



**DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL  
COMITÉ DE TRANSPARENCIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE AMATITÁN, JALISCO.  
20 DE ABRIL DEL 2023**

En el Municipio de Amatitán, Jalisco, siendo las **14:00 CATORCE** horas en punto, del día **20 VEINTE** del mes de Abril del año 2023 dos mil veintitrés, la **LIC. ARACELI RAMOS CORDERO, SÍNDICO MUNICIPAL**, en su carácter de **PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA** de Amatitán, Jalisco; conforme a lo establecido en el artículo 25, punto 1, fracciones II y X, así como los artículos 27, 28, 29 y 30, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (en adelante **LTAIPEJM**), Artículo 10 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (en adelante **RLTAIPEJM**), Artículos 15, 16, 17 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Amatitán (**RPTAIPMA**), en base a convocatoria del Secretario Técnico, con el objeto de celebrar la **DÉCIMA SEGUNDA** sesión ordinaria, bajo el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA:**

I. Lista de Asistencia y declaratoria de quórum.

II. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.

III. Se pone a consideración del Comité de Transparencia la declaración de **INEXISTENCIA DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, POR EL PERIODO DE 01 ENERO 2000 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018**, respecto al proceso de **BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN EXPEDIENTES FÍSICOS Y DIGITALES** de ambas dependencias, a fin de que se **CONFIRME, MODIFIQUE O REVOQUE** la declaración de inexistencia generada por los titulares de ambas áreas operativas, en términos del **ARTICULO 30.1 FRACCIÓN II LTAIPEJM**.

IV. Clausura de la Sesión.

**ASUNTOS Y ACUERDOS:**

1. En el **PUNTO I** del Orden del día, el Presidente del Comité de Transparencia por acuerdo delegatorio de facultades, **LIC. ARACELI RAMOS CORDERO, PRESIDENTE DE ESTE COMITÉ**, derivado de la lectura de asistencia por parte del Secretario Técnico, **C. ALONDRA NOEMÍ RIVERA JÁUREGUI**, hace constar que se encuentran presentes todos los integrantes del Comité y en consecuencia existe quórum legal que requiere el **ARTÍCULO 29 PUNTO 2** de la **LTAIPEJM**, por lo que se declara debidamente instalada la sesión, por lo tanto, los acuerdos que de la misma se formalicen serán legales y válidos.

2. En relación al **PUNTO II** del orden del día, el Presidente del Comité de Transparencia por acuerdo delegatorio de facultades, **LIC. ARACELI RAMOS**



**CORDERO, PRESIDENTE DE ESTE COMITÉ**, puso en consideración de los presentes la propuesta del orden del día, sometiendo en votación económica y **APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD DE VOTOS** de los integrantes del Comité.

3. En el **PUNTO III** del orden del día, la **C. ALONDRA NOEMÍ RIVERA JÁUREGUI**, Secretario Técnico del Comité y Titular de la Unidad de Transparencia (en adelante Unidad), pone a consideración del Comité de Transparencia la declaración de **INEXISTENCIA DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, POR EL PERIODO DE 01 ENERO 2000 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018**, respecto al proceso de **BÚSQUEDA EXHAUSTIVA EN EXPEDIENTES FÍSICOS Y DIGITALES** de ambas dependencias, a fin de que se **CONFIRME, MODIFIQUE O REVOQUE** la declaración de inexistencia generada por los titulares de ambas áreas operativas, en términos del **ARTICULO 30.1 FRACCIÓN II LTAIPEJM** .

Para ésto, se realizaron las siguientes consideraciones:

El día 19 de Abril de 2023, se recibió sendo oficio y acta circunstanciada de búsqueda exhaustiva en expedientes físicos y digitales de la dependencia **COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**, donde, en líneas generales, solicitan que este Comité entre al estudio de fondo de las **DECLARACIONES DE INEXISTENCIA** de sus respectivos **ARCHIVOS DE TRÁMITE** por el periodo que comprende **01 DE ENERO DEL 2000 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2018**.

Para este estudio de fondo, junto a la convocatoria para la presente sesión, se remitió de manera electrónica los documentos anexos para su oportuna valoración y análisis, para poder ser sometidos a discusión.

De la revisión de los documentos remitidos, este Comité realiza las siguientes consideraciones:

1. El área generadora han decretado **LA FORMAL INEXISTENCIA DE "DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES RELATIVOS A DOCUMENTOS ÍNTEGROS REFERENTES A TODO EL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, ENTENDIENDO POR DOCUMENTOS LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 4.1 FRACCIÓN VII LTAIPEJM: EXPEDIENTES, REPORTES, ESTUDIOS, ACTAS, DICTÁMENES, RESOLUCIONES, OFICIOS, CORRESPONDENCIA, ACUERDOS, DIRECTIVAS, DIRECTRICES, CIRCULARES, CONTRATOS, CONVENIOS, INSTRUCTIVOS, DATOS, NOTAS, MEMORANDOS, ESTADÍSTICAS, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN O BIEN, CUALQUIER**



**OTRO REGISTRO QUE DOCUMENTE EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES, FUNCIONES, ACTIVIDAD Y COMPETENCIAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, SUS SERVIDORES PÚBLICOS E INTEGRANTES, SIN IMPORTAR SU FUENTE O FECHA DE ELABORACIÓN, ASÍ COMO AQUELLOS SEÑALADOS POR LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, LOS CUALES PODRÁN ESTAR EN CUALQUIER MEDIO, SEA ESCRITO, IMPRESO, SONORO, VISUAL, ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO U HOLOGRÁFICO, DESDE 01 ENERO DE 2000 Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018”,** mismo que fue requerido al área generadora.

**2. El área generadora debió tener bajo su resguardo el acervo documental solicitado.**

Esto, se funda en la Ley Estatal de Archivos:

**Artículo 32.** Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:

I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;

II. Asegurar la localización, consulta y control de los expedientes mediante los elementos de identificación y elaboración de los inventarios documentales;

III. Resguardar los archivos, expedientes y la información que haya sido clasificada de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, en tanto conserve tal carácter;

**Artículo 114.** Los sujetos obligados deberán:

I. Organizar, administrar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, conforme a los estándares nacionales e internacionales y principios en materia archivística, los términos de esta ley y demás disposiciones que les sean aplicables;

**Artículo 120.** Los servidores públicos que manejen, generen, utilicen o administren documentos de archivo, en el desempeño de sus funciones, de su empleo, cargo o comisión quedan sujetos a las siguientes obligaciones:

I. Deberán conservar los documentos de archivos, los cuales bajo ningún concepto se considerará propiedad de quien los produjo;

Los documentos que versan sobre **“DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES RELATIVOS A DOCUMENTOS ÍNTEGROS REFERENTES A TODO EL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, ENTENDIENDO POR DOCUMENTOS LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 4.1 FRACCIÓN VII LTAIPEJM: EXPEDIENTES, REPORTES, ESTUDIOS, ACTAS, DICTÁMENES, RESOLUCIONES, OFICIOS, CORRESPONDENCIA, ACUERDOS, DIRECTIVAS, DIRECTRICES, CIRCULARES, CONTRATOS, CONVENIOS, INSTRUCTIVOS, DATOS, NOTAS, MEMORANDOS, ESTADÍSTICAS, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN**



**O BIEN, CUALQUIER OTRO REGISTRO QUE DOCUMENTE EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES, FUNCIONES, ACTIVIDAD Y COMPETENCIAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, SUS SERVIDORES PÚBLICOS E INTEGRANTES, SIN IMPORTAR SU FUENTE O FECHA DE ELABORACIÓN, ASÍ COMO AQUELLOS SEÑALADOS POR LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, LOS CUALES PODRÁN ESTAR EN CUALQUIER MEDIO, SEA ESCRITO, IMPRESO, SONORO, VISUAL, ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO U HOLOGRÁFICO, DESDE 01 ENERO DE 2000 Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018”, DE EXISTIR, debieron ser resguardados por el encargado de la COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL del Sujeto Obligado.**

