



COMISARIO GENERAL, LICENCIADO OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH, Secretario de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 21, párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 47, fracción VII, 79 fracción IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 16 fracción XVI y último párrafo, y 20, fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 18 fracciones IV y VIII, 82, 88, 93, fracción IV y 96 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 15 y 18 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 8, fracción III y 45 fracciones X, XVIII y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

Que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social.

Que la Federación y las entidades federativas establecerán y operarán Academias e Institutos que serán responsables de aplicar los Programas Rectores de Profesionalización, las cuales, además, podrán proponer los contenidos de dichos planes y programas para la formación de los servidores públicos de las Instituciones Policiales.

Que la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México establece que, el servicio profesional de carrera en las Instituciones de Seguridad Ciudadana, tiene por objeto garantizar la igualdad de oportunidades de desarrollo, permanencia y promoción con base en el mérito y en la experiencia, así como fomentar la profesionalización del personal sustantivo mediante la formación, capacitación y actualización permanente para la mejora de resultados en el ejercicio de sus funciones.

Que entre los fines del Servicio de Carrera Policial se encuentran los de instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de los cuerpos policiales para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios.

Que es atribución de la Coordinación General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México elaborar y proponer los lineamientos del Programa de Profesionalización, así como atender las necesidades que conozca a partir de la detección de necesidades de capacitación de la Policía de Proximidad y, proponer los planes o programas de capacitación correspondientes.

Que con la finalidad de establecer los procedimientos a seguir para la autorización, validación y registro de los planes y programas de capacitación que se impartan a las y los integrantes de la Policía de Proximidad, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 60/2023 POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE LA POLICÍA DE PROXIMIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. El objeto del presente Acuerdo consiste en regular los procedimientos de Validación y Registro de los Planes y Programas de Capacitación vinculados con la Seguridad Ciudadana, dirigidos a las y los integrantes de la Policía de Proximidad de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos y sus Anexos, son de observancia general y obligatoria para las Subsecretarías, Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

TERCERO. Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

I. Área Solicitante: Las Subsecretarías, Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales que soliciten la impartición de Planes y Programas de Capacitación.

II. Capacitadores: Personas acreditadas para la enseñanza con el perfil de docente, instructor, o instructor-evaluador.

III. Constancia: Documento emitido por la Universidad, con validez oficial ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

IV. Coordinación General: Coordinación General de la Universidad.

V. Lineamientos: A los presentes Lineamientos.

VI. Padrón Institucional: Base de datos administrada la Coordinación General, que contiene los planes y programas de capacitación impartidos al personal policial, vinculados a la Seguridad Ciudadana.

VII. Personal Policial: A las y los integrantes de los cuerpos policiales, así como personal de seguridad y custodia penitenciaria de la Policía de Proximidad, que se encuentran bajo la responsabilidad y mando de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

VIII. Portafolio de evidencias: Conjunto de material documental físico o digital, que resguarda la evidencia de los procesos administrativos y académicos de la capacitación, como son los registros de asistencia o fatiga, trabajos, ejercicios y evaluaciones.

IX. Programa Rector: Programa Rector de Profesionalización.

X. Planes y Programas de Capacitación: Todos aquellos cursos, talleres, diplomados, seminarios y demás vinculados a la seguridad ciudadana, que se impartan destinados a la capacitación y profesionalización del personal policial.

XI. Reconocimiento Académico: Documento emitido por la Coordinación General al personal policial por su participación en eventos formativos asentados en el Padrón Institucional.

XII. SESNSP: El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

XIII. Universidad: La Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

CAPÍTULO II SOLICITUD DE CAPACITACIÓN

CUARTO. En todos los casos en que se requiera cualquier tipo de capacitación, el Área Solicitante deberá realizar la petición de la validación mediante oficio a la Coordinación General, con 30 días hábiles de





anticipación a la fecha programada para el inicio de la impartición, adjuntando el “Formato de Validación y/o Registro” de manera impresa y digital, debidamente requisitado. (Anexo I)

Se deberá adjuntar en formato digital el Currículum Vitae de las y los capacitadores propuestos para la impartición de la capacitación respectiva.

