



**ACTA DE OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL
COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN,
DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

En el Municipio de García, Nuevo León, siendo las 12:00 doce horas del día 31- treinta y uno de diciembre de 2021 dos mil veintiuno, reunidos en la Casa del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, en la Sala de Juntas de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, ubicada en la calle Boulevard Heberto Castillo Número 200 Colonia Paseo de las Minas, Municipio de García, Nuevo León, los integrantes del Comité de Transparencia:

NOMBRE Y PUESTO	CARGO EN EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN
Lic. Gustavo Alberto Guerrero Tamayo Secretario de la Contraloría y Transparencia Municipal de García, Nuevo León	PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN
Lic. Ana María Patricia Rosales Robles Directora de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal de García, Nuevo León	SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN
Lic. Severa Cantú Villarreal Secretaria de Participación Ciudadana de García, Nuevo León	VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN
Lic. Luis Villarreal Compean Consejero Jurídico de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León	VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN

Con la finalidad de llevar a cabo la Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Municipio de García, Nuevo León, en los términos que se señalan en el Acta de Instalación de fecha 01 primero de octubre de 2021 dos mil veintiuno y los artículos 56 y 57 Fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, de acuerdo con la convocatoria que se les hizo llegar con el siguiente proyecto de orden del día:

ORDEN DEL DIA:

- 1.- Lista de Asistencia, Verificación de Quórum y en su caso Instalación y Apertura de la Sesión.
- 2.- Lectura y aprobación en su caso del orden del día.
- 3.- Toma de conocimiento y análisis del acuerdo de reserva de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal donde propone la clasificación de información parcial en su modalidad de confidencial, a fin de reportar de forma limitativa en la fracción IX del artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, los puestos que desempeñan funciones relacionadas con la seguridad y omitir los nombres del personal adscrito a la Institución de Policía Preventiva Municipal.
- 4.- Clausura de la Sesión.

En uso de la palabra el Licenciado Gustavo Alberto Guerrero Tamayo, PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN da la bienvenida a la presente Sesión; acto seguido procede a desahogar el primer punto del proyecto del orden del día. Por lo que inmediatamente se pasa Lista de Asistencia y se informa de la presencia de todos los integrantes del Comité de Transparencia, según el listado arriba señalado, por lo que se informa de la existencia de Quórum Legal y en virtud de ello se declara



instalada la Sesión por parte del PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, Licenciado Gustavo Alberto Guerrero Tamayo, y acto seguido se procede a la apertura de la presente Sesión y se da por agotado el punto número uno del orden del día.

En el desarrollo del segundo punto del proyecto orden del día, el Licenciado Gustavo Alberto Guerrero Tamayo, PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, da lectura al proyecto del orden del día, y procede a someter a votación de los presentes, integrantes del COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, el proyecto del orden del día; recoge la votación la SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, Licenciada Ana María Patricia Rosales Robles, dando como resultado y No habiendo objeción por parte de los integrantes del Comité y estando de acuerdo por unanimidad se da por agotado el segundo punto del orden del día.

En el desarrollo del tercer punto del proyecto del orden del día toma de conocimiento y análisis del oficio acuerdo de reserva donde la Secretaria de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal propone la clasificación de la información, a fin de reportar de forma limitativa en la fracción IX del artículo 95 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, los puestos que desempeñan funciones relacionadas con la seguridad y omitir los nombres del personal adscrito a la Institución de Policía Preventiva Municipal.

Aunado a lo anterior, la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal en coordinación con la Institución de Policía Preventiva Municipal realizó un análisis de las funciones y los puestos que se encuentran adscritos a dicha Institución, los cuales son:

Asistente de tránsito: *Recibir oficios que lleguen al departamento y canalizarlos a quien corresponda, atender llamadas que lleguen al departamento, atender solicitudes o reportes de ciudadanos del Municipio, atender solicitudes de las diferentes dependencias del Municipio de García, auxiliar a los elementos y Comandantes en operaciones de oficina, mantener informado al comisario sobre temas importantes y relevantes de la Comisaria, realizar oficios de liberación de autos, realizar los oficios de entrega y recepción, así como cualquier tipo de apoyo operativo que llegase a requerir de acuerdo a la gestión interna del departamento.*

