



UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL IDAIP  
OFICIO N°:UTSITRAM/001 2024

CIUDADANO (A)  
PRESENTE. -

Por medio del presente y en atención a su solicitud N°. **102684000000124** con fecha 30 de mayo del 2024, se extiende el siguiente documento, dando una respuesta a cada una de las solicitudes de información que realizó de manera numerada.

**1.- Solicito me entreguen los CFDI desde la creación del sindicato del líder sindical.**

Conforme a los lineamientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, en el CAPÍTULO III DE LOS SUJETOS OBLIGADOS en el **ARTÍCULO 24.**" Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a la información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, candidatos independientes, fideicomisos, fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral, instituciones de educación superior o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado de Durango y los municipios que lo integran. Asimismo, agrupaciones políticas u organismos semejantes reconocidos por las leyes, con registro estatal". (LTAI 2024 pág. 10). Por lo que el líder Sindical de SITRAM Mario Alvarado Santillán se encuentra limitado a presentar mencionada solicitud.



2.- Solicito el CV del líder sindical

Respuesta: Se le hace llegar el currículum vitae que presenta el Secretario General de SITRAM Mario Alvarado Santillán (líder sindical).



## MARIO ALVARADO

### Sobre mí

Soy una persona responsable, trabajadora, respetuosa y con valores.

### CURSOS

- Atención al personal.
- Relaciones publicas.
- Ecología y medio ambiente.
- Actitudes positivas para el trabajo.
- Actualización de Inspectores Municipales.
- Calidad en el servicio Publico Municipal.

### FORMACION ACADEMICA

ESCUELA PRIMARIA FEDERAL  
LIC. BENITO JUAREZ  
1976-1982

ESCUELA SECUNDARI FEDERAL # 4  
1982-1985

PREPARATORIA DIURNA  
1985-1988

ING. CIVIL  
Carrera Trunca

### EXPERIENCIA LABORAL

COORDINADOR DE INSPECTORES  
ECOLOGICOS  
17 AÑOS

COORDINADOR DE ASEO URBANO  
3 AÑOS

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN  
CIUDADANA

6 AÑOS  
DESARROLLO SOCIAL (ATENCIÓN  
POLITICA)  
9 MESES

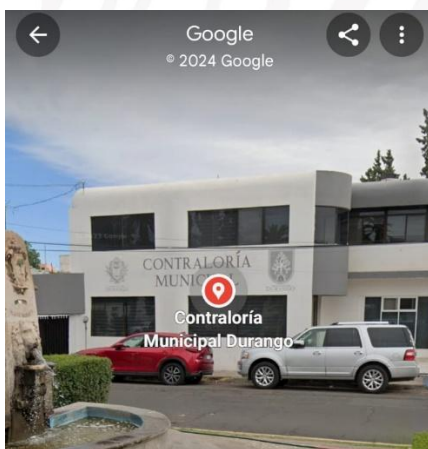


Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270

3.- Solicito las declaraciones patrimoniales desde su incursión como líder sindical.

RESPUESTA:

Para obtener una copia de la declaración patrimonial de Mario Alvarado Santillán, líder sindical de SITRAM, es necesario solicitar una copia a la Contraloría Municipal del Estado de Durango, ubicado en Calle Negrete 1314, Los ángeles, 34076 Durango, Dgo. Teléfono 618137 8250.

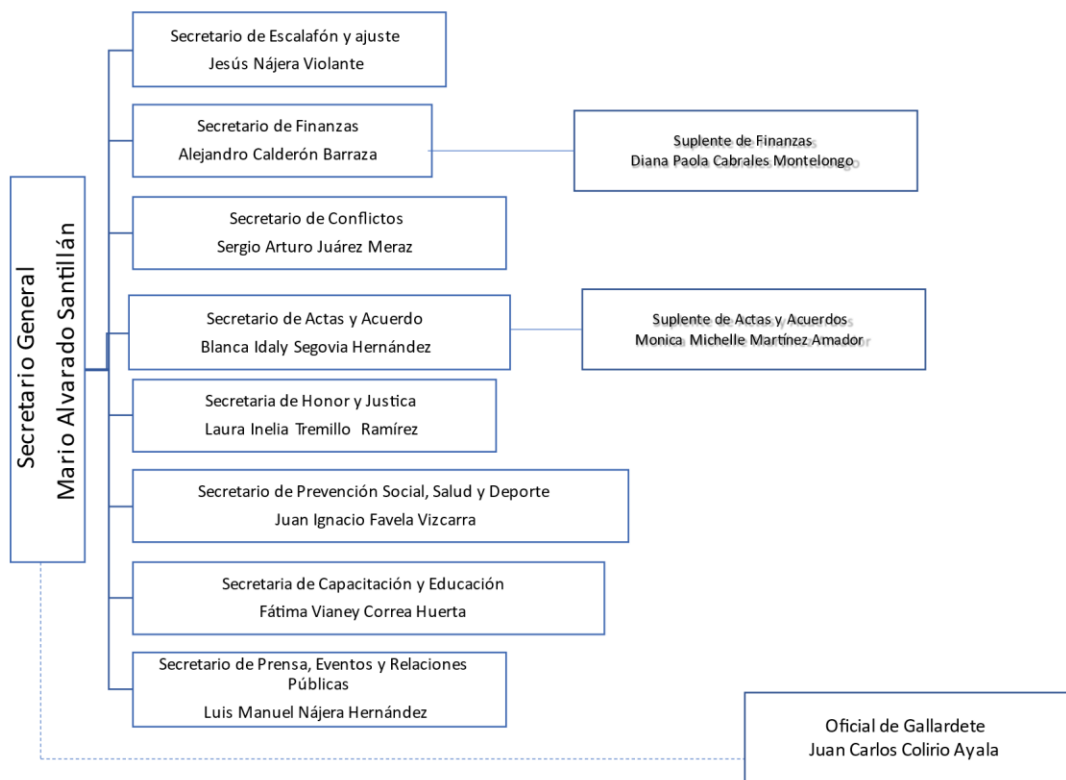


4.- Solicito los contratos de trabajo que se han firmado por dicho ente sindical desde cada año.

RESPUESTA: Lamentamos informar que de acuerdo al Contrato Colectivo de Trabajo Municipal vigente y de años anteriores, a la fecha, el Sindicato de Trabajadores Municipales, no ha firmado ningún Contrato de Trabajo, sólo el sindicato mayoritario cuenta con esta virtud.



5.- Solicito el Organigrama del sindicato, con los cv y la dependencia a la cual están adscritos.





## Currículum vitae



# MARIO ALVARADO

### Sobre mí

Soy una persona responsable, trabajadora, respetuosa y con valores.

### CURSOS

- Atención al personal.
- Relaciones publicas.
- Ecología y medio ambiente.
- Actitudes positivas para el trabajo.
- Actualización de Inspectores Municipales.
- Calidad en el servicio Público Municipal.

### FORMACION ACADEMICA

ESCUELA PRIMARIA FEDERAL  
LIC. BENITO JUAREZ  
1976-1982

ESCUELA SECUNDARI FEDERAL # 4  
1982-1985

PREPARATORIA DIURNA  
1985-1988

ING. CIVIL  
Carrera Trunca

### EXPERIENCIA LABORAL

COORDINADOR DE INSPECTORES  
ECOLOGICOS  
17 AÑOS

COORDINADOR DE ASEO URBANO  
3 AÑOS

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN  
CIUDADANA

6 AÑOS

DESARROLLO SOCIAL (ATENCIÓN  
POLITICA)

9 MESES



Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270

## JESUS NÁJERA VIOLANTE

### EXPERIENCIA

#### MECANICO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO

Septiembre de 1985 – A la fecha

Durante la estancia en la institución tenía la comisión de dar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de maquinaria pesada y de común uso. Dentro del tiempo en labores asumí el puesto de encargado de mantenimiento del patrimonio vehicular de Protección Ciudadana.

### EDUCACIÓN

#### CERTIFICADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA (1971-1977)

Primaria Silvestre Revueltas

Obtuve reconocimientos al mérito por mi activa participación en las actividades de la instancia educativa.

#### CERTIFICADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (1977-1980)

Escuela Secundaria Técnica No. 19

Obtuve una beca por aprovechamiento académico.

#### CURSANTE DE NIVEL MEDIO SUPERIOR (1980-1982)

Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios 89  
Cursé cuatro semestres en la especialidad de Administración de Personal sin poder concluir la carrera.

### CURSOS Y TALLERES EXTRACURRICULARES

- Ciclo de conferencias "Pláticas al Mecánico 2000"
- Curso de Operación de "Tractores Bulldozer D6SEX-15,

### SOBRE MÍ

Soy una persona que busca el superarse día con día, enfrentando nuevos retos, siempre encontrando soluciones rápidas y prácticas a las problemáticas cotidianas.

### HOBBIES

Tengo un gran gusto por la lectura y la convivencia familiar, disfrutar de los pequeños momentos de esparcimiento y cohesión familiar.





