



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 JUNIO 2010

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

LUIS HERIBERTO PUIG GONZALEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
13 DE AGOSTO DE 2013

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

LUIS HERIBERTO PUIG GONZALEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 AGOSTO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARÍA 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

LUIS HERIBERTO PUIG GONZALEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA 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

LUIS HERIBERTO PUIG GONZALEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
13 A JUNIO 2010

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTOS	SISTEMA DE IDENTIFICACION DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACION DE DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
MULTAS TAE	RECEPCIONISTA	1 AÑO	LIBRO DE CORRESPONDENCIA	CRONOLÓGICO	1 AÑO
SAT BC	RECEPCIONISTA	1 AÑO	LIBRO DE CORRESPONDENCIA	CRONOLÓGICO	1 AÑO
OFICIOS DESPACHADOS	RECEPCIONISTA	1 AÑO	LIBRO DE CORRESPONDENCIA	CRONOLÓGICO	1 AÑO
OFICIOS DESPACHADOS	RECEPCIONISTA	1 AÑO	LIBRO DE CORRESPONDENCIA	CRONOLÓGICO	1 AÑO
OFICIOS RECIBIDOS	RECEPCIONISTA	1 AÑO	LIBRO DE CORRESPONDENCIA	CRONOLÓGICO	1 AÑO
CORRESPONDENCIA DE SECRETARÍA	RECEPCIONISTA	1 AÑO	LIBRO DE CORRESPONDENCIA	CRONOLÓGICO	1 AÑO
BITACORA DE JUICIOS DE AMPARO	RECEPCIONISTA	1 AÑO	LIBRO DE CORRESPONDENCIA	CRONOLÓGICO	1 AÑO
BITCORA DE EXPEDIENTES DE TEJA	RECEPCIONISTA	1 AÑO	LIBRO DE CORRESPONDENCIA	CRONOLÓGICO	1 AÑO

LIC. DAVID REYNOSO GONZALEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTOS	SISTEMA DE IDENTIFICACION DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACION DE DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
MINUTAS	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
MINUTAS	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
MINUTAS	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
MINUTAS	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
MINUTAS	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
MINUTAS	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
MINUTAS	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
MINUTAS	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
MINUTAS	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
CONVOCATORIA	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
PROYECTO REGLAMENTO	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
PROYECTO REFORMA	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES

LIC. DAVID REYNOSO GONZALEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

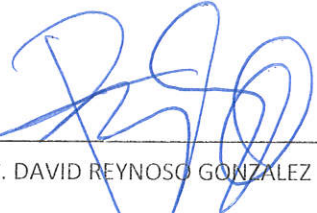
LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO

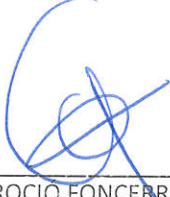


ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DE DOCUMENTOS	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
PUNTO DE ACUERDO	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
PUNTO DE ACUERDO	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
COPIAS	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
PROYECTO REGLAMENTO	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
EXPEDIENTE	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
PROYECTO REFORMA	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
PROYECTO REGLAMENTO	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS AUDITORIA	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	6 MESES
POA	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	1 AÑO	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLÓGICO	5 AÑOS
PROYECTO DE REGLAMENTO	DEPARTAMENTO NORMATIVIDAD	6 MESES	FOLDER/LEGAJOS	CRONOLOGICO	6 MESES


LIC. DAVID REYNOSO GONZALEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN


LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS


LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

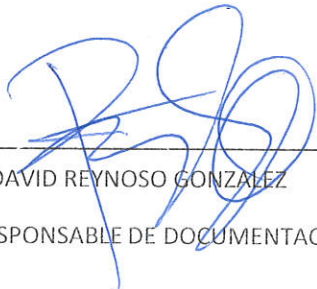
SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
13 AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTOS	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
EXPEDIENTES EN CAJA 1	DEPARTAMENTO JURÍDICO CONTENCIOSO	1 AÑO	EXPEDIENTE	CRONOLÓGICO	1 AÑO
EXPEDIENTES EN CAJA 2	DEPARTAMENTO JURÍDICO CONTENCIOSO	1 AÑO	EXPEDIENTE	CRONOLÓGICO	1 AÑO
EXPEDIENTES EN CAJA 3	DEPARTAMENTO JURÍDICO CONTENCIOSO	1 AÑO	EXPEDIENTE	CRONOLÓGICO	1 AÑO


