

TÍTULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN
2021. Instrumentos archivísticos 2018-2020. Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos.	LTAIPEBC-81-F-XLV	Se publicarán los siguientes instrumentos de control y consulta archivística: Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Inventarios documentales, Guía de archivo documental, Índice de expedientes clasificados como reservados, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria u otros

Tabla Campos

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Instrumento archivístico (catálogo)	Hipervínculo a los documentos
2021	01/01/2021	31/03/2021	Índice de expedientes clasificados como reservados	http://www.mexicali.gob.mx/fidum/Descargas/INDICE%20EXPEDIENTES%20RESERVADOS.xlsx
2021	01/01/2021	31/03/2021	Otros	http://www.mexicali.gob.mx/fidum/articulo81/2021/1er%20Trimestre/XLV/archivoadmonfinanzas.pdf

Tabla Campos

Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área, cargo y puesto Tabla_382164	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
1	Coordinación de Administración y Finanzas	31/03/2021	31/03/2021	El Índice de Expedientes Reservados del Fideicomiso para el Desarrollo Urbano de Mexicali, pertenece al segundo semestre del ejercicio 2020, en virtud de que su periodicidad es semestral.
2	Coordinación de Administración y Finanzas	31/03/2021	31/03/2021	Esta Paramunicipal a la fecha cuenta únicamente con una relación de archivos y/o expedientes general. A la fecha no se ha emitido el ordenamiento normativo en materia de archivos en el Estado de Baja California, lo anterior de conformidad con el artículo cuarto transitorio de la Ley General de Archivos.

Tabla Campos 382164

ID	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	Cargo
1	Alicia	Hernández	Reyes	Titular de la Unidad de Transparencia	Titular de la Unidad
2	David	Camacho	Larios	Coordinación de Administración y Finanzas	Coordinador de Administración y Finanzas

TÍTULO		NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN		
2021. Instrumentos archivísticos 2018-2020. Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos.		LTAIPEBC-81-F-XLV	Se publicarán los siguientes instrumentos de control y consulta archivística: Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Inventarios documentales, Guía de archivo documental, Índice de expedientes clasificados como reservados, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria u otros		
Tabla Campos					
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Instrumento archivístico (catálogo)	Hipervínculo a los documentos	
2021	01/01/2021	31/03/2021	Otros	http://www.mexicali.gob.mx/fidum/articulo81/2021/1er%20Trimestre/XLV/expedientescomercializacion.pdf	

Tabla Campos					
Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área, cargo y puesto Tabla_382164	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota	
1	Coordinación de Comercialización	31/03/2021	31/03/2021	En la Coordinación de Comercialización del FIDUM, a la fecha no ha generado un catalogo de disposición documental y guía simple de archivos, se cuenta unicamente con una relación de archivos y/o expedientes general. A la fecha no se ha emitido el ordenamiento normativo en materia de archivos en el Estado de Baja California, lo anterior de conformidad con el artículo cuarto transitorio de la Ley General de Archivos.	

Tabla Campos 382164					
ID	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	Cargo
1	Ernesto	Cisneros	Mendoza	Coordinación de Comercialización	Coordinador de Comercialización

TÍTULO		NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN		
2021. Instrumentos archivísticos 2018-2020. Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos.		LTAIPEBC-81-F-XLV	Se publicarán los siguientes instrumentos de control y consulta archivística: Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Inventarios documentales, Guía de archivo documental, Índice de expedientes clasificados como reservados, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria u otros		
Tabla Campos					
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Instrumento archivístico (catálogo)	Hipervínculo a los documentos	

2021	01/01/2021	31/03/2021	Otros	http://www.mexicali.gob.mx/fidum/articulo81/2021/1er%20Trimestre/XLV/archivosdeptojuridico.pdf	
------	------------	------------	-------	---	--

Tabla Campos					
Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área, cargo y puesto Tabla_382164	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota	

1	Departamento Jurídico	31/03/2021	31/03/2021	En el Departamento Jurídico del FIDUM, a la fecha cuenta únicamente con una relación de archivos y/o expedientes general. A la fecha no se ha emitido el ordenamiento normativo en materia de archivos en el Estado de Baja California, lo anterior de conformidad con el artículo cuarto transitorio de la Ley General de Archivos	
---	-----------------------	------------	------------	---	--

Tabla Campos 382164					
ID	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	Cargo
1	Héctor Alejandro	Thomas	Ochoa	Jefe del Departamento Jurídico	Jefe del Departamento

TÍTULO		NOMBRE CORTO	DESCRIPCIÓN	
2021. Instrumentos archivísticos 2018-2020. Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos.		LTAIPEBC-81-F-XLV	Se publicarán los siguientes instrumentos de control y consulta archivística: Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Inventarios documentales, Guía de archivo documental, Índice de expedientes clasificados como reservados, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Informe Anual de cumplimiento, Dictamen y acta de baja documental y transferencia secundaria u otros	
Tabla Campos				
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Instrumento archivístico (catálogo)	Hipervínculo a los documentos

2021	01/01/2021	31/03/2021	Otros	http://www.mexicali.gob.mx/fidum/articulo81/2021/1er%20Trimestre/XLV/archivodeptotecnico.pdf
------	------------	------------	-------	---

Tabla Campos				
Nombre completo del (la) responsable e integrantes del área, cargo y puesto Tabla_382164	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota

1

Departamento Técnico

31/03/2021

31/03/2021

El Departamento Técnico del FIDUM, no ha generado un catalogo de disposición documental y guía simple de archivos, se cuenta unicamente con una relación de archivos y/o expedientes general. A la fecha no se ha emitido el ordenamiento normativo en materia de archivos en el Estado de Baja California, lo anterior de conformidad con el artículo cuarto transitorio de la Ley General de Archivos.

Tabla Campos 382164					
ID	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Puesto	Cargo
1	Alfonso	Silva	Silva	Jefe del Departamento Técnico	Jefe del Departamento