



Purísima del Rincón, Guanajuato a 06 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 **110197400004926**; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno **UT/PMA/SI/049/2026** 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 LTYAPEGto., 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: **“Solicito el registro de entrada y salida de la Directora de Desarrollo Social y Humano de Purísima, Norma Edith López Ramírez y del Coordinador de Desarrollo Social Miguel Gamiño, en caso de no registrar entrada y salida, se solicita el permiso respectivo. El periodo de consulta de la información corresponde del 10 de octubre del 2024 a la fecha.” (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 turnó el oficio **UT/PMA/051/2026** a la coordinación de Recursos Humanos por considerarse la unidad administrativa posible de poseer, suministrar y/o resguardar la información solicitada, la cual, dio respuesta bajo el escrito **RH/046/2026** mismos que se anexan al final del presente documento.

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;



- 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 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 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 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 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; **(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 fiat 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 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.

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 110197400004926, 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.....



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.
UNIDAD DE
TRANSPARENCIA
TEL: (476) 743 55 61 743 55 62
743 55 62 y 743 05 97 Ext. 114



Oficio: RH/046/2026
Asunto: El que se indica

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

Por medio del presente me permito enviarle un cordial saludo y así mismo, en respuesta del oficio **UT/PMA/051/2026** con fecha **03 DE FEBRERO DEL 2026**, enviada por la dirección a su cargo, derivado de la solicitud de información con folio **110197400004926** la cual fue presentada a través de la **PNT** en fecha **03 DE FEBRERO DEL 2026**.

En atención a su solicitud, donde requiere "Solicito el registro de entrada y salida de la Directora de Desarrollo Social y Humano de Purísima, Norma Edith López Ramírez y del Coordinador de Desarrollo Social Miguel Gamiño, en caso de registrar entrada y salida, se solicita el permiso respectivo. El periodo de consulta de la información corresponde del 10 de octubre del 2024 a la fecha," (SIC)

- Referente a Norma Edith López Ramírez, Directora de Desarrollo Social y Humano, hago de su conocimiento que la titular del área no realiza su registro de entrada y salida en el reloj checador, lo anterior autorizado de acuerdo a la naturaleza de sus responsabilidades, ya que podrá tener actividades en distintos horarios.
- Se anexa el permiso que se encuentra existente en su expediente laboral para no realizar el registro en el reloj checador.
- Referente al registro de entrada y salida de Miguel Ángel Gamiño Gutiérrez, Coordinador de Desarrollo Humano se anexa al presente oficio el reporte de entrada y salida del 10 de octubre del 2024 a la fecha de recepción de esta solicitud.

Sin más por el momento me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración de lo antes mencionado.

ATENTAMENTE
"TRASCIENDE POR SU GENTE"
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO. A 05 DE FEBRERO DEL 2026

L.A.E. MARÍA DE LOS ÁNGELES VALADEZ RODRÍGUEZ
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS

COORDINACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

Purísima del Rincón, Guanajuato
a los 10 días de octubre del 2024
Asunto: El que se indique

LAE. María de los Ángeles Valadez Rodríguez
Coordinadora de Recursos Humanos
Presente

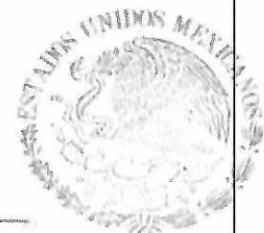
El que suscribe **Mtro. Roberto García Urbano, Presidente Municipal de Purísima del Rincón Gto.** Por medio de la presente me permito saludarle e informarle que de acuerdo a la naturaleza de las responsabilidades de la Directora de Desarrollo Social y Humano es necesario hacer ajustes en lo establecido para el reloj checador, ya que podrá tener actividades en distintos horarios, por lo que solicito no este incluida en este apartado, siempre y cuando sea responsable de sus funciones.

Sin más por el momento, agradezco su atención a la presente.

Atentamente

"Trasciende por su Gente"

MTRO. ROBERTO GARCIA URBANO
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.



Nombre completo	ID	Departamento	Fecha	Hora de	Hora de
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	10/10/2020	--	14:00
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	11/10/2021	07:51	16:12
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	14/10/2022	07:49	16:35
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	15/10/2023	08:04	16:12
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	16/10/2024	08:09	16:48
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	17/10/2024	07:58	16:25
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	18/10/2024	07:57	16:16
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	21/10/2024	--	--
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	22/10/2024	07:57	17:25
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	23/10/2024	08:00	16:37
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	24/10/2024	07:49	16:25
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	25/10/2024	07:53	16:23
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	28/10/2024	08:04	16:44
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	29/10/2024	07:49	16:08
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	30/10/2024	07:47	16:12
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	31/10/2024	07:46	16:02
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	01/11/2024	07:51	16:04
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	04/11/2024	07:45	16:02
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	05/11/2024	07:52	16:22
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	06/11/2024	07:55	17:13
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	07/11/2024	07:50	16:04
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	08/11/2024	07:40	--
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	11/11/2024	07:51	--
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	12/11/2024	08:08	02:23
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	13/11/2024	07:26	16:46
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	14/11/2024	08:02	16:20
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	15/11/2024	08:03	16:15
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	18/11/2024	--	--
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	19/11/2024	07:58	16:55
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	20/11/2024	07:26	--
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	21/11/2024	08:02	16:08
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	22/11/2024	08:03	16:26
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	25/11/2024	08:10	16:04
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	26/11/2024	08:02	17:03
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	27/11/2024	08:10	16:56
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	28/11/2024	07:48	16:34
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	29/11/2024	07:51	16:06
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	02/12/2024	07:53	16:03
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	03/12/2024	08:08	16:00
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	04/12/2024	07:51	16:17
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	05/12/2024	08:07	16:22
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	06/12/2024	08:00	16:02
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	09/12/2024	07:50	16:08
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	10/12/2024	08:00	16:00
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	11/12/2024	08:05	16:02
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	12/12/2024	--	--
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	13/12/2024	07:45	16:11
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	16/12/2024	07:56	16:07
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	17/12/2024	08:07	16:28
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	18/12/2024	07:48	16:07
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	19/12/2024	08:08	16:05
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	20/12/2024	--	--
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	23/12/2024	08:58	14:16
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	24/12/2024	08:54	14:01
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	25/12/2024	--	--
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	26/12/2024	08:46	14:06
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	27/12/2024	09:04	14:27
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	28/12/2024	08:55	14:13
MIGUEL ANGEL GAMIÑO GUTIERREZ	2114	Dirección de Desarrollo Social y Humano	29/12/2024	08:46	14:00

