



**SOLICITUD DE ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

FOLIO

--

<b>I.- ENTIDAD RECEPTORA</b> Anotar nombre de la entidad

<b>II.- DATOS DEL SOLICITANTE O RAZÓN SOCIAL</b>
--

<b>Solicitante:</b> _____			
<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre ( s )</i>	
<b>En caso de persona moral</b> _____			
<i>Denominacion Social</i>			
<b>Representante ( en su caso )</b> _____			
<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre ( s )</i>	

<b>DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES</b> El domicilio del solicitante deberá estar ubicado en el lugar de residencia de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información en la que presente la solicitud. Art. 52 numeral 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
--

<i>Av./Calle</i>	<i>No./Depto/Int.</i>	<i>Colonia</i>	<i>Código Postal</i>
<i>Municipio</i>	<i>Teléfono</i>	<i>Correo Electrónico</i>	

<b>III.- INFORMACIÓN SOLICITADA</b> Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicita, se sugiere proporcionar todos los datos que considere para facilitar la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.
---

--

<b>IV. UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CUAL SE REQUIERE INFORMACIÓN</b> En caso de no tener el dato anotar que se solicita la búsqueda
--

--

<b>V.- FORMA EN QUE DESEA LE SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN</b>
---

*Elija con una "X" la opción deseada*

Copias simples  ( con costo )

Copias certificadas  ( con costo )

Disquetes 3.5 o CD-ROM  ( con costo )      Otros  Especifique \_\_\_\_\_

<p style="text-align: center;">Nombre y firma del solicitante o de su representante</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>FIRMA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN</b></p> <p>Coloque el sello de recibido de la solicitud, así como el nombre y cargo de la persona que atendió la solicitud</p>
---	--

**Este formato deberá requisitarse en original y en tres copias**