

**ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA 027/2026
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE GARCIA, NUEVO LEÓN**

En la ciudad de García, Nuevo León, siendo las 12:00 horas del día 24 de junio de dos mil veintiseis en la Sala de Juntas de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, ubicada en Blvd. Heberto Castillo 200 con fundamento en el capítulo III, del Título Segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, se procede a celebrar la Sesión Extraordinaria 027/2026 del Comité de Transparencia de García, Nuevo León con la asistencia del Doctor José Luis Prado Maillard como Presidente del Comité de Transparencia; Licenciada Edtzany Azareth Díaz Meza, Secretaria del Comité de Transparencia; Lic. Casandra Janeth González Sandoval, Vocal del Comité de Transparencia

Orden del día

I. Lista de asistencia, verificación y declaración del quórum.

PRESIDENTE	DOCTOR JOSÉ LUIS PRADO MAILLARD	PRESENTE
SECRETARIO	LIC. EDTZANY AZARETH DÍAZ MEZA	PRESENTE
VOCAL	LIC. CASANDRA JANETH GONZÁLEZ SANDOVAL	PRESENTE

El presidente paso lista de asistencia por lo que, al encontrarse presentes a todos los integrantes del Comité, declaro la existencia del quorum legal para sesionar.

- II. Lectura y aprobación en su caso del orden del Día.
- III. Asuntos a tratar:
- IV. Análisis y aprobación en su caso, respecto a la determinación en materia de clasificación de la información reservada, confidencial en cumplimiento a la resolución dictada dentro del Recurso de Revisión 0111/2026 con número de folio: 191113526000019. consistente en la información peticionada por la Secretaria de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal en el Municipio de García
- V. Clausura de la Sesión Extraordinaria

Posteriormente y previa circulación del orden del día entre los integrantes del Comité, quien preside la sesión puesta a consideración misma que se aprobó por unanimidad.

Asunto a Tratar

. Solicito la nómina por mes de todo el año anterior (2025) que contenga información solicitada en la fracción IXA del artículo 95..." (sic)

VISTA: En virtud del recurso de revisión con número de expediente **RR/0111/2026** derivada de la solicitud de acceso a la información con números de folio **191113526000019**

ANTECEDENTES.

A) Solicitud de información. Se presentó la solicitud de información a través de la Plataforma Nacional De Transparencia, la cual se solicita:

191113526000019

“... 2. Solicito la nómina por mes de todo el año anterior (2025) que contenga información solicitada en la fracción IXA del artículo 95...” (sic)

B) Análisis de la solicitud de información 191113526000019. Requiere la nomina del ejercicio 2025, misma que se encuentra contenida en los formatos de obligaciones de transparencia en su artículo 95, fracción IX inciso A.

C) Análisis del la Resolución del Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Indica que la información que contiene la respuesta a la solicitud puede dar a conocer los datos del personal asignado a la institución encargada a la seguridad pública del municipio, mismos que son considerados como reservados, y de acuerdo a las disposiciones contenidas en el ordenamiento jurídico mexicano, el Instituto determina que los nombres del personal adscrito a la Institución de Policía Preventiva Municipal, así como cualquier dato que permita conocer el estado de fuerza o la cantidad total de elementos que integran dicha corporación constituye información clasificada como reservada, por lo cual se ordena modificar la nomina contenida en el artículo 95, fracción IX inciso A.

Que en síntesis se requiere información que por su naturaleza es Reservada de acuerdo a los Lineamientos en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

CONSIDERANDO.

En relación a las obligaciones de transparencia comunes contenidas en el artículo 95, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y en virtud al artículo 95, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en la que se indica la información sobre la remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza; y

PRIMERO. Acceso a información. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en lo sucesivo Ley de Transparencia, establece en esencia, en su artículo 4 establece que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, y que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en esta Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y la Ley General; salvo la información confidencial y la clasificada temporalmente como reservada, por razones de interés público en los términos dispuestos por esta Ley.

Artículo 95. Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas.

SEGUNDO. Información de las obligaciones de transparencia comunes. Que con motivo de los formatos que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, mismos que deben de contener los criterios establecidos en los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas.

Que dentro del contenido de los formatos establece criterios para el llenado de la información, se encuentran rubros como el nombre completo de los elementos operativos de seguridad pública, que esta deberá de otorgarse como **Versión Pública**.

TERCERO. Análisis jurídico de la Información Reservada.

Que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, establece lo siguiente:

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

X. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas;

XIV. Disociación: El procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo;

XXXVIII. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas de manera enunciativa más no limitativa, con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia y en general cualquier uso o disposición de datos personales, y

En cuanto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León señala lo siguiente:

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

VIII. Clasificación de la Información: Proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información que le ha sido solicitada actualiza alguno de los supuestos de reserva y/o confidencialidad. Dicho proceso incluye la revisión y marcado de los documentos y expedientes, así como el señalamiento por escrito del fundamento y los motivos por los cuales la información se encuentra clasificada;

XXXII. Información clasificada: Aquélla que no es susceptible de acceso público por ser reservada o confidencial;

XXXV. Información reservada: Aquélla cuyo acceso se encuentre restringido de manera excepcional y temporal por una razón de interés público prevista en una Ley;

“Artículo 138. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

I. I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;

II. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;

...

X. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.”

