



**Purísima del Rincón, Guanajuato a 24 de noviembre 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 110197400026725 y con recepción en fecha similar; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno UT/PMA/SI/267/2025 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 qué la persona solicitante demanda y que a la letra reza: *"se necesita su programa municipal de desarrollo urbano y ordenamiento territorial de cada uno de los municipios tabla de compatibilidades y sus criterios/lineamientos y/o instrumento que soporte o que indique como se debe de aplicar para entender porque hay giros permitidos y otros no permitidos. especificar a detalle en que consiste cada tabla de todos y cada uno de los municipios ya solicitados. Desde hace cuanto tiempo ha cambiado Icuanto tardan en actualizarse los coeficientes de uso de suelo, soporte de impacto ambiental de cada uno de los municipios formato versión pública de las constancias de factibilidad y permiso de uso de suelo tanto para giros con bebidas alcohólicas."* (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/458/2025 a la dirección de gestión integral del territorio por considerarse la unidad administrativa responsable de generar, suministrar, poseer y resguardar la información pedida; la cual remitió respuesta bajo el oficio DGIT/2935/2025, mismo que se anexa al presente.

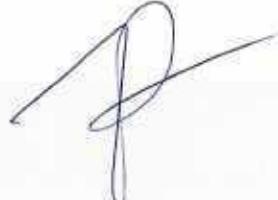
**CUARTO.-** Se da parte entonces a la persona solicitante que, el Derecho de Acceso a la Información Pública es aquel que tiene toda persona de solicitar gratuitamente la información generada, administrada o en posesión de las autoridades públicas, quienes tienen la obligación de entregarla sin que 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;





# PURÍSIMA

## Gobierno Municipal 2013-2016

TRASCIENDE POR SU GENTE

- XXV.** El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI.** Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXVII.** Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y recursos públicos;
- XXVIII.** La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados;
- XXIX.** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XXX.** Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXXI.** Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXII.** Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXIII.** Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;
- XXXIV.** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; así como de los que hayan sido dados de baja, su destino final y en su caso el ingreso que ello haya significado;
- XXXV.** Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
- XXXVI.** Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXXVII.** Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXXVIII.** Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XXXIX.** Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;
- XL.** Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;
- XLI.** Los estudios financiados con recursos públicos;
- XLII.** El listado de personas jubiladas y pensionadas y el monto que reciben;
- XLIII.** Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de las personas responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;
- XLIV.** Donaciones hechas a terceras personas en dinero o en especie;
- XLV.** El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
- XLVI.** Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XLVII.** Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente: (NO APLICA)
- XLVIII.** Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público, debiendo comunicar al Pleno del Instituto los rubros de información para que éste, fundada y motivada apruebe la relación de información que deberá publicarse, debiendo hacer mención en su página web de la que no les resulte aplicable;
- XLIX.** La relación de solicitudes de acceso a la información pública, así como las respuestas; y
- L.** Las demás contenidas en esta ley y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 28.** Los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y los ayuntamientos, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

**I.** En el caso del Poder Ejecutivo y los ayuntamientos:

- a)** Los planes estatales y municipales de desarrollo, según corresponda;
- b)** El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;
- c)** El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;
- d)** El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de las personas contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;

- e)** Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento del fideicomiso y las sanciones que se les hubieran aplicado;
- f)** La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales; y
- g)** Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones,

**II.** Adicionalmente, en el caso de los ayuntamientos:

- a)** El contenido de los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos; y
- b)** Las actas de sesiones y el sentido de votación de comisiones, órganos y consejos así como los controles de asistencia.

**Artículo 69.** Las áreas del sujeto obligado elaborarán un índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en la página de internet del Instituto, así como en la de los sujetos obligados en formatos abiertos. Dicho índice deberá publicarse al día siguiente de su actualización y deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Finalmente, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se hace del conocimiento del solicitante que en caso de inconformidad con el contenido de la respuesta, podrá interponer recurso de revisión atendiendo a los artículos 141, 142 y 143 de la Ley en comento, dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de notificación de la presente respuesta, lo anterior es posible accediendo a la plataforma en la que interpuso la solicitud de acceso a la información, o bien ante el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Por lo anterior, **se da cumplimiento a la solicitud de acceso a la información con folio 110197400026725**, 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.....

