



**ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA
148/2025
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN**

En la ciudad de García, Nuevo León, siendo las 13:00 horas del día 09- nueve de septiembre del 2025- dos mil veinticinco, en la Sala de Juntas de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de este Municipio, ubicada en Bulevar Heberto Catillo Numero 200 Colonia Paseo de las Minas en García Nuevo León, 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 **148/2025** del Comité de Transparencia de García, Nuevo León con la asistencia del Licenciado Fidel Adón Cuellar Gutiérrez, Presidente del Comité de Transparencia, Licenciado Edtzany Azareth Díaz Meza, Secretaria del Comité de Transparencia, Ingeniero Adrián Alejandro González Gómez, Vocal del Comité de Transparencia, Licenciado Alicia Dalay Leos Espinoza, Vocal del Comité de Transparencia, Licenciada Leticia Elizabeth Soto Palacios, Vocal del Comité de Transparencia.

Orden del día

- I. Lista de asistencia, verificación y declaración del quórum.
- II. Lectura y aprobación en su caso del orden del Día.
- III. Asuntos a tratar:

1. Análisis y resolución respecto a la determinación en materia de inexistencia de la información peticionada en la resolución definitiva del recurso de revisión RR/0777/2024, en el cual requiere se realice de nueva cuenta la búsqueda de la información requerida en la solicitud de información 191113524000129 y derivada en el citado recurso.

IV. Clausura.

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.

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

1. Análisis y resolución respecto a la determinación en materia de inexistencia de la información peticionada en la resolución definitiva del recurso de revisión RR/0777/2024, en el cual requiere se realice de nueva cuenta la búsqueda de la información requerida en la solicitud de información 191113524000129 y derivada en el citado recurso.



Considerando

Teniendo a la vista la solicitud de información antes precisada, la sentencia definitiva del recurso de revisión 0777/2024 y el acuerdo de inexistencia emitido por la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal en García Nuevo León, se determina lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el diverso 162 de la Constitución Local, toda información en posesión de cualquier autoridad, es pública.

Por otra parte, la Ley de Transparencia Estatal, establece en su artículo 4, párrafo primero, en relación con el diverso 3, fracción XXXI, que el derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información; entendiéndose por información los datos contenidos en los documentos que los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título o aquella que por disposición legal deban generar.

En tal tenor, se puede concluir que el elemento indispensable para materializar el derecho de acceso a la información es que ésta obre en posesión del sujeto obligado.

En esa tesitura, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información de los particulares, proporcionando la información con la que cuenten en sus archivos o la que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones.

Por otra parte, los artículos 163 y 164 de la Ley de Transparencia Estatal, establecen lo siguiente:

Artículo 163. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 164. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.



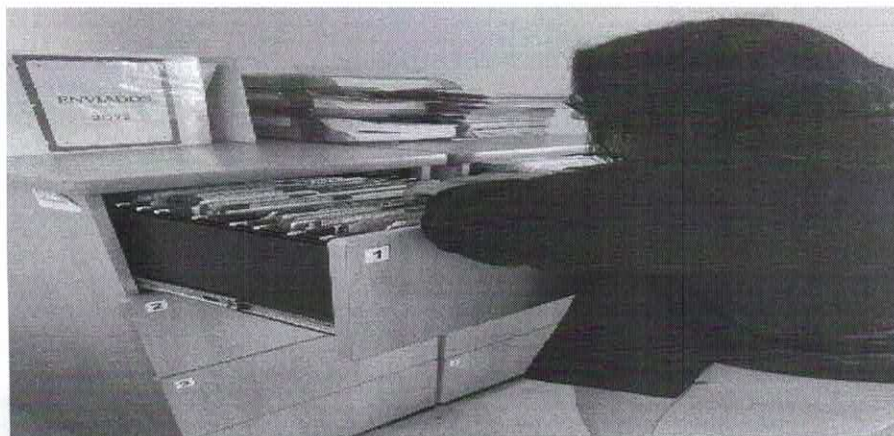
Así las cosas, en términos de los artículos 163 y 164 de la Ley de Transparencia Estatal, una vez analizado el presente caso y considerando que previa una búsqueda exhaustiva por parte del sujeto obligado, se determinó la inexistencia de la información solicitada.

Derivado de lo anterior, me permito informar que la Dirección de Patrimonio adscrita a la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de García, Nuevo León, se realizó una búsqueda exhaustiva en sus archivos físicos y digitales de lo solicitado por el particular, por lo cual se adjunta a la presente la evidencia fotográfica de dicha búsqueda y se advierte que no arrojo resultado alguno sobre la información.

En ese tenor, se menciona que esta Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de García, Nuevo León, realiza el inventario general de bienes muebles e inmuebles que formen parte del Patrimonio Municipal y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales, de acuerdo al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de García, Nuevo León.