Derivado del análisis y estudio, se menciona que los derechos humanos que se encuentran contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado libre y soberano de Nuevo León, Ley de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León; se considera para esta Secretaría que revelar dicha información puede ser identificable el número y nombre del personal y esto provocaría una identificación a los grupos delictivos al punto de poder obstaculizar las actividades de salvaguardar al personal.

Ahora bien, en la Ley de seguridad Pública para el Estado de Nuevo León en su artículo 3, fracción XII, menciona lo siguiente:

“XII. Estado de fuerza: Cantidad de policías, agentes de vialidad y tránsito y custodios penitenciarios, en su caso, especificando la vigencia del certificado o patente policial y precisando si son policías, agentes de vialidad y tránsito o custodios penitenciarios.”

Que los Lineamientos en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

“Décimo Noveno. Para clasificar la información como reservada, de conformidad con el artículo 138, fracción II de la Ley Estatal, será necesario acreditar un vínculo, entre la persona física y la información que pueda poner en riesgo su vida, seguridad o salud.

Trigésimo. El periodo máximo para el que podría reservarse la información será de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que el Comité de Transparencia confirme la clasificación del expediente o documento.”

CUARTO. Análisis jurídico de la Información Reservada de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración de García, Nuevo León.

Una vez expuesto lo anterior, se alude que dentro de las obligaciones de transparencia contenidas den la Ley, existen formatos que se ponen a disposición de los particulares a través de sitios de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, estos deben de informarse de manera mensual y son publicadas en dichos sitios sin excepción alguna; dentro de dichos formatos se encuentra contenida la fracción IX del artículo 95, el cual se

refiere a la remuneración bruta y neta de todos los (as) servidores (as) públicos (as) de base y de confianza, en dicho formato se encuentran insertas varios criterios los cuales requieren específicamente el nombre completo del servidor público y/o toda persona que desempeñe un empleo y en consecuencia estaría expuesto la cantidad y el nombre de los elementos que se encuentran adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal que realizan funciones operativas, los cuales son:

A. Puestos y funciones.

Policía. - De acuerdo al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), las funciones de un policía incluyen la protección de la integridad física de las personas y sus bienes, la prevención y combate de delitos, la preservación del orden público y detenciones en casos flagrantes.

Policía 3ero.- De acuerdo al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), las funciones de un policía incluyen la protección de la integridad física de las personas y sus bienes, la prevención y combate de delitos, la preservación del orden público y detenciones en casos flagrantes.

Policía 2do.- De acuerdo al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), las funciones de un policía incluyen la protección de la integridad física de las personas y sus bienes, la prevención y combate de delitos, la preservación del orden público y detenciones en casos flagrantes.

Policía 1ero.- De acuerdo al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), las funciones de un policía incluyen la protección de la integridad física de las personas y sus bienes, la prevención y combate de delitos, la preservación del orden público y detenciones en casos flagrantes.

Sub Oficial. - De acuerdo al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), las funciones de un Sub oficial incluye el apoyo y supervisión dentro de la unidad, vigilancia del orden público, la prevención de delitos, la protección de personas, propiedades, y la aplicación de la ley. También realiza tareas de coordinación con otros cuerpos policiales y autoridades. Coordinar labores de personal bajo su cargo.

Oficial. - De acuerdo al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), las funciones de un policía incluyen la protección de la integridad física de las personas y sus bienes, la prevención y combate de delitos, la preservación del orden público y detenciones en casos flagrantes.

Coordinador de PMI. - Es el área encargada de realizar las investigaciones criminales y de recibir denuncias en el municipio. Su función principal es investigar delitos, realizar las actuaciones necesarias, recibir denuncias, entrevistar a testigos y acudir al lugar de los hechos para su resguardo.

Comisario de Fuerzas Especiales. - Coordinar, vigilar y gestionar la operatividad de grupo de operaciones con el objetivo de salvaguardar la integridad y seguridad de los ciudadanos, manejo de información sensible.

Comisario de Policía Poniente. - Toma de decisiones, coordinar y supervisar la correcta función de dicha comisaria con sus jefes de zona, coordinación con diversas secretarías estatales y federales para operativos que ayuden a salvaguardar la integridad de los ciudadanos de García, manejo de información sensible, funciones operativas.

Comisario de Policía Oriente. - Toma de decisiones, coordinar y supervisar la correcta función de dicha comisaria con sus jefes de zona, coordinación con diversas secretarías estatales y federales para operativos que ayuden a salvaguardar la integridad de los ciudadanos de García, manejo de información sensible, funciones operativas.

Jefa de Turno Plataforma México.- Revisar que las capturistas estén subiendo a los aplicativos la información de forma correcta y en tiempo, Supervisar los IPH que la información que se está subiendo sea el correcto del registro policial, Verificar que los capturistas estén organizando bien los IPH y los almacenen de forma correcta, Asegurar que se den en tiempo y forma las capacitaciones necesarias para el equipo de trabajo, Estar constante comunicación oficiales de policía y tránsito para la correcta entrega y en tiempo del IPH, Verificar los tiempos de captura y supervisión del IPH, Estar en constante comunicación con los capturistas para cualquier orientación o validación que requieran, Manejo de información sensible, Funciones operativas.

Oficial de Tránsito. - Cumplir en tiempo y forma con los horarios establecidos de trabajo, Proteger el cruce de peatón en las calles o avenidas, Dar fluidez al tráfico vehicular en las entradas o avenidas principales del municipio de García, Realizar levantamientos de hechos de tránsito o accidentes viales, Revisar que el ciudadano o conductor respete las normas del reglamento de tránsito homologado dentro del municipio, Manejo de información sensible, Funciones operativas.

