

[Handwritten mark]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) 2024

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

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 CONCENTRACION				
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		las Actas e Informes de Sesiones del Comité de Control Interno.
1C.3	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	X				1	4	5	X		Oficios, memorándums, circulares.
1C.4	COMITÉ DE ÉTICA	X	X			1	4	5	X		las Actas e informes de las Sesiones del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)
2024

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

CÓDIGO	SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	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	4	5	X			Expediente referente a la formulación de la normatividad interna.
2C.2		INSTRUMENTOS JURÍDICOS	X	X			1	5	6	X			Expediente referente a documentos que brindan certeza jurídica al marco de actuación institucional.
2C.3		PROCESOS JURÍDICOS	X	X			1	5	6	X			Expedientes generados ante diferentes administrativas y judiciales.
2C.4		CERTIFICACIONES	X	X			1	3	4	X			Expediente referente a documentación certificada por el titular del

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)
2024

FONDO: INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS
SECCIÓN: 3C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

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				
3C.1	PORTAL INSTITUCIONAL Y REDES SOCIALES	X				1	5	6	X			Expedientes con las gestiones correspondientes a la administración del portal y las

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) 2024

FONDO: INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS
 SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES
		VALORES PRIMARIOS			CONTABLE	VIGENCIAS (AÑOS)		BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL		ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN				
4C.1	EXPEDIENTES DE PERSONAL	X	X		34	1	35	X			Los expedientes contienen: Controlador de documentos perfiles de los trabajadores de todas las modalidades de contratación laboral: Base, nombramiento confianza, contrato confianza, mandos medios y superiores y adicionalmente los prestatarios de servicios. La vigencia de la documentación de esta serie se considera tomando en cuenta la fecha de Concentrados quinceneses y mensuales de percepciones y deducciones de trabajadores de todas las modalidades de contratación laboral: Base, nombramiento confianza, contrato confianza, mandos medios y superiores, así como 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 las dependencias y entidades de la Administración descuentos de créditos de los trabajadores de base, nombramiento confianza, mandos medios y superiores, soporte documental en cuotas obrero patronales de los trabajadores
4C.2	NÓMINAS	X	X		1	24	25	X			
4C.3	PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES	X			1	5	6	X			
4C.4	CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS	X			1	5	6	X			
4C.5	CUOTAS OBRERO PATRONALES	X			1	5	6	X			

[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large scribble over the table and several distinct signatures.]

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) 2024

FONDO: INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS
 SECCIÓN: 5C - RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS				PLAZOS DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL	BAJA	CONSERVACION TOTAL	MUESTRA			
5C.1		PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	X			X				1	5	6	X		Documentación de las gestiones correspondientes a la presentación y validación del Programa Operativo Anual.
5C.2		TRÁMITES FISCALES	X		X					1	5	6	X		Salarios, pagos provisionales del ISR, retenciones por adelantado a salarios, pagos del impuesto sobre el valor agregado y tramites ante el servicio de administración tributaria. Los documentos son impresiones emitidas tanto del portal web del Servicio de Atención al Ciudadano como en formato físico.
5C.3		CONTROL FINANCIERO	X		X					1	5	6	X		Pólizas de ingresos, egresos y diario con soporte documental, estados de situación financiera, estados de actividades, balanzas de comprobación, notas explicativas, estados de flujo de efectivo, conciliaciones bancarias, reportes presupuestales, conciliaciones patrimoniales. Dentro de la información financiera que se genera mensualmente tanto a la Secretaría de Finanzas como a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Poder Judicial, el estado de situación financiera y el estado de actividades, el estado de flujo de efectivo y las conciliaciones bancarias tienen firmas autógrafas y sellos, y los componentes: reportes de ingresos y egresos por cuenta pública, con firmas autógrafas como componentes.
5C.4		REPORTES DE AVANCES DE GESTION	X			X				1	5	6	X		Oficios originales y/o impresiones de correo electrónico, de requerimientos sobre auditorías realizadas y fotocopias de oficios de respuesta con sellos originales de recibido y/o impresiones de tramites.
5C.5		AUDITORIAS	X	X						1	5	6	X		Contratos. Estados de cuenta bancaria y tramites.
5C.6		CONTROL DE BANCOS	X	X						1	5	6	X		Los contratos bancarios tienen firmas autógrafas originales, mientras no se cancele la cuenta, al momento de abdicaciones presupuestarias, modificaciones, reducciones y cancelaciones. Los documentos son fotocopias con sellos originales de recibido por la Secretaría de
5C.7		CONTROL PRESUPUESTAL	X			X				1	5	6	X		

Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller initials below it.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) 2024

FONDO: INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANIAS
 SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						VICENCIAS (AÑOS)			DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA			
6C.1	COMITÉ DE ADQUISICIONES	X	X			1	5	6	X				Documentación en original y/o copias que amparan las gestiones administrativas que realiza el Comité de Adquisiciones del Instituto.	
6C.2	INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	X				1	5	6	X				Incidentes (tajas y bajas) de bienes muebles e inmuebles, inventarios, resguardos y conciliaciones.	
6C.3	PLANTILLA VEHICULAR	X				2	4	6	X				Se conforma por bitácoras 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 combustible.	
6C.4	CONTROL DEL ALMACÉN	X				1	4	5	X				Comprobantes de bitácoras de inventario.	
6C.5	PROCESOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN	X	X			1	5	6	X				Expedientes de entrega y recepción de la Dirección General y las Jefaturas de Unidad y de Departamentos del Instituto para el Fomento Artesanal.	

