

 **Unidad de Transparencia.**

 **Solicitud de Acceso a la Información Pública.**

**\*I. NOMBRE O EN SU CASO, DATOS GENERALES DE SU REPRESENTANTE.**

**Persona Física:**



Nombre(s):

Apellido Paterno: Apellido Materno:

Representante Legal:

**Persona Moral:**

Denominación o Razón Social:

Representante Legal:

**II. DOMICILIO O MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.**

Domicilio:

Teléfono(s) Correo electrónico:

Otro medio de localización:

**III. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.**

Descripción clara y precisa de la información que solicita:

**\*IV. CUALQUIER OTRO DATO QUE FACILITE SU BÚSQUEDA Y EVENTUAL LOCALIZACIÓN.**

**V. MODALIDAD EN LA QUE PREFIERE SE OTORGUE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:**

Verbal Consulta Directa Copia simple Copia certificada CD Reproducción de

(Para fines de cualquier otro medio

orientación)

Mexicali, Baja California a de de 20 .

\*FIRMA

 **INFORMACIÓN GENERAL:**

1.**\***Requisitos opcionales, NO indispensables para la procedencia de la solicitud.

2. En caso de requerir mayor espacio para precisar la información solicitada, utilice el reverso de la solicitud.

3. En caso de no proporcionar domicilio o medio para recibir notificaciones, o no sea posible practicar la notificación, se notificará por ESTRADOS en la oficina de la Unidad de Transparencia.

4. Copia de la solicitud con sello de recibido deberá ser proporcionada al solicitante.

5. Toda solicitud de Información presentada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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.

6. De no darse respuesta en un plazo de 10 días hábiles, el solicitante podrá interponer el Recurso de Revisión ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de B.C.