Capturista IPH. - Se encarga de registrar, recopilar la información de los hechos y las acciones de los oficiales de policía en un formato digital. Su principal función es garantizar la precisión y completitud de la información capturada para que se pueda utilizar en investigaciones y procesos legales.

Alcaide. - Administrar y gestionar la correcta ejecución de las funciones del área de detenciones, respetando normas políticas y reglamentos, además de los derechos que todo detenido posee, manejo de datos sensibles y funciones operativas.

Coordinadora de Alcaldes. - Es responsable de supervisar y coordinar las actividades del Centro de Sanciones Municipal. Sus funciones incluyen la supervisión del personal del centro, la supervisión del cumplimiento del reglamento del Centro de Sanciones y la supervisión de las actividades que desarrollan los jueces calificadoros.

Operador 911.- Dar seguimiento y gestión a los folios asignados durante el turno de trabajo, Revisar el GPS de cada unidad y dirigirlos a cada punto que sea conveniente donde se

hayan suscitado emergencias, Hacer llamado a grúas o seguros de autos/unidades cuando se lleva a cabo el rol de emergencias de vialidad y tránsito, Realizar análisis con datos reportados para obtener información sobre algún suceso que involucre temas de seguridad pública, Atender personalmente reportes de víctimas o ciudadanos para cualquier apoyo o asesoría que necesiten, Comunicar a las dependencias del Municipio de García reportes por falla o queja de algún ciudadano para que brinden apoyo y soporte, Apoyar al ciudadano en canalizar los apoyos inmediatos cuando exista problemática de violencia familiar, problemas con menores, (DIF, Dirección de la Mujer, Dirección de la Juventud, etc.), Comunicar directamente al área de periciales cualquier suceso de alto impacto/ gravedad para la atención oportuna (robo, heridos, uso de armas, etc.), Manejo de información sensible, Funciones operativas.

Operador de Radio.- Dar seguimiento y gestión a los folios asignados durante el turno de trabajo, Revisar el GPS de cada unidad y dirigir las a cada punto que sea conveniente donde se hayan suscitado emergencias, Hacer llamado a grúas o seguros de autos/unidades cuando se lleva a cabo el rol de emergencias de vialidad y tránsito, Realizar análisis con datos reportados para obtener información sobre algún suceso que involucre temas de seguridad pública, Atender personalmente reportes de víctimas o ciudadanos para cualquier apoyo o asesoría que necesiten, Comunicar a las dependencias del Municipio de García reportes por falla o queja de algún ciudadano para que brinden apoyo y soporte, Apoyar al ciudadano en canalizar los apoyos inmediatos cuando exista problemática de violencia familiar, problemas con menores, (DIF, Dirección de la Mujer, Dirección de la Juventud, etc.), Comunicar directamente al área de periciales cualquier suceso de alto impacto/ gravedad para la atención oportuna (robo, heridos, uso de armas, etc.), Manejo de información sensible, Funciones operativas.

Despachador 911.- Personal el cual brinda seguimiento a la unidad primer respondiente que acude atender la emergencia, hasta el cierre del mismo, de igual forma brindar la atención necesaria a la hora de efectuar la toma de decisiones precipitadas e instantáneamente.

Técnico en Cámaras de Monitoreo Cctv.- Instalar cámaras en el municipio de García, cruces importantes, avenidas principales y todas las dependencias municipales, Dar mantenimiento preventivo y correctivo a cámaras instaladas en todas las zonas y dependencias del municipio, Realizar enlaces de la torre que proporciona la señal a cámaras, Llevar los registros necesarios de mantenimiento preventivo y correctivo de las cámaras de monitoreo, Revisar inventario de cámaras disponibles, Realizar las requisiciones de equipos de monitoreo, De acuerdo a las estadísticas de zonas de conflicto realizar levantamiento de puntos estratégicos para la colocación de cámaras de monitoreo, Apoyar a elementos o procuraduría en proporcionarles videos que se requieran para una investigación en proceso, Dar mantenimiento a las torres de señal, cambiar cableado, enlaces, extensores, pintura y todo lo necesario para el buen funcionamiento, Manejo de información sensible, Funciones operativas.

Monitoreo y GPS. - Departamento encargado de supervisar el centro de monitoreo urbano, cámaras internas de la institución con el objetivo de ubicar personas, vehículos o situaciones que puedan poner en riesgo la integridad de los habitantes del municipio, así como monitorear GPS para realizar patrullaje inteligente de las unidades operativas.

Director C4. Dirigir, gestionar y vigilar las actividades del personal a su cargo, Llevar a cabo la gestión y coordinación adecuada con las diferentes dependencias municipales, Administrar y atender los oficios jurídicos que llegan a la dirección de C4, Corroborar que la operación en campo se lleve correctamente de acuerdo a protocolos y procedimientos de operación, Salir a campo y recabar información necesaria para cualquier investigación y con esto análisis de información que ayuden a la mejor operación de la dirección, Realizar la coordinación de operativos con diferentes dependencias de gobierno, Orientar y capacitar al personal a su cargo para el mejor desempeño de sus funciones, Proveer de los recursos necesarios a su equipo de trabajo para la adecuada realización de sus funciones, Desarrollar estrategias y proyectos en beneficio con el objetivo de mejores resultados para la operación (disminución de delitos patrimoniales, delitos sociales, criminología ambiental, etc.), Manejo de Información sensible y funciones operativas.

