



Purísima del Rincón, Guanajuato a 17 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 **110197400009026**; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno **UT/PMA/SI/090/2026** 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: **"Ayuntamiento del Municipio de Purísima del Rincón Dirección municipal: Dirección de Seguridad Pública Descripción de la solicitud Por medio de la presente solicito información pública relacionada con el funcionamiento, presupuesto, recursos y programas implementados por la Dirección de Seguridad Pública del municipio, con el objetivo de conocer las acciones realizadas para garantizar la seguridad de la población. Preguntas de la solicitud 1. ¿Cuál fue el presupuesto total asignado a la Dirección de Seguridad Pública del municipio durante el ejercicio fiscal 2025? 2. ¿Cómo se distribuyó el presupuesto asignado a la Dirección de Seguridad Pública y en qué rubros principales se ha utilizado? 3. ¿Cuántos elementos activos integran actualmente la Dirección de Seguridad Pública y cómo se distribuyen dentro del municipio? 4. ¿Cuántas patrullas o unidades operativas tiene actualmente la Dirección de Seguridad Pública y cuántas se encuentran en funcionamiento? 5. ¿Cuáles son los principales programas o estrategias que ha implementado la Dirección de Seguridad Pública para la prevención del delito en el municipio? 6. ¿Cuántos reportes o denuncias de delitos se registraron durante el año 2025 en el municipio y cuáles fueron los más frecuentes? 7. ¿Qué campañas o acciones de prevención del delito dirigidas a jóvenes o estudiantes se han realizado durante el último año? 8. ¿Cuánto presupuesto se ha destinado a la capacitación y formación de los elementos de Seguridad Pública durante el último año? 9. ¿Qué indicadores o métodos utiliza la Dirección de Seguridad Pública para evaluar la efectividad de sus programas y operativos? 10. ¿Qué proyectos, programas o estrategias tiene planeadas la Dirección de Seguridad Pública para mejorar la seguridad en el municipio en los próximos años?" (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/123/2026** a la dirección de seguridad, tránsito y transporte por considerarse la unidad administrativa posible de poseer, suministrar y/o resguardar la información solicitada, la cual, dio respuesta bajo el escrito **DSPTYT/CJ/36/2026**, mismo, que se anexa al final del presente.

CUARTO.- Se da parte entonces a la persona solicitante que, el Derecho de Acceso a la Información Pública es aquel que tiene toda persona de solicitar gratuitamente la información generada, administrada o en posesión de las autoridades públicas, quienes tienen la obligación de entregarla sin que la persona necesite acreditar interés alguno ni justificar su uso, siendo así que la transparencia es una cualidad además de un compromiso de cualquier sujeto obligado, de poner a disposición de las 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 entienda 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 110197400009026, 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.....



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCENDE POR SU GENTE

OFICIO: DSPTyT/CJ/36/2026
ASUNTO: Respuesta

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

Quien suscribe **TEC. POL. FELIPE JR. HERRERA MATA**, en mi carácter de Director de Seguridad Pública Tránsito y Transporte de esta ciudad, le envío un cordial saludo y a su vez me permito lo siguiente:

Respecto a la solicitud 110197400009026 le informo lo siguiente:

PRIMERO: El presupuesto total asignado fue de \$99,972,547.45 pesos.

SEGUNDO: Se adjunta al presente archivo excel con el desglose del presupuesto 2025.

TERCERO: Respecto del **tercer** y **cuarto** punto de su solicitud le informo que esta Dirección cuenta con un acuerdo de reserva en el Acta 041 del Comité de Transparencia del Municipio de Purísima del Rincón, en el cual refiere que al entregar la información solicitada se pone en peligro el orden público cuando la difusión de la información pueda entorpecer los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública, menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos; o menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales. Asimismo, menciona que podrá considerarse como reservada aquella que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad pública, sus planes, estrategias, tecnología, información, sistemas de comunicaciones.

CUARTO: De los Programas y estrategias implementados le informo se está implementando el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el cual las estrategias se dividen en 4 ejes

1. Cultura de la legalidad y paz social

Estrategia: Fortalecer los valores cívicos, el respeto a las normas y la resolución pacífica de conflictos.

Esto busca:

- Promover la cultura de la legalidad
- Fomentar la participación ciudadana
- Impulsar la convivencia pacífica



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

- Prevenir conflictos y violencia en la comunidad

2. Bienestar integral y Resiliencia en la familia

Estrategia: Impulsar acciones que fortalezcan la salud física, mental y social de la población.

Esto busca:

- reducir factores de riesgo
- fortalecer factores de protección
- apoyar a familias y comunidades
- mejorar la calidad de vida de la población

3. Desarrollo humano y justicia social

Esto busca:

- disminuir desigualdades
- fomentar inclusión social
- mejorar acceso a educación y oportunidades
- apoyar a grupos vulnerables

4. Espacios seguros y cohesión comunitaria

Estrategia: Mejorar los espacios públicos y fortalecer la convivencia entre vecinos.

Esto busca:

- recuperar espacios públicos
- fortalecer la organización vecinal
- promover actividades comunitarias
- generar entornos más seguros

QUINTO: ¿Cuántos reportes o denuncias de delito se registraron durante el año 2025 en el municipio y cuáles fueron los más frecuentes?... se adjunta la siguiente información:



Nº	MOTIVO - AÑO 2025	Incidentes
1	Robo a casa habitación sin violencia	39
2	Robo a casa habitación con violencia	3
3	Robo a negocio sin violencia	22
4	Robo a transeúnte con violencia	24
5	Robo a transeúnte sin violencia	18
6	Robo de vehículo particular sin violencia	11
7	Lesionado por proyectil de arma de fuego	20
8	Robo a negocio con violencia	30
9	Robo de vehículo particular con violencia.	5
10	Robo de motocicleta sin violencia	51
11	Homicidio	13
12	Robo de motocicleta con violencia	19

SEXTO: Campañas o acciones de prevención dirigidas a los jóvenes en el último año

- Talleres de prevención
- Pláticas en escuelas
- Atención psicológica
- Programas para familia
- Programas sociales
- Becas educativas
- Capacitación laboral
- Atención a jóvenes
- Rescates de parques
- Actividades deportivas

SEPTIMO: Le informo en el último año no se ha designado presupuesto para capacitación y formación de los elementos, ya que dicho servicio es proporcionada por el Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

OCTAVO: Como metodos a indicadores de evaluación se utilizan los Compromisos Municipales En Materia De Seguridad con el objetivo de fortalecer la coordinación y el actuar de las instancias encargadas de seguridad pública de los municipios.

Los compromisos municipales se basan en las siguientes líneas estratégicas:

- Materia de Operatividad.
- Tecnologías de Información.
- Prevención del Delito.
- Protección Civil.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

NOVENO: Respecto del decimo punto le informo que en el siguiente link <https://backperiodico.guanajuato.gob.mx/api/Periodico/DescargarPeriodicoId/17778> , podra usted encontrar el Programa Municipal de Seguridad Pública del Municipio de Purísima del Rincón adm 2024 – 2027, el cual busca general resultados medibles, sostenibles y enfocados en mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

Sin otro motivo en particular me despido de usted reiterándole mi más segura consideración.

ATENTAMENTE
"TRASCIENDE POR SU GENTE"
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO., A 17 DE MARZO 2026

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



Purísima del Rincón, Gto.
Tel: (476) 743 68 68 Y 743 01 37
ID: 50*170729*24