



Purísima del Rincón, Guanajuato a 15 de enero de 2026.- Habiéndose recibido en la Dirección de la Unidad de Transparencia de este municipio, la solicitud de información pública realizada vía Plataforma Nacional de Transparencia y registrada bajo el folio **110197400000626**; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno **UT/PMA/SI/006/2026** 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. 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 es necesario referir a lo que la persona solicitante demanda y que a la letra reza: "*Directora de transparencia de Purísima 3 preguntas*

Su personal tiene relación de parentesco con usted

Si o no?

Ha realizado contratación de servicios, compras, en el año 2023, 2024 o 2025 con algun proveedor que tenga relación o parentesco con usted directora

Si o no?

Puede integrar toda la justificación que considere, pero debe ser clara y específica primero contestando si o no." (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 en relación a su petición se desprenden dos preguntas y no tres como lo menciona, y, que en razón de ello se da la siguiente contestación:

Respecto al primer interrogante es de señalar que en esta Unidad de Transparencia **NO** cuenta con documento alguno que contenga información de su interés, lo anterior, de conformidad con el significado de **DOCUMENTO E INFORMACIÓN PÚBLICA**, previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato en su artículo 7, fracción VII y Fracción XII, mismo que dicen lo siguiente:

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

VII. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que contenga el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y las personas servidoras públicas, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

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.



PURÍSIMA
del Rincón
TRANSICIÓN POR SU TIEMPO

Así mismo se hace de su conocimiento que la información concerniente a conocer se trata de un dato personal sensible de acuerdo al artículo 3, fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, por lo tanto, se considera información confidencial.

Sin embargo, la misma Ley prevé que bajo **consentimiento** de la titular del dato personal puede manifestarse esta información, siendo así y estando en el supuesto que marca la Ley, es que, **expreso de manera libre y por voluntad propia** que la persona que ostenta la plaza denominada "auxiliar de transparencia" si tiene una relación de parentesco con quien emite y firma el presente acuerdo; relación que nunca se ha ocultado y que para precisar el Presidente Municipal Roberto García Urbano conoce de años atrás, y, que fue él, quien el primero de octubre de 2024 me realizó la propuesta a ocupar la titularidad de la **Dirección de la Unidad de Transparencia**, misma, que se llevó a cabo en presencia del regidor José Benjamín Rodríguez Cruz y la Lic. Verónica Ivette Gómez Becerra actual secretaria del Honorable Ayuntamiento, y, que formalizó al someterla a votación en sesión ordinaria 002 de fecha 10 de octubre de 2024, dando cumplimiento con lo establecido en el artículo 25, inciso j) de Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios para el Estado de Guanajuato, el cual señala lo siguiente:

Artículo 25. Son atribuciones de los Ayuntamientos:

j) **Nombrar a quienes deban ocupar la titularidad** de la Secretaría de Ayuntamiento, de la Tesorería Municipal y **de la Unidad de Transparencia** a propuesta de la persona que ocupe la titularidad de la presidencia municipal, observando el principio de paridad de género y prefiriendo en igualdad de circunstancias a las personas habitantes del municipio. Es de resaltar, que esta propuesta fue aprobada por **UNANIMIDAD** por el Honorable Ayuntamiento 2024-2027, quienes también conocían de la relación en comento.

Acorde a su segunda pregunta, esta Unidad de Transparencia **NO** localizó documento que contenga la información solicitada. Sin embargo, le comentó que todas las adquisiciones realizadas mediante esta dependencia se realizan bajo los criterios establecidos en el capítulo sexto denominado DE LAS ADQUISICIONES del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles, para el Municipio de Purísima del Rincón, Gto., extracto que se reproduce a continuación para su conocimiento.



CAPITULO SEXTO,

DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS,

Artículo 29.- Las adquisiciones y prestación de servicios, de acuerdo a los montos autorizados, se realizarán mediante los procedimientos siguientes:

PAGINA 188 29 DE MAYO 2017 PERIODICO OFICIAL

- I.- Licitación Pública;
- II.- Licitación restringida;
- III.- Adjudicación directa y
- IV.- Adjudicación directa con cotización de 3 proveedores.