Comisario Jefe de Vialidad y Tránsito. - Toma de decisiones, coordinar y supervisar la correcta función de dicha comisaria con su inspector general, manejo de información sensible, funciones operativas.

Cadete de Tránsito. - Llegar a punto asignado por el comandante a dar vialidad y el cruce peatonal, Encender manual de semáforo para el control de la vialidad y peatón, Hacer presencia, revisar la fluidez del peatón y conductores en las avenidas principales del municipio, Reportar cualquier accidente en el punto asignado y moverlos si es necesario u obstruyen la vialidad, manejo de información sensible y funciones operativas.

Servicio Médico de Dictámenes en Operativos. - Realizar y supervisar los dictámenes médicos en los distintos operativos de vialidad y tránsito para su correcta legalidad, manejo de información sensible y funciones operativas.

Enlace de Vinculación. - Recibir información sobre personas detenidas por parte del policía preventivo en turno, Realizar reporte semanal sobre información relevante del puesto (detenidos, fallecidos en domicilio, etc.), Asistir a la locación cuando haya reportes donde involucre intervención de la institución de policía, Al asistir a alguna locación el personal de enlace deberá seguir los protocolos adecuados en sus procesos. (llamar a SEMEFO, servicios periciales, resguardar el área, liberación del certificado de defunción, etc.), Dar seguimiento conforme a derecho a procedimientos de vehículos recuperado, Realizar reporte sobre declaración de los hechos que suscitaron el hecho delictivo de la persona detenida. (procedimientos del fuero común o federal), Entregar documentación al Ministerio Público y (asegurar firma de recibido), constatando que el detenido ya está en proceso del ministerio, Informar a nivel nacional datos sobre persona detenida en la plataforma de Registro Nacional de Detención (RND), Realizar oficio hacia el área jurídica de la Institución de Policía para solicitar reparación de daños a patrullas cuando suceden hechos delictivos hacia unidades de policía, Manejo de información sensible, funciones operativas.

Coordinador de Tramites de Identidad. - Supervisar, organizar y garantizar que los procesos relacionados con la obtención y renovación de documentos de identidad (como cédulas, CURP, entre otros) se lleven a cabo de manera eficiente, legal y oportuna. Coordinar el trámite y renovación de credenciales oficiales para elementos de seguridad pública (policías, custodios, agentes). Supervisar el registro y actualización de datos personales, biométricos y profesionales. Validar la información y verificar antecedentes antes de emitir identificaciones.

Coordinadora de Control y Confianza, y Cup. - Supervisar y coordinar los procesos de evaluación, registro y control del personal de seguridad pública, garantizando el cumplimiento de los estándares de confianza, legalidad, ética y normatividad institucional mediante la gestión del Centro de Control y Confianza y el Centro Único de Personal (CUP). Coordinar la aplicación de evaluaciones psicométricas, toxicológicas, poligráficas, médicas y de entorno social. Supervisar la calendarización y seguimiento de las evaluaciones del personal policial y aspirantes. Verificar que los procesos cumplan con los lineamientos del Centro Nacional de Certificación Acreditación (CNCA) o su equivalente. Garantizar el registro y resguardo de resultados en el sistema de Plataforma México y/o base de datos institucional. Emitir y controlar los dictámenes de confianza aprobados o no aprobados. Dar seguimiento a casos de personal con resultado "no aprobado" en coordinación con Asuntos Internos o Jurídico. Verificar los procesos de contratación conforme a los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Capturista IPH.- Realizar la captura inicial sobre los datos generales de los detenidos, Realizar toma de fotografías y evidencias de las personas detenidas, Crear una carpeta digital de la información recopilada sobre los detenidos, Georreferenciar la información de ubicación de la detención y domicilio del detenido, Realizar lista preliminar que se envía al área de análisis y C4 para corroborar información, Apoyar con reportes informativos para trabajo de análisis y estadística, Realizar reporte final del día sobre información generada en turno, Servir como apoyo y enlace a otras instituciones relacionadas con la búsqueda de información oficial, Manejo de información sensible y Funciones operativas.

Policía Base.- Establecer un diagrama de operaciones de las unidades por zonas del municipio, Designar a los elementos responsables en cada unidad, Supervisar a los puntos fijos de vigilancia y a las unidades operativas de cada sector, Aplicar las sanciones correspondientes cuando los elementos incurren en alguna falta, Coordinar actividades con otras instituciones (municipales, estatales o federales) para brindar la seguridad al ciudadano, Promover plan de capacitación y desarrollo para los elementos dentro de la Institución, Elaborar un rol de servicio, partes informativos y partes de novedades, Llevar custodia de los oficios que son enviados desde la fiscalía, Manejo de información sensible, Funciones operativas.

Coordinadora de Operaciones. - Responsable de planear, dirigir, supervisar y evaluar las acciones operativas de las fuerzas de seguridad para garantizar la prevención del delito, el mantenimiento del orden público y la respuesta inmediata ante emergencias o situaciones de riesgo. Diseñar y coordinar operativos de vigilancia, patrullaje, retenes, rondines y acciones especiales. Implementar estrategias de prevención del delito con base en el análisis delictivo y zonas de riesgo. Supervisar operativos en campo y garantizar el cumplimiento de protocolos de actuación. Organizar turnos, despliegues y distribución del personal operativo. Supervisar la disponibilidad y operatividad de unidades móviles, equipo y armamento. Asegurar que los elementos asignados cuenten con acreditación, equipo y armamento vigente. Trabajar en conjunto con otras fuerzas de seguridad (Guardia Nacional, Ejército, Fiscalía, Protección Civil).

