



EXPEDIENTE: UT/PMA/SI/216/2025

FOLIO PNT:110197400021625

SOLICITANTE: [REDACTED]

MINADO 1

Purísima del Rincón, Guanajuato a 17 de septiembre de 2025.- Habiéndose recibido en la Dirección de la Unidad de Transparencia de este municipio, la solicitud de información pública realizadas a través vía Plataforma Nacional de Transparencia, registrada bajo el folio **110197400021625** promovidas por la persona solicitante quien proporciona el nombre de [REDACTED] y DNI [REDACTED] en fecha similar; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno **UT/PMA/SI/216/2025** 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 LTyAIPEGto. ¹, 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: "Por este medio acudo a efecto de conocer por parte de la dirección de Predial y Catastro del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, lo siguiente: 1.- El formato de Traslado de Dominio de inmuebles publicado en el periodico oficial del Estado de Guanajuato, así como el enlace que abre la publicación. 2.- El formato de Avalúo Fiscal de inmuebles publicado en el periodico oficial del Estado de Guanajuato, así como el enlace que abre la publicación. 3.- El formato de Avalúo catastral de inmuebles publicado en el periodico oficial del Estado de Guanajuato, así como el enlace que abre la publicación. 4.- El catalogo de tipo de uso de inmuebles que utiliza en los avalúos Fiscales publicado en el periodico oficial del Estado de Guanajuato, así como el enlace que abre la publicación. Lo anterior en virtud de que en el reglamento de la unidad administrativa municipal en comento no se encuentran insertos ninguno de los anteriores." (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/352/2025** a la Dirección de Predial y Catastro, por ser la unidad administrativa municipal responsable de generar, suministrar, poseer y resguardar la información pedida; la cual, remitió respuesta bajo el oficio **DPC/JCO NO. 643/2025** signado por el L.A.E José de Jesús Rodríguez Rojas, mismo que se anexa 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, 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 ofrezcan, 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 recibirlas, 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, responde 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 hubieran 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 fat 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 otorgados 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) Los actos 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 promesa.

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 con la solicitud con folio 110197400021625**, agréguese a las constancias del expediente en trámite citado al rubro. **Notifíquese.**

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

¹ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.



PRESENCIA DEL ASESOR DE
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO

**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
CALLE DE LA PAZ S/N, ZONA CENTRO, C.P. 36400, PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO
TEL: (476) 743 0557, 743 5561 y 62



OFICIO DPC/JCO NO. 643/2025
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

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

PRESENTE:

El que suscribe L.A.E. José de Jesús Rodríguez Rojas, Director de Predial y Catastro del Municipio de Purísima del Rincón, Gto., por medio del presente envío un cordial saludo, esperando esté realizando con éxito sus labores, así mismo de conformidad con las atribuciones de los artículos 42 del reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato; 4 fracción XII, 7 fracción IV, 10 fracción XIII y 36 fracción I del Reglamento de la Dirección de Predial y Catastro del Municipio de Purísima del Rincón, Gto., le indico lo siguiente:

En respuesta al oficio UT/PMA/352/2025, con fecha del 10 de septiembre, derivado de la solicitud de información presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a las 9:45:32 hrs, correspondiente al número de folio 110197400021625, en la fecha ya mencionada, le informo que:

De los formatos solicitados en el punto 1, 2 y 3 de su solicitud, no se encuentran publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, dicho esto es preciso hacer de su conocimiento que dichos formatos emitidos por esta Dirección, son establecidos por Tesorería Municipal, toda vez que una de sus obligaciones es encargarse de la Hacienda Pública Municipal, así como formar y actualizar el Catastro Municipal de acuerdo a los artículos 39 y 40, fracción I y II del **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO** y que al tramitar las inscripciones o actualizaciones catastrales, manifestaciones, etc, los usuarios deberán de proporcionar la información requerida en los formatos que esta Dirección solicite para dichos trámites, de acuerdo a los artículos 197 y 202 del **CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO**

**Artículo 197. Todo propietario, poseedor o usufructuario de algún bien inmueble ubicado en el Estado tiene las obligaciones siguientes:*

I.- Inscribir el bien inmueble en el Padrón Catastral, en el término y en los formatos que para el caso establezca la Tesorería Municipal;

Artículo 202. Para la inscripción o actualización de los datos de los inmuebles en el Padrón Catastral, los propietarios, poseedores o usufructuarios deberán utilizar el formato que para tal efecto establezca la Tesorería Municipal.