**3. El área generadora Informa de la inexistencia de documentos que versan sobre “DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES RELATIVOS A DOCUMENTOS ÍNTEGROS REFERENTES A TODO EL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, ENTENDIENDO POR DOCUMENTOS LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 4.1 FRACCIÓN VII LTAIPEJM: EXPEDIENTES, REPORTES, ESTUDIOS, ACTAS, DICTÁMENES, RESOLUCIONES, OFICIOS, CORRESPONDENCIA, ACUERDOS, DIRECTIVAS, DIRECTRICES, CIRCULARES, CONTRATOS, CONVENIOS, INSTRUCTIVOS, DATOS, NOTAS, MEMORANDOS, ESTADÍSTICAS, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN O BIEN, CUALQUIER OTRO REGISTRO QUE DOCUMENTE EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES, FUNCIONES, ACTIVIDAD Y COMPETENCIAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, SUS SERVIDORES PÚBLICOS E INTEGRANTES, SIN IMPORTAR SU FUENTE O FECHA DE ELABORACIÓN, ASÍ COMO AQUELLOS SEÑALADOS POR LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, LOS CUALES PODRÁN ESTAR EN CUALQUIER MEDIO, SEA ESCRITO, IMPRESO, SONORO, VISUAL, ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO U HOLOGRÁFICO, DESDE 01 ENERO DE 2000 Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018”.**

Del informe remitido por el área generadora, se desprende que **NO EXISTEN EN SUS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES** los documentos solicitados que, se reitera, DE EXISTIR, debieron estar a su resguardo.

El titular de la dependencia requerida, a su vez encargado de su respectivo archivo de trámite, señaló **LA INEXISTENCIA DE DOCUMENTOS QUE VERSAN SOBRE “DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES RELATIVOS A DOCUMENTOS ÍNTEGROS REFERENTES A TODO EL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, ENTENDIENDO POR DOCUMENTOS LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 4.1 FRACCIÓN VII LTAIPEJM: EXPEDIENTES, REPORTES, ESTUDIOS, ACTAS, DICTÁMENES, RESOLUCIONES, OFICIOS, CORRESPONDENCIA, ACUERDOS, DIRECTIVAS, DIRECTRICES, CIRCULARES, CONTRATOS, CONVENIOS, INSTRUCTIVOS, DATOS, NOTAS, MEMORANDOS, ESTADÍSTICAS, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN O BIEN, CUALQUIER OTRO REGISTRO QUE DOCUMENTE EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES, FUNCIONES, ACTIVIDAD Y COMPETENCIAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, SUS SERVIDORES PÚBLICOS E INTEGRANTES,**



**SIN IMPORTAR SU FUENTE O FECHA DE ELABORACIÓN, ASÍ COMO AQUELLOS SEÑALADOS POR LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, LOS CUALES PODRÁN ESTAR EN CUALQUIER MEDIO, SEA ESCRITO, IMPRESO, SONORO, VISUAL, ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO U HOLOGRÁFICO, DESDE 01 ENERO DE 2000 Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018”, levantando senda acta circunstanciada de BÚSQUEDA EXHAUSTIVA en expedientes FÍSICOS Y DIGITALES, la cual CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE FORMA Y FONDO del ARTICULO 86-BIS LTAIPEJM y se adjuntó a su respectiva solicitud de confirmación de declaración de inexistencia.**

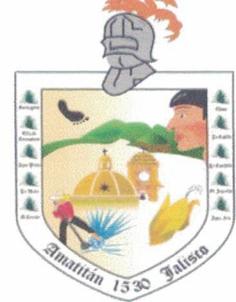
#### **4. Por disposición legal quién debe deslindar responsabilidades.**

Este Comité estima que está dentro de la esfera de atribuciones de la Contraloría Municipal, según los **ARTÍCULOS 3.1 FRACCIÓN IX, 50.1, 51.1, 52.1 FRACCIÓN XII** de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Entonces, este Comité hace los siguientes razonamientos:

- a) **¿Hay algún elemento probatorio que permita tener la certeza de que el documento solicitado existe? La respuesta es SI.**