Despachador. - Atender, registrar, canalizar y dar seguimiento a las llamadas de emergencia recibidas en el C4, coordinando la respuesta oportuna de las unidades de seguridad pública, protección civil, tránsito, bomberos o servicios médicos, conforme a los protocolos establecidos. Recibir llamadas al 9-1-1 u otras líneas de emergencia. Identificar rápidamente el tipo de incidente (robo, accidente, violencia familiar, incendio, etc.). Mantener la calma, escuchar con atención y obtener datos precisos del ciudadano. Capturar en el

sistema toda la información relevante: tipo de emergencia, ubicación exacta, personas involucradas, características del hecho. Asignar folio o número de incidente para el seguimiento y rastreo. Verificar la ubicación a través de georreferenciación si el sistema lo permite. Canalizar la llamada al área correspondiente (Policía, Tránsito, Bomberos, Cruz Roja, etc.). Asignar y despachar la unidad más cercana o disponible mediante radio. Mantener comunicación con los elementos en campo y proporcionar información actualizada. Monitorear el estado de las unidades hasta la atención y cierre del evento. Notificar a mandos superiores sobre situaciones críticas o emergencias mayores. Documentar cualquier cambio o eventualidad durante el servicio. Operar sistemas de radiofrecuencia, grabación de llamadas, cámaras de videovigilancia (CCTV) y localización satelital (GPS). Usar plataformas informáticas para consultar antecedentes de vehículos o personas, si está autorizado. Redactar bitácoras de turno con los eventos atendidos. Registrar incidentes importantes para su análisis posterior. Apoyar en la elaboración de reportes estadísticos o de desempeño.

Capturista. - Registrar en el sistema informático (CAD u otro) los datos proporcionados por el operador/despachador de llamadas o directamente desde llamadas grabadas. Ingresar datos como: ubicación del incidente, tipo de emergencia, características del evento, personas involucradas, y unidades asignadas. Agregar información conforme se actualiza el evento (respuesta de la unidad, atención en el sitio, traslado, resolución). Cerrar los folios de eventos atendidos conforme a protocolo. Mantener organizada la base de datos de incidentes en el sistema. Apoyar en búsquedas de información para seguimiento de casos o solicitudes de otras áreas (jurídico, operativos, inteligencia, etc.). Verificar que los datos capturados estén completos y sean coherentes. Corregir errores ortográficos, de ubicación o de codificación conforme a estándares operativos.

Guardia Civil.- Dar seguimiento a las actividades y necesidades de los elementos de la Dirección de la Institución, En equipo con los comandantes, dar seguimiento a los reportes de central de radio atendiendo de forma oportuna a la ciudadanía, Estar en constante comunicación con los diferentes comandantes de las dependencias que integran el municipio (transito, fuerzas especiales, etc.), Participar en los diferentes operativos con los principales niveles de gobierno, Supervisión de las unidades para que se atienda el reporte del ciudadano, manejo de información sensible, funciones operativas.

Policía Fuerzas Especiales.- Prevenir y combatir los delitos de alto impacto que se presenten en el municipio de García, Ubicar los puntos de ventas de drogas con previa autorización de superiores, Llevar a cabo detenciones y aseguramiento de la droga en las zonas del municipio, Participar en apoyo para patrullajes de prevención del delito actuando contra faltas administrativas y delitos del fuero común, Participar en las capacitaciones asignadas en los planes de capacitación para el mejor cumplimiento de las actividades laborales, Controlar armamentos y el cuidado de los mismos, Manejo de información sensible, Funciones operativas.

Supervisor. - Supervisar, coordinar y dirigir al personal policial durante un turno operativo, asegurando el cumplimiento de los planes de patrullaje, atención a emergencias, y aplicación de protocolos de actuación policial en beneficio de la seguridad ciudadana. Coordinar la entrada y salida del personal de turno (asistencia, puntualidad, estado físico y psicológico). Asignar sectores, rutas de patrullaje y funciones específicas al personal operativo. Verificar que las unidades cuenten con armamento, combustible, radios y equipo en condiciones óptimas. Asegurar el cumplimiento del uso legítimo de la fuerza y los

protocolos de primer respondiente. Verificar que los elementos cumplan con los procedimientos establecidos en detenciones, aseguramientos, puestas a disposición, etc.