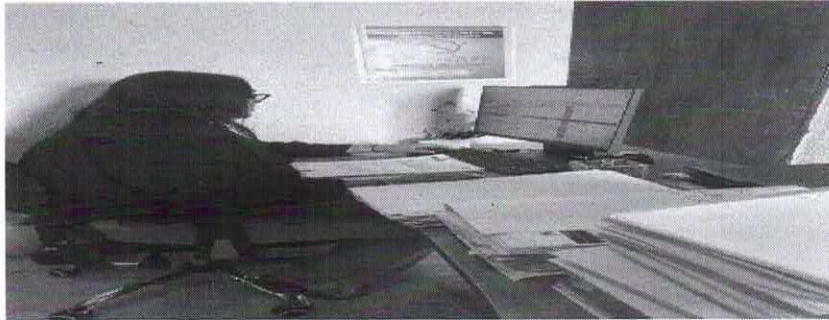
Es por ello, que me permito informar que esta Secretaría atendiendo la atribución conferida dentro del Reglamento Orgánico de la Administración Municipal y de acuerdo al artículo 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, el día de hoy 08-ocho de septiembre de 2025- dos mil veinticinco en la oficina de la Dirección de Patrimonio que se encuentra adscrita dentro de la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal, ubicada en calle Alfonso H. Treviño, No. 101, Centro de García, en el Municipio de García, Nuevo León, se efectuó una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos físicos y electrónicos que obran dentro de dicha Unidad Administrativa determinando lo siguiente.

El día 08-ocho de septiembre de 2025- dos mil veinticinco, a las 10:00- diez horas, esta Dirección de Patrimonio, la C. Alma Fernanda Hidalgo Domínguez, Coordinadora de control y resguardo vehicular de la Dirección de Patrimonio, procedió a realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos que se encuentran dentro de los archiveros donde están almacenadas las carpetas del año 2021, sin embargo, no se localizó ningún documento y/o archivo que contenga información requerida en la solicitud, derivado a los puntos mencionados tal y como se muestran en las imagen que se plasma a continuación:





El día 08-ocho de septiembre de 2025- dos mil veinticinco a las 10:00- diez horas, esta Dirección de Patrimonio, la C. Alma Fernanda Hidalgo Domínguez, Coordinadora de control y resguardo vehicular de la Dirección de Patrimonio, procedió a realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos que se encuentran dentro de los archiveros donde están almacenadas en los archivos digitales, sin embargo, no se localizó ningún documento y/o archivo que contenga información requerida en la solicitud, derivado a los puntos mencionados tal y como se muestran en las imagen que se plasma a continuación:

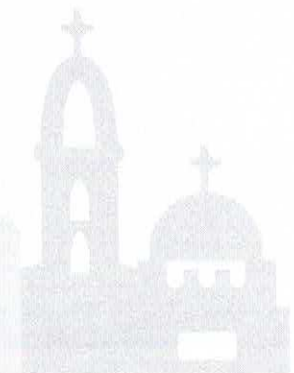


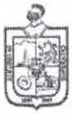
Derivándose de lo anterior expuesto, recae en una imposibilidad jurídica y material para entregar la información requerida, por parte de la Dirección de Patrimonio adscrita a la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de García, Nuevo León Ante ello, se ordena a Dirección de Patrimonio adscrita a la Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de García, Nuevo León, que solo en caso de estar en posibilidad de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable, proceda conforme al artículo 163 fracción III, para que en efecto de que se genere y/o se reponga la información solicitada o, en su caso, determine que no es materialmente posible lo antes expuesto, en razón a que no existen elementos de convicción que hagan valer la tramitación y existencia de la documentación solicitada.

Por lo anterior, y en cumplimiento a lo establecido en la fracción IV del artículo 163, se de vista a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Municipio de García, Nuevo León, quien es el Órgano Interno de Control de este sujeto obligado, para los efectos que correspondan en apego a la normatividad aplicable.

En ese orden de ideas, atendiendo las consideraciones expuestas se emite la siguiente:

Una vez realizada la búsqueda en los archivos electrónicos y físicos que están contenidos dentro los expedientes que obran dentro de las oficinas de esta Dirección; se trae a la presente la justificación de modo, tiempo y lugar que generaron la inexistencia de información solicitada de la siguiente manera:



