



Purísima del Rincón, Guanajuato a 11 de marzo 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 110197400008226; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno UT/PMA/SI/082/2026 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 en supra líneas, es necesario referir a lo que la persona solicitante demanda y que a la letra reza: *“Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 4, 18 y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como los correlativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y bajo los principios de máxima publicidad, exhaustividad, buena fe y disponibilidad de la información, solicito lo siguiente: Se requiere copia digital de todos los convenios de transferencia de recursos, cualquiera que sea su denominación específica (convenios de coordinación, colaboración, concertación, reasignación, apoyo financiero, subsidio, aportación, o instrumento jurídico equivalente), celebrados entre este Municipio y el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, cuyo objeto haya sido la transferencia, ministración o asignación de recursos estatales para el desarrollo, fortalecimiento o ejecución de proyectos, programas o acciones en materia de seguridad pública municipal. Periodo solicitado: 1 de septiembre de 2018 al 31 de enero de 2025. La solicitud comprende, de manera enunciativa mas no limitativa: 1. Convenios principales debidamente firmados. 2. Anexos técnicos y financieros. 3. Convenios modificatorios. 4. Addendas. 5. Lineamientos o reglas de operación aplicables. 6. Documentos que establezcan metas, indicadores, calendarios de ministración, montos autorizados y mecanismos de comprobación. 7. Instrumentos de terminación, cierre o finiquito. 8. Oficios de autorización, suficiencia presupuestal o ministración vinculados directamente a dichos convenios. Se solicita que la búsqueda sea exhaustiva en todas las unidades administrativas competentes, incluyendo Tesorería Municipal, Dirección de Seguridad Pública, Secretaría del Ayuntamiento, Dirección Jurídica y cualquier otra que por sus atribuciones pudiera poseer 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 turnó el oficio UT/PMA/105/2026 a la tesorería municipal, el UT/PMA/106/2026 a la dirección de seguridad, tránsito y transporte, el UT/PMA/107/2026 a la secretaria del H. Ayuntamiento, el UT/PMA/108/2026 a la dirección de asuntos jurídicos y el UT/PMA/109/2026 a la dirección de obras públicas por considerarse las unidades administrativas posibles de poseer, suministrar y/o resguardar la información solicitada, las cuales, dieron respuesta bajo los escrito TES/067/2026, DSPTYT/CJ/328/2026, SHA/508/2026, JCO/56/2026, y OP/084/2026, mismos que se anexan al final del presente, y, se pone a disposición el siguiente link <https://purisimadelrincon.mx/transparencia/wp/>



content/uploads/Información_seguridad_publica.zip para que puedan consultarse los archivos que se mencionan como anexos, toda vez, que no es posible cargarlos en la PNT.

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.



PURÍSIMA
del Rincón

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 110197400008226, 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.....



PRESENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, CTO.
**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**





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

09 MAR. 2026

RECIBIDO

En atención al oficio identificado como UT/PMA/105/2026; mediante el cual esa Unidad de Transparencia requiere información derivada de la solicitud con folio 110197400008226, relacionada con la "copia digital de todos los convenios de transferencia de recursos, cualquiera que sea su denominación específica (convenios de coordinación, colaboración, concertación, reasignación, apoyo financiero, subsidio, aportación, o instrumento jurídico equivalente), celebrados entre este Municipio y el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración", correspondiente al periodo del 1 de septiembre de 2018 al 31 de enero de 2025, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, convenios principales, anexos técnicos y financieros, convenios modificatorios, addendas, lineamientos o reglas de operación aplicables, instrumentos de terminación, oficios de autorización/suficiencia presupuestal y/o de ministración vinculados directamente a dichos convenios, me permito emitir la respuesta siguiente.

I. Competencia y determinación en Tesorería Municipal.

Con fundamento en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en los principios de máxima publicidad, congruencia, legalidad, objetividad y exhaustividad previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se hace del conocimiento que, revisadas las atribuciones y los archivos que obran en esta Tesorería Municipal, la información solicitada no se genera, administra ni resguarda por esta dependencia, por tratarse de instrumentos y expedientes cuya integración, control y resguardo corresponde a la autoridad municipal competente por materia.

En particular, la documentación relativa a convenios y/o instrumentos jurídicos asociados a la transferencia de recursos estatales para fines vinculados con funciones de seguridad pública municipal, así como sus anexos técnicos/financieros, reglas de operación específicas, mecanismos de comprobación, ministraciones y cierre, se encuentra bajo el ámbito de gestión, administración y resguardo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en atención a la naturaleza del objeto y destino de dichos recursos, conforme al marco de distribución competencial de la Administración Pública Municipal.




PURÍSIMA
Gobierno Municipal 2024-2027
TRASCIENDE POR SU GENTE

II. Orientación para la debida atención de la solicitud.

En términos de la normativa aplicable en materia de transparencia, cuando una unidad administrativa no es competente para atender una solicitud, debe informarlo de manera fundada y motivada y orientar a la Unidad de Transparencia hacia la dependencia que, por materia, sea la competente para localizar y, en su caso, poner a disposición la información pública.