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, Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores; III. Instrumentar con señalamientos el tránsito de vehículos y peatones en el Municipio; N. Diseñar, operar y administrar el sistema de semáforos, para agilizar el tránsito vehicular y la seguridad peatonal; Inducir la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y jóvenes escolares; Promover la intervención de la población del Municipio, a fin de realizar propuestas para facilitar el tránsito vehicular; VII. Alentar la participación ciudadana que permita la adecuada capacitación de los conductores de vehículos; Difundir mediante campañas, seminarios y juntas las políticas y normas que atañen la seguridad vial; Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito; Promover la acción de la comunidad encaminada a denunciar las conductas irregulares que llegare a presentar personal de la Secretaria; Participar en la innovación y avances tecnológicos que permitan un mejor ejercicio de sus funciones; Imponer sanciones a las personas que infrinjan el reglamento de tránsito; Auxiliar a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros municipios, en localización y persecución de los delincuentes; Turnar a la Dirección Jurídica Municipal los recursos que sean de su competencia, para su debida substanciación; Sugerir al C. Coordinador de Profesionalización del Servicio de Seguridad Municipal, cursos de actualización y profesionalización del personal operativo; Evaluar la capacidad, eficacia y desempeño de los responsables de zonas, y sugerir al Comisario General, los cambios que estime necesarios para el buen funcionamiento; Atender las quejas que expongan sus subalternos, poniéndolo en conocimientos del Comisario General, lo que no estuviere en sus facultades resolver; Vigilar la exactitud en el cumplimiento de las ordenes que se dieran por el Comisario General; La observancia de la disciplina en el personal a su cargo; Realizar las investigaciones suficientes de los asuntos que le sean turnados y evaluar la sanción sugiriendo la misma, y Las demás que determine el Comisario General y los ordenamientos jurídicos aplicables*



Inspector General de Alcaldes: *Proporcionar información que sea solicitada respecto de las personas detenidas o arrestadas en el Centro de Sanciones; Recibir, trasladar, custodiar, vigilar y disponer el tratamiento de toda persona detenida, así como las que se encuentren arrestadas por autoridades diversas competentes; Llevar un registro de las personas que se internen en su turno, en las que se fijarán todos los datos pertinentes a su identidad, falta administrativa o delito, así como la autoridad ante la cual se encuentra a disposición; Establecer y llevar a cabo un sistema de identificación y control de registro de detenidos conforme lo establecido por las Leyes Estatales y Federales aplicables; Registrar las remisiones correspondientes de los detenidos, así como la captura de las mismas bajo el sistema de Informe Policial Homologado correspondiente; Llevar un registro de las órdenes de libertad de los internos que serán agregadas en el expediente de ingreso de cada detenido; Vigilar que antes de ingresar el detenido a las celdas, dicha persona haya sido objeto de una revisión corporal para impedir su ingreso con objetos de los prohibidos por dicha área; Recibir las pertenencias de valor y personales del detenido, expidiendo el recibo correspondiente firmado por el Coordinador de Turno, y custodiándolas hasta su devolución; Presentar al detenido ante el Médico de Guardia para que sea examinado y se formule el dictamen médico correspondiente; Presentar ante el Juez calificador en turno al detenido se le atribuya la infracción a algún Reglamento Municipal, para su audiencia legal e imposición de la sanción que corresponda; Vigilar y ordenar que el detenido realice una llamada telefónica, si es su deseo; Custodiar y vigilar en todo momento al detenido durante el procedimiento de internamiento y excarcelación; Reportar todo tipo de malos tratos, golpes y en general toda conducta negativa que violente los derechos humanos por parte de los elementos de policía o tránsito, hacia los detenido; Dar aviso inmediato a la Autoridad a quien se encuentre a disposición el detenido, en caso de que el interno necesite atención médica fuera de las instalaciones del Centro de Sanciones; Permitir el acceso a las personas visitantes de los internos en los horarios establecidos, siempre que dichas personas reúnan los requisitos y*

condiciones señalados en el presente Reglamento; Llevar un registro de visitas en el que se contenga los datos personales del visitante, persona a quien se visita, la hora de entrada y la hora de salida; Vigilar que las personas visitantes no introduzcan objetos o sustancias ilegales al área de celdas y practicar una revisión minuciosa de los objetos y alimentos que lleven consigo; Acompañar, por seguridad, a cada persona que realice visitas al área de detención, hasta el momento de su retiro; Ordenar que en el exterior del edificio que ocupa el Centro de Sanciones se efectúen rondas continuas de vigilancia; Mantener permanente vigilancia en el área de celdas para salvaguardar la integridad física de los detenidos o internos, manteniendo custodia permanente en los casos de personas agresivas o en estado depresivo, y Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Tomando en cuenta la información anteriormente mencionada, los puestos que se describe, cumplen funciones estrechamente relacionadas en coordinación con los elementos de Seguridad y Tránsito del Municipio de García, en ese sentido **la divulgación podría ocasionar daño al personal que laboran en dichos puestos.**

La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Estado y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez y respecto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública, (...)

Se trae a la presente la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León.

“Artículo 4.- *La seguridad pública se realiza de manera integral a través de los siguientes ámbitos de intervención:*

I.- La prevención del delito, de las infracciones administrativas y de las conductas antisociales;



II.- La investigación y persecución de los delitos;

VI.- La atención y asistencia a las víctimas de delitos; y

Artículo 5.- La seguridad pública estará orientada a la consecución de los siguientes fines:

I. Salvaguardar la integridad, garantías individuales y derechos de las personas; preservar sus libertades, el orden y la paz pública, así como el respeto y protección a los derechos humanos;

II. Disminuir y contener la incidencia delictiva, identificando sus factores criminógenos;

III. Orientar e informar a las víctimas y ofendidos del delito, buscando además que reciban una atención adecuada y oportuna por parte de las instituciones correspondientes;

IV. Optimizar la labor de las instituciones policiales en el combate a la delincuencia, las conductas antisociales, la prevención y control del delito y de las infracciones administrativas, de tal forma que haga posible abatir la incidencia delictiva en el Estado; (...)"