Artículo 30.- Para la aplicación de los supuestos a que se refieren las fracciones que se mencionan en el artículo precedente, se harán de la siguiente manera:

- I.- De \$ 1 00 a \$ 20 000 00 de manera directa por parte de cada una de las Dependencias;
- II.- De \$ 20 000 00 a \$ 100 000 00 con cotización de un mínimo de tres proveedores que presentarán cada una de las Dependencias;
- III.- De \$ 100 000 00 a \$ 500 000 00 a través del Comité y
- IV.- DE \$ 3 000 000 00 en adelante por licitación Pública

Artículo 31.- Se podrá contratar sin ajustarse a dicho procedimiento, cuando por razón del monto de la adquisición o servicio, resulte alternativamente firme a dicho las licitaciones públicas a que se refiere el artículo anterior por el costo que estas presenten o en su que otro supuesto previsto en este Reglamento con sujeción a las formalidades establecidas en el mismo.

Artículo 32.- Los montos máximos de operación de las adquisiciones, arrendamientos o servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles se hará conforme a lo establecido en la Ley del Presupuesto General de Egresos para el Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

Para los efectos del precepto anterior, el Ayuntamiento a propuesta de la comisión de Hacienda, establecerá en el mes de enero de cada año los montos y límites para tales procedimientos de adjudicación.

En la aplicación de este artículo, cada operación deberá considerarse individualmente a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos y límites que establezca el II Ayuntamiento, en la inteligencia de que en ningún caso, el importe total de la misma podrá ser fraccionado para que quede comprendido en los supuestos a que se refiere este artículo.

Artículo 33.- Los procedimientos de adjudicación a que se refieren las fracciones II, y III, del artículo 30 del presente Reglamento, se llevarán a cabo por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios.

PERIODICO OFICIAL 29 DE MAYO 2017 PAGINA 189

Las adjudicaciones en forma directa se efectuarán por cada una de las Direcciones que integran la Administración Pública Municipal, conforme a las políticas y lineamientos que se establezca en el manual presupuestal y de compras.



PURÍSIMA
MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN
GUANAJUATO

Por último, le comparto los siguientes criterios de interpretación que facilitan la atención a las solicitudes de acceso a la información, mismos que son de carácter obligatorios, los cuales fueron emitidos por el INAI y que a la fecha se encuentran vigentes

Criterio 3/17: No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Se deberán proporcionar la información como obra en los archivos, sin elaborar documentos ad hoc para la atención de solicitudes de acceso a la información.

Criterio 7/17: Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información. Si no tenemos la obligación normativa, ni elementos de convicción que permitan suponer que contamos con la información requerida por las personas solicitantes, no es necesario que el Comité de Transparencia confirme su **inexistencia**.

En razón de lo anterior, quien suscribe el presente documento solo tiene la obligación de entregar la información tal como obra en sus archivos, en su formato original, cumpliendo con las características físicas de la información y las facultades de esta unidad administrativa, limitando la respuesta a la entrega de la información ya existente y en su formato natural, no obstante, como parte de mis funciones, atribuciones y ética profesional existe un compromiso leal con la Transparencia y la Rendición de Cuentas, es por ello, que en repetidas ocasiones he puesto a su consideración el acudir directamente a las oficinas de esta Dirección de la Unidad de Transparencias, ubicadas en calle pipila #111 para apoyarle y asesorarle sobre el Derecho al Acceso a la Información.

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, artículos 26, 28 fracción I y II y artículo 69** 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 permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;



PURÍSIMA

Gobierno Municipal

- VII.** El directorio de 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 prestien 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 período 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 beneficiarios 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 desglosada 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 abierta, 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;



PURÍSIMA

XLVI.
XLVII.

Las actas de los **Consejos Municipales** extraordinarios, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los **consejos consultivos**;
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 excepciones al artículo 24 de la Ley Federal de los Fundamentos Legales del Requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente. (NO APLICA)

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.

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 fideicomiso y las sanciones que se les hubieran 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 prevén 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.

Artículo 69. Las áreas del sujeto obligado elaborarán un índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en la página de Internet del Instituto, así como en la de los sujetos obligados en formatos abiertos. Dicho índice deberá publicarse al día siguiente de su actualización y deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

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 cumplimiento a la solicitud de información folio 11019740000626**, 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.....