QUINTO. La Coordinación General realizará la revisión de la información proporcionada por el Área Solicitante respecto de la capacitación requerida, de conformidad con el Programa Rector y, posteriormente, corroborará la viabilidad de su impartición con las herramientas y el personal de la Universidad. En caso de que la Universidad cuente con los recursos humanos y materiales necesarios para la capacitación, dará aviso al Área Solicitante para la programación correspondiente.

SEXTO. En caso de no contar con los recursos humanos o materiales para impartir la capacitación, la Coordinación General lo informará al Área Solicitante para que, si así lo considera, se realicen las gestiones correspondientes para la adquisición o préstamos de materiales, la autorización para la comisión de personal operativo o la contratación de servicios profesionales de docentes acreditados o certificados para tales fines.

SÉPTIMO. Cuando se requiera la vinculación con personas docentes no registradas ante el SESNSP, el Área Solicitante deberá remitir a la Coordinación General el Currículum Vitae, certificaciones y cualquier otro documento que justifique la comisión del personal policial o la contratación de servicios profesionales externos, a efecto de que ésta última valore y determine la viabilidad de incorporarle al Registro de Capacitadores.

OCTAVO. Cuando la capacitación que se pretenda impartir abarque dos ejercicios fiscales, la Validación o el Registro se deberá realizar en el ejercicio fiscal en el que dicha capacitación inicie.

CAPÍTULO III VALIDACIÓN Y REGISTRO

NOVENO. La Coordinación General realizará las gestiones para la Validación de los planes y programas de capacitación vinculados a la Seguridad Ciudadana ante el SESNSP, una vez que cuente con la solicitud proporcionada por el Área Solicitante conforme al “Formato de Validación y/o Registro”. (Anexo I)

La Validación será procedente únicamente cuando el área solicitante así lo solicite, de manera previa al inicio de la impartición de la capacitación respectiva.

DÉCIMO. En los casos en los que el Área Solicitante inicie la capacitación, sin haber solicitado previamente la Validación de algún Plan o Programa, la Coordinación General únicamente solicitará el Registro de dichos Planes o Programas, con la finalidad de hacer del conocimiento la impartición realizada en caso se encuentren inscritos ante el SESNSP.

El Registro únicamente se tramitará en casos excepcionales, cuando el Área Solicitante compruebe que, por cuestiones ajenas a ésta, no contó con el tiempo necesario para solicitar la Validación pertinente, exponiendo



la justificación sobre la necesidad de su impartición, utilizando el “Formato de Validación y/o Registro” (Anexo I).

DÉCIMO PRIMERO. La Coordinación General gestionará la Validación y, en su caso el Registro, de los Planes y Programas de Capacitación ante el **SESNSP**, en los supuestos siguientes:

- a) Cuando los Planes y Programas a impartir no formen parte del Programa de Profesionalización del año en curso, no obstante, su impartición sea indispensable para la actualización o especialización del personal Policial.
- b) Cuando el Área Solicitante pretenda que la Capacitación sea impartida por personal docente bajo su adscripción.
- c) Cuando corresponda a una nueva emisión sobre una capacitación verificada previamente en el mismo año en curso.
- d) Cuando la Universidad coordine la impartición que, en su caso, realicen instancias académicas públicas o privadas, de Planes y Programas acordes al esquema de actualización o especialización previstos en el Programa Rector.

DÉCIMO SEGUNDO. No procederá la Validación o el Registro de Planes y Programas de Capacitación ante el **SESNSP**, en los supuestos siguientes:

- a) Cuando los Planes o Programas de Capacitación tengan una duración menor a 20 horas de clase.
- b) Cuando la instancia capacitadora sea una institución privada o pública, sin que la Universidad sea la encargada de coordinar la formación continua respectiva conforme al Programa Rector.
- c) Cuando el contenido de los Planes y Programas no esté en concordancia con los principios, ejes transversales y áreas de conocimiento establecidas en los Lineamientos del Programa Rector.
- d) Cuando la Capacitación se haya realizado con anterioridad al año en curso respectivo.