<sup>1</sup>Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.





OFICIO: DGIT/2935/2025.

ASUNTO: Se da respuesta a similar de folio:

UT/PMA/485/2025

Purísima del Rincón, a 20 de Noviembre 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/485/2025 (Letras “U”, “T”, diagonal, “P”, “M”, “A”, diagonal, cuatro, ocho, cinco, diagonal, dos, cero, dos, cinco), con fecha de emisión y recepción el día 19 (diecinueve) de Noviembre del año en curso y que se giró con motivo de la solicitud 110197400026725 (uno, uno, cero, uno, nueve, siete, cuatro, cero, cero, cero, uno, dos, seis, siete, dos, cinco), de fecha 18 (dieciocho) del mes de Noviembre y del año en curso; en el cual el ciudadano manifiesta lo que cito a la letra a continuación:

*“se (sic) necesita su programa municipal de desarrollo urbano y ordenamiento territorial de cada uno de los mpios (sic) tabla de compatibilidades y sus criterios/lineamientos y/o instrumento que soporte o que indique como se debe de (sic) aplicar para entender porque (sic) hay giros permitidos y otros no permitidos. especificar (sic) a detalle en que (sic) consiste cada tabla de todos y cada uno de los mpios (sic) ya solicitados. Desde hace cuanto (sic) tiempo ha cambiado Icuanto (sic) tardan en actualizarse los coeficientes de uso de suelo, soporte de impacto ambiental de cada uno de los mpios (sic) formato*

1



*versión pública de las constancias de factibilidad y permiso de uso de suelo para giros con bebidas alcohólicas.”*

Para efectos de responder a la consulta ciudadana, me permito atraer a su conocimiento los siguientes puntos:

1. Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial, por sus siglas: PMDUOET	El PMDUOET puede consultarse en la siguiente liga: <a href="https://drive.google.com/file/d/1SPOctP1jQU2U-FJbwUDZ8ojvZKhadlo/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1SPOctP1jQU2U-FJbwUDZ8ojvZKhadlo/view?usp=sharing</a>
2. Tabla de compatibilidades, y sus criterios.	PMDUOET versión abreviada. Pagina 139, (La liga fue compartida en el punto anterior)
3. Instrumento que soporte, o que indique cómo se debe aplicar para entender por qué hay giros permitidos y otros no permitidos.	PMDUOET, versión abreviada. Página 116. Grupos de Usos de Suelo. Página 134. Compatibilidad de Usos y Destinos del suelo. (Liga compartida en el punto número uno)
4. Especificar, a detalle, en qué consiste cada tabla de todos y cada uno de los Municipios ya solicitados.	Toda vez que no es competencia municipal el proporcionar información de otros municipios, y no se cuenta con información referente a los demás, se solicita que se especifique la información, referente al Municipio de Purísima del Rincón, que se pueda proporcionar.





5. Desde hace cuánto tiempo ha cambiado y cuánto tardan en actualizarse los coeficientes de uso de suelo	La última actualización se dio en el PMDUOET, el cual se publicó el 8 de octubre de 2021 en el Periódico Oficial.  Se actualizan con el PMDUOET y su actualización es competencia del Instituto Municipal de Planeación, por sus siglas IMPLAN
6. Soporte de impacto ambiental de cada uno de los Municipios.	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  <a href="https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGEEPA.pdf">https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGEEPA.pdf</a>
7. Formato, versión pública, de las constancias de factibilidad de alcoholos.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1KsN52NuLUoizpskcux7_qV3zb89slicl/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1KsN52NuLUoizpskcux7_qV3zb89slicl/view?usp=sharing</a>
8. Permisos de Uso de Suelo.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1gTWN1duLx1jasYcvRgBHbgc-KRCNYW1E/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1gTWN1duLx1jasYcvRgBHbgc-KRCNYW1E/view?usp=sharing</a>

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

A T E N T A M E N T E  
“TRASCIENDE POR SU GENTE”

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

C.c.p: Archivo.



