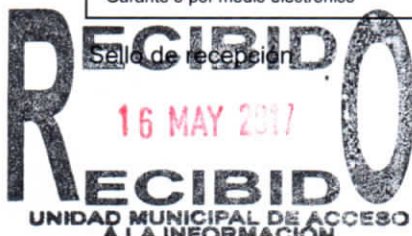


## Solicitud de Acceso a la Información

		Solicitud No.	039/2017
Este espacio debe de ser llenado exclusivamente por el personal de la Unidad de Transparencia		Fecha y hora de recepción	16 / 05 / 2017 18:08 Hrs. día mes año
<b>1. Información del solicitante</b>			
<i>Persona Moral</i> Denominación o Razón Social _____ Representante legal _____			
<i>Persona Física</i> Nombre (s) <u>Jorge</u> _____ Apellido paterno <u>Orta</u> _____ Apellido Materno _____			
<b>2. Medio en que se recibió la información</b>			
<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Correo      <input type="checkbox"/> Personal      <input type="checkbox"/> Oficio         </p>			
<b>3. Información Solicitada</b>			
<p>Por medio del presente solicito se nos proporcione desglose de partidas en todos, así como códigos programáticos con definiciones de partidas presupuestales de todas y cada una de las direcciones que cuenten con ellas.</p>			
<b>4. Opcionalmente la modalidad en la que prefiera de otorgue el acceso a la información</b>			
<input type="checkbox"/> Mediante consulta directa <input type="checkbox"/> otro tipo de medio disponible, especifique: por correo electrónico <input type="checkbox"/> Copias			
<b>5. Información general</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Toda solicitud deberá sellarse de recibido en original y copia, debiendo entregar esta última al solicitante.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>			





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE TECATE, B.C.**

DEPENDENCIA: TESORERIA MPAL.

SECCION: Tesoreria.

NUMERO DE OFICIO: TES/336/2017

EXPEDIENTE: 29.94/ 005188

“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 17 DE MAYO DEL 2017.

**C. LIC. ABEL RIVERA GONZALEZ.  
JEFE DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION.  
SINDICATURA MUNICIPAL.  
P R E S E N T E.**

Por medio del presente reciba un cordial saludo y de la misma manera dándole contestación a su solicitud de información en oficio número CE-088-17 de fecha de enviado el 16 de mayo del año en curso se le comunica que la información solicitada no puede ser remitida ya que no especifica el ejercicio fiscal.

Sin más por el momento le reitero mi agradecimiento y consideración mas distinguida.

**ATENTAMENTE.**

**“GOBIERNO DE DECISIONES RESPONSABLES”**

**C. P. JUAN MANUEL DURAN MORALES.  
TESORERO MUNICIPAL.**

**TESORERIA MUNICIPAL**

C.c.p. LIC. Gerardo Manuel Sosa Minakata. Síndico Procurador.  
C.c.p. C. N. Raquel Escobar Flores. Coordinador de Enlace.  
C.c.p. Archivo / minutarío.  
CRHL/EAS

H AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
TECATE, B.C. MEX.

**D** **ESPACHAD** **O**  
MAY 17 2017  
**D** **ESPACHAD** **O**

OFICIALIA DE PARTES

XXII AYUNTAMIENTO DE TECATE  
**RECIBID**  
17 MAY 2017  
**RECIBID**  
SINDICATURA MUNICIPAL