



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 AYUNTAMIENTO

ANOTACIONES DE LA ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Mexicali, Baja California, a 22 de Julio de 2021

SE INTEGRARON DEPARTAMENTOS/DIRECCIONES, AL CATÁLOGO CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE RESGUARDAN EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

PRESIDENCIA MUNICIPAL- SECRETARIA PARTICULAR
PRESIDENCIA MUNICIPAL- COORDINADOR DE DIRECTORES
PRESIDENCIA MUNICIPAL-ATENCIÓN CIUDADANA

****PRESIDENCIA MUNICIPAL- UNIDAD COORDINADORA DE TRANSPARENCIA**

SINDICATURA MUNICIPAL- DIRECCIÓN JURÍDICA
SINDICATURA MUNICIPAL- DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

****SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- OFICINA DEL TITULAR**

****SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- ATENCIÓN A CABILDO**

****SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

****SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- SUPERVISIÓN Y PERMISOS**

****SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO-COMERCIO AMBULANTE**

****SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO-JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO**

****SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- JURÍDICO**

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

****SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- JUECES CALIFICADORES**

****SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- REGISTRO CIVIL**

OFICIALÍA MAYOR- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

****OFICIALÍA MAYOR- RECURSOS HUMANOS**

OFICIALÍA MAYOR- RECURSOS MATERIALES

OFICIALÍA MAYOR- DEPÓSITO VEHICULAR

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.- INSPECCIÓN Y ASEO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.-ALUMBRADO PÚBLICO Y SEMAFORIZACIÓN

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.- LIMPIA Y BASURA.

DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS.- ÁREA ADMINISTRATIVA.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

(686) 558.1600 Ext. 1946

Calz. Independencia #998
Col. Centro Cívico, 2do. Piso
C.P. 21000, Mexicali, B. C.



****DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.-COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.**

****DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.- AUDITORIA Y REGULACIÓN AMBIENTAL.**

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.-JEFATURA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE JEFATURA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FORESTACIÓN,.

DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL TRANSPORTE.-DIRECCIÓN
DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL TRANSPORTE.-ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL TRANSPORTE.-PLANEACIÓN
DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL TRANSPORTE.-OPERATIVO
DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL TRANSPORTE.-CONTROL Y SEGUIMIENTO
DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL TRANSPORTE.-JURÍDICO

INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN URBANA.-
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE MEXICALI.- SISTEMA Y ESTADÍSTICA

COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE MEXICALI.-
DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN

COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE MEXICALI.-
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE MEXICALI.-
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

****ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE SE PRESENTABAN EN CATÁLOGO ANTES DE SU ACTUALIZACIÓN.**

**JULISA TORRES RAMIREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS.**

**LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS
SUBDIRECTOR DE GOBIERNO**



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

OFICINA DE LA PRESIDENCIA- SECRETARIA PARTICULAR

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
DOCUMENTACIÓN VARIOS	SECRETARIA PARTICULAR	5 AÑOS	CARPETAS/ EXPEDIENTES	NUMÉRICO	5 AÑOS
CORRESPONDENCIA	SECRETARIA PARTICULAR	5 AÑOS	EXPEDIENTES	NUMÉRICO	5 AÑOS
MINUTARIO	SECRETARIA PARTICULAR	5 AÑOS	EXPEDIENTES	NUMÉRICO	5 AÑOS
PROYECTOS	SECRETARIA PARTICULAR	5 AÑOS	EXPEDIENTES	NUMÉRICO	5 AÑOS

FRANCISCO ARIEL MÉNDEZ GONZÁLEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

OFICINA DE LA PRESIDENCIA.- COORDINACIÓN DE DIRECTORES

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
DOCUMENTOS VARIOS	COORDINADOR DE DIRECTORES	5 AÑOS	EXPEDIENTES	NUMÉRICO	5 AÑOS
PROYECTOS	COORDINADOR DE DIRECTORES	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO	5 AÑOS
MINUTARIOS	COORDINADOR DE DIRECTORES	5 AÑOS	EXPEDIENTES	NUMÉRICO	5 AÑOS

FRANCISCO ARIEL MÉNDEZ GONZÁLEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

OFICINA DE LA PRESIDENCIA -ATENCIÓN CIUDADANA

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
DOCUMENTOS VARIOS	ATENCIÓN CIUDADANA	5 AÑOS	EXPEDIENTES	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
APOYOS SOCIALES	ATENCIÓN CIUDADANA	5 AÑOS	LEGAJOS/ EXPEDIENTES	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
ACTAS DE NACIMIENTO	ATENCIÓN CIUDADANA	5 AÑOS	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
DÍAS CIUDADANOS	ATENCIÓN CIUDADANA	5 AÑOS	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
RELACIÓN-EXPEDIENTE-ARCHIVO	ATENCIÓN CIUDADANA	5 AÑOS	EXPEDIENTES	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
FONDO REVOLVENTE	ATENCIÓN CIUDADANA	5 AÑOS	CARPETAS/ LEGAJOS	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
CORRESPONDENCIA	ATENCIÓN CIUDADANA	5 AÑOS	EXPEDIENTES	CRONOLÓGICO	5 AÑOS

