



Purísima del Rincón, Guanajuato a 07 de octubre de 2025.- Habiéndose recibido en la Dirección de la Unidad de Transparencia de este municipio, la solicitud de información pública realizadas vía Plataforma Nacional de Transparencia, registrada bajo el folio 110197400022625 promovidas por persona solicitante quien proporciona el nombre de [REDACTED] y una recepción en fecha similar; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno **UT/PMA/SI/226/2025** 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. , 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 de la dirección de predial y catastro del municipio de Purísima del rincón informe lo siguiente: 1.- Cuantas hojas de papel utiliza para la impresión de cada avalúo catastral. 2.- cuantas hojas asigna a cada persona valuadora al mes. 3.- informe cuantos avalúos ha emitido cada valuador en el periodo del inicio del mes de enero al mes de agosto del 2025. 4.- cuantos cartuchos de tóner de tinta para impresora ha utilizado cada persona valuadora en el periodo del inicio del mes de enero al mes de agosto del 2025. 5.- informe cuantas hojas de papel ha comprado en el periodo del inicio del mes de enero al mes de agosto del 2025. 6.- Proporcione copia de las facturas de las compras del punto anterior. 7.- Proporcione copia del inventario del material de papelería consumible en el mismo periodo del punto 5. 7.- Proporcione copia de la documental con la que cuente para sustentar los reportes anteriores. Lo anterior por ser gastos del recurso público del municipio." (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/381/2025** a la Dirección de Predial y Catastro lo anterior, por considerarse la unidad administrativa municipal responsable de generar, suministrar, poseer y resguardar la información pedida; la cual, remitió respuesta bajo el oficio: **DPC/JCO NO. 720/2025** respectivamente, 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 posea 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 correspondiera, 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 transparencia, 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 determinación 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 límites 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 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.** Los 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 entregue 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, fundado y motivado apruebe la relación de información que deberá publicarse, debiendo hacer mención en su página web de la que no les resulta 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 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 otorgadas por los gobiernos municipales; y
 - g)** Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevén 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 con la solicitud con folio 110197400022625**, 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.

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



UNIDAD DE TRANSPARENCIA
ESTADO DE GUANAJUATO
C.P. 36400
TEL: 01 (476) 743 0557, 743 5561 y 62
WWW.PURISIMADELRINCÓN.GUANAJUATO.GOV.MX



OFICIO DPC/JCO NO. 720/2025
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 atención a su solicitud, con número de oficio: UT/PMA/381/2025, con fecha del 30 de septiembre del presente año, derivado de la solicitud 110197400022625, presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la fecha indicada, se le informa lo siguiente:

1.- Las hojas de papel usadas para la impresión de cada avalúo catastral, se usan las necesarias ya que dependerá del tipo de avalúo, para lo cual se ocupa que especifique a qué tipo de Avalúo Catastral se refiere pues la cantidad de hojas a utilizarse varía.

2.- De las hojas asignadas a cada persona valuadora, se le proporcionan las necesarias, pues la carga de trabajo es variable.

3.- Los Avalúos que ha emitido cada valuador en el periodo del inicio del mes de enero a agosto de 2025, son los siguientes:

Respecto a este punto cabe aclarar que de enero a abril se contaba con 4 personales operativos y de mayo al mes de agosto solo con 3.

Valuador	Avalúos emitidos:
Personal operativo 1	459
Personal operativo 2	397
Personal operativo 3	357
Personal operativo 4	154 (enero a abril)
Total de avalúos emitidos	1367





4.- No es posible precisar el dato por persona ya que contamos con impresoras compartidas en "RED".

5.- Durante el periodo del mes de enero al mes de agosto de la presente anualidad, se han comprado 55,000 hojas, cada caja contiene 5000, esto es equivale a la compra de 11 cajas, de las que en los (ANEXOS 2 y 3), se acreditan las compras de 3 cajas, respectivamente en el folio 11 de la factura 2624 y folio 77, factura 2675, mientras que de las 8 cajas restantes, la compra se hizo directamente de Tesorería, de las cuales no contamos con factura, mismas cajas que están incluidas en la lista del inventario señalado como (ANEXO 1)

6.- Se le proporcionan los documentos de RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES PARA PAGOS INGRESADOS A TESORERÍA, pues en ellos contienen los datos de las facturas con las que se han realizado las compras, mismos que son agregados como documentación de complemento en la lista del inventario (ANEXO 1), así como los (ANEXOS 2 Y 3), que acreditan las compras de enero al mes de agosto del año en curso.

