	EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO S.A. E.S.P. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO RÓTULO DE CAJA			
CÓDIGO: **GA-P-06-F-04**	**VERSIÓN:** **01**	**FECHA DE EMISIÓN:** **08-05-2023**	**PÁGINA 1 DE 1**	**DOCUMENTO CONTROLADO**

FONDO DOCUMENTAL:	
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	
OFICINA PRODUCTORA:	

N° de orden	**Código Serie o Subserie o Asunto**	**Nombre de las Series, Subseries o Asuntos**	**Descripción Expediente**	**Fechas Extremas**		**Folios**	**Unidad de Conservación**
				Inicial	**Final**		
				DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA		