EXPEDIENTE: UT/PMA/SI/113/2025
FOLIO PNT:110197400011325
SOLICITANTE: [redacted]NADO 1

Purisima del Rincón, Guanajuato a 14 de mayo de 2025.- Habiéndose recibido en la Dirección de la Unidad de Transparencia de este municipio, la solicitud de información pública realizada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada bajo el folio número **110197400011325;** promovida por la persona solicitante quien proporciona el nombre de [redacted] realizada el día 09 de mayo de 2025 a las 11:04:28 horas; con recepción en fecha similar; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno **UT/PMA/SI/113/2025** de conformidad con el artículo 47 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se da cuenta de lo siguiente:

PRIMERO. - Visto lo de cuenta, esta Unidad de Transparencia da parte al solicitante que de acuerdo con el artículo 47 de LTyAIPEGto. [1], es la instancia competente y responsable de garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer su Derecho de Acceso a la Información.

SEGUNDO. - En atención a lo señalado en supra líneas, es necesario referir a lo que la persona solicitante demanda y que a la letra reza: **"Re requiero se me informe y precise:**
1.- Método, forma, procedimiento y requisitos para registrarse al padrón de proveedores del sujeto obligado.
2.- Infórmese si el registro al padrón de proveedores tiene costo, y en caso de ser afirmativo precisar el monto para el año 2025.
3.- Indicar si el trámite es exclusivamente por internet para darse de alta como proveedor del sujeto obligado, o se realiza de forma física.
4.- En caso de contar el sujeto obligado con organismos autónomos, descentralizados, institutos, fideicomisos, secretarías, patronatos, consejos, entre otros, se requiere que cada uno de sus entes se pronuncie sobre si cuentan con registros de proveedores independientemente del registro que se efectúe al interior del sujeto obligado, es decir, si también los proveedores deben registrarse en cada una de las secretarías, dependencias, direcciones, patronatos, fideicomisos, institutos, y demás, para ofrecer los productos.
5.- En caso de ser afirmativa la numeral 4, favor de pronunciarse al respecto por todas y cada una de las unidades que conformen al sujeto obligado, tales como secretarías, institutos, organismos autónomos, descentralizados, patronatos y fideicomisos, sobre los requisitos para unirse al padrón de proveedores de la dependencia, forma de realizar el trámite, y en su caso costos, favor de proporcionar a detalle la información." *(SIC)*

TERCERO. - Llevado a cabo el análisis de la solicitud y a fin de estar en la posibilidad de otorgar respuesta a lo requerido, esta Unidad de Transparencia advierte al peticionario que se turnó el escrito **UT/PMA/201/2025,** a la Tesorería, **UT/PMA/202/2025** al Instituto de las Mujeres Purisimenses, **UT/PMA/203/2025** al sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Purísima del Rincón, Gto., y el **UT/PMA/204/2025** al Sistema Municipal DIF lo anterior, por considerarse las dependencias municipales responsables de generar, suministrar, poseer y resguardar la información pedida, las cuales remitieron respuesta bajo los oficios **TES/106/2025, IMP-267-2025, SAPAP/DGR/182/2025 Y SMDIF-PUR/J/0150/2025** respectivamente y que se anexan a la presente.

CUARTO.- Se da parte entonces a la persona solicitante que, el Derecho de Acceso a la Información Pública es aquel que tiene toda persona de solicitar gratuitamente la información generada, administrada o en posesión de las autoridades públicas, quienes tienen la obligación de entregarla sin que la persona necesite acreditar interés alguno ni justificar su uso, siendo así que la transparencia es una cualidad además de un compromiso de cualquier sujeto obligado, de poner a disposición de la personas información sobre las acciones que realiza y el uso que hace de los recursos públicos, misma que debe ser publicada por medios electrónicos para su consulta. De tal manera que, respecto al municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, como sujeto obligado puede localizar esta información en el siguiente hipervínculo: https://purisimadelrincon.mx/transparencia/, lo expuesto anteriormente se desprende de los **Artículos 7, fracción XII y los artículos 26 y 28** de la Ley de Transparencia, los cuales a la letra señalan:

Artículo 7. *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

XII. ***Información Pública:*** *Se entiende por información pública todo documento, que se genere, obtenga, adquiera, transforme o posean los sujetos obligados referidos en esta Ley.*

Artículo 26. *Los sujetos obligados de manera proactiva deberán poner a disposición de la sociedad y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo a sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

I. *El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;*

II. *Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;*

III. *Las facultades de cada Área;*

IV. *Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;*

V. *Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;*

VI. *Los indicadores que permiten rendir cuenta de sus objetivos y resultados;*

VII. *El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefatura de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;*

VIII. *La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;*

IX. *Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;*

X. *El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;*

XI. *Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de las personas prestadoras de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;*

XII. *La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;*

XIII. *El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;*

XIV. *Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;*

XV. *La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:*

XVI. *Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;*

XVII. *La información curricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;*

XVIII. *El listado de los Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;*

XIX. *Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;*

XX. *Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;*

XXI. *La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;*

XXII. *La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;*

XXIII. *Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosado por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;*

XXIV. *Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;*

XXV. *El resultado de la dictaminación de los estados financieros;*

XXVI. *Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;*

XXVII. *Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y recursos públicos;*

XXVIII. *La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados.*

XXIX. *Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;*

XXX. *Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;*

XXXI. *Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;*

XXXII. *Padrón de proveedores y contratistas;*

XXXIII. *Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;*

XXXIV. *El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; así como de los que hayan sido dados de baja, su destino final y en su caso el ingreso que ello haya significado;*

XXXV. *Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;*

XXXVI. *Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;*

XXXVII. *Los mecanismos de participación ciudadana;*

XXXVIII. *Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;*

XXXIX. *Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;*

XL. *Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;*

XLI. *Los estudios financiados con recursos públicos;*

XLII. *El listado de personas jubiladas y pensionadas y el monto que reciben;*

XLIII. *Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de las personas responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;*

XLIV. *Donaciones hechas a terceras personas en dinero o en especie;*

XLV. *El catálogo de disposición y guía de archivo documental;*

XLVI. *Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;*

XLVII. *Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;*

XLVIII. *Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público, debiendo comunicar al Pleno del Instituto los rubros de información para que éste, fundada y motivada apruebe la relación de información que deberá publicarse, debiendo hacer mención en su página web de la que no les resulte aplicable;*

XLIX. *La relación de solicitudes de acceso a la información pública, así como las respuestas; y*

L. *Las demás contenidas en esta ley y demás ordenamientos legales aplicables.*

Palacio Municipal s/n Zona Centro, C.P. 36400. Purísima del Rincón, Guanajuato.
Tel.: (476) 743 0557, 743 5561 y 62
purisimadelrincon.mx

Artículo 28. *Los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y los ayuntamientos, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:*

I. *En el caso del Poder Ejecutivo y los ayuntamientos:*

a) *Los planes estatales y municipales de desarrollo, según corresponda;*

b) *El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;*

c) *El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;*

d) *El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de las personas contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;*

e) *Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento del fiat y las sanciones que se les hubieren aplicado;*

f) *La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales; y*

g) *Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.*

II. *Adicionalmente, en el caso de los ayuntamientos:*

a) *El contenido de los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos; y*

b) *Las actas de sesiones y el sentido de votación de comisiones, órganos y consejos así como los controles de asistencia.*

Finalmente, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se hace del conocimiento del solicitante que en caso de inconformidad con el contenido de la respuesta, podrá interponer recurso de revisión atendiendo a los artículos 141, 142 y 143 de la Ley en comento, dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de notificación de la presente respuesta, lo anterior es posible accediendo a la plataforma en la que interpuso la solicitud de acceso a la información, o bien ante el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Por lo anterior, **se da respuesta a su solicitud 110197400011325**, agréguese a las constancias del expediente en trámite citado al rubro. **Notifíquese.**

Así lo acordó y firma la Lic. Paloma Yazmín del Rocío Collazo Saldaña, directora de la Unidad de Transparencia del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.....

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

[1] Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

OFICIO No. TES/106/2025
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

LIC. PALOMA YAZMÍN DEL ROCÍO COLLAZO SALDAÑA
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

Reciba un cordial saludo, esperando el mejor de los éxitos en cada una de sus actividades, por medio del presente se da contestación al oficio No. UT/PMA/201/2025, de la solicitud de información con folio 110197400011325.

Por lo anterior le envío la información solicitada.

PUNTO No. 01

METODO PARA REGISTRO DE PROVEEDORES :

EL REGISTRO AL PADRON DE PROVEEDORES SE REALIZA UNA VEZ QUE LO SOLICITA EL INTERESADO, INGRESANDO UN EXPEDIENTE CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DARSE DE ALTA COMO A CONTINUACION SE DESCRIBEN:

1. FORMATO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE PROVEEDORES (ESTE FORMATO SE ENTREGARÁ EN EL ÁREA DE TESORERÍA.)
2. CREDENCIAL PARA VOTAR DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL.
3. COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUALIZADO (MÁXIMO 3 MESES DE ANTIGÜEDAD).
4. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. (RFC)
5. CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) (TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL SERÁ DEL REPRESENTANTE LEGAL).
6. DOCUMENTO EN EL QUE SE INCLUYAN LAS CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO O PRODUCTO OFRECIDO.
7. LISTA DE PRECIOS DE PRODUCTOS LA CUAL DEBERÁ ESTA ACTUALIZÁNDOSE CADA 3 MESES.
8. PARA REALIZARLE TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS, OFICIO EN EL QUE SE INDIQUE:

1. NOMBRE DEL BANCO
2. NOMBRE DE LA CUENTA.
3. NO. DE CUENTA.
4. NO. DE SUCURSAL.
5. CLABE interbancaria.

PUNTO No. 2

El registro al padrón de proveedores no tiene costo

PUNTO No. 3

El trámite se realiza en forma física

PUNTO No. 4

En el Municipio de Purísima del Rincón, no se cuenta con ningún organismo mencionados en este punto

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO., A 09 DE MAYO DEL 2025
ADMÓN. 2024-2027
"TRASCIENDE POR SU GENTE"

C.P. Héctor Muñoz Porras
Tesorero Municipal

TESORERIA MUNICIPAL
PURISIMA DEL RINCON, GTO.

c.c.p. archivo

INSTITUTO DE LAS MUJERES PURISIMENSES

OFICIO: IMP-267-2025.
ASUNTO: El que se indica
"2025, año de la mujer indígena"

Lic. Paloma Yazmín del Rocío Collazo Saldaña
Unidad de Transparencia
Administración 2024-2027

P R E S E N T E

La que suscribe, Licenciada Leticia Acosta Rodriguez, Directora General de El Instituto de las Mujeres Purisimenses; mediante el presente reciba un cordial saludo, deseando que sus proyectos se estén llevando con éxito, así mismo y para dar cumplimiento a la petición realizada en el oficio **UT/PMA/202/2025** en donde se solicita información en al proceso de y requisitos para registrarse en el padron de proveedores de El Instituto, me permito informar lo siguiente:

- **Los requisitos son los siguientes:**

1. Formato de inscripción al registro de proveedores (Este formato se entregara en el área de tesorería.)
2. Credencial para votar de la persona física o del representante legal de la persona moral.
3. Comprobante de domicilio actualizado (máximo 3 meses de antigüedad).
4. Registro Federal de contribuyentes. (RFC)
5. Clave única del registro de población (CURP) (tratándose de persona moral será del representante legal).
6. Documento en el que se incluyan las condiciones generales del servicio o producto ofrecido.
7. Lista de precios de productos la cual deberá está actualizándose cada 3 meses.
8. Para realizarle transferencias electrónicas, oficio en el que se indique:
   1. Nombre del banco
   2. Nombre de la cuenta.
   3. No. De cuenta.
   4. No. De sucursal.
   5. CLABE interbancaria.

- **El registro no tiene costo**
- **La solicitud de se realiza de manera presencial en El Instituto de las Mujeres donde se le solicita la documentación correspondiente para el registro, ya que al ser organismo público descentralizado, sus procesos de compra son independientes al Municipio de Purísima del Rincón.**

INSTITUTO DE LAS MUJERES PURISIMENSES

Sin otro particular me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración, no sin antes agradecer las atenciones al presente.

A T E N T A M E N T E
"Trasciende por su Gente".
Purísima del Rincón, Guanajuato., a 12 de mayo del 2025

INSTITUTO DE LAS MUJERES PURISIMENSES

Lic. Leticia Acosta Rodríguez.
Directora General de
El Instituto de las Mujeres Purisimenses.

Purísima del Rincón, A 13 de Mayo del 2025
Oficio: SAPAP/DGR/182/2025

LIC. PALOMA YAZMIN DEL ROCIO COLLAZO SALDAÑA
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

Por medio del presente reciba un cordial saludo, quien suscribe **ARQ. FRANCISCO JAVIER VAZQUEZ GOMEZ** en mi carácter de Director General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, expongo en el presente.

En referencia al oficio No. UT/PMA/203/2025, mediante el cual solicita información detallada a continuación le informo lo siguiente:

1. Método, forma, procedimiento, y requisitos para registrarse al padrón de proveedores del sujeto obligado
   R= El método para registrarse en el padrón de proveedores consiste en acudir a las oficinas administrativas de SAPAP con el área de compras, exponer cual es el producto o servicio que ofrece y contar con una lista de precios actualizada.

2. Infórmese si el registro al padrón de proveedores tiene costo, y en caso de ser afirmativo precisar el monto para el año 2025
   R= No contamos con padrón de proveedores en forma, solo con un registro actualizado de los proveedores con los que trabajamos, mismo que no tiene costo para registrarse en él.

3. Indicar si el trámite es exclusivamente por internet para darse de alta como proveedor del sujeto obligado, o se realiza de forma física
   R= El trámite lo puede realizar en forma física en las oficinas de SAPAP o por via correo electrónico

4. En caso de contar el sujeto obligado con organismos autónomos, descentralizados, institutos, fideicomisos, secretarías, patronatos, consejos, entre otros, se requiere que cada uno de sus entes se pronuncie sobre si cuentan con registros de proveedores, independientemente del registro que se efectué al interior del sujeto obligado. Es decir, si también los proveedores deben registrarse en cada una de las secretarías, dependencias, direcciones, patronatos, fideicomisos, institutos y demás, para ofrecer los productos
   R= El registro se debe hacer directamente en las instalaciones de SAPAP, independientemente si el proveedor está trabajando con el municipio o alguna otra dependencia

5. En caso de ser afirmativa la numeral 4, favor de pronunciarse al respecto por todas y cada una de las unidades que conformen al sujeto obligado, tales como secretarias, institutos, organismos autónomos, descentralizados, patronatos y fideicomisos , sobre los requisitos para unirse al padrón de proveedores de la dependencia, forma de realizar el trámite, y en su caso costos, favor de proporcionar a detalle la información
R= En referencia a este numeral, el proceso esta descrito líneas arriba

Sin más por el momento, me despido de usted no sin antes reiterarle las seguridades de mí siempre atenta y distinguida consideración.

A T E N T A M E N T E
"COMPROMETIDOS CON EL AGUA"
PURISIMA DEL RINCON, GUANAJUATO

ARQ. FRANCISCO JAVIER VAZQUEZ GOMEZ
DIRECCION GENERAL

PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

DIF PURÍSIMA
LA FAMILIA, PROTECCIÓN QUE TRASCIENDE

OFICIO: SMDIF-PUR/J/0150/2025.
Oficio: UT/PMA/204/2025.
ASUNTO: Se Informa.

LIC. PALOMA YAZMÍN DEL ROCÍO COLLAZO SALDAÑA.
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

P R E S E N T E:

La que suscribe, Licenciada Liliana Ramírez Guerrero, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Purísima del Rincón, Guanajuato; y por este conducto reciba un cordial saludo y deseándole el mayor de los éxitos en sus proyectos, al mismo tiempo comparto la información solicitada en su similar de oficio mencionado en supralineas.

De acuerdo a lo solicitado le informo lo siguiente:

Que este Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (SDIF) del municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, no cuenta con un padrón de proveedores del sujeto obligado. Por lo que los siguientes numeradores solicitados en el oficio no aplican para este SDIF.

Sin más por el momento agradezco infinitamente sus atenciones brindadas al presente escrito.

A T E N T A M E N T E
"La Familia, Protección que Trasciende".
Purísima del Rincón, Guanajuato, a 13 de mayo del 2025.

Lic. Liliana Ramírez Guerrero.
Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
Del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

DIF PURÍSIMA
LA FAMILIA, PROTECCIÓN QUE TRASCIENDE

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el nombre completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

2.- ELIMINADO el nombre completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

Realizada con el generador de versiones públicas, desarrollada por el Gobierno Municipal de Guadalajara, en cooperación del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco y autorizada para uso por el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.