DÉCIMO TERCERO. La Coordinación General someterá los Planes y Programas de Capacitación de la Policía de Proximidad al **SESNSP**, para Validación y, en su caso, para el Registro que corresponda, debiendo para ello:

I. Emitir el Dictamen Institucional con el visto bueno del Plan o Programa respectivo.

II. Solicitar mediante oficio al enlace estatal del **SESNSP** que, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, se realice la Validación o, en su caso, el Registro de los Planes y Programas de capacitación. A dicha solicitud le acompañará la documentación requerida por el **SESNSP** establecida en el Programa Rector.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Dirección de Legitimación y Consultas



DÉCIMO CUARTO. En caso de cumplir con todos los criterios y requisitos establecidos, el Área Solicitante deberá adjuntar a la solicitud el **“Formato de Validación y/o de Registro” (Anexo I)**, según corresponda, del Plan o Programa de capacitación correspondiente.

DÉCIMO QUINTO. En caso de no cumplir con los requisitos y criterios establecidos, las observaciones correspondientes deberán ser subsanadas por la Coordinación General en un término no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de que sean notificadas. Una vez subsanadas las observaciones, se remitirán de manera oficial a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del **SESNSP**, con el objeto de que puedan ser revisadas y se emita una nueva respuesta; de lo contrario, se tendrá por no presentada la solicitud de Validación o de Registro.

DÉCIMO SEXTO. La Coordinación General incorporará al Padrón Institucional todos los Planes o Programas de capacitación que se encuentren debidamente validados o registrados ante el **SESNSP**.

DÉCIMO SÉPTIMO. La Coordinación General podrá incorporar al **Padrón Institucional** otros planes y programas de capacitación, que no cuenten con las características para ser validados o registrados ante el **SESNSP**, cuando:

- a) Los Planes y Programas de capacitación sean contratados mediante servicios profesionales, directamente por la Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales, para su impartición por otras instituciones públicas o privadas.
- b) Cuando el Área Solicitante haya requerido la opinión académica de la Universidad, a través del **Formato de Inscripción (Anexo II)**, de manera previa al inicio del Plan o Programa de Capacitación.

CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

DÉCIMO OCTAVO. Concluida la impartición del Plan o Programa de Capacitación que corresponda, la Coordinación General llevará a cabo la verificación de la capacitación dentro de los **10 días hábiles posteriores**, para lo cual, requerirá al Área Solicitante que remita de manera impresa y digital, el **Formato para el Reporte de Cumplimiento de Metas (Anexo III)**, así como las evidencias que acrediten la capacitación implementada y los resultados obtenidos en ella, para su revisión. Una vez satisfechos los criterios establecidos en el Programa Rector, la Coordinación General llevará a cabo las gestiones correspondientes ante el **SESNSP** para el trámite de Verificación.

El Área Solicitante deberá resguardar el **Portafolio de evidencias** correspondiente a los Planes y Programas de Capacitación impartidos y proporcionará acceso a este, en caso de ser requerido por las instancias competentes.

DÉCIMO NOVENO. La Coordinación General, a petición del Área Solicitante, emitirá constancias al personal policial participante, cuando el Plan o Programa de Capacitación cuente con la Validación o el Registro en el **SESNSP**.



VIGÉSIMO. Cuando los Planes o Programas de Capacitación no cuenten con la Validación o el Registro del **SESNSP**, pero se encuentren inscritos en el **Padrón Institucional**, el Área Solicitante podrá solicitar la emisión del reconocimiento académico para el personal policial participante, adjuntando en formato impreso y digital el **Formato para el Reporte de Cumplimiento de Metas**.

VIGÉSIMO PRIMERO. La información sobre el Plan o Programa de Capacitación impartido, incluyendo el número de Registro ante el **SESNSP**, la persona instructora o docente del curso, la duración en horas, así como la copia de la Constancia emitida, será registrada en la Herramienta de Seguimiento y Control (Kárdex Policial) del expediente del personal policial participante en la capacitación.

CAPÍTULO V REGISTRO DE CAPACITADORES

VIGÉSIMO SEGUNDO. La Coordinación General se encargará de establecer y administrar el **Registro de Capacitadores** de la Secretaría, el cual tendrá la finalidad de contar con la información sistematizada de los procesos de formación y mejora continua en los que participa el personal policial que realiza labores de enseñanza en temas de Seguridad Ciudadana.

El **Registro de Capacitadores** se conformará con los datos personales y profesionales del personal que imparte capacitaciones, además de la información laboral, escolaridad, acreditaciones, certificaciones, formación docente, capacitaciones recibidas y capacitaciones impartidas, con las finalidades de establecer tareas de seguimiento y actualización en relación con el desempeño académico del personal policial, así como coadyuvar en los procesos de contratación, selección, ingreso, permanencia, intercambio y certificación, de acuerdo con lo establecido en el Programa Rector y en la normativa correspondiente.

VIGÉSIMO TERCERO. La Coordinación General se encargará de mantener el **Registro de Capacitadores** en actualización permanente, incorporando los perfiles de acuerdo con las necesidades de formación en temas de Seguridad Ciudadana.

VIGÉSIMO CUARTO. El Área Solicitante podrá solicitar a la Coordinación General, la incorporación al Registro de Capacitadores de personal docente e instructores, cuando se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos

- a) Acreditación o Certificación de acuerdo con el perfil y requisitos en competencias establecidos en el Programa Rector;
- b) Acreditación de personas instructoras-evaluadoras por parte del **SESNSP**, de acuerdo con el Manual para la evaluación de aspirantes a instructores evaluadores en competencias básicas de la función de las Instituciones de Seguridad Pública, para los perfiles de Policía Preventiva, de Investigación y Custodia Penitenciaria;
- c) Certificación para personas instructoras-evaluadoras del Sistema de Justicia Penal, a través del procedimiento determinado y establecido por el **SESNSP**, y



RET.
DA
ón I
dialth
Conte



d) Cuenten con la aprobación del **SESNSP**.

VIGÉSIMO QUINTO. El Área Solicitante deberá remitir el **Formato de Registro de Instructores (Anexo IV)**, en versión impresa y digital, anexando copia de las constancias que acrediten la formación académica del personal propuesto, así como del dominio de competencias y/o experiencia en funciones policiales, ministeriales, periciales o de custodia penitenciaria, certificaciones relacionadas a las áreas de conocimiento a abordar y de experiencia docente.

VIGÉSIMO SEXTO. No podrán incorporarse como capacitador o capacitadora, aquellas personas que no cuenten con acreditaciones, certificaciones emitidas por el **SESNSP** o por alguna instancia de capacitación de alguna entidad federativa, o con el perfil relacionado con la capacitación a impartir.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. A partir de la solicitud recibida, la Coordinación General verificará el cumplimiento de los requisitos, identificará las áreas de dominio y especialización de la persona propuesta como capacitador o capacitadora. Dicha solicitud se enviará al **SESNSP** para su aprobación.

VIGÉSIMO OCTAVO. En caso de contar con la aprobación del **SESNSP**, la Coordinación General informará al Área Solicitante su incorporación en el **Registro de Capacitadores**, para que se realice la notificación de manera personal, a la persona capacitadora.

VIGÉSIMO NOVENO. En caso de no contar con la aprobación del **SESNSP**, se informará dicha situación al Área Solicitante, para la atención que corresponda a las observaciones en el tiempo establecido.

TRIGÉSIMO. Para mantener vigente la inscripción en el **Registro de Capacitadores**, las y los capacitadores deberán participar en los procesos de formación y desarrollo a los que sean convocados, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el Programa Rector.

TRIGÉSIMO PRIMERO. El tratamiento y resguardo de los datos personales obtenidos se realizará de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su suscripción.

