



H. AYUNTAMIENTO DE CERRO AZUL, VER.



# MANUAL DE ORGANIZACION COORDINACION DE ASUNTOS RELIGIOSOS

Aprobado mediante Acta de Cabildo No. 51 de  
fecha 13 de Octubre de 2014.



## MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS

### GENERALIDADES

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** Este Manual tiene por objeto establecer las bases de organización y atribuciones de las unidades administrativas que integran la Coordinación de Asuntos Religiosos, así como ejercer la eficaz aplicabilidad de los preceptos legales en la materia.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este Manual se entenderá por:

- I. EJECUTIVO MUNICIPAL: La presidenta Municipal;
- II. COORDINACIÓN: La Coordinación de Asuntos Religiosos;
- III. COORDINADOR GENERAL: El Titular de la Coordinación; y
- IV. REGLAMENTO: Reglamento interior de la Coordinación de Asuntos Religiosos.

**ARTÍCULO 3.-** La Coordinación, es una Unidad Administrativa adscrita a la Presidencia Municipal y su representación corresponde al Coordinador General, quien tiene a su cargo el despacho de todos los asuntos que le faculta su Acuerdo de creación, el presente Manual/Reglamento y órdenes que expida la Presidenta Municipal.

**ARTÍCULO 4.-** La Coordinación y toda su estructura orgánica deberán apearse conforme a las políticas y prioridades que, para el logro de los objetivos y metas, así como los programas sectoriales, institucionales y especiales que establezca la Presidenta Municipal.

**ARTÍCULO 5.-** Al frente de cada Dirección habrá un titular que se auxiliará por los subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que se señalen en los manuales de organización respectivos, así como por los que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 6.-** Los servidores públicos que ocupen la titularidad de las diferentes áreas que integran esta coordinación, están obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos a las disposiciones aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 7.-** Para desempeñar el cargo de Coordinador de Asuntos Religiosos, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 25 años cumplidos como mínimo en la fecha de su designación;



H. AYUNTAMIENTO DE CERRO AZUL, VER.  
ADMINISTRACION 2014-2017



- III. Tener conocimiento en el área;
- IV. No estar en servicio activo en el Ejército, Armada y Fuerza Aérea;
- V. No ser ministro de culto religioso; y
- VI. Ser preferentemente profesionista en cualquiera de las disciplinas referidas a su función.

Calle Ramón Jáuregui No. 20, Col. La Curva, C.P. 92513, Cerro Azul, Ver. Tel. 785-85201424 y 20980

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO I

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL

**ARTÍCULO 8.-** Corresponde a la Coordinación de asuntos Religiosos, las siguientes atribuciones:

- I. Conducir las relaciones de la Presidenta Municipal con las asociaciones religiosas, propiciando una interacción respetuosa y provechosa para ambas partes;
- II. Desarrollar los programas y acciones delegados por la Federación en materia religiosa;
- III. Representar a la Coordinación y realizar las actividades necesarias para la consecución de su objeto y el cumplimiento de sus atribuciones;
- IV. Resolver todo lo conducente para la adecuada ejecución de los convenios de coordinación que el Poder Ejecutivo del Estado y el Gobierno Municipal suscriban en materia de asuntos religiosos y culto público;
- V. Planear, programar, dirigir, evaluar y vigilar el adecuado funcionamiento de la Coordinación;
- VI. Constituirse como conciliador a fin de resolver conflictos entre las asociaciones religiosas y, en su caso, canalizar aquellos que sean competencia de otra autoridad;
- VII. Programas que coadyuven a la difusión de la normatividad de la materia, así como el fomento a la tolerancia religiosa;
- VIII. Convocar, adjudicar o llevar a cabo las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles necesarios para el desarrollo de las facultades de la coordinación, para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;



H. AYUNTAMIENTO DE CERRO AZUL, VER.  
ADMINISTRACION 2014-2017



- IX. Establecer las políticas generales y prioridades a las que deberá sujetarse la Coordinación para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;
- XI. Formular los programas a corto, mediano y largo plazo a cargo de la Coordinación, cuidando que guarden congruencia con las políticas definidas por el Ejecutivo Estatal, así como con la planeación Estatal;
- XII. Crear un sistema de información religiosa (SIR), con el propósito de contar con un censo de las diferentes Asociaciones con presencia en el Municipio.
- XIII. Informar periódicamente sus actividades a la Presidenta Municipal;
- XIV. Presentar a consideración de la Presidenta Municipal, el Proyecto de Reglamento Interior de la Coordinación, así como los manuales de procedimientos y servicios; y
- XV. Vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos, políticas y procedimientos de carácter interno, que deban observar los servidores públicos e imponer las sanciones administrativas que correspondan en los términos de lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y
- XVI. Las demás que le confiere el Acuerdo de Creación de la Coordinación, el Ejecutivo Estatal y otras disposiciones legales aplicables.

**CAPÍTULO III**

**DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 9.-** Corresponde a la Unidad de Acceso a la Información el ejercicio de las atribuciones que establece el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS FUNCIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 10.-** Corresponde a las Direcciones el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el desempeño de las labores que les correspondan;



H. AYUNTAMIENTO DE CERRO AZUL, VER.  
ADMINISTRACION 2014-2017



- II. Proponer a su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación le compete a su Coordinación;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados;
- IV. Opinar en la selección para los permisos, licencias;
- V. Proporcionar asesoría técnica en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Coordinación, que así lo soliciten;
- VI. Rendir informes periódicos al Coordinador General, de las actividades desarrolladas por la Dirección, así como participar en las evaluaciones en la aplicación de los Programas Operativos Anuales;
- VII. Suscribir documentos internos de su Coordinación, salvo aquéllos que por disposición legal le estén encomendados a otros servidores públicos y al Coordinador General;
- VIII. Coordinar, realizar y participar en cursos, seminarios, simposios, foros, diplomados, actos culturales y programas que coadyuven a la difusión de la normatividad de la materia y al fomento de la tolerancia religiosa;
- IX. Coadyuvar con las dependencias y entidades municipales y estatales, en términos de convenios de coordinación que en la materia se suscriben entre la Federación y el Poder Ejecutivo del Estado; y
- X. Las demás que le confieren las disposiciones administrativas y las que le encomiende el Coordinador General.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LA COORDINACION**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA COORDINACION DE ASUNTOS RELIGIOSOS**

**ARTÍCULO 11.-** Corresponde a la Coordinación de Atención Religiosa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Coordinador General programas y proyectos, que beneficien a la sociedad, a través de las Asociaciones Religiosas;





H. AYUNTAMIENTO DE CERRO AZUL, VER.  
ADMINISTRACION 2014-2017



- II. Establecer convenios de colaboración con las asociaciones religiosas para que participen en programas institucionales;
- III. Promover la colaboración y participación de las autoridades Municipales en materia de asuntos religiosos;
- IV. Establecer estrategias que permitan consolidar la libertad de culto y tolerancia religiosa;
- V. Otorgar las facilidades necesarias para la realización de actos de culto público extraordinario fuera de los templos;
- VI. Orientar e informar a las asociaciones religiosas de los procedimientos que deberán seguir para canalizar sus inquietudes y propuestas en la materia;
- VII. Organizar cursos, seminarios, foros, diplomados, actos culturales y programas que coadyuven a la difusión de la normatividad de la materia y el fomento a la tolerancia religiosa;
- VIII. Guardar, preservar y conservar los documentos históricos en materia religiosa; y
- IX. Auxiliar al Coordinador General en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes le corresponden.

CAPÍTULO II  
TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Cabildo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones de igual rango o naturaleza que se opongan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite, los seguirá conociendo la unidad

Administrativa que hasta antes de la entrada en vigor de este Reglamento tenía facultades para ello, hasta su total conclusión.