LIC. DAVID REYNOSO GONZALEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN


LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS


LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

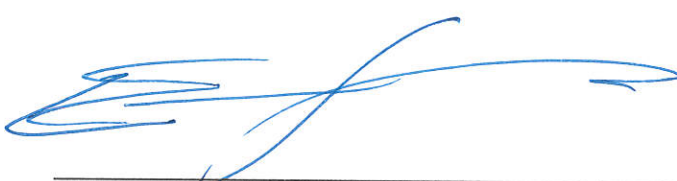
SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SINDICATURA MUNICIPAL- DIRECCIÓN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPO DE VIGENCIA DOCUMENTAL EN OFICINA	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZO DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
OFICIOS RECIBIDOS Y DESPACHADOS EN GENERAL POR RECEPCIÓN	DIRECCIÓN	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
MINUTARIO	DIRECCIÓN	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
POA	DIRECCIÓN	3 AÑOS	CARPETA	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
BITÁCORA DE VEHÍCULOS	DIRECCIÓN	3 AÑOS	CARPETA	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
OFICIOS RECIBIDOS DEL DEPTO. AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA	DIRECCIÓN	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
MOVIMIENTOS DE PERSONAL	DIRECCIÓN	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	3 AÑOS
ORDENES Y CIERRE DE AUDITORÍA A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	DIRECCIÓN	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
ORDENES Y CIERRE DE REVISIONES A DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	DIRECCIÓN	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO


LIC. EDUARDO VINICIO LOPEZ GALINDO

X
JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN


LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS


LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 JUN 2018

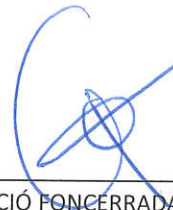
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPO DE VIGENCIA DOCUMENTAL EN OFICINA	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZO DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
REGLAMENTOS	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	<i>INDEFINIDO</i>	DIGITAL	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	<i>INDEFINIDO</i>
AUTOEVALUACIONES	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	<i>INDEFINIDO</i>	DIGITAL	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	<i>INDEFINIDO</i>
SEGUIMIENTOS	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	<i>INDEFINIDO</i>	DIGITAL	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	<i>INDEFINIDO</i>
OFICIOS EMITIDOS	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	<i>INDEFINIDO</i>	DIGITAL	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	<i>INDEFINIDO</i>
INFORMES DEL SINDICO	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	<i>INDEFINIDO</i>	DIGITAL	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	<i>INDEFINIDO</i>



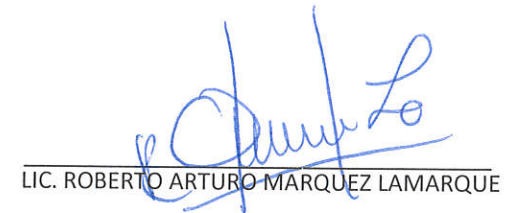
LIC. EDUARDO VINICIO LOPEZ GALINDO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN



LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS



LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO

X



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 JUNIO 2010

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPO DE VIGENCIA DOCUMENTA L EN OFICINA	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓ N DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZO DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN	COORDINACIÓN DE ASESORÍA GUBERNAMENTAL	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS

LIC. EDUARDO VINICIO LOPEZ GALINDO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPO DE VIGENCIA DOCUMENTAL EN OFICINA	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZO DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
REVISIONES	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDA
AUDITORÍAS	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDA
BAJAS DE BIENES	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	3 AÑOS
DONACIONES DE BIENES	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	3 AÑOS
CUENTA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	3 AÑOS
FIRMA DE CHEQUES	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
OFICIOS DE CONOCIMIENTO	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	3 AÑOS
INVENTARIO DE DEPENDENCIAS	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS

LIC. EDUARDO VINICIO LOPEZ GALINDO

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPO DE VIGENCIA DOCUMENTAL EN OFICINA	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZO DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
ACUERDOS DE CREACIÓN / REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL SECTOR PARAMUNICIPAL	INDEFINIDO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
AUDITORÍAS	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL SECTOR PARAMUNICIPAL	1 AÑO	CARPETAS / DIGITAL	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
DOCUMENTOS DE CONOCIMIENTO	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL SECTOR PARAMUNICIPAL	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
DOCUMENTACIÓN DESPACHADA	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL SECTOR PARAMUNICIPAL	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
AVANCES DE GESTIÓN DEL SECTOR PARAMUNICIPAL	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL SECTOR PARAMUNICIPAL	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	3 AÑOS
DOCUMENTACIÓN RELATIVA PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL SECTOR PARAMUNICIPAL	INDEFINIDO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS

LIC. EDUARDO VINICIO LOPEZ GALINDO

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 de JUNIO de 2017

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

DEL SECTOR PARAMUNICIPAL					
ACTAS DE SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL SECTOR PARAMUNICIPAL	INDEFINIDO	DIGITAL	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A BAJAS Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES DEL SECTOR PARAMUNICIPAL	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL SECTOR PARAMUNICIPAL	INDEFINIDO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO


LIC. EDUARDO VINICIO LOPEZ GALINDO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN


LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS


LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 AGOSTO 2010

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPO DE VIGENCIA DOCUMENTAL EN OFICINA	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZO DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
REVISIONES	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS ESPECIALES	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
AUDITORIAS	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS ESPECIALES	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
DOCUMENTACIÓN RECIBIDA	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS ESPECIALES	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
DOCUMENTACIÓN DESPACHADA	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS ESPECIALES	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
CUENTA PÚBLICA	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS ESPECIALES	INDEFINIDA	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
LICITACIONES	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS ESPECIALES	INDEFINIDA	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS


LIC. EDUARDO VINICIO LOPEZ GALINDO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN


LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS


LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



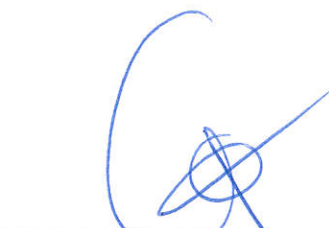
GOBIERNO
DE MEXICALI
13 de Julio de 2013

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPO DE VIGENCIA DOCUMENTAL EN OFICINA	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZO DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
AUDITORÍAS	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
REVISIONES	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
DOCUMENTACIÓN RECIBIDA	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
DOCUMENTACIÓN DESPACHADA	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
LICITACIONES DE OBRAS PÚBLICAS	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
INSPECCIONES DE OBRAS PÚBLICAS	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
OFICIOS DE CONOCIMIENTO	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS


LIC. EDUARDO VINICIO LOPEZ GALINDO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN


LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS


LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
33 AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE LOS DOCUMENTOS	TIEMPO DE VIGENCIA DOCUMENTAL EN OFICINA	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	PLAZO DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
AUDITORÍAS	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
REVISIONES	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	INDEFINIDO
OFICIOS AVANCE PROGRAMÁTICO	DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA AL DESEMPEÑO	1 AÑO	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS


LIC. EDUARDO VINICIO LOPEZ GALINDO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN


LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS


LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

OFICINA DE LA SINDICATURA – 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
DOCUMENTOS RECIBIDOS	OFICINA DEL SINDICO	3 AÑOS	CARPETA	CRONOLÓGICO	1 AÑO
DOCUMENTOS DESPACHADOS	OFICINA DEL SINDICO	3 AÑOS	CARPETA	CRONOLÓGICO	1 AÑO
MINUTA	OFICINA DE SINDICATURA	3 AÑOS	CARPETA	CRONOLÓGICO	1 AÑO
LIBROS DE REGISTRO DE CORRESPONDENCIA	OFICINA DE SINDICATURA	3 AÑOS	LIBROS	CRONOLÓGICO	1 AÑO

LIC. SERGIO RENE VILLA FELIX

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FENCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

OFICINA DE LA SINDICATURA – 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
RESGUARDOS	COORD. ADVA.	3 AÑOS	CARPETAS	CRONOLOGICO	3 AÑOS
ACTA DE BAJA DE BIENES	COORD. ADVA	5 AÑOS	CARPETAS	CRONOLOGICO	5 AÑOS
SOLICITUD DE ADQUISICIONES	COORD. ADMON.	1 AÑO	CARPETAS	CRONOLOGICO	2 AÑOS
SOLICITUDES DE VIATICOS	COORD. ADMON.	1 AÑO	CARPETAS	CRONOLOGICO	2 AÑOS
SOLICITUDES DE REEMBOLSOS	COORD. ADMON.	1 AÑO	CARPETAS	CRONOLOGICO	2 AÑOS
SOLICITUDES DE PAGO DE FACTURAS	COORD. ADMON.	1 AÑO	CARPETAS	CRONOLOGICO	2 AÑOS
LICITACIONES	COORD. ADMON.	1 AÑO	CARPETAS	CRONOLOGICO	2 AÑOS