7.- Se agrega impresión del inventario con sus anexos a efecto de acreditar el material de papelería consumible de enero a agosto de la presente anualidad. (ANEXO 1) en complemento con los (ANEXOS 2 Y 3)

8.- Esta contestación es referente al último número que tiene marcado en su solicitud con el "7", se agrega (ANEXO 2 y 3), correspondientes a los vales 77 y 11 en los que se sustentan las compras de 3 cajas de hojas, en complemento con el (ANEXO 1), en los que se acreditan dichas compras.

Sin más por el momento, me despido de Usted, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

"TRASCIENDE POR SU GENTE"

Purísima del Rincón Guanajuato, A 06 de octubre del 2025


L.A.E. JOSÉ DE JESÚS RODRÍGUEZ ROJAS
DIRECTOR DE PREDIAL Y CATASTRO



C.c.p. Archivo

oct-25

RELACION DE PAPELERÍA PREDIAL Y CATASTRO

NO.	DESCRIPCION	EXISTENCIA	PRESENTACION	CONSUMOS	D
1	AGUJAS PARA EXPEDIENTES	6	PIEZA		6
2	BORRADOR FACTIS	2	PIEZA		2
3	BOTELLA DE THINER	1	LITRO		1
4	CALCULADORA	1	PIEZA		1
5	CARTULINAS	48	PLIEGO		48
6	CHECK IT (IDENTIFICADOR DE BILLETES FALSOS)	0	PIEZA		0
7	CINTA ADHESIVA 8 MM X 33 MM	0	PIEZA		0
8	TRANSPARENTE	5	PIEZA		5
9	CINTA GRIS GRANDE	2	PIEZA		2
10	CLIPS AGARRAPAPEL DE 19 MM	1	CAJA		1
11	CLIPS AGARRAPAPEL DE 25 MM	1	CAJA		1
12	CLIPS AGARRAPAPEL DE 51 MM	4	CAJA		4
13	CLIPS NO. 1	2	CAJA		2
14	CLIPS NO. 2	0	CAJA		0
15	CLIPS GIGANTES NO. 2	0	CAJA		0
16	COJINERAS P/TINTA	1	PIEZA		1
17	CORECTOR DE CINTA	0	PIEZA		0
18	CORRECTOR TIPO LAPIZ	0	PIEZA		0
19	CUENTA FACIL	2	PIEZA		2
20	DESPACHADOR DE CINTA CHICA	0	PIEZA		0
21	DISCOS COMPACTOS		PIEZA		0
22	CORRECTOR LIQ. DE BROCHA	3	CAJA		3
23	ENGRAPADORA DE GOLPE M/PILOT	1	PIEZA		1
24	ETIQUETAS VARIOS TAMAÑOS	0	PAQUETE		0
25	ESCALIMETRO DE METAL	2	PIEZA		2
26	EXACTO METAL CHICO	1	PIEZA		1
27	EXACTO METAL GRANDE		PIEZA		0
28	FOLDER PLASTIFICADO 2" BLANCO		PIEZA		0
29	FOLDER P/ ARCHO VERDE	3	PIEZA		3
30	FOLDERS T/CARTA	1	PIEZA		1
31	FOLDERS T/OFICIO	19	PIEZA		19
32	GISES	0	CAJA		0
33	GRAPAS	2	CAJA		2
34	GRAPAS PARA CABLE PLANO 5X8	2	PIEZA		2
35	HILOS NYLON BLANCOS	2	CAJA		
36	HOJAS BOND		CAJA		
37	HOJAS T/CARTA	8	CAJA		8
38	HOJAS De VARIOS COLORES	2	PAQUETE		2
39	LAPIZ BICOLOR	5	PIEZA		5
40	LAPIZ DIXON	2	PIEZA		2



Nota: 8 cajas se compraron en tesorería.