FRANCISCO ARIEL MÉNDEZ GONZÁLEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI**

PRESIDENCIA MUNICIPAL- UNIDAD COORDINADORA DE TRANSPARENCIA

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
SOLICITUDES DE INFOMEX	UNIDAD COORDINADORA DE TRANSPARENCIA	2006-2016	CAJAS CON FOLDERS	NOMBRES Y NÚMEROS	INDEFINIDO
RELACIÓN DE DOCUMENTOS DIVERSOS	UNIDAD COORDINADORA DE TRANSPARENCIA	2005-2013	CAJAS CON FOLDERS	NOMBRES Y NÚMEROS	INDEFINIDO

RAYMUNDO GARCÍA OJEDA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SINDICATURA MUNICIPAL- DIRECCIÓN JURÍDICA

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
EXPEDIENTES	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	3 AÑOS	EXPEDIENTES	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
CARPETAS	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	3 AÑOS	CARPETAS	DECIMAL	5 AÑOS
PERIÓDICOS OFICIALES	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	1 AÑO	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	5 AÑOS

GUILLERMO GARCÍA GARCÍA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SINDICATURA MUNICIPAL- DIRECCIÓN JURÍDICA

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
EXPEDIENTES	ATENCIÓN JURÍDICA	5 AÑOS	EXPEDIENTES	CRONOLÓGICO	5 AÑOS

CINTHIA NABILE SALAZAR FELIX

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SINDICATURA MUNICIPAL- DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
OFICIOS DESPACHADOS POR EL SINDICO PROCURADOR	DIRECCIÓN	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
OFICIOS DESPACHADOS POR DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
OFICIOS RECIBIDOS POR ENTIDADES PARAMUNICIPALES	DIRECCIÓN	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
MINUTARIO	DIRECCIÓN	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
POAS	DIRECCIÓN	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
BITÁCORA DE VEHÍCULOS	DIRECCIÓN	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
OFICIOS RECIBIDOS DEL DEPTO. AUDITORIA A LA OBRA PUBLICA	DIRECCIÓN	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	6 AÑOS
MOVIMIENTOS DE PERSONAL	DIRECCIÓN	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
ORDENES Y CIERRES DE AUDITORIA A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	DIRECCIÓN	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
OFICIOS RECIBIDOS DE CONTRALORÍA SOCIAL	DIRECCIÓN	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
ORDENES Y CIERRES DE REVISIONES A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	DIRECCIÓN	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS

MARIBEL REAL MARTÍNEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SINDICATURA MUNICIPAL- DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
REVISIONES	DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS ESPECIALES	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDA
AUDITORIAS	DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS ESPECIALES	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDA
DOCUMENTACIÓN RECIBIDA	DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS ESPECIALES	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
DOCUMENTACIÓN DESPACHADA	DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS ESPECIALES	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
CUENTA PUBLICA	DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS ESPECIALES	INDEFINIDA	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDA

MARIBEL REAL MARTÍNEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SINDICATURA MUNICIPAL- DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
REVISIONES	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDA
AUDITORIAS	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDAS
BAJAS DE BIENES	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
DONACIONES DE BIENES	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
CUENTA PUBLICA DEL AYUNTAMIENTO	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS

MARIBEL REAL MARTÍNEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SINDICATURA MUNICIPAL- DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
FIRMA DE CHEQUES	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
LICITACIONES	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
OFICIOS DE CONOCIMIENTO	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
INVENTARIO DEPENDENCIAS	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS

MARIBEL REAL MARTÍNEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SINDICATURA MUNICIPAL- DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
AUDITORIAS	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA OBRA PUBLICA	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDA
REVISIONES	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA OBRA PUBLICA	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDA
DOCUMENTACIÓN RECIBIDA	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA OBRA PUBLICA	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
DOCUMENTACIÓN DESPACHADA	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA OBRA PUBLICA	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
LICITACIONES DE OBRAS PUBLICAS	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA OBRA PUBLICA	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
INSPECCIONES DE OBRAS PUBLICAS	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA OBRA PUBLICA	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
OFICIOS DE CONOCIMIENTO	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A LA OBRA PUBLICA	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS

MARIBEL REAL MARTÍNEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

JULISA TORRES RAMÍREZ

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SINDICATURA MUNICIPAL- DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
DIAGNOSTICO DE INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
CAPACITACIONES	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
REPORTES DIARIOS	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS

MARIBEL REAL MARTÍNEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SINDICATURA MUNICIPAL- DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
REGLAMENTOS	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	3 AÑOS	LEGADOS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
AUTOEVALUACIONES	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	INDEFINIDO	LEGADOS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
SEGUIMIENTOS	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	INDEFINIDO	LEGADOS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
INFORMES DE GOBIERNO	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	5 AÑOS	LEGADOS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
INFORMES DE SINDICO	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	5 AÑOS	LEGADOS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
CUESTIONARIOS INEGI	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	3 AÑOS	LEGADOS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
INAFED	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	INDEFINIDO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
OFICIOS EMITIDOS	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	3 AÑOS	LEGADOS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
BITÁCORAS	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	3 AÑOS	LEGADOS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS

MARIBEL REAL MARTÍNEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

JULISA TORRES RAMÍREZ

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SINDICATURA MUNICIPAL- DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	COORDINACIÓN DE ASESORÍA GUBERNAMENTAL	4 AÑOS	CARPETAS Y CD	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
EXPEDIENTES	COORDINACIÓN DE ASESORÍA GUBERNAMENTAL	4 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
OFICIOS VARIOS	COORDINACIÓN DE ASESORÍA GUBERNAMENTAL	4 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS

MARIBEL REAL MARTÍNEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- OFICINA DEL TITULAR

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
CONSTANCIA DE RESIDENCIA	SECRETARIO	INDEFINIDA	EXPEDIENTES	ALFA NUMÉRICA	INDEFINIDO
DOCUMENTACIÓN RECIBIDA DE VARIAS DEPENDENCIAS	SECRETARIO	INDEFINIDA	EXPEDIENTES	ALFA NUMÉRICA	INDEFINIDO
DOCUMENTACIÓN DESPACHADA	SECRETARIO	INDEFINIDA	EXPEDIENTES	ALFA NUMÉRICA	INDEFINIDO

LIC. MANUEL ZAMORA MORENO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- ATENCIÓN A CABILDO

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
APÉNDICES	ATENCIÓN A CABILDO	INDEFINIDA	LEGAJOS	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDA
EXPEDIENTES	ATENCIÓN A CABILDO	INDEFINIDA	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDA
CORRESPONDENCIA VARIA	ATENCIÓN A CABILDO	INDEFINIDA	LEGAJOS	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDA
AUDIOS	ATENCIÓN A CABILDO	INDEFINIDA	CASSETTES / DISCOS	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDA

ROXANA CRISTINA VÁZQUEZ ARMENTA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
NOMINAS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
FONDO REVOLVENTE	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
ALTAS PERSONAL	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
VIÁTICOS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
VACACIONES	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
TIEMPO EXTRAORDINARIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
GASTOS POR COMPROBAR	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS

C.P. JOSEFINA DÁVILA DAVILA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
REQUISICIONES	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
MANUALES DE PROCEDIMIENTO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
ANTEPROYECTOS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
POAS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
INVENTARIOS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
TRANSFERENCIAS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
IDENTIFICACIÓN DE METAS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS

C. P. JOSEFINA DÁVILA DÁVILA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
CORRESPONDENCIA VARIA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
LICITACIONES	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	EXPEDIENTE	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
RECALENDARIZACIONES	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
RESGUARDO DE BIENES	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS

C. P. JOSEFINA DÁVILA DÁVILA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
MINUTAS	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS	3 AÑOS	LEGAJOS	NUMÉRICO	INDEFINIDO
FACTURAS	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS	3 AÑOS	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
CARTAS DE RESIDENCIAS	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS	3 AÑOS	LEGAJOS	ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
EXPEDIENTES	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS	3 AÑOS	CARPETAS	ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- SUPERVISIÓN Y PERMISOS

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
ACTAS PAGADAS	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
INGRESOS RECAUDACIÓN DE RENTAS	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
OPERATIVOS ZONA CENTRO	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
PARQUE VEHICULAR	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
QUEJAS Y DENUNCIAS CIUDADANAS	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
REPORTE DIARIO DE TARJETAS SANITARIAS	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
REPORTES VARIOS	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
CORRESPONDENCIA DESPACHADA	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
RECIBOS HORARIO EXTRAORDINARIO	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS

JOSÉ ANTONIO MORALES RAMÍREZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- SUPERVISIÓN Y PERMISOS

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
BITÁCORAS	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
FECHA DE EVENTOS	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
INSPECCIONES	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
LICENCIA TEMPORALES	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
LISTAS DE ASISTENCIAS	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
NO INCOVENIENTES	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
PERMISOS EVENTUALES	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
SUPERVISIONES TEMPORALES	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS

JOSÉ ANTONIO MORALES RAMÍREZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- SUPERVISIÓN Y PERMISOS

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
ACTAS CANCELADAS	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
BITÁCORAS DE TURNOS	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
COPIA CERTIFICADAS	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
FIESTAS DEL SOL	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
INSPECCIONES DE CAMPO	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
OFICIOS VARIOS	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
OPERATIVOS SAN FELIPE	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
PARQUE VICENTE GUERRERO	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
SINDICATURA	SUPERVISIÓN Y PERMISO	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS

JOSÉ ANTONIO MORALES RAMÍREZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO-COMERCIO AMBULANTE

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
EXPEDIENTES PERMISOS ORDINARIOS	COMERCIO AMBULANTE	1 AÑO	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
EXPEDIENTES MERCADO SOBRE RUEDAS	COMERCIO AMBULANTE	1 AÑO	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
EXPEDIENTES BAJAS MERCADO SOBRE RUEDAS	COMERCIO AMBULANTE	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
EXPEDIENTES PERMISOS EXTRAORDINARIOS POR UN MES	COMERCIO AMBULANTE	1 AÑO	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
EXPEDIENTES PERMISOS EXTRAORDINARIOS	COMERCIO AMBULANTE	1 AÑO	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS
EXPEDIENTES BAJAS PERMISOS ORDINARIOS	COMERCIO AMBULANTE	5 AÑOS	LEGAJOS	DECIMAL	5 AÑOS

ENRIQUE ARREOLA PACHECO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO-JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
TARJETAS DE DATOS DE REGISTRO	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	INDEFINIDOS	TARJETAS	ALFA NUMÉRICA	1 AÑO
LIBROS DE REGISTRO	JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO	5 AÑOS	MATRICULAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS

JESÚS ALBERTO CARRILLO RODRÍGUEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- JURÍDICO

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
JUICIOS DE AMPARO	JURÍDICO	INDEFINIDA	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDA
JUICIOS ADMINISTRATIVOS	JURÍDICO	INDEFINIDA	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDA
JUICIOS CIVILES Y PENALES	JURÍDICO	INDEFINIDA	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDA
JUICIOS LABORALES	JURÍDICO	INDEFINIDA	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDA

LIC. JESÚS MANUEL OLIVAS PALMA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI**

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
CONVENIOS	SUBDIRECCIÓN JURÍDICO	INDEFINIDA	CARPETAS	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDA
OFICIOS	SUBDIRECCIÓN JURÍDICO	INDEFINIDA	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDA
OPINIONES JURÍDICAS	SUBDIRECCIÓN JURÍDICO	INDEFINIDA	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDA
CONTRATOS	SUBDIRECCIÓN JURÍDICO	INDEFINIDA	CARPETAS	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDA

LIC. BLAS ROBERTO ROMERO LÓPEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- JUECES CALIFICADORES

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
BOLETAS DE INTERNACIÓN	JUECES CALIFICADORES	2 AÑOS	LEGAJOS	NUMERO	5 AÑOS
AMONESTADOS	JUECES CALIFICADORES	2 AÑOS	LEGAJOS	NUMERO	5 AÑOS
CADENAS DE CUSTODIAS DE PERTENENCIAS DEL BANDO Y MP	JUECES CALIFICADORES	2 AÑOS	LEGAJOS	NUMERO	5 AÑOS
MENORES TURNADOS A LA UAME, DIF, TRABAJO SOCIAL Y PARTES INFORMATIVOS.	JUECES CALIFICADORES	2 AÑOS	LEGAJOS	NUMERO	5 AÑOS
MINUTARIOS VARIOS (MINUTARIO OFICIOS A UAME, DIF Y TRABAJO SOCIAL) (MINUTARIO OFICIOS DE DEVOLUCIÓN DE VEHÍCULO)	JUECES CALIFICADORES	2 AÑOS	LEGAJOS	NUMERO	5 AÑOS
LIBROS DE REGISTROS OFICIALES	JUECES CALIFICADORES	2 AÑOS	LEGAJOS	NUMERO	5 AÑOS
MINUTARIOS OFICIOS VARIOS DE LA COORDINACIÓN DE JUECES CALIFICADORES	JUECES CALIFICADORES	2 AÑOS	LEGAJOS	NUMERO	5 AÑOS