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

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

2024

FONDO: INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS

SECCIÓN: 7C ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO

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				
7C.1	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	X	X			1	5	6	X		Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, minutos de trabajo con firmas
7C.2	GRUPO INTERDISCIPLINARIO	X	X			1	5	6	X		Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, minutos de trabajo con firmas
7C.3	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO	X				1	5	6	X		Contiene los elementos de planeación, programación y evaluación para el
7C.4	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA	X	X			1	5	6	X		Inventarios de documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Generales, Archivo de Famíley Concentración. • Transferencia Primaria y Secundaria. • Guía Simple. • Instrumentos de Control Archivístico: • Cuadro General de Clasificación Archivística (CCGA). • Catálogo de
7C.5	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	X				1	5	6	X		formaliza la transferencia de expedientes de archivo de trámite al archivo de concentración o histórico, según sea el caso, con
7C.6	BAJAS DOCUMENTALES	X	X			1	5	6	X		Actas de baja documental con firmas originales y
7C.7	PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES	X				1	2	3	X		Formatería para llevar a cabo el control del préstamo de expedientes que obran en el archivo de concentración o histórico, con firma original de quien sea responsable del Archivo de Conservación o del Archivo Histórico y de

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'hps', 'R', 'X', and 'Y' marks.]

CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) 2024

FONDO: INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS
 SECCIÓN: 8C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS				PLAZOS DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	VIGENCIAS (AÑOS)	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	
8C.1	COMITÉ DE TRANSPARENCIA	X	X			2	3			5	X		Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité
8C.2	SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X	X			1	4			5	X		documentación que se genera producto de la atención que se realiza a
8C.3	PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	X	X			1	2			3	X		que se genera para la carga de información en las plataformas
8C.4	DERECHOS ARCO	X	X			1	4			5	X		Contiene procesos de solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento
8C.5	RECURSOS DE REVISIÓN	X	X			1	4			5	X		Contiene los recursos de revisión que interponen las personas que realizan las peticiones de información.

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) 2024

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

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					
1S.1	PLANES DE TRABAJO FONART	X				1	5	6	X				Expedientes que contienen los planes de trabajo anuales que se le proponen al FONART por
1S.2	REGISTRO ARTESANAL	X				1	5	6	X				Expedientes de personas artesanas que solicitan su incorporación al Registro de artesanos
1S.3	INVESTIGACIÓN DE TÉCNICAS Y PRÁCTICAS ARTESANALES	X				1	5	6			X		Expedientes académicos sobre prácticas y técnicas artesanales.
1S.4	DECLARATORIAS DE PATRIMONIO CULTURAL	X				1	5	6			X		Expedientes que contienen las declaraciones de patrimonio formuladas por instancias estatales, nacionales o
1S.5	IMAGEN Y DISEÑO	X				1	5	6	X				Expedientes con los diferentes recursos gráficos diseñados para las actividades institucionales
1S.6	CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN	X				1	5	6	X				Expedientes con las campañas de promoción
1S.7	CAPACITACIÓN ARTESANAL	X				1	5	6	X				contienen la programación de capacitaciones trimestrales y de las
1S.8	ESTÍMULOS PARA LA PRODUCCIÓN ARTESANAL	X				1	5	6	X				contienen los probatorios de los subsidios otorgados a las personas artesanas
1S.9	PROYECTOS ESTRATÉGICOS ARTESANALES	X				1	5	6	X				contienen los proyectos especiales orientados a las poblaciones artesanales

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO) 2024

FONDO: INSTITUTO PARA EL FOMENTO Y LA PROTECCIÓN DE LAS ARTESANÍAS
 SECCIÓN: 25 COMERCIALIZACIÓN Y SOSTENIBILIDAD ARTESANAL

Código	Nombre	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES
		VALORES PRIMARIOS			VICENCIAS (AÑOS)			Baja	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL			
25.1	PRESERVACIÓN AMBIENTAL	X				1	5	6	X		Expedientes que contienen los apoyos orientados a la preservación ambiental en
25.2	ACOPIO ARTESANAL	X				1	5	6	X		Expedientes que contienen los documentos de apoyo de piezas.
25.3	PUNTOS DE VENTA FÍSICA	X	X			1	5	6	X		Expedientes que contienen las gestiones realizadas para la instalación de puntos de venta físicos y reportes de
25.4	PUNTOS DE VENTA DIGITALES	X				1	5	6	X		Expedientes que contienen las gestiones realizadas para la instalación de puntos de venta digital y reportes de
25.5	COMERCIALIZACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	X				1	5	6	X		Expedientes que contienen las actividades de comercialización en el ámbito nacional.
25.6	CONCURSOS	X	X			1	5	6	X		Expedientes que contienen las gestiones realizadas para la instalación de puntos de venta digital y reportes de
25.7	FERIAS	X				1	5	6	X		Expedientes que contienen los registros de las personas participantes en las ferias organizadas por el IFPA e instancias nacionales.
25.8	EXPOSICIONES	X				1	5	6	X		Expedientes que contienen los registros de las personas participantes en las exposiciones organizadas por el IFPA e instancias nacionales.

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