

FONDO: INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS
 SECCIÓN: 1C DIRECTIVA Y GESTIÓN

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADDIO)
 2023

Código	SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN				VIGENCIAS (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	
1C.1	JUNTA DIRECTIVA		X	X			1	6	7	X			Expediente de las Actas de las Sesiones de la Junta Directiva.
1C.2	COMITÉ DE CONTROL INTERNO		X	X			1	4	5	X			Oficios, memorándums, circulares.
1C.3	CONTROL DE CORRESPONDENCIA		X				1	1	2	X			Expediente de las Actas e Informes de Sesiones del Comité de Control Interno.
1C.4	COMITÉ DE ÉTICA		X	X			1	4	5	X			Expediente de las Actas e Informes de las Sesiones del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.

CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

2023

FONDO: INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS
 SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURIDICOS

Código	Nombre	PLAZOS DE CONSERVACIÓN							DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES
		VALORES PRIMARIOS				VIGENCIAS (AÑOS)			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL				
2C.1	NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL	X	X			1	5	6	X			Expediente referente a la formulación de la normatividad interna.
2C.2	INSTRUMENTOS JURIDICOS	X	X			1	5	6	X			Expediente referente a documentos que brindan certeza jurídica al marco de actuación institucional.
2C.3	PROCESOS JURIDICOS	X	X			1	5	6	X			Expedientes que se llevan ante diferentes administrativas y judiciales.
2C.4	CERTIFICACIONES	X	X			1	5	6	X			Expediente referente a documentación certificada por el titular del departamento

9061

CODIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL		MUESTRA
3C.1	EXPEDIENTES DE PERSONAL	X	X			5	20	25	X			Los expedientes contienen: Control individual de documentos personales de los trabajadores de todas las áreas: Base, nombramiento, confianza, control de confianza, mandos medios y superiores y adicionalmente los expedientes de servicios. La vigencia de la documentación de esta serie se considera tomada en cuenta a la fecha de la expedición de la resolución que se dicta, así como el tiempo de proceso de jubilación de los trabajadores. El plazo máximo para una serie no clasificada son 25 de conformidad con el artículo 37 de la LCA
3C.2	NÓMINAS	X	X			1	6	7	X			Concentrados quincenales y mensuales de percepciones y deducciones de trabajadores de todas las áreas: Base, nombramiento, confianza, control de confianza, mandos medios y superiores, así como honorarios asignables a salarios.
3C.3	PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES	X				1	5	6	X			Soporte documental de incidencias generales, nómina y tarjetas de registro de personal de los trabajadores de acuerdo a lo establecido por la normatividad en materia de Recursos Humanos para el personal de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
3C.4	CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS	X				1	5	6	X			Soporte documental de descuentos de créditos de los trabajadores de base, nombramiento, confianza, mandos medios y superiores.
3C.5	CUOTAS OBRERO PATRONALES	X				1	5	6	X			Soporte documental de cuotas obrero patronales de los trabajadores

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

2023

FONDO: INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS
 SECCIÓN: 5C RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL		MUESTRA
5C.1	COMITÉ DE ADQUISICIONES	X	X			1	5	6	X			Documentación en original y/o copias que se encuentran en el expediente de las adquisiciones que realiza el Comité de Adquisiciones del Instituto para el Fomento y la Protección de las Artesanías.
5C.2	INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	X				1	5	6	X			Incidental (Acta y lista) de bienes muebles e inmuebles inventariados, resguardos y conciliaciones patrimoniales (SICOPSEFP).
5C.3	PLANTILLA VEHICULAR	X				2	4	6	X			Se conforma por listados de mantenimiento, asignación y bitácoras de combustible, incidencias y copias de los resguardos de los vehículos. Copia de las facturas y comprobantes de pago de los resguardos y copias de pólizas de seguros.
5C.4	CONTROL DEL ALMACÉN	X				1	5	6	X			Comprobantes de entradas y salidas de materiales.
5C.5	PROCESOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN	X	X			1	5	6	X			Expedientes de entrega - recepción de la Dirección General y las Adelfinas de Departamento de la Institución para el Fomento y la Protección de las Artesanías.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) 2023

INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS

FONDO: 6C ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO

CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS						PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA			
6C.1	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	X	X			1	5	6	X				Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, minutas de trabajo con firmas originales y sello.	
6C.2	GRUPO INTERDISCIPLINARIO	X	X			1	5	6	X				Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, minutas de trabajo con firmas originales y sello.	
6C.3	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO	X				1	5	6	X				Contiene los documentos de evaluación para el desarrollo de archivos.	
6C.4	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA	X	X			1	5	6	X				Inventarios de documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Generales, Archivo de Trámite y Concentración. • Transferencia Firmas y Sello. • Secundario. • Instrumentos de Control Archivístico. • Cuestionario General de Clasificación Archivística (CGCA). • Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). 	
6C.5	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	X				1	5	6	X				Formularios con los que se formaliza la transferencia de expedientes del archivo de concentración o histórico, según sea el caso, con firmas originales y sello.	
6C.6	BAJAS DOCUMENTALES	X	X			1	7	8	X				Actas de baja documental con firmas originales y sello. De conformidad con el artículo 31 fracción IX de LGA.	
6C.7	PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES	X				1	2	3	X				Formulario para llevar a cabo el control del préstamo de expedientes en el archivo de documentación o histórico, con firma original de quien sea responsable del Archivo de Concentración o del Archivo Histórico y de quien solicita el expediente.	

