

**C. PEDRO TORRES POPOCA
P R E S E N T E**

Con relación a su solicitud de información con número de folio **00001515** recibida a través del Sistema INFOMEX y turnada a la Unidad Administrativa de Acceso a la Información de la Tesorería Municipal, donde solicita la información que a la letra dice:

Información Solicitada:

"se adjunta solicitud de información

Documentación anexa:

"Solicito copia simple de los documentos que amparan los gastos generados en el mes de septiembre de 2014 de cada junta auxiliar de esta ciudad de Puebla, de manera desglosada adjunto tabla, así como el presupuesto que se asigne en ese mes a cada junta y si hubo alguna transferencia o recurso económico extra mencionar cuanto, y los apoyos recibidos por los comités vecinales (recursos económicos o en especie recibidos para fiestas patrias) también de esto requiero copia simple.

Presupuesto asignado por junta auxiliar	Sueldos del personal	Luz	Teléfono	Gasolina	Apoyos a la comunidad en especie o efectivo	Gastos para fiestas patrias	Otros gastos

Solicito las copias simples de facturas u otro documento que respaldan que se hayan ejercido correctamente dichos recursos (copia del recibo de luz, Teléfono, gasolina, cartas de agradecimiento de apoyos recibidos por particulares o algún ciudadano, etc.) y en el caso de existir alguna carta de liberación de los recursos entregados le pido me proporcione una copia simple, si se requiere pagar por las copias le pido me informe cuanto, como y donde puedo pagar dichas copias."

Con fundamento en los artículos 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2 fracción V, 3, 5 fracciones VI, VII, XI y XIV, 6, 8 fracción VI, 9 párrafos primero y segundo, 10 fracción II, 32, 33 fracción II, 54 fracción I, 56 y 62 fracciones I, IV y VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y 10 fracciones VII, X, XIV, XV y XVII del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla y de conformidad con las atribuciones que le competen a esta Dependencia, hacemos de su conocimiento que la información que Usted solicita se encuentra relacionada con un proceso judicial; por este motivo, en términos de Ley, es información clasificada como reservada de conformidad con el acuerdo TM/DC001/0115 y por tanto es de acceso restringido. Por los motivos y fundamentos expresados, esta dependencia se encuentra legalmente imposibilitada para proporcionar la información objeto de su solicitud.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 20 DE ENERO DE 2015
PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO

**H. EDUARDO ORTIZ FLORES
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

c.c.p. Archivo
EOF:390

UNIDAD DE SEGUIMIENTO INTERNO

FORMATO DE ACUERDO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Folio del Formato de acuerdo: **TM/DC/01/0115**

Tipo de clasificación:

- ☐ Confidencial
☒ Reservada

Se genera versión pública del documento:

- ☐ Sí
☒ No

Nombre de la Unidad Administrativa o Acceso a la Información (UAI)	Nombre del Documento a clasificar	Fecha de clasificación	Temporización de reserva	Ampliación del periodo de reserva (en caso de que se solicite)
Tesorería Municipal	Información relacionada con algún procedimiento y/o proceso de naturaleza judicial o administrativa que obra en los archivos de la Dirección de Contabilidad.	01/01/2015	Desde el inicio hasta la conclusión del procedimiento y/o proceso de naturaleza judicial o administrativa.	

Fuente que da origen a la información

Inicio de un procedimiento y/o proceso de naturaleza judicial o administrativa.

En su caso, condición de Reserva

Que la información solicitada se encuentre relacionada con el trámite de algún procedimiento y/o proceso de naturaleza judicial o administrativa.

Parte del documento reservado o confidencial:

(Indicar la página, páginas o partes de la página que integran el documento o expediente)

Totalidad de los expedientes que se encuentren relacionados con el trámite de algún procedimiento y/o proceso de naturaleza judicial o administrativa.

Si el documento forma parte de un expediente o partes de un documento precise con exactitud la ubicación de la información clasificada.

Todos los documentos.

UNIDAD DE SEGUIMIENTO INTERNO

FORMATO DE ACUERDO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Fundamento legal de la reserva:

(Indicar el nombre del o de los ordenamientos jurídicos, el o los artículos, fracción (es), inciso (s) y párrafos con base a los cuáles se sustenta la clasificación)

Artículo 5 fracciones XI y XIV; 33 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; DÉCIMO TERCERO fracciones VII, X y XI de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la información de las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Puebla.

Argumento del posible daño que causaría difundir la información:

Considerando

- La información encuadra legítimamente en algunas de las hipótesis de excepción previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y los Lineamientos de Clasificación y Desclasificación de la información de las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Puebla, (marcar alguna de las causales descritas en el artículo 13 de dichos lineamientos).
- ¿Por qué la liberación de la información de referencia puede amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley y el Reglamento?
- ¿El daño que puede producirse con la liberación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia?

Se debe guardar la reserva de la información relacionada con el trámite de algún procedimiento y/o proceso de naturaleza judicial o administrativa (por ejemplo: juicios, procedimientos administrativos y/o investigaciones ministeriales); debido a que la revelación de dicha información puede entorpecer el propio trámite y/o la resolución del mismo.

Nombre y Firma del Titular del Sujeto obligado	Nombre y cargo del servidor público responsable de la guarda y custodia de la información	Nombre y Firma del responsable de la Clasificación	Nombre y firma del responsable de la UAI que valide este acuerdo
 Mtra. Arely Sánchez Negrete TESORERÍA MUNICIPAL OFICINA DEL TESORERO 0/2/TEM/OTXX/T	 Lic. Jorge Omar Muñoz Lugo Director de Contabilidad de la Tesorería Municipal	 Lic. Jorge Omar Muñoz Lugo Director de Contabilidad de la Tesorería Municipal	 Lic. Roberto Ortiz Flores Jefe de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información de la Tesorería Municipal

TESORERÍA MUNICIPAL
OFICINA DEL TESORERO
 0/2/TEM/OTXX/T