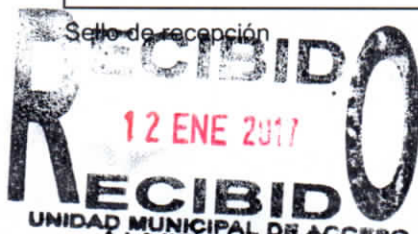


Solicitud de Acceso a la Información

		Solicitud No.	2017/05
Este espacio debe de ser llenado exclusivamente por el personal de la Unidad de Transparencia		Fecha y hora de recepción	12/01/17 13:28 Hrs. día mes año
1. Información del solicitante			
<i>Persona Moral</i> Denominación o Razón Social _____ Representante legal _____			
<i>Persona Física</i> Nombre (s) _____ Apellido paterno _____ Apellido Materno _____			
2. Medio en que se recibió la información			
<p>Correo <input checked="" type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Oficio <input type="checkbox"/></p>			
3. Información Solicitada			
Pregunta quiero ver el predial por internet para pagarlo me puedes decir en que página, es que soy de Mexicali B.C.			
4. Opcionalmente la modalidad en la que prefiera de otorgue el acceso a la información			
<p>Mediante consulta directa <input type="checkbox"/> Copias <input type="checkbox"/> otro tipo de medio disponible, especifique: correo electronico <input checked="" type="checkbox"/></p>			
5. Información general			
<p>1. Se seleccionará el domicilio o el medio electrónico, en caso de que el solicitante no señale domicilio será notificado a través de estrados o mediante sistema electrónico. 2. Proporcionar el número telefónico es opcional, se indica que el mismo no se considera como medio para notificar, y solo será utilizado para aclaraciones que se tengan que realizar sin que sea obligatorio para UMAI el utilizar este medio. 3. La descripción clara y precisa de la información que solicita o cualquier otro dato que propicie su localización, con objeto de facilitar su búsqueda. 4. Toda solicitud deberá sellarse de recibido en original y copia, debiendo entregar esta última al solicitante. 5. La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante los resultados de su solicitud por estrados y a través del portal y los costos de reproducción que deberá cumplir para la entrega de su información previa entrega de comprobante de pago procederá a la reproducción de la información para entregarla al solicitante en un plazo máximo de 2 días hábiles. 6. Los sujetos obligados sólo estarán obligados a entregar documentos que se encuentren en sus archivos; dicha información se entregara en el estado en que se encuentre. 7. Toda solicitud de información presentada en los términos de esta Ley deberá ser resuelta en un plazo no mayor de 10 días hábiles que puede ser prorrogado por un periodo igual y ser notificado al solicitante. 8. De no darse respuesta en el plazo de 10 días hábiles, el solicitante podrá interponer el Recurso de Revisión ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Baja California, el recurso de revisión podrá interponerse por escrito libre o a través de los formatos que a efecto proporcione el Órgano Garante o por medio electrónico</p>			



DEPENDENCIA: TESORERIA MPAL.

SECCION: RECAUDACION DE RENTA

000999

NUMERO DE OFICIO: REC/057/2017

ASUNTO: El que se Indica.
TECATE, BAJA CALIFORNIA 25 DE ENERO DEL 2017.

"Año de la Alfabetización y abatimiento del Rezago Educativo a mayores de 15 años en el Estado de Baja California"

LIC. ABEL RIVERA GONZALEZ
JEFE DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO
A LA INFORMACION SINDICATURA MUNICIPAL
PRESENTE.-

En atención a su oficio CE/006/17 recibido el día 12 de enero, el cual Usted solicita información sobre cómo se puede visualizar el predial por internet y en que pagina, al momento no contamos con página donde se pueda consultar el importe de predial.

Sin otro particular por el momento quedo de Usted.

**ATENTAMENTE**

C.P. IRMA GLORIA ARREDONDO ROSAS
RECAUDADOR DE RENTAS MUNICIPALES
DEL XXII AYUNTAMIENTO DE TECATE, B.C.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TECATE, B.C. MEX.
DESPACHADO
JAN 26 2017
DESPACHADO
OFICIALIA DE PARTES

C.c.p. Lic. Gerardo Manuel Sosa Minakata/sindico procurador/para su conocimiento
c.c.p. arcivo/minuta/expediente
IGAR/sonli