Armería. - Administrar, controlar, mantener y resguardar el armamento, municiones, chalecos balísticos y demás equipo asignado a los cuerpos de seguridad, asegurando su correcto uso, trazabilidad y estado operativo conforme a la normatividad aplicable. Custodiar las armas de fuego y municiones en instalaciones seguras (bóvedas o espacios autorizados). Garantizar el acceso restringido solo al personal autorizado. Llevar un inventario actualizado de todas las armas, cartuchos, cargadores, chalecos y equipo balístico. Asignar el armamento al personal operativo mediante control documental (resguardo individual). Entregar armas y municiones al inicio del turno, previa verificación del usuario autorizado. Recibir el equipo al término del turno, verificando que esté completo y en buen estado. Registrar entradas y salidas en bitácoras físicas y electrónicas. Realizar limpieza, revisión técnica y mantenimiento básico de las armas. Detectar fallas mecánicas y canalizar para reparación especializada si es necesario. Mantener las armas en condiciones óptimas y funcionales. Apoyar en la formación y recertificación del personal en el manejo y mantenimiento del armamento. Elaborar oficios de alta, baja, resguardo o destrucción de armamento ante la SEDENA o autoridad competente. Asegurar que el armamento esté registrado y autorizado conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Jefa de Investigaciones. - Planear, coordinar y supervisar las investigaciones policiales relacionadas con la comisión de delitos, garantizando la recopilación legal y efectiva de información, evidencias y testimonios que permitan esclarecer los hechos y apoyar en la integración de carpetas de investigación ante el Ministerio Público. Mantener comunicación constante con fiscales o agentes del MP para apoyar la integración de carpetas de investigación. Aportar datos de prueba, testimonios, reportes y evidencias documentadas. Participar en operativos ministeriales cuando se requiera el apoyo de la policía.

Enlace de Vinculación. - Recibir información sobre personas detenidas por parte del policía preventivo en turno. Realizar reporte semanal sobre información relevante del puesto (detenidos, fallecidos en domicilio, etc.). Asistir a la locación cuando haya reportes donde involucre intervención de la institución de policía. Al asistir a alguna locación el personal de enlace deberá seguir los protocolos adecuados en sus procesos. (llamar a SEMEFO, servicios periciales, resguardar el área, liberación del certificado de defunción, etc.). Dar seguimiento conforme a derecho a procedimientos de vehículos recuperado. Realizar reporte sobre declaración de los hechos que suscitaron el hecho delictivo de la persona detenida. (procedimientos del fuero común o federal), Entregar documentación al Ministerio Público y (asegurar firma de recibido), constatando que el detenido ya está en proceso del ministerio. Informar a nivel nacional datos sobre persona detenida en la plataforma de Registro Nacional de Detención (RND). Realizar oficio hacia el área jurídica de la Institución de Policía para solicitar reparación de daños a patrullas cuando suceden hechos delictivos hacia unidades de policía. Manejo de información sensible, funciones operativas.

Enlace Interinstitucional. - Coordinar la comunicación y colaboración entre la institución de seguridad pública y otras dependencias gubernamentales (federales, estatales, municipales), organismos autónomos, instituciones privadas y organizaciones sociales, para el fortalecimiento de políticas, operativos y programas de seguridad. Establecer y mantener canales de comunicación con dependencias como Fiscalía, SEDENA, Guardia Nacional, Protección Civil, C4, entre otros. Participar en mesas de trabajo, consejos de seguridad, comités técnicos y operativos conjuntos. Recabar, consolidar y remitir informes, oficios,

actas, minutas y demás documentos oficiales requeridos por otras instituciones. Asegurar la correcta transmisión de información entre mandos y dependencias externas. Garantizar que los oficios o requerimientos legales se atiendan en tiempo y forma. Coordinar la participación de la dependencia en foros, conferencias, capacitaciones o eventos interinstitucionales. Representar a la institución cuando así lo indique la superioridad. Redactar minutas, relatorías o acuerdos derivados de las reuniones. Apoyar en la recolección de datos para indicadores de seguridad exigidos por plataformas nacionales o evaluaciones institucionales.

Coordinador de Detenidos. - Gestionar, coordinar y supervisar el registro, actualización y resguardo de la información de personas detenidas, garantizando la correcta documentación, cumplimiento legal y acceso oportuno a datos para las áreas operativas, administrativas y judiciales. Supervisar el ingreso de datos completos y precisos de las personas detenidas en el sistema correspondiente. Actualizar la información conforme avance el proceso legal. Verificar que los datos personales, motivos de detención, y actuaciones policiales estén documentados correctamente. Elaborar informes periódicos sobre el número, perfil y situación legal de los detenidos.

Auxiliar de Trámites de Identidad. - Apoyar en la recepción, revisión y gestión de documentos para trámites de identidad, como credenciales, registros y actualizaciones, asegurando la correcta administración y atención a la ciudadanía dentro del marco normativo. Atender a los ciudadanos que acuden a realizar trámites de identidad. Proporcionar información básica sobre requisitos, documentos necesarios y procedimientos. Verificar que los documentos entregados estén completos, legibles y cumplan con los requisitos establecidos. Detectar inconsistencias o faltantes y orientar al solicitante para su corrección. Ingresar la información de los solicitantes y trámites en los sistemas informáticos correspondientes. Actualizar bases de datos con la información capturada de manera precisa. Colaborar en la impresión, entrega y control de credenciales, identificaciones o documentos oficiales. Asegurar que los documentos entregados correspondan correctamente con los registros. Organizar y archivar expedientes y documentos relacionados con los trámites de identidad. Mantener el orden y resguardo de la documentación conforme a los procedimientos internos.

Monitorista.- Observar, analizar y reportar en tiempo real cualquier actividad sospechosa, ilícita o situación de emergencia detectada a través de sistemas de videovigilancia, radios, GPS y otras plataformas tecnológicas, apoyando a las unidades operativas en la respuesta oportuna. Generar alertas o llamados a las unidades operativas o al C4/C5 cuando se detecta un evento en tiempo real. Notificar a las áreas correspondientes (Policía, Tránsito, Protección Civil, Bomberos) según el tipo de incidente. Capturar y documentar en el sistema los eventos detectados (hora, lugar, descripción, unidades canalizadas). Archivar evidencia visual cuando sea necesario para investigaciones posteriores o requerimientos judiciales.