LIC. LUCIA GUADALUPE SAIJAS MORALES

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- JUECES CALIFICADORES

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
INFORMES Y ESTADÍSTICAS DE LOS JUZGADOS	JUECES CALIFICADORES	2 AÑOS	LEGAJOS	NUMERO	5 AÑOS
MINUTARIOS VARIOS DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	JUECES CALIFICADORES	2 AÑOS	LEGAJOS	NUMERO	5 AÑOS
PARTES POR CONDUCIR(12-15) BOLETAS DE INTERNACIÓN	JUECES CALIFICADORES	2 AÑOS	LEGAJOS	NUMERO	5 AÑOS
MINUTARIO DE INFRACCIONES DE LA COORDINACIÓN DE JUECES CALIFICADORES	JUECES CALIFICADORES	2 AÑOS	LEGAJOS	NUMERO	5 AÑOS
RECURSOS DE INCONFORMIDAD Y REVISIÓN	JUECES CALIFICADORES	2 AÑOS	LEGAJOS	NÚMEROS	5 AÑOS
MINUTARIO DE INFRACCIONES DE LA COORDINACIÓN DE JUECES CALIFICADORES	JUECES CALIFICADORES	2 AÑOS	LEGAJOS	NÚMEROS	5 AÑOS
ASUNTOS JURÍDICOS DE LA COORDINACIÓN DE JUECES CALIFICADORES	JUECES CALIFICADORES	INDEFINIDO	EXPEDIENTES	NÚMEROS	INDEFINIDO

LIC. LUCIA GUADALUPE SAIJAS MORALES

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO- REGISTRO CIVIL

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
APÉNDICES (ACTAS DE MATRIMONIO DIVORCIO, DEFUNCIÓN, NACIMIENTO)	OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL	INDEFINIDA	LEGAJOS	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDA

LIC. ELIZABETH MÁRQUEZ SAAVEDRA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

OFICIALÍA MAYOR- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
OFICIOS DEPENDENCIAS EXPEDIENTES VARIOS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	5 AÑOS	FOLDERS	ALFABÉTICO POR DEPARTAMENTO	5 AÑOS
DOCUMENTACIÓN ENVIADA Y RECIBIDA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	5 AÑOS	FOLDERS	ALFABÉTICO POR DEPARTAMENTO	5 AÑOS
MEMORIA DE CURSOS, TALLERES Y CAPACITACIÓN. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	5 AÑOS	FOLDERS	ALFABÉTICO POR DEPARTAMENTO	5 AÑOS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	5 AÑOS	FOLDERS	ALFABÉTICO POR DEPARTAMENTO	5 AÑOS

SILVIA GONZÁLEZ ARREDONDO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS
SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

OFICIALÍA MAYOR- RECURSOS HUMANOS

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
Expedientes Único de Personal, Base , Confianza y Eventuales	Recursos Humanos	3 AÑOS	EXPEDIENTE	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDA
Nominas	Recursos Humanos	3 AÑOS	LEGAJO	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
Cursos	Recursos Humanos	3 AÑOS	EXPEDIENTE CARPETA	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
Apoyos Escolares	Recursos Humanos	3 AÑOS	LEGAJO	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
Servicio Social	Recursos Humanos	3 AÑOS	EXPEDIENTE	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS

MATRO. ALEJANDRO ROSALES SOTELO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI**

OFICIALÍA MAYOR- RECURSOS MATERIALES

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
FACTURAS	COORDINACIÓN DE SERVICIOS	INDEFINIDA	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
OFICIOS VARIOS	COORDINACIÓN DE SERVICIOS	INDEFINIDA	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
RECIBOS CESPM	COORDINACIÓN DE SERVICIOS	INDEFINIDA	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
RECIBOS CFE	COORDINACIÓN DE SERVICIOS	INDEFINIDA	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	5 AÑOS

LIC. CYNTHIA EDITH ARCE ALMADA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

OFICIALÍA MAYOR- RECURSOS MATERIALES

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
REPORTE DE BAJAS	COORDINACIÓN CONTROL PATRIMONIAL	INDEFINIDA	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	INDEFINIDA
RESGUARDOS	COORDINACIÓN CONTROL PATRIMONIAL	INDEFINIDA	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	INDEFINIDA
OFICIOS VARIOS	COORDINACIÓN CONTROL PATRIMONIAL	5 AÑOS	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
EXPEDIENTES PARTICULARES	COORDINACIÓN CONTROL PATRIMONIAL	5 AÑOS	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
REMATES O CONVOCATORIAS PUBLICAS	COORDINACIÓN CONTROL PATRIMONIAL	INDEFINIDA	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	INDEFINIDA

LIC. CINTHYA EDITH ARCE ALMADA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

OFICIALÍA MAYOR.- RECURSOS MATERIALES

TIPO ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTAL	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
DESINCORPORACIONES	COORDINACIÓN CONTROL PATRIMONIAL	INDEFINIDA	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	INDEFINIDA
BAJAS DEFINITIVAS	COORDINACIÓN CONTROL PATRIMONIAL	INDEFINIDA	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	I INDEFINIDA
TRANSFERENCIAS DE BIENES MUEBLES	COORDINACIÓN CONTROL PATRIMONIAL	INDEFINIDA	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	INDEFINIDA
CONTRATOS VARIOS	COORDINACIÓN CONTROL PATRIMONIAL	INDEFINIDA	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	INDEFINIDA

