



COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL  
SECRETARÍA DE JURÍDICO  
Y DE TRANSPARENCIA



## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### FECHA Y HORA DE LA RECEPCIÓN

DÍA:	MES:	AÑO:	HORA:
------	------	------	-------

### SUJETO OBLIGADO


### DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

SOLICITANTE:	NOMBRES:	A-PATERNO	A-MATERNO
REPRESENTANTE LEGAL:	NOMBRES:	A-PATERNO	A-MATERNO
PERSONA MORAL:	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL		

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LOS DATOS E INFORMACIÓN SOLICITADA O REQUIERE (Solo un escrito para solicitar la Información)

--



TABASCO

COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL  
SECRETARÍA DE JURÍDICO  
Y DE TRANSPARENCIA



SECRETARÍA JURÍDICA  
Y DE TRANSPARENCIA

El nombre puede ser Completo, Incompleto o Seudónimo; ya que toda persona sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá Acceso Gratuito a la Información Pública, Art. 6 Fracción III; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, Art. 4 Bis Fracción IV; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

**MEDIO POR EL CUAL DESEA RECIBIR LA INFORMACIÓN (marque con una X)**

- Forma Verbal - **Con costo**
- Consulta Directa - **Sin costo**
- Copias Simples - **Con costo**
- Copias Certificadas - **Con costo**
- Hojas Impresas - **Con costo**
- Disco CD-R - **Con costo**
- DVD - **Con costo**
- Disquete - **Con costo**
- Otro medio (especifique): \_\_\_\_\_

**DOMICILIO PARA RECIBIR LA INFORMACIÓN O NOTIFICACIÓN**

**Personalmente o a través de su Representante autorizado.**

- Unidad de Acceso a la Información
- Domicilio Particular del solicitante (siempre y cuando se encuentre en la zona urbana de la ciudad de Villahermosa).

Avenida/Calle \_\_\_\_\_

No. Ext. /Int. \_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_

**A través de Sistemas Electrónicos.**

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Otro: \_\_\_\_\_

**Por Estrados**



TABASCO

COMITÉ DIRECTIVO ESTATAL  
SECRETARÍA DE JURÍDICO  
Y DE TRANSPARENCIA



SECRETARÍA JURÍDICA  
Y DE TRANSPARENCIA

**OTROS DATOS PARA FACILITAR LA LOCALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**


**DOCUMENTOS ANEXOS (marque con una X)**

- ( ) Carta Poder, en caso de ser Representante Legal
- ( ) Otros documentos