SEGUNDO. La interpretación, así como cualquier determinación relativa al presente Acuerdo, será resuelta por la Coordinación General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, previa autorización de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional.

TERCERO. Se instruye a las personas titulares de las Subsecretarías, Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales, a realizar las acciones correspondientes para dar cumplimiento al presente Acuerdo.



CUARTO. Se instruye a la Dirección General de la Policía Auxiliar y Dirección General de la Policía Bancaria e Industrial para que, en sus respectivos Institutos y Centros de formación, homologuen sus procedimientos de manera interna conforme a lo precisado en los presentes Lineamientos, en un término que no exceda los 120 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Dado en la sede oficial de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, el 06 de julio de 2023.

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

COMISARIO GENERAL
LICENCIADO OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD CIUDADANA
Dirección
de Consultoría y
Control

5



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA



UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO I

“FORMATO DE VALIDACIÓN Y/O REGISTRO”

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

“NOMBRE DEL CURSO”



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO



UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SOLICITUD: _____

* Debe señalar si se trata de una solicitud de Validación o solicitud de Registro, según corresponda.

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVO GENERAL

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

* Debe de haber un objetivo específico por unidad

IV. PERFIL DE INGRESO

Las personas que reciban la capacitación deberán ser integrantes operativos en activo en la Policía de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, que no cuenten con sanciones disciplinarias vigentes y tener aprobado el proceso de evaluación de control de confianza.

V. PERFIL DE EGRESO

* Debe de haber un objetivo por unidad



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Dirección de Consultiva y Contencioso



UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

VI. ESTRUCTURA CURRICULAR

No.	Unidad	Horas totales
	Total	

VII. CONTENIDO TEMÁTICO

Unidad I.

Unidad II.

Horario de actividades

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 a 9:00					
9:00 a 10:00					
10:00 a 11:00					
11:00 a 12:00					
12:00 a 13:00					
13:00 a 14:00					
14:00 a 15:00					
15:00 a 16:00					
16:00 a 17:00					
17:00 a 18:00					
17:00 a 18:00					

Duración y horario

Calendario académico		
Escalón	Fecha de inicio y término.	Número de personas a capacitar
1		
2		
3		



VIII. INFORMACIÓN DE INSTRUCTORES

- Se debe anexa en formato digital e impreso los Curriculum Vitae del Personal de Instructores y docentes, así como constancias y acreditaciones.

IX. FUENTES DE CONSULTA

* Formato APA



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



ANEXO II. "FORMATO DE INSCRIPCIÓN"

Formato para Inscripción de Planes y Programas de Capacitación	
DATOS GENERALES	
ÁREA SOLICITANTE	DATOS DE ENLACE DEL PROYECTO
SUBSECRETARÍA:	NOMBRE
DIRECCIÓN GENERAL O EJECUTIVA:	TELÉFONO Y EXTENSIÓN:
OTRA:	CORREO ELECTRÓNICO:
Nombre del Programa:	
INTRODUCCIÓN	
Explicación general del por qué y para qué de la propuesta de formación, relevancia y beneficio que aportará el programa a la formación del policía.	
OBJETIVO GENERAL	
Enunciado que expresa la idea central o meta que se pretende alcanzar, así como la finalidad del programa.	
PERFIL DE INGRESO	
Conjunto de habilidades, conocimientos, actitudes y valores que debe reunir y demostrar el aspirante para ingresar al curso.	
PERFIL DE EGRESO	
Descripción de las funciones y actividades que podrá realizar el cursante en su ejercicio profesional, como resultado de su formación.	