## ALEJANDRO CALDERON BARRAZA

DURANGO, DGO;

### EDUCACIÓN

**ESCUELA MEDIA SUPERIOR:**  
COLEGIO DE BACHILLERES LA  
FORESTAL  
**PERIODO:** 1991-1994  
**TITULO OBTENIDO:** CERTIFICADO

**EDUCACION SUPERIOR:** FACULTAD  
DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION  
(FCA) UJED  
**PERIODO:** 1994-2000  
**PROFESION:** LAE  
**TITULO OBTENIDO:**  
CARRERA TRUCA

### EXPERIENCIA LABORAL

**DIRECCION MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS**  
2001-2008

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA -AUXILIAR

- PAGO DE NOMINA
- LLEVAR OFICIOS
- SACAR COTIZACIONES
- REALIZAR NOMINA

**TALLER MUNICIPAL DE DIRECCION MUNICIPAL DE ADMINISTRACION Y  
FINANZAS**  
2009-2016

- CONTROL DE BITACORAS DEL PARQUE VEHICULAR
- REVISION DEL PARQUE VEHICULAR
- BITACORA DE SERVICIOS
- ASIGNAR LOS ARREGLOS Y MANTENIMIENTOS DE VEHICULOS
- REALIZAR VALES PARA LA COMPRA DE REFACCIONES

**TALLER DE SEGURIDAD PUBLICA DIRECCION MUNICIPAL DE  
ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
2017-2018

- CONTROL DEL MANTENIMIENTO VEHICULAR
- REALIZAR ORDENES DE COMPRA
- COORDINAR TRABAJADORES

**SUPERVICION DE EGRESOS DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

- REALIZACION DE VALES PARA LA COMPRA DE REFACCIONES
- BITACORAS DE SERVICIO
- GENERAR ORDENES DE COMPRA
- ENTREGA DE ORDENES DE COMPRA A PROVEEDOR

**AUXILIAR EN FINANZAS – SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES**  
20-FEBRERO-2023 – EN CURSO

- LLEVAR PARTE DEL ARCHIVO
- GENERAR OFICIOS
- ENTREGAR APOYOS EN ESPECIE A LOS SINDICALIZADOS





**DURANGO, DGO;**

#### **EDUCACIÓN**

**ESCUELA MEDIA SUPERIOR:**  
PREPARATORIA DIURNA DE LA  
UJED

**PERIODO:** 2014-2017

**TÍTULO OBTENIDO:** CERTIFICADO

**EDUCACION SUPERIOR:** CENTRO  
DE ESTUDIOS UNIVER

**PERIODO:** 2017-2020

**PROFESION:** CONTADURIA PUBLICA

**TÍTULO OBTENIDO:** CARTA  
PASANTE

## **DIANA PAOLA CABRALES MONTELONGO**

#### **EXPERIENCIA LABORAL**

**DIRECCION MUNICIPAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS – SERVICIO  
SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES  
SERVICIOS SOCIAL: 480**

**RÁCTICAS: 240 HORAS**

- CONTROL DE ARCHIVO
- SACAR COPIAS
- TRAMITE CORRESPONDIENTE PARA EL PAGO DE FACTURAS
- ENTREGA DE ORDENES DE COMPRA A LAS DEPENDENCIAS

**DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA CONTROL Y MANTENIMIENTO  
VEHICULAR**

**01-JUNIO-2022 – 18-FEBRERO- 2023**

- AUXILIAR EN CONTROL VEHICULAR
- REVISION DEL PARQUE VEHICULAR
- BITACORA DE SERVICIOS

**AUXILIAR EN FINANZAS – SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES  
20-FEBRERO-2023 – EN CURSO**

- LLEVAR PARTE DEL ARCHIVO
- GENERAR OFICIOS
- ENTREGAR APOYOS EN ESPECIE A LOS SINDICALIZADOS



Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270





## CURRICULUM VITAE

### ING. SERGIO ARTURO JUÁREZ MERAZ



#### CURSOS

Office  
Archivo  
Programador analista

#### EXPERIENCIA

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE  
SEGURIDAD PÚBLICA.  
Mensajero  
1994-A LA FECHA

#### AVANTEL

Jefe de recursos humanos  
1996-1997

#### KELLY DE MÉXICO

Reclutador  
1995-1996

#### CADENA DE VIDEO CLUB

Propietario  
1990-1994

#### IMSS

Notificador  
1988-1990

#### PASATIEMPOS

FUT BOOL  
GYM  
LEER

#### ESTUDIOS

Primaria  
1973-1979  
Colegio José María González y  
Valencia

#### Secundaria

1979-1982  
Lázaro Cárdenas

#### Preparatoria

1982-1985  
Cbtis 130

#### Licenciatura

Instituto Tecnológico  
Agropecuário  
Ing. Administración de empresas  
1985-1989





## CONTACTO

Durango, Dgo



## EDUCACIÓN

### Licenciatura en Derecho

Instituto de Educación y Cultura  
Alejandría 2011 - 2013

### Maestría en Derecho Constitucional

Instituto de Educación y Cultura  
Alejandría 2014

## BLANCA IDALY SEGOVIA HERNANDEZ

DURANGO, DGO 10/06/2024



## EXPERIENCIA LABORAL

### SECRETARIA PROYECTISTA JUZGADO CIVICO MPAL

OCTUBRE 2023- MAYO 2024

- Elaboración de actas de Acuerdos
- Atención a la ciudadanía
- Realización de Resoluciones
- Archivo

### AUXILIAR EN DEPARTAMENTO JURÍDICO DE SINDICATO MUNICIPAL

MAYO 2022- OCTUBRE 2023

- Elaboración y seguimiento de demandas
- Asesorías jurídicas
- seguimiento a la plataforma nacional de transparencia
- Auxiliar en varios departamentos internos del sindicato

### SECRETARIA DE REGIDORES

NOVIEMBRE 2015 -MAYO 2022

- Atención a la ciudadanía
- Llenado de agenda
- Elaboración de informes
- Manejo de gestorías

### AUXILIAR DE OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

- Auditor Interno ISO 9001 y la ISO 14000
- Atención a la ciudadanía
- Elaboración de informes de actividades, agenda y gestoría.
- Coordinación de eventos

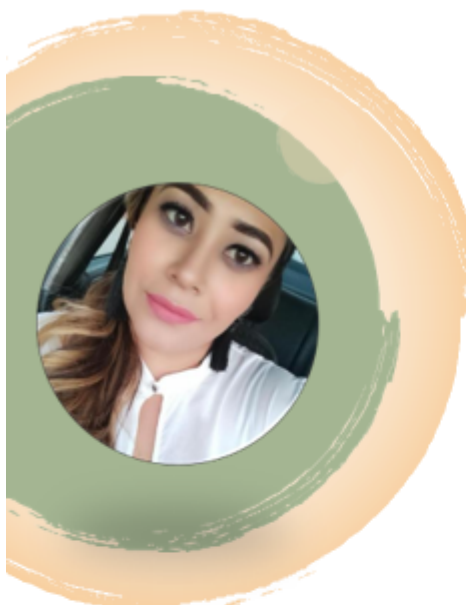


## CURSOS Y TALLERES

- 2014 Jornadas de Capacitación de Guías Judiciales de Conducción de Audiencias Penales, Casas de la Cultura Jurídica Durango
- 2019 Diplomado en Acceso a la Justicia en materia de Derechos Humanos, Casas de la Cultura Jurídica Durango
- 2024 1er Congreso Nacional: " Aplicación y retos del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares" UJED



Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270



## LAURA INELIA TREMILLO RAMIREZ

### Experiencia

- Auxiliar Educativo, Proyecto Secundaria Siglo XXI 2011-2013 Camino Del Monarca S/N, Paso Real.
- Auxiliar Educativo, Preparatoria Lobos 2013-2014 Av. Universidad Autónoma #300 Frac. Jardines De Durango.
- Catedrático, en materias de Derecho. Universidad Durango Santander 2016-2019 Av. Universidad Autónoma #300 Frac. Jardines de Durango.
- Secretaria de Seguridad Pública para el estado diciembre 2020- enero 2021. Carretera México, kilómetro 7.5 Ejido Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional. Durango, Dgo.
- Dirección de Medio Ambiente en el Municipio Comisionada al Departamento jurídico dentro del Sindicato de Trabajadores Municipales (SITRAM) septiembre 2022 a noviembre de 2023. Calle Guillermina 5, de la colonia Burócrata.
- Juzgado Cívico Municipal, desde noviembre de 2023 a la fecha; carretera El calabaza km 2.5, Durango, Durango.
- Litigio en materia civil, mercantil, administrativo, penal y familiar 2014-2024

### Formación

- PROFESIONAL: Licenciada en Derecho. Universidad Durango Santander.
- DOMICILIO: Av. Universidad de Durango #300 Frac. Jardines de Durango.
- PERIODO ESCOLAR: 2012 -2015.
- CONSTANCIA RECIBIDA: Título.
- CEDULA PROFESIONAL: 10203687

### Constancias.

- Certificación contra trata de personas- mayo de 2018.
- Inteligencia emocional -junio de 2020



Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270



# Juan Ignacio : Favela Vizcarra

## **Experiencia**

### **Secretario de prevención social salud y deporte**

SITRAM | DURANGO, DURANGO | Diciembre 2019 - presente

Apoyo a compañeros Sindicalizados

### **Promotor Social**

Dirección de Desarrollo Social y Humano del municipio de Durango | Durango, Durango | Mayo 2005 - Diciembre 2019

- Promoción y difusión de programas sociales
- Formación de comités vecinales y de obra
- Verificación y supervisión de obra de infraestructura y programas sociales
- Dar seguimiento y contestación a las auditorías de la identidad superior del estado
- Capacitación a figuras como integrantes de comités
- Levantamientos expeditos y presupuestos para apoyos extraordinarios
- Entrega de apoyos de programas sociales

### **Analista de Control Municipal**

INEGI | Durango, Durango | Enero 1999 - Diciembre 2000

- XII censo de población y vivienda 2000, coordinando actividades de un grupo de colaboradores del censo
- Capacitar a los jefes de validadores
- distribución y organización de materiales para el operativo de campo

### **Validador**

INEGI | Durango, Durango | Enero 1998 - Diciembre 1998

- Participación en censo económico de 1999 levantamiento de la información
- Validación de la información
- Clasificación de cuestionarios de acuerdo a la información de ellos

### **Supervisor**

Construcción de la iniciativa privada | Durango, Durango | Enero 1996 - Enero 1998







## Fátima Vianey Correa Huerta

Gerente General

### QUIEN SOY

Soy una persona proactiva, enérgica, empática, creativa, me relaciono muy bien en grupos o personalmente, siendo al liderazgo orientado a las personas, me gusta trabajar con prospectiva.