LIC. SERGIO RENE VILLA FELIX

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

OFICINA DE LA SINDICATURA – 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
AVANCE TRIMESTRAL Y ANUAL POA	COORD. ADVA.	1 AÑOS	CARPETA	CRONOLOGICA	5 AÑOS
AVANCE TRIMESTRAL Y ANUAL DE INDICADORES	COORD. ADVA.	1 AÑOS	CARPETA	CRONOLOGICA	5 AÑOS
OFICIO DE ENTREGA	COORD. ADVA.	3 AÑOS	CARPETA	CRONOLOGICA	3 AÑOS

LIC. SERGIO RENE VILLA FELIX

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

OFICINA DE LA SINDICATURA – 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
NOMINA	TESORERIA	3 AÑOS	CARPETAS	CRONOLOGICO	5 AÑOS
DIETA DEL SINDICO PROCURADOR	TESORERIA	3 AÑOS	CARPETAS	CRONOLOGICO	5 AÑOS
LISTAS DE ASISTENCIA DE PERSONAL DE LA SINDICATURA MUNICIPAL	COORDINACIÓN ADMVA/ DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS DE LA SINDICATURA MUNICIPAL	2 AÑOS	CARPETAS	CRONOLOGICO	3 AÑOS
CONTRATOS DE PERSONAL ASIMILABLE	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	1 AÑO	CARPETAS	CRONOLOGICO	2 AÑOS
MOVIMIENTO DE PERSONAL (ALTAS, BAJA, RENUNCIAS)	COORDINACION ADMINISTRATIVA	3 AÑOS	CARPETA	CRONOLOGICO	2 AÑOS

LIC. SERGIO RENE VILLA FELIX

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SINDICATURA MUNICIPAL- COTRALORIA SOCIAL

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTOS	SISTEMA DE IDENTIFICACION DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACION DE DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
DOCUMENTOS RECIBIDOS	DIRECTORA DE CONTRALORÍA	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO	3 AÑOS
DOCUMENTOS DESPACHADOS	DIRECTORA DE CONTRALORÍA	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO	3 AÑOS
AGENDA DE GIRAS	DIRECTORA DE CONTRALORÍA	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO	3 AÑOS
ACTA DE VERIFICACIÓN DE LOS COMITÉS	DIRECTORA DE CONTRALORÍA	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO	3 AÑOS
POA	DIRECTORA DE CONTRALORÍA	1 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO	5 AÑOS



LIC. IVANNA GABRIELA ARMENTA GUERRERO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN



LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS



LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

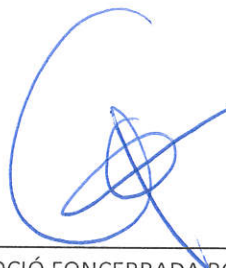
SINDICATURA MUNICIPAL- COTRALORIA SOCIAL

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTOS	SISTEMA DE IDENTIFICACION DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACION DE DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
POA	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA DE OBRAS	1 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO	5 AÑOS
INSPECCIONES DE OBRAS.	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA DE OBRAS	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO	3 AÑOS
VERIFICACIÓN DE COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA DE OBRAS	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO	3 AÑOS
SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE OBRA	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA DE OBRAS	3 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO	3 AÑOS



LIC. IVANNA GABRIELA ARMENTA GUERRERO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN



LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

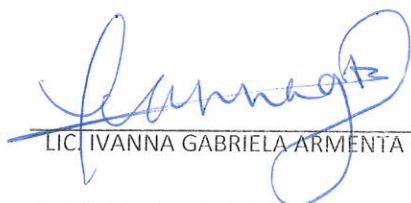


LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTOS	SISTEMA DE IDENTIFICACION DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACION DE DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
OFICIOS ENVIADOS	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA	3 AÑOS	CARPETA/EXPEDIENTE	1	3 AÑOS
OFICIOS RECIBIDOS	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA	3 AÑOS	CARPETA/EXPEDIENTE	2	3 AÑOS
LISTA DE CONTROL DE ASISTENCIA EMPLEADOS DE BASE Y DE CONFIANZA	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA	3 AÑOS	CARPETA/EXPEDIENTE	3	3 AÑOS
BITÁCORA DE CONTROL DE OFICIOS	SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA	3 AÑOS	CARPETA/EXPEDIENTE	4	3 AÑOS



LIC. IVANNA GABRIELA ARMENTA GUERRERO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN



LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS



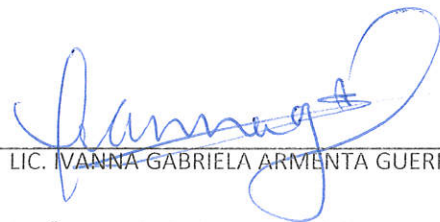
LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTOS	SISTEMA DE IDENTIFICACION DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACION DE DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
FORMATO ACTA DE VERIFICACIÓN OBRA FAIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE OBRAS Y PROGRAMAS SOCIALES	3 AÑOS	CARPETA/ EXPEDIENTES	NUMÉRICO	3 AÑOS
REPORTE DE OBRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE OBRAS Y PROGRAMAS SOCIALES	3 AÑOS	CARPETA/ EXPEDIENTES	NUMÉRICO	3 AÑOS
SOLICITUD DE INFORMACIÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE OBRAS Y PROGRAMAS SOCIALES	3 AÑOS	CARPETA/ EXPEDIENTES	NUMÉRICO	3 AÑOS
LISTA DE ASISTENCIA DE COMITÉS VECINALES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE OBRAS Y PROGRAMAS SOCIALES	3 AÑOS	CARPETA/ EXPEDIENTES	NUMÉRICO	3 AÑOS
QUEJAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE OBRAS Y PROGRAMAS SOCIALES	3 AÑOS	CARPETA/ EXPEDIENTES	NUMÉRICO	3 AÑOS
FORMATO DE ATENCIÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE OBRAS Y PROGRAMAS SOCIALES	3 AÑOS	CARPETA/ EXPEDIENTES	NUMÉRICO	3 AÑOS



LIC. IVANNA GABRIELA ARMENTA GUERRERO
JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN



LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS
JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS



LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE
SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SINDICATURA MUNICIPAL- DIRECCION DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTOS	SISTEMA DE IDENTIFICACION DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACION DE DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
OFICIOS	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
MINUTARIO	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	5 AÑOS	CARPETAS	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
POA	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	1 AÑO	CARPETA	NUMÉRICO Y ALFANUMÉRICA	5 AÑOS

LIC. GUSTAVO MANRIQUEZ FLORES

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

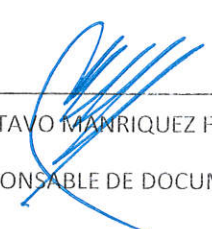
JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO

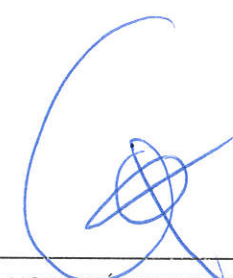
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTOS	SISTEMA DE IDENTIFICACION DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACION DE DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
EXPEDIENTES	COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	2 AÑOS (LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE BAJA CALIFORNIA ART 189 PÁRRAFO)	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICOS	5 AÑOS
ACTAS DE SESIONES	COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	3 AÑOS	CARPETAS	ALFANUMÉRICOS	5 AÑOS



LIC. GUSTAVO MANRIQUEZ FLORES

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN



LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS



LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTOS	SISTEMA DE IDENTIFICACION DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACION DE DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
EXPEDIENTES	DPTO. DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS	3 AÑOS (FALTAS NO GRAVES LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA ARTICULO 74).	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
EXPEDIENTES	DPTO. DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS	7 AÑOS (FALTAS GRAVES LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA ARTICULO 74).	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
DECLARACIONES	DPTO. DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS.	2 AÑOS	FOJAS EN CAJAS	ALFANUMÉRICO	2 AÑOS

LIC. GUSTAVO MANRIQUEZ FLORES

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTOS	SISTEMA DE IDENTIFICACION DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACION DE DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
EXPEDIENTES	DPTO. DE SUBSTANCIACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	3 AÑOS (FALTAS NO GRAVES LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA ARTÍCULO 74).	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICO	5 AÑOS
EXPEDIENTES	DPTO. DE SUBSTANCIACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	7 AÑOS (FALTAS GRAVES LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA ARTÍCULO 74).	EXPEDIENTES	ALFANUMÉRICO	5 AÑOS

LIC. GUSTAVO MANRIQUEZ FLORES

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
13 AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

TIPO DE ARCHIVO	RESPONSABLE GENERADOR DE DOCUMENTOS	TIEMPOS DE VIGENCIA DOCUMENTOS	SISTEMA DE IDENTIFICACION DE LOS ARCHIVOS	CLASIFICACION DE DOCUMENTO	PLAZOS DE CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO
EXPEDIENTES	DPTO. DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.	1 AÑO (LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE BAJA CALIFORNIA ARTICULO 189).	EXPEDIENTES	ALFANUMERICO	7 AÑOS

LIC. GUSTAVO MANRIQUEZ FLORES

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
13 de JUNIO

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

C. RODRIGO LLANTADA AVILA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARÍA 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

LIC ROXANA CRISTINA VAZQUEZ ARMENTA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARÍA 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

LIC COLUMBA VANESSA GASTELUM GRIJALVA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MÁRQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARÍA 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

LIC COLUMBA VANESSA GASTELUM GRIJALVA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

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

LIC COLUMBA VANESSA GASTELUM GRIJALVA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC.ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 AÑOS

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

LIC ROCIO FONCERRADA ROJAS

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCIO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

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

C. CARLOS LIZANDRO VELARDE

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

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

C. CARLOS LIZANDRO VELARDE

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
33 AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARÍA 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

C. CARLOS LIZANDRO VELARDE

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 DE AGOSTO DE 2012

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

LIC OSCAR CORTEZ HERNANDEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 AÑOS DE AYUNTAMIENTO

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

LIC THALYA GUEVARA QUINTERO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC.ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC.ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

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 MOISES ANGUIANO ESCOBEDO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC.ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

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 MOISES ANGUIANO ESCOBEDO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

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 RICARDO FLORES BURGOS

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC.ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI

SECRETARÍA 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 RICARDO FLORES BURGOS

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI
SECRETARÍA 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 JORGE CORONADO MARTINEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

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

LIC YANETTE NAVA MENDOZA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

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

LIC JULIAN FRANCISCO ALANIZ AVALOS

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC.ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA 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

C. FERNANDO GARCIA MONTAÑO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA 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

C. FERNANDO GARCIA MONTANO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARIA 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	INDEFINIDA
TRANSFERENCIAS DE BIENES MUEBLES	COORDINACIÓN CONTROL PATRIMONIAL	INDEFINIDA	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	INDEFINIDA
CONTRATOS VARIOS	COORDINACIÓN CONTROL PATRIMONIAL	INDEFINIDA	LEGAJOS	CRONOLÓGICO	INDEFINIDA

C. FERNANDO GARCIA MONTAÑO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 AGOSTO 2017

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

C. MIRIAM LIZARRAGA CARRILLO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
AYUNTAMIENTO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA 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

C. QUETZALCOALT LOZANO RAMIREZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 AYUNTAMIENTO

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

C. IRMA CERVANTES FARFAN

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA 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

C. FRANCISCO ARIEL MENDEZ GONZALEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC.ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

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

C. FRANCISCO ARIEL MENDEZ GONZALEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

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

C. ALAN RÍOS HERNÁNDEZ

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA 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

C. DUMIT ALEJANDRO HELU SARACHO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 AYUNTAMIENTO

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

C. GASTÓN LOPEZ BETO

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



GOBIERNO
DE MEXICALI
23 AGOSTO 2010

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

C. MEOZOTIZ TORRES GARCIA

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARIA 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 PUBLICA	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 JOSE HUMBERTO RENTERIA CERVANTES

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

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 JOSE HUMBERTO RENTERIA CERVANTES

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

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 JOSE HUMBERTO RENTERIA CERVANTES

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO



ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
SECRETARÍA 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 JOSE HUMBERTO RENTERIA CERVANTES

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SECRETARÍA 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 PÚBLICA	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 JOSE HUMBERTO RENTERIA CERVANTES

JEFE ÁREA RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN

LIC. ROCÍO FONCERRADA ROJAS

JEFA DEL DEPARTAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE
DOCUMENTOS PÚBLICOS

LIC. ROBERTO ARTURO MARQUEZ LAMARQUE

SUBDIRECTOR DE GOBIERNO