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

ATENTAMENTE
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO., A 09 DE MARZO DEL 2026
ADMÓN. 2024-2027
"TRASCIENDE POR SU GENTE"


C.P. Héctor Muñoz Porras
Tesorero Municipal



c.c.p. archivo



PURÍSIMA
Gobierno Municipal 2024-2028
TRASCIENDE POR SU GENTE

OFICIO: DSPTyT/CJ/328/2026
ASUNTO: Contestación UT/PMA/106/2025



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

Quien suscribe **TEC. POL. FELIPE JR. HERRERA MATA** en mi carácter Director General de Seguridad Pública Tránsito y Transporte de esta ciudad le envío un cordial saludo y me permito en atención a la solicitud 110197400008226 le informo lo siguiente:

PRIMERO: Le informo que durante el año 2018 no se celebraron convenios de coordinación, colaboración, concertación, reasignación, apoyo financiero, subsidios, aportación entre el Municipio de Purísima del Rincón y el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato a través de la Secretaria de Finanzas, Inversión y Administración en acciones asociadas en materia de Seguridad Pública.

SEGUNDO: Se adjunta al presente informe un Disco Compacto el cual contiene convenios de coordinación, colaboración, concertación, reasignación, apoyo financiero, subsidios, aportación entre el Municipio de Purísima del Rincón y el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato a través de la Secretaria de Finanzas, Inversión y Administración celebrados en los años 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025, los cuales se presentan con sus anexos.

Sin otro motivo en particular le reitero mi más sincera consideración.

ATENTAMENTE
“TRASCIENDE POR SU GENTE”
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO., A 09 DE MARZO 2026.

TEC.POL. FELIPE JR. HERRERA MATA.
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y TRANSPORTE.



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
Purísima del Rincón, Gto.
TEL: 01 4773 01 37
LD.:50*170729*24



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

Por medio del presente reciba un cordial saludo, y a su vez dando respuesta a su similar UT/PMA/107/2026, a través del cual da cuenta de la solicitud con número de folio 110197400008226, en la cual solicita *información referente a los convenios de transferencia de recursos, cualquiera que sea su denominación específica (convenios de coordinación, colaboración, concertación, reasignación, apoyo financiero, subsidio, aportación o instrumento jurídico equivalente), celebrados entre el Municipio y el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, cuyo objeto haya sido transferencia, ministración o asignación de recursos estatales para el desarrollo, fortalecimiento o ejecución de proyectos, programas o acciones en materia de seguridad pública, en el periodo del 01 de septiembre de 2018 al 31 de enero de 2025.*

Se hace mención que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en esta Secretaría, se hace de su conocimiento que durante el periodo referido en la solicitud no se tiene información referente a los convenios de coordinación, colaboración, concertación, reasignación, apoyo financiero, subsidio, aportación o instrumento jurídico equivalente celebrados entre el Municipio y el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración adicional.

Atentamente

"Trasciende Por Su Gente"

Purísima del Rincón, Gto.; a 09 de marzo de 2026

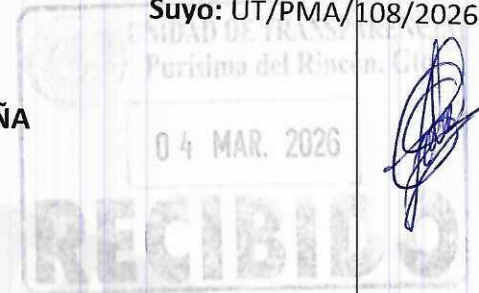
Lic. Verónica Ivette Gómez Becerra
Secretaria del Honorable Ayuntamiento



C.c.p. Archivo



LICENCIADA PALOMA YAZMÍN DEL ROCÍO COLLAZO SALDAÑA
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.
MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCÓN.
P R E S E N T E.



La que suscribe **Maestra Lorena Parada Pérez**, en mi carácter de Directora de Asuntos Jurídicos, por medio de la presente reciba un cordial saludo. En relación a la solicitud de información con número de folio 110197400008226 de fecha dos de los presentes, contenida en su oficio citado al rubro y que fuera recibido en la Dirección a mi cargo en fecha tres del mes y año en curso, me permito informarle lo siguiente:

Respecto a dicha solicitud de información: *“Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 4, 18 y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como los correlativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y bajo los principios de máxima publicidad, exhaustividad, buena fe y disponibilidad de la información, solicito lo siguiente:*

Se requiere copia digital de todos los convenios de transferencia de recursos, cualquiera que sea su denominación específica (convenios de coordinación, colaboración, concertación, reasignación, apoyo financiero, subsidio, aportación, o instrumento jurídico equivalente), celebrados entre este Municipio y el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, cuyo objeto haya sido la transferencia, ministración o asignación de recursos estatales para el desarrollo, fortalecimiento o ejecución de proyectos, programas o acciones en materia de seguridad pública municipal.

Periodo solicitado: 1 de septiembre de 2018 al 31 de enero de 2025.

