Comisario Luis Octavio Encarnación Pedraza, Coordinador General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México; con fundamento en los artículos; 5 fracción I, 47 y 98 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 42 apartado A numeral 2 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 126 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 16 fracción XVI y último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 15 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 17 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; 3 fracción III y 41 fracción XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 8 fracción I del Reglamento Interior del Instituto Técnico de Formación Policial, y

CERTIFICA

Que el Consejo Universitario de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, en la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 13 de septiembre de 2021, emitió el siguiente:

ACUERDO

"Acuerdo 032/2021, Los integrantes del Consejo Universitario de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, en ejercicio de sus funciones aprobaron por unanimidad la actualización del Manual de Integración y Operación del Consejo Universitario de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México"

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONTENIDO

I.	MARCO JURÍDICO	1
II.	OBJETIVO GENERAL	2
III.	INTEGRACIÓN	2
IV.	DE LA ELECCIÓN DE LAS Y LOS VOCALES REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL Y DOCENTE	3
V.	FUNCIONES	4
VI.	CRITERIOS DE OPERACIÓN	6
VII.	GLOSARIO	9
VIII.	VIGENCIA, ALCANCES Y MODIFICACIONES	9
IX.	VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	10

I. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN (Federal y Local)

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma 28 de mayo de 2021.

2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Última reforma 02 de septiembre de 2021.

LEYES

1. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2009. Última reforma 30 de junio de 2021.

2. Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de agosto de 2019. Última reforma 02 de septiembre de 2021.

3. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018. Última reforma 20 de marzo de 2020.

4. Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de diciembre 2019.

REGLAMENTOS

1. Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de enero de 2019. Última reforma 22 de junio de 2021.

2. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 25 de febrero de 2020.

3. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía de Proximidad de la Ciudad De México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad el 18 de noviembre de 2020.

4. Reglamento Interior del Instituto Técnico de Formación Policial. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1994. Sin reformas.

CÓDIGOS

1. Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 8 de mayo de 2019. Sin reformas.

MANUALES

1. Manual Administrativo de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 febrero de 2020.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento del Consejo Universitario, el cual es competente para proponer, modificar, conocer, atender, realizar y determinar acciones encaminadas a las mejoras de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México sobre asuntos educativos, académicos, disciplinarios, administrativos, directivos y jurídicos de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

III. INTEGRACIÓN

El Consejo Universitario se conformará por un número impar de integrantes con voz y voto, para el debido cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones se integrará por:

Integrante	Personal
Presidencia	Titular de la Coordinación General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México
Secretaría Técnica	Servidor Público de Estructura adscrito a la Universidad designado por la persona Titular de la Coordinación General
Vocales	Titular de la Dirección Administrativa
	Titular de la Dirección de Desarrollo Académico
	Titular de la Dirección de Desarrollo Educativo
	Titular de la Dirección de Profesionalización Policial
	Dos alumnas (os) representantes de la comunidad estudiantil de nivel licenciatura
	Un alumna (o) representante de la comunidad estudiantil de nivel posgrado (Maestría y Doctorado)
	Un docente/instructora (r) representante de la comunidad de Docentes/instructoras (es) de Estudios Superiores.
Asesor Jurídico	Titular del Área Jurídica de la Universidad
Invitados	El Presidente del Consejo Universitario podrá invitar a cualquier persona con experiencia y conocimientos en el plano académico y de Seguridad Ciudadana para expresar su opinión respecto de los asuntos competencia del Consejo.

IV. DE LA ELECCIÓN DE LAS Y LOS VOCALES REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL Y DOCENTE

Las y los Vocales, representantes de la comunidad estudiantil y docente, serán designados mediante elección libre y directa, conforme a la convocatoria de postulación que al efecto apruebe el propio Consejo Universitario.