**EL ÁREA GENERADORA, debe tener en sus archivos y registros, DOCUMENTOS que están debidamente dados de alta en su base de datos, ya que existe la obligación legal de DOCUMENTAR TODOS LOS ACTOS DE AUTORIDAD; entonces, por virtud de un ejercicio de BÚSQUEDA EXHAUSTIVA, se entregó por parte DEL ÁREA GENERADORA, documentos probatorios que CONFIRMAN la inexistencia DE DOCUMENTOS QUE VERSAN SOBRE “DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES RELATIVOS A DOCUMENTOS ÍNTEGROS REFERENTES A TODO EL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, ENTENDIENDO POR DOCUMENTOS LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 4.1 FRACCIÓN VII LTAIPEJM: EXPEDIENTES, REPORTES, ESTUDIOS, ACTAS, DICTÁMENES, RESOLUCIONES, OFICIOS, CORRESPONDENCIA, ACUERDOS, DIRECTIVAS, DIRECTRICES, CIRCULARES, CONTRATOS, CONVENIOS, INSTRUCTIVOS, DATOS, NOTAS, MEMORANDOS, ESTADÍSTICAS, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN O BIEN, CUALQUIER OTRO REGISTRO QUE DOCUMENTE EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES, FUNCIONES, ACTIVIDAD Y COMPETENCIAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, SUS SERVIDORES PÚBLICOS E INTEGRANTES, SIN IMPORTAR SU FUENTE O FECHA DE ELABORACIÓN, ASÍ COMO AQUELLOS SEÑALADOS POR LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, LOS CUALES PODRÁN ESTAR EN CUALQUIER MEDIO, SEA ESCRITO, IMPRESO, SONORO, VISUAL, ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO U HOLOGRÁFICO, DESDE 01 ENERO DE 2000 Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018” en su base de datos, como lo es el ACTA**



**CIRCUNSTANCIADA**, cumpliendo con lo previsto en el **ARTÍCULO 86-BIS.4** de la ley normativa.

- b) **¿Era parte de sus funciones, facultades o competencias de El área generadora el POSEER, GENERAR O ADMINISTRAR dicho documento? La respuesta es SI.**

En las facultades, atribuciones y competencias de la dependencia requerida, **SI EXISTE** la obligación de tener **DOCUMENTOS QUE VERSAN SOBRE “DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES RELATIVOS A DOCUMENTOS ÍNTEGROS REFERENTES A TODO EL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, ENTENDIENDO POR DOCUMENTOS LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 4.1 FRACCIÓN VII LTAIPEJM: EXPEDIENTES, REPORTES, ESTUDIOS, ACTAS, DICTÁMENES, RESOLUCIONES, OFICIOS, CORRESPONDENCIA, ACUERDOS, DIRECTIVAS, DIRECTRICES, CIRCULARES, CONTRATOS, CONVENIOS, INSTRUCTIVOS, DATOS, NOTAS, MEMORANDOS, ESTADÍSTICAS, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN O BIEN, CUALQUIER OTRO REGISTRO QUE DOCUMENTE EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES, FUNCIONES, ACTIVIDAD Y COMPETENCIAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, SUS SERVIDORES PÚBLICOS E INTEGRANTES, SIN IMPORTAR SU FUENTE O FECHA DE ELABORACIÓN, ASÍ COMO AQUELLOS SEÑALADOS POR LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, LOS CUALES PODRÁN ESTAR EN CUALQUIER MEDIO, SEA ESCRITO, IMPRESO, SONORO, VISUAL, ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO U HOLOGRÁFICO, DESDE 01 ENERO DE 2000 Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018”**, pues es parte de las funciones, competencias y obligaciones **DEL ÁREA GENERADORA**. Cabe destacar el hecho de que el resguardar documentos del área, **ES UN DEBER HACER; UNA OBLIGACIÓN QUE SE DEBIÓ CUMPLIR EN LOS TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE**, por parte del servidor público a cargo de la dependencia **COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**, en el periodo de la Administración Municipal 2018-2021.

- c) **¿Hay posibilidad de requerir a El área generadora para que repongan el documento declarado inexistente? La respuesta es NO.**

Al no existir los documentos requeridos en la base de datos, no puede ordenarse una reposición de algo que **NO** existe, ya que **SE PRESUME UN NO HACER, EL INCUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN Y SUSTRACCIÓN Y/O DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS**. Según el fundamento del **ARTÍCULO 1452** del Código Civil del Estado de Jalisco, **NADIE PUEDE SER OBLIGADO A LO IMPOSIBLE**.

