

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

SIGA LAS INSTRUCCIONES (anverso y reverso) CUIDADOSAMENTE

A. NOMBRE Y TELÉFONO DE CONTACTO	# CUENTA DE OFICINA DE
B. DEVOLVER A: (Nombre y dirección)	

EL ESPACIO ANTERIOR ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE REGISTRO

1. NOMBRE DEL DEUDOR a buscar - inserte solo un nombre de deudor (1a o 1b) - no abrevie ni combine nombres

O	1a. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN			
	1b. APELLIDO	NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	SUFIJO

2. OPCIONES DE INFORMACIÓN relacionadas con los registros de UCC y otros avisos archivados en la oficina de registro que incluyen como nombre del Deudor el nombre identificado en el punto 1:

- 2a. BÚSQUEDA DE RESPUESTA CERTIFICADA (Opcional)
Seleccione una de las dos opciones siguientes: TODO (Marque esta casilla para solicitar una respuesta que es completa, incluyendo los documentos presentados que han vencido.) NO VENCIDO
- 2b. SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA (Opcional)
Seleccione una de las dos opciones siguientes: TODAS NO VENCIDO
- 2c. COPIAS ESPECIFICADAS SOLO CERTIFICADAS (Opcional)

Número de registro	Fecha de registro archivado (si es necesario)	Tipo de registro e información de identificación adicional (si es necesario)

3. SERVICIOS ADICIONALES:

4. INSTRUCCIONES DE ENTREGA (la solicitud se completará y se enviará por correo a la dirección que se muestra en el punto B a menos que se indique lo contrario aquí):

- 4a. Recolectar
- 4b. otro _____

Especifique el método deseado aquí (si está disponible en esta oficina). Proporcione información de entrega (por ejemplo, nombre del servicio de entrega, número de cuenta del destinatario con el servicio de entrega, número de teléfono del destinatario, etc.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

SIGA LAS INSTRUCCIONES (anverso y reverso) CUIDADOSAMENTE

A. NOMBRE Y TELÉFONO DE CONTACTO	# CUENTA DE OFICINA DE
B. DEVOLVER A: (Nombre y dirección)	

EL ESPACIO ANTERIOR ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE REGISTRO

1. NOMBRE DEL DEUDOR a buscar - inserte solo un nombre de deudor (1a o 1b) - no abrevie ni combine nombres

1a. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN			
1b. APELLIDO	NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	SUFIJO

2. OPCIONES DE INFORMACIÓN relacionadas con los registros de UCC y otros avisos archivados en la oficina de registro que incluyen como nombre del Deudor el nombre identificado en el punto 1:

2a. BÚSQUEDA DE RESPUESTA CERTIFICADA (Opcional)

Seleccione una de las dos opciones siguientes: TODO (Marque esta casilla para solicitar una respuesta que es completa, incluyendo los documentos presentados que han vencido.) NO VENCIDO

2b. SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA (Opcional)

Seleccione una de las dos opciones siguientes: TODAS NO VENCIDO

2c. COPIAS ESPECIFICADAS SOLO CERTIFICADAS (Opcional)

Número de registro	Fecha de registro archivado (si es necesario)	Tipo de registro e información de identificación adicional (si es necesario)

3. SERVICIOS ADICIONALES:

4. INSTRUCCIONES DE ENTREGA (la solicitud se completará y se enviará por correo a la dirección que se muestra en el punto B a menos que se indique lo contrario aquí):

4a. Recolectar

4b. otro _____

Especifique el método deseado aquí (si está disponible en esta oficina). Proporcione información de entrega (por ejemplo, nombre del servicio de entrega, número de cuenta del destinatario con el servicio de entrega, número de teléfono del destinatario, etc.

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

SIGA LAS INSTRUCCIONES (anverso y reverso) CUIDADOSAMENTE

A. NOMBRE Y TELÉFONO DE CONTACTO	# CUENTA DE OFICINA DE
B. DEVOLVER A: (Nombre y dirección)	

EL ESPACIO ANTERIOR ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE REGISTRO

1. NOMBRE DEL DEUDOR a buscar - inserte solo un nombre de deudor (1a o 1b) - no abrevie ni combine nombres

1a. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN			
1b. APELLIDO	NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	SUFIJO

2. OPCIONES DE INFORMACIÓN relacionadas con los registros de UCC y otros avisos archivados en la oficina de registro que incluyen como nombre del Deudor el nombre identificado en el punto 1:

2a. BÚSQUEDA DE RESPUESTA CERTIFICADA (Opcional)

Seleccione una de las dos opciones siguientes: TODO (Marque esta casilla para solicitar una respuesta que es completa, incluyendo los documentos presentados que han vencido.) NO VENCIDO

2b. SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA (Opcional)

Seleccione una de las dos opciones siguientes: TODAS NO VENCIDO

2c. COPIAS ESPECIFICADAS SOLO CERTIFICADAS (Opcional)

Número de registro	Fecha de registro archivado (si es necesario)	Tipo de registro e información de identificación adicional (si es necesario)

3. SERVICIOS ADICIONALES:

4. INSTRUCCIONES DE ENTREGA (la solicitud se completará y se enviará por correo a la dirección que se muestra en el punto B a menos que se indique lo contrario aquí):

4a. Recolectar

4b. otro _____

Especifique el método deseado aquí (si está disponible en esta oficina). Proporcione información de entrega (por ejemplo, nombre del servicio de entrega, número de cuenta del destinatario con el servicio de entrega, número de teléfono del destinatario, etc.