### PROGRAMAS

Excel  
Word  
PowerPoint  
Sistema Caja  
Otras software

### IDIOMAS

Español: Natal  
Inglés: 4to en curso

### REFERENCIAS

**Rubí Aleide Ortiz**  
Las Torres | Dirección  
Teléfono 6181098437  
Rubi.ortiz29@hotmail.com

**Rebeca Villareal**  
Bebeche | RH  
Teléfono 8272525 ext 57  
rhbebeche@org.com.mx

### ESTUDIOS

- 2014-2016 Maestría en planificación y desarrollo de empresas  
Instituto Tecnológico de Durango
- 2006-2010 Licenciatura en administración  
Instituto Tecnológico de Durango
- 2003-2006 Técnico en administración de empresas  
Centro de Bachillerato Industrial y de Servicios 89

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

Nov 17-Sep 18 **Comercializadora Cremería las Torres**  
Gerente General

Tareas realizadas:

- Determinar funciones generales y específicas de cada área
- Desarrollo de manuales de organización
- Supervisar la determinación del stock de compra de mercancía para comercialización.
- Coordinar y supervisar el trabajo de jefes de área de administración y ventas para el cumplimiento de los objetivos asignados.
- Supervisión de los informes de ventas periódicas.
- Planeación de la publicidad de la empresa.
- Procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Trato con proveedores.
- Negociación de finiquitos y liquidaciones.

Jul 16-Nov17 **Fábrica de Regino Vázquez Rodríguez**  
Gerente General

Tareas realizadas:

- Determinar funciones de cada grupo de trabajo.
- Coordinar y supervisar el trabajo de jefes de área para el cumplimiento de los objetivos asignados.
- Planear actividades operativas diarias para la elaboración de los diferentes productos.
- Supervisión y control de calidad del producto solicitado de acuerdo a la programación diaria mediante bitácoras
- Control de Gastos.
- Procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Trato con proveedores y clientes.
- Diseño de estrategias de trabajo.
- Desarrollo de manual de organización.
- Supervisión de herramientas de trabajo administrativas (bitácoras de registros).
- Supervisión del desarrollo de nuevos productos.



Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270



## LUIS MANUEL NÁJERA HERNANDEZ

INGENIERO EN DESARROLLO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL

### CONTACTO

### HABILIIDADES

PHOTOSHOP

ILLUSTRATOR

INDESIGN

PREMIER

LIGHTROOM

### REDES DIGITALES

Facebook  
facebook.com/luis.najerahernandez

Instagram  
instagram.com/luis\_naher

Twitter  
twitter.com/luisNajera1

### EXPERIENCIA

2019 - Telescopio Marketing Integral	<b>SOCIO DIRECTOR</b> Gestionar los recursos personales, creativos y materiales para la elaboración de campañas de distintos tipos, temas, medios, intervenciones en el sector privado y público así como estrategias sociales.
2018 - Éunica Rendón Consultora Política	<b>DISEÑADOR GRÁFICO</b> Desarrollar todo el material visual de los proyectos y programas de la empresa, así como colaborar en la edición y distribución de los libros de intervención en CURESCA.
2015-2016 Instituto Duranguense de la Juventud	<b>AUXILIAR DE FOMENTO ECONOMICO</b> Estuvo a cargo del programa Inmadrindad Juveniles 2016 en donde se evaluaban proyectos de emprendedores en 3 principales rubros, a los mejores promotores se les otorgaban créditos.

### EDUCACIÓN

2015 - 2019 Universidad Tecnológica de Durango	<b>DESARROLLO E INNOVACIÓN EMPRESARIAL</b> Practicamos las disciplinas fundamentales para la implementación y desarrollo de una empresa, desde sus aspectos administrativos hasta creativos.
2012 - 2015 CBTA 110	<b>MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ</b> Viene el funcionamiento de los automóviles a combustión interna, tanto los sistemas de suspensión, eléctricos, de transmisión y de incendio.

### ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

2020 - Uniendo Caminos por México	<b>PRESIDENTE</b> Es una asociación de 12 años de experiencia, trabajamos en comunidades de la periferia de la ciudad promoviendo la participación ciudadana y empoderamiento social.
2018 - 2020 Red Viral	<b>REPRESENTANTE ESTATAL</b> Es una red de jóvenes a nivel nacional dedicada a la vinculación de asociaciones de la sociedad civil, gobierno y ciudadanía para el desarrollo de programas que rescaten el tejido social.

### REFERENCIAS

Ramón Aldava Lárez Auxiliar en contraloría Celular: 6182083561	Carlos Jaciel Vela Fotógrafo Celular: 6182967548
--	--





Áreas de Adscripción del personal que se encuentra en el organigrama del Sindicato de trabajadores Municipales dentro del Municipio de Durango:

Secretario General

Mario Alvarado Santillán

Secretaría de Desarrollo Social

Secretario de Escalafón y ajuste

Jesús Nájera Violante

Secretaría de Finanzas

Secretario de Finanzas

Alejandro Calderón Barraza

Secretaría de Finanzas

Suplente de Finanzas

Diana Paola Cabrales Montelongo

Seguridad Pública Municipal de Durango

Secretario de Conflictos

Sergio Arturo Juárez Meraz

Seguridad pública Municipal de Durango

Secretario de Actas y Acuerdos

Blanca Idaly Segovia Hernández

Juzgado Cívico Municipal

Secretaria de Honor y Justicia

Laura Inelia Tremillo Ramírez

Juzgado cívico Municipal

Secretario de Prevención Social, Salud y  
Deporte

Juan Ignacio Favela Vizcarra

Secretaria de Desarrollo Social

Secretaria de Capacitación y Educación

Fátima Vianey Correa Huerta

Secretaría de Desarrollo Social

Secretario de Prensa, Eventos y Relaciones  
Públicas

Luis Manuel Nájera Hernández

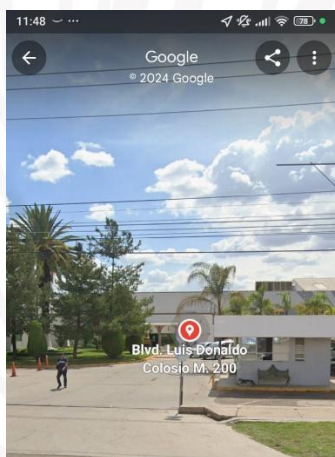
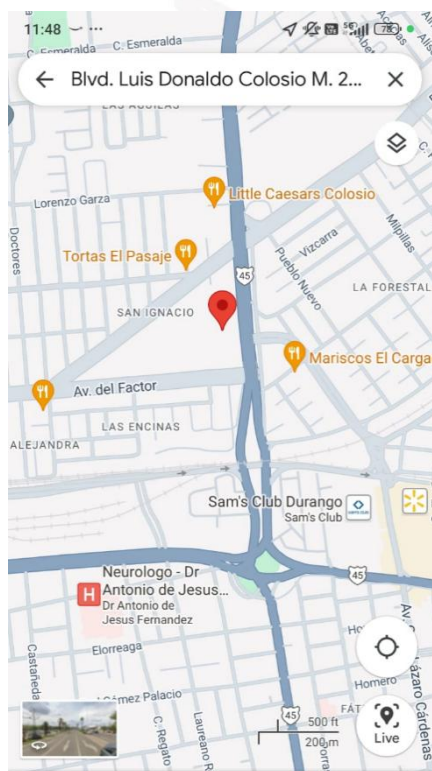
Secretaría de



## 6.- Solicito la Nómina del Sindicato

Actualmente el Sindicato de Trabajadores Municipales, no cuenta con una nómina interna que dependa de recursos públicos recibidos. Sin embargo, si desea conocer los ingresos que perciben los trabajadores agremiados o incluso comisionados al sindicato, es necesario realizar una solicitud, en la Dirección de Finanzas y administración del Municipio de Durango ubicada en: Blvd Luis Donaldo Colosio M. 200, San Ignacio 34030 o al teléfono 618 137 87

A continuación, se detalla croquis e imagen del edificio para mayor referencia



Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270



## 7.-Solicito el presupuesto del Sindicato

El Sindicato Municipal de Trabajadores, en si no maneja un presupuesto determinado propio, ya que existe una dependencia presupuestal hacia la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, ya que ellos son los encargados de proporcionar los beneficios que corresponden a cada uno de los sindicatos en base a los acuerdos que se tienen del Contrato Colectivo de Trabajo Municipal.

Si desea conocer el presupuesto del Sindicato de Trabajadores Municipales de Durango, será necesario solicitar la información a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas Durango ubicada en: Blvd Luis Donaldo Colosio M. 200, San Ignacio 34030 o al teléfono 618 137 87

A continuación, se detalla croquis e imagen del edificio para mayor referencia



Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270



**8.- Solicito el plan de trabajo del Sindicato o equivalente a POA, etc.**

PLAN DE TRABAJO		
N° CLÁUSULA	ASUNTO	FECHA PROBABLE DE REALIZACIÓN
87	SOLICITUD DE GUANTES 1ER BIMESTRE	30 DE MARZO 2024
87	SOLICITUD DE GUANTES 2DO BIMESTRE	30 DE MARZO 2024
87	SOLICITUD DE GUANTES 3ER BIMESTRE	30 DE ABRIL 2024
87	SOLICITUD DE GUANTES 4ER BIMESTRE	30 DE JUNIO 2024
87	SOLICITUD DE GUANTES 5TO BIMESTRE	30 DE AGOSTO 2024
87	SOLICITUD DE GUANTES 6TO BIMESTRE	30 DE OCTUBRE 2024
87	SOLICITUD DE UNIFORMES	CUANDO FINANZAS LO INDIQUE
52	SOLICITUD DE RECURSO EMPLEADO MUNICIPAL	CUANDO FINANZAS LO INDIQUE
53	SOLICITUD DE RECURSO DÍA DE LA MADRE	CUANDO FINANZAS LO INDIQUE
54	SOLICITUD DE RECURSO DIA DEL PADRE	CUANDO FINANZAS LO INDIQUE
55	SOLICITUD DE RECURSO DE PEREGRINACION	CUANDO FINANZAS LO INDIQUE
56	SOLICITUD DERECURSO SANTO NIÑO DE ATOCHA	CUANDO FINANZAS LO INDIQUE
57	SOLICITUD DE RECURSO SAN JUDAS TADEO	CUANDO FINANZAS LO INDIQUE
58	SOLICITUD DE RECURSO DÍA DEL NIÑO	CUANDO FINANZAS LO INDIQUE
59	SOLICITUD DE RECURSO SAN MARTÍN DE PORRES	CUANDO FINANZAS LO INDIQUE
30	UTILES ESCOLARES	JUNIO DE 2024
36	PAQUETE NAVIDEÑO	CUANDO FINANZAS LO INDIQUE
42	IMPUESTO PREDIAL	ENERO DE 2024
44	ESTIMULOS ECONOMICOS	JUNIO DE 2024
52	EVENTO EMPLEADO MUNICIPAL	21 DE JUNIO 2024
53	EVENTO DÍA DE LA MADRE	08 DE MAYO 2024
54	EVENTO DIA DEL PADRE	15 DE JUNIO 2024
55	EVENTO PEREGRINACION	11 DE DICIEMBRE 2024
56	EVENTO SANTO NIÑO DE ATOCHA	30 DE MAYO 2024
57	EVENTO SAN JUDAS TADEO	28 DE OCTUBRE DEL 2024
58	EVENTO DÍA DEL NIÑO	27 DE ABRIL 2024
59	EVENTO SAN MARTÍN DE PORRES	02 DE NOVIEMBRE DEL 2024
29	SOLICITUDES DE GESTORIA	CUANDO FINANZAS LO INDIQUE
46	SOLICITUD DE MATERIAL PARA LLUVIAS	CUANDO FINANZAS LO INDIQUE
82	EQUIPO DE SEGURIDAD	MARZO DE 2024
28	BECAS	MENSUAL
38	PRESTAMOS	SEMANAL Y QUINCENAL
42	PREDIAL	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE
43	DESCUENTO DE AGUA	MENSUAL A CADA TRABAJADOR
41	LICIENCIAS	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE
61	VACACIONES	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE
N/A	SUSTITUCIONES	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE
68	INTERINATO	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE
48	PRE JUBILACION	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE
N/A	JUBILACIONES	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE
65	DIAS ECONOMICOS	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE
64	PERMISO SIN GOCE DE SUELDO	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE
69	RENUNCIAS VOLUNTARIAS	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE
N/A	RENUNCIAS A INTERINATO	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE
N/A	PETICIONES	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE
N/A	CAMBIOS DE HORARIO	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE
40	OFRENDA FLORAL	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE
32	SERVICIOS FUNERARIOS	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE
N/A	OTROS APOYOS Y/O GESTIONES	CUANDO LO SOLICITEN LOS TRABAJADORES Y SEA APLICABLE





**9.- Solicito el listado de Proveedores y los últimos 365 de facturas, CFDI y comprobantes de gastos realizados.**

PROVEEDORES:

ERNESTO ZARZOSA LÓPEZ

HECTOR DANIEL CÓRDOVA HOYOS

RAMON ALFREDO VALENZUELA ROMERO

GRUPO PLASTICOS CENTAURO

SAGIS SCORP

JAIME MARTÍNEZ AVILA

TELEFONIA POR CABLE

FLOR CARROLA VILLEGAS

TIENDAS SORIANA, S.A. de C.V.

**NOTA:** SE ADJUNTA EL SIGUIENTE HIPERBÍNCULO PARA CONSULTAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTO:

[https://drive.google.com/file/d/14pzMUOVXutCjQKQO3cfaucxyJuWWyDI7/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/14pzMUOVXutCjQKQO3cfaucxyJuWWyDI7/view?usp=drive_link)





### 10.- Solicito presupuesto del Sindicato.

El Sindicato Municipal de Trabajadores, en si no maneja un presupuesto determinado propio, existe una dependencia hacia la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, ya que ellos son los encargados de proporcionar los beneficios que corresponden a cada uno de los sindicatos en base a los acuerdos que se tienen del Contrato Colectivo de Trabajo Municipal.

Si desea conocer el presupuesto del Sindicato de Trabajadores Municipales de Durango, será necesario solicitar la información a la Dirección Municipal de Administración y Finanzas Durango ubicada en: Blvd Luis Donaldo Colosio M. 200, San Ignacio 34030 o al teléfono 618 137 87





### 11.- Solicito los viáticos sus comprobantes y documentales varios de los viáticos de los últimos dos años

De acuerdo a la naturaleza del sindicato, actualmente no se cuentan con gastos para viáticos de los cuales proporcionarle información.





12.- Solicito los programas para el control archivístico y sus documentales

No. de Oficio DIRSITRAM/026/2024

Asunto: Entrega del programa anual de desarrollo archivístico PADA 2024  
Sindicato de Trabajadores Municipales  
SITRAM

C.P. CESAR ABRAHAM AVALOS MORALES  
JEFE DEL ARCHIVO GENERAL HISTORICO  
DEL MUNICIPIO DE DURANGO

PRESENTE. –


por medio de la presente le envié un cordial saludo y de igual manera me permito informarle que en el sindicato SITRAM no contamos con el informe anual debido a que el año pasado no contábamos con el personal para la realización de las actividades archivísticas.  
Y de igual manera le enviamos el programa anual de desarrollo archivístico (PADA) 2024.


sin otro particular quedo de usted agradeciendo la atención prestada al presente.

ATENTAMENTE  
VICTORIA DE DURANGO, DGO. 20 DE FEBRERO DEL 2024

ING. MARIO ALVARADO SANTILLAN  
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES  
MUNICIPALES

c. c. p. Archivo  
M. A. S. / n. j. m.



 Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270

#SOMOSFAMILIASITRAM

**SITRAM** **DURANGO**  
Gobierno Municipal

No. de Oficio DIRSITRAM/026/2024

Asunto: Entrega del programa anual de desarrollo archivístico PADA 2024  
Sindicato de Trabajadores Municipales  
SITRAM

**C.P. CESAR ABRAHAM AVALOS MORALES**  
JEFE DEL ARCHIVO GENERAL HISTORICO  
DEL MUNICIPIO DE DURANGO

**PRESENTE. –**

por medio de la presente le envié un cordial saludo y de igual manera me permito informarle que en el sindicato SITRAM no contamos con el informe anual debido a que el año pasado no contábamos con el personal para la realización de las actividades archivísticas.  
Y de igual manera le enviamos el programa anual de desarrollo archivístico (PADA) 2024.

sin otro particular quedo de usted agradeciendo la atención prestada al presente.

**ATENTAMENTE**  
VICTORIA DE DURANGO, DGO. A 20 DE FEBRERO DEL 2024

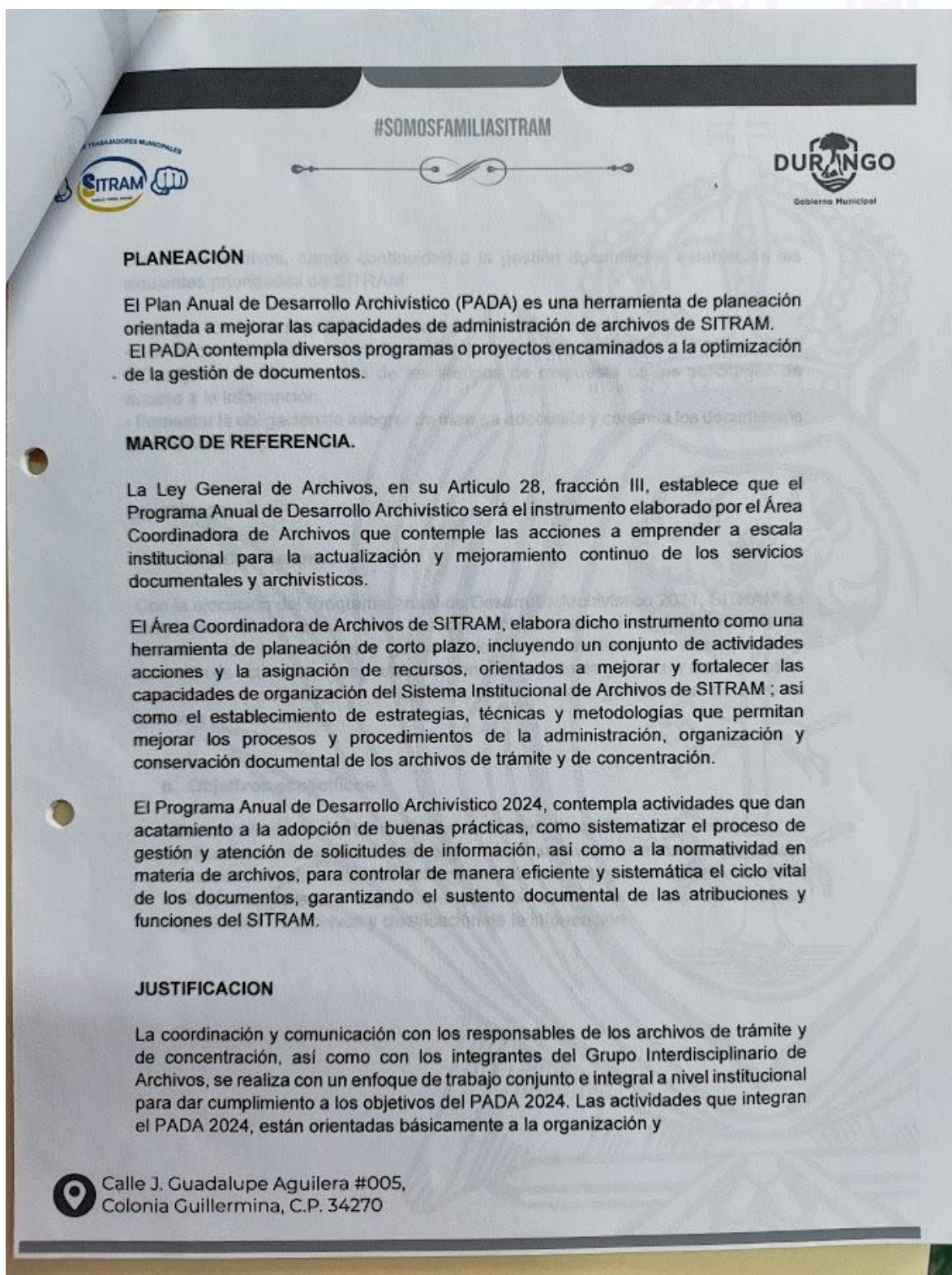
**ING. MARIO ALVARADO SANTILLAN**  
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES  
MUNICIPALES

c. c. p. Archivo  
M. A. S. / n. j. m.

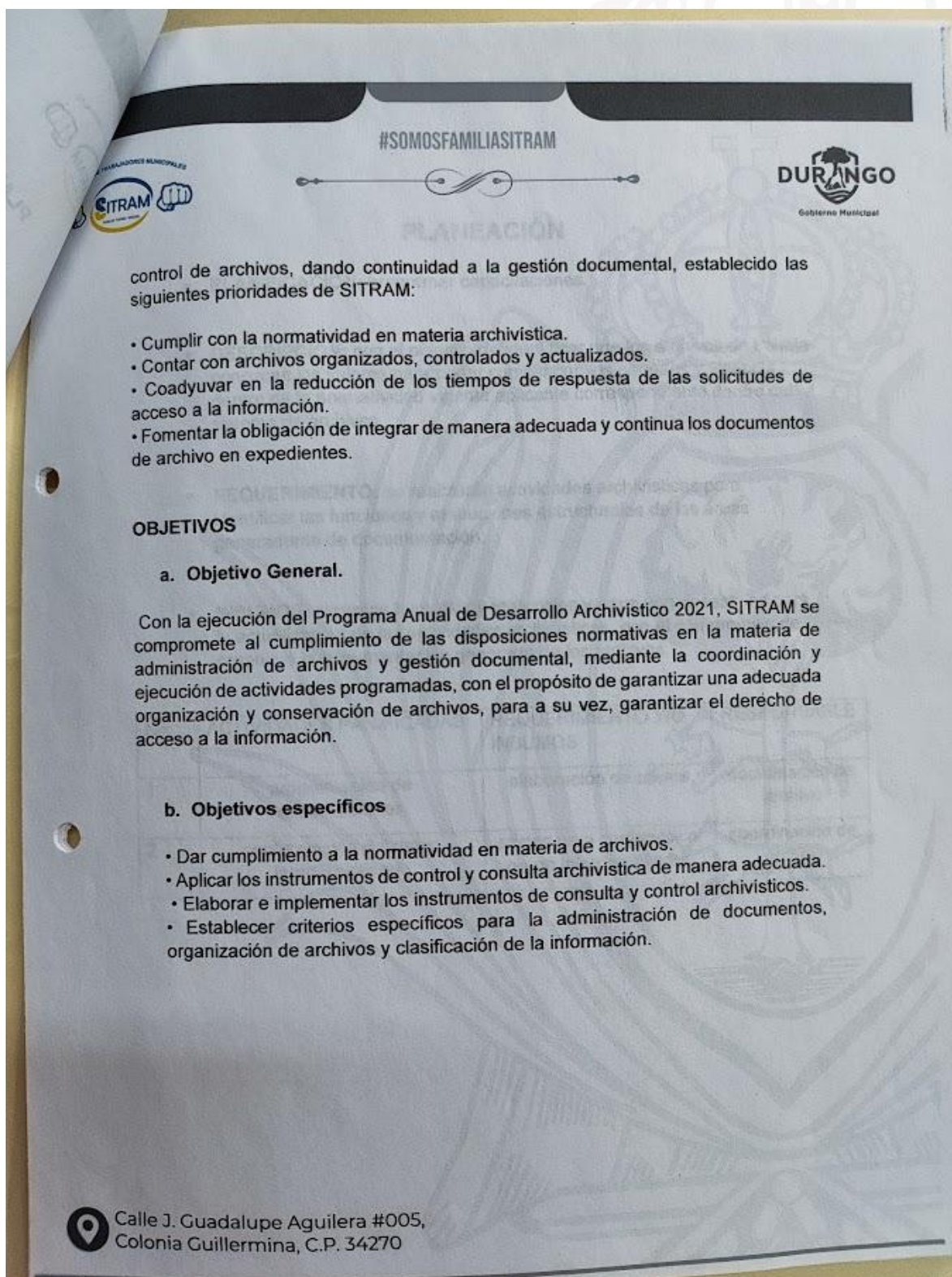
**RECIBIDO**  
20 FEB. 2024  
10:53 hrs

Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270














#SOMOSFAMILIASITRAM

### PLANEACIÓN

- **PLANIFICACION:** programar capacitaciones.
- **DESCRIPCIÓN:** con el objetivo de identificar que los archivos de tramite conozcan los valores para poder cumplir con los periodos y vigencia dentro de la normatividad vigente aplicable correspondiente dentro del sistema de archivos.
- **REQUERIMIENTO:** se realizarán actividades archivísticas para identificar las funciones y atribuciones estructurales de las áreas generadoras de documentación.
- **INSUMOS:** recursos humanos y materiales ya que son necesarios para la actualización de las actividades archivísticas, con el compromiso de organizar la documentación generada de los archivos.

