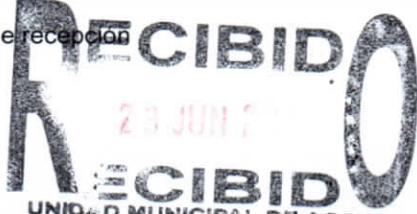


Solicitud de Acceso a la Información

		Solicitud No.	062/2017
Este espacio debe de ser llenado exclusivamente por el personal de la Unidad de Transparencia		Fecha y hora de recepción	23 / 06 / 2017 13:31 Hrs. día mes año
1. Información del solicitante			
<i>Persona Moral</i>			
Denominación o Razón Social		[REDACTED]	
Representante legal		[REDACTED]	
<i>Persona Física</i>			
Nombre (s)		[REDACTED]	
Apellido paterno		Apellido Materno	[REDACTED]
2. Medio en que se recibió la información			
Correo <input type="checkbox"/>		Personal <input checked="" type="checkbox"/>	Oficio <input type="checkbox"/>
3. Información Solicitada			
Detalles de la realización de la obra muro de contención y maya perimetral del gimnasio XX Ayuntamiento (así como factura de la obra, proveedor y licitación)			
4. Opcionalmente la modalidad en la que prefiera de otorgue el acceso a la información			
<input type="checkbox"/> Mediante consulta directa		<input checked="" type="checkbox"/> otro tipo de medio disponible, especifique: por correo electrónico	
<input type="checkbox"/> Copias			
5. Información general			
<p>1. Se seleccionara 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. Toda solicitud deberá sellarse de recibido en original y copia, debiendo entregar esta última al solicitante.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 período igual y ser notificado al solicitante.</p> <p>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>			

Sello de recepción





DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA
SECCIÓN:	DPTO DE PROYECTOS Y LICITACIONES
NUMERO DE OFICIO:	590/2017
EXPEDIENTE:	

"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"
"2017, año del 60 aniversario de la Universidad Autónoma de Baja California".

Asunto: El Que se Indica.
Tecate Baja California, a 26 de Julio del 2017.

LIC. ABEL RIVERA GONZALEZ

Jefe de la Unidad Municipal de Acceso a la Información
Sindicatura Municipal del XXII Ayuntamiento de Tecate, Baja California
P R E S E N T E:



Que el presente sea el portador de un afectuoso saludo, a la vez en atención a su oficio No. CE/126/17, fechado el 26 de Junio del presente, el cual solicita **Detalles de la realización de la obra muro de contención y maya perimetral del gimnasio XX Ayuntamiento**, y en respuesta a nuestra solicitud de prórroga según nuestro oficio 544/2017 del 07 de Julio del año en curso, hago a usted de su conocimiento que después de una búsqueda y revisión exhaustiva en los archivos de esta Dirección a mi cargo, no se encontró la información y documentación solicitada al respecto.

Sin más del particular, reitero a usted mi consideración y afecto.



A T E N T A M E N T E
"Gobierno de Decisiones Responsables"


C.P. Raúl G. Rebelín Ibarra
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN URBANA

