

TÍTULO			NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN							
Estructura Orgánica			LTAIPEBC-81-F-01			Se deberá publicar la estructura vigente, es decir, la que está en operación en el sujeto obligado y ha sido aprobada y/o dictaminada por la autoridad competente.							
Tabla Campos													
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto (Redactados con perspectiva de género)	Denominación del cargo (de conformidad con el nombramiento otorgado)	Área de adscripción inmediata superior	Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones y el fundamento legal (artículo y/o fracción)	Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso (Redactados con perspectiva de género)	Hipervínculo al perfil y/o requerimientos del puesto o cargo, en su caso (Redactados con perspectiva de género)	Por cada área, en su caso, incluir el número total de personas prestadoras de servicios profesionales o miembros	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de actualización	Nota
2024	01/07/2024	30/09/2024	DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECCIÓN EJECUTIVA	DIRECTOR EJECUTIVO	CONSEJO DIRECTIVO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN COMISIÓN DE DESARROLLO INDUSTRIAL	1. Supervisar todas las acciones de promoción industrial que realiza la Comisión de Desarrollo Industrial de Mexicali en el extranjero y de manera local. 2.- Conformar proyectos para el desarrollo de proveedores de la industria que opera en Mexicali. 3.- Diseñar estrategias para la atracción de inversión. 4.- Identificar fuentes de financiamiento y procurar fondos con dichas fuentes. 5.- Vigilar la correcta aplicación del presupuesto del organismo. 6.- Presentar el proyecto de trabajo anual al consejo para su aprobación. 7.- Viajar al extranjero con la finalidad de proveer información de costo y requisitos para el establecimiento de empresas en Mexicali. 8.- Coordinar la preparación de juntas del Consejo y dar el debido seguimiento a los acuerdos que se toman. 9.- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.	https://www.mexicali.gob.mx/cdi/articulo81/2024/3er%20Trimestre/II/CDI_81_2024_3T_II_1.pdf	0	DIRECCIÓN	10/10/2024	EL HIPERVINCULO NO CONTIENE REDACCIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, POR LO QUE SE AGREGA ALTERNATIVA INCLUYENTE EN REDACCIÓN: DIRECTOR (DIRECCIÓN)
2024	01/07/2024	30/09/2024	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN EJECUTIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN COMISIÓN DE DESARROLLO INDUSTRIAL	1.- Elaborar conjuntamente con la Dirección el presupuesto anual de ingresos y egresos en base a las necesidades económicas de casa área. 2.- Elaborar y presentar la cuenta pública anual. 3.- Elaborar y presentar estados financieros trimestrales ante los miembros del Consejo Directivo, Tesorería y Sindicatura. 4.- Procurar y administrar los fondos extraordinarios para funcionamiento de la CDIM. 5.- Verificar el control presupuestal de los ingresos y egresos de la comisión. 6.- Proponer a la Dirección las políticas de gastos y control interno que considere más adecuadas para un funcionamiento más eficiente. 7.- Organizar eficientemente la utilización de los recursos humanos y materiales de la Comisión. 8.- Asegurar la correcta y oportuna comprobación de la utilización de los gastos realizados por cada una de las áreas que integran la Comisión. 9.- Elaborar POA del Departamento de Administración. 10.- Elaborar la programación de pagos, servicios y proveedores. 11.- Elaborar oficios de solicitud y respuesta a las diferentes dependencias y paramunicipales. 12.- Atender oportunamente la evaluación del SEVAC. 13.- Supervisar que se elaboren convenios de colaboración con las instituciones educativas. 14.- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.	https://www.mexicali.gob.mx/cdi/articulo81/2024/3er%20Trimestre/II/CDI_81_2024_3T_II_2.pdf	0	DIRECCIÓN	10/10/2024	EL HIPERVINCULO NO CONTIENE REDACCIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, POR LO QUE SE AGREGA ALTERNATIVA INCLUYENTE EN REDACCIÓN: COORDINADOR ADMINISTRATIVO (COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA)