La solicitud comprende, de manera enunciativa más no limitativa:

- 1. Convenios principales debidamente firmados.*
- 2. Anexos técnicos y financieros.*
- 3. Convenios modificatorios.*
- 4. Addendas.*
- 5. Lineamientos o reglas de operación.*
- 6. Documentos que establezcan metas, indicadores, calendarios de ministración, montos autorizados y mecanismos de comprobación.*
- 7. Instrumentos de terminación, cierre o finiquito.*
- 8. Oficios de autorización, suficiencia presupuestal o ministración vinculados directamente a dichos convenios.*

Se solicita que la búsqueda sea exhaustiva en todas las unidades administrativas competentes, incluyendo Tesorería Municipal, Dirección de Seguridad Pública, Secretaría de Ayuntamiento, Dirección Jurídica y cualquier otra que por sus atribuciones pudiera poseer la información” (sic).



Después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos y registros del área a mí cargo y a fin de dar contestación a la solicitud antecitada, le informo que en el periodo del 01 primero de septiembre del año 2018 al 31 treinta y uno de enero del año 2025, **NO se encontró ningún registro** de convenios de transferencia de recursos, cualquiera que sea su denominación específica (convenios de coordinación, colaboración, concertación, reasignación, apoyo financiero, subsidio, aportación, o instrumento jurídico equivalente), celebrados entre este Municipio y el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, cuyo objeto haya sido la transferencia, ministración o asignación de recursos estatales para el desarrollo, fortalecimiento o ejecución de proyectos, programas o acciones en materia de seguridad pública municipal, así como tampoco Convenios principales debidamente firmados; Anexos técnicos y financieros; Convenios modificatorios; Addendas; Lineamientos o reglas de operación; Documentos que establezcan metas, indicadores, calendarios de ministración, montos autorizados y mecanismos de comprobación; Instrumentos de terminación, cierre o finiquito, u; Oficios de autorización, suficiencia presupuestal o ministración vinculados directamente a dichos convenios.

Ya que tratándose de convenios celebrados entre este Municipio con cualquier entidad a nivel Estatal, el área a mi cargo únicamente realiza la revisión de proyectos en cuanto a que los datos del Municipio y sus representantes sean los datos correctos, y posterior a eso, esta Dirección no es la encargada de resguardar o archivar los convenios ya formalizados con las firmas de quienes intervienen.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier asistencia adicional o coordinación que sea necesaria para el trámite de esta información.

ATENTAMENTE.

PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO., A 04 DE MARZO DEL 2026
"TRASCIENDE POR SU GENTE"



DIRECCIÓN DE
ASUNTOS JURÍDICOS
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.


MAESTRA LORENA PARADA PÉREZ
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS.



Lic. Paloma Yazmín del Rocío Collazo Saldaña

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E**

Por medio del presente reciba el más cordial de los saludos y así mismo aprovecho para mencionarle su oficio **UT/PM/109/2026** de fecha 03 de marzo del 2026, recibido el día 03 de marzo del 2026, el cual solicita le indique:

Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 4, 18 y demás relativos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como los correlativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, y bajo los principios de máxima publicidad, exhaustividad, buena fe y disponibilidad de la información, solicito lo siguiente:

Se requiere copia digital de todos los convenios de transferencia de recursos, cualquiera que sea su denominación específica (convenios de coordinación, colaboración, concentración, reasignación, apoyo financiero subsidio, aportación, o instrumento jurídico equivalente), celebrados entre este Municipio y el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, cuyo objeto haya sido la transferencia, ministración o asignación de recursos estatales para el desarrollo, fortalecimiento o ejecución de proyectos, programas o acciones en materia de seguridad pública municipal.

Periodo solicitado: 1 de septiembre de 2018 al 31 de enero de 2025.

La solicitud comprende, de manera enunciativa más no limitativa:

- 1.- Convenios principales debidamente firmados
- 2.- Anexos técnicos y financieros.
- 3.- Convenios modificatorios.
- 4.- Addendas.
- 5.- Lineamientos o reglas de operación aplicables.
- 6.- Documentos que establezcan metas, indicadores, calendarios de ministración, montos autorizados y mecanismos de comprobación.
- 7.- Instrumentos de terminación, cierre o finiquito.
- 8.- Oficios de autorización, suficiencia presupuestal o ministración vinculados directamente a dichos convenios.

Se solicita que la búsqueda sea exhaustiva en todas las unidades administrativas competentes, incluyendo Tesorería Municipal, Dirección de Seguridad Pública, Secretaría de Ayuntamiento, Dirección Jurídica y cualquier otra que por sus atribuciones pudiera poseer la información. (SIC)

En virtud de lo antes solicitado, hago mención que la Dirección de Obras Publicas no cuenta con información de lo antes mencionado.

Sin otro particular que tratar, me despido de usted, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO., A 04 DE MARZO DEL 2026.



Rogelio Ayala Gómez
ING. ROGELIO AYALA GÓMEZ

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES



C.c.p.: Expediente