

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

MANUAL de Organización General del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Seguridad Pública.- Centro de Investigación y Estudios en Seguridad.

MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL

CENTRO DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS EN SEGURIDAD

GENARO GARCIA LUNA, Secretario de Seguridad Pública, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 8, fracción XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.

EXPIDO

MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DEL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO CENTRO DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS EN SEGURIDAD

El Secretario de Seguridad Pública, **Genaro García Luna**.- Rúbrica.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abrogan las funciones respecto al Centro de Investigación y Estudios en Seguridad establecidas en el Manual de Organización General de la Secretaría de Seguridad Pública.

INDICE

INTRODUCCION

- I. ANTECEDENTES**
- II. MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO**
- III. ATRIBUCIONES**
- IV. MISION Y VISION**
- V. ESTRUCTURA ORGANICA**
- VI. ORGANIGRAMA**
- VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR AREA**
 - 1. TITULAR DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS EN SEGURIDAD**
 - 1.1. DIRECCION GENERAL DE ENLACE ACADEMICO**
 - 1.2. DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACION**
 - 1.3. DIRECCION GENERAL DE DIFUSION**
 - 1.4. DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION**
 - 1.5. DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ASUNTOS JURIDICOS**
- VIII. GLOSARIO**

INTRODUCCION

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 31 fracción XXIII y 39 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública; así como lo dispuesto en los diversos 3, 6, 8 fracción XI, y 18 fracción VI del Reglamento del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad, se ha elaborado el presente Manual de Organización General, con el propósito de que sirva como herramienta de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad, de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a los particulares sobre la organización y funcionamiento del mismo.

El objetivo del presente Manual de Organización General es contribuir a que el ejercicio de las facultades del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad se realice de manera objetiva, ágil, oportuna, y transparente, mediante la delimitación precisa de responsabilidades, ámbitos de competencia y relaciones de coordinación entre las distintas unidades administrativas, en congruencia con las atribuciones establecidas en el Reglamento del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de mayo de 2012.

El Manual se encuentra integrado por los apartados de: antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, objetivo y funciones de las áreas que conforman el Centro de Investigación y Estudios en Seguridad y glosario.

Es importante señalar que a fin de mantener permanentemente actualizado este Manual, se deberán realizar revisiones periódicas por parte del personal responsable de las áreas a las que sirve, para que, en caso de que la estructura orgánica se modifique y/o el Reglamento del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad sufra cambios que repercutan directamente con las atribuciones conferidas a esta Unidad Administrativa, se efectúen las modificaciones a que haya lugar.

La vigencia del presente manual será anual, por lo que de no existir modificaciones al mismo, solamente se enviará la prórroga de su vigencia a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

I. ANTECEDENTES

Mediante publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública en el DOF el 28 de abril del año 2010, se crea el Centro de Investigación y Estudios en Seguridad como un Organismo Administrativo Desconcentrado.

Los artículos 3 y 39 de dicho Reglamento Interior, así como el artículo 3 del Reglamento del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad, refieren al Centro de Investigación y Estudios en Seguridad como un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública con autonomía técnica y operativa, sujeto a sus ordenamientos específicos y al propio ordenamiento mencionado, bajo la dirección y supervisión del funcionario que se señale.

Por medio del Acuerdo 04/2010 del Secretario de Seguridad Pública, publicado en el DOF el 20 de mayo de 2010, se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y se designa a los servidores públicos que dirigirán y supervisarán los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Seguridad Pública, describiéndose en el Artículo 2 fracción III, la adscripción del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad a la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana.

El 18 de mayo del año 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad, que conforme a su Artículo 3, tiene como objeto: promover investigaciones académicas y estudios relacionados con la seguridad pública; coadyuvar en el diseño de programas y acciones que contribuyan a la formación, profesionalización y especialización de los responsables e integrantes de las corporaciones policiales y de seguridad; publicar y difundir conocimiento especializado en la materia, así como contribuir al fortalecimiento de la cultura de la legalidad.

Sus funciones se deducen en fomentar investigaciones multidisciplinarias en torno al tema de seguridad pública con una perspectiva académica, con la finalidad de generar análisis, proyectos de políticas públicas, apertura al debate, posicionamiento, fortalecimiento de la cultura de la legalidad, entre otros; fortaleciendo y ampliando la vinculación de la Secretaría de Seguridad Pública con el ámbito académico, promoviendo una mejor comprensión del fenómeno delictivo, así como de los sistemas y procesos institucionales implantados.

La Estructura Orgánica Básica del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad vigente está integrada por 1 Titular, 3 Direcciones Generales y 2 Direcciones Generales Adjuntas.

II. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO

De manera enunciativa, más no limitativa, se indican las siguientes disposiciones que sustentan las atribuciones del Organismo Administrativo Desconcentrado Centro de Investigación y Estudios en Seguridad.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF 05-II-1917, última reforma DOF 09-VIII-2012.