Analista. - Recolectar, procesar, analizar e interpretar información relacionada con la seguridad pública (delitos, incidencias, operativos, recursos, etc.) para generar reportes, diagnósticos y recomendaciones que apoyen la planeación, prevención del delito y la toma de decisiones estratégicas. Recopilar datos de diversas fuentes: reportes policiales, bases de datos internas, Plataforma México, estadísticas delictivas, llamadas al 9-1-1, entre otros. Sistematizar la información en bases de datos o plataformas analíticas para su análisis. Generar mapas delictivos, reportes semanales, boletines de seguridad, perfiles delictivos o estudios comparativos. Apoyar en la elaboración de diagnósticos territoriales de seguridad. Analizar indicadores operativos como número de detenciones, tiempo de respuesta,

patrullajes realizados, etc. Identificar áreas de mejora o ineficiencias en el servicio de seguridad pública.

Escolta. - Proteger la integridad física del funcionario asignado mediante acciones de vigilancia, escolta, planeación de rutas, análisis de riesgos y respuesta inmediata ante amenazas, garantizando su seguridad en todo momento dentro y fuera de actos oficiales. Acompañar permanentemente al funcionario público durante traslados, eventos, reuniones o actividades cotidianas. Aplicar técnicas de protección cercana para evitar cualquier amenaza física directa o intento de agresión. Analizar y seleccionar rutas seguras para los traslados del funcionario. Identificar puntos de riesgo, posibles rutas de escape y lugares estratégicos para resguardo. Verificar previamente los sitios que el funcionario visitará (inspección previa o avanzada). Conducir vehículos oficiales o blindados con técnicas de manejo defensivo y evasivo. Realizar formaciones vehiculares para convoyes y protección de flancos.

Coordinador Operativo. - Planear, dirigir, coordinar y supervisar las operaciones policiales en campo, garantizando el cumplimiento de protocolos, la correcta actuación del personal, y la eficacia en la atención de emergencias y prevención del delito. Diseñar planes de patrullaje, vigilancia y operativos especiales en zonas con alta incidencia delictiva. Coordinar operativos conjuntos con otras corporaciones o niveles de gobierno (fuerzas estatales, federales, Guardia Nacional). Establecer estrategias preventivas con base en análisis de información delictiva. Asignar funciones y rutas al personal bajo su mando. Verificar el cumplimiento de turnos, patrullajes, detenciones, y reportes operativos. Evaluar el desempeño y disciplina del personal operativo. Canalizar recursos y unidades de apoyo según la magnitud del evento.

Policía EIA. - Las funciones de un policía EIA, incluyen la protección de la integridad contra la violencia familiar y de género, brindando el apoyo y la atención necesaria.

Policía CAVIFIG. - Las funciones de un policía CAVIFIG, tiene como objetivo principal brindar atención integral a mujeres, hombres, niñas y niños que son víctimas o generadores de violencia, a través de la coordinación de instituciones municipales y estatales.

B. Análisis y estudio de la reserva de información.

Considerando el puesto y las funciones de los elementos previamente mencionados, divulgar sus nombres completos los hace identificables como personal de seguridad.

Así mismo, revelar la cantidad de efectivos que participan en las labores de combate a la delincuencia permitiría conocer el Estado de Fuerza con el que cuenta el Municipio de García, Nuevo León, lo cual podría vulnerar el desarrollo de las funciones establecidas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

Sirve de sustento a lo anterior el siguiente Criterio de Interpretación para los sujetos obligados, con Clave de control 001/2023 por parte del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, que se trae a la vista para una mejor comprensión:



Criterio de Interpretación para sujetos obligados
Reiterado.

Clave de control 001/2023
Materia: Acceso a la Información pública.

Información reservada. La cantidad de servidores públicos dedicados a actividades operativas en materia de seguridad pública se considera como información reservada. Es información reservada la cantidad de servidores públicos que ejerzan funciones operativas, o cuyas actividades están estrechamente relacionadas con el objeto de la Institución de Seguridad Pública, al actualizarse las hipótesis establecidas en el artículo 138, fracciones I y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, puesto que, el permitir el acceso a la información relativa a la cantidad total de servidores públicos dentro de la corporación, podría vulnerar, la seguridad de ésta, poniendo en peligro el orden público, ya que pudiera incidir directamente con las acciones preventivas y correctivas encaminadas a combatir a la delincuencia en sus diferentes manifestaciones, poniendo en riesgo la vida, seguridad o salud de sus habitantes; además, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, en su artículo 3 fracción XII, determina que el Estado de Fuerza, es la cantidad de policías, agentes de vialidad y tránsito y custodios penitenciarios, información que se encuentra incluida en el Registro del Sistema Estatal de Información para la Seguridad Pública, y cuya utilización, acorde a lo establecido en el numeral 60 de la referida legislación, se debe realizar bajo los más estrictos principios de confidencialidad y de reserva, dado que su consulta solo será realizada exclusivamente en el ejercicio de funciones oficiales por parte de las instituciones de seguridad pública del Estado y de los Municipios, en el marco de sus atribuciones y competencias, una vez que se acredite la finalidad de su consulta; por lo tanto, el público no puede tener acceso a la misma, por lo que se debe considerar información reservada.

