



## REQUISITOS PARA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

### REQUISITOS PARA SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

1. Escribir el nombre (s), apellido paterno y apellido materno del Solicitante (cuando se trata de persona física).
2. Escribir la denominación de la empresa (nombre) o razón social (cuando se trate de persona moral).
3. Escribir el domicilio (cuando se trate de persona física o representante de la persona moral) con los siguientes datos: Nombre de la calle, No. Interior o exterior, la colonia y los cruzamientos entre calles, el municipio, el código postal, teléfonos y correo electrónico, para recibir notificaciones. En caso de no señalar domicilio, la notificación se hará por estrados.
4. Describir claramente la información que desea solicitar.
5. Señalar con una X la opción en la que desea recibir la información.
6. Escribir nombre y firma del solicitante.

° Escribir la fecha de presentación de la Solicitud (día y mes) y la fecha de contestación de la Solicitud (día y mes) **(Llenado por la Unidad de Transparencia)**

° Sello y firma de recibido **(Llenado por la Unidad de Transparencia)**