No.	ACTIVIDADES PANIFICADAS	REQUERIMIENTO Y/O INSUMOS	RESPONSABLE
1	programación de capacitaciones	elaboración de oficios	coordinación de archivo
2	conformación del grupo interdisciplinario	oficios para conformar el grupo interdisciplinario	coordinación de archivo


 Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270


#SOMOSFAMILIASITRAM

**DURANGO**  
Gobierno Municipal

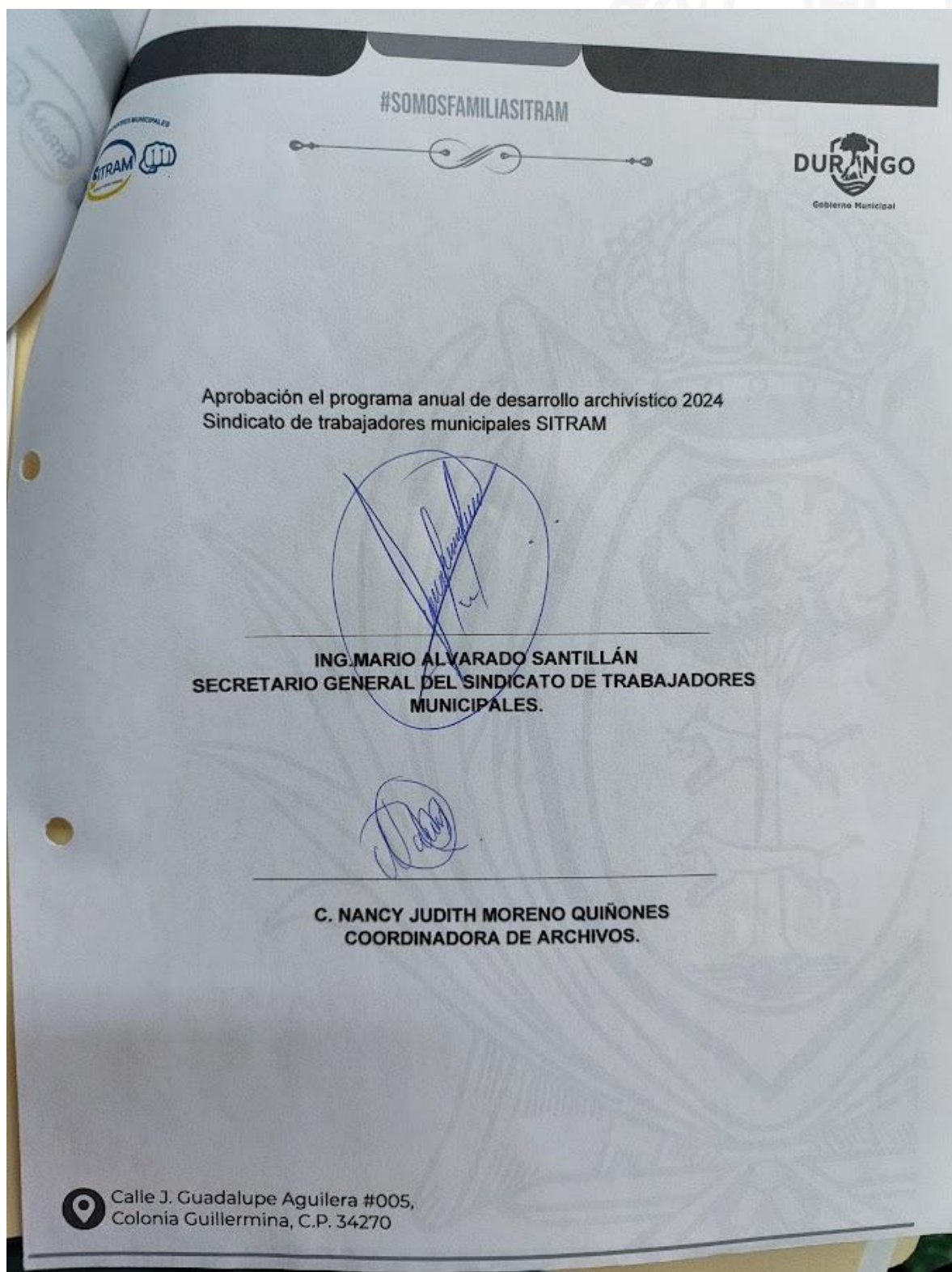
### ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS

ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO PADA 2024	x											
ELABORACIÓN DE GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL			x									
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA			x									
CAPACITACIONES ARCHIVÍSTICAS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

 Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270

 Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270






Aprobación el programa anual de desarrollo archivístico 2024  
Sindicato de trabajadores municipales SITRAM

ING. MARIO ALVARADO SANTILLÁN  
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES  
MUNICIPALES.

C. NANCY JUDITH MORENO QUIÑONES  
COORDINADORA DE ARCHIVOS.

 Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270

 Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270

SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES  
**SITRAM**  
TRABAJO FUERZA UNIDAD

#SOMOSFAMILIASITRAM

**DURANGO**  
Gobierno Municipal

**No. de Oficio DIRSITRAM/030/2024**

**Asunto:** Entrega del anexo de recursos materiales al programa anual de desarrollo archivístico PADA 2024  
Sindicato de Trabajadores Municipales SITRAM

**C.P. CESAR ABRAHAM AVALOS MORALES**  
**JEFE DEL ARCHIVO GENERAL HISTORICO**  
**DEL MUNICIPIO DE DURANGO**

**PRESENTE. –**

por medio de la presente le envié un cordial saludo y le envié el anexo de recursos materiales faltante en el programa anual de desarrollo archivístico (PADA) 2024 del sindicato de trabajadores municipales SITRAM.

sin otro particular quedo de usted agradeciendo la atención prestada al presente.

**ATENTAMENTE**  
**VICTORIA DE DURANGO, DGO. A 26 DE FEBRERO DEL 2024**

**ING. MARIO ALVARADO SANTILLAN**  
**SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES**  
**MUNICIPALES**

c. c. p. Archivo  
M. A. S. / n. j. m.

**RECIBIDO**  
27 FEB. 2024  
11:00  
SECRETARIA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO  
SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE DURANGO

**Calle J. Guadalupe Aguilera #005,**  
**Colonia Guillermina, C.P. 34270**



13.- Solicito el nombre, currículum vitae y Nombramiento de la unidad de transparencia

Nombre: Fátima Vianey Correa Huerta



## Fátima Vianey Correa Huerta

Gerente General

### QUIEN SOY

Soy una persona proactiva, enérgica, empática, creativa, me relaciono muy bien en grupos o personalmente, siendo al liderazgo orientado a las personas, me gusta trabajar con prospectiva.

### PROGRAMAS

Excel  
Word  
PowerPoint  
Sistema Caja  
Otras software

### IDIOMAS

Español: Natal  
Inglés: 4to en curso

### REFERENCIAS

**Rubí Aleide Ortiz**  
Las torres | Dirección  
Teléfono 6181098437  
Rubi.ortiz99@hotmail.com

**Rebeca Villareal**  
Bebeleche | RH  
Teléfono 8272525 ext 57  
rhbebeleche@org.com.mx

### ESTUDIOS

- 2014-2016 Maestría en planificación y desarrollo de empresas  
Instituto Tecnológico de Durango
- 2006-2010 Licenciatura en administración  
Instituto Tecnológico de Durango
- 2003-2006 Técnico en administración de empresas  
Centro de Bachillerato Industrial y de Servicios 89

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

Nov 17-Sep 18 **Comercializadora Cremería las Torres**  
Gerente General

Tareas realizadas:

- Determinar funciones generales y específicas de cada área
- Desarrollo de manuales de organización
- Supervisar la determinación del stock de compra de mercancía para comercialización.
- Coordinar y supervisar el trabajo de jefes de área de administración y ventas para el cumplimiento de los objetivos asignados.
- Supervisión de los informes de ventas periódicos.
- Planeación de la publicidad de la empresa.
- Procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Trato con proveedores.
- Negociación de finiquitos y liquidaciones.

Jul 16-Nov17 **Fábrica de Regino Vázquez Rodríguez**  
Gerente General

Tareas realizadas:

- Determinar funciones de cada grupo de trabajo.
- Coordinar y supervisar el trabajo de jefes de área para el cumplimiento de los objetivos asignados.
- Planear actividades operativas diarias para la elaboración de los diferentes productos.
- Supervisión y control de calidad del producto solicitado de acuerdo a la programación diaria mediante bitácoras
- Control de Gastos.
- Procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Trato con proveedores y clientes.
- Diseño de estrategias de trabajo.
- Desarrollo de manual de organización.
- Supervisión de herramientas de trabajo administrativas (bitácoras de registros).
- Supervisión del desarrollo de nuevos productos.




Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270



NOMBRAMIENTO:

#SOMOSFAMILIASITRAM

SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES



TRABAJO FUERZA UNIDAD

DURANGO

Gobierno Municipal

No. de Oficio DIRSITRAM/053/2024


L.A. FÁTIMA VIANEY CORREA HUERTA  
SECRETARIA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN DEL  
SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES.

PRESENTE.-

Por medio del presente hago de su conocimiento y fines consiguientes que, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 42 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Durango, le hago llegar la expedición del presente: **NOMBRAMIENTO** como TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES, con efectos a partir del 10 de junio del 2024 al 06 de agosto del 2024.


Sabiendo con certeza, desarrollará con eficiencia y rectitud, las obligaciones que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública le confiere.

ATENTAMENTE  
VICTORIA DE DURANGO, DGO. A 10 DE JUNIO DEL 2024



ING. MARIO ALVARADO SANTILLAN  
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO  
DE TRABAJADORES MUNICIPALES

c.c.p. Archivo  
M.A.S./n.j.m.

 Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270



Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270





14.- Solicito los contratos de arrendamiento de los edificios que utiliza el sindicato.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO  
DEFINICIONES

1.- EL ARRENDADOR: ERNESTO ZARZOSA LÓPEZ

2.- EL ARRENDATARIO: SINDICATO DE TRABAJADORES DEL MUNICIPIO SITRAM

3.- UBICACIÓN DEL INMUEBLE: J. GUADALUPE AGUILERA #5 COLONIA GUILLERMINA

4.- RENTA MENSUAL LIBRE DE IMPUESTOS: \$S9,000.00 (NUEVE MIL 00/100 M.N.)

