



EXPEDIENTE: UT/PMA/SI/223/2025
FOLIO PNT:11019740002235
SOLICITANTE:

Purísima del Rincón, Guanajuato a 30 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 11019740002235 promovidas por persona solicitante quien NO proporciona nombre y con recepción en fecha similar; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno UT/PMA/SI/223/2025 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. I, 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 respetuosamente conocer, para para el periodo comprendido del 1 de enero de 2019 al 31 de julio de 2025, la existencia, características y evidencia de parques y espacios de recreación inclusivos para personas con discapacidad en ese municipio, con énfasis en juegos adaptados. Para cada parque/espacio identificado, agradeceré responder lo siguiente y adjuntar evidencia: 1. Tocante a la existencia de espacios o Número total de parques públicos en el municipio y cuántos tienen juegos adaptados. o Meta o plan para ampliar la cobertura (si existe), con fechas estimadas 2. Respecto a la identificación del espacio o Nombre oficial del parque/espacio y domicilio exacto (calle, colonia, C.P.), o Coordenadas o referencia geográfica 3. Con relación a la Infraestructura inclusiva y juegos adaptados o Indicar si cuenta con juegos adaptados (sí/no). o Tipo de adaptaciones: columpios con arnés, carruseles a ras de piso, paneles sensoriales, rampas a módulos, superficies amortiguantes accesibles, andadores táctiles, etc. o Fecha de instalación y proveedor o Norma técnica aplicada (p. ej., NMX, ASTM, ADA u otros lineamientos municipales/estatales). o Programa de mantenimiento (periodicidad y responsable). 4. Tocante a accesibilidad general del espacio informe la existencia de: o Rampas, pendientes, baños accesibles, señalética táctil/visual, estacionamientos reservados, banquetas y accesos libres de obstáculos. o Rutas accesibles desde el transporte público y los diagnósticos correspondientes 5. Proporcionar evidencia fotográfica que muestren: a) Vista general del parque. b) Juegos adaptados (acercamientos). c) Accesos y rutas. d) Baños/áreas de servicio. e) Señalética o placas informativas. o Para cada fotografía: fecha de captura y ubicación (en el nombre del archivo o ficha breve). 6. Documentación de soporte o Inventario/relación oficial de parques con equipamiento inclusivo. o Oficios, actas de entrega-recepción, contratos/órdenes de compra o proyectos de obra relacionados con juegos adaptados. o Presupuesto ejercido (monto, partida, fuente de financiamiento) y fecha. o Diagnósticos, evaluaciones o planes municipales sobre accesibilidad e inclusión en espacios públicos. o En su caso, certificaciones o reconocimientos de accesibilidad. 7. Indicar Edificios municipales (sede del Ayuntamiento y dependencias en edificios propios y/o arrendados) si cuentan con espacios de recreación o áreas lúdicas accesibles y describir adaptaciones. o En caso afirmativo aportar evidencia fotográfica por edificio (accesos, señalética, área lúdica si existe)." (S/C)

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/370/2025 a la dirección del Sistema DIF municipal y el UT/PMA/371/2025 a la dirección de Obras Públicas lo anterior, por considerarse las unidades administrativas municipales responsables de generar,

suministrar, poseer y resguardar la información pedida; la cuales, remitieron respuesta bajo los oficio: SMDIF-PUR/J/0269/2025 y OP/378/2025 respectivamente, mismos 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 aquéllas, 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 commento, 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 110197400022325, 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.



OFICIO: SMDIF-PUR/J/0269/2025.

ASUNTO: Se Informa.

**Lic. Paloma Yazmín del Rocío Collazo Saldaña.
Directora de la Unidad de Transparencia.
Purísima del Rincón, Guanajuato.**

P R E S E N T E:

La que suscribe, Licenciada Liliana Ramírez Guerrero, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Purísima del Rincón, Guanajuato; y por este conducto reciba un cordial saludo y deseándole el mayor de los éxitos en sus proyectos, al mismo tiempo comparto la información solicitada en su similar de folio UT/PMA/370/2025:

De acuerdo a lo solicitado le informo lo siguiente:

- 1.- Con respecto al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Purísima del Rincón, Guanajuato, se cuenta con un parque público de recreación e inclusivo.
- 2.- Denominado con el nombre "Centro de Convivencia Familiar" ubicado en Av. de la Juventud sin número, C.P. 36407 Purísima de Bustos, Guanajuato.