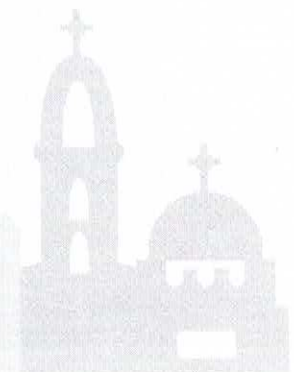


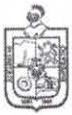
- **Circunstancias de modo:** La Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de García, Nuevo León, en la Dirección de Patrimonio se efectuó una búsqueda con el carácter de exhaustiva en todos los archivos físicos y electrónicos, expedientes y bases de datos con que cuentan.
- **Circunstancias de tiempo:** La búsqueda se efectuó el día 08-ocho de septiembre de 2025- dos mil veinticinco, de las 10:00 a las 11:00 horas.
- **Circunstancias de lugar:** La búsqueda se realizó en los archivos físicos y electrónicos, expedientes y bases de datos con que cuenta la Dirección de Patrimonio. En ese orden de ideas, atendiendo las consideraciones expuestas se emite la siguiente:

Resolución

1. Se CONFIRMA por unanimidad de votos la determinación en materia de inexistencia de la información en análisis, emitida por La Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de García, Nuevo León, en la Dirección de Patrimonio.
2. Asuntos generales. Se hace constar que no existe asuntos generales.
3. Se ordena dar vista al Órgano Interno de Control del Municipio de García N, L. a fin de que inicie las acciones correspondientes y se determine si fuera el caso de responsabilidad administrativa, en contra de los servidores públicos responsables.
4. Clausura.

Habiéndose cumplido el objetivo de la presente sesión, siendo las 14:00 quince horas del día de su inicio, se da por concluida la presente firmando al calce los intervinientes e integrantes del Comité de Transparencia del Municipio de Juárez Nuevo León, para los efectos conducentes.





En el Municipio de García, Nuevo León, a nueve del mes de septiembre de dos mil veinticinco.

VISTO para resolver los autos que integran el expediente número **RR/0777/2024**, de la solicitud de información registrada con el número de folio **191113524000129**, presentada para La Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de García, Nuevo León, en la Dirección de Patrimonio, la cual se remite a este Comité a fin de emitir la Resolución correspondiente dentro de los autos que integran el expediente, al tenor del siguiente:

RESULTANDO

I.- El veintiséis de marzo de dos mil veinticuatro, se recibió a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la solicitud de acceso a la información registrada con el número de folio **191113524000129**, en la cual requirió lo siguiente:

“...Requiero el nombre, área de adscripción y cargo de cada servidor público que tenga asignado un vehículo propiedad del Municipio en el año 2021, así como el documento de asignación que lo compruebe y motivo de la asignación de dicho vehículo, solicito el documento adjunto a la respuesta de mi solicitud, no ligas, ya que no se encuentra la información pública...”

II.- Que en fecha nueve de septiembre dos mil veinticinco, la Unidad de Transparencia de García, Nuevo León, presentó de nueva cuenta ante este Comité de Transparencia de García, Nuevo León, el expediente relativo a la solicitud de información registrada con el número de folio **191113524000129**, presentada para La Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal de García, Nuevo León, en la Dirección de Patrimonio.

III.- Que en fecha nueve de septiembre de dos mil veinticinco, se admitió a trámite la solicitud de información registrándose bajo el número de folio **191113524000129**, fijándose las 13:00-horas, del mismo día, mes y anualidad para la celebración de la Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de García, Nuevo León, ciento cuarenta y ocho, a fin de que tenga verificativo el desarrollo del análisis respectivo de los argumentos que el Sujeto Obligado expone en su escrito de cuenta.

IV.-Tornado en consideración lo antes expuesto y con la finalidad de observar el fiel cumplimiento de la Ley de la materia, así como los compromisos de la actual administración 2024-2027, en materia de Rendición de Cuentas y Acceso a la información Pública, los suscritos integrantes del Comité de Transparencia de García, Nuevo León, de conformidad con los artículos 1,2,4,56,57, fracción II, y 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Nuevo León, dispone el procedimiento y motivos de la declaración de la inexistencia, respecto a la solicitud de información registrada con el número de folio **191113524000129**. Una vez desarrollado el análisis de la inexistencia que propone a este Comité de Transparencia de García, Nuevo León, para que se emita la presente resolución.



Atento a lo anterior, y después de que la Dependencia Municipal solicita proceder a declarar la inexistencia de la información requerida por el particular ello en virtud de que, realizó la búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos y no haberse localizado la misma por no haberse generado dentro de la presente Administración, es en este sentido procede que para el otorgamiento de la información lo es respecto de aquella que sea existente, que se hubiese generado y que se encuentre en posición de los sujetos obligados, sentido que es la esencia del artículo 6°. Constitucional y reiterado en el artículo 1° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Nuevo León, caso que no aconteció en la presente, ello en virtud de que la información no se encuentra en posesión de los sujetos obligados, ni tampoco se ha generado, por lo tanto es inexistente.