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL (CADIDO)

2023

FONDO: INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCION DE LAS ARTESANIAS
 SECCION: 7C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Codigo	Nombre	PLAZOS DE CONSERVACION					DISPOSICION FINAL			OBSERVACIONES		
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL	BAJA		CONSERVACION TOTAL	MUESTRA
7C.1	COMITE DE TRANSPARENCIA	X	X			2	3	5	X			Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia.
7C.2	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION	X	X			1	4	5	X			Contiene la documentación que se genera producto de las solicitudes de acceso a la información.
7C.3	PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	X	X			1	2	3	X			Contiene documentación que se genera para la carga de información en las plataformas de transparencia.
7C.4	DERECHOS ARCO	X	X			1	4	5	X			Contiene procesos de atención, identificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales.
7C.5	RECURSOS DE REVISION	X	X			1	4	5	X			Contiene los recursos de revisión que interponen las personas que interponen las solicitudes de información.

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]

**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)
2023**

FONDO: INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS
SECCIÓN: 8C TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN				VIGENCIAS (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	
8C.1	PORTAL INSTITUCIONAL Y REDES SOCIALES	X				1	2	3	X			Esta integrado por publicaciones realizadas en el portal electrónico institucional y las redes sociales institucionales

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

2023

FONDO: INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS
 SECCIÓN: 1S OPERACIÓN ARTESANAL

Código	Nombre	Plazos de Conservación						Disposición Final			Observaciones	
		Administrativo	Legal	Fiscal	Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Baja	Conservación Total		Muestra
1S.1	INVESTIGACIÓN DE TÉCNICAS Y PRÁCTICAS ARTESANALES	X				1	5	6			X	Consta de expedientes sobre prácticas y técnicas artesanales que contienen la programación de capacitaciones trimestrales y de las personas artesanas beneficiadas
1S.2	CAPACITACIÓN ARTESANAL	X				1	5	6			X	Expedientes que contienen los protocolos de los subsejos de las personas artesanas beneficiadas
1S.3	FINANCIAMIENTO PARA PERSONAS ARTESANAS	X				1	5	6			X	Expedientes que contienen los protocolos de inversión y los proyectos que se incluyen con FONARIT
1S.4	PROYECTOS ARTESANALES	X				1	5	6			X	Expedientes de personas artesanas que solicitan su incorporación al padrón artesanal. Vigencia máxima 25 años. LCA
1S.5	PADRÓN ARTESANAL	X				10	15	25			X	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

2023

FONDO: INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS
 SECCIÓN: 2S COMERCIALIZACIÓN ARTESANAL

Código	Nombre	VALORES PRIMARIOS				PLAZOS DE CONSERVACIÓN			DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES
		Administrativo	Legal	Fiscal	Contable	Archivo de Trámite	Archivo de Concentración	Total	Baja	Conservación Total	Muestra	
2S.1	ACOPIO ARTESANAL	X	X			1	3	4			X	Expedientes que contienen los reportes de acopio de piezas artesanales.
2S.2	COMERCIALIZACIÓN ARTESANAL	X	X			1	3	4			X	Expedientes que contienen los reportes de ventas mensuales en pases artesanales.
2S.3	PUNTOS DE VENTA FISICA	X	X			1	3	4			X	Expedientes que contienen documentos sobre los puntos de venta del Instituto.

FONDO: INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS
 SECCIÓN: 3S PROMOCIÓN ARTESANAL

CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) 2023

Código	Nombre	PLAZOS DE CONSERVACIÓN							DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	
3S.1	CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN	X				1	3	4			X	Expediente que contiene documentos de diseño de marcas y productos artesanales.
3S.2	IMAGEN Y DISEÑO	X				1	3	4			X	Expediente que contiene documentos relacionados con diseño de marca y promociones institucionales.
3S.3	CONCURSOS	X				1	3	4			X	Expediente que contiene documentos sobre la participación de personas artesanas en concursos artesanales.
3S.4	FERIAS	X				1	3	4			X	Expediente que contiene documentos sobre la participación de personas artesanas en exposiciones artesanales.
3S.5	EXPOSICIONES	X				1	3	4			X	Expediente que contiene documentos sobre la participación de personas artesanas en exposiciones artesanales.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]