LIC. CINTHYA EDITH ARCE ALMADA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

OFICIALÍA MAYOR- RECURSOS MATERIALES

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
SOLICITUD DE COMPRA	COORDINACIÓN ADQUISICIONES Y LICITACIONES	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO	5 AÑOS
SOLICITUD DE PAGO	COORDINACIÓN ADQUISICIONES Y LICITACIONES	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO	5 AÑOS
LICITACIONES	COORDINACIÓN ADQUISICIONES Y LICITACIONES	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO	5 AÑOS

LIC. CINTHYA EDITH ARCE ALMADA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

OFICIALÍA MAYOR- DEPÓSITO VEHICULAR

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
REPORTES	DEPOSITO VEHICULAR	5 AÑOS	EXPEDIENTES	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
INVENTARIOS	DEPOSITO VEHICULAR	5 AÑOS	CAJAS	NUMÉRICO	5 AÑOS
OFICIOS VARIOS	DEPOSITO VEHICULAR	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFABÉTICA	5 AÑOS

LIC. ERNESTO MELENDREZ ESPINOZA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS- INSPECCIÓN Y ASEO

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
MULTAS	INSPECCIÓN Y ASEO	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
NOTIFICACIONES	INSPECCIÓN Y ASEO	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
REPORTES CIUDADANOS	INSPECCIÓN Y ASEO	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
NOMINAS	INSPECCIÓN Y ASEO	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
LISTAS DE ASISTENCIA	INSPECCIÓN Y ASEO	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
VALES	INSPECCIÓN Y ASEO	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS

ILDELFONSO ISMERIO SORIANO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI**

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.- ALUMBRADO PÚBLICO Y SEMAFORIZACIÓN

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
LISTAS DE ASISTENCIA	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
TARJETAS DE ASISTENCIA ENTRADA Y SALIDAS DE PERSONAL	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
FORMATOS DE TIEMPO EXTRA	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
LISTA Y COPIA DE INCAPACIDADES	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
COPIA DE NOMINAS	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
PROGRAMA DE VACACIONES	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
MEMORÁNDUMS	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
OFICIOS	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIAL	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
REPORTES DE COMBUSTIBLES	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS

TOMAS ALBERTO HERNÁNDEZ RUIZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.- ALUMBRADO PÚBLICO Y SEMAFORIZACIÓN

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
BITÁCORAS Y TICKETS DE COMBUSTIBLE	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
TRANSFERENCIAS DE COMBUSTIBLE	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
REPORTES DE PETICIONES	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
REPORTES MENSUALES	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
ACTAS DE ACCIDENTES Y ROBO	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
ACTAS DE INCIDENCIAS	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
REPORTES DE INVENTARIOS	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
PROGRAMA DE AVANCES DE TRABAJOS	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
ORDENES DE TRABAJO DIARIOS	ALUMBRADO PUBLICO Y SEMAFORIZACIÓN	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS

TOMAS ALBERTO HERNÁNDEZ RUIZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS- LIMPIA Y BASURA

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
LISTAS DE ASISTENCIAS	LIMPIA Y BASURA	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS

ANTONIO GUZMÁN BRISEÑO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI**

DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS.- ÁREA ADMINISTRATIVA

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
EVIDENCIAS DE LOS EVENTOS	DIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS	5 AÑOS	CAJAS ARCHIVADORA CONTABLE	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
REEMBOLSO DE FONDO DE OPERACIONES ,PAGO DE FACTURAS,	DIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS	5 AÑOS	CARPETAS	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
FONDO DE OPERACIONES, GASTOS POR COMPROBAR	DIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS	5 AÑOS	CARPETAS	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
INVENTARIOS	DIRECCIÓN DE RELACIONES PUBLICAS	5 AÑOS	CARPETAS	CRONOLÓGICO	5 AÑOS

CHRISTIAN COTERO MÉNDEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
ORDENES DE INSERCIÓN	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	5 AÑOS	CARPETAS	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
OFICIOS VARIOS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFANUMÉRICA	5AÑOS

ANA LAURA NÁJERA BROWN

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	EXPEDIENTE	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS

BIOL. BERNARDO CUAUHTÉMOC AGUIRRE CERZERO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE- AUDITORIA Y REGULACIÓN AMBIENTAL

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
DOCUMENTACIÓN DE DENUNCIAS E INSPECCIÓN	AUDITORIA Y REGULACIÓN AMBIENTAL	INDEFINIDO	EXPEDIENTE	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
PERMISOS AMBIENTALES	AUDITORIA Y REGULACIÓN AMBIENTAL	1 AÑO	EXPEDIENTE	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
DOCUMENTOS JURÍDICOS	AUDITORIA Y REGULACIÓN AMBIENTAL	INDEFINIDO	EXPEDIENTE	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS

BIOL. BERNARDO CUAUHTÉMOC AGUIRRE CEREZERO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE- JEFATURA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	JEFATURA DE GESTIÓN AMBIENTAL	3 AÑOS	EXPEDIENTE	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS

BIOL. BERNARDO CUAUHTÉMOC AGUIRRE CERZERO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE- JEFATURA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FORESTACIÓN

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
DOCUMENTACIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FORESTACIÓN	JEFATURA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y FORESTACIÓN	3 AÑOS	EXPEDIENTE	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS

BIOL. BERNARDO CUAUHTÉMOC AGUIRRE CERZERO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DIRECCION DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL TRANSPORTE- DIRECCION

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
DOCUMENTACIÓN VARIOS	DIRECCIÓN	3 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFABÉTICA	5 AÑOS
RESULTADO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	DIRECCIÓN	INDEFINIDA	CARPETAS	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDA

RICARDO DE DIOS CUETO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DIRECCION DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL TRANSPORTE- ADMINISTRATIVO

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
DOCUMENTOS	ADMINISTRATIVO	20 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFABÉTICA	5 AÑOS

RICARDO DE DIOS CUETO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL TRANSPORTE- PLANEACIÓN

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
ESTUDIOS TÉCNICOS	PLANEACIÓN	INDEFINIDA	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	INDEFINIDA
DICTÁMENES TÉCNICOS	PLANEACIÓN	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS
DOCUMENTOS VARIOS	PLANEACIÓN	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICA	5 AÑOS

RICARDO DE DIOS CUETO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DIRECCION DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL TRANSPORTE- OPERATIVO

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
REVISIONES MECÁNICAS	OPERATIVO	3 AÑOS	LEGAJOS	NUMÉRICA	5 AÑOS
INFRACCIONES	OPERATIVO	3 AÑOS	LEGAJOS	NUMÉRICA	5 AÑOS
DOCUMENTOS VARIOS	OPERATIVO	INDEFINIDO	EXPEDIENTES	ALFABÉTICA	5 AÑOS

RICARDO DE DIOS CUETO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DIRECCION DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL TRANSPORTE- CONTROL Y SEGUIMIENTO

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
MOVIMIENTO VEHICULARES TAXI CIUDAD, TAXI VALLE, AUTOBUSES, CARGA Y GRÚA	CONTROL Y SEGUIMIENTO	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICO	5 AÑOS
CAMBIOS DE UNIDAD TAXI CIUDAD, TAXI VALLE, AUTOBUSES, CARGA Y GRÚA	CONTROL Y SEGUIMIENTO	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICO	5 AÑOS
ALTAS TAXI CIUDAD	CONTROL Y SEGUIMIENTO	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICO	5 AÑOS
QUEJAS	CONTROL Y SEGUIMIENTO	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICO	5 AÑOS
LIBROS DE REGISTRO DOCUMENTOS RECIBIDOS	CONTROL Y SEGUIMIENTO	3 AÑOS	LIBROS	ALFA NUMÉRICO	5 AÑOS
LIBROS DE REGISTRO DE TRAMITES DE PERMISO: REVALIDACIONES, TRANSFERENCIAS POR ACUERDO DE VOLUNTADES, TRANSFERENCIAS POR DEFUNCIONES Y MODIFICACIONES	CONTROL Y SEGUIMIENTO	3 AÑOS	LIBROS	ALFA NUMÉRICO	5 AÑOS
OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS A EMPRESAS DE TRANSPORTE PUBLICO	CONTROL Y SEGUIMIENTO	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICO	5 AÑOS
OFICIOS RECIBIDOS	CONTROL Y SEGUIMIENTO	3 AÑOS	CARPETAS	ALFA NUMÉRICO	5 AÑOS
OFICIOS VARIOS	CONTROL Y SEGUIMIENTO	3 AÑOS	CARPETAS	ALFANUMÉRICO	5 AÑOS

RICARDO DE DIOS CUETO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DIRECCION DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL TRANSPORTE- JURIDICO

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
SOLICITUDES DE PERMISOS	DEPARTAMENTO JURÍDICO	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
OFICIOS VARIOS	DEPARTAMENTO JURÍDICO	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
JUICIOS DE AMPARO/DICTÁMENES/NULIDADES	DEPARTAMENTO JURÍDICO	5 AÑOS	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICO	5 AÑOS