Para robustecer lo anterior, se trae a la vista los siguientes criterios emitidos por el IFAI, que puede consultar en la siguiente liga:
<http://criteriosdeinterpretacion.inai.oro.mx/Pages/default.aspx>
"Criterio 009/-10

INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. EL COMITÉ DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUEDE DECLARARLA ANTE SU EVIDENCIA, SIN NECESIDAD DE DICTAR MEDIDAS PARA SU LOCALIZACIÓN.

sustentado por el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos, que se transcribe a continuación:

LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES NO ESTÁN OBLIGADAS A GENERAR DOCUMENTOS AD HOC PARA RESPONDER UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada. "

CONSIDERACIONES

Primero. - Con fundamento en el artículo 57, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en vigor este Comité de Transparencia es competente para conocer y resolver respecto a la confirmación, modificación o revocación de la presente determinación de inexistencia de información, solicitada por la Dirección de Espectáculos Comercio, Inspección y Vigilancia del Municipio de García Nuevo León.

Segundo. - Se confirma la determinación de inexistencia de la información por Dirección de Espectáculos Comercio, Inspección y Vigilancia del Municipio de García Nuevo León, toda vez que se observa la sujeción de la Ley estos es, que, dentro del marco jurídico, no se encuentra vigente la obligación de generar el documento requerido por el solicitante, por lo que en términos de los artículos 57 fracción II, 163 fracción II y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.



Por lo expuesto y fundado es de resolverse y se;

RESUELVE

PRIMERO. - Este Comité de Transparencia de García, Nuevo León, considera la importancia que reviste el procedimiento de acceso a la información como un derecho fundamental de los ciudadanos, así como las medidas necesarias para la clasificación y determinación de la información solicitada.

SEGUNDO. -Se confirma la **INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN** de la información peticionada por el particular correspondiente a la información registrada con el número de folio **191113524000129**, en la cual requirió lo siguiente: "...Requiero el nombre, área de adscripción y cargo de cada servidor público que tenga asignado un vehículo propiedad del Municipio en el año 2021, así como el documento de asignación que lo compruebe y motivo de la asignación de dicho vehículo, solicito el documento adjunto a la respuesta de mi solicitud, no ligas, ya que no se encuentra la información pública..." ; ello en virtud, de no haberse localizado la información requerida, mediante la búsqueda correspondiente, así lo resolvió el Comité de Transparencia de García, Nuevo León, en la Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de García, Nuevo León, ciento cuarenta y ocho de fecha **nueve de septiembre de dos mil veinticinco**, aprobada por mayoría de votos.

Tercero.- Notifíquese a la Unidad de Transparencia para que por su conducto otorgue la respuesta a lo requerido en el RR/0245/2025 emitido dentro de la resolución en comento y que se establece el artículo 157 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, el contenido de la presente resolución.

Cuarto.- Publíquese la presente acta en la página web oficial específicamente en <https://trans.garcia.gob.mx/index.php?sub=43> del municipio de García, Nuevo León, en el aparatado de Transparencia para que su consulta sea de libre acceso.

Así lo resolvió el **Comité de Transparencia de García, Nuevo León**, firmando en ella y al calce para su constancia legal los integrantes que resolvemos por unanimidad de votos los C.C. Damos Fe.



García, Nuevo León a 09 de enero de 2025

Oficio No. STFYAM/OF-020/2025

Asunto: Información Clasificada en la modalidad
de reservada por 5 años.

LIC. FIDEL ADÓN CUELLAR GUTIÉRREZ
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA MUNICIPAL,
MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN.

P R E S E N T E.

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, se ha dictado un proyecto de acuerdo que establece textualmente lo siguiente:

“En el Municipio de García, Nuevo León, a 09 de enero de 2025”

VISTA: 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

CONSIDERANDO.

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:* Aquella que no es susceptible de acceso público por ser reservada o confidencial;

XXXV. *Información reservada:* Aquella 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.”*

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

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 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.

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

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

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



ASÍ LO ACUERDAN Y FIRMAN LOS INTEGRANTES EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN, LOS C.C. FIDEL ADÓN CUELLAR GUTIÉRREZ EN SU CALIDAD CONTRALOR MUNICIPAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, C. EDTZANY AZARETH DÍAZ MEZA, COORDINADORA DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, ADRIÁN ALEJANDRO GONZÁLEZ GÓMEZ EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, ALICIA DALAY LEOS ESPINOZA EN SU CALIDAD DE DIRECTORA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, C. LETICIA ELIZABETH SOTO PALACIOS EN SU CALIDAD DE DIRECTORA JURÍDICA Y DE VINCULACIÓN DE LA INSTITUCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL Y VOCAL DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN

LIC. FIDEL ADÓN CUELLAR GUTIÉRREZ

LIC. EDTZANY AZARETH DÍAZ MEZA

ING. ADRIÁN ALEJANDRO GONZÁLEZ GÓMEZ

LIC. ALICIA DALAY LEOS ESPINOZA

LIC. LETICIA ELIZABETH SOTO PALACIOS

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

