



EXPEDIENTE: UT/PMA/SI/149/2025

FOLIO PNT:110197400014925.

SOLICITANTE: [REDACTED] NADO 1

Purísima del Rincón, Guanajuato a 07 de julio de 2025.- Habiéndose recibido en la Dirección de la Unidad de Transparencia de este municipio, la solicitud de información pública realizada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada bajo el folio número 110197400014925; promovida por la persona solicitante quien proporciona el nombre de [REDACTED] realizada el día 01 de julio de 2025; con recepción en fecha similar; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno UT/PMA/SI/149/2025 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 en formato Digital DWG la última traza autorizada de la tercera sección del Fraccionamiento Bello Horizonte, así como el acta de Ayuntamiento donde se autorizó." (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 se turnó el escrito UT/PMA/270/2025 a la Secretaría de Ayuntamiento y el UT/PMA/269/2025 a la Dirección de Gestión Integral del Territorio por ser las dependencias municipales responsables de generar, suministrar, poseer y resguardar la información pedida; las cuales remitieron respuesta bajo los oficios SHA/246/2025 y DGIT/1547/2025 respectivamente y que se anexan a la 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 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, transfiera o posea por 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 acceso a sus facultades, atribuciones, funciones o cargo 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, así como deberá incluir leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, mandatos administrativos, reglas de operación, ordenes, políticas, entre otros.
- II.** Su estructura organizacional, en un formato que permita visualizar cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servicio público, municipal o servicio profesional o interno 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 respectivos.
- V.** Los indicadores relacionados con temas de interés público o de 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 Servicios Públicos, a nivel del nivel de primer de departamentos o su equivalente, o de menor nivel cuando se haya creado el órgano municipal o agencias servicios públicos, así como los actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza o honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, área del puesto en la estructura organizacional, fecha de alta en el cargo, número de identificación, apartado para recibir correspondencia y dirección al correo electrónico oficial.
- VIII.** La remuneración anual y data de todos los Servicios Públicos de base o de confianza, de todos los personalistas, incluyendo sueldo, prestaciones, gratificaciones, pólizas, comisiones, dietas, bonos, subsidios, egresos y otros de compensación, así como la periodicidad de dicho remuneración.
- IX.** Los gastos de representación y viajes, 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 correlaciones 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 disposiciones administrativas de los Servicios Públicos que así lo determinen, así como las normas habilitadas para ello de acuerdo a la competencia aplicable.
- XIII.** El nombre de la Unidad de Transparencia, así como de la dirección electrónica donde podrán consultarse las solicitudes para obtener la información.
- XIV.** Las convocatorias e concursos para ocupar puestos públicos y los resultados de los mismos.
- XV.** La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que no deberá incluir respecto de los programas de desarrollo, de servicios, de infraestructura social y de vivienda, en los que se deberá contener lo siguiente:
- XVI.** Las condiciones generales de trabajo, salario o convenio que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en efectivo o en especie, que sean entregados a los servidores o ejerzan como recursos públicos.
- XVII.** La información particular, desde el nivel de primer de departamentos o equivalente hasta el nivel del sujeto obligado, así como, en su caso, las acciones administrativas de que haya sido objeto.
- XVIII.** El listado de los Servicios Públicos con servidores administrativos definitivos, estableciendo la causa de ingreso y la despedida.
- XIX.** Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos.
- XX.** Los métodos, registros y formatos que ofrecen.
- XXI.** La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio financiero del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativas aplicables.
- XXII.** La información referente a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable.
- XXIII.** Los montos recibidos e gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial despendidos por tipo de medio, promotores, número de contacto y contenido 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 observancia de los estados financieros;
- XXVI.** Las montos, ordenes, compromisos y estado de cuentas 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 valores que a las personas les entregan sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXVII.** Las concesiones, contratos, convenios, acuerdos, acuerdos o autorizaciones otorgados, especificando los límites de equidad, debiendo publicarse en el sitio, nombre o correo electrónico de Internet, página Web, teléfono, condiciones, modo y modificaciones, así como el procedimiento cuando el otorgamiento de bienes, servicios y recursos públicos;
- XXVIII.** La información sobre los resultados sobre procedimientos de adquisición directa, licitación restringida y selección de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Física del Expediente respectivo y de los contratos celebrados;
- XXIX.** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XXX.** Las estadísticas que genere en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXXI.** Informe de ingresos, egresos o presupuestos, balances generales y su estado financiero;
- XXXII.** Padrón de procedimientos y contrataciones;
- XXXIII.** Los comités de coordinación de cooperación con los sectores social y privado;
- XXXIV.** El inventario de bienes muebles o 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 no haya sido cobrado;
- XXXV.** Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado respecto a Agentes Involuntarios guardianes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
- XXXVI.** Las resoluciones y juicios que se emitan en procesos o procedimientos legales en forma de juicio;
- XXXVII.** Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXXVIII.** Los programas que diseñen, implementen, monitoreen sobre la población indígena y de origen, así como los índices, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XXXIX.** Los datos y relaciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;
- XL.** Todas las evaluaciones y exámenes que hagan los sujetos obligados a programas, proyectos con recursos públicos;
- XLI.** Los estados financieros con recursos públicos;
- XLII.** El estado de cuentas físicas y pensionadas y el monto que reciben;
- XLIII.** Las acciones recibidas por cualquier concepto señalado en el rubro de las personas responsables de recibirlas, administrativas y operativas así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellas;
- XLIV.** Concesiones hechas a terceras personas en derecho o en su nombre;
- XLV.** El catálogo de dispositivos y más de archivo documental;
- XLVI.** Las listas de asesores técnicos y consultorías, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los asesores consultivos;
- XLVII.** Para efectos estadísticos, el listado de miembros a los programas comunitarios de telecomunicaciones y proveedores de servicios de aplicaciones de internet para la interacción de comunidades rurales, el estado actualizado de sus acciones y la localización geográfica no siempre con los equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales de requerimiento, así como, en su caso, la mención de qué cuenta con la autorización judicial correspondiente (NO APLICA);
- XLVIII.** Cualquier otra información que sea de interés o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a los programas de temas con más frecuencia por el público, debiendo actualizar el Plan del trabajo los datos de información más que otros, la calidad y manera que sea la relación de información que deberá publicarse, debiendo estar actualizado en su página web de la que no se puede actualizar;
- XLIX.** La relación de actividades de acceso a la información pública, así como en respuestas, y
- L.** Las demás contenidas en esta ley y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 28. Los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y los aparatos de gobierno, podrán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

