



## SOLICITUD DE INFORMACIÓN

FOLIO:

### I.- INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa (solo en caso de persona moral) \_\_\_\_\_

Representante legal (en caso). \_\_\_\_\_

SELLO DE LA UNIDAD  
DE TRANSPARENCIA

II.- DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES (solo cuando el domicilio del solicitante es encuentra en la misma ciudad de la Unidad de Transparencia, la notificación puede ser entregada en el domicilio proporcionado)

Calle: \_\_\_\_\_ No. Ext. \_\_\_\_\_ No. Int. \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ CP.: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Población y municipio: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### III.- FORMA EN QUE DESEA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN

En el domicilio proporcionado  En las oficinas de la Unidad de Transparencia

Vía telefónica (en este caso igual recibiría posteriormente en la Unidad de Transparencia)  Correo electrónico

### IV.- FORMATO EN QUE DESEA RECIBIR LA INFORMACIÓN (Según disponibilidad de la misma)

Copias simples (con costo a partir de la 21)  Copias certificadas (con costo)  CD (con costo)

DVD (con costo)  Correo electrónico (solo en caso de ser posible el envío) (sin costo)  Otro (Especificar)

V.- INFORMACIÓN SOLICITADA (se sugiere ser lo más claro y específico posible, si el espacio es insuficiente, puede anexar hojas)

Firma del solicitante (o representante, en su caso) \_\_\_\_\_