

### CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

| No. | NOMBRE DE LA SERIE   | VALOR DOCUMENTAL |   |   | CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |              | PLAZOS DE CONSERVACIÓN |    |               | DISPOSICIÓN DOCUMENTAL |              |               |  |
|-----|--|------------------|---|---|---------------------------------|--------------|------------------------|----|---------------|------------------------|--------------|---------------|--|
|     |  | A                | L | F | RESERVADA                       | CONFIDENCIAL | AT                     | AC | TOTAL DE AÑOS | ELIMINACIÓN            | CONSERVACIÓN | OBSERVACIONES |  |
| 1   | Correspondencia Oficial  | X                |   |   |                                 |              |                        | 3  | 3             | 6                      |              | X             |  |
| 2   | Directorio   |                  |   |   |                                 |              |                        |    |               |                        |              |               |  |
| 3   | Expedientes técnicos   | X                |   |   |                                 |              |                        | 3  | 3             | 6                      |              | X             |  |
| 4   | Reglas de Operación de Programa  |                  | X |   |                                 |              |                        | 3  | 3             | 6                      |              | X             |  |
| 5   | Lineamientos y Manuales de Operación   |                  | X |   |                                 |              |                        | 3  | 3             | 6                      |              | X             |  |
| 6   | Informes de avances físicos y financieros  |                  | X |   |                                 |              |                        | 3  | 3             | 6                      |              | X             |  |
| 7   | Expedientes de beneficiarios   | X                |   | X |                                 | X            |                        | 3  | 3             | 6                      |              | X             | Contiene Datos Personales              |
| 8   | Padrones de beneficiarios  | X                |   |   |                                 | X            |                        | 3  | 3             | 6                      |              | X             | Contiene Datos Personales              |
| 9   | Solicitudes de requerimientos a integrantes del Comité del los Fideicomisos en sesiones ordinarias o | X                | X |   |                                 |              |                        | 3  | 3             | 6                      |              | X             | Información clasificada como reservada |

DONDE:

"A"= ADMINISTRATIVO

"B"= LEGAL

"F"= FINANCIERO

"AT"= ARCHIVO DE TRAMITE

"AC"= ARCHIVO DE CONCENTRACION