Leyes

- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF 10-I-1936, última reforma DOF 09-IV-2012.
- Ley para la Depuración y Liquidación de Cuentas de la Hacienda Pública Federal.
DOF 28-XII-1950.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
DOF 28-XII-1963, última reforma DOF 03-V-2006.
- Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.
DOF 06-V-1972, última reforma DOF 09-IV-2012.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
DOF 29-XII-1976, última reforma DOF 14-VI-2012.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
DOF 29-XII-1978, última reforma DOF 07-XII-2009.
- Ley Federal de Derechos.
DOF 31-XII-1981, última reforma DOF 14-VI-2012.
- Ley de Planeación.
DOF 05-I-1983, última reforma DOF 09-IV-2012.
- Ley General de Salud.
DOF 07-II-1984, última reforma DOF 07-VI-2012.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
DOF 08-II-1984, última reforma DOF 17-I-2012.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
DOF 31-XII-1985, última reforma DOF 09-IV-2012.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
DOF 14-V-1986, última reforma DOF 09-IV-2012.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
DOF 24-XII-1986, última reforma DOF 05-VI-2012.
- Ley del Servicio Postal Mexicano.
DOF 24-XII-1986, última reforma DOF 26-III-2010.
- Ley de la Propiedad Industrial.
DOF 27-VI-1991, última reforma DOF 09-IV-2012.
- Ley sobre la Celebración de Tratados.
DOF 02-I-1992.
- Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.
DOF 22-XII-1993, última reforma DOF 18-V-2012.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
DOF 04-VIII-1994, última reforma DOF 09-IV-2012.
- Ley del Servicio de Administración Tributaria.
DOF 15-XII-1995, última reforma DOF 09-IV-2012.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
DOF 24-XII-1996, última reforma DOF 27-I-2012.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 04-I-2000, última reforma DOF 16-I-2012.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
DOF 04-I-2000, última reforma DOF 09-IV-2012.

- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
DOF 01-I-2002, última reforma DOF 25-V-2012.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
DOF 13-III-2002, última reforma DOF 15-VI-2012.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
DOF 05-VI-2002, última reforma DOF 28-I-2011.
- Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
DOF 05-VI-2002, última reforma DOF 09-IV-2012.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
DOF 11-VI-2002, última reforma DOF 08-VI-2012.
- Ley General de Bienes Nacionales.
DOF 20-V-2004, última reforma DOF 16-I-2012.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
DOF 31-XII-2004, última reforma DOF 12-VI-2009.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
DOF 01-XII-2005, última reforma DOF 28-I-2011.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF 30-III-2006, última reforma DOF 09-IV-2012.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
DOF 02-VIII-2006, última reforma DOF 06-IV-2012.
- Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Unica.
DOF 01-X-2007.
- Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo.
DOF 01-X-2007, última reforma DOF 07-XII-2009.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
DOF 06-XII-2007, última reforma DOF 03-VI-2011.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
DOF 31-XII-2008.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
DOF 02-I-2009 última reforma DOF 14-VI-2012.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
DOF 29-V-2009, última reforma DOF 18-VI-2010.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012.
DOF 16-XI-2011.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.
DOF 12-XII-2011.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
DOF 11-I-2012.
- Ley de Asociaciones Público Privadas.
DOF 16-I-2012.
- Ley General de Protección Civil.
DOF 06-VI-2012.

Códigos

- Código de Comercio.
DOF 07-X-1889, última reforma DOF 17-IV-2012.
- Código Civil Federal.
DOF 26-V-1928, última reforma DOF 09-IV-2012.
- Código Penal Federal.
DOF 14-VIII-1931, última reforma DOF 14-VI-2012.

- Código Federal de Procedimientos Penales.
DOF 30-VIII-1934, última reforma DOF 14-VI-2012.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
DOF 24-II-1943, última reforma DOF 19-IV-2012.
- Código Fiscal de la Federación.
DOF 31-XII-1981, última reforma DOF 05-I-2012.
- Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública.
30 de Octubre de 2009.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.
DOF 08-XII-1975, última reforma DOF 05-I-1993.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
DOF 26-I-1990, última reforma DOF 23-XI-2010.
- Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros.
DOF 15-I-1991.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
DOF 23-XI-1994, última reforma DOF 10-VI-2011.
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.
DOF 21-I-1997, aclaración DOF 28-I-1997.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
DOF 22-V-1998, última reforma DOF 14-IX-2005.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
DOF 15-III-1999, última reforma DOF 07-V-2004.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
DOF 11-VI-2003.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
DOF 17-X-2003, última reforma DOF 04-XII-2006.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF 28-VI-2006, última reforma DOF 04-IX-2009.
- Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.
DOF 29-XI-2006.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
DOF 04-XII-2006.
- Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
DOF 02-V-2007, última reforma DOF 28-IV-2011.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
DOF 07-XII-2009.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.
DOF 28-IV-2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 28-VII-2010.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
DOF 28-VII-2010.
- Reglamento del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad.
DOF 18-V-2012.