2024	01/07/2024	30/09/2024	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	AUXILIAR CONTABLE	AUXILIAR CONTABLE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	MANUAL DE ORGANIZACIÓN COMISIÓN DE DESARROLLO INDUSTRIAL	1.- Elaborar facturación. 2.- Recabar firmas, recaudar pagos de membresía, realizar depósitos en el banco, gestiones notariales, entregar oficios y demás de naturaleza análoga. 3.- Facilitar los formatos que integran el expediente de membresía. 4.- Atender de forma inmediata el proceso administrativo para la afiliación de membresía. 5.- Elaborar y mantener actualizada la relación de membresía, nueva y/o prospectos. 6.- Timbrar nómina semanal, pago de primas vacaciones y gratificación anual. 7.- Elaborar y mantener actualizado el control de cuentas por cobrar. 8.- Registrar en contabilidad las operaciones de ingresos y diario. 9.- Establecer contacto con los Coordinadores de Carrera y Responsables de Servicio Social o Prácticas de las Universidades de la Localidad, con el objetivo de celebrar convenios de prestación de servicio social y prácticas profesionales. 10.- Promover los servicios de esta Comisión ante los prospectos potenciales con el fin de incrementar la base de miembros con los conocimientos y experiencia necesarios e incrementar el flujo de ingresos por la afiliación de nuevos miembros. 11.- Elaborar conciliaciones bancarias. 12.- Fungir como enlace de Transparencia. 13.- Actualizar de manera oportuna la información del área administrativa en el portal de transparencia del municipio y en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). 14.- Revisar y turnar las solicitudes de acceso a la información de la PNT, de acuerdo a la competencia de cada departamento, así como aplicar los plazos que establece la Ley. 15.- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.	https://www.mexicali.gob.mx/cdi/articulo81/2024/3er%20Trimestre/II/CDI_81_2024_3T_II_3.pdf	0	DIRECCIÓN	10/10/2024	EL HIPERVINCULO CONTIENE REDACCIÓN GÉNÉRICA
2024	01/07/2024	30/09/2024	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL	COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL	COORDINADOR DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL	DIRECCIÓN EJECUTIVA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN COMISIÓN DE DESARROLLO INDUSTRIAL	1.- Desarrollar estrategias para la eficaz promoción de Mexicali ampliando el rango de potenciales inversionistas tanto nacionales como extranjeros. 2.- Coordinar al equipo de promoción con el objetivo de generar agendas de trabajo con prospectos de inversión que potencialicen el desarrollo económico local. 3.- Atender a inversionistas nacionales y extranjeros prospectos; así como coordinar la realización de recorridos industriales. 4.- Realizar la actualización constante del programa de "Portafolio de Capacidades Industriales de Mexicali" así como su constante enriquecimiento. 5.- Desarrollar estrategias de promoción de las capacidades industriales de proveeduría local directa. 6.- Fortalecer las cadenas de valor a través de encuentros entre los microempresarios locales y la industria instalada. 7.- Romeritar la participación del sector industrial del municipio en ferias, exposiciones y seminarios relevantes. 8.- Promover y organizar la celebración de seminarios y conferencias de acuerdo a las necesidades del sector industrial, en coordinación con instituciones educativas del sector y demás organismos de promoción. 9.- Mantener y crear lazos relevantes al ecosistema de promoción industrial, así como organizaciones regionales o internacionales enfocadas al desarrollo económico. 10.- Supervisar la correcta ejecución de los planes de trabajo establecidos por parte de la Dirección de CDIM. 11.- Mantener la generación de información estadística de los movimientos industriales de manera mensual. 12.- Supervisar la puntual entrega de información de los POAs generada por el equipo de promoción. 13.- Supervisar la puntual entrega para el área de Transparencia generada por el equipo de promoción. 14.- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.	https://www.mexicali.gob.mx/cdi/articulo81/2024/3er%20Trimestre/II/CDI_81_2024_3T_II_4.pdf	2	DIRECCIÓN	10/10/2024	EL HIPERVINCULO NO CONTIENE REDACCIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, POR LO QUE SE AGREGA ALTERNATIVA INCLUYENTE EN REDACCIÓN: COORDINADOR DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL (COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL)
