



Purísima del Rincón, Guanajuato a 13 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 **110197400032625**; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno **UT/PMA/SI/326/2025** 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: *"De la coordinación de recursos humanos solicito del director de predial y Catastro lo siguiente: Reporte del reloj checador de entradas y salidas en el formato que lo emita el software del dispositivo que registre las entradas y salidas de los empleados de todo el año 2025. Si es posible que contenga el nombre del dispositivo, número de serie, versión del dispositivo, certificada por la secretaria del H ayuntamiento. Copia de todos los formatos de vacaciones solicitas y aprobadas por el superior jerarquico del director de predial y Catastro de el año 2025, certificadas por la secretaria del H ayuntamiento. Copia de las solicitudes de faltas justificadas e injustificadas del director de predial y Catastro del año 2025, certificadas por la secretaria del H ayuntamiento."* (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/534/2025** 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/014/2026 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 o objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I.** El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II.** Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III.** Las facultades de cada Área;
- IV.** Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;
- V.** Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;
- VI.** Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VII.** El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefatura de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
- VIII.** La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- IX.** Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- X.** El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
- XI.** Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de las personas prestadoras de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
- XII.** La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIII.** El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- XIV.** Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XV.** La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
- XVI.** Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVII.** La información curricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XVIII.** El listado de los Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX.** Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XX.** Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI.** La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XXII.** La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIII.** Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
- XXIV.** Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXV.** El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI.** Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXVII.** Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de 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;



PURÍSIMA

XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados.

XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;

XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;

XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;

XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; así como de los que hayan sido dados de baja, su destino final y en su caso el ingreso que ello haya significado;

XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos; así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.

XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;

XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;

XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;

XLII. El listado de personas jubiladas y pensionadas y el monto que reciben;

XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de las personas responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;

XLIV. Donaciones hechas a terceras personas en dinero o en especie;

XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;

XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación; que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; **(NO APLICA)**

XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante; además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público, debiendo comunicar al Pleno del Instituto los rubros de información para que éste, fundada y motivada apruebe la relación de información que deberá publicarse, debiendo hacer mención en su página web de la que no les resulte aplicable;

XLIX. La relación de solicitudes de acceso a la información pública, así como las respuestas; y

L. Las demás contenidas en esta ley y demás ordenamientos legales aplicables.

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

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

- a) Los planes estatales y municipales de desarrollo, según corresponda;
- b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;
- c) El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;
- d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de las personas contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;
- e) Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento del fiat y las sanciones que se les hubieran aplicado;
- f) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales; y
- g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.

II. Adicionalmente, en el caso de los ayuntamientos:

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



PURÍSIMA
GOBIERNO MUNICIPAL
TRANSCIENDE POR SU GENTE

Artículo 68. Las áreas del sujeto obligado elaboraran 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 genero 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 110197400032625**, 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.



GOBIERNO MUNICIPAL
MUNICIPIO DEL RINCÓN, C.T.O.

**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**

TEL: 0181 743 0557 - 743 5561
CALLE 10 de Mayo No. 101, 36400

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

MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON

Tarjeta de registro de tiempo total

Hora de exportación: 10/12/2025 08:39



Nombre	ID	Departamento	Fecha	Día laborable	Hora de inicio del trabajo	Hora final de trabajo		
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	01/01/2025	Miércoles	08:00	16:00		
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	02/01/2025	Jueves	08:00	16:00		
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	03/01/2025	Viernes	08:00	16:00		
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	04/01/2025	Sábado	08:00	16:00		
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	06/01/2025	Lunes	08:00	16:00		
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	07/01/2025	Martes	08:00	16:00	07:33	16:10
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	08/01/2025	Miércoles	08:00	16:00	07:42	16:36
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	09/01/2025	Jueves	08:00	16:00	07:39	16:19
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	10/01/2025	Viernes	08:00	16:00	07:41	16:12
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	13/01/2025	Lunes	08:00	16:00	07:39	16:11
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	14/01/2025	Martes	08:00	16:00	07:40	16:02
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	15/01/2025	Miércoles	08:00	16:00	07:40	16:13
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	16/01/2025	Jueves	08:00	16:00	07:39	16:09
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	17/01/2025	Viernes	08:00	16:00	07:42	16:25
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	20/01/2025	Lunes	08:00	16:00	07:49	16:20
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	21/01/2025	Martes	08:00	16:00	07:38	16:20
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	22/01/2025	Miércoles	08:00	16:00	07:42	16:19
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	23/01/2025	Jueves	08:00	16:00	07:44	16:34
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	24/01/2025	Viernes	08:00	16:00	07:46	16:06
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	27/01/2025	Lunes	08:00	16:00	07:50	16:15
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	28/01/2025	Martes	08:00	16:00	07:42	16:10
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	29/01/2025	Miércoles	08:00	16:00	07:42	16:30
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	30/01/2025	Jueves	08:00	16:00	07:40	-
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	31/01/2025	Viernes	08:00	16:00	07:44	16:01
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	03/02/2025	Lunes	08:00	16:00	-	-
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	04/02/2025	Martes	08:00	16:00	07:41	16:00
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	05/02/2025	Miércoles	08:00	16:00	07:45	16:17
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	06/02/2025	Jueves	08:00	16:00	07:43	16:00
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	07/02/2025	Viernes	08:00	16:00	07:46	16:09
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	10/02/2025	Lunes	08:00	16:00	07:39	16:16
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	11/02/2025	Martes	08:00	16:00	07:42	16:07
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	12/02/2025	Miércoles	08:00	16:00	07:41	16:01
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	13/02/2025	Jueves	08:00	16:00	07:37	16:18
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	14/02/2025	Viernes	08:00	16:00	07:41	16:24
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	17/02/2025	Lunes	08:00	16:00	07:39	16:06
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	18/02/2025	Martes	08:00	16:00	07:38	16:03
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	19/02/2025	Miércoles	08:00	16:00	07:39	16:08
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	20/02/2025	Jueves	08:00	16:00	07:42	16:08
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	21/02/2025	Viernes	08:00	16:00	07:47	16:00
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	24/02/2025	Lunes	08:00	16:00	07:51	16:11
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	25/02/2025	Martes	08:00	16:00	07:40	16:38
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	26/02/2025	Miércoles	08:00	16:00	07:34	16:19
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	27/02/2025	Jueves	08:00	16:00	07:46	16:21
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	28/02/2025	Viernes	08:00	16:00	07:44	16:20
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	03/03/2025	Lunes	08:00	16:00	07:33	16:00
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	04/03/2025	Martes	08:00	16:00	07:37	16:03
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	05/03/2025	Miércoles	08:00	16:00	07:36	16:53
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	06/03/2025	Jueves	08:00	16:00	07:37	16:30
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	07/03/2025	Viernes	08:00	16:00	07:40	16:03
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	10/03/2025	Lunes	08:00	16:00	07:29	16:23
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	11/03/2025	Martes	08:00	16:00	07:38	16:24
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	12/03/2025	Miércoles	08:00	16:00	07:35	16:05
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	13/03/2025	Jueves	08:00	16:00	07:42	16:33
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	14/03/2025	Viernes	08:00	16:00	07:51	16:09
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	17/03/2025	Lunes	08:00	16:00	-	-
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	18/03/2025	Martes	08:00	16:00	07:41	16:03
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	19/03/2025	Miércoles	08:00	16:00	07:40	16:11
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	20/03/2025	Jueves	08:00	16:00	07:38	16:50
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	21/03/2025	Viernes	08:00	16:00	07:32	16:38
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	24/03/2025	Lunes	08:00	16:00	07:35	16:38
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	25/03/2025	Martes	08:00	16:00	07:35	16:35
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	26/03/2025	Miércoles	08:00	16:00	07:42	16:55
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	27/03/2025	Jueves	08:00	16:00	07:35	16:24
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	28/03/2025	Viernes	08:00	16:00	07:46	16:47
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	31/03/2025	Lunes	08:00	16:00	07:44	16:21
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	01/04/2025	Martes	08:00	16:00	07:32	16:36
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	02/04/2025	Miércoles	08:00	16:00	07:41	16:30
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	03/04/2025	Jueves	08:00	16:00	07:36	16:22
JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS	2136	Dirección de Predial y Catastro 1	04/04/2025	Viernes	08:00	16:00	07:42	16:01

COTEJADO

6:15
6:21
6:27
6:33
6:39
3:22



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRANSICIÓN POR NUESTRO

MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCÓN
RFC: MPR8501011K9

PALACIO MUNICIPAL S/N ZONA CENTRO C.P. 36400



VACACIONES

FECHA 21 DE ABRIL 2025

PUESTO: DIRECTOR

NOMBRE JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS

DISFRUTE DE VACACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE INFORMO QUE DISFRUTÉ DE 5 DIAS DE VACACIONES CORRESPONDIENTES A SEMANA

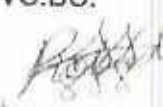
SANTA DEL PERIODO 14 AL 18 DE ABRIL DEL EJERCICIO 2025

REINCORPORANDOME A MIS LABORES EL DIA 21-abr-25

ATENTAMENTE


JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS
DIRECTOR

VO.BO.


MTRO. ROBERTO GARCIA URBANO
PRESIDENTE MUNICIPAL

COTEJADO



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCÓN

PALACIO MUNICIPAL S/N ZONA CENTRO C.P. 38400



FORMATO DE VACACIONES

FECHA 06-may-25

DIRECTOR

NOMBRE JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS

FECHA DE INGRESO 10/10/2024

DISFRUTE DE VACACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE SOLICITO ME SEA OTORGADO EL DISFRUTE DE 2 DIAS DE VACACIONES NORMALES

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025 EL CUAL TOMARE DEL 12 DE MAYO

AL 13 DE MAYO DEL 2025 INCORPORANDOME A MIS LABORES EL DIA 14/05/2025


JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS
FIRMA DEL TRABAJADOR

AUTORIZACION


MTRO. ROBERTO GARCIA URBANO
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.

COTEJADO

*Disfruté de las vacaciones.
Solicitadas en el presente*

14/05/2025

JJR



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCÓN

PALACIO MUNICIPAL S/N ZONA CENTRO C.P. 36400



FORMATO RH-2

FORMATO DE VACACIONES

FECHA 13-jun-25

DIRECTOR

NOMBRE JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS

FECHA DE INGRESO 10/10/2024

DISFRUTE DE VACACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE SOLICITO ME SEA OTORGADO EL DISFRUTE DE 1 DIAS DE VACACIONES NORMALES

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025 EL CUAL TOMARE DEL 16 DE JUNIO

A L 16 DE JUNIO DEL 2025 INCORPORANDOME A MIS LABORES EL DIA 17/06/2025


L.A.E. JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS
FIRMA DEL TRABAJADOR

AUTORIZACION


MTRO. ROBERTO GARCIA URBANO
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.

COTEJADO

*Disfrute de las vacaciones
solicitadas en el presente*

 17/Junio/2025.





PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SIEMPRE

MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCÓN

PALACIO MUNICIPAL S/N ZONA CENTRO C.P. 36400



FORMATO DE VACACIONES

FECHA 03-jul-25

DIRECTOR

NOMBRE JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS

FECHA DE INGRESO 10/10/2024

DISFRUTE DE VACACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE SOLICITO ME SEA OTORGADO EL DISFRUTE DE 4 DIAS DE VACACIONES NORMALES

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025 EL CUAL TOMARE DEL 9 DE JULIO

A L 14 DE JULIO DEL 2025 INCORPORANDOME A MIS LABORES EL DIA 15/07/2025


L.A.E. JCSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS
FIRMA DEL TRABAJADOR

AUTORIZACION


MTRO. ROBERTO GARCIA URBANO
PRESIDENTE MUNICIPAL



Disfrute las vacaciones solicitadas
en la presente

15/07/2025



COTEJADO



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCÓN

PALACIO MUNICIPAL S/N ZONA CENTRO C.P. 36400



FORMATO RINCÓN

FORMATO DE VACACIONES

FECHA 29-jul-25

DIRECTOR

NOMBRE JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS

FECHA DE INGRESO 10/10/2024

DISFRUTE DE VACACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE SOLICITO ME SEA OTORGADO EL DISFRUTE DE 1 DIA DE VACACIONES NORMALES

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025 EL CUAL TOMARE DEL 4 DE AGOSTO

AL 4 DE AGOSTO DEL 2025 INCORPORANDOME A MIS LABORES EL DIA 05/07/2025

L.A.E. JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS
FIRMA DEL DIRECTOR

AUTORIZACION

MTR. ROBERTO GARCIA URBANO
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCÓN GTO.

COTEJADO

Disfrute de las vacaciones solicitadas en la presente.

05/07/2025



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU CENTRO

MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON

RFC: MPR8501011K9

PALACIO MUNICIPAL S/N ZONA CENTRO C.P. 36400



FORMATO RH-2

FORMATO DE VACACIONES

FECHA 26-sep-25

PUESTO: DIRECTOR

NOMBRE JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS

FECHA DE INGRESO 10/10/2024

DISFRUTE DE VACACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE SOLICITO ME SEA OTORGADO EL DISFRUTE DE 1 DIA DE VACACIONES NORMALES

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025 EL CUAL TOMARE DEL 29 DE SEPTIEMBRE

AL 29 DE SEPT. DEL 2025 INCORPORANDOME A MIS LABORES EL DIA 30/09/2025


L.A.E. JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS
FIRMA DEL DIRECTOR