I. en el caso del Poder Ejecutivo y los aparatos de gobierno:

- a) Los datos estatales y municipales de desarrollo, según corresponda;
- b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos correspondientes;
- 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 indemnizaciones correspondientes;
- d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de las personas contribuyentes a los que se les cobra el impuesto o contribución sobre el monto fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre los contribuyentes presentes en los diferentes rubros.

- e) Los nombres de las personas a quienes se les habrá que ejercer como reladores públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento del folio y las condiciones que se les hubieran aplicado;
- f) La información derivada que conllevan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y zonificación, los ejes y zonas de salud, los planes de uso y construcción otorgados por las comisiones municipales;
- g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el peso de sanción que prevalece las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trata, como que su diseño pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de disposiciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.

II. Adicionalmente, en el caso de los apuntes:

- a) El contenido de los resoluciones y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;
- 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 reservada por área responsable en la información y forma:

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 el día siguiente de su actualización y deberá indicar la unidad administrativa que genera la información, el número del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la forma en que se hizo y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentran en trámite.

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 respuesta a su solicitud 110197400014925, agréguese a las constancias del expediente en trámite citado al rubro: **Notifiquese.**

Así lo acordó y firma la Lic. Paloma Yazmín del Robio Collazo Saldana, directora de la Unidad de Transparencia del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.




PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**

Tel. (477) 745 55 61 - 745 55 61
745 55 62 - 745 55 47 Ext. 2116



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

Oficio: SHA/246/2025
Asunto: Respuesta a solicitud

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

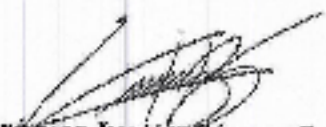
Por medio del presente reciba un cordial saludo, y a su vez dando respuesta a su similar **UT/PMA/270/2025**, a través del cual da cuenta de la solicitud con número de folio **1101974000149250**, por medio del presente, me permito hacer de su conocimiento que después de realizar la búsqueda correspondiente en los archivos físicos y digitales de esta Secretaría, no se cuenta con el archivo en formato digital DWG relacionado con dicha traza. Asimismo, no se cuenta con acta de sesión de Ayuntamiento en la que conste la autorización de la mencionada traza, por lo que se concluye que esta información no obra en los archivos de esta Secretaría de Ayuntamiento.

Sin otro particular por el momento, me despido de Usted cordialmente y deseándole éxito a todos sus proyectos.

Atentamente

"Trasciende Por Su Gente"

Purísima del Rincón, Gto.; 04 de julio del 2025.


Lic. Verónica Ivette Gómez Becerra,
Secretaría del Honorable Ayuntamiento



C.c.p. Archivo



OFICIO: DGIT/1547/2025.
ASUNTO: Se da respuesta a similar
de folio: UT/PMA/269/2025
Purísima del Rincón, a 03 de Julio
de 2025

**LIC. PALOMA YAZMÍN DEL ROCÍO COLLAZO SALDAÑA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA.
P R E S E N T E**

Por este medio, me permito enviarle un cordial y afectuoso saludo, a la vez que aprovecho para dar respuesta a su similar de folio: UT/PMA/269/2025 (Letras "U", "T", diagonal, "P", "M", "A", diagonal, dos, seis, nueve, diagonal, dos, cero, dos, cinco), con fecha de emisión y recepción el día 02 (dos) de Julio del año en curso y que se giró con motivo de la solicitud **110197400014925** (uno, uno, cero, uno, nueve, siete, cuatro, cero, cero, cero, uno, cuatro, nueve, dos, cinco), de fecha 01 (Primero) del mes de Julio y del año en curso; y por medio de la cual el ciudadano señala lo que cito a la letra a continuación:

"Solicito en formato Digital DWG la ultima (sic) traza autorizada de la tercera sección del Fraccionamiento Bello Horizonte, así como el acta de Ayuntamiento donde se autorizó."

Para efectos de responder a la consulta ciudadana, me permito señalarle que puede descargar el documento relativo a la última traza del Fraccionamiento en cuestión, en formato DWG, en la siguiente liga:

https://drive.google.com/file/d/1hz7ndUFZXOXG_41Qbf6diPzTVAAptA2/view?usp=sharing



Con respecto al acta del Ayuntamiento le informo que, por tratarse de un Fraccionamiento de Urbanización progresiva, no fue sometido al Honorable Ayuntamiento, por lo que no contamos con ese dato en particular.

Sin más por el momento, me despido, quedando a sus órdenes. Su servidora.

ATENTAMENTE
"TRASCIENDE POR SU GENTE"

ARQ. MARÍA DE LA PAZ VALLEJO BARRERA
DIRECTORA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL TERRITORIO

C.c.p: Archivo.

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el nombre completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

2.- ELIMINADO el nombre completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.