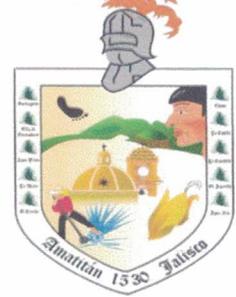
- d) **¿Hay que fincar alguna responsabilidad por la inexistencia del documento requerido? La respuesta es SI.**



Al no existir documentos sobre **“DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES RELATIVOS A DOCUMENTOS ÍNTEGROS REFERENTES A TODO EL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, ENTENDIENDO POR DOCUMENTOS LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 4.1 FRACCIÓN VII LTAIPEJM: EXPEDIENTES, REPORTES, ESTUDIOS, ACTAS, DICTÁMENES, RESOLUCIONES, OFICIOS, CORRESPONDENCIA, ACUERDOS, DIRECTIVAS, DIRECTRICES, CIRCULARES, CONTRATOS, CONVENIOS, INSTRUCTIVOS, DATOS, NOTAS, MEMORANDOS, ESTADÍSTICAS, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN O BIEN, CUALQUIER OTRO REGISTRO QUE DOCUMENTE EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES, FUNCIONES, ACTIVIDAD Y COMPETENCIAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, SUS SERVIDORES PÚBLICOS E INTEGRANTES, SIN IMPORTAR SU FUENTE O FECHA DE ELABORACIÓN, ASÍ COMO AQUELLOS SEÑALADOS POR LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, LOS CUALES PODRÁN ESTAR EN CUALQUIER MEDIO, SEA ESCRITO, IMPRESO, SONORO, VISUAL, ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO U HOLOGRÁFICO, DESDE 01 ENERO DE 2000 Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018”** en la base de datos ni en los expedientes físicos y digitales **DEL ÁREA GENERADORA**, debe fincarse responsabilidad administrativa contra de quien resulte responsable, pues se presume **SU SUSTRACCIÓN Y/O DESTRUCCIÓN**. Además, debe presentarse **DENUNCIA PENAL** en contra de quien resulte responsable por la probable destrucción de los documentos señalados, en términos de ley.

Entonces, el área generadora ha declarado que se hizo una **BÚSQUEDA EXHAUSTIVA** en los **ARCHIVOS QUE ESTÁN BAJO SU RESGUARDO** y anexó acta circunstanciada de la búsqueda realizada.

Por las razones aquí expuesta, este Comité de Transparencia, con fundamento en los **ARTÍCULOS 30.1 FRACCIÓN II y 86-BIS.3 FRACCIÓN II** de la ley normativa, debe **CONFIRMAR** la **INEXISTENCIA** de documentos que versan sobre **“DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES RELATIVOS A DOCUMENTOS ÍNTEGROS REFERENTES A TODO EL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, ENTENDIENDO POR DOCUMENTOS LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 4.1 FRACCIÓN VII LTAIPEJM: EXPEDIENTES, REPORTES, ESTUDIOS, ACTAS, DICTÁMENES, RESOLUCIONES, OFICIOS, CORRESPONDENCIA, ACUERDOS, DIRECTIVAS, DIRECTRICES, CIRCULARES, CONTRATOS, CONVENIOS, INSTRUCTIVOS, DATOS, NOTAS, MEMORANDOS, ESTADÍSTICAS, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN O BIEN, CUALQUIER OTRO REGISTRO QUE DOCUMENTE EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES, FUNCIONES, ACTIVIDAD Y COMPETENCIAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, SUS SERVIDORES PÚBLICOS E INTEGRANTES, SIN IMPORTAR SU FUENTE O FECHA DE ELABORACIÓN, ASÍ COMO AQUELLOS SEÑALADOS POR LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, LOS CUALES PODRÁN ESTAR EN CUALQUIER MEDIO, SEA ESCRITO, IMPRESO, SONORO, VISUAL,**



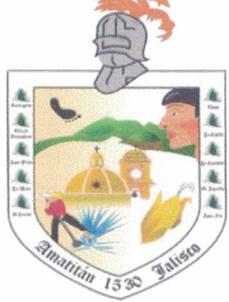
**ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO U HOLOGRÁFICO, DESDE 01 ENERO DE 2000 Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018”** que señalan el área generadora como **INEXISTENTE** en sus oficio turnado a este órgano colegiado.

Asimismo se advierte, de la lectura del marco normativo municipal, que es **RESPONSABILIDAD** de la **COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**, el resguardo de los documentos que obren en su poder, por lo que este Comité debe considerar necesario, conforme al **ARTÍCULO 86 BIS.3 FRACCIÓN IV** de la ley normativa en materia de transparencia, el **TURNAR** estas irregularidades al **TITULAR DEL O.I.C. MUNICIPAL**, a fin de deslindar responsabilidades con el debido **PROCESO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** en contra del servidor público encargado de las dependencias **COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL** en el periodo 2018-2021 y **A LA SINDICATURA MUNICIPAL**, para la **DENUNCIA PENAL CORRESPONDIENTE**.

En uso de la voz la **C. ALONDRA NOEMÍ RIVERA JÁUREGUI**, **DECLARA**:  
“Por todo lo aquí señalado, se **PONE A CONSIDERACIÓN** del Comité de Transparencia de este Sujeto Obligado la **CONFIRMACIÓN DE DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA** de la siguiente información:

“**DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES RELATIVOS A DOCUMENTOS ÍNTEGROS REFERENTES A TODO EL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, ENTENDIENDO POR DOCUMENTOS LO SEÑALADO EN EL ARTICULO 4.1 FRACCIÓN VII LTAIPEJM: EXPEDIENTES, REPORTES, ESTUDIOS, ACTAS, DICTÁMENES, RESOLUCIONES, OFICIOS, CORRESPONDENCIA, ACUERDOS, DIRECTIVAS, DIRECTRICES, CIRCULARES, CONTRATOS, CONVENIOS, INSTRUCTIVOS, DATOS, NOTAS, MEMORANDOS, ESTADÍSTICAS, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN O BIEN, CUALQUIER OTRO REGISTRO QUE DOCUMENTE EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES, FUNCIONES, ACTIVIDAD Y COMPETENCIAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, SUS SERVIDORES PÚBLICOS E INTEGRANTES, SIN IMPORTAR SU FUENTE O FECHA DE ELABORACIÓN, ASÍ COMO AQUELLOS SEÑALADOS POR LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, LOS CUALES PODRÁN ESTAR EN CUALQUIER MEDIO, SEA ESCRITO, IMPRESO, SONORO, VISUAL, ELECTRÓNICO, INFORMÁTICO U HOLOGRÁFICO, DESDE 01 ENERO DE 2000 Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2018”**

En la discusión del tema, luego de la exposición que realizó la **C. ALONDRA NOEMÍ RIVERA JÁUREGUI**, los integrantes del Comité, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, acordaron **CONFIRMAR** la **DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**, del periodo comprendido entre 01 enero del 2000 al 30 de septiembre de 2018.



Los integrantes del Comité, además y por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, acordaron **TURNAR** las irregularidades encontradas al **TITULAR DEL O.I.C. MUNICIPAL**, a fin de deslindar responsabilidades con el debido **PROCESO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** en contra del servidor público encargado de la dependencia **COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL** en el periodo 2018-2021 y **A LA SINDICATURA MUNICIPAL**, para la **DENUNCIA PENAL CORRESPONDIENTE**.

4. Derivado de lo anterior y en virtud de que no existen argumentos adicionales al respecto y con el objeto de cumplir con la **LTAIPEJM**, sometiéndose a votación económica y aprobándose por **UNANIMIDAD DE VOTOS** de los integrantes del Comité, se emiten los siguientes:

#### ACUERDOS:

**PRIMERO.-** El Comité de Transparencia **DECRETA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, CONFIRMAR** la **DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**, del periodo comprendido entre 01 enero del 2000 al 30 de septiembre de 2018. Esto, con fundamento en el **ARTICULO 30.1 FRACCIÓN II LTAIPEJM**.

**SEGUNDO.-** El Comité de Transparencia **DECRETA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, TURNAR** las irregularidades encontradas al **TITULAR DEL O.I.C. MUNICIPAL**, a fin de deslindar responsabilidades con el debido **PROCESO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** en contra del servidor público encargado de la dependencia **COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL** en el periodo 2018-2021 y **A LA SINDICATURA MUNICIPAL**, para la **DENUNCIA PENAL CORRESPONDIENTE**. Esto, con fundamento en el **ARTÍCULO 86 BIS.3 FRACCIÓN IV LTAIPEJM**.

ASÍ LO ACORDARON Y FIRMAN LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE AMATITÁN, JALISCO, EL 20 VEINTE DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS.



**C. ALONDRA NOEMÍ RIVERA JÁUREGUI**  
Secretaria del Comité de Transparencia.

**LIC. ARACELI RAMOS CORDERO**  
Síndico Municipal y  
Presidente del Comité de Transparencia



**LIC. RICARDO MACEDO GONZALES**  
Titular del OIC Municipal  
Integrante del Comité de Transparencia

