



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección General de Administración de Personal  
y Desarrollo Administrativo  
Dirección Ejecutiva de Dictaminación  
y Procedimientos Organizacionales

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

MEO-176/ESPECL-22-SSC-B46D36D



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS

Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Administrativo y Procedimientos Organizacionales

CONTENIDO

	Páginas
I. MARCO JURÍDICO	3
II. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	4
III. INTEGRACIÓN	5
IV. ATRIBUCIONES	6
V. FUNCIONES	7
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN	10
VII. PROCEDIMIENTO	13
VIII. GLOSARIO	17
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	18

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page.



## 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. Vigente.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Vigente.

### LEYES

3. 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 de 2019, vigente.

### REGLAMENTOS

4. 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, vigente.
5. Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 25 de febrero de 2020, vigente.

### LINEAMIENTOS

6. Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de julio de 2020. Vigente.

### CONVOCATORIAS

7. Convocatoria a personas servidoras públicas de todas las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías de la Administración Pública para participar en el Proceso de reclutamiento, selección, capacitación y certificación para formar parte del ERUM.



Secretaría de Administración y Finanzas  
Comisión de Desarrollo Administrativo y Personal  
Dirección Ejecutiva de Planeación y Procedimientos Organizacionales

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y  
TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS**

## II. OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices organizacionales y operativas para el funcionamiento del Comité Técnico de Selección, Evaluación y Transferencia a la Dirección General del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas, mediante la descripción detallada de su integración, atribuciones, funciones y procedimientos, en apego a lo establecido en la Convocatoria a personas servidoras públicas de todas las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías de la Administración Pública para participar en el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y certificación para formar parte del ERUM.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS**

### III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en la fracción III. del Procedimiento, Numeral 2. Etapa de Evaluación, de la Convocatoria a personas servidoras públicas de todas las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías de la Administración Pública para participar en el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y certificación para formar parte del ERUM, el Comité se integrará por:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito
Secretaría Técnica	Subdirección de Capacitación y Vinculación
Integrantes  El procedimiento de evaluación se realizará por parte de un Comité Evaluador conformado por funcionarios de las siguientes instituciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría de Seguridad Ciudadana</li> <li>• Secretaría de Administración y Finanzas</li> <li>• Secretaría de Salud</li> <li>• C5 de la Ciudad de México</li> </ul>	Dirección General del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas Dirección General de Administración de Personal Coordinación General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo en representación de la Secretaría de Administración y Finanzas Centro Regulador de Urgencias Médicas en representación de la Secretaría de Salud Jefatura de Unidad Departamental de Enlace con Organismos Privados en representación del Centro de Comando, Control, Cómputo y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5).
Invitado Permanente	Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana
Invitada/o/s	Dirección Ejecutiva de Comunicación Social



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y  
TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS**

#### IV. ATRIBUCIONES

El Comité Técnico de Selección, Evaluación y Transferencia a la Dirección General del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas, es un Órgano Colegiado integrado por diferentes Dependencias de la Ciudad de México, las cuales participan en la recepción, revisión e integración de solicitudes de transferencia de las 400 plazas destinadas que formarán parte del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Este Comité tendrá los siguientes objetivos y funciones, para garantizar el cumplimiento de la norma, la igualdad de oportunidades en el acceso y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.

##### Del Comité:

- I. Tomar conocimiento de la respuesta a la convocatoria, a través del registro de aspirantes;
- II. Instruir a las áreas correspondientes para el cumplimiento de los objetivos;
- III. Establecer las acciones necesarias para dar atención en tiempo y forma a las solicitudes de los aspirantes;
- IV. Establecer las acciones que promuevan el cumplimiento de los objetivos, así como la difusión de la convocatoria a todas las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías de la Administración Pública;
- V. Aprobar acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las reuniones;
- VII. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento y;
- VIII. Constituirse como un Órgano Colegiado de instrumentación y retroalimentación en el proceso de reclutamiento, evaluación, selección, capacitación y certificación para formar parte del ERUM.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y  
TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS**

## V. FUNCIONES

Las funciones de los miembros del Comité Técnico de Selección, Evaluación y Transferencia a la Dirección General del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas, serán las establecidas en la Convocatoria a personas servidoras públicas de todas las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías de la Administración Pública para participar en el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y certificación para formar parte del ERUM, así como en el presente manual:

### DE LA PRESIDENCIA

- I. Promover la operación regular de este Órgano Colegiado;
- II. Proponer al Comité los procesos y métodos necesarios para la consecución de sus objetivos;
- III. Coordinar los trabajos del Comité para la elaboración de instrumentos que promuevan la convocatoria y el cumplimiento de sus objetivos;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- V. Proponer al Comité el calendario de sesiones;
- VI. Someter la designación de personas invitadas al Comité;
- VII. Emitir su voz y voto respecto de los asuntos puestos a consideración del Comité, en caso de empate tendrá voto de calidad;
- VIII. Nombrar al Presidente Suplente, mismo que en el desarrollo de las funciones inherentes a éste, tendrá voz y voto y en su caso voto de calidad.

### DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

- I. Formular el orden del día considerando los asuntos que deberán ser presentados en el pleno del Comité;
- II. Apoyar en la conducción de las sesiones, así como registrar los acuerdos adoptados en el pleno del Comité;
- III. Elaborar la minuta correspondiente de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;



Secretaría de Administración y Finanzas  
Comisión de Desarrollo Administrativo y de Personal  
Dirección Ejecutiva de Planeación y Programación Organizacional

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y  
TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS**

- IV. Elaborar e integrar la carpeta de trabajo para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- V. Participar con derecho a voz y voto;
- VI. Dar seguimiento e informar al Comité del cumplimiento del acuerdo aprobado.

**DE LAS Y LOS INTEGRANTES**

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocados y participar con derecho a voz y voto;
- II. Presentar y analizar los asuntos en materia de la convocatoria al Comité;
- III. Proponer en forma clara y concreta, alternativas de atención y solución de los asuntos puestos a consideración del Comité;
- IV. Enviar a la Secretaría Técnica la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité, conforme al calendario de sesiones ordinarias aprobado;
- V. Firmar las minutas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.
- VI. Las demás que expresamente les asigne la normatividad.

**DE LA PERSONA INVITADA PERMANENTE**

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocadas y participar con derecho de voz;
- II. Analizar los asuntos que se consignen en la orden del día y en su caso emitir los comentarios correspondientes,
- III. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la normatividad y demás disposiciones aplicables, mediante las recomendaciones u observaciones que estime pertinentes como responsable de la generación, seguimiento y verificación del control interno;
- IV. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que presenten a consideración y resolución del Comité;



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y  
TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS**

- V. Tomar conocimiento de los asuntos donde detecten posibles faltas administrativas y substanciar los procesos y procedimientos que haya lugar derivado de presuntas responsabilidades de las personas servidoras públicas o de terceros;
- VI. Firmar las minutas y lista de asistencia de las sesiones del Comité;
- VII. Las demás que expresamente les asigne la normatividad.

**DE LAS PERSONAS INVITADAS**

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité a las que sean convocadas y participar con derecho de voz;
- II. Fundar y motivar sus participaciones y exposiciones, apartando documentación, soporte y razonamiento lógicos, técnicos, administrativos y jurídicos según sea el caso, en términos de sus campos de conocimiento, ámbito de actuación y en apego a la normatividad aplicable para la toma de decisiones del Comité;
- III. Firmar las minutas y lista de asistencia de las sesiones del Comité.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y  
TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS**

## VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

### DE LA PLANEACIÓN

La integración de solicitudes para ocupar 400 plazas de transferencia de las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Ciudad de México que formarán parte del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, obedece al Programa de Fortalecimiento del Sistema de Ambulancias de la Ciudad de México, conforme a lo instruido por la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo Jefa de Gobierno de la Ciudad de México el pasado 21 de febrero de 2022 durante su Conferencia de Prensa.

### DE LA CONVOCATORIA

La Convocatoria a personas servidoras públicas de todas las dependencias, órganos desconcentrados y alcaldías de la administración pública para participar en el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y certificación para formar parte del ERUM, fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de marzo de 2022.

### DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA

Las personas servidoras públicas que fungen en la Presidencia, Secretaría Técnica, Integrantes y Titular del Órgano Interno de Control podrán contar con suplentes de conformidad con lo siguiente:

- I. Las designaciones y suplencias deberán realizarse mediante oficio para su registro y acreditación en las sesiones correspondientes.
- II. La ausencia de la Presidencia será suplida por la Presidencia Suplente.
- III. La ausencia de la Secretaría Técnica será suplida por la persona servidora pública designada por la Presidencia.
- IV. Las y los integrantes, así como el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana serán suplidos por la persona servidora pública de nivel jerárquico inmediato inferior designado por su titular correspondiente.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y  
TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS**

- V. Las personas suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades de sus miembros titulares, por lo cual son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas en el Comité.
- VI. Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore el titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

### DEL QUÓRUM

Para la celebración válida de las sesiones se requerirá de la asistencia mínima del 50% más uno de los miembros con derecho a voto.

### DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo de manera quincenal, salvo que no haya asuntos que tratar, en cuyo caso se deberá notificar la cancelación con al menos dos días hábiles de la fecha prevista para la sesión correspondiente.

La fecha para las sesiones ordinarias será establecida de común acuerdo por el Comité al término de cada sesión inmediata anterior.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se estime necesario por la Presidencia o cualquiera de los miembros, previa convocatoria de la Presidencia.

Para las sesiones extraordinarias, se deberá convocar por lo menos con un día hábil previo a la celebración de la sesión.

En su caso los miembros enviarán a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente de los asuntos a tratar que sean necesarios para el Comité, con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión, conforme al calendario de sesiones aprobado.

Las sesiones del comité se llevarán a cabo en las instalaciones de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito, no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, esta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en la minuta correspondiente.

En las convocatorias de las sesiones se deberá señalar, como mínimo, fecha, hora y lugar de la celebración, indicar si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria, así como adjuntarse la orden del día correspondiente a la sesión a celebrarse.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y  
TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS**

Los miembros del Comité presentes a la sesión, se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán, nombre, área proveniente, correo electrónico, teléfono y firma.

Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria y solo podrán ser cancelados o modificados por los miembros del Comité con derecho a voto, contando con la justificación correspondiente.

En la última sesión ordinaria de cada ejercicio se deberá someter al Comité el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio fiscal siguiente.

#### **DE LA VOTACIÓN**

Para la adopción de acuerdos, y toma de decisiones se requerirá de al menos el 50% de los votos.

En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad.

#### **DEL ACTA DE LA SESIÓN**

La Presidencia conducirá las sesiones del Comité, establecerá el formato de participación y exposiciones de los miembros del Comité.

De cada una de las sesiones se levantará minuta, que deberá ser firmada por los asistentes a la sesión correspondiente, misma que consignará como mínimo la información siguiente:

- I.** Lista de asistencia
- II.** Declaración de quórum
- III.** Orden del día
- IV.** Acuerdos adoptados
- V.** Comentarios adicionales
- VI.** Cierre de la sesión



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS**

**VII. PROCEDIMIENTO**

**Nombre del Procedimiento:** Desarrollo de la sesión del Comité Técnico de Selección, Evaluación y Transferencia de la Dirección General del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas.

**Objetivo General:** Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico de Selección, Evaluación y Transferencia de la Dirección General del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas.

**Descripción Narrativa:**

No.	Responsable de la actividad	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		<b>¿Existe quórum?</b>
		<b>NO</b>
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de los miembros del Comité presentes.
		(Conecta con Fin de procedimiento)
		<b>SI</b>
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de los miembros del Comité el Orden del Día.
		<b>¿Se aprueba el orden del día?</b>
		<b>NO</b>
7		Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por los miembros del Comité.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS**

No.	Responsable de la actividad	Actividad
		(Conecta con la actividad 6)
		<b>SI</b>
8	Presidencia	Presenta a los miembros del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la sesión.
		<b>Fin del procedimiento</b>

**Aspectos a considerar:**

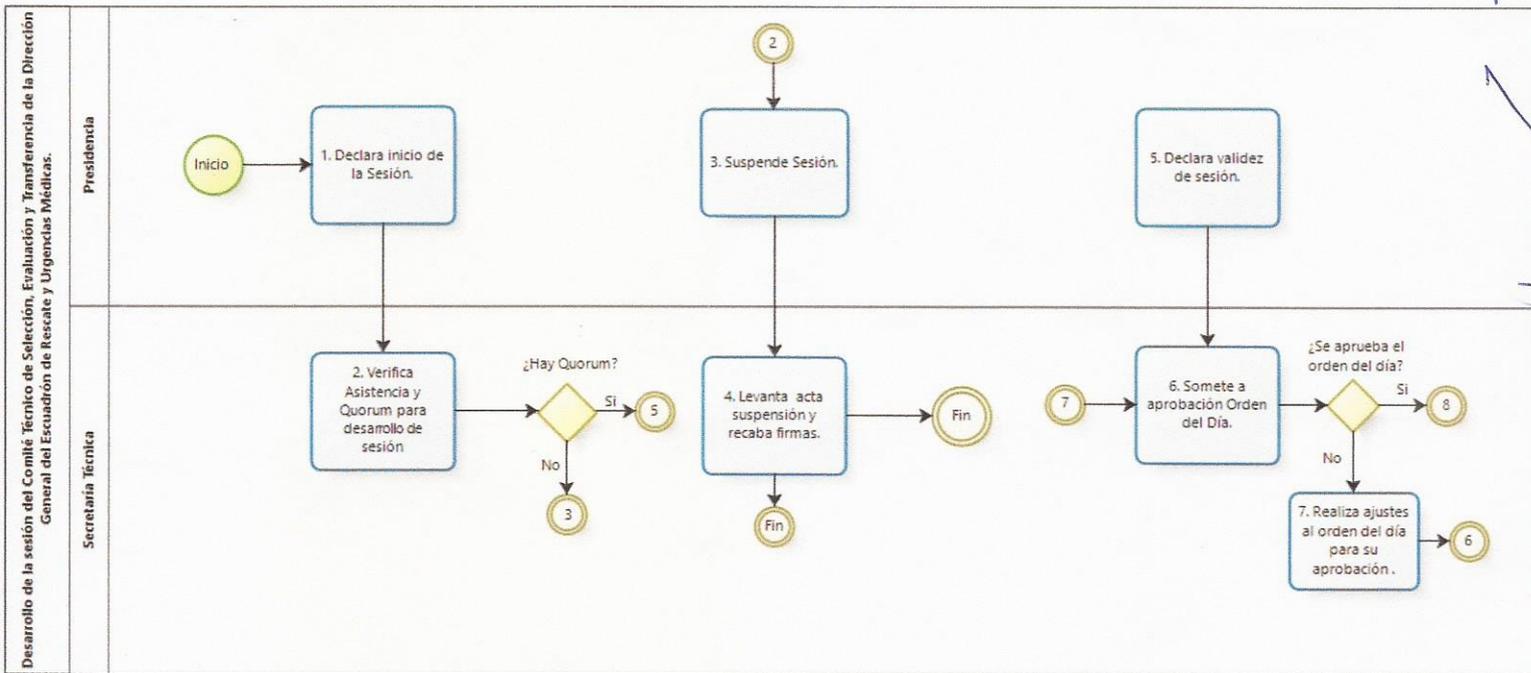
Al término de cada sesión ordinaria se fijará la fecha, hora y sede de la siguiente sesión.