RICARDO DE DIOS CUETO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN URBANA DE MEXICALI-
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERA PÓLIZAS DE EGRESOS PÓLIZAS DE INGRESOS PÓLIZAS DE DIARIO RETENCIONES IRS COMISIONES BANCARIAS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	1 AÑO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO VIGENTE	CARPETA (SOBRE MANILA)	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
PRESUPUESTAL ANTEPROYECTO DE INGRESOS Y EGRESOS AVANCE DE GESTIÓN CUENTA PÚBLICA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	1 AÑO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO VIGENTE	CARPETA (SOBRE MANILA)	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDO
PROGRAMÁTICA INDICADORES POA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	1 AÑO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO VIGENTE	CARPETA (SOBRE MANILA)	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
ADMINISTRATIVA OFICIOS ENVIADO OFICIOS RECIBIDOS NOMINA RR HH INVENTARIOS CONTRATOS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	1 AÑO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO VIGENTE	CARPETA (SOBRE MANILA)	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS

LAP. JOSÉ HUMBERTO RENTERÍA CERVANTES.

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI**

**COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE MEXICALI-
SISTEMA Y ESTADÍSTICA**

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
Manuales	Sistema y Estadísticas	5 años	Manuales	Alfanumérica	Indefinida
Documentación Digital (Dispositivos de almacenamiento digital CD, USB, DVD, HDD, ETC)	Sistema y Estadísticas	5 años	Denominación	Alfanumérica	Indefinida
Anuario Estadístico	Sistema y Estadísticas	5 años	Libros	Alfanumérica	Indefinida
Archivos Estadísticos	Sistema y Estadísticas	5 años	Carpetas, Sobres	Alfanumérica	Indefinida
Documentos de Transparencia	Sistema y Estadísticas	5 años	Carpetas, Sobres	Alfanumérica	5 años

LAP. JOSÉ HUMBERTO RENTERÍA CERVANTES.

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI**

**COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE MEXICALI-
DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN**

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
INVERSIÓN PÚBLICA: EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA	DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN	1AÑO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO VIGENTE	CARPETA	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
SESIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL	DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN	1AÑO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO VIGENTE	CARPETA	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
ADMINISTRATIVO: OFICIOS ENVIADOS OFICIOS RECIBIDOS	DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN	1AÑO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO VIGENTE	CARPETA	CRONOLÓGICO (DESTINARIO Y REMITENTE)	5 AÑOS
MANUAL DE OPERACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL	DEPARTAMENTO DE INVERSIÓN	1AÑO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO VIGENTE	ENCUADERNADO	CRONOLÓGICO	5 AÑOS

LAP. JOSÉ HUMBERTO RENTERÍA CERVANTES

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE MEXICALI- PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
INFORME DE SEGUIMIENTO: A) INFORMES DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3 AÑOS	CARPETA (SOBRE MANILA)	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
EXPEDIENTES: A) EXPEDIENTES DE COMISIONES DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO POA Y ACUERDOS. B) EXPEDIENTES 7 SUBCOMITÉS DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO DE POA Y ACUERDOS. C) EXPEDIENTES DE INDICADORES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO. D) EXPEDIENTE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	5 AÑOS	CARPETA (SOBRE MANILA)	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS

LAP. JOSÉ HUMBERTO RENTERÍA CERVANTES

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

**COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE MEXICALI-
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

Tipo Archivo	Responsable Generador de los Documentos	Tiempos de Vigencia Documental	Sistema de Identificación de los Archivos	Clasificación del Documento	Plazos de Conservación del Documento en el Archivo
PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERA PÓLIZAS DE EGRESOS PÓLIZAS DE INGRESOS PÓLIZAS DE DIARIO RETENCIONES ISR COMISIONES BANCARIAS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	1 AÑO CORRESPONDIENT E AL EJERCICIO VIGENTE	CARPETA (SOBRE MANILA)	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
PRESUPUESTAL ANTE PROYECTO DE INGRESOS Y EGRESOS AVANCE DE GESTIÓN CUENTA PUBLICA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	1 AÑO CORRESPONDIENT E AL EJERCICIO VIGENTE	CARPETA (SOBRE MANILA)	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS
PROGRAMÁTICA INDICADORES POA	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	1 AÑO CORRESPONDIENT E AL EJERCICIO VIGENTE	CARPETA (SOBRE MANILA)	ALFANUMÉRICA	INDEFINIDO
ADMINISTRATIVA OFICIOS ENVIADOS OFICIOS RECIBIDOS RELOJ CHECADOR NOMINA RR HH INVENTARIOS CONTRATOS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	1 AÑO CORRESPONDIENT E AL EJERCICIO VIGENTE	CARPETA (SOBRE MANILA)	ALFANUMÉRICA	5 AÑOS

LAP. JOSÉ HUMBERTO RENTERÍA CERVANTES

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JULISA TORRES RAMÍREZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROGELIO ROBLES DUMAS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO