

## 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						

Sección: ( 1S )

1S	OFICINA DE REGIDORES												
1S.1	CORRESPONDENCIA	X			1	4	5	X					
1S.2	PERMISOS	X			1	4	5	X					
1S.3	ORGANIGRAMA	X			1	4	5	X					
1S.4	PLANTILLA	X			1	4	5	X					
1S.5	RELACIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS REGIDORES	X			1	4	5	X					