3.- Si se cuenta con un juego adaptado para personas con discapacidad siendo un columpio para silla de ruedas. Se instaló el día 12 de noviembre del año 2022, el proveedor fue la dependencia de Obras Públicas del municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, diseño de la misma dependencia municipal. Se realiza mantenimiento cada seis meses por el área responsable misma que es la dependencia de Obras Públicas de este municipio.

4.- Dentro del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de este municipio si se cuenta con rampas, baños accesibles, señalética visual, estacionamientos reservados, banquetas y accesos libre de obstáculos y transporte público, para personas con discapacidad.

5.- Se anexa evidencia fotográfica. Fecha de captura: el día 29 del mes de septiembre del presente año, ubicación: en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Purísima del Rincón, Guanajuato, en Av. de la Juventud sin número, C.P. 36407 Purísima de Bustos, Guanajuato.

SIN TEXTO



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

DIF
PURÍSIMA
LA FAMILIA, PROTECCIÓN QUE TRASCIENDE

BAÑOS, REGADERAS Y PASAMANOS



SIN TEXTO



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

DIF
PURÍSIMA
LA FAMILIA. PROTECCIÓN QUE TRASCIENDE



SIN TEXTO



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

DIF
PURÍSIMA
LA FAMILIA, PROTECCIÓN QUE TRASCIENDE

RAMPAS, SEÑALETICA, BANQUETAS, ACCESOS LIBRES DE OBSTACULOS Y ESTACIONAMIENTOS RESERVADOS



SIN TEXTO



PURÍSIMA
Gobierno Municipal 2021-2024
TRANSCURRENDO POR SU GENTE

DIF

PURÍSIMA
LA FAMILIA PROGRESA



SIN TEXTO



PURÍSIMA
Gobierno Municipal 2013-2016
TRASCIENDE POR SU GENTE

DIF
PURÍSIMA
LA FAMILIA, PROTECCIÓN QUE TRASCIENDE



ATENCIÓN A PERSONAS DE TALLA BAJA



SIN TEXTO



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

DIF
PURÍSIMA
LA FAMILIA, PROTECCIÓN QUE TRASCIENDE

TRANSPORTE PÚBLICO ADAPTADO



6.-Se anexa copia simple del documento de recibido del columpio inclusivo para el parque de este Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Purísima del Rincón.

7.- En el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Purísima del Rincón, Guanajuato, si se cuenta con dos áreas lúdicas para el público en general. Anexo evidencia fotográfica.



SIN TEXTO



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

DIF
PURÍSIMA
LA FAMILIA, PROTECCIÓN QUE TRASCIENDE



Sin más por el momento agradezco sus atenciones brindadas al presente escrito.

ATENTAMENTE

"La Familia, Protección que Trasciende".

Purísima del Rincón, Guanajuato, a 30 de agosto del 2025.

LIC. LILIANA RAMÍREZ GUERRERO
DIRECTORA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO

DIF
PURÍSIMA
LA FAMILIA, PROTECCIÓN QUE TRASCIENDE

SIN TEXTO



Oficio: SMDIFPPMA/58/2022
ASUNTO: AGRADECIMIENTO

**ING. ROGELO AYALA GÓMEZ
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.
PRESENTE**

La que suscribe la Lic. Liliana Ramírez Guerrero, en carácter de directora general del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias de Purísima del Rincón, Gto., le envío un afectuoso saludo esperando que sus actividades estén llenas de éxito y **por medio de la presente, manifiesto mi más sincero agradecimiento por la entrega y colocación del juego mecánico inclusivo (columpio) destinado a niñas y niños usuarios de silla de ruedas, el cual representa un paso significativo hacia la construcción de espacios más accesibles y equitativos en beneficio de la niñez.**

Sin otro particular, agradezco la atención a la presente esperando contar con una respuesta positiva a esta petición, quedo de usted como su atenta y segura servidora.

