



**REGLAS DE OPERACIÓN
PROGRAMA DE APOYO PARA LA MICROEMPRESA “PURISIMA EMPRENDE Y
FORTALECE” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.**

CONSIDERANDO

Dentro de esta administración, tenemos, entre otros propósitos, impulsar un desarrollo sustentable, equilibrado y equitativo. Y para lograrlo, es necesario la participación de la ciudadanía en la construcción de estrategias de desarrollo, tornándose indispensable, la aplicación de herramientas que fortalezcan el desarrollo económico del Municipio.

En ese tenor, el Municipio ha establecido en forma permanente diversos programas de coordinación de esfuerzos y vinculación de acciones que buscan potenciar el impacto de la aplicación de los recursos públicos y fortalecer la cobertura de los mismos. Con el esfuerzo compartido de todos los actores, se logrará la materialización de las acciones eficientes y así conformar una sociedad con más oportunidades para todos, siendo uno de sus objetivos medulares, el apoyar integralmente al sector productivo del Municipio haciendo especial énfasis en la microempresa.

El Programa de Apoyos para la Microempresa “Purísima Emprende y Fortalece”, cuyo objetivo es propiciar la modernización e incrementar la competitividad y rentabilidad de las unidades de negocio del sector comercio y de servicios, así como emprendedores del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, mediante apoyos para la realización de acciones encaminadas a su desarrollo, favoreciendo así la actualización de las prácticas comerciales tradicionales.

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1.- Las presentes reglas de operación tienen por objeto normar la ejecución del Programa de Apoyo para la Microempresa “Purísima Emprende y Fortalece” para el ejercicio fiscal 2026.

Principales Conceptos

Artículo 2.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. CAEP.-** Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.
- II. Comercio Establecido.-** Toda persona inscrita ante el Servicio de Administración Tributaria que realice cualquier actividad comercial en la vía pública, en un local o construcción permanente y adecuada a un giro comercial.
- III. Comercio Popular.-** Toda persona inscrita ante el Servicio de Administración Tributaria que realice cualquier actividad comercial en la vía pública, que se lleve a cabo valiéndose de la instalación y retiro al término de su jornada de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro



mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna.

- IV. **Comercio Tradicional.-** Unidad económica inscrita ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o en vías de obtenerlo que realice cualquier actividad comercial dentro de las Zonas de Comercio Tradicional a través de vehículo, remolque, caseta desmontable y otro mueble, valiéndose de la instalación y retiro al término de su jornada sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna, el cual debe contar con la autorización emitida por la autoridad correspondiente.
- V. **Dirección.-** La Dirección de Desarrollo Económico del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.
- VI. **Emprende.-** Modalidad de atención dirigida a unidades económicas con apoyo en el rubro de equipamiento, y se encuentren en vías de registrarse ante el Servicio de Administración Tributaria.
- VII. **Encargado del Programa.-** Persona de la Administración Pública Municipal, adscrita a la Dirección de Desarrollo Económico, responsable de la operación del mismo.
- VIII. **Equipamiento.-** Consiste de dotar de equipo semifijo popular, productivo, básico de exhibición o estratégico de acuerdo al giro, en atención a las necesidades de operación y funcionamiento del establecimiento comercial.
- IX. **Erogación.-** Egreso o salida de recursos, motivados por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún concepto.
- X. **Establecimiento Comercial.-** Espacio físico donde se ofrecen servicios o mercancías (establecidas o populares).
- XI. **Fortalece.-** Modalidad de atención que otorga equipamiento a unidades económicas establecidas y registradas ante el Servicio de Administración Tributaria.
- XII. **H. Ayuntamiento.-** El Honorable Ayuntamiento de Purísima del Rincón, Guanajuato, integrado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores.
- XIII. **Metas programadas.-** Resultados esperados y su cuantificación en términos de entregables, apoyos, bienes o servicios que se espera o estima alcanzar en el ejercicio fiscal correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa, las cuales pueden estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable.
- XIV. **Microempresa.-** Son todos aquellos negocios que tienen menos de 10 trabajadores.
- XV. **Municipio.-** Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.



- XVI. Programa.-** Programa de Apoyo para la microempresa “Purísima Emprende y Fortalece” para el ejercicio fiscal 2026.
- XVII. Sectores Económicos.-** Conjunto de comercios homogéneos pertenecientes a determinada actividad económica.
- XVIII. Sujeto de apoyo.-** Persona que resulta beneficiada conforme a las disposiciones previstas en las presentes reglas de operación.
- XIX. Unidad Económica.-** Microempresa o emprendedores del sector económico comercio, servicios e industria, que realicen la comercialización o producción de bienes y/o servicios.

CAPITULO II DEL PROGRAMA

Objetivo del programa

Artículo 3.- Se tiene como finalidad, apoyar a los micro sectores de comercio del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, que cuenten con comercio establecido o comercio popular, mediante acciones de modernización del negocio, aplicando estrategias que les permita elevar sus niveles de competitividad, entre éstos se encuentran:

- a) Implementar acciones que permitan mejorar y modernizar los procesos que se realizan en el sector comercio y servicios, que generen impacto en ventas y permanencia de los empleos.
- b) Promover que el sector comercio y servicios tenga una mayor participación en el crecimiento económico del Municipio.
- c) Dotar de equipo productivo de acuerdo al giro comercial conforme a las necesidades del establecimiento comercial, impulsando de esta manera su competitividad y rentabilidad.

Clasificación de Unidad Económica

Artículo 4.- Para los efectos de las presentes reglas, la definición y clasificación de Unidad Económica de tamaño micro, que se contempla como sujeto de apoyo, quedará determinada de la siguiente manera:

Unidad Económica.- Microempresa y/o emprendedores del sector económico comercio, servicio e industria que realicen la comercialización o producción de bienes y/o servicios, con un número de 1 a 10 trabajadores.

Capítulo III Apoyos y Modalidades

Tipos de Apoyo

Artículo 5.- El apoyo de este programa se otorgará únicamente en especie, el que consiste en:



Equipamiento.- Dotar de equipo fijo y/o semifijo popular, productivo, básico de exhibición o estratégico de acuerdo al giro comercial, en atención a las necesidades de operación y funcionamiento del establecimiento de comercio.

No se apoyarán aquellas propuestas que pretendan o se dediquen a la compra-venta o renta de bienes, expendios de alcohol y bebidas alcohólicas, giros de entretenimiento, billares o aquellos que de alguna manera puedan ligarse a centros de vicio o de participación en alguna actividad señalada por la ley como ilícita.

Los apoyos se entregarán, por una única ocasión a aquellas personas que resulten beneficiadas, por lo que, dejarán de ser elegibles para participar nuevamente en este programa en años posteriores.

Modalidades de Atención

Artículo 6.- Las Modalidades de Atención del Programa serán:

a) Emprende.

Favorecer a las Unidades Económicas Micro en proceso de alta activa en el SAT, con equipamiento productivo que impulse su desarrollo, de acuerdo con su giro comercial.

b) Fortalece.

Favorecer a las Unidades Económicas que cuenten con su alta activa en el SAT, con equipamiento productivo que impulse su desarrollo y fortalecimiento, de acuerdo a su giro comercial.

Capítulo IV Operación del Programa

Operación

Artículo 7.- El H. Ayuntamiento a través de la Dirección, implementará el programa y realizará visita de verificación, cotización, aprobación y adquisición de los proyectos materia de las presentes reglas.

Visita de verificación

Artículo 8.- El personal adscrito de la Dirección, realizará la visita de verificación al domicilio del establecimiento comercial del solicitante, con la finalidad de verificar la veracidad de la información proporcionada, determinar las necesidades y requerimientos de equipo o mobiliario, así como aspectos básicos de viabilidad de operación del establecimiento.

En este caso, se llenará un formato que se firmará por el personal encargado de operar el programa y la persona solicitante.

Cotizaciones

Artículo 9.- En base a las características específicas y de necesidades que se deriven de la visita de verificación y de acuerdo a la solicitud del ciudadano, se requerirá una cotización de un proveedor, para estar en posibilidad de obtener mejores condiciones en la compra del equipamiento.



Aprobación

Artículo 10.- La Dirección pondrá a disposición de la Tesorería Municipal o del CAEP, las cotizaciones obtenidas de cada uno de los solicitantes, para que éstos emitan la aprobación según corresponda por escrito a la dirección ya mencionada.

Adquisiciones

Artículo 11.- Una vez aprobada la cotización de los bienes, la Dirección procederá a la adquisición correspondiente, o en todo caso, la dependencia que para ello destine Tesorería o el CAEP Municipal.

Entrega

Artículo 12.- La entrega de los bienes será por parte del personal de la Dirección al sujeto de apoyo, en la fecha y hora de entrega acordada previamente vía telefónica, a la que asistirán conjuntamente el proveedor y el sujeto de apoyo. De lo anterior, se realizará acta de entrega de los bienes (contendrá la descripción de cada bien y la conformidad de que son los solicitados y cotizados) y el convenio previamente firmado por las partes involucradas.

Si los bienes están completos y se encuentran en óptimas condiciones, se formalizará la entrega recepción al solicitante del apoyo en el acta ya descrita, la que se deberá elaborar por duplicado (ambas firmadas por las partes y rubricadas).

Si los bienes están incompletos o no tienen condiciones de operación o utilización, se informará en ese momento al proveedor que no serán aceptados y en la misma acta se asentará la fecha de entrega de los bienes en sus condiciones requeridas, la Dirección notificará al área administrativa para que se detenga el pago de los bienes hasta que estos sean entregados de manera satisfactoria.

Visitas de seguimiento

Artículo 13.- El personal de la Dirección, realizará visitas de seguimiento sin previo aviso al domicilio del establecimiento comercial beneficiado, para corroborar el adecuado uso y funcionamiento del equipo otorgado para los fines a los que se comprometió la persona beneficiaria.

Las visitas de seguimiento, deberán realizarse como máximo dos veces al año, en un lapso de dos años consecutivos a la entrega del apoyo; las que se asentaran en formato establecido para tal efecto y firmará quien realiza la visita y la persona beneficiada.

En caso de detectar o que sea notificado por el beneficiario un cambio de domicilio del establecimiento comercial, este se deberá notificar por escrito a la Dirección, quien realizará la nueva visita de verificación y atenderá lo establecido en artículos precedentes.

Incumplimiento

Artículo 14.- Si el personal de la Dirección identifica algún incumplimiento a los compromisos pactados por el solicitante del apoyo, o este último o algún familiar notifican que por causas ajenas a su voluntad se debe sustituir al beneficiario, sea por enfermedad grave, cambio de residencia del municipio o fallecimiento del titular; la Dirección encargada de operar el programa determinará mediante visita de verificación si el incumplimiento o la



sustitución de que se habla es subsanable o justificable y el establecimiento comercial puede continuar su operación de acuerdo a la naturaleza convenida.

Se podrá continuar con el apoyo haciendo el cambio y firma de acta respectiva con la persona nueva asignada; si se dictamina que no procede la continuidad del apoyo, ya que el incumplimiento no es subsanable, ya sea porque no hubiera persona encargada del establecimiento de operación comercial o no puede el mismo ser instalada dentro del territorio municipal, o en su defecto el primer solicitante ha dejado de darle el uso y adecuado funcionamiento al equipamiento que para ese fin se otorgó o inclusive sea enajenado o sub arrendado o prestado a persona diferente a la autorizada, o bien se esté utilizando para fines señalados como ilícitos, se procederá a la recuperación de los bienes lo que deberá asentarse en acta(s) y estas quedarán bajo resguardo de la Dirección hasta lograr su reasignación a un nuevo solicitante que cumpla con los requisitos y normas aquí establecidas.

Se deberá informar a la Dirección cualquier modificación en la situación del beneficiario que afecte el establecimiento comercial o el uso del bien entregado, durante los tres años posteriores a la entrega del apoyo.

Capítulo V Premisas Básicas de Selección

Criterios de elegibilidad

Artículo 15.- Las unidades económicas micro, interesadas en el programa de apoyo podrán ser objeto de elección bajo los siguientes criterios, siempre y cuando no hayan sido beneficiadas con anterioridad con el Programa, ni sean servidores públicos o ser autoridad auxiliar del Ayuntamiento que representen a una comunidad o colonia:

- a) Titulares de unidades de negocio que tengan su domicilio de residencia dentro del Municipio.
- b) Las unidades económicas micro, que se encuentren ubicadas en el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, preferentemente en zonas comerciales, o zonas habitacionales o poblacionales de nuestro Municipio, siempre y cuando cuenten con los permisos de operación correspondientes.
- c) En el caso de modalidad Emprende, las unidades económicas deberán contar con Cedula de Identificación Fiscal con la actividad económica activa correspondiente, o en su defecto, firmar carta compromiso en la que se establezca que se compromete a darse de alta ante el SAT, dentro de un plazo máximo de 6 seis meses. En caso de no cumplir con lo anterior se le retirará el apoyo. En caso de pertenecer al comercio popular, semifijo o tradicional, además de lo anterior, deberán proporcionar el permiso vigente de operación, emitido por la Dirección de Fiscalización y Control del Municipio. En esta modalidad de apoyo, las unidades económicas deberán contar con un mínimo de tres meses de haber iniciado actividades y hasta tres años de operación.
- d) En el caso de modalidad Fortalece, las unidades económicas deberán contar y proporcionar la Constancia de Situación Fiscal activa y con la actividad económica correspondiente, y contar con la opinión de cumplimiento al corriente, así como tener al menos 1 año en operaciones. En el supuesto de pertenecer al comercio popular, semifijo o tradicional, además de lo anterior, deberán proporcionar el permiso



vigente de operación, emitido por la Dirección de Fiscalización y Control del Municipio.

Requisitos para el otorgamiento de los apoyos

Artículo 16.- Los solicitantes a participar en el programa, deberán entregar directamente a la Dirección la siguiente documentación y reunir los siguientes requisitos:

I. Para modalidad Emprende:

- a) Contar con edad mínima de 18 años.
- b) Solicitud de atención del programa emitida por la Dirección.
- c) Copia de Constancia de Situación Fiscal con la actividad económica correspondiente activa del solicitante o carta compromiso para registrarse en el plazo señalado en el artículo anterior.
- d) Permiso de operación expedido por el área de Fiscalización y Control en el caso del comercio semi fijo, popular o tradicional, en caso de no contar con el alta en el SAT.
- e) Copia de identificación oficial con fotografía.
- f) Copia de comprobante de domicilio actual, no mayor de tres meses.
- g) Presentar cotización formal que incluya precio con IVA y gastos de envío, en hoja membretada y sellada por quien la emite, así como la firma del beneficiario y sello y firma de la Dirección que recibe.
- h) Las personas con discapacidad, adultos mayores, repatriados o en situación de abandono, violencia extrema, que no cuenten con el requisito de experiencia, tendrán la opción de participar en algún curso de capacitación, cuya especialidad deberá de corresponder al giro de la solicitud que presenta.
- i) Contar con un mercado para sus productos o servicios que fabrique, elabore o preste, que permita generar empleo e ingreso.
- j) El mobiliario, maquinaria o equipo que solicite, deberá ser congruente con las necesidades manifestadas, es decir, que se requieran para la operación de la prestación de servicios de su unidad de negocio.
- k) La principal fuente de ingresos de las personas solicitantes, deberá ser el establecimiento comercial por el cual será beneficiado con el equipamiento.