Decretos

- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
DOF 14-IX-2005.
- Decreto por el que se reforma el Artículo Segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.
DOF 27-I-2006.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
DOF 31-V-2007.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Seguridad Pública 2007-2012.
DOF 28-I-2008.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.
DOF 10-IX-2008.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012.
DOF 11-XII-2008, última reforma DOF 10-VII-2010.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Seguridad Pública 2008-2012.
DOF 23-III-2009.

Acuerdos

- Acuerdo que establece las bases administrativas generales respecto de las disposiciones legales que regulan la asignación y uso de los bienes y servicios que se pongan a la disposición de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF 04-I-1988.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración, revisión y trámite de Reglamentos del Ejecutivo Federal.
DOF 02-XII-2004.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tienen asignados.
DOF 13-X-2005.
- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos.
DOF 13-XII-2006.
- Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley.
DOF 22-XII-2006.
- Acuerdo por el que la Secretaría de Seguridad Pública establece su domicilio legal para oír y recibir toda clase de notificaciones, acuerdos, documentos, y valores, para todos los efectos legales a que haya lugar.
DOF 18-I-2007.
- Acuerdo 04/2008 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se delega en el Oficial Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de viáticos y pasajes, tratándose de comisiones en el extranjero.
DOF 08-V-2008.

- Acuerdo 06/2008 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se delegan las facultades para suscribir contratos, convenios, pedidos y sus modificaciones a diversos servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública y de sus Organos Administrativos Desconcentrados.
DOF 06-VIII-2008.
- Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad.
DOF 25-VIII-2008.
- Acuerdo por el que se emiten las reglas, requisitos y los modos de contratos para el otorgamiento de donativos.
DOF 28-VIII-2008.
- Acuerdo que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.
DOF 25-III-2009.
- Acuerdo 04/2010 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y se designa a los servidores públicos que dirigirán y supervisarán los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Seguridad Pública.
DOF 20-V-2010.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
DOF 12-VII-2010.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
DOF 12-VII-2010, última reforma DOF 27-VII-2011.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
DOF 12-VII-2010, última reforma DOF 11-VII-2011.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
DOF 12-VII-2010, última reforma DOF 29-VIII-2011.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
DOF 13-VII-2010, última reforma DOF 29-XI-2011.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
DOF 15-VII-2010, última reforma DOF 15-VII-2011.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
DOF 16-VII-2010, última reforma DOF 20-VII-2011.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 09-VIII-2010, última reforma DOF 27-VI-2011.
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.
DOF 10-VIII-2010, última reforma DOF 21-VIII-2012.
- Acuerdo 08/2010 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se establecen los lineamientos generales para el funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Seguridad Pública.
DOF 27-IX-2010.

- Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal.
DOF 14-XII-2010.
- Acuerdo 12/2010 del Secretario de Seguridad Pública, por el que se determina que las evaluaciones en materia de control de confianza que se practiquen a los aspirantes a ingreso y al personal de la Secretaría de Seguridad Pública y sus órganos administrativos desconcentrados, serán realizadas por la Dirección General de Control de Confianza de la Policía Federal.
DOF 16-XII-2010.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
DOF 16-VI-2011.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
DOF 27-VI-2011.

Circulares y/u Oficios

- Oficio circular No. SSFP/408/004 del 6 de marzo de 2008, mediante el cual se dan a conocer los lineamientos para validación de la valuación de los puestos ante la Secretaría de la Función Pública.
- Oficio circular No. SSFP/408/DHO/007/2009 del 4 de septiembre de 2009, por el que se emite la Guía Técnica para el Proceso de Planeación de las Estructuras Organizacionales de la Administración Pública Federal y Reglas de Operación para su Aprobación y Registro.
- Oficio Circular No. SSP/OM/OC/00001/2012 del 27 de enero de 2012, mediante el cual se comunica la "Guía para el uso del Correo Electrónico Institucional".

Documentos Normativo-Administrativos

- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. Secretaría de Seguridad Pública.- Oficialía Mayor.- Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. Enero 2003.
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Servicios al Público. Secretaría de Seguridad Pública.- Oficialía Mayor.- Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. Enero 2003.
- Recomendaciones para identificación de información reservada o confidencial por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF 01-IV-2003.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.
DOF 12-VI-2003, última reforma DOF 02-XII-2008.
- Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF 18-VIII-2003.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto el listado de sus sistemas de datos personales.
DOF 20-VIII-2003.
- Aviso por el que se dan a conocer los formatos de aviso sobre la prestación deficiente del servicio por parte de una unidad de enlace, o de la falta de actualización del sitio de Internet de una dependencia o entidad, y de recurso de reconsideración, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.
DOF 27-VIII-2003.

- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados.
DOF 09-XII-2003.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
DOF 20-II-2004.
- Aviso por el que se notifica el sitio de Internet en el que aparecerá el anteproyecto de recomendaciones que observarán las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la emisión de criterios específicos en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias, bancarias y fiscales realizadas con recursos públicos federales.
DOF 14-VI-2004.
- Lineamientos para la creación, operación e interconexión informática de los Registros de Personas Acreditadas de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal.
DOF 02-VII-2004.
- Manual de Procedimientos para la Organización, Clasificación, Conservación, Uso y Disposición Final de Archivos. Secretaría de Seguridad Pública.- Oficialía Mayor.- Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Febrero, 2005.
- Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su anexo.
DOF 02-V-2005.
- Lineamientos de Protección de Datos Personales.
DOF 30-IX-2005, última reforma DOF 17-VII-2006.
- Norma para el Control de Confianza. Secretaría de Seguridad Pública.- Oficialía Mayor.
SSP 03-XI-2006.
- Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la administración pública federal.
DOF 28-XII-2007.
- Disposiciones para la conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos de la Administración Pública Federal. Oficio 307-A.-385.
05-III-2008.
- Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF 10-II-2009.
- Lineamientos para la Elaboración de Manuales de Organización. Oficialía Mayor, Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
SSP Octubre, 2009.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Seguridad Pública.
DOF 03-X-2011.
- Manual de Operación y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna. Secretaría de Seguridad Pública. Aprobado por el COMERI, 25 de mayo de 2012.

Otras Disposiciones

- Aviso mediante el cual se da a conocer el formato del Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Seguridad Pública.
DOF 27-VII-2004.
- Estrategia Integral de Prevención del Delito y Combate a la Delincuencia. Secretaría de Seguridad Pública.
SSP 07-III- 2008.

- Programa Nacional de Protección Civil 2008-2012.
DOF 19-IX-2008.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Seguridad Pública.
DOF 20-01-2012

III. ATRIBUCIONES

Reglamento del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad.
DOF 18-05-2012.

Artículo 8.- El Titular es la autoridad rectora del Centro y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar, organizar, administrar y conducir los trabajos del Centro;
- II. Representar a las unidades administrativas y a los órganos desconcentrados de la Secretaría, en investigaciones académicas y estudios relacionados con la seguridad pública ante otras instituciones académicas y de investigación nacionales y extranjeras;
- III. Proponer al Secretario, para su aprobación, el programa anual de trabajo del Centro, previa opinión del Consejo Directivo;
- IV. Aprobar los criterios de evaluación y seguimiento de los proyectos de investigación que se desarrollen en el Centro, previa opinión del Consejo Directivo;
- V. Proponer al Secretario el Programa Anual de Presupuesto;
- VI. Establecer sistemas adecuados de operación, información, seguimiento, registro, control y evaluación de los programas del Centro;
- VII. Proponer al Secretario los candidatos para integrar el Consejo Académico;
- VIII. Suscribir contratos y convenios de colaboración y concertación con dependencias y entidades federales, gobiernos locales, instituciones sociales, instituciones académicas, empresas y organizaciones privadas, así como con cualquier otro organismo nacional o internacional;
- IX. Invitar a estudiosos con reconocida trayectoria a nivel nacional e internacional, para que éstos puedan realizar estancias de investigación, así como otras actividades académicas cuya duración dependerá del programa de trabajo respectivo;
- X. Proponer al Secretario la estructura orgánica y funcional de las unidades administrativas del Centro, así como aprobar la contratación y adscripción del personal y su remoción;
- XI. Proponer al Secretario los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas del centro, así como los manuales de organización del Consejo Directivo y del Consejo Académico;
- XII. Someter al Consejo Directivo, los asuntos de los cuales se requiera su opinión y, en su caso su aprobación, y
- XIII. Las demás que le encomiende el Secretario.

IV. MISION Y VISION

MISION

Promover estudios e investigaciones académicas multidisciplinarias en torno al tema de seguridad pública con el fin de impulsar la generación y difusión de conocimiento especializado que propicie un debate público informado, contribuir al desarrollo de políticas públicas para enfrentar con mayor eficacia los problemas de seguridad pública en México y coadyuvar a la formación, profesionalización y especialización de los responsables e integrantes de las corporaciones policiales y de seguridad.

VISION

Ser una institución reconocida en el ámbito nacional e internacional en el desarrollo de estudios e investigación académica especializada en el tema de la seguridad pública, que fomente el conocimiento en la materia y contribuya a la formación y profesionalización de los responsables e integrantes de las corporaciones policiales y de seguridad, con el fin de fortalecer la cultura de la legalidad, la prevención del delito, el respeto a los derechos humanos y la certidumbre jurídica.

V. ESTRUCTURA ORGANICA

1. Titular del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad.

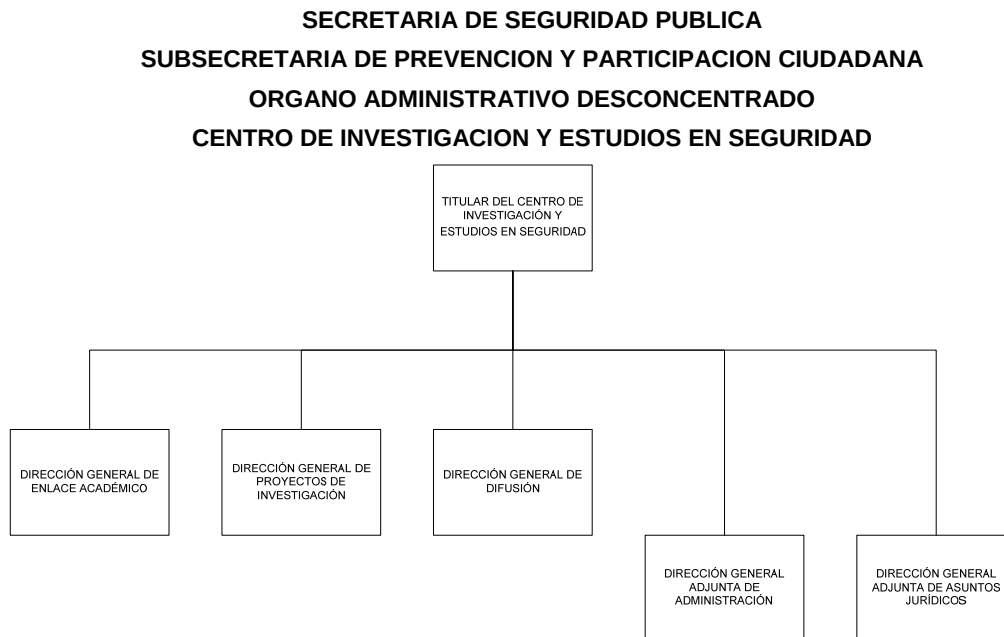
1.1. Dirección General de Enlace Académico.

1.2. Dirección General de Proyectos de Investigación.

1.3. Dirección General de Difusión.

1.4. Dirección General Adjunta de Administración.

1.5. Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos.

VI. ORGANIGRAMA**VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR AREA****1. TITULAR DEL CENTRO DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS EN SEGURIDAD****OBJETIVO**

Promover investigaciones académicas y estudios relacionados con la seguridad pública que contribuyan al conocimiento especializado en la materia, en su publicación y difusión, con la finalidad de coadyuvar en la política pública, estrategias y acciones en el tema de la seguridad pública, en apego al marco jurídico administrativo correspondiente.

FUNCIONES

- Autorizar las líneas de investigación del Centro.
- Aprobar los lineamientos y criterios para el desarrollo de las investigaciones y estudios que promueva el Centro.
- Definir los términos de referencia para la evaluación y seguimiento de los programas académicos e investigación.
- Asegurar el seguimiento y evaluación de los objetivos, metas, programas y proyectos de investigación del Centro.
- Aprobar la propuesta de los investigadores y académicos para el desarrollo de las investigaciones y estudios programados en el Centro.
- Determinar la procedencia de solicitudes y propuestas de investigación que se presenten al Centro.
- Someter a consideración del Comité Técnico del Fondo las propuestas de solicitud de apoyo de financiamiento.

- Autorizar la publicación de las investigaciones.
- Firmar convenios de colaboración y concertación con instituciones académicas, gubernamentales y sociales, nacionales y extranjeras.
- Participar entre otros, en eventos, foros, seminarios, reuniones interinstitucionales de vinculación académica e investigaciones nacionales y extranjeras relacionadas con la seguridad.
- Emitir invitaciones a investigadores e instituciones académicas nacionales y extranjeras en la participación de los programas académicos y proyectos de investigación del Centro.
- Determinar estrategias y acciones que fomenten la generación de conocimiento en materia de seguridad pública.
- Definir y dirigir los sistemas de operación, información, registro, control y evaluación de las actividades del Centro.
- Someter a consideración del Secretario, la propuesta de la estructura orgánica y funcional de las unidades administrativas del Centro.
- Autorizar la contratación del personal del Centro y su remoción.
- Presentar para expedición del Secretario los manuales de organización, procedimientos y de servicios del Centro.
- Acordar con el Secretario el Programa Anual de Trabajo, previa opinión del Consejo Directivo.
- Someter a consideración del Secretario el proyecto del Programa Anual de Presupuesto.
- Presentar al Secretario los candidatos a integrar el Consejo Académico.
- Determinar los asuntos que se someterán a opinión, y en su caso aprobación del Consejo Directivo.
- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o la superioridad.

1.1. DIRECCION GENERAL DE ENLACE ACADEMICO

OBJETIVO

Promover y fortalecer los programas académicos y proyectos de investigación del Centro, mediante el establecimiento de vínculos con instituciones gubernamentales, académicas y sociales, tanto nacionales como extranjeros, con la finalidad de difundir el conocimiento especializado en la materia de seguridad pública.

FUNCIONES

- Definir los mecanismos de vinculación con instituciones académicas y centros de investigación.
- Fomentar la realización de programas académicos con instituciones académicas y centros de investigación a fin de fortalecer la colaboración que coadyuve al conocimiento en materia de seguridad pública.
- Someter a consideración del Titular del Centro, la celebración de convenios de colaboración y concertación con dependencias e instituciones federales y locales, instituciones sociales y académicas, organismos nacionales o internacionales, así como organizaciones y empresas privadas.
- Coordinar y administrar la integración y actualización del sistema de registro de académicos, investigadores, instituciones sociales y académicas, y organizaciones y empresas privadas que puedan colaborar con los proyectos del Centro.
- Formular las propuestas de apoyo para el desarrollo de proyectos de investigación y acordarlas con la Dirección General de Proyectos de Investigación.
- Definir el esquema de evaluación del desempeño de los académicos e investigadores contratados para la realización de proyectos en coordinación con la Dirección General de Proyectos de Investigación.
- Establecer y organizar la logística para la participación del Centro en actividades de vinculación académica, foros académicos y eventos similares coordinados por otras instituciones.
- Promover entre la comunidad académica nacional y extranjera los programas y proyectos de investigación del Centro, así como los mecanismos para su participación.
- Coordinar con la Dirección General de Proyectos de Investigación, la implementación de programas de colaboración interinstitucional como becas y fondos para servicio social, prácticas profesionales, intercambios académicos y estancias de investigación.

- Organizar actividades que fomenten la generación de conocimiento en materia de seguridad pública, tales como concursos de ensayo, mejores prácticas, artículos de fondo, entre otros.
- Determinar la realización de seminarios, congresos, talleres, mesas de debate, coloquios y foros relacionados con los temas de investigación del Centro, con la participación de instituciones nacionales y extranjeras.
- Definir los mecanismos de evaluación a las acciones de colaboración con instituciones académicas nacionales y extranjeras a fin de verificar su impacto en la consecución de los objetivos del Centro que permitan su fortalecimiento y posicionamiento como un referente en la materia.
- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o el Titular del Centro.

1.2. DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACION

OBJETIVO

Coordinar el desarrollo de investigaciones académicas y estudios relacionados con la seguridad pública, a través de lineamientos y criterios de evaluación y seguimiento que permitan contribuir al conocimiento especializado en la materia e incidir en la generación de políticas, estrategias y acciones en el tema de la seguridad.

FUNCIONES

- Definir las líneas de investigación a desarrollar en los proyectos que promueva el Centro para aprobación del Titular.
- Conducir y evaluar el desarrollo de los proyectos conforme a los criterios de evaluación y de seguimiento aprobados por el Titular.
- Determinar y evaluar las propuestas de investigación y los académicos a contratar para su desarrollo, conforme a lo establecido en el Plan Anual de Trabajo del Centro.
- Someter a consideración del Titular del Centro, la contratación de especialistas, investigadores y académicos para el desarrollo de las investigaciones y estudios programados en el Centro.
- Formular y definir, en coordinación con las Direcciones Generales de Enlace Académico y de Difusión, el programa anual de trabajo del Centro.
- Presentar para aprobación del Titular del Centro, el programa anual de trabajo.
- Establecer los criterios de evaluación y de seguimiento de los proyectos de investigación a efecto de someterlos a consideración del Titular para su aprobación.
- Evaluar y conducir las investigaciones y estudios solicitados por las distintas unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo y los programas Nacional y Sectorial de Seguridad Pública.
- Definir y administrar mecanismos que permitan llevar sistemas de registro, información, operación, seguimiento, control y evaluación de los proyectos de investigación a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos del Centro.
- Evaluar, y en su caso aprobar, las propuestas de apoyo para el desarrollo de proyectos de investigación que le presente la Dirección General de Enlace Académico.
- Definir el esquema de evaluación del desempeño de los académicos e investigadores contratados para la realización de proyectos en coordinación con la Dirección General de Enlace Académico.
- Acordar con la Dirección General de Enlace Académico los programas de colaboración interinstitucional como becas y fondos para servicio social, prácticas profesionales, intercambios académicos y estancias de investigación.
- Establecer, en coordinación con la Dirección General de Difusión, los criterios y lineamientos editoriales.
- Contribuir con la Dirección General de Difusión en la adaptación de los contenidos para los diferentes formatos de publicación y difusión.
- Presentar a la Dirección General de Difusión las investigaciones a publicar, previa autorización del Titular del Centro.

- Colaborar con las Direcciones Generales de Enlace Académico y de Difusión en el diseño y realización de actividades académicas, congresos, talleres y cualquier otro foro para la difusión de los materiales producidos.
- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o el Titular del Centro.

1.3. DIRECCION GENERAL DE DIFUSION

OBJETIVO

Difundir las investigaciones académicas y estudios relacionados con la seguridad pública, mediante la edición, publicación y coedición de los proyectos de investigación promovidos en el Centro de Investigación y Estudios en Seguridad, con la finalidad de contribuir al conocimiento especializado en la materia.