ATENTAMENTE
“UNIDOS TRASCENDEMOS”
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO. A 10 de noviembre de 2022,

LICENCIADA LILIANA RAMÍREZ GUERRERO
DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA



SIN TEXTO



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/PMA/371/2025** de fecha 24 de septiembre del 2025, recibido el día 24 de septiembre del 2025, el cual solicita le indique:

- "Solicito respetuosamente conocer, para el periodo comprendido del 1 de enero de 2019 al 31 de julio del 2025, la existencia, características y evidencia de parques y espacios de recreación inclusivos para personas con discapacidad en ese municipio, con énfasis en juegos adaptados. Para cada parque/espacio identificado, agradeceré responder lo siguiente y adjuntar evidencia:
 1. Tocante a la existencia de espacios o número total de parques públicos en el municipio y cuantos tienen juegos adaptados o meta o plan para ampliar la cobertura (si existe), con fechas estimadas.
 2. Respecto a la identificación del espacio o nombre oficial del parque/espacio y domicilio exacto (calle, colonia, C.P.), o coordenadas o referencia geográfica.
 3. Con relación a la infraestructura inclusiva y juegos adaptados o indicar si cuenta con juegos adaptados (si/no) o tipo de adaptaciones: columpios con arnés, carruseles ras de piso, paneles sensoriales, rampas a módulos, superficies amortiguantes accesibles, andadores táctiles, etc. O fecha de instalación y proveedor o norma técnica aplicada (p. ej., NMX, ASTM, ADA u otros lineamientos municipales/estatales) o programa de mantenimiento (periodicidad y responsable).
 4. Tocante a accesibilidad general del espacio informe la existencia de; o Rampas, pendientes, baños accesibles, señalética táctil/visual, estacionamientos reservados, banquetas y accesos libres de obstáculos. o Rutas accesibles desde el transporte público y los diagnósticos correspondientes.
 5. Proporcionar evidencia fotográfica que muestren: a) Vista general del parque. B) juegos adaptados (acercamientos) c) Accesos y rutas d) Baños/áreas de servicio e) señalética o placas informativas. o para cada fotografía: fecha de captura y ubicación (en el nombre del archivo o ficha breve).
 6. Documentación soporte o inventario/relación oficial de parques con equipamiento inclusivo o oficios, actas entrega-recepción, contratos/órdenes de compra o proyectos de obra relacionados con juegos adaptados o presupuesto ejercido (monto, partida, fuente de financiamiento) y fecha o diagnósticos, evaluaciones o planes municipales sobre accesibilidad e inclusión en espacios públicos. o En su caso, certificaciones o reconocimientos por accesibilidad.
 7. Indicar edificios municipales (sede del Ayuntamiento y dependencias en edificios propios y/o arrendados) si cuentan con espacios de recreación o áreas lúdicas accesibles y describir adaptaciones. o En caso afirmativo aportar evidencia fotográfica por edificio (accesos, señalética, área lúdica si existe).





Al respecto, me permito dar contestación a sus preguntas en el orden señalado:

1. El número total de juegos inclusivos instalados en espacios públicos del municipio es de 1, ubicado en DIF municipal y se estima que en esta administración se instalen algunos en la deportiva nueva.
2. Domicilio es: Avenida de la juventud s/n, colonia Guanajuatito, Purísima del Rincón. Coordenadas: 21.039856705800446, -101.87610627127083
3. En relación a juegos solo se cuenta con el antes mencionado, en cuestión de módulos administrativos se cuenta con rampas de acceso, señalética y baños adaptados.
4. En relación a Infraestructura inclusiva el municipio cuenta con rampas de acceso a las plazas o jardines tanto en cabecera como en comunidad, rampas de acceso a módulos administrativos, andadores táctiles en la plaza donde se ubica el teatro de la ciudad, andadores táctiles en el acceso a Jalpa de Cánovas, , andadores táctiles en andadores en las cobachas, baños adaptados para hombres y mujeres, estacionamientos reservados, vehículo de transporte.
5. Se anexa evidencia fotográfica de los espacios.
6. Estas acciones se han realizado con recurso municipal por administración de la dependencia de obras públicas con la partida Artículos metálicos 2470 y Materiales para la construcción 2420.
7. Los edificios administrativos no cuentan con áreas recreativas o lúdicas.

