



## CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL



Código	Niveles de Clasificación	Vigencia documental						Técnicas de selección	Eliminación	Conservación	Muestreo	Observaciones	Información	
		Valor documental			Plazos de conservación			Período de reserva					Conf.	
		A	L	F	AT	AC	Total							
<b>12S</b>	<b>SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES</b>													
12S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X						
12S.2	CONTROL DE HERRAMIENTAS Y MATERIAL DE LIMPIEZA	X			1	4	5	X						
12S.3	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	X			1	4	5	X						
12S.4	INVENTARIO DEL PARQUE VEHICULAR	X			1	4	5	X						
12S.5	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	X			1	4	5	X						
12S.6	ESTRUCTURA ORGANICA	X			1	4	5	X						
12S.8	REQUISICIÓN DE MATERIAL	X			1	4	5	X						
12S.9	REGISTRO CIVIL-OBITUARIOS	X			1	4	5	X						
12S.10	BITACORA DE COMBUSTIBLE	X			1	4	5	X						