5.- TERMINO DEL ARRENDAMIENTO 6 MESES

6.- USO DEL INMUEBLE: OFICINAS

7.- DOMICILIO DEL ARRENDADOR: C. MADRESELVA #127 JARDINES DE DURANGO, DURANGO

8.- DOMICILIO DEL ARRENDATARIO: J. GUADALUPE AGUILERA #5 COLONIA GUILLERMINA, DURANGO, DGO.

DECLARACIONES

A).- DECLARA EL ARRENDADOR: ERNESTO ZARZOSA LÓPEZ, ser el representante de la dueña de la propiedad a arrendar, la C. ANA MARIA LÓPEZ SOTO. Otorgándole poder para realizar todo tipo de diligencias, firmar, recibir dinero y todo tramite referente a lo que se refiere con este contrato.

B).- DECLARA EL ARRENDATARIO: SINDICATO DE TRABAJADORES DEL MUNICIPIO (SITRAM)

REPRESENTADO POR: INGENIERO MARIO ALVARADO SANTILLAN

QUE ES SU DESEO TOMAR EN ARRENDAMIENTO EL INMUEBLE ANTES SEÑALADO Y QUE LO UTILIZARA UNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA: OFICINAS EXPUESTO LO ANTERIOR LAS



Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270



PARTES HAN CONVENIDO EN CELEBRAR UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO BAJO LAS SIGUIENTES:

**C L A U S U L A S**

**PRIMERA.- EL ARRENDADOR DA EN ARRENDAMIENTO EL INMUEBLE DESCRITO EN LA DEFINICION TERCERA Y EL ARRENDATARIO RECIBE A SU ENTERA CONFORMIDAD Y EN CONDICIONES NORMALES PARA EL DESTINO PACTADO EN ESTE INSTRUMENTO.**

**SEGUNDA.- EL TERMINO DEL ARRENDAMIENTO SERA EL ESTABLECIDO EN LA DEFINICION QUINTA, FORZOSO PARA AMBAS PARTES SE CELEBRA EL 04 DE NOVIEMBRE DEL 2023 TERMINANDO ESTE CONTRATO EL 04 MAYO DE 2024, EN ESTE PLAZO SIN NECESIDAD DE AVISO PREVIO A JUICIO DEL ARRENDADOR, PUDIENDO PRORROGARSE ESTE PLAZO POR ACUERDO DE LAS PARTES. EN CASO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DE ESTE CONTRATO, EL QUE LA CAUSE DEBERÁ CUBRIR EL 50% DEL VALOR DE LAS RENTAS PACTADAS Y PENDIENTES DE VENCERSE, CUYO PAGO LO HARÁ AL MOMENTO DE DAR POR TERMINADO ESTE CONTRATO.**

EN CASO DE QUE EL INQUILINO SE ENCONTRARA AL CORRIENTE DEL PAGO DE LAS RENTAS AL TÉRMINO DE ESTE CONTRATO Y HACE USO DEL DERECHO DE LA PRORROGA A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 2367 DEL CODIGO CIVIL, EL PRECIO DEL ARRENDAMIENTO DURANTE DICHO TIEMPO DE PRÓRROGA LO SEGUIRÁ PAGANDO MENSUALMENTE, CUYO PRECIO SERÁ UNA CANTIDAD IGUAL AL EQUIVALENTE A LA RENTA QUE HAYA PACTADO EL INQUILINO DURANTE EL ÚLTIMO MES DE ARRENDAMIENTO, INCREMENTADO EN UN 10%-- SE PRECISA QUE EL PRECIO DEL ARRENDAMIENTO PACTADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR SE ESTABLECE SÓLO COMO UNA PENA, YA QUE AL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE DEBERÁN DE PONER DE ACUERDO PARA FIJAR UN NUEVO PRECIO DEL ARRENDAMIENTO, Y POR LO TANTO EL INQUILINO PAGARÁ LA RENTA A QUE HACE REFERENCIA EL PÁRRAFO ANTERIOR SOLO EN EL EVENTO DE QUE PERMANEZCA EN POSESIÓN DE LA FINCA ARRENDADA SIN EL CONSENTIMIENTO DEL ARRENDADOR Y QUE NO SE HAYA CELEBRADO UN NUEVO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

EL ARRENDATARIO PAGARÁ LA RENTA EN MENSUALIDADES ADELANTADAS DEL DÍA 04 ° DE CADA MES POR MEDIO DE CHEQUE O EFECTIVO A NOMBRE DE ERNESTO ZARZOSA LÓPEZ.







**TERCERA.-** EL INQUILINO MANIFIESTA QUE HA HECHO UNA MINUCIOSA INSPECCIÓN DEL ESTADO Y CONDICION DE LA PROPIEDAD ARRENDADA Y ACEPTA RECIBIRLO PARA EL USO EN LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRA, COMPROMETIÉNDOSE A SER ÉL ENCARGADO DE DARLE MANTENIMIENTO Y ENTREGAR ESTA INSTALACIÓN EN CONDICIONES OPTIMAS O DE REPOSICIÓN AL TERMINO DE CONTRATO.

**CUARTA.-** EL ARRENDATARIO SE OBLIGA A NO ABRIR HUECOS EN LAS PAREDES Y VENTANAS PARA LA INSTALACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS, Y A NO HACER MODIFICACIONES A LA PROPIEDAD SI NO ES CON EL CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DEL ARRENDADOR, Y DESDE ESTE MOMENTO SE CONVIENE QUE LAS MEJORAS QUE SE HAGAN DURANTE EL PERIODO DE ARRENDAMIENTO, TAMBIEN SERÁN A SU CARGO Y AL FINALIZAR EL CONTRATO QUEDARAN A FAVOR DEL INMUEBLE ARRENDADO SIN CONTRAPRESTACIÓN A CAMBIO, O EN SU CASO DE ASÍ CONVENIR AL ARRENDADOR, DEBERÁN SER RETIRADOS A DECISIÓN DE ESTE.

**QUINTA.-** EL ARRENDADOR CONVIENE EN NO EXIGIR AL ARRENDATARIO FIANZA DE CUMPLIMIENTO, CON EXCEPCIÓN DE QUE EL ARRENDATARIO DEJÁSE DE CUBRIR MÁS DE DOS MENSUALIDADES DEL ARRENDAMIENTO PACTADO POR LO QUE EN ESTE CASO EL ARRENDATARIO DEBERÁ ENTREGAR PÓLIZA DE FIANZA EN LOS TÉRMINOS MAS AMPLIOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.

**SEXTA.-** EL ARRENDATARIO CONVIENE EN QUE LA LOCALIDAD ARRENDADA LA RECIBE EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN, CON LO SEÑALADO EN EL INVENTARIO CORRESPONDIENTE, TODO LO CUAL DEVOLVERÁ AL TERMINARSE EL ARRENDAMIENTO, CON EL DETERIORO NATURAL DEL USO, SIENDO POR CUENTA DEL ARRENDATARIO LOS GASTOS DE REPARACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 2306 DEL CÓDIGO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO DE DURANGO, OBLIGÁNDOSE A INDEMNIZAR A EL ARRENDADOR POR CUALQUIER DAÑO EN LA LOCALIDAD ARRENDADA, CAUSADA POR SU CULPA O PERSONAS QUE LABOREN EN ELLA. ADEMÁS, SE COMPROMETE A MANTENER ASEADOS, Y EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN LOS SERVICIOS EN INSTALACIONES EXISTENTES QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN]:

1. LAVABO Y WC DE LOS BAÑOS
2. PUERTAS EN BUEN ESTADO
3. PAREDES EN COLOR BLANCO OSTIÓN.
4. CHAPAS
5. VIDRIOS





**SEPTIMA.-** SE CONVIENE QUE CUANDO POR DESCUIDO DE EL ARRENDATARIO, POR NEGLIGENCIA U OTRA CAUSA CUALQUIERA LOS DRENAJES DEL INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO SE TAPEN U OBSTRUYAN, LAS REPARACIONES Y DEMAS GASTOS SERAN POR CUENTA DEL MISMO INQUILINO.

**OCTAVA.-** SE PROHIBE AL ARRENDATARIO EL ALMACENAJE DE PRODUCTOS INFLAMABLES, CORROSIVOS O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA ANALOGA QUE REPRESENTA UN RIESGO DE INCENDIO O EXPLOSION AL INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

**NOVENA.-** LOS CONSUMOS DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA, GAS Y TELEFONO, SERAN CUBIERTAS POR EL ARRENDATARIO.

**DÉCIMA.-** CON EL OBJETO DE QUE EL INMUEBLE ARRENDADO SIRVA PARA LAS OPERACIONES DE EL ARRENDATARIO, ESTE PODRA HACER LAS ADAPTACIONES O INSTALACIONES QUE SEAN NECESARIAS, PERO EN TODOS LOS CASOS DEBERÁ RECABAR PREVIAMENTE AUTORIZACIÓN DEL ARRENDADOR, EN EL ENTENDIDO DE QUE TODAS ESAS MEJORAS QUEDARÁN A BENEFICIO DEL INMUEBLE ARRENDADO, SIN QUE EL ARRENDATARIO TENGA DERECHO ALGUNO PARA COBRAR EL PAGO DE DICHAS INSTALACIONES.