FUNCIONES

- Coordinar la edición, publicación y difusión de las investigaciones académicas y estudios derivados de los proyectos realizados por el Centro, respetando las disposiciones legales y normativas relativas a la transparencia y acceso a la información.
- Promover y asegurar el cumplimiento de los convenios de coedición celebrados por el Centro con casas editoriales.
- Determinar los esquemas y medios de distribución y venta de estudios, artículos y documentos editados por el Centro.
- Establecer, en coordinación con la Dirección General de Proyectos de Investigación, los criterios y lineamientos editoriales.
- Proponer a las direcciones generales de Enlace Académico y Proyectos de Investigación el desarrollo foros, seminarios, y demás acciones y programas que permitan la difusión de los trabajos realizados en el Centro.
- Colaborar en la organización y realización de foros, seminarios, y demás acciones y programas de difusión, una vez que hayan sido consensados con las direcciones generales de Enlace Académico y Proyectos de Investigación.
- Definir el cronograma para el proceso editorial de las publicaciones del Centro.
- Establecer la imagen editorial del Centro, así como el Manual de Identidad Gráfica.
- Dirigir la integración y administración del acervo documental del Centro.
- Firmar convenios y acuerdos para el intercambio y consulta del acervo documental del Centro.
- Coordinar con la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos las actividades ante las diferentes autoridades competentes en materia de derechos de autor.
- Definir y controlar los esquemas y herramientas informáticas que permitan la consulta y difusión interna y externa de los estudios que el Centro genere.
- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o el Titular del Centro.

1.4. DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION

OBJETIVO

Administrar los recursos humanos, financieros y materiales, con base en los lineamientos y políticas de la Administración Pública Federal vigentes en la materia, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y funciones encomendadas a las unidades administrativas del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad.

FUNCIONES

- Implementar las políticas y normas que permitan la administración, control y evaluación de los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales que requieran las unidades administrativas del Centro.
- Formular el anteproyecto de presupuesto anual, incluyendo los programas de las unidades administrativas del Centro y presentarlos a consideración del Titular, para su envío y autorización por parte de las áreas correspondientes de la Secretaría.

- Planear la integración y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro, conforme a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor de la Secretaría.
- Firmar los contratos, convenios, anexos técnicos y reglas de operación, así como los documentos que impliquen actos de administración y de ejercicio del presupuesto relativo a la adquisición y contratación de bienes y servicios del Centro, previa opinión de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos.
- Aprobar las erogaciones de recursos presupuestales de las unidades administrativas del Centro, así como instruir las acciones de su seguimiento.
- Aprobar y expedir el pago de las erogaciones realizadas a través de fideicomisos, mandatos o contratos realizados por el Centro para el cumplimiento de su objeto.
- Definir los mecanismos para el control de almacenes y bienes de activo fijo, conforme a la normatividad aplicable.
- Coordinar la elaboración y actualización del Manual de Organización General del Centro, los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, así como su trámite y registro ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría.
- Dirigir los procesos inherentes al cobro de los servicios ejecutados, así como por la venta de libros, revistas, artículos o documentos de trabajo que contengan los estudios e investigaciones promovidas por el Centro, con base en lo estipulado en los instrumentos contractuales celebrados.
- Coordinar las gestiones y trámites administrativos ante las autoridades federales y locales, para el cumplimiento de los fines del Centro.
- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o el Titular del Centro.

1.5. DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ASUNTOS JURIDICOS

OBJETIVO

Contribuir a dar certeza jurídica a los actos administrativos del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad, mediante la opinión a instrumentos normativos y asesoría a los servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones y, en su caso, brindar la defensa jurídica en asuntos litigiosos a fin de salvaguardar los intereses del Centro.

FUNCIONES

- Dirigir las acciones en la atención de juicios y procedimientos, así como en la defensa y representación legal del Titular y de los titulares de las unidades administrativas del Centro, ante autoridades jurisdiccionales y administrativas o en cualquier asunto de carácter legal en que tenga interés el Centro.
- Coordinar la interposición y atención de los juicios de amparo, así como verificar que las unidades administrativas cumplan con las ejecutorias que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera.
- Determinar la atención de los asuntos penales en los que el Centro tenga injerencia con motivo del ejercicio de sus atribuciones.
- Acordar la presentación de demandas, su contestación y demás promociones necesarias ante autoridades jurisdiccionales y administrativas.
- Proponer al Titular el desistimiento de las denuncias y querellas que legalmente procedan y otorgar el perdón en aquellos delitos que se persiguen a petición de parte.
- Asesorar en materia jurídica al Titular, a las unidades administrativas del Centro, a los Consejos, y al Comité Técnico del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Centro.
- Dictar opinión respecto de los proyectos de contratos y convenios a celebrarse por el Centro.
- Participar como enlace del Centro en materia jurídica con la Unidad de Asuntos Jurídicos y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Establecer y administrar el registro de los instrumentos jurídicos que suscriba el Centro, previa emisión del dictamen correspondiente.
- Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o el Titular del Centro.