ESTRUCTURA DE LA MALLA CURRICULAR			
Temas y/o unidades programa de capacitación, señalando la duración en horas y el total de las mismas.	No.	Unidad (Nombre)	Horas Semanales
	1		
	2		
PROGRAMACIÓN	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
			Total
PROGRAMACIÓN			
DURACIÓN EN HORAS	FECHA DE INICIO	HORARIO DE ACTIVIDADES	POBLACIÓN A CAPACITAR
	FECHA DE TÉRMINO	NÚMERO DE ESCALONES	
MATERIALES DE APOYO DIDÁCTICO			
Recursos necesarios para llevar a cabo el curso, como son: los apoyos didácticos que facilitarán el proceso de enseñanza y aprendizaje.			
INFORMACIÓN DE LOS INSTRUCTORES			
Anexar en formato digital currículum vitae del instructor o instructores y adjuntar certificaciones			
FUENTES DE CONSULTA			
Listado del material bibliográfico, hemerográfico, documental, videográfico o de otro tipo que sea requerido.			
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE			
Nombre y Firma		Sello	



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Dirección de Consultoría



ANEXO III FORMATO PARA EL REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE METAS

NOMBRE DEL PROGRAMA:

NO. DE PERSONAL POLICIAL CAPACITADO:

FECHA: -/-/-

NO. DE PERSONAL POLICIAL COMPROMETIDOS:

MONTO EROGADO: RECURSOS PROPIOS 20--.

No.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	NÚMERO DE CUIP	FECHA INICIO	FECHA CONCLUSIÓN	CALIFICACIÓN
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Legislativa y de lo Encargado



UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ANEXO IV
FORMATO DE REGISTRO DE INSTRUCTORES

NOMBRE DE LA INSTITUCION ACADEMICA:
DATOS DE LA PERSONA QUE PROPORCIONA LA INFORMACION
CARGO NOMBRE
NUM. TEL. CORREO ELECTRONICO:

EJERCICIO: 2023

Table with columns: DATOS PERSONALES, DATOS LABORALES, ESCOLARIDAD, ACREDITACIONES, CERTIFICACIONES, FORMACIÓN DOCENTE, OTROS CURSOS RECIBIDOS, CURSOS IMPARTIDOS. Includes sub-headers for each column and a grid for data entry.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Dirección
Consul
Con

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 26 DEL MES DE JULIO DE 2023, LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO; 3 NUMERAL 1, INCISO B, 17 FRACCIÓN XII, Y 20 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO. -----

-CERTIFICA-

QUE LA PRESENTE COPIA ES UNA REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA DEL ANTECEDENTE DOCUMENTAL QUE CORRESPONDE AL "ACUERDO 60/2023 POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VALIDACIÓN Y REGISTRO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE LA POLICÍA DE PROXIMIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO", MISMO QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL, CONSTANTE DE 08 (OCHO) FOJAS ÚTILES, IMPRESAS POR AMBAS CARAS, COPIA QUE SE EXPIDE DEBIDAMENTE SELLADA Y COTEJADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR -----

RESPECTUOSAMENTE



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA
Dirección Legislativa
Consultiva y de lo
Contencioso

LIC. CÉSAR MERCADO SUÁREZ

DIRECTOR LEGISLATIVO, CONSULTIVO Y DE LO CONTENCIOSO
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, fracción III de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 68 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, firma en suplencia de la Directora General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.



Expediente: /2023

De conformidad con los artículos 6 apartado A fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 fracción III, 3, 9, 23 y 31 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCDMX), los Sujetos Obligados deben garantizar la confidencialidad e integridad de los datos personales que posean, con la finalidad de preservar el pleno ejercicio de los derechos tutelados de sus titulares, frente a su uso, sustracción, divulgación, ocultamiento, alteración, mutilación, destrucción o inutilización total o parcial no autorizado. Por lo que el indebido uso por parte de las personas servidoras públicas respecto de los datos personales que con motivo de su empleo, cargo o comisión tengan bajo custodia, será causa de sanción por incumplimiento a las obligaciones de la LPDPPSOCDMX previstas en su artículo 127 fracciones III y VI.

Se hace constar que el presente documento ha sido elaborado conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como los soportes documentales que fueron proporcionados por las áreas correspondientes y realizados por los servidores públicos, cuyas iniciales y rubricas se insertan a continuación.

SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA
Dirección Legislativa
Consultiva y de lo
Contencioso

ELABORÓ
DNCG

ANALIZÓ
MRT