



CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección		Muestreo	Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Eliminación	Conservación			Período de reserva	Conf.
		A	L	F	AT	AC	Total						
6S	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN												
6S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
6S.2	INFORMES	X			1	4	5	X					
6S.3	RECUPERACIÓN DE GASTOS	X			1	4	5	X					
6S.4	PAGO A PROVEEDORES	X			1	4	5	X					
6S.5	TRANSFERENCIAS	X			1	4	5	X					
6S.6	CONVENIOS	X			1	4	5	X					
6S.7	PLAN DE TRABAJO	X			1	4	5	X					
6S.8	ORGANIGRAMA	X			1	4	5	X					