



**PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL  
EL 1 DE DICIEMBRE DE 2022**

**TEXTO VIGENTE**

**Última reforma publicada en la G.O.D.F.  
El 1 de diciembre de 2022**

**JEFATURA DE GOBIERNO**

**DECRETO POR EL QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO TÉCNICO DE FORMACIÓN POLICIAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE MARZO DE 1994 Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**PRIMERO.** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Técnico de Formación Policial, publicado en el diario oficial de la federación el 11 de marzo de 1994.

**SEGUNDO.** Se expide el Reglamento Interior de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, para quedar de la siguiente manera:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización, funcionamiento y atribuciones de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, conforme a las disposiciones de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y demás normativa aplicable.

**Artículo 2.** La Universidad de la Policía de la Ciudad de México es un órgano desconcentrado adscrito y subordinado jerárquicamente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Gobierno de la Ciudad de México.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Aspirante:** Persona que realiza un registro y/o pre-registro con la intención de ingresar a la Policía de Proximidad de la Ciudad de México;
- II. **Coordinación General:** Coordinación General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México;
- III. **Personal policial:** Persona que, habiendo aprobado el Curso Básico de Formación Inicial y cumplidos los requisitos de ingreso y permanencia, cuenta con nombramiento de policía, constituyéndose como parte integrante del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Policía de Proximidad de la Ciudad de México, incluido el Personal de Seguridad y Custodia;



- IV. **Profesionalización:** Proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas o niveles de Formación Inicial, Actualización, Especialización, Promoción, Mandos Medios y Alta Dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades, destrezas y habilidades de las y los integrantes de la Policía;
- V. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México;
- VI. **Secretaría:** Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México;
- VII. **Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo:** Las que asisten técnica y operativamente a la Coordinación General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, siempre que cuenten con atribuciones de decisión y ejecución, que estén autorizadas en el presupuesto y con funciones determinadas en el Manual Administrativo correspondiente, y
- VIII. **Universidad:** Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

**Artículo 4.** En el cumplimiento de sus funciones, la Universidad deberá observar en todo momento el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía de Proximidad de la Ciudad de México, las disposiciones emitidas por la Comisión Técnica de Selección y Promoción, así como de la Comisión Técnica de Profesionalización, todos de la Secretaría.

**Artículo 5.** Además de las funciones establecidas en el artículo 126 de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y demás ordenamientos, la Universidad cuenta con las siguientes:

- I. Llevar a cabo el proceso de Reclutamiento, a través de las Convocatorias que emita la Comisión Técnica de Selección y Promoción, para la selección de personas candidatas potencialmente calificadas para ocupar las plazas vacantes dentro de la Policía de Proximidad de la Ciudad de México;
- II. Proponer a la Comisión Técnica de Selección y Promoción, los requisitos de ingreso de conformidad con las necesidades institucionales, los recursos presupuestales y en apego a la normativa aplicable;
- III. Elaborar el Programa de Profesionalización, con apoyo de la Dirección General de Carrera Policial, conforme a lo establecido en el artículo 46 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía de Proximidad de la Ciudad de México;
- IV. Publicar, difundir y proponer el reconocimiento de los productos de investigación académica y científica en materia de seguridad que realice el estudiantado, académicos y, en general, el personal adscrito a la Secretaría;
- V. Proponer la actualización y homologación de los contenidos de los planes y programas de profesionalización para fortalecer las competencias del personal policial;
- VI. En coordinación con la Dirección General de Carrera Policial, llevar a cabo la elaboración, actualización y disposición de los programas de formación y manuales respectivos por grado y especialidad para atender los términos de antigüedad del personal policial;



- VII. Actualizar y perfeccionar los conocimientos, destrezas y habilidades del personal policial, conforme a las necesidades de la Policía de Proximidad;
- VIII. Establecer el esquema de certificación de competencias policiales para las personas integrantes de la Policía de Proximidad, así como de otras instituciones de seguridad, ya sean de carácter público o privado, de conformidad con los instrumentos jurídicos que al efecto se suscriban;
- IX. Llevar a cabo las actividades de selección, capacitación y actualización permanente del personal adscrito a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario;
- X. Capacitar y profesionalizar a las personas integrantes de instituciones de seguridad públicas y/o privadas de conformidad con el instrumento jurídico que en su caso se suscriba por la persona titular de la Coordinación General;
- XI. Dirigir la planificación de los programas de capacitación para el desarrollo del personal de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario, y
- XII. Las demás que establezca la normativa aplicable.

## CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 6.** Para la atención de los asuntos de su competencia, la Universidad se integrará por:

- A. Coordinación General.
  - I. Dirección Administrativa
  - II. Dirección de Desarrollo Educativo.
  - III. Dirección de Desarrollo Académico.
  - IV. Dirección de Desarrollo Policial.
  - V. Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia.
- B. Consejo Universitario.

**Artículo 7.** La Universidad estará a cargo de una Coordinación General, cuya persona titular, además de las atribuciones establecidas en el artículo 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, contará con las siguientes:

- I. Suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Universidad, conforme a la normativa aplicable;
- II. Designar y remover al personal docente;



- III. Aplicar los correctivos disciplinarios del personal y alumnado inscrito en los diferentes programas y planes de estudio que imparte la Universidad, en términos de la normativa aplicable;
- IV. Conocer, atender y, en su caso, resolver las propuestas que haga de su conocimiento el Consejo Universitario;
- V. Establecer las directrices para la coordinación y supervisión de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo;
- VI. Proponer a la Subsecretaría de Desarrollo Institucional de la Secretaría, acciones de capacitación para las personas aspirantes e integrantes de la Policía de Proximidad, aprobadas por el Consejo Universitario;
- VII. Aprobar la designación, promoción o remoción del personal que labore en la Universidad, conforme a la normativa aplicable, y
- VIII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 8.** Le corresponde a la Dirección Administrativa:

- I. Coadyuvar con la Coordinación General en la administración del capital humano, recursos materiales y presupuesto de su adscripción;
- II. Capturar movimientos del personal en el Sistema Único de Nómina (SUN);
- III. En coordinación con la Dirección de Desarrollo Educativo, apoyar en la capacitación y relaciones laborales del personal de la Universidad;
- IV. Auxiliar a la Coordinación General en la integración del anteproyecto del presupuesto de egresos de la Universidad;
- V. Gestionar el pago de ayuda económica a las y los cadetes, de conformidad con la suficiencia presupuestal;
- VI. Vigilar el ejercicio del presupuesto de la Universidad;
- VII. Actualizar, controlar, supervisar y regular la utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Universidad para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Vigilar que el servicio de alimentación que se suministra cumpla con los estándares de calidad e higiene;
- IX. Gestionar y supervisar los procesos que se realicen para la contratación y adquisición de bienes y/o servicios, conforme a las necesidades de la Universidad;
- X. Proponer a la persona titular de la Universidad los proyectos para el equipamiento, construcción, rehabilitación o remodelación de la infraestructura, así como la realización de obras y demás servicios de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles;



- XI. Gestionar y supervisar el pago a proveedores y contratistas de bienes y servicios, por el cumplimiento de las obligaciones contraídas;
- XII. Realizar las denuncias correspondientes, ante la autoridad competente, respecto del incumplimiento de proveedores y contratistas;
- XIII. Coordinar el control del parque vehicular y equipo de transporte, así como vigilar que su uso sea para los fines de la Universidad;
- XIV. Gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Salud y Bienestar Social de la Secretaría, la prestación de servicios médicos y de apoyo técnico médico de primer nivel, entre los que se encuentra la atención odontológica, para la comunidad Universitaria;
- XV. Canalizar a la Dirección Ejecutiva de Salud y Bienestar Social de la Secretaría, para realizar la valoración médica a los aspirantes en formación inicial y estudios superiores de la Universidad;
- XVI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la implementación de los planes, programas y proyectos en materia de protección civil;
- XVII. Brindar soporte técnico a las redes y ordenadores de la Universidad para el correcto desempeño de sus funciones, y
- XVIII. Las demás que le atribuya la normativa aplicable.

**Artículo 9.** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Educativo:

- I. Coordinar el diseño y aplicación de las evaluaciones para la admisión del personal policial interesado en realizar estudios de nivel superior en la Universidad;
- II. Dirigir los trabajos para el diseño y actualización de los planes de estudio y programas de capacitación para la profesionalización del personal policial;
- III. Coordinar la elaboración de programas de capacitación desde el enfoque de competencias, sugiriendo métodos y técnicas de enseñanza-aprendizaje y evaluación;
- IV. Fomentar la sistematización y control de las calificaciones de las personas estudiantes y cadetes de la Universidad
- V. Coordinar la actualización de los programas de capacitación que conforman el Programa de Profesionalización Policial y evaluación de resultados;
- VI. Difundir los resultados de los programas de capacitación que conforman el Programa de Profesionalización Policial;
- VII. Coordinar la elaboración y publicación de las convocatorias para el reclutamiento de aspirantes a los cursos impartidos por la Universidad;



- VIII. Promover políticas de reclutamiento y selección para responder a las necesidades de la Ciudad de México, a través de la Secretaría;
- IX. Coordinar la ejecución de cursos para la capacitación en competencias básicas policiales;
- X. Gestionar ante la Coordinación General la elaboración, firma y registro de las constancias de participación para la entrega al personal capacitado, y
- XI. Las demás que le atribuya la normativa aplicable.