2024	01/07/2024	30/09/2024	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL	PROMOCIÓN INDUSTRIAL	PROMOTOR INDUSTRIAL	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN COMISIÓN DE DESARROLLO INDUSTRIAL	1.- Identificar y contactar a inversionistas potenciales. 2.- Dar seguimiento a inversionistas nacionales y extranjeros. 3.- Apoyar en la organización de los seminarios sobre inversión que realiza la CDIM. 4.- Realizar agendas de negocios en Mexicali, visitando empresas y parques industriales con prospectos de inversión. 5.- Realizar agendas de negocios Nacionales o en el extranjero, visitando prospectos de inversión y/o Organismos de Promoción, Embajadas, Consulados y Cámaras de Comercio. 6.- Asistir a eventos locales, nacionales e internacionales de los sectores industriales promovidos por este organismo. 7.- Actualizar constantemente los datos duros usados como soporte para la atracción de inversión. 8.- Realizar visitas de retención a la industria instalada en Mexicali. 9.- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.	https://www.mexicali.gob.mx/cdi/articulo81/2024/3er%20Trimestre/II/CDI_81_2024_3T_II_5.pdf	0	DIRECCIÓN	10/10/2024	EL HIPERVINCULO NO CONTIENE REDACCIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, POR LO QUE SE AGREGA ALTERNATIVA INCLUYENTE EN REDACCIÓN: PROMOTOR INDUSTRIAL (PROMOCIÓN INDUSTRIAL) (PROMOTORA)
2024	01/07/2024	30/09/2024	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL	PROMOCIÓN INDUSTRIAL	PROMOTORA INDUSTRIAL	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN COMISIÓN DE DESARROLLO INDUSTRIAL	1.- Identificar y contactar a inversionistas potenciales. 2.- Dar seguimiento a inversionistas nacionales y extranjeros. 3.- Apoyar en la organización de los seminarios sobre inversión que realiza la CDIM. 4.- Realizar agendas de negocios en Mexicali, visitando empresas y parques industriales con prospectos de inversión. 5.- Realizar agendas de negocios Nacionales o en el extranjero, visitando prospectos de inversión y/o Organismos de Promoción, Embajadas, Consulados y Cámaras de Comercio. 6.- Asistir a eventos locales, nacionales e internacionales de los sectores industriales promovidos por este organismo. 7.- Actualizar constantemente los datos duros usados como soporte para la atracción de inversión. 8.- Realizar visitas de retención a la industria instalada en Mexicali. 9.- Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.	https://www.mexicali.gob.mx/cdi/articulo81/2024/3er%20Trimestre/II/CDI_81_2024_3T_II_6.pdf	0	DIRECCIÓN	10/10/2024	EL HIPERVINCULO NO CONTIENE REDACCIÓN CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, POR LO QUE SE AGREGA ALTERNATIVA INCLUYENTE EN REDACCIÓN: PROMOTOR INDUSTRIAL (PROMOCIÓN INDUSTRIAL) (PROMOTORA)

TÍTULO			NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN				
Estructura Orgánica_Organigrama			LTAIPEBC-81-F-II2		La información correspondiente al hipervínculo del organigrama completo, cc				
Tabla Campos									
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Hipervínculo al organigrama completo	ESTE CRITERIO APLICA A PARTIR DEL 01/04/2023 -> ¿El sujeto obligado tiene entre sus atribuciones dar atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género? (catálogo)	ESTE CRITERIO APLICA A PARTIR DEL 01/04/2023 -> Denominación del área/s que, de conformidad con sus atribuciones, dan atención a temas relacionados con violencia y/o igualdad de género	ESTE CRITERIO APLICA A PARTIR DEL 01/04/2023 -> En su caso, denominación del Comité o instancia que atiende temas de género, aun cuando no cuente con atribuciones expresas para ello	Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de Actualización	Nota
2024	01/07/2024	30/09/2024	https://www.mexicali.gob.mx/cdi/articulo81/2024/3er%20Trimestre/II/CDI_81_2024_3T_II2_1.pdf	No	DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN	07/10/2024	