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

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

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;

IV. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;

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 Octavo. - De conformidad con el artículo 138, fracción I de la Ley Estatal, podrá considerarse como información reservada, aquella que comprometa la seguridad pública, al poner en peligro las funciones a cargo del Estado y los Municipios, tendientes a preservar y resguardar la vida, la salud, la integridad y el ejercicio de los derechos de las personas, así como para el mantenimiento del orden público.

Se pone en peligro el orden público cuando la difusión de la información pueda entorpecer los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública, menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos; o menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades encaminadas a disuadir o prevenir disturbios sociales.

Asimismo, podrá considerarse como reservada aquella que revele datos que pudieran ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción de las instituciones encargadas de la seguridad pública, sus planes, estrategias, tecnologías, información, sistemas de comunicaciones.

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.

Vigésimo Segundo. De conformidad con el artículo 138, fracción IV de la Ley Estatal, podrá considerarse como información reservada, aquella que obstruya la prevención de delitos al obstaculizar las acciones implementadas por las autoridades para evitar su comisión, o menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos.

Para que se verifique el supuesto de reserva, cuando se cause un perjuicio a las actividades de persecución de los delitos, deben de actualizarse los siguientes elementos:

I. La existencia de un proceso penal en sustanciación o una carpeta de investigación en trámite;



II. Que se acredite el vínculo que existe entre la información solicitada y la carpeta de investigación, o proceso penal, según sea el caso; y

III. Que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las funciones que ejerce el Ministerio Público o su equivalente durante la etapa de investigación o ante los tribunales judiciales con motivo del ejercicio de la acción penal.

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.”

Por lo cual el objetivo de reservar dichos puestos, tiene como propósito **prevenir el riesgo a la seguridad pública y salvaguardar la vida y la integridad de las personas que realizan dichas funciones.**

Se manifiesta que a pesar de las funciones desempeñadas son de carácter administrativo, se encuentran directamente asociadas con la operatividad de las Fuerzas del Municipio, por ello es bien mencionar que de acuerdo con el artículo 138, fracciones I, II, III, IV y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León

Por lo anteriormente expuesto se analiza lo solicitado por la dependencia aludida, los integrantes de este Comité de Transparencia del Municipio de García, Nuevo León resolvió por unanimidad la **confirmación de la clasificación de modalidad de confidencial**, de acuerdo al fundamento jurídico que establece el artículo 138 fracciones I y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

A continuación, la SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, Licenciada Ana María Patricia Rosales Robles; establece el siguiente Acuerdo.

Resuelve

Acuerdo Octava Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Administración 2021-2024 del ejercicio 2021.

Con fundamento en los artículos 6, fracción III; 15 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 3, fracciones VI, VII, XXXI, XXXIV; 56, 57 fracción II; 125 primer párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Con relación al artículo 138, fracciones I, II, , IV, 129, 139, 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León; numerales **Décimo Octavo, Décimo Noveno, Vigésimo Segundo** de 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, se confirma la clasificación de acceso restringido en su modalidad de reservada por un periodo de 5-cinco años:

Único. - La información del número de registros y los nombres del personal con puestos de: **Asistente de Tránsito, Comisario jefe de Vialidad y Tránsito y Inspector General de Alcaldes.**, adscritos a la Institución de Policía Preventiva Municipal.



Al haberse agotado el tercer punto del orden del día, la Clausura de la Sesión, el C. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, Licenciado Gustavo Alberto Guerrero Tamayo, quien preside la Sesión, la da por clausurada, siendo las 13:40 trece horas con cuarenta minutos del día 31-treinta y uno de diciembre de 2021 dos mil veintiuno, declarándose válido el acuerdo tomado en la misma, y procediéndose a la firma de la presente Acta. Damos fe.

Lic. Gustavo Alberto
Guerrero Tamayo
Secretario de la Contraloría y
Transparencia Municipal y Presidente del
Comité de Transparencia del Municipio de
García, Nuevo León

Lic. Ana María Patricia
Rosales Robles
Directora de Transparencia de la
Secretaría de la Contraloría y
Transparencia Municipal y Secretaria
Técnica del Comité de Transparencia del
Municipio de García, Nuevo León

Lic. Severa Cantú Villarreal
Secretaria de Participación Ciudadana y
Vocal del Comité de
Transparencia del Municipio de García,
Nuevo León

Lic. Luis Villarreal Compean
Consejero Jurídico de la Administración
Pública Municipal y Vocal del Comité de
Transparencia del Municipio de García,
Nuevo León