**Artículo 10.** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Académico:

- I. Aplicar los procedimientos homologados y estructurados, referente a los procesos de capacitación y profesionalización;
- II. Coordinar la impartición del programa Rector de Profesionalización y el Programa de Profesionalización, que autorice la Comisión Técnica de Profesionalización;
- III. Dirigir las estrategias para la formación de las personas aspirantes y la profesionalización de sus integrantes de la Policía de Proximidad;
- IV. Proponer a la Dirección de Desarrollo Educativo el diseño y actualización de los planes y programas de estudio que se imparten en la Universidad;
- V. Garantizar las medidas necesarias para la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo en las Unidades Administrativas de apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- VI. Promover y coordinar procesos de cooperación académica internacional e interinstitucional;
- VII. Implementar mecanismos de evaluación en coordinación con la Subsecretaría de Control de Tránsito, para la tramitación y obtención de licencias de conducir tipo E2 y E3;
- VIII. Proponer la designación y remoción del personal docente de acuerdo con la normativa aplicable;
- IX. Implementar los programas educativos que imparte la Universidad, y
- X. Las demás que le atribuya la normativa aplicable.

**Artículo 11.** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Policial:

- I. Ejercer el mando del alumnado y personal en instrucción en la Universidad;
- II. Informar a la Coordinación General el cumplimiento y correcta aplicación de los correctivos disciplinarios del personal y alumnado inscrito en los diferentes programas y planes de estudio que imparte la Universidad;
- III. Previa asesoría de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, implementar, aplicar y, en su caso, proponer modificaciones al programa interno



de protección civil en conjunto con la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo encargada de la Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en la Secretaría;

- IV. Supervisar los servicios de seguridad al interior y exterior de la Universidad;
- V. Supervisar la correcta implementación de las prácticas policiales, ya sea al interior de las instalaciones de la Universidad o en campo;
- VI. Supervisar la administración y correcto uso del equipo de defensa y equipo táctico, así como el préstamo de armamento y equipo de radiocomunicación que se utiliza para las diferentes actividades, prácticas y ceremonias en la Universidad, y
- VII. Las demás que le atribuya la normativa aplicable.

**Artículo 12.** Le corresponde a la Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia:

- I. Representar legalmente a la persona titular de la Coordinación General, así como a las personas titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Universidad en los procedimientos vinculados al desarrollo de sus funciones;
- II. Intervenir en los diversos juicios, trámites y/o procedimientos en los que sea parte la Universidad, ante las diversas autoridades administrativas y jurisdiccionales, en los ámbitos local y federal;
- III. Requerir a las demás áreas de la Universidad la información, documentación y demás elementos necesarios para la defensa de los intereses de la Universidad;
- IV. Revisar jurídicamente, previo a su suscripción, los contratos y convenios en que participe la Universidad;
- V. Proponer directrices jurídicas en los asuntos y controversias en que intervenga la Universidad;
- VI. Emitir opinión jurídica en los asuntos que sean solicitados por las áreas de la Universidad, en el ejercicio de sus funciones;
- VII. Coordinar las acciones para el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por los órganos administrativos y jurisdiccionales en que se encuentre involucrada la Universidad;
- VIII. Asesorar gratuitamente y, en su caso, canalizar ante las instancias locales correspondientes, a las y los cadetes en situación de víctimas;
- IX. Recibir, atender, o en su caso, canalizar las quejas que surjan al interior de la Universidad con la finalidad de mantener una cultura libre de violencia;
- X. Recibir y tramitar las solicitudes de información pública, así como las demás atribuciones establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;



- XI. Suplir a la persona titular de la Coordinación General y suscribir en su ausencia, los documentos necesarios para promover la defensa de los intereses de la Universidad en juicios y/o procedimientos de naturaleza jurídica;
- XII. Autorizar ante autoridades administrativas y judiciales a personas servidoras públicas de la Universidad para consultar expedientes, oír y recibir notificaciones y documentos, en términos de la legislación aplicable;
- XIII. Proponer a la persona titular de la Coordinación General los instrumentos jurídicos para que las autoridades de la Administración Pública local impartan capacitaciones a las personas servidoras públicas de la Universidad, en materia de transparencia, género y derechos humanos, y
- XIV. Las demás establecidas en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 13.** Las funciones específicas, procedimientos y estructura orgánica de la Coordinación, las Direcciones y la Subdirección quedarán determinadas en los Manuales Administrativos correspondientes.

### CAPÍTULO III CONSEJO UNIVERSITARIO

**Artículo 14.** El Consejo Universitario es el órgano colegiado interno competente para proponer y conocer de las acciones encaminadas a las mejoras, en relación con los asuntos educativos, académicos, disciplinarios, administrativos, directivos y jurídicos de los que sea parte la Universidad.

**Artículo 15.** La integración y funcionamiento del Consejo Universitario se establecerá en el Manual Específico que se emita para tales efectos.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** Se abroga el *Reglamento Interior del Instituto Técnico de Formación Policial*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 1994.

**CUARTO.** Los asuntos o procedimientos que con la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite en las Unidades Administrativas, respecto de las cuales se deroguen o modifiquen atribuciones, serán atendidos y resueltos por aquellas que son transferidas, hasta en tanto se actualice la estructura orgánica y los Manuales de la Universidad.

**QUINTO.** La Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México deberá adecuar su estructura orgánica y actualizar sus Manuales Administrativos en los plazos y condiciones que establezcan los *Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México*.

Dado en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a 01 de diciembre del 2022. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO. - FIRMA.- EL**





SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD  
CIUDADANA, OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH.- FIRMA.