A. Para ser Vocal representante de la comunidad estudiantil, de los niveles de licenciatura y posgrado, se requiere:

1. Encontrarse cursando alguna de los programas de estudios superiores que ofrece la Universidad de la Policía Ciudad de México.
2. Haber cubierto como mínimo el 50% de las asignaturas o créditos en el programa educativo respectivo.
3. Tener, al momento de la elección, un promedio general mínimo de 9.0 (nueve), y no haber recusado ninguna asignatura.
4. No haber sido sancionado durante el último año por infringir las normas que rigen la disciplina en la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, o por la Comisión de Honor y Justicia, ni estar sujeto a carpetas de investigación administrativa ante la Dirección General de Asuntos Internos.
5. No haber sido Consejero Universitario previamente.
6. No ostentar de manera simultánea otro cargo de representación en algún órgano colegiado de la Universidad o de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, aun como suplente.
7. Haber obtenido la Constancia de Mayoría simple del padrón de alumnos, del programa correspondiente, el conteo de votos del ejercicio de elección correspondiente.
8. Las demás que determine el Consejo Universitario o se señalen en la Convocatoria respectiva.

B. Para ser Vocal representante de la comunidad docente, se requiere:

1. Ser titular de una asignatura que forme parte de los programas de estudios superiores de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.
2. No haber sido sancionado durante el último año por infringir las normas que rigen la disciplina en la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, o por la Comisión de Honor y Justicia, ni estar sujeto a carpetas de investigación administrativa ante la Dirección General de Asuntos Internos.
3. No haber sido Consejero Universitario en los últimos tres años.
4. No ostentar de manera simultánea otro cargo de representación en algún órgano colegiado de la Universidad o de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, aun como suplente.
5. Haber obtenido la Constancia de Mayoría simple de la plantilla de docentes, en el conteo de votos del ejercicio de elección correspondiente.
6. Las demás que determine el Consejo Universitario o se señalen en la Convocatoria respectiva.

Los cargos de las y los Vocales representantes de la comunidad estudiantil y docente, así como de sus suplentes serán de carácter honorífico, por un periodo de un año y no recibirán remuneración o compensación adicional por el desempeño de sus funciones.

Las y los Vocales representantes de la comunidad estudiantil y docente, podrán ser removidos en los siguientes casos:

a) Por actos u omisiones que afecten la imagen del Consejo Universitario u Institución a la que pertenecen.
b) Por la comisión de delitos o faltas graves en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio.

Las y los Vocales representantes de la comunidad estudiantil y docente, podrán ser sustituidos en los siguientes supuestos:

a) Renuncia o causa de baja en la Institución a la que pertenece.
b) Solicitud de excusa del cargo previamente autorizada por el Consejo Universitario.
c) Por haber concluido su cargo o comisión dentro de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

V. FUNCIONES

Las funciones de las personas integrantes del Consejo Universitario:

DE LA PRESIDENCIA

1. Presidir las sesiones del Consejo;
2. Designar a las y los servidores públicos que integrarán al Consejo;
3. Revocar las designaciones de los miembros del Consejo, así como las suplencias de las personas titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo realicen, por considerarlo necesario para el mejor funcionamiento del Órgano Colegiado,
4. Aprobar la designación de representación y suplencia que los miembros del Consejo realicen mediante oficio;
5. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, a través de la Secretaría Técnica;
6. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto;
7. Emitir voto de calidad, en caso de empate;
8. Dar a conocer los acuerdos y acciones del Consejo y procurar su cabal y estricto cumplimiento,
9. Verificar que las resoluciones y acciones aprobadas por el Consejo se apeguen a la normatividad vigente aplicable;
10. Proponer y revisar las ideas, misiones, proyectos, mejoras que coadyuven al desarrollo de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México;
11. Apoyar y verificar la realización y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo;
12. Firmar las actas y listas de asistencia correspondientes a las sesiones a que hubiere asistido;
13. Invitar a las sesiones del Consejo a las personas que por sus conocimientos tengan relación con los asuntos a tratar;
14. Emitir su opinión en los asuntos que se presenten a discusión;
15. Garantizar la adecuada aplicación de la normatividad;
16. Instruir a la Secretaría Técnica para que la celebración de las sesiones del Consejo se desahogue conforme al Orden del Día, y
17. Las demás que le confiera la normatividad aplicable

DE LA SECRETARIA TÉCNICA

1. Vigilar la correcta expedición de las órdenes del día, del acta de cada sesión y de los listados de casos que se sometan a dictamen;
2. Supervisar que la convocatoria y la carpeta de trabajo de cada sesión se envíen oportunamente a miembros de Consejo;
3. Convocar mediante escrito a los integrantes a las sesiones del Consejo, sean ordinarias o extraordinarias, remitiendo la documentación a tratarse;
4. Coadyuvar con el Presidente, a efecto de que se dé cabal cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente instrumento y en la normatividad aplicable;

5. Registrar la asistencia de los integrantes del Consejo, recabando las firmas de los miembros titulares o suplentes y, en su caso, levantar las constancias de las ausencias y su justificación;
6. Realizar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas en la misma;
7. Participar en las sesiones con derecho a voz, sin voto;
8. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos acordados;
9. Recomendar al Presidente la designación de una persona que funja como asesor o invitado en las sesiones que lo requieran;
10. Realizar acciones necesarias para que el archivo documental del Consejo este completo y se mantenga actualizado, apegándose a la norma correspondiente;
11. Recibir y revisar las propuestas de asuntos a tratar en el Orden del Día para cada sesión que, en su caso, los miembros del Consejo lleguen a formular;
12. Informar al Presidente el Orden del Día que contenga los asuntos que se someterán a consideración del Consejo en la siguiente Sesión,
13. Solicitar y registrar las designaciones de representación y suplencia que los miembros del Consejo realicen mediante oficio;
14. Firmar las actas y listas de asistencia de las sesiones del Consejo;
15. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo y mantener informado al Presidente de su cumplimiento;
16. Notificar a los interesados las resoluciones emitidas por el Consejo;
17. Coordinar y dirigir las sesiones del Consejo;
18. Asegurar que las resoluciones y acciones aprobadas por el Consejo se apeguen a la normatividad vigente aplicable;
19. Registrar las designaciones de representación y suplencia que los miembros del Consejo realicen mediante oficio, y
20. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

LAS Y LOS VOCALES

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo a las que sean convocados;
2. Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el Orden del Día de las sesiones del Consejo, enviando a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los casos que sea necesario someter a la consideración del Consejo;
3. Proponer reformas y modificaciones a la normatividad interna que rija en la Universidad de la Policía de la Ciudad de México;
4. Recibir, analizar y estudiar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta correspondiente, mismos que se tratarán en cada sesión;
5. Dar atención y brindar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones del Consejo;
6. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos sometidos a la consideración del Consejo;
7. Enviar a la Presidencia del Consejo el oficio de designación de suplentes;
8. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Consejo y emitir su voto;
9. Formular estrategias de trabajo para mejorar el desempeño de las personas integrantes del Consejo;
10. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto;
11. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Consejo, y
12. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

DEL ASESOR JURÍDICO

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo a las que sea convocado;
2. Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el Orden del Día de las sesiones del Consejo, enviando a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los casos que sea necesario someter a consideración del Consejo;
3. Proponer reformas y modificaciones a la normatividad interna que rija en la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.
4. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos sometidos a la consideración del Consejo;
5. Emitir dentro del ámbito de su competencia las opiniones sobre los asuntos presentados ante el Consejo, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta correspondiente;
6. Informar al Consejo los asuntos relevantes que se observen en el desarrollo de sus funciones;
7. Participar en las sesiones con derecho a voz y voto, y
8. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Consejo.

