



Purísima del Rincón, Guanajuato a 12 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 11019740003255; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno UT/PMA/SI/325/2025 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.<sup>1</sup>, 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 y de la dirección de predial y catastro Solicito del director de predial y catastro copia certificadas por la secretaría del H. ayuntamiento de las licencias para ausentarse que se solicitaron durante el año 2025. Y así mismo copia certificada del recibo de nómina donde recibió el aguinaldo del año 2025 firmado por el director y certificada por la secretaría del H. ayuntamiento. Informe si derivado de estas licencias existe reducción de aguinaldo de el director de predial y catastro." (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/533/2025 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/011/2026 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 o 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 cumbricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XVIII.** El listado de los Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX.** Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XX.** Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI.** La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XXII.** La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIII.** Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
- XXIV.** Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXV.** El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI.** Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXVII.** Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y recursos públicos;
- XXVIII.** La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados;
- XXIX.** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XXX.** Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXXI.** Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;



# PURÍSIMA

XXXII. *Comité de Atención y Consultas.*

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 fidal y las sanciones que se les hubieran aplicado;*
- f)** *La información detallada que confieran 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 información folio 110197400032525**, 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: RH/011-2026

Asunto: El que se indica

**LIC. PALOMA YAZMIN DEL ROCIO COLLAZO SALDAÑA**  
**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**PRESENTE:**

Por medio del presente me permito enviarle un cordial saludo y así mismo, en respuesta del oficio **UT/PMA/533/2025** con fecha **18 DE DICIEMBRE DEL 2025**, enviada por la dirección a su cargo, derivado de la solicitud de información con folio **110197400032525** la cual fue presentada a través de la **PNT** en fecha **18 DE DICIEMBRE DEL 2025**, donde solicita "De la coordinación de recursos humanos y de la dirección de predial y catastro Solicito del director de predial y catastro copia certificadas por la secretaría del H ayuntamiento de las licencias para ausentarse que se solicitaron durante el año 2025. Y así mismo copia certificada del recibo de nómina donde recibió el aguinaldo del año 2025 firmado por el director y certificada por la secretaría del H ayuntamiento. Informe si derivado de esta licencia existe reducción de aguinaldo de el aguinaldo de el director de predial y catastro." (sic) le informo los siguiente:

- Se anexa copia certificada de las licencias solicitadas por el director de predial y catastro así como del recibo de nómina por el pago del aguinaldo referente al año 2025, en versión pública.
- Respecto a; si derivado de estas licencias existe reducción de aguinaldo, 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. Referente al director de predial y catastro le informo que no fue afectada su remuneración, dado que las licencias fueron con goce de sueldo, (tratándose de enfermedad grave de padres, hijos o cónyuge) lo anterior con fundamento en el Art 31, Fracc III del Reglamento Interior de Trabajo para la Presidencia Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato.

Sin otro particular, quedo atenta para continuar con el trámite correspondiente una vez que se cuente con la precisión solicitada.

ATENTAMENTE  
"TRASCIENDE POR SU GENTE"  
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO. A 09 DE ENERO DEL 2026

L.A.E. MARÍA DE LOS ANGELES VALADEZ RODRÍGUEZ  
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS







**PURÍSIMA**  
Gobierno Municipal  
TRASCIENDE POR SU GENTE

OFICIO NUM: LIC/RH/2025

ASUNTO: AUTORIZACION DE LICENCIA



RODRIGUEZ ROJAS JOSE DE JESUS  
DIR. DE PREDIAL Y CATASTRO  
PREDIAL Y CATASTRO  
MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCON ADMON 2024-2027

PRESENTE

Por medio del presente me permito enviarle un cordial saludo y así mismo, me permito hacer de su conocimiento que el **MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCON** a través de la Coordinación de Recursos Humanos, le ha autorizado una licencia laboral que a continuación le describo:

NOMBRE DEL TRABAJADOR (A):	RODRIGUEZ ROJAS JOSE DE JESUS
PUESTO:	DIR. DE PREDIAL Y CATASTRO
DEPENDENCIA:	PREDIAL Y CATASTRO
INICIO DE LICENCIA:	15 de julio 2025
TERMINO DE LICENCIA:	15 de julio 2025
DIAS AUTORIZADOS:	1 dia
FECHA DE RE-INICIO DE LABORES:	16 de julio 2025
MOTIVO:	POR ENFERMEDAD DE SU ESPOSA
TIPO DE LICENCIA:	con goce de sueldo

Así mismo hago de su conocimiento que durante el tiempo que usted solicitó, y que se le autorizó dicha licencia, debido a que es con goce de sueldo, este periodo será considerado para efectos de su antigüedad, cálculo de aguinaldo, vacaciones, prima vacacional y cualquier otro derecho, cuyo pago se determine.

Sin más por el momento me despido de usted quedando al pendiente para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

"TRASCIENDE POR SU GENTE"  
PURÍSIMA DEL RINCON A 21 DE JULIO 2025

LAE. MARIA DE LOS ANGELES VALADEZ RODRIGUEZ  
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS

COORDINACIÓN  
DE RECURSOS HUMANOS  
PURÍSIMA DEL RINCON GTO

RECIBÍ:

RODRIGUEZ ROJAS JOSE DE JESUS

C.C.P. MTO. ROBERTO GARCIA URIBARRE PRESIDENTE MUNICIPAL

COTIZADO

**SIN TEXTO**





RODRIGUEZ ROJAS JOSE DE JESUS  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO  
MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN ADMON 2024-2027

PRESENTE

Por medio del presente me permito enviarle un cordial saludo y así mismo, me permito hacer de su conocimiento que el **MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN** a través de la Coordinación de Recursos Humanos, le ha autorizado una licencia laboral que a continuación le describo:

NOMBRE DEL TRABAJADOR (A):	RODRIGUEZ ROJAS JOSE DE JESUS
PUESTO:	DIRECTOR
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE PREDIAL Y CATASTRO
INICIO DE LICENCIA:	12 DE NOVIEMBRE 2025
TERMINO DE LICENCIA:	14 DE NOVIEMBRE
DÍAS AUTORIZADOS:	3 DÍAS
FECHA DE RE-INICIO DE LABORES:	18 DE NOVIEMBRE 2025
MOTIVO:	POR ENFERMEDAD DE SU HIJA
TIPO DE LICENCIA:	CON GOCE DE SUELDO

Así mismo hago de su conocimiento que durante el tiempo que usted solicitó, y que se le autorizó dicha licencia, debido a que es con goce de sueldo, este periodo sí será considerado para efectos de su antigüedad, indemnización, cálculo de aguinaldo, vacaciones, prima vacacional y cualquier otro derecho, cuyo pago se determina.

Sin mas por el momento me despido de usted quedando al pendiente para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

"TRASCIENDE POR SU GENTE"  
PURÍSIMA DEL RINCÓN A 19 DE noviembre 2025

LAE MARÍA DE LOS ANGELES VALADEZ RODRIGUEZ  
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS  
PURÍSIMA DEL RINCÓN GTO.

RECIBI

PJS

RODRIGUEZ ROJAS JOSE DE JESUS

F.C.P. MIG. BONITITO GARCIA URBANO

COTEJADO

**SIN TEXTO**





# MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON, GTO

Palacio Municipal S/n. Zona Centro, R.F.C. : MPR-850101-1K9

Purisima del Rincon, Gto. Mexico.



Nombre : 2136 RODRIGUEZ ROJAS JOSE DE JESUS.

N1-ELIMINADO 7 N2-ELIMINADO 8

Depto.: 16 DIR DE PREDIAL Y CATASTRO

Puesto : 280 DIRECTOR

Dias Trabajados : 14.00

1,105.66

N3-ELIMINADO 95

Periodo : 25

Fecha de Ingreso : 11/10/2024

Fecha de pago : 14/12/2025 Periodo del : 01/12/2025 Al : 14/12/2025

	Percepciones	Deducciones
4 AGUINALDO	44,226.37	1 I.S.P.T. 858.25

Total Percepciones	Total Deducciones
44,226.37	858.25

PAGADO 43,368.12

RECIBI DE MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON, GTO., R.F.C.: MPR-850101-1K9 ;.... TODAS LAS PERCEPCIONES  
QUE MARCA LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO POR EL PERIODO QUE HOY TERMINA, SIN QUE A LA FECHA  
SE ME ADEUDE CANTIDAD ALGUNA POR ESTOS CONCEPTOS.

  
FIRMA DEL EMPLEADO

COTIZADO

**SIN TEXTO**



## FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el RFC, 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 CURP, 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.

3.- ELIMINADO el número de seguro social, 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.

COTEJADO

## SIN TEXTO





LA SUSCRITA LICENCIADA VERONICA IVETTE GÓMEZ BECERRA,  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN EL  
ARTÍCULO 137 FRACCIÓN VI DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y  
ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE  
GUANAJUATO, CERTIFICO:

Las presentes copias referentes a los oficios con número LIC./RH/17-2025 y  
LIC./RH/35-2025, y recibo de pago de nómina en versión pública, las cuales sus  
originales obran en la Coordinación de Recursos Humanos de Purísima del  
Rincón, Guanajuato, y que constan de 04 (cuatro) fojas útiles únicamente por su  
frente, las cuales fueron cotejadas y coinciden fielmente con su original, Doy fe. -

Purísima del Rincón, Guanajuato, a 09 de enero del 2026.

Lic. Verónica Ivette Gómez Becerra  
Secretaria del Honorable Ayuntamiento