Aunado a lo anterior, es relevante puntualizar que somos la Unidad Administrativa autorizada para el despacho de los asuntos de Tesorería Municipal de acuerdo al





artículo 41 fracción I, del REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO así mismo, entre algunas de las obligaciones que atañen a esta Autoridad Administrativa es la de ejecutar los actos catastrales y demás funciones inherentes que nos facultan para solicitar los documentos planteados en su solicitud de acuerdo lo establecido en los artículos 3, 4, fracción XV, 5, 7 fracción IV y 39 fracción I, contemplados en el REGLAMENTO DE LA DIRECCION DE PREDIAL Y CATASTRO DEL MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON, GUANAJUATO.

"Artículo 3.- El Catastro Municipal es un servicio a cargo de la Dirección que se proporciona al público, por lo que las personas que deseen consultar el sistema de gestión catastral, solicitar la expedición de certificados, copias de planos o cualquier otro documento catastral, deberán acreditar su personalidad e interés jurídico, sujetándose a las disposiciones del presente Reglamento y cubrirán el pago de derechos que fije la Ley y el Reglamento respectivo.

Artículo 4.- Las funciones de la Dirección en materia de Catastro Municipal, son las siguientes:

XV. ...requerir los documentos inherentes al catastro a los contribuyentes o en su caso a los fedatarios o quienes hubieren intervenido en los actos jurídicos inherentes a la propiedad inmobiliaria, ...

Artículo 5.- Los propietarios, poseedores o titulares de derechos reales, estarán obligados a proporcionar los datos que les sean solicitados por las autoridades catastrales con el propósito de facilitar la formación de los planos catastrales y la realización de cualesquiera de las funciones a cargo del Catastro Municipal, debiendo permitir a los topógrafos o valuadores del Catastro el acceso a sus predios, en días y horas hábiles, previa notificación e identificación, aportando toda clase de datos y aclaraciones que les soliciten para la realización de sus funciones.

Artículo 7.- Para los efectos del presente Reglamento, se consideran autoridades en materia de Predial y Catastro, las siguientes:

IV.- El Director,

Artículo 39.- Todo propietario, poseedor o usufructuario de algún bien inmueble ubicado en el Municipio tiene las obligaciones siguientes:

I.- Inscribir el bien inmueble en el Padrón Catastral, en el término y en los formatos que para el caso establezca la Tesorería Municipal;"

Por lo citado en las líneas que anteceden, cabe mencionar que efectivamente estamos facultados para solicitar dicha información, pues expresamente así lo consagran los ordenamientos legales aplicables a la materia.





A continuación, agrego el link que le permite descargar del formato del Traslado de Dominio, mismo que se ubica en la página web de Purísima del Rincón:

file:///C:/Users/PC/Documents/1%20Isabel/Leyes%2019%20agosto/Gto/Traslado%20Dominio%20Pur%C3%ADsima%20del%20Rinc%C3%B3n%20%20editable%20(1).pdf

Pues de lo que respecta al formato del Avalúo Fiscal, está establecido por Tesorería Municipal y es proporcionado por esta Dirección únicamente a los Peritos Fiscales inscritos y refrendados en esta dirección para los ejercicios fiscales y del Avalúo Catastral, se le informa que es un formato preestablecido dentro del sistema SIMPRECAD, mismo que es para uso interno de la Dirección.

Así como también le agrego el link que da acceso a la Ley de Ingresos Para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, Para el Ejercicio Fiscal del Año 2025, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, que específicamente en el artículo 4, 5 y 6, se encuentra la información que regula *"El Catálogo de tipo de uso de inmuebles que utiliza en los avalúos..."* (sic), solicitado en el punto 4 de su solicitud.

<https://backperiodico.guanajuato.gob.mx/api/Periodico/DescargarPeriodicoId/17201>

Sin más por el momento, le reitero mis más atentas consideraciones para dar idónea contestación a sus requerimientos.

ATENTAMENTE
"TRASCIENDE POR SU GENTE"
Purísima del Rincón Guanajuato, A 11 de septiembre del 2025


L.A.E. JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS
DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO



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.