

03/06/2020 20:39:38 PM

## ACUSE DE RECIBO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Hemos recibido exitosamente su solicitud de información, con los siguientes datos:

No. de folio:	00629920
Fecha de presentación:	03/06/2020 20:39:38 PM
Nombre del solicitante:	Fernando Chan .
Sujeto Obligado	VISTA HERMOSA
Información solicitada	Bueno(a)s días/tardes. A quien corresponda. Solicito un listado que contenga a) Los nombres y apellidos completos de los últimos 5 Directores de Seguridad Pública Municipal o Directores de Policía Municipal, según sea el caso, incluyendo el actual. b) Para cada uno de ello(a)s la fecha de su nombramiento. c) Para cada uno de ello(a)s el tipo de perfil, ya sea Policía de carrera, civil, militar o marino. Lo anterior con fundamento en a)La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Capítulo II De Las Obligaciones de Transparencia Comunes, en el artículo 70, se especifica que los sujetos obligados deben proporcionar El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN Secretaría General Secretaría de Servicios Parlamentarios Nueva Ley DOF 04-05-2015 22 de 65 recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales. Adicionalmente, debido a que el nombramiento de un director de la policía y de un secretario de Seguridad Pública pasa por cabildo, en la Ley también especifica en el artículo 71 que el sujeto obligado debe poner a disposición del público b)El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos, y b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.
Documentación anexada	

### FECHA INICIO DE TRÁMITE

De conformidad en lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, su solicitud de acceso a la información pública será atendida a partir del día 01/07/2020 , y la respuesta le deberá ser notificada en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días, contados a partir del día siguiente a su presentación. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta diez días más cuando existan fundadas y motivadas. La ampliación del plazo se notificará al solicitante antes del vencimiento del plazo descrito.

### PLAZOS DE RESPUESTA Y POSIBLES NOTIFICACIONES A SU SOLICITUD

1) Respuesta a su solicitud:	20 días hábiles	29/07/2020
2) En caso de que se requiera más información	5 días hábiles	08/07/2020
3) Respuesta si se requiere más tiempo para localizar la información	10 días hábiles	15/07/2020