



**Unidad de Transparencia del Municipio de Bacalar**  
**Formato de solicitud de información pública**

**DATOS DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL**

*PERSONA FISICA:* (1)

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno

*PERSONA MORAL:* (2)

**DOMICILIO O MEDIO SEÑALADO PARA RECIBIR INFORMACIÓN O NOTIFICACIONES (3)**

Calle	No. ext.o int.	Colonia

Entre las calles

Municipio	Código Postal	Teléfonos	Correo electrónico

**FORMA EN QUE DESEA SE LE ENTREGUE LA INFORMACIÓN**

MARQUE CON UNA ( X ) LAS SIGUIENTES OPCIONES(5)

Consulta directa		Hojas impresas		Copias simples		Copias certificadas	
Digital electrónico) (correo							CD

**ACUSE DE RECIBO**

Fecha de presentación	Día	Mes	20
Fecha de contestación	Día	Mes	20

Firma del Solicitante(6)	Sello de Recibido
--------------------------	-------------------



## Unidad de Transparencia del Municipio de Bacalar Formato de solicitud de información pública

### PLAZOS PARA LA ATENCIÓN DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Conforme se establece en los Artículos 142, 145, 147, 148, 150, 152, 154 y 158 de la Ley de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Estado de Quintana Roo, los tiempos de respuesta o de notificaciones referentes a su solicitud son los siguientes:

Respuesta de la solicitud, indicando forma y medio en que pondrá a su disposición la información así como en su caso el costo	10 días hábiles
Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar la información solicitada	5 días hábiles
Notificación para la ampliación del plazo para dar atención a la solicitud	10 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de que se haya requerido de ampliación del plazo de respuesta	20 días hábiles
Notificación de notoria incompetencia	3 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de que la información se encuentre disponible	5 días hábiles

### INFORMACIÓN GENERAL

- Para efecto del cómputo del plazo establecido en el Art. 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, la respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días, **contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.**

### CUOTAS DE ACCESO

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

**Art. 164 de la LTAIPQROO.** En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

### 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**)