

OFICIO No. DURS- 054/24

Asunto: Respuesta a solicitud 251271300000424.
Guasave, Sinaloa; 05 de julio del 2024.

RESPUESTA A SOLICITANTE

FOLIO: 251271300000424.

P R E S E N T E.-

En respuesta a solicitud de información pública No. 251271300000424 del día 05 de julio del año en curso la cual fue recibida por esta Paramunicipal dice:

Solicitud:

Padrón personal que labora en esa paramunicipal incluyendo:

- Nombre
- Puesto
- Categoría
- Informe de actividad que desempeña
- Sueldo
- Antigüedad

Favor de elaborar el informe de manera individual por cada empleado o firmado por cada uno

Respuesta:

En respuesta a la solicitud de información recibida por esta Paramunicipal se anexan las siguientes tablas con la información solicitada.



Tabla 1. Datos solicitados del M.A.N. Fernando Juan Diego Álvarez Verdugo.

PADRÓN DEL PERSONAL DESARROLLO URBANO RÍO SINALOA							
NOMBRE	PUESTO	CATEGORÍA	ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR	SUELDO MENSUAL BRUTO	FECHA DE INGRESO	ANTIGÜEDAD	FIRMA
FERNANDO JUAN DIEGO ÁLVAREZ VERDUGO	DIRECTOR GENERAL	PRIMER NIVEL	I. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo. II. Proponer al Consejo para su consideración, el Reglamento del Desarrollo Urbano Río Sinaloa y sus manuales administrativos. III. Presentar al Consejo para su aprobación, las propuestas de planes y programas de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros. IV. Dirigir el cuerpo técnico que integra el Desarrollo Urbano Río Sinaloa, cuidando en todo momento el cumplimiento de sus objetivos, planes y presupuestos, la reglamentación de la materia y los lineamientos que le marque el Consejo. V. La Administración del Desarrollo Urbano Río Sinaloa. VI. Las demás que le encomiende el Consejo.	\$37,600.00	11/11/2021	2 AÑOS 7 MESES	

Tabla 2. Datos solicitados de la Arq. Melissa Guadalupe Fonseca Ramírez.

PADRÓN DEL PERSONAL DESARROLLO URBANO RÍO SINALOA							
NOMBRE	PUESTO	CATEGORÍA	ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR	SUELDO MENSUAL BRUTO	FECHA DE INGRESO	ANTIGÜEDAD	FIRMA
MELISSA GUADALUPE FONSECA RAMÍREZ	GERENCIA ÁREA TÉCNICA	SEGUNDO NIVEL	I. Coordinación interna con la Dirección General y las diferentes áreas operativas del Desarrollo. II. Coordinar los proyectos y desarrollos propios del Plan Parcial de Desarrollo Urbano Río Sinaloa. III. Coordinación externa con las áreas de Obras Públicas, IMPLAN, JUMAPAG, TELMEX, CFE y cualquier otra dependencia de prestación de servicios en el Desarrollo Urbano Río Sinaloa. Realizar la supervisión y control de las Obras y Servicios en el Desarrollo Urbano Río Sinaloa. IV. Promover y asesorar a futuros desarrolladores e inversionistas inmobiliarios. V. Evaluar y dictaminar los proyectos de manera técnica, así como programas a realizar. VI. Coordinar programas de control y supervisión de obras de los proyectos de vivienda, Desarrollos Comerciales, etc. VII. Disponer la ejecución de programas como forestación, limpieza, topografía, aprobados por la Gerencia General y el Consejo Directivo. VIII. Actualizar y Organizar los archivos de los proyectos a su cargo. IX. Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por la Dirección General y el Consejo Directivo. X. Actualizar, registrar y modificar; la información que contiene la página web del Desarrollo.	\$24,165.00	01/12/2021	2 AÑOS 6 MESES	

Tabla 3. Datos solicitados del Lic. Jesús Alberto Corrales Quintero.

PADRÓN DEL PERSONAL DESARROLLO URBANO RÍO SINALOA							
NOMBRE	PUESTO	CATEGORÍA	ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR	SUELDO MENSUAL BRUTO	FECHA DE INGRESO	ANTIGÜEDAD	FIRMA
JESÚS ALBERTO CORRALES QUINTERO	AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO	TERCER NIVEL	I. Clasificar y registrar de acuerdo a la normatividad vigente la documentación comprobatoria de Ingresos y de Egresos a través del Sistema de Armonización Contable. II. Integrar la documentación para la elaboración y revisión de Estados Financieros y del Estado de Resultados trimestrales, efectuando el seguimiento correspondiente para su publicación en el Diario Oficial del Estado de Sinaloa y su Entrega en la Auditoría Superior del Estado, observando en todo momento que estos se entreguen previamente a las fechas establecidas. III. Atender y efectuar llamadas telefónicas. IV. Checar y registrar que las facturas recibidas cumplan con los requisitos fiscales vigentes. V. Verificar y programar los pagos de gastos pendientes y/o facturas; y darles seguimiento. VI. Encargada de los pagos de Nómina a través de la normatividad vigente. VII. Archivar la información contable de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente. VIII. Manejo de cuentas bancarias. IX. Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por la Dirección General y el Consejo Directivo.	\$18,890.00	01/01/2024	6 MESES	

Tabla 4. Datos solicitados de la Ing. Jesús Daniela Báez Bernal.

PADRÓN DEL PERSONAL DESARROLLO URBANO RÍO SINALOA							
NOMBRE	PUESTO	CATEGORÍA	ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR	SUELDO MENSUAL BRUTO	FECHA DE INGRESO	ANTIGÜEDAD	FIRMA
JESÚS DANIELA BÁEZ BERNAL	UNIDAD DE APOYO	TERCER NIVEL	I. Atender y efectuar llamadas telefónicas, así como mantener actualizada la agenda diaria de la Dirección General y de las diferentes áreas del organismo, programar reuniones y citas respectivas. II. Redactar documentos varios de acuerdo a instrucciones de las diferentes áreas. III. Requerimiento y control de útiles del organismo y reservar los mismos. IV. Encargada de la recepción de documentos, clasificación y archivo de los mismos. V. Elaboración de oficios y el seguimiento correspondiente. VI. Captura y archivo de las Actas de Consejo, así como su transcripción al Libro de Actas. VII. Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por la Dirección General y el Consejo Directivo.	\$10,045.06	01/02/2024	5 MESES	

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente
"De Corazón por Guasave, Vamos Juntos"

M.A.N. Fernando Juan Diego Álvarez Verdugo
Director General del Desarrollo Urbano Río Sinaloa.

C.c.p. Archivo.