DE LAS Y LOS INVITADOS

1. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo a las que sea convocado;
2. Emitir dentro del ámbito de su competencia las opiniones sobre los asuntos presentados ante el Consejo, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta correspondiente;
3. Informar al Consejo los asuntos relevantes que se observen en el desarrollo de sus funciones;
4. Participar en las sesiones con derecho a voz, sin voto, y
5. Firmar las actas y lista de asistencia de las sesiones del Consejo.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

El Consejo, en el ámbito de sus atribuciones, se encargará de que la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, cumpla cabalmente con todas las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, con el compromiso de fomentar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, realizará y propondrá acciones preventivas, con la finalidad de garantizar que los servidores públicos en ejercicio de sus funciones y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, observen en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios: de transparencia, como principio rector, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, bajo las siguientes directrices:

1. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
2. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
3. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población,

4. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
5. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
6. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
7. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución,
8. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
9. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y
10. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Gobierno de la Ciudad de México.

a) De las Suplencias

1. Las y los integrantes del Consejo podrán designar a una persona suplente para que les representen en las sesiones, quienes ejercerán las facultades, funciones y responsabilidades del cargo en este Órgano Colegiado, por lo cual son corresponsables con los titulares del cargo de las decisiones y acciones tomadas por el Consejo;
2. La designación deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Presidencia del Consejo, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las sesiones correspondientes, y
3. Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

b) De las Sesiones

1. Las sesiones del Consejo podrán ser ordinarias o extraordinarias, las cuales se desarrollarán conforme lo siguiente.

   1.1 Verificación del quórum;
   1.2 Presentación y aprobación del Orden del Día,
   1.3 Análisis y discusión de los asuntos presentados, y
   1.4 Acuerdos y Resoluciones.

2. Las sesiones darán inicio en la hora y fecha indicadas, teniendo una tolerancia de diez minutos para que se integre el quórum. Si transcurrido dicho termino no se reúne el quórum, se hará constar en el Acta tal situación y se citará de nueva cuenta a los integrantes para la realización de la Sesión que deberá de celebrarse al siguiente día hábil;

3. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse de manera bimestral, de acuerdo con el cronograma anual que se apruebe en la Primera Sesión de cada año calendario;

4. Las sesiones extraordinarias se celebrarán siempre que se requiera, a petición de alguna de las personas integrantes del Consejo, con el objeto de resolver asuntos de carácter urgente;

5. Para el correcto desarrollo de la sesión, la Secretaría Técnica deberá enviar a los integrantes del Consejo la carpeta con los documentos que contengan los asuntos a tratar, la cual, tratándose de sesiones ordinarias, se entregará cuando menos con dos días hábiles de anticipación, y en las sesiones extraordinarias se enviará junto con la convocatoria,

6. En las sesiones del Consejo se observarán las siguientes formalidades.

   6.1 La Presidencia será la única facultada para conducir las sesiones del Consejo y establecer el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes del mismo, cediendo a la Secretaría Técnica la presentación de los puntos del Orden del Día;
   6.2 La Secretaría Técnica, se encargará de verificar que se cuente con el quórum necesario para la celebración de la Sesión, una vez que se constate el mismo procederá a declararla formalmente instalada; dando lectura al Orden del Día para la aprobación y desahogo;
   6.3 Las personas integrantes del Consejo presentes a la sesión se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, firma y cargo;
   6.4 Las personas integrantes que hayan requerido la celebración de la sesión o propuesto asuntos para la misma deberán realizar la explicación y análisis de los asuntos, con la finalidad de que el Consejo delibere respecto de los mismos;
   6.5 Las personas integrantes del Consejo analizarán el contenido de la carpeta previo a la sesión, a efecto de estar en posibilidades de, en los casos que así correspondan, emitir sus comentarios y/o su votación;
   6.6 Una vez que la Presidencia o la Secretaría técnica consideren suficientemente discutido un punto, lo pondrán a consideración para su votación;
   6.7 Las personas integrantes del Consejo emitirán su voto a favor o en contra, en caso de empate el Presidente ejercerá el voto de calidad, y
   6.8 Una vez desahogados los puntos del Orden del Día, y registrados los acuerdos aprobados, la Presidencia procederá a declarar formalmente concluida la Sesión, señalándose la hora en la que termina, e instruirá a la Secretaría Técnica a recabar las firmas de los asistentes.