*[Handwritten signatures and marks]*



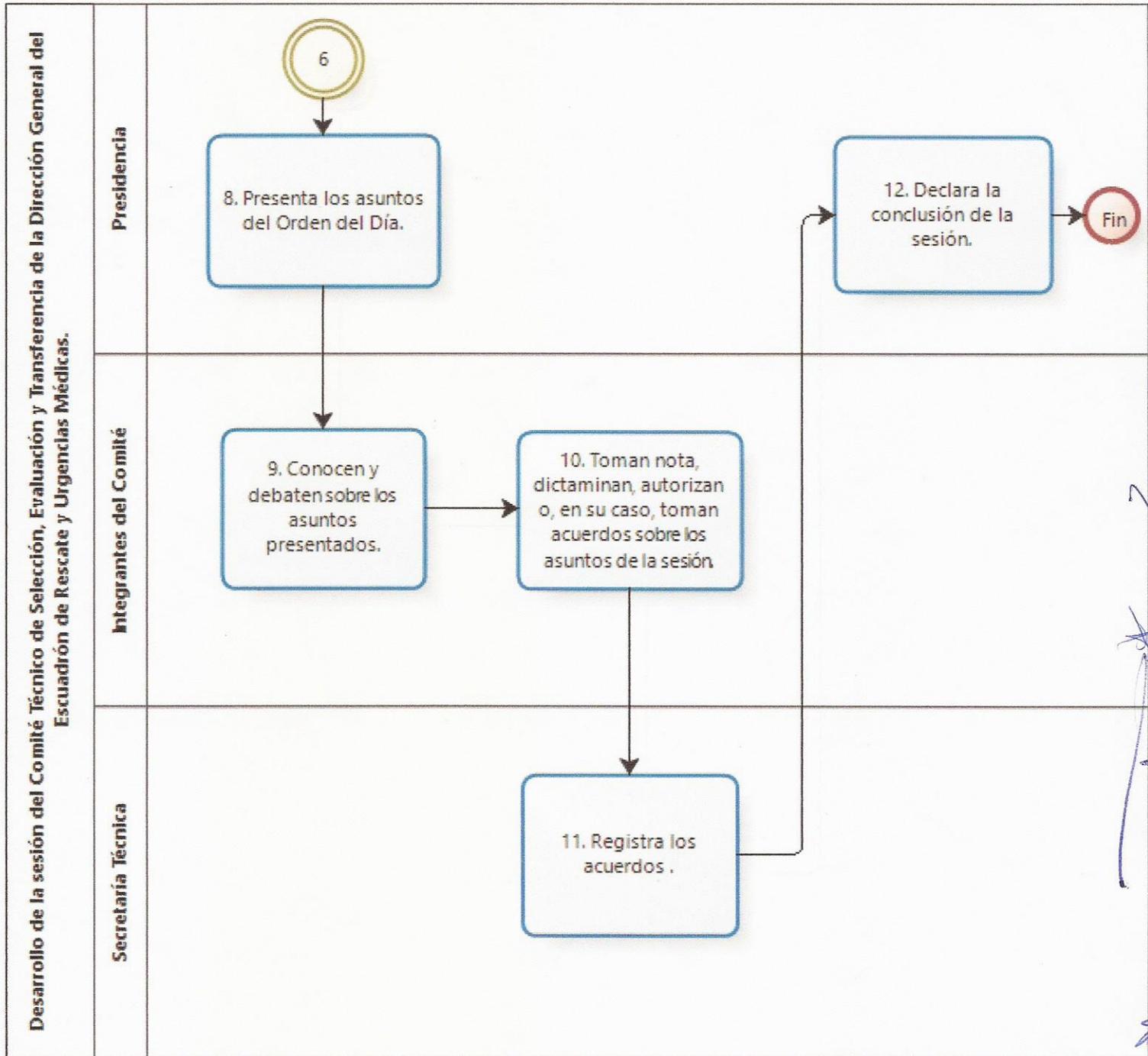
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS

Diagrama de Flujo:





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS



*Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.*



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y  
TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL  
ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS**

## VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

**ERUM.** - Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas

**SSC.** - Secretaría de Seguridad Ciudadana

**CDMX.** - Ciudad de México

**CRUM.** - Centro Regulador de Urgencias Médicas

**MIEMBROS.** - Todos los titulares de las diversas áreas que conforman el Comité.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS**

**IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Presidencia**

Comisario Jefe Lic. Pablo Vazquez Camacho  
Subsecretario de Participación Ciudadana y  
Prevención del Delito

**Secretario Técnico**

  
Mtro. Alejandro Villegas Ruíz  
Subdirector de Capacitación y Vinculación

**Integrante**

  
Comisario Guido Sánchez Coello  
Director General del Escuadrón de Rescate y  
Urgencias Médicas

**Integrante**

  
Mtra. María Adriana Suárez Linares  
Dirección General de Administración de  
Personal

**Integrante**

  
Comisario  
Mtro. Luis Octavio Encarnación Pedraza  
Coordinador General de la Universidad de la  
Policía de la Ciudad de México



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y TRANSFERENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ESCUADRÓN DE RESCATE Y URGENCIAS MÉDICAS**

**Integrante**

Lic. Sergio Antonio López Montecino  
Director General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo en representación de la Secretaría de Administración y Finanzas

**Integrante**

Dra. Estrella Albarrán Suárez  
Centro Regulador de Urgencias Médicas en representación de la Secretaría de Salud

**Integrante**

Jesús Garrido Sánchez  
Jefe de Unidad Departamental de Enlace con Organismos Privados en representación del Centro de Comando, Control, Cómputo y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5).

**Invitada/o Permanente**

Lic. Jesús Rodrigo Navarrete Segovia  
Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Ciudadana

**Invitada/o**

Mtra. Tania Guadalupe Aguilar Díaz  
Directora Ejecutiva de Comunicación Social