OCT. 2025

RELACION DE PAPELERIA PREDIAL Y CATASTRO

NO.	DESCRIPCION	EXISTENCIA	PRESENTACION	CONSUMOS	D
41	LAPICERO DE PUNTILLA DE METAL	1	PIEZA		1
42	LIBRETA TIPO FRANCESA	0	PIEZA		0
43	LIGAS	1	BOLSA		1
44	MARCADORES DE ACEITE	3	PIEZA		3
45	MARCADOR PARA (pintaron magistral)	1	PIEZA		1
46	MARCA TEXTOS	6	PIEZA		6
47	MOUSE LOGITECH INALAMBRICO	0	PIEZA		0
48	MOUSE LOGITECH M90	0	PIEZA		0
49	NAVAJAS EXACTO CHICO	1	PAQUETE		1
50	NAVAJAS EXACTO GRANDE	1	PAQUETE		1
51	PAPEL CARBON	1	PAQUETE		1
52	PAPEL CASCARON	30	PLIEGO		30
53	PERFORADORA DE 3 HOYOS	0	PIEZA		0
54	PERFORADORA DE 2 HOYOS	0	PIEZA		0
55	PILAS AA	4	PAQUETE		4
56	PILAS AAA	4	PAQUETE		4
57	PLUMAS PEAPERMACK AZUL	2	CAJA		2
58	PLUMAS BIC NEGRO	1	CAJA		1
59	PLUMIN SHARPIE	0	PIEZA		0
60	PLUMIN SHARPIE DOBLE PUNTA	0	PIEZA		0
61	PORTA GAFETE DE YOYO	0	PIEZA		0
62	PORTA LAPICERO	0	PIEZA		0
63	POST-TIC 76 MM	0	PAQUETE		0
64	POST-TIC 50 MM	1	PAQUETE		1
65	POSTICK Bandera	0	PAQUETE		0
66	PROTECTORES PLASTIOS T/CARTA	1	PAQUETE		17
67	PUNTILLAS 0.5 CON 10 PZAS.	2	ESTUCHE		2
68	REGLA DE METAL	0	PIEZA		0
69	RESISTOL BARRA ADHESIVA	3	PIEZA		3
70	RESISTOL 850 1 KG	3	KG		3
71	RESISTOL 850 1/2 KG		1/2 KG		0
72	RESISTOL 850 225 GR.		225 GR.		0
73	ROLLOS DE PAPEL P/SUMADORA SMART	4	PIEZA		4
74	SACAPUNTAS DE METAL	0	PIEZA		0
75	SACAGRAPAS	0	PIEZA		0
76	SELLO DE CANCELADO	0	PIEZA		0
77	SELLO CON FECHADOR	0	PIEZA		0
78	SELLO CON FECHADOR Y RECIBIDO	2	PIEZA		0
79	SELLO ENTREGADO CON FECHADOR	0	PIEZA		0



[illegible]

OCT. 2025

RELACION DE PAPELERÍA PREDIAL Y CATASTRO

NO.	DESCRIPCION	EXISTENCIA	PRESENTACION	CONSUMOS										TOTAL
81	SELLO DE PAGADO	1	PIEZA											1
82	SELLO DE PAGADO CON FECHADOR	0	PIEZA											0
83	SELLO REVISADO CON FECHADOR	0	PIEZA											0
84	SOBRES COLOR PAJA TAMAÑO CARTA	30	PIEZA											30
85	SOBRES T/OFICIO COLOR PAJA	0	PIEZA											0
86	SOBRES BLANCOS	0	PAQUETE											0
87	CINTA SCOTCH ROJA	3	PIEZA											3
88	TABLA SUJETA PAPEL	0	PIEZA											0
89	TIJERAS METAL BARRILITO	0	PIEZA											0
90	TIJERAS DE OFICINA PLASTIFICADAS	1	PIEZA											1
91	TINTA GOTEIO C/ AZUL	4	PIEZA											4
92	TINTA GOTEIO C/ ROJO	3	PIEZA											3
93	TINTA GOTEIO C/ NEGRA	2	PIEZA											2
94	TINTA ROLL ON NEGRO	3	PIEZA											3
95	TINTA ROLL ON AZUL	0	PIEZA											0
96	TONER B 224000	1	PIEZA											1
97	TONER T/N660	4	PIEZA											4
98	TONER MLT-104s ó 1660 COMPATIBLE	6	PIEZA											6
99	TONER NO. 35A/36A/285A/ UNIVERSAL	3	PIEZA											3
100	TONER MLT-D111S Ó ML-2020 COMP.	5	PIEZA											5
101	TONER C/C 217A	6	PIEZA											6
102	11K-TN920 COM AI	2	PIEZA											2
103	TRANSPORTADOR DE PLASTICO		PIEZA											0
104	UHU (PEGAMENTO) GDE.		PIEZA											0
105	USB 32 GB	0	PIEZA											0
106	MEMORIA RAM 8GB	1	PIEZA											1
107	DISCO SOLIDO 240GB	0	PIEZA											0



28/04/2025

RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES PARA PAGOS INGRESADOS A TESORERÍA

DEPENDENCIA: PREDIAL Y CATASTRO

FECHA DE INGRESO	NO. FOLIO	PROVEEDOR	NO. FACTURA	FECHA	IMPORTE	ACTIVO FIJO	OBSERVACIONES
28-abr-25	27	EMBOTELLADORA DE GUANAJUATO	D6619	15/04/2025	\$980.00		
28-abr-25	28	FRANCISCO TORRES MARTINEZ	2641	22/04/2025	\$1,868.91		
28-abr-25	29	MA. CONCEPCIÓN SALDAÑA GARCIA	A12030	09/04/2025	\$185.00		
28-abr-25	30	MA. CONCEPCIÓN SALDAÑA GARCIA	A12029	09/04/2025	\$4,997.00		
28-abr-25	31	MA. CONCEPCIÓN SALDAÑA GARCIA	A12028	09/04/2025	\$5,000.00		
28-abr-25	32	MA DE LA LUZ RAMIREZ PACHECO	17511	25/04/2025	\$1,255.00		