7. La carpeta original quedará en resguardo de la Secretaría Técnica;

8. Únicamente podrán tratarse en las Sesiones, los asuntos que se incluyeron en el Orden del Día, sin embargo, cuando la importancia de los asuntos lo requiera, podrán tratarse otros asuntos que no se hayan indicado en la Convocatoria, siempre y cuando los miembros del Consejo aprueben su desahogo;

9. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por caso fortuito o fuerza mayor, la Secretaría Técnica notificará por escrito la fecha de realización de la Sesión pospuesta, asentando en el acta respectiva las causas que dieron lugar a su postergación, y

10. Los acuerdos tomados por el Consejo serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Universidad.

c) Del Quórum

1. Las sesiones serán válidas cuando se cuente por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto. En caso de que no exista el quórum suficiente para instalar la sesión, se levantará acta en la que se asentará esta circunstancia y se convocará nuevamente a sesión, y

2. En caso de ausencia de las personas que fungen en la Presidencia y en la Secretaría Técnica, se dará por cancelada la sesión.

d) De la Votación

1. Las resoluciones y decisiones del Consejo se llevarán a cabo tomando en cuenta los siguientes conceptos:

   - Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho voto,
   - Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto; en esta circunstancia se registrará el voto nominal;
   - Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal, y
   - Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

2. Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas;

3. El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad,

4. Para los integrantes del Consejo que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.

VII. GLOSARIO.

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

1. **Consejo:** Consejo Universitario de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México;

2. **Manual:** Manual de Integración y Operación del Consejo Universitario de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México;

3. **Orden del Día:** Determinación de todos aquellos puntos que sean relevantes y adecuados de tratar en el contexto de la sesión, y

4. **Universidad:** a la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, Órgano Desconcentrado de la Administración Pública de la Ciudad de México, adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

VIII. VIGENCIA, ALCANCE Y MODIFICACIONES

1. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México;

2. A partir de la entrada en vigor del presente Manual, queda sin efecto el Manual de Integración y Operación del Consejo Universitario de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria del citado Consejo, celebrada el 15 de octubre de dos mil diecinueve;

3. Será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México; y

4. El presente Manual podrá modificarse con la aprobación del Consejo, a propuesta de por lo menos dos de sus integrantes.

En la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Universitario de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, celebrada el trece de septiembre de dos mil veintiuno, se aprueba el Manual de Integración y Operación del Consejo Universitario de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, firmando de conformidad.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN

Ciudad de México a 13 de septiembre 2021

PRESIDENTE

COMISARIO
LUIS OCTAVIO ENCARNACIÓN PEDRAZA
COORDINADOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARIO TÉCNICO

LIC. URIEL ÚRBAN LEZAMA
SUBDIRECTOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA Y PROGRAMAS FEDERALES

VOCAL

VANESA DÍAZ GARCÍA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

VOCAL

MTRA. KATIA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO EDUCATIVO

VOCAL

LIC. JOSÉ ANTIOKO PÉREZ DE LA MADRID
DIRECTOR DE DESARROLLO ACADÉMICO

VOCAL

INSPECTOR JEFE
ING. ALEJANDRO FUENTES LÓPEZ
DIRECTOR DE PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL

VOCAL

SUBOFICIAL RAQUEL GONZÁLEZ VELÁZQUEZ
REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DE NIVEL LICENCIATURA

VOCAL

INSPECTOR JEFE ERICK JOSUÉ ARENAS HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DE NIVEL DE POSGRADO

VOCAL

SUBOFICIAL JONY MUÑOZ SÁNCHEZ
REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DE NIVEL LICENCIATURA

VOCAL

SUBOFICIAL MARCOS CASTRO MORALES
REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD DOCENTE/INSTRUCTORES

ASESORA

MTRA. MIRNA LUCIA GRANDE HERNÁNDEZ
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA

En la Ciudad de México, a los trece días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Manual de Operación e Integración del Consejo Universitario de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.

Segundo. Publíquese en los Estrados y difúndase en los repositorios normativos electrónicos de la Universidad.

Tercero. Se instruye a las Direcciones y a la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y Transparencia que integran la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo.