



## ACUERDO DE RESPUESTA A SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Visto el estado que guarda la solicitud de acceso a la información pública presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con folio **110197400015926**, registrada bajo el expediente **UT/PMA/SI/159/2026**, esta Unidad de Transparencia emite el presente acuerdo de conformidad con lo siguiente:

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** Esta Unidad de Transparencia es competente para conocer y dar trámite a la presente solicitud, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.** La persona solicitante requirió la siguiente información: "Requiero se me proporcionen toda la información, tales como requisitos, documentos, pasos y procesos a seguir para darse de alta como un proveedor del sujeto obligado, donde se detalle cuáles son los requisitos, documentos, procesos y pasos a seguir, así como se me indique cuál es el medio para darse de alta como proveedor del sujeto obligado, así como el costo que tuviera en su caso. En caso de poder efectuar el trámite por internet, por favor indicar a cuál página o correo electrónico debe enviarse la información, o en caso de ser presencial, indicar el nombre de la oficina, persona a cargo, y dirección / domicilio de la oficina o dependencia en la cual debe efectuarse el trámite. Así mismo, también solicito se me informe cuáles son los códigos y nombre de cada uno de los rubros en los que se un proveedor puede darse de alta, detallado por sus características, rubros y nombre de la clasificación o cualquier otra denominación que tenga el listado de acciones que puede ofrecer un proveedor al sujeto obligado. Lo anterior en consideración para conocer bajo cuál rubro se debe de postular una persona física o moral o conocer cuáles son los servicios en los que una persona ofrecer. Lo anterior en todas sus entidades centralizadas, descentralizadas, organismos, institutos, fideicomisos, secretarías, autónomos, desconcentrados y toda cualquier unidad administrativa perteneciente al sujeto obligado. Favor de turnar las respuestas de cada una" (SIC).

**TERCERO.** Para atender la solicitud, esta Unidad de Transparencia turnó requerimiento a la Tesorería por ser la área competente para contar con la información solicitada, la cual emitió respuesta mediante el oficio **TES/143/2026** mismo que se adjunta al presente.

### CONSIDERACIONES

**PRIMERA.** El derecho de acceso a la información pública, previsto en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la legislación local aplicable, garantiza a toda persona el acceso a la información en posesión de los sujetos obligados, bajo los principios de máxima publicidad, transparencia y rendición de cuentas.

**SEGUNDA.** De conformidad con los artículos 3, 7, 11, 13 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, así como permitir el acceso a la información en los términos en que obre en sus archivos.



**TERCERA.** En cumplimiento de dicho derecho, esta Unidad de Transparencia realizó las gestiones necesarias para la localización de la información solicitada, turnando la petición al área competente, la cual llevó a cabo la búsqueda correspondiente conforme a sus atribuciones y emitió respuesta fundada en los términos del oficio señalado.

**CUARTA.** Se hace constar que la búsqueda de la información se realizó bajo los principios de buena fe, debida diligencia y exhaustividad, atendiendo a los elementos proporcionados por la persona solicitante.

**QUINTA.** Se informa a la persona solicitante que puede consultar información adicional del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, en el portal oficial de transparencia: <https://purisimadelrincon.mx/transparencia/>

#### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** Se tiene por atendida la solicitud de acceso a la información pública con folio 110197400015926, en términos de la respuesta proporcionada el C.P. Carlos Sierra López, Tesorero Municipal.

**SEGUNDO.** Notifíquese la presente respuesta a la persona solicitante a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

**TERCERO.** Se hace del conocimiento de la persona solicitante que, en caso de inconformidad, podrá interponer recurso de revisión dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la notificación de la presente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o ante el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

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.



MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GT.  
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
TEL: (476) 743 5561 y 743 5562  
743 5562 y 743 0557 Ext. 111



OFICIO No. TES/143/2026  
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

18 JUN. 2026

RECIBIDO

**LIC. PALOMA YAZMÍN DEL ROCÍO COLLAZO SALDAÑA**  
**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**PRESENTE**

Reciba un cordial saludo, esperando el mejor de los éxitos en cada una de sus actividades, por medio del presente se da contestación al oficio No. UT/PMA/233/2026.

Los pasos a seguir para dar de alta a los proveedores son los siguientes:

Se entrega la información de manera presencial en el domicilio Palacio Municipal S/N, Zona Centro, C.P. 36400, en la oficina de la Tesorería Municipal o vía correo ([compras@purisimadelrincon.mx](mailto:compras@purisimadelrincon.mx) y/o [compras@purisimadelrincon.gob.mx](mailto:compras@purisimadelrincon.gob.mx), y se registra en el padrón de proveedores del Municipio sin costo alguno, una vez realizado se le entrega una ficha del alta, con su número de folio asignado.

El C.P. Salvador de Jesús Fonseca Romero es el responsable de llevar a cabo este proceso.

#### REQUISITOS PARA ALTA PROVEEDORES

1. Llenar formato de inscripción al registro de proveedores.
2. Identificación oficial (Copia INE o pasaporte).
3. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad (copia de recibo de agua, luz o telmex).
4. Constancia de Situación fiscal actualizada al mes en que realiza el trámite.
5. Documento donde se incluyan las condiciones generales del servicio o producto ofrecido.
6. Lista de precios.
7. Datos bancarios para realizar el pago por transferencia electrónica (la cuenta debe estar a nombre del proveedores o razón social).

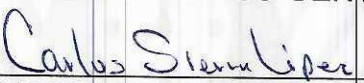
Se adjunta archivo de los giros y/o nombre de cada uno de los rubros en los que los proveedores se pueden dar de alta.



**PURÍSIMA**  
Gobierno Municipal 2024-2027  
TRASCIENDE POR SU GENTE

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

**ATENTAMENTE**  
**PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO., A 18 DE JUNIO DEL 2026**  
ADMÓN. 2024-2027  
"TRASCIENDE POR SU GENTE"

  
C.P. Carlos Sierra López  
**Tesorero Municipal**



c.c.p. archivo

## PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN

| GIROS |                                                                           |     |                                                   |  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------|--|
| Num.  | Giro                                                                      | NUM | GIRO                                              |  |
| 1     | SERVICIO DE JARDINERIA Y FUMIGACION                                       | 31  | VENTA DE CALZADO INDUSTRIAL                       |  |
| 2     | MATERIAL DE LIMPIEZA                                                      | 32  | ESTUDIO MERCADO                                   |  |
| 3     | SERVICIO AUTOMOTRIZ Y MECANICA                                            | 33  | ASEGURADORAS                                      |  |
| 4     | ART. PARA LA CONSTRUCCION                                                 | 34  | VENTA DE UNIFORMES Y EQUIPOS DE SEGURIDAD PUBLICA |  |
| 5     | PINTURA Y SIMILARES                                                       | 35  | DULCES PUBLICITARIOS                              |  |
| 6     | VENTA Y RENTA DE COPIADORAS, E IMPRESORAS, SERVICIO TECNICO Y CONSUMIBLES | 36  | VENTA DE JUEGOS PIROTECNICOS                      |  |
| 7     | REPOSTERIA                                                                | 37  | VENTA AUTOS                                       |  |
| 8     | ARTICULOS DE PAPELERIA                                                    | 38  | MUEBLERIA                                         |  |
| 9     | AGUA PURIFICADA Y BEBIDAS                                                 | 39  | MANTENIMIENTO A INMUEBLES                         |  |
| 10    | SERVICIO AUTOMOTRIZ Y MECANICA DE MAQUINARIA                              | 40  | SERVICIOS DE CONSTRUCCION                         |  |
| 11    | UNIFORMES EIECUTIVOS                                                      | 41  | PERCIANAS Y CORTINAS                              |  |
| 12    | DISEÑO E IMPRESIONES PUBLICITARIAS (IMPRENTA)                             | 42  | RENTA DE MOBILIARIO                               |  |
| 13    | FERRETERIA                                                                | 43  | VENTA DE PARTES AUTOELECTRICAS                    |  |
| 14    | ABARROTES EN GENERAL                                                      | 44  | VENTA DE UNIFORMES Y MATERIAL DEPORTIVO           |  |
| 15    | VENTA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y ESCOLAR                         | 45  | CENTRO DE VERIFICACION                            |  |
| 16    | VENTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO                                       | 46  | VENTA DE ARTICULOS PARA EL HOGAR                  |  |
| 17    | RENTA DE EQUIPO DE SONIDO E ILUMINACION                                   | 47  | RENTA DE AUTOBUSES                                |  |
| 18    | SUMINISTRO DE GAS                                                         | 48  | FLORERIA                                          |  |
| 19    | VENTA DE ARTICULOS (BANDERAS, BANDA DE GUERRA Y RECONOCIMIENTOS METALCOS) | 49  | FUNERARIAS                                        |  |
| 20    | ESTUDIOS Y PROYECTOS                                                      | 50  | EMPRESA FARMACEUTICA                              |  |
| 21    | VENTA DE EQUIPO DE COMPUTO, IMPRESORAS Y ACCESORIOS                       | 51  | VENTA DE EQUIPO DE AUDIO, ILUMINACION Y VIDEO     |  |
| 22    | ASEGURADORAS                                                              | 52  | SERVICIO DE HOSPEDAJE                             |  |
| 23    | ELABORACION DE ALIMENTOS                                                  | 53  | SERVICIOS DE HERRERIA                             |  |
| 24    | DISEÑO Y DECORACION DE INTERIORES                                         | 54  | TORTILLERIA                                       |  |
| 25    | SISTEMAS DE SEGURIDAD                                                     | 55  | REFACCIONARIA                                     |  |
| 26    | AGENCIA AUTOMOVILISTICA                                                   | 56  | EQUIPOS PARA RASTRO                               |  |
| 27    | AGENCIA DE MEDIOS                                                         | 57  | GRUPOS MUSICALES Y PRESENTACIONES ARTISTICAS      |  |
| 28    | SEÑALETICAS                                                               | 58  | SERVICIO DE CAPACITACION                          |  |
| 29    | MATERIAL ELECTRICO                                                        | 59  | PLANTAS                                           |  |
| 30    | VENTA DE FERTILIZANTES                                                    | 60  | SEÑALETICAS                                       |  |
|       |                                                                           | 61  | OTROS                                             |  |