AUTORIZACION


MTRO. ROBERTO GARCIA URBANO
PRESIDENTE MUNICIPAL



Disfrute del día de vacaciones solicitado en la presente



30/09/2025

COTEJADO



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCÓN

RFC: MPR8501011K9

PALACIO MUNICIPAL S/N ZONA CENTRO C.P. 36400



FORMATO RH-2

FORMATO DE VACACIONES

FECHA 14-oct-25

PUESTO: DIRECTOR

NOMBRE JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS

FECHA DE INGRESO 10/10/2024

DISFRUTE DE VACACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE SOLICITO ME SEA OTORGADO EL DISFRUTE DE 1 DIA DE VACACIONES NORMALES

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025 EL CUAL TOMARE DEL 20 DE OCTUBRE

A L 20 DE OCTUBRE DEL 2025 INCORPORANDOME A MIS LABORES EL DIA 22/10/2025


L.A.E. JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS
FIRMA DEL DIRECTOR

AUTORIZACION


MTRO. ROBERTO GARCIA URBANO
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.

COTEJADO

Disfrute de las vacaciones
Solicitadas en el presente
22/10/2025 



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRANSCIENDE POR SU GENTE

MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCÓN

RFC: MPR8501011K9

PALACIO MUNICIPAL S/N ZONA CENTRO C.P. 36400



FORMATO DE VACACIONES

FECHA 19-dic-25

PUESTO: DIRECTOR

NOMBRE JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS

FECHA DE INGRESO 10/10/2024

DISFRUTE DE VACACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE SOLICITO ME SEA OTORGADO EL DISFRUTE DE 7 DIAS DE VACACIONES DECEMBERINAS

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025 EL CUAL TOMARE DEL 22 DE DICIEMBRE

A L 31 DE DICIEMBRE DEL 2025 INCORPORANDOME A MIS LABORES EL DIA 02/01/2026

L.A.E. JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS

FIRMA DEL DIRECTOR

AUTORIZACION

MTRO. ROBERTO GARCIA URBANO

PRESIDENTE MUNICIPAL



Disfrute de las vacaciones.

Se trata de la presente

02/01/2026

[Handwritten signature]



PURÍSIMA
Gobierno Municipal



S.H.A. 10-2024
Asunto: Vacaciones

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

La que suscribe Lic. Verónica Ivette Gómez Becerra, Secretaria del H. Ayuntamiento Constitucional de este Municipio de Purísima del Rincón, Gto., a través de este medio le informo que en **SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 010** celebrada en fecha 19 de diciembre del año 2024, punto **SEXTO**, los integrantes del del honorable ayuntamiento aprobaron por unanimidad de votos a favor el periodo vacacional correspondiente al mes de diciembre para el personal de la Dirección de Predial y Catastro del 23 de diciembre del 2024 al 01 de enero de 2025, incorporándose el día 02 de enero del 2025. Así como retomar los 4 días pendientes de vacaciones en la semana de Pascua 2025

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

ATENTAMENTE

"Trasciende por su gente"

Purísima del Rincón, Gto., 19 de diciembre del 2024


Lic. Verónica Ivette Gómez Becerra
Secretaria del H. Ayuntamiento



COTEJADO



LAE. María de los Ángeles Valadez Rodríguez
Coordinadora de Recursos Humanos
MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON

Quien suscribe:
Nombre: L.A.E. JOSE DE JESUS RORIGUEZ ROJAS
Puesto: DIRECTOR
Dependencia: PREDIAL Y CATASTRO

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el pasado día martes 15 de julio del 2025, no asistí a laborar debido a que a mi esposa le realizaron estudios médicos el viernes 11 de julio y derivado de la enfermedad degenerativa que tiene tuvo que estar en total reposo, canalizada y en vigilancia durante 4 días y fue necesario estar al pendiente de su recuperación, (anexos comprobantes), motivo por el cual solicito formalmente este día me sea considerado como licencia laboral con goce de sueldo, esto en base al siguiente fundamento:

Art. 31, fracción III del reglamento interior del REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO PARA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO que establece:

Artículo 31. Los servidores públicos podrán disfrutar de licencias o permisos con goce de sueldo cuando:

- I. Contraigan nupcias, por tres días hábiles;
- II. Fallezca un familiar en línea directa en primer grado (padres, cónyuge, hijos y hermanos), de uno a tres días hábiles;
- III. Por enfermedad grave de padres, hijos o cónyuge, de unos a tres días hábiles;
- IV. Ocurra el nacimiento de un hijo, de uno a tres días hábiles; y,
- V. Cuando sea su onomástico y este caiga en día hábil.

En caso de las fracciones II y III, se podrán otorgar hasta 5 días hábiles, en caso de que los acontecimientos ocurrieran fuera de la ciudad.

Así mismo hago de su conocimiento que me incorpore a mis labores el día miércoles 16 de julio 2025.

Sin más por el momento, agradezco de antemano su atención y quedo de usted.

Atentamente
"TRASCIENDE POR SU GENTE"
PURISIMA DEL RINCON GTO. A 21 DE JULIO DEL 2025

L.A.E. JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS
Director de Predial Y Catastro



En conocimiento:

Mto. Roberto García Urbano
Presidente Municipal
Municipio de Purísima del Rincón



COTEJADO



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

OFICIO NUM: LIC./RH/

ASUNTO:



RODRIGUEZ ROJAS JOSE DE JESUS
DIR. DE PREDIAL Y CATASTRO
PREDIAL Y CATASTRO
MUNICIPIO DE PURISIMA 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 PURISIMA 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
DÍAS AUTORIZADOS:	1 día
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"
PURISIMA DEL RINCON A 21 DE JULIO 2025

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



RECIBI:

RODRIGUEZ ROJAS JOSE DE JESUS

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

COTEJADO



SOLICITUD DE PERMISO O LICENCIA

L.A.E. María de los Ángeles Valadez Rodríguez
Coordinadora de Recursos Humanos
MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON

Quien suscribe:

Nombre: L.A.E. JOSE DE JESUS RORIGUEZ ROJAS

Puesto: DIRECTOR

Dependencia: PREDIAL Y CATASTRO

Por medio de la presente hago de su conocimiento que los pasados días del miércoles 12 al viernes 14 de noviembre del 2025, no asistí a laborar debido a que a mi hija fue internada para realizarle una intervención quirúrgica motivo de una cesárea de riesgo tuvo que estar en total reposo, canalizada, internada y en vigilancia durante 3 días y fue necesario estar pendiente de su recuperación, (anexos comprobantes), motivo por el cual solicito formalmente estos días me sean considerado como licencia laboral con goce de sueldo, esto en base al siguiente fundamento:

Art. 31, fracción III del reglamento interior del REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO PARA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO que establece:

Artículo 31. Los servidores públicos podrán disfrutar de licencias o permisos con goce de sueldo cuando:

- I. Contraigan nupcias, por tres días hábiles;
- II. Faltezca un familiar en línea directa en primer grado (padres, cónyuge, hijos y hermanos), de uno a tres días hábiles;
- III. Por enfermedad grave de padres, hijos o cónyuge, de uno a tres días hábiles;
- IV. Ocurra el nacimiento de un hijo, de uno a tres días hábiles; y,
- V. Cuando sea su onomástico y este caiga en día hábil.

En caso de las fracciones II y III, se podrán otorgar hasta 5 días hábiles, en caso de que los acontecimientos ocurrieran fuera de la ciudad.

Así mismo hago de su conocimiento que me incorpore a mis labores el día martes 18 de noviembre del 2025.

Sin más por el momento, agradezco de antemano su atención y quedo de usted.

Atentamente
"TRASCIENDE POR SU GENTE"
PURISIMA DEL RINCON GTO. A 19 DE NOVIEMBRE DEL 2025

L.A.E. JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ROJAS
Director de Predial Y Catastro

En conocimiento:

Mtro. Roberto García Urbano
Presidente Municipal
Municipio de Purísima del Rincón.

C.c.p. Archivo



COTEJADO





RODRIGUEZ ROJAS JOSE DE JESUS
DIRECTOR
DIRECCION DE PREDIAL Y CATASTRO
MUNICIPIO DE PURISIMA 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 PURISIMA 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:	DIRECTOR
DEPENDENCIA:	DIRECCION 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 si será considerado para efectos de su antigüedad, indemnización, 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"
PURISIMA DEL RINCON A 19 DE noviembre 2025

LAE MARIA DE LOS ANGELES VALADEZ RODRIGUEZ
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPIO DE PURISIMA DEL RINCON GTO.

RECIBI

215

RODRIGUEZ ROJAS JOSE DE JESUS



LA SUSCRITA LICENCIADA VERÓNICA 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, C E R T I F I C O:

Las presentes copias referentes a Registro de asistencia, formatos de vacaciones, y licencias solicitadas por **José de Jesús Rodríguez Rojas, Director de Predial y Catastro** de las cuales sus originales obran en los expedientes que se encuentran en la Coordinación de Recursos Humanos de Purísima del Rincón, Gto. y consta de 17 (diecisiete) fojas útiles por su frente las cuales fueron cotejadas y coinciden fielmente con su original, Doy fe.-----

Purísima del Rincón, Guanajuato, a 12 de enero de 2026.


Lic. Verónica Ivette Gómez Becerra
Secretaria del Honorable Ayuntamiento