**DÉCIMA PRIMERA.-** EL ARRENDATARIO SE OBLIGA A NO INSTALAR AIRES ACONDICIONADOS DE TAL MANERA QUE EL AIRE CALIENTE Y EL AGUA SE DIRIJAN HACIA EL INTERIOR DEL EDIFICIO Y A NO INSTALAR LOS AIRES EN LAS VENTANAS DEL INMUEBLE ARRENDADO.....

**DÉCIMA SEGUNDA.-** EL ARRENDADOR NO FACULTA AL ARRENDATARIO A SUBARRENDAR TODO O PARTE DEL BIEN INMUEBLE MATERIA DE ESTE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

**DÉCIMA TERCERA.-** EL ARRENDATARIO SEÑALA COMO DOMICILIO CONVENCIONAL PARA CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON LA VIGENCIA Y APLICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO INCLUSO PARA SER EMPLAZADO A JUICIO, EL MISMO LOCAL ARRENDADO O EN EL DOMICILIO DEL ARRENDATARIO AUNQUE YA NO SE ENCUENTRE EN POSESION DEL MISMO.







**DECIMA CUARTA.-** TODO EL MES DE ARRENDAMIENTO ES FORZOSO A EL ARRENDATARIO COMPROMETIÉNDOSE A PAGARLO INTEGRO AÚN CUANDO OCUPE LA LOCALIDAD POR UN LAPSO MENOR. CONVINIENDO AL ARRENDATARIO EN QUE POR FALTA DE PAGO DE UNA DE LAS MENSUALIDADES, PODRÁ EL ARRENDADOR SOLICITAR LA RECESIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

**DÉCIMO QUINTA.-** PARA GARANTIZAR EL PRESENTE CONTRATO, ES DECIR, SU CUMPLIMIENTO, ADEMÁS DEL FIADOR, EL ARRENDATARIO HACE ENTREGA A EL ARRENDADOR LA CANTIDAD DE \$9,000.00 (NUEVE MIL 00/100 M.N.).

EL DEPÓSITO ANTES MENCIONADO SE DEVOLVERÁ AL ARRENDATARIO A LOS 30 DÍAS DE HABER HECHO ENTREGA DE LA LOCALIDAD ARRENDADA, SIEMPRE Y CUANDO NO SE DEBA NADA POR CONCEPTO DE RENTA, NI LUZ, NI AGUA, O POR DAÑOS CAUSADOS AL INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

**DECIMA SEXTA.-** SON COMPETENTES PARA CONOCER DE CUALQUIER JUICIO RELACIONADO CON EL PRESENTE CONTRATO LOS TRIBUNALES DE ESTA CIUDAD DE DURANGO, DGO., MEXICO A CUYA JURISDICCION SE SOMETEN EXPRESAMENTE LOS CONTRATANTES, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRA AUNQUE POR DISPOSICION DE LA LEY LAS FAVOREZCA.

EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA EN LA CIUDAD DE DURANGO, DGO., MÉXICO, EL DÍA:  
04 DE MARZO 2024

ARRENDADOR

Ernesto Zarzoza Lopez  
ERNESTO ZARZOZA LÓPEZ

ARRENDATARIO

Mario Alvarado S.  
MARIO ALVARADO SANTILLAN

PROPIETARIA

ANA MARIA LOPEZ SOTO



15.- Solicito los patrimonios de los vehículos que utiliza el sindicato, y quien los utiliza con sus bitácoras y gasolinas

**DURANGO**  
Gobierno Municipal

**DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO MUNICIPAL**  
**INVENTARIO DE PARQUE VEHICULAR**

Fecha de emisión: 18 DE ABRIL DE 2024

FECHA DE REVISIÓN: 14-FEB-2013 No. REV: 8 CODIGO: FOR EGR 07

Fecha: 28/02/2003 Origen: NACIONAL Propiedad: MUNICIPIO

Tipo: TSURU SEDAN Marca: NISSAN Modelo: 2002

No. de Motor: No. de Serie: 3N1EB1S52K443941 No. de Placa: GPB444C

No. Etiqueta: PMDS 418 No. Activo: 32595 No. de Reg. vehicular:

Condiciones del Bien: REGULARES

Dirección: DIRECCION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO - PARQUE VEHICULAR

Área: VEHICULOS

AIRE ACONDICIONADO / PURIFICACION DE AIRE	<input type="checkbox"/> 03 PURIFICACION DE AIRE
BATERIA / VARILLA DE ACEITE	<input type="checkbox"/> 01 TODOS
BOCINAS / BOCINAS DE SONIDO	<input type="checkbox"/> 00 NINGUNO
CALAVERAS / MOLDURAS	<input type="checkbox"/> 02 CALAVERAS
COMBUSTIBLE	<input type="checkbox"/> 02 GASOLINA
CUARTOS: IZQUIERDO / DERECHO	<input type="checkbox"/> 01 TODOS
DEFENSAS: DELANTERA / TRASERA	<input type="checkbox"/> 01 TODOS
ENCENDEDOR DE CIGARRILLOS / CENICEROS	<input type="checkbox"/> 03 CENICEROS
ESPEJO(S) RETROSCOPICO(S) / MANIJAS	<input type="checkbox"/> 01 TODOS
FAROS: DELANTEROS / REVERSA	<input type="checkbox"/> 01 TODOS
FILTROS: ACEITE / COMBUSTIBLE	<input type="checkbox"/> 01 TODOS
LIMPIADORES PARABRISAS / GOMAS	<input type="checkbox"/> 01 TODOS
LLAVES: TANQUE DE COMBUSTIBLE	<input type="checkbox"/> 01 TODOS
PORTALLANTAS / LLANTA DE REFACCION	<input type="checkbox"/> 02 PORTALLANTAS
TAPONES: ACEITE DE MOTOR / TANQUE	<input type="checkbox"/> 01 TODOS
TARJETA DE CIRCULACION / PLACAS	<input type="checkbox"/> 01 TODOS

Descripción de 4 SEIBERLING 175/70R13

Llantas:

Observaciones:

Observaciones 1: ESTE VEHICULO FUE PATRULLA POR LO TANTO CUENTA CON CARROCERIA EN MAL ESTADO

Observaciones 2:

En observaciones escribir lo relacionado con: Cristales de Parabrisas / Laterales / Traseros, Equipo de gas, Extintidor, Focos de Tablero, No. De Cilindros, Plafones Interiores, Póliza de Seguro, Reloj de Tablero, Sonido y Antena, Tapetas, Tapones de ruedas, Velocímetro, Viseras para el sol.

RECIBO DE CONFORMIDAD Y ACEPTO LA RESPONSABILIDAD DE CUIDAR Y PROTEGER EL(LOS) BIEN(ES) QUE DESCRIBE EL PRESENTE RESGUARDO.

Entregó

EMILIO MARTINEZ MARTINEZ

Nombre y Firma

Recibí de Conformidad

JOSE ESTEBAN SALAZAR PEREZ

Nombre y Firma



Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270



De acuerdo con la solicitud de quién utiliza el vehículo, son las siguientes 4 personas: que lo manejan para solventar las necesidades del sindicato y los agremiados:

Mario Alvarado Santillán

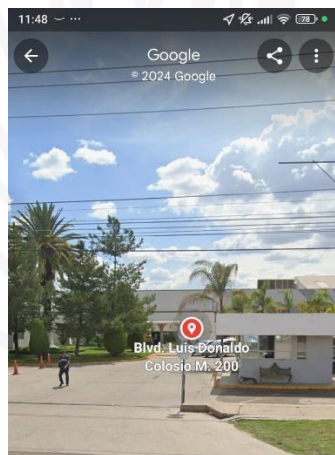
Sergio Arturo Juarez Meráz

Jesús Nájera Violante

Alejandro Calderon Barraza

Debido a que la plantilla de personal es pequeña, y siendo personal de confianza para el Sindicato de Trabajadores Municipales, no se cuenta con una bitácora de registro de uso, sin embargo, el vehículo es utilizado principalmente para llevar oficios y repartir circulares necesarias de las funciones del Sindicato, así como acudir a las situaciones de conflictos, llevar materiales, equipos que requieran los agremiados en diferentes horarios, compras para eventos, y necesidades de las actividades diarias relacionadas con este sindicato. En cuanto a la gasolina, se recibe de la Dirección Municipal de Administración y Finanzas, un total de 34 litros a la semana siendo depositados mediante el uso de un código QR. el registro lo puede consultar en: la Dirección de Finanzas y administración del Municipio de Durango ubicada en: Blvd Luis Donaldo Colosio M. 200, San Ignacio 34030 o al teléfono 618 137 87

A continuación, se detalla croquis e imagen del edificio para mayor referencia



Se le informa;

1. En caso de no recibir respuesta a su solicitud dentro del plazo de 15 días hábiles, podrá interponer un recurso de revisión a través de este sistema, o bien, al correo electrónico: [buzon@idaip.org.mx](mailto:buzon@idaip.org.mx).
- 2.-Si en la respuesta otorgada se le niega, limita el acceso a la información o considera que la misma no satisface su derecho de acceso a la información, podrá interponer un recurso de revisión a



Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270



través de este sistema, o bien al correo electrónico: [buzon@idaip.org.mx](mailto:buzon@idaip.org.mx), manifestando su inconformidad dentro de los 15 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación de respuesta a su solicitud.



Calle J. Guadalupe Aguilera #005,  
Colonia Guillermina, C.P. 34270