ENTREGADO POR:
PREDIAL Y CATASTRO

FIRMA Y SELLO



RECIBIDO POR:
TESORERÍA

FIRMA Y SELLO





26/05/2025

RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES PARA PAGOS INGRESADOS A TESORERÍA

DEPENDENCIA: PREDIAL Y CATASTRO

FECHA DE INGRESO	NO. FOLIO	PROVEEDOR	NO. FACTURA	FECHA	IMPORTE	ACTIVO FIJO	OBSERVACIONES
26-may-25	47	FRANCISCO TORRES MARTINEZ	2646	21/05/2025	\$1,099.87		
26-may-25	48	FRANCISCO TORRES MARTINEZ	2647	21/02/2025	\$5,151.90		

ENTREGADO POR:
PREDIAL Y CATASTRO

FIRMA Y SELLO



RECIBIDO POR:
TESORERÍA

FIRMA Y SELLO



23 de junio del 2025

RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES PARA PAGOS INGRESADOS A TESORERÍA

DEPENDENCIA: PREDIAL Y CATASTRO

FECHA DE INGRESO	NO. FOLIO	PROVEEDOR	NO. FACTURA	FECHA	IMPORTE	ACTIVO FLUJO	OBSERVACIONES
23-jun-25	56	CARLOS CRISTIAN SEGURA TORRES	A-536	16/06/2025	\$912.00		
23-jun-25	57	JOSE GUILLERMO DE ALBA RIOS	A-2584	18/03/2025	\$34,800.00	X	
23-jun-25	58	EMBOTELLADORA DE GUANAJUATO	D-7719	17/08/2025	\$1,090.00		
23-jun-25	59	FRANISCO ORRES MARTINEZ	2659	20/06/2025	\$755.12		
23-jun-25							

PREDIAL Y CATASTRO

FIRMA Y SELLO



FIRMA Y SELLO



03/03/2025

RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES PARA PAGOS INGRESADOS A TESORERÍA

DEPENDENCIA: PREDIAL Y CATASTRO

FECHA DE INGRESO	NO. FOLIO	PROVEEDOR	NO. FACTURA	FECHA	IMPORTE	ACTIVO FIJO	OBSERVACIONES
03-mar-25	9	FERNANDO JAVIER RUIZ GONZALEZ	20943	03/03/2025	\$14,001.00		
03-mar-25	10	FERNANDO JAVIER RUIZ GONZALEZ	20942	03/03/2025	\$11,500.00		
03-mar-25	11	FRANCISCO TORRES MARTINEZ	2624	03/03/2025	\$3,093.89		
03-mar-25	12	FRANCISCO TORRES MARTINEZ	2625	03/03/2025	\$1,272.79		
03-mar-25	13	JOSE MANUEL VERDIN MORALES	F225	03/03/2025	\$5,424.39		

ENTREGADO POR:
PREDIAL Y CATASTRO

FIRMA Y SELLO



RECIBIDO POR:
TESORERÍA

FIRMA Y SELLO



**PREDIAL
Y CATASTRO**
Purísima del Rincón, Gto.



FECHA INGRESO: 11 DE AGOSTO DEL 2025

RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES PARA PAGOS INGRESADOS A TESORERÍA

NO.	NO. FOLIO	PROVEEDOR	NO. FACTURA	FECHA DE PAGO	IMPORTE	ACTIVO FLUJO	OBSERVACIONES
1.-	76	JUAN CARLOS VILLALOBOS OCAMPO	2105	18/08/2025	\$2,668.00		
2.-	77	FRANCISCO TORRES MARTINEZ	2676	18/08/2025	\$4,787.81		
3.-	78	FRANCISCO TORRES MARTINEZ	2674	18/08/2025	\$1,147.89		
4.-	79	JARED ALEJANDRA BARRAS GOMEZ	B-1502	18/08/2025	\$4,104.08		
5.-	80	ARTURO VASQUEZ MUÑOZ	D50421	18/08/2025	\$887.40		
6.-	81	ARTURO VASQUEZ MUÑOZ	ACAF7	18/08/2025	\$2,714.40		
7.-							
8.-							

AUTORIZACION

FIRMA Y SELLO



TESORERÍA

FIRMA Y SELLO



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.