



Purísima del Rincón, Guanajuato a 24 de febrero 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 **110197400006626**; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno **UT/PMA/SI/066/2026** 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: *"or medio de la presente, y en ejercicio del Derecho Humano de Acceso a la Información Pública consagrado en el Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Artículo 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, solicito a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Predial y Catastro, la siguiente información pública correspondiente al periodo del 10 de octubre de 2024 a la fecha: 1. Información solicitada: Relación detallada de todas las condonaciones, exenciones, bonificaciones o descuentos aplicados al Impuesto Predial (incluyendo recargos y gastos de ejecución), desglosada por: Ubicación del predio: Nombre de la colonia y calle. Monto condonado: Cantidad exacta en moneda nacional que fue objeto del beneficio. Concepto: Especificar si la condonación fue sobre el impuesto principal, recargos o multas. Fundamento del beneficio: Indicar si se otorgó por campaña general (ej. "Mes del Testamento", "Pronto Pago"), acuerdo de Ayuntamiento o situación de vulnerabilidad. 2. Fundamentación Legal: para las condonaciones. Esta solicitud se sustenta en las facultades y obligaciones de transparencia establecidas en: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato: Artículos 2, 9, 24 fracción VI, y 121, que obligan a los municipios a transparentar el uso de recursos y beneficios fiscales. Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato: Artículos 1, 2 y 161 (relativos al Impuesto Predial y sus accesorios). Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Purísima del Rincón (2023): Artículo 42, que establece las facultades de la Dirección de Predial y Catastro para administrar y recaudar dicho impuesto. Reglamento de la Dirección de Predial y Catastro de Purísima del Rincón: Artículos 3, 4 fracción XII y 7 fracción IV, que le otorgan la competencia sobre el padrón de contribuyentes y sus movimientos fiscales."* (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/077/2026** a la dirección de predial y catastro por considerarse la unidad administrativa posible de poseer, suministrar y/o resguardar la información solicitada, la cual, dio respuesta bajo el escrito **CPC/JCO NO. 166/2026**, mismo que se anexa al final del presente acuerdo.



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 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 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.

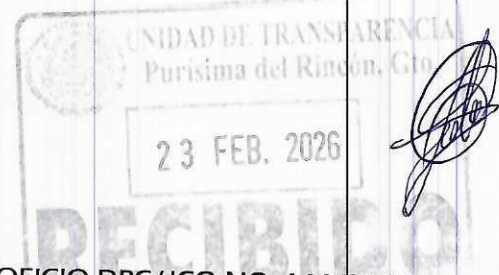
En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

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 con folio 110197400006626**, 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.....





OFICIO DPC/JCO NO. 166/2026
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

LIC. PALOMA YAZMÍN DEL ROCÍO 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/077/2026 con fecha del 19 de febrero del año en curso, ingresada a esta Unidad Administrativa en la fecha en mención, derivado de la solicitud 110197400006626 presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en la fecha en mención, es que le informo lo siguiente:

En razón de la información solicitada mediante el oficio en mención, se le informa que la documental peticionada queda a disposición del requirente, de manera directa en esta Unidad Administrativa en términos del artículo 90 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, toda vez, que para efectuar la entrega de la información solicitada, se sobrepasa con las capacidades técnicas y personales con las que cuenta esta área, ya que, actualmente nos encontramos en temporada de recaudación, lo que significa que todo el personal se encuentra con alta demanda laboral, toda vez, que, además de realizar sus funciones diarias se encuentra apoyando en las actividades que conllevan esta importante función.

Además, es necesario precisar que la información solicitada no se genera de manera global como se plantea en la solicitud, por lo que, se requiere la realización un documento que contenga lo pedido, sin embargo, no existe una obligación de generar documentos ad hoc tal y como lo menciona el criterio de interpretación 3/17 emitido por el pleno del INAI.

Toda vez, que el sistema que maneja esta Unidad Administrativa para efectuar los cobros del Impuesto predial, así como las condonaciones y descuentos de recargos busca información por cuenta predial y/o titular de esta, habría que consultar y generar la búsqueda de cada cuenta, por lo que, los términos establecidos en la normativa de la materia son insuficiente para recopilar la información solicitada para dar cumplimiento en tiempo y forma a la presente petición.

Respecto a las bonificaciones, le advierto, que esta dirección no tiene atribución, ya que, no se contempla en ningún supuesto de los respectivos artículos 4 y 10 del Reglamento de la Dirección de Predial y Catastro del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato. Así como el diverso 42 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Purísima del Rincón y lo relativo al Código Territorial del Estado de Guanajuato.



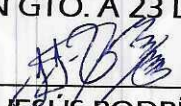


En referencia a lo anterior, quiero aclarar que no se está negando en ningún momento el acceso a la información que tiene el solicitante, así mismo dejo a su disposición el siguiente teléfono: 4767435561, extensión 2136, así como la ubicación de esta Unidad Administrativa en Calle Mariano Talavera 511, poniente, Colonia los manantiales, con correo electrónico institucional predial@purisimadelrincon.mx, para agendar una cita y poder consultar la información requerida.

Sin más por el momento me despido de usted quedando al pendiente para cualquier duda o comentario.

La contestación al presente oficio tiene su fundamento legal en el artículo 4 fracción XII del Reglamento de la Dirección de Predial y Catastro del Municipio de Purísima del Rincón, artículo 4 fracción I del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Municipio de Purísima del Rincón Guanajuato; artículos 25 fracción VIII, artículo 27 fracción IX y 90 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

ATENTAMENTE
PURISIMA DEL RINCON GTO. A 23 DE FEBRERO DE 2026


LA.E. JOSÉ DE JESÚS RODRÍGUEZ ROJAS
DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO



c.c.p. Archivo