VIII. GLOSARIO**TERMINOS**

ACERVO DOCUMENTAL:	Conjunto de publicaciones generadas por el Centro.
CENTRO:	Centro de Investigación y Estudios en Seguridad.
COMITE TECNICO DEL FONDO:	El Comité Técnico del Fondo de Investigación y Desarrollo Tecnológico del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad.
CONTRATO:	Instrumento jurídico mediante el cual se formalizan derechos y obligaciones entre las partes.
CONVENIO:	Acuerdo entre dos o más voluntades para crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones.
CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EDITORIALES:	Conjunto de principios y reglas que los autores deben seguir para asegurar la calidad de los contenidos y presentación de los proyectos de investigación.
CRITERIOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO:	Especificaciones técnicas, objetivos y estructura para la realización y ejecución de los proyectos de investigación, los cuales incluyen: objetivos generales y específicos, tiempo en que se llevará cabo la investigación, detalle de los contenidos y cómo se alcanzarán éstos.
CRONOGRAMA:	Calendario de trabajo que establece las fechas del proceso editorial.
DICTAMEN:	Juicio u opinión en relación a un asunto determinado que emite un especialista o autoridad.
ESTRUCTURA ORGANICA:	Esquema de jerarquización y división de las funciones componentes de las empresas o instituciones.
FONDO DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESARROLLO TECNOLOGICO DEL CENTRO:	El fideicomiso creado mediante el contrato respectivo y los recursos financieros del mismo, para el cumplimiento del objeto del Centro.
FUNCION:	Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.
INFORMACION:	Conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje sobre un determinado ente o fenómeno.
INVESTIGADORES Y ACADEMICOS:	Personas que por su experiencia práctica, académica y/o científica en áreas afines a la Seguridad Pública sean consideradas expertas y con capacidad de aportar sus conocimientos y habilidades analíticas para realizar los proyectos de investigación del Centro.
LINEAMIENTOS:	Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse las actividades, así como las características generales de éstas.
MANUAL:	Documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre diversos temas o procedimientos de una organización.
MANUAL DE ORGANIZACION:	Documento que describe los objetivos y funciones de cada una de las unidades de mando que integran la estructura de una institución y señala los puestos y la relación que existe entre ellos.

MANUAL DE IDENTIDAD GRAFICA:	Documento que proporciona los elementos que constituyen el logotipo del Centro, el manejo del mismo, así como las características que deben tomarse en cuenta para todos los productos que se generen, con el propósito de que se unifiquen los criterios en la aplicación de la imagen institucional. Las disposiciones señaladas por este manual deberán ser atendidas para la construcción de cualquier material de difusión.
ORGANIGRAMA:	Es la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o parte de ella, y de las relaciones que guarden entre sí las unidades administrativas que la integran.
ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS:	Entes jerárquicamente subordinados a Secretarías de Estado, con facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
PLANEAR:	Fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y la determinación de tiempos y números necesarios para su realización.
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO:	Plan de trabajo en donde se establece el número y las características de los proyectos de investigación y las actividades que el Centro desarrollará durante un año laboral.
PROYECTO DE INVESTIGACION:	Las propuestas de investigación o estudios aprobados en el Centro, en términos del objeto del Fondo, las Reglas de Operación del Fondo y del Reglamento del Centro.
REGLAS DE OPERACION:	Las Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad.
SECRETARIA:	Secretaría de Seguridad Pública.
SECRETARIO:	Secretario de Seguridad Pública.
SEGURIDAD:	Conjunto de actuaciones públicas y privadas tendientes a conseguir que las personas puedan desarrollar sus potenciales en un ambiente de paz.
TITULAR:	Titular del Organo Administrativo Desconcentrado Centro de Investigación y Estudios en Seguridad.
SIGLAS:	
DOF:	Diario Oficial de la Federación.

Validación del Manual de Organización General del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad: el Titular del Centro de Investigación y Estudios en Seguridad, **José Antonio Polo Oteyza**.- Firma.- Rúbrica.- La Directora General de Enlace Académico, **Adriana Margarita Gómez García**.- Firma.- Rúbrica.- La Directora General de Proyectos de Investigación, **Gabriela Bernal Calderón**.- Firma.- Rúbrica.- La Directora General de Difusión, **Eunice Mier y de la Barrera**.- Firma.- Rúbrica.- La Directora General Adjunta de Administración, **María Guadalupe Mendieta González**.- Firma.- Rúbrica.- El Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos, **Luis Fernando Sánchez Hidalgo Martínez**.- Firma.- Rúbrica.- Por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto Dictamen y Registro: la Directora General de Programación, Organización y Presupuesto, **María Cecilia Hernández Galván**.- Rúbrica.- El Director de Organización, **Sergio Taber Pichardo**.- Rúbrica.- El Subdirector de Registro y Autorización de Manuales Administrativos, **Nicolás Alfredo Cedillo Reyna**.- Rúbrica.

Fecha de elaboración y/o actualización, Agosto, 2012.