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

ATENTAMENTE

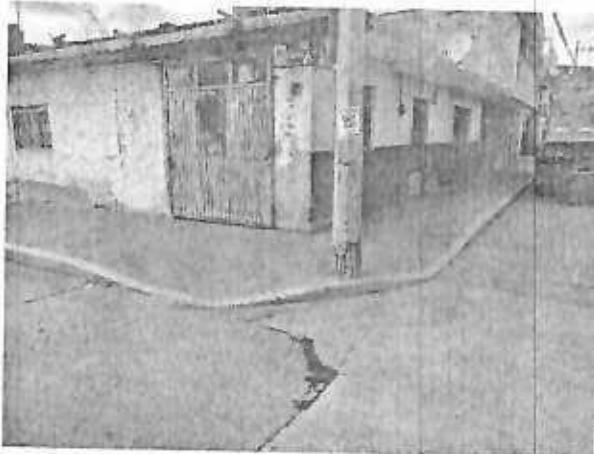
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO., A 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025.

ING. ROGELIO AYALA GÓMEZ
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES



DIRECCIÓN DE OBRAS
PÚBLICAS
Purísima del Rincón, Gto

RAMPAS EN BANQUETAS
calles mancha urbana (muestra)



Calle Pipila esquina Aldama



Calle Pipila esquina Hidalgo



Acceso a zona peatonal
Jardín Principal



Rampa de acceso al Museo
Hermenegildo Bustos

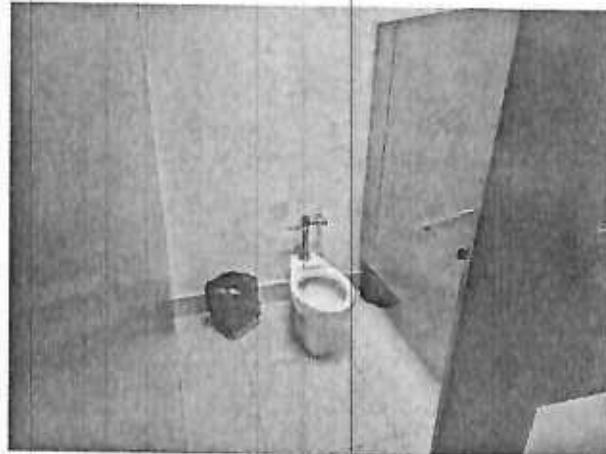
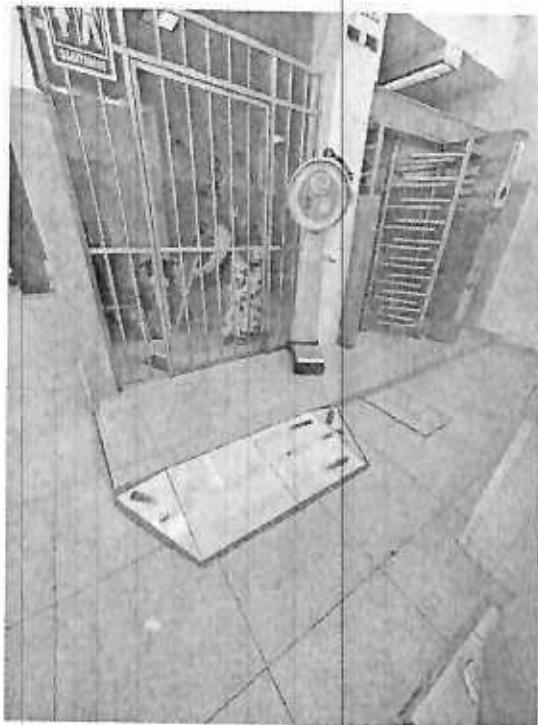


Acceso a zona peatonal
Jardín Principal

B



MERCADO PRINCIPAL MANUEL G. ARANDA



BB



ESTACIONAMIENTOS RESERVADOS CON SEÑALÉTICA



Calle 5 de Mayo cerca del Jardín



Calle Juárez frente a la Casona



Deportiva Nueva para edificios administrativos

R



卷之三

卷之三

卷之三

卷之三

卷之三

卷之三

EDIFICIO ADMINISTRATIVO PIPILA



Estacionamiento reservado y rampa



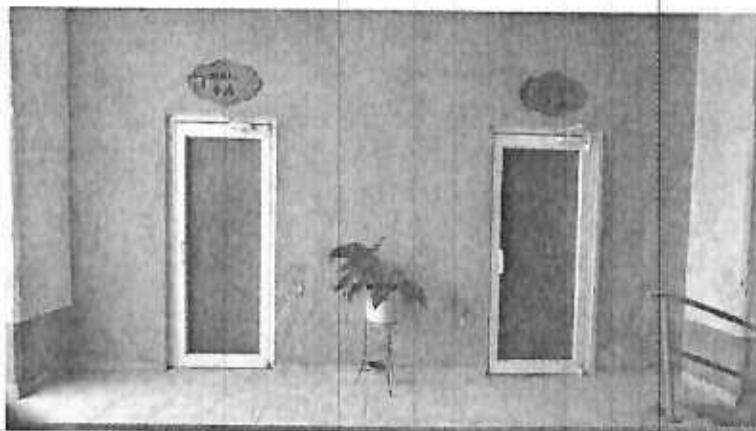
Señalética en braille en Transparencia



PRESIDENCIA MUNICIPAL



Rampas



Baños y señalética



Escritorio de recepción con altura para personas de talla baja

J



RAMPAS DE ACCESO EDIFICIO LA CASONA Y ADMINISTRATIVO



Rampa de Acceso, señalética
y andador podo táctil La Casona



Rampa de Acceso a Fiscalización



Rampa de acceso a Salud municipal

PF



DIF MUNICIPAL

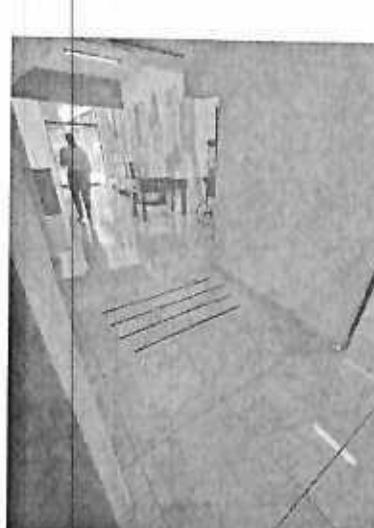
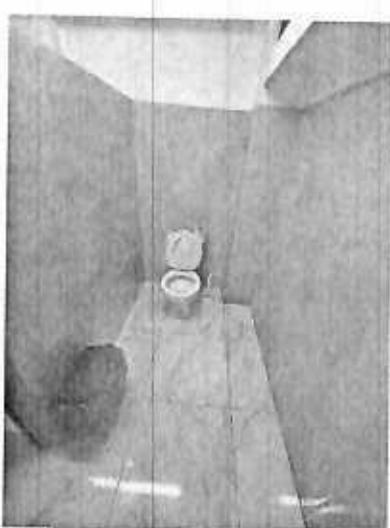