II. Para modalidad Fortalece:

- a) Ser persona física con actividad empresarial.
- b) Solicitud de atención del programa emitida por la Dirección.
- c) Copia de Constancia de Situación Fiscal con la actividad económica activa correspondiente, con antigüedad mínima de 1 año.
- d) Permiso de operación expedido por el área de Fiscalización y Control en el caso del comercio semi fijo, popular o tradicional, además de lo indicado por el inciso anterior.
- e) Copia de la Opinión de Cumplimiento Actualizada, emitido por el SAT.
- f) Copia de identificación oficial con fotografía.
- g) Presentar cotización formal que incluya precio con IVA y gastos de envío, en hoja membretada y sellada por quien la emite, así como la firma del beneficiario y sello y firma de la Dirección que recibe.
- h) Copia de comprobante de domicilio actual, no mayor de tres meses.
- i) Las personas con discapacidad, adultos mayores, repatriados o en situación de abandono, violencia extrema, que no cuenten con el requisito de experiencia, tendrán la opción de participar en algún curso de capacitación, cuya especialidad deberá corresponder al giro de la solicitud que presenta.



- j) Contar con un mercado para sus productos o servicios que fabrique, elabore o preste, que permitan generar empleo e ingreso.
- k) El mobiliario, maquinaria o equipo que solicite, deberá ser congruente con las necesidades manifestadas, es decir, que se requieran para la operación de la prestación de servicios.
- l) La principal fuente de ingresos de las personas solicitantes, deberá ser el establecimiento comercial por el cual será beneficiado con el equipamiento.

Capítulo VI

Facultades, obligaciones y sanciones de los participantes en el Programa

Facultades del H. Ayuntamiento y Dirección

Artículo 17.- Son facultades y obligaciones del H. Ayuntamiento y de la Dirección las siguientes:

- I. Aportar recursos económicos para la operación del programa de acuerdo a lo que se describe en el Capítulo VII de las presentes reglas.
- II. Recibir y en su caso, canalizar la documentación y solicitudes de atención proporcionada por los comerciantes o solicitantes interesados.
- III. Coadyuvar con Tesorería o el CAEP, proporcionando la información necesaria para la ejecución del programa, cuando así se requiera.
- IV. Supervisar los resultados del programa y dar seguimiento a los beneficiarios, para el debido y adecuado uso de los bienes otorgados a los solicitantes.

Encargado de programas

Artículo 18.- Son facultades y obligaciones del encargado de programas las siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento al programa, de conformidad con las presentes reglas y las instrucciones que al efecto emita la Dirección.
- II. Realizar ante la Dirección y Tesorería Municipal, la comprobación de la erogación y aplicación de los recursos económicos otorgados, de conformidad con las presentes reglas y los instrumentos jurídicos que se celebren para tal efecto.

Sujeto de Apoyo

Artículo 19.- Son facultades y obligaciones del sujeto de apoyo, las siguientes:

- I. Entregar la documentación que le sea requerida.
- II. De ser el caso, acudir a las capacitaciones a que se convoquen por parte de la Dirección o dependencia de la administración encaminada a mejorar el uso y funcionamiento de su establecimiento comercial.
- III. Recibir los beneficios del programa.
- IV. Otorgar la aportación económica que corresponda ante las oficinas de Tesorería Municipal que para ese efecto se destine, de acuerdo a lo aquí estipulado.
- V. Permitir las facilidades necesarias para que el personal de la Dirección realice las visitas de verificación y seguimiento que sean requeridas para el mejor logro de los objetivos de este programa.
- VI. Dar el uso adecuado y específico al mobiliario o insumos con los que resulten beneficiados.



- VII. Deberán apegarse en todo momento a los reglamentos, normas y leyes que competan de acuerdo al tipo de negocio, ya sea fijo, semifijo o ambulante, para poder operar dentro del municipio, por lo que el recibir un apoyo no los exime de responsabilidades que de ellas emanen.
- VIII. Las demás que se deriven de las presentes reglas de operación, de los instrumentos jurídicos y las que al efecto determine la Dirección.

Sanciones

Artículo 20. En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas en el Artículo anterior de las presentes Reglas de Operación, por parte de las personas beneficiadas o solicitantes del Programa, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. No podrá ser susceptible de apoyo para este Programa o para los siguientes ejercicios fiscales;
- II. Las personas beneficiarias que incumplan las disposiciones previstas en estas Reglas de Operación serán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás normativa que resulte aplicable para cada caso concreto.
- III. De ser el caso, se procederá a la recuperación de los bienes, quedando bajo resguardo de la Dirección hasta lograr su reasignación a un nuevo solicitante.

Capítulo VII

Participación Económica en el Programa, Erogación y Aplicación de Recursos

Participación Económica del Programa

Artículo 21.- Para las modalidades de atención se tienen las siguientes consideraciones:

- I. **En la Modalidad Emprende**, el monto será de hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.), IVA incluido, siendo el porcentaje máximo de aportación municipal de hasta 70% calculado sobre el monto que se evidencia en la cotización presentada en la solicitud.
- II. **En la Modalidad Fortalece**, el monto será de hasta \$21,000.00 (veintiún mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido, siendo el porcentaje máximo de aportación municipal de hasta 70% calculado sobre el monto que se evidencia en la cotización presentada en la solicitud.
- III. En ambas modalidades, el porcentaje de aportación de recursos por el Municipio, a través de la Dirección para la ejecución del programa, será el 70% de la inversión solicitada por establecimiento comercial. El sujeto de apoyo deberá realizar una aportación del 30% del total del monto solicitado.
- IV. El Municipio a través de la Dirección, podrá realizar la aportación de recursos económicos hasta por el 100% del monto de la inversión del negocio, cuando surjan los siguientes supuestos:
 - a) Desastres naturales.
 - b) Contingencias.



c) Imposibilidad de aportación de recurso que corresponde al solicitante, la que deberá realizarse por escrito de manera justificada al H. Ayuntamiento para su aprobación.

d) Establecimientos comerciales ubicados en polígonos de extrema pobreza dentro del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

Lo anterior debidamente acreditado con la verificación que para ese efecto realice la Dirección, la que será avalada por el H. Ayuntamiento.

En todo caso, los porcentajes de participación económica previamente señalados, se encontrarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del H. Ayuntamiento.

Metas programadas

Artículo 22.- El programa “Purísima Emprende y Fortalece” para el Ejercicio Fiscal 2026, tiene como metas las siguientes:

Meta	Alcance
1. Favorecer las Unidades Económicas Micro de los sectores comercio, servicios e industria, mediante el otorgamiento de equipamiento productivo, que impulsen su crecimiento.	27 Unidades Económicas Micro apoyadas con la modalidad Emprende.
2. Fortalecer las unidades económicas Micro de los sectores comercio, servicios e industria, mediante el otorgamiento de equipamiento productivo, para contribuir a su desarrollo comercial.	15 Unidades Económicas Micro apoyadas con la modalidad Fortalece.

Las metas del programa se cumplirán conforme a los recursos asignados a éste y de acuerdo a las solicitudes de apoyos recibidas, que podrán estar sujetas a ajustes en el transcurso del ejercicio fiscal con base en la normatividad aplicable.

Formalización del recurso

Artículo 23.- Para la ejecución del programa el Municipio a través de la Dirección, asignará los recursos correspondientes al programa.

Erogación del recurso

Artículo 24.- Para acreditar la erogación de los recursos otorgados, la Dirección entregará a la Tesorería Municipal la siguiente documentación comprobatoria:

- a) Estado de aplicación de recursos debidamente firmado por el Titular de la Dirección, el cual deberá contener el número de establecimientos comerciales atendidos.
- b) Convenio individual debidamente firmado por el titular de la Dirección y el sujeto de apoyo.
- c) Toda documentación que se derive de la aplicación del recurso.
- d) Evidencia fotográfica del Programa.
- e) Copia fotostática de las facturas o recibos fiscales que muestren la erogación de los recursos.



TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del siguiente día de su aprobación por parte del H. Ayuntamiento de Purísima del Rincón, Guanajuato. Con una vigencia al presente año 2026.

Segundo. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia del H. Ayuntamiento que expresamente se opongan a las presentes reglas de operación.

Purísima del Rincón, Guanajuato a los 05 días del mes de marzo de 2026.


MAESTRO ROBERTO GARCÍA URBANO
PRESIDENTE MUNICIPAL




LIC. VERÓNICA IVETTE GÓMEZ BECERRA
SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO

