

DENOMINACIÓN:

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (SIA) :

FORMATO DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO):

CLAVE O CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE LA SECCIÓN, SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL			NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	VIGENCIA DOCUMENTAL						TÉCNICAS DE SELECCIÓN			DESTINO FINAL
SC	SE	SS		SECCIÓN (SC) – SERIE (SE) – SUBSERIE (SS) DOCUMENTAL	VALOR DOCUMENTAL (VALORES PRIMARIOS)			PLAZOS DE CONSERVACIÓN			ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN	
			A		L	F	AT	AC	TOTAL AÑOS				