B



ESPAZIO ADMINISTRATIVO EN DEPORTIVA NUEVA

Juventudes Purisima



Ecología



Predial



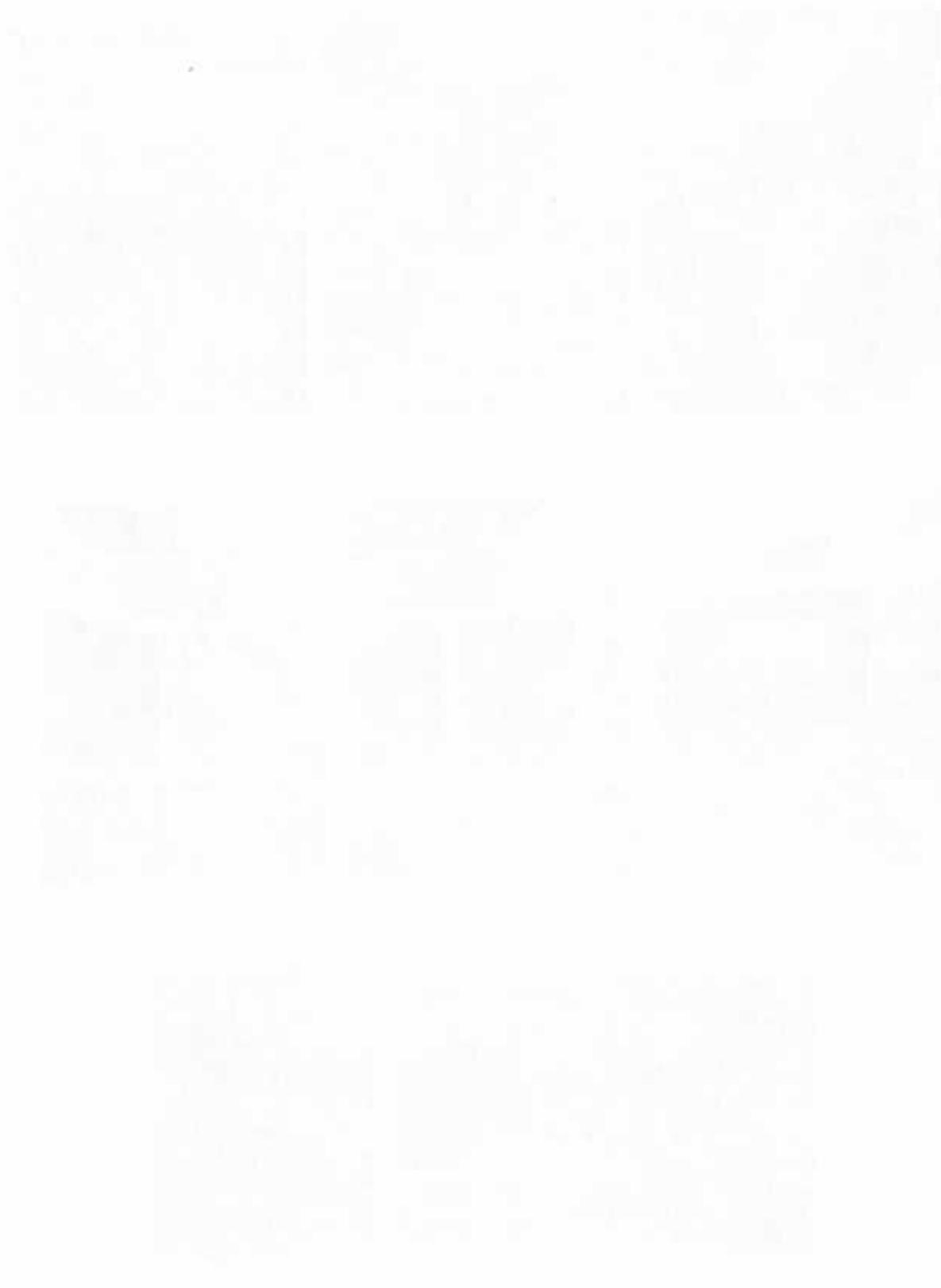
Desarrollo Rural



Desarrollo Urbano



R



Obras Publicas



Andadores Las Cobachas



Plaza Del Carmen



PR

