



**Purísima del Rincón, Guanajuato a 9 de enero de 2026.-** Habiéndose recibido en la Dirección de la Unidad de Transparencia de este municipio, la solicitud de información pública realizada vía Plataforma Nacional de Transparencia y registrada bajo el folio **11019740003245**; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno **UT/PMA/SI/324/2025** de conformidad con el artículo 47 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se da cuenta de lo siguiente:

**PRIMERO.** - Visto lo de cuenta, esta Unidad de Transparencia da parte al solicitante que de acuerdo con el artículo 47 de LTYAPEGto. es la instancia competente y responsable de garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer su Derecho de Acceso a la Información.

**SEGUNDO.** - En atención a lo señalado en supra líneas, es necesario referir a lo que la persona solicitante demanda y que a la letra reza: ***"De la coordinación de Recursos Humanos de la administración municipal de Purísima del Rincón Guanajuato Solicito:***

- 1.- informe cuantos días de aguinaldo autorizo el H. Ayuntamiento pagar a los empleados de la administración para el año 2025***
- 2.- Indique cuantas personas de cada dependencia municipal le redujeron el aguinaldo, Nota no solicito el nombre de las personas, solo cuantas de cada dependencia fueron afectadas en reducción de aguinaldo este año 2025.***
- 3.- Indique cual es el motivo y fundamento legal para esta reducción de aguinaldo en el año 2025.***
- 4.- Señale la cantidad total de dinero de la reducciones de aguinaldo al personal de la administración municipal en el año 2025.***
- 5.- Informe el destino del dinero materia de la reducción de aguinaldo en el año 2025." (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 turnó el oficio **UT/PMA/532/2025** a la Coordinación de Recursos Humanos por considerarse la unidad administrativa posible de poseer, suministrar y/o resguardar la información solicitada, la cual, dio respuesta bajo el escrito **RH/008/2026** 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;





## PURÍSIMA

**XXVII.** Los **Convenios** con **terceros**, 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 formulas 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)

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 información folio 110197400032425**, agréguese a las constancias del expediente en trámite citado al rubro. **Notifíquese.**

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



UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA

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





OFICIO NÚM. RH/008/2026

ASUNTO: Contestación a oficio UT/PMA/532/2025

LIC. PALOMA YAZMÍN DEL ROCÍO COLLAZO SALDAÑA

Directora de la Unidad de Transparencia

Del Municipio de Purísima del Rincón, Gto.

Presente.

En atención al oficio UT/PMA/532/2025, mediante el cual se remite la solicitud de información con folio 110197400032425, presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia el día 17 de diciembre de 2025, y una vez analizado su contenido, me permito informar lo siguiente, dentro del ámbito de competencia de la Coordinación de Recursos Humanos:

1. Días de aguinaldo autorizados para el ejercicio fiscal 2025

Para el ejercicio fiscal 2025, el H. Ayuntamiento de Purísima del Rincón autorizó el pago de 40 días de aguinaldo al personal que cuenta con un año de antigüedad o más dentro de la administración municipal. En el caso del personal que no cumple con dicha antigüedad, el aguinaldo se otorga de manera proporcional, conforme al tiempo efectivamente laborado durante el ejercicio fiscal, en apego a la normatividad laboral aplicable.

2. Personas a quienes se les aplicó pago proporcional de aguinaldo

Durante el ejercicio 2025, el pago del aguinaldo se realizó de manera proporcional a determinado personal de diversas dependencias municipales, atendiendo exclusivamente a su fecha de ingreso o al tiempo efectivamente laborado durante el ejercicio fiscal. Se aclara de manera expresa que en el Municipio de Purísima del Rincón no se realizan reducciones al aguinaldo, sino únicamente el pago proporcional legalmente previsto. (Anexo cantidad de personas por dependencia):

DEPENDENCIA	# PERSONAL CON AJUSTE PROPORCIONAL PARA PAGO DE AGUINALDO 2025
CONTRALORIA MUNICIPAL	2
COORD ARBITROS CALIFICADO	1
COORD ARCHIVO MUNICIPAL	1
COORD DE ECOLOGIA	5
COORD DE EDUCACION	2
COORD DE INFORMATICA	1
COORD DE LAS JUVENTUDES	3
COORD DE RECURSOS HUMANOS	7
COORD RASTRO MUNICIPAL	8
DIR COMUDE	16
DIR COMUNICACION SOCIAL	1
DIR DE CULTURA	6
DIR DE PREDIAL Y CATASTRO	2
DIR DES SOCIAL Y HUMANO	2
DIR DESARROLLO ECONOMICO	1

*[Firma manuscrita]*  
08/12/26  
3:53pm



DIR FISCALIZACION Y CONTR	3
DIR INST MUNI DE PLANEACI	1
DIR OBRAS PUBLICAS	1
DIR SERVICIOS MUNICIPALES	16
DIR TURISMO	3
PRESIDENCIA	1
SEC DE AYUNTAMIENTO	1
SEG PUB Y TRANS Y TRANSP	31
TESORERIA MUNICIPAL	1
<b>Total general</b>	<b>116</b>

### 3. Motivo y fundamento legal del pago proporcional de aguinaldo

El pago proporcional del aguinaldo se aplica cuando el personal no ha laborado el año completo o no cuenta con la antigüedad requerida para recibir el pago íntegro de dicha prestación.

Artículo 87 de la Ley Federal del trabajo: Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día veinte de diciembre, equivalente a quince días de salario, por lo menos. Los que no hayan cumplido el año de servicios, independientemente de que se encuentren laborando o no en la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieren trabajado, cualquiera que fuere éste.

Según la Ley Federal del Trabajo (LFT) en México, las incapacidades por **enfermedad general** no se consideran para el cálculo del aguinaldo. Esto se debe a que la relación laboral se considera suspendida, por lo que el patrón no tiene la obligación de pagar el salario durante ese período.

**Artículo 42** de la Ley Federal del trabajo:

Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el trabajador y el patrón:

- I. La enfermedad contagiosa del trabajador;
- II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III. La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria. Si el trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses del patrón, tendrá éste la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél;
- IV. El arresto del trabajador;
- V. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5o de la Constitución, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31, fracción III de la misma Constitución;
- VI. La designación de los trabajadores como representantes ante los organismos estatales, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y otros semejantes;





## ACUERDO

**UNICO:** Se REFORMA el artículo 23 del REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO PARA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 156, Segunda Parte, de fecha 28 de septiembre del año 2012 para quedar en los siguientes términos:

**Artículo 23.** Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente a 40 días de salario base menos impuestos correspondientes según la ley de ISR, el cual será cubierto en la primera quincena del mes de diciembre del año que corresponda dicha prestación. En el caso de los servidores públicos que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente laborados.

Dicho pago proporcional no constituye una reducción, sanción, retención indebida ni afectación al derecho laboral del trabajador, sino que deriva exclusivamente del cálculo proporcional previsto en la Ley Federal del Trabajo, así como de los acuerdos y disposiciones internas aprobadas por el H. Ayuntamiento de Purísima del Rincón.

#### 4. Cantidad total de dinero correspondiente al pago proporcional de aguinaldo

El monto total correspondiente al pago proporcional del aguinaldo del personal de la administración municipal durante el ejercicio 2025 asciende a \$ \$ 467,143.45 Cuatrocientos sesenta y siete mil ciento cuarenta y tres pesos 45/100 M.N.), conforme a los registros de nómina.

#### 5. Destino del recurso no erogado por concepto de pago proporcional


El recurso que no fue erogado como consecuencia del pago proporcional del aguinaldo no se destina a fines distintos ni se entrega a terceros, permaneciendo dentro de las finanzas municipales y reflejándose en los registros presupuestales y contables correspondientes, conforme a la normatividad aplicable.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración adicional.

Atentamente

"Trasciende por su gente"

Purísima del Rincón, Guanajuato, a 08 de enero de 2026

  
LAE. María de los Angeles Valadez Rodríguez

Coordinadora de Recursos Humanos

