

| | | |
|---|---------------------------------------|---------------|
|  República de Colombia Gobernación del Cauca | TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL | Código: |
| | | Versión: 1 |
| | | Página 1 de 1 |

OFICINA PRODUCTORA: 4. SECRETARÍA DE EDUCACION Y CULTURA

4.8.3 SERVICIOS DE ATENCION AL CIUDADANO Y CORRESPONDENCIA

| CÓDIGO | SERIES/SUBSERIES | TIEMPO DE RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|--------------|--|---------------------|-----------------|-------------------|---|-----|---|--|
| | | Archivo Gestión | Archivo Central | CT | E | M/D | S | |
| | <u>Atención al Ciudadano</u> | | | | | | | |
| 4.8.3-196 | PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES | 2 | 5 | | X | | | Art. 23 CP. Cumplida su vigencia administrativa no desarrolla valores secundarios. |
| | Solicitud Respuesta | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | <u>Archivo y Correspondencia</u> | | | | | | | |
| 4.8.3-47 | CONTROLES | | | | | | | |
| 4.8.3-47.448 | Planillas de control de correspondencia | 2 | 2 | | X | | | No desarrolla valores secundarios |

| | | | |
|--|----------------|------------------------------------|-----------------|
| CT: Conservación Total | E: Eliminación | M/D: Microfilmación/Digitalización | S: Selección |
| SERIE: Mayúscula Fija SUBSERIE: Mayúscula Inicial y negrilla TIPO: Mayúscula inicial | | | |
| FIRMAS RESPONSABLES Fecha: 22 de octubre de 2015 | | Secretaría General | Archivo Central |