Precedentes:

Acceso a la información pública. **RR/0567/2022.** Dirección General de Administración de la Secretaría de Seguridad. 06 de julio de 2022. Mayoría de cuatro votos, con voto particular en contra de la Consejera María de los Angeles Guzmán García. Consejero Ponente Bernardo Sierra Gómez.

Acceso a la información pública. **RR/0568/2022.** Secretaría de Seguridad Pública del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. 12 de agosto de 2022. Mayoría de cuatro votos, con voto particular en contra de la Consejera María de los Angeles Guzmán García. Consejera Ponente María Teresa Treviño Fernández.

Acceso a la información pública. **RR/0570/2022.** Secretario de Seguridad Pública y Vialidad del municipio de Apodaca, Nuevo León. 18 de agosto de 2022. Mayoría de cuatro votos, con voto particular en contra de la Consejera María de los Angeles Guzmán García. Consejero Ponente Francisco Reynaldo Guajardo Martínez.

Primera Época

PRUEBA DE DAÑO.

SE CLASIFICA AQUELLA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL NÚMERO DE REGISTROS Y NOMBRES DEL PERSONAL QUE DESEMPEÑAN LOS PUESTOS CITADOS CON ANTELACIÓN EN EL CONSIDERANDO CUARTO, INCISO A; TODA VEZ QUE DICHO PERSONAL CUMPLEN FUNCIONES ESTRECHAMENTE RELACIONADAS EN COORDINACIÓN CON LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, EN ESE SENTIDO LA DIVULGACIÓN PODRÍA OCASIONAR DAÑOS.

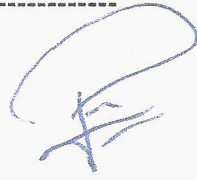
MANIFESTANDO QUE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS ALGUNAS SON DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, NO OBSTANTE, A LO ANTERIOR, SUS FUNCIONES SE ENCUENTRAN DIRECTAMENTE ASOCIADAS CON LA OPERACIÓN DE LAS FUERZAS DEL MUNICIPIO, POR LO CUAL EL OBJETO DE RESERVAR DICHOS PUESTOS, TIENEN COMO PROPÓSITO PREVENIR EL RIESGO A LA SEGURIDAD PÚBLICA Y SALVAGUARDAR LA VIDA Y LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN DICHAS FUNCIONES.

AHORA BIEN, LA NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN TIENE GRAN RELACIÓN CON LA OPERATIVIDAD DEL MUNICIPIO, YA QUE LA COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD ESTÁ COMPUESTA POR UN DETERMINADO NÚMERO DE ELEMENTOS INFERIOR AL NÚMERO POBLACIONAL, POR LO CUAL LA DIFUSIÓN DEL NÚMERO COMO DE LAS PERSONAS SE VINCULA Y AFECTA LA CAPACIDAD DE REACCIÓN PARA PREVENIR, COMBATIR, DISUADIR Y DESACTIVAR AMENAZAS DE INSEGURIDAD.

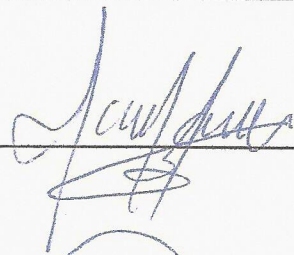
No obstante, a lo anterior, toda la información ha sido analizada por esta Secretaría en coordinación con la Institución de Policía Preventiva Municipal, con el objetivo de poder informar los formatos de obligaciones de transparencia, atendiendo las directrices que establecen los Lineamiento en Materia de Clasificación y Desclasificación, así como para la Elaboración de Versiones Públicas de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León. Por lo tanto se ordena dar vista al Órgano Interno de Control del sujeto obligado a través de su unidad de transparencia a fin de que determine alguna responsabilidad administrativa, por alguna actuación dolosa y negligente en ejercicio de funciones por parte de el o los servidores públicos responsables de otorgar la información aquí analizada

ASÍ LO ACUERDAN Y FIRMAN LOS INTEGRANTES EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, LOS C.C. DR. JOSÉ LUIS PRADO MAILLARD, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, PRESIDNETE DEL COMITÉ DE TRASPARENCIA DEL MUNICPIO DE GARCIA N,L; LIC. EDZANY AZARETH DÍAZ MEZA, EN EL CARGO DE SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, LIC. CASANDRA JANETH GONZÁLEZ SANDOVAL, DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA DE GARCÍA EN EL CARGO DE VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN.-----

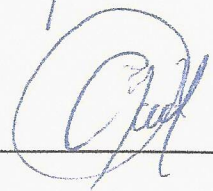
DR. JOSÉ LUIS PRADO MAILLARD
PRESIDENTE DEL COMITE DE
TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO
DE GARCÍA, NUEVO LEÓN



LIC. EDTZANY AZARETH DÍAZ
MEZA
SECRETARIA TÉCNICA DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL
MUNICIPIO DE GARCÍA,
NUEVO LEÓN



LIC. CASANDRA JANETH
GONZÁLEZ SANDOVAL VOCAL
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE GARCÍA,
NUEVO LEÓN



NOTA: LAS INTERVENCIONES DE LOS INTEGRANTES DE ESTE COMITÉ, SE ENCUENTRAN REGISTRADAS Y ARCHIVADAS EN LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL DE GARCÍA, NUEVO LEÓN.