

Manual de Organización Dirección General de Asuntos Religiosos

II.- CONTENIDO

Apartado	Consecutivo del Apartado
Portada	I
Contenido	II
Autorización	III
Introducción	IV
Antecedentes Históricos	V
Marco Jurídico – Administrativo	VI
Atribuciones	VII
Misión y Visión	VIII
Estructura Orgánica	IX
Organigrama	X
Funciones Principales	XI
Directorio	XII
Colaboración	XIII

III.- AUTORIZACIÓN

Se expide el presente Manual de Organización de la Dirección General de Asuntos Religiosos, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento, y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal, con fundamento en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Artículo 13 fracción VI y artículo 39 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos vigente;
- Artículo 16 fracción IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos vigente;

AUTORIZÓ

Ing. Jorge Vicente Messeguer Guillén
Secretario de Gobierno

REVISÓ

C. Saúl Medina Mondragón
Director General de Asuntos Religiosos

APROBÓ

C. Carlos Riva Palacio Than
Secretario de Administración

VISTO BUENO

C. Arturo Albarrán Salazar
Director General de Desarrollo Organizacional

Fecha de Autorización Técnica: 17 de diciembre de 2013

Número de páginas: 16

IV.- INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización es un instrumento técnico-administrativo, que se elabora con la finalidad de cumplir a lo estipulado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

Este documento sirve para:

- ✚ Proporcionar información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa u Organismo Auxiliar;
- ✚ Establecer los niveles jerárquicos;
- ✚ Indicar las funciones de las áreas constitutivas;
- ✚ Encomendar responsabilidades;
- ✚ Evitar duplicaciones y detectar omisiones en las funciones;
- ✚ Propiciar la uniformidad en el trabajo;
- ✚ Utilizar de manera racional los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos;
- ✚ Facilitar la inducción al puesto del personal de nuevo ingreso y;
- ✚ Apoyar las auditorías internas de los órganos de control.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: autorización, antecedentes históricos, marco jurídico-administrativo, atribuciones, misión y visión, estructura orgánica, organigrama, funciones principales y colaboración.

V.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El 17 de Enero del 2007 mediante el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4505 se publica Decreto por el cual se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno dentro del cual da a conocer la creación de la Dirección General de Asociaciones Religiosas dependiente de la Secretaría de Gobierno, instancia creada con el propósito de establecer las condiciones necesarias para conducir la relación entre el Ejecutivo del Estado y las Asociaciones y/o Grupos Religiosos del Estado de Morelos. La Dirección General de Asociaciones Religiosas atiende principalmente asuntos enfocados al cumplimiento de los ordenamientos en materia religiosa, la prevención de conflictos que pueden presentarse, el registro de agrupaciones e iglesias, la atención a ministros de culto y ser el conducto para informar a la Federación de los actos religiosos de culto públicos con carácter de extraordinario.

El 11 de Febrero del 2009 se publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4681 el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno a partir del cual se adscribe la Dirección General de Asociaciones Religiosas a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos adscrita a la Secretaría de Gobierno.

El 19 de mayo de 2010 mediante el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4805 se da a conocer el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, el cual nombra a la Dirección General de Asociaciones Religiosas como Dirección General de Asuntos Religiosos y se adscribe a la Subsecretaría de Gobierno.

El 05 de Diciembre del 2012 mediante el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5048 se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, el cual adscribe la Dirección General de Asuntos Religiosos a la Subsecretaría de Asesoría y Atención Social.

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

1. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**
 - 1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS:**
 - 2.1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888
3. **LEYES/CÓDIGOS:**
 - 3.1. **Leyes:**
 - 3.1.1. **Federales:**
 - 3.1.1.1. Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
 - 3.1.2. **Estatales:**
 - 3.1.2.1. Ley de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado y Municipios de Morelos
 - 3.1.2.2. Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
 - 3.1.2.3. Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
 - 3.1.2.4. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos
 - 3.1.2.5. Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
 - 3.1.2.6. Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos
 - 3.2. **Códigos:**
 - 3.2.1. **Estatales:**
 - 3.2.1.1. Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Morelos
4. **PLANES:**
 - 4.1.1. Plan Estatal de Desarrollo vigente
5. **REGLAMENTOS/DECRETOS/ACUERDOS/PROGRAMAS:**
 - 5.1. **Reglamentos:**
 - 5.1.1. **Federales:**
 - 5.1.1.1. Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público
 - 5.1.2. **Estatales:**
 - 5.1.2.1. Reglamento de Información Pública Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
 - 5.1.2.2. Reglamento de la Comisión de Seguridad e Higiene del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Morelos
 - 5.1.2.3. Reglamento de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos
 - 5.1.2.4. Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano
 - 5.1.2.5. Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno
 - 5.1.2.6. Reglamento sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios
 - 5.1.2.7. Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública a que se Refiere la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
 - 5.2. **Decretos:**
 - 5.2.1. **Estatales:**
 - 5.2.2. Decreto por el que se Emite el Programa Estatal de Administración Pública
 - 5.3. **Acuerdos:**
 - 5.3.1. **Estatales:**
 - 5.3.1.1. Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado
 - 5.3.1.2. Acuerdo mediante el cual se establecen las Unidades de Información Pública y se crean los Consejos de Información Clasificada de la Secretaría de Gobierno del Estado de Morelos
 - 5.4. **Programas:**
 - 5.4.1. **Estatales:**
 - 5.4.1.1. Programa Estatal de Prevención y Control de la Administración Pública
 - 5.4.1.2. Programa Estatal de Transparencia y Acceso a la Información

VI.- MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

6. **MANUALES:**

6.1. **Estatales:**

- 6.1.1. Manual de Organización de la Dirección General de Asuntos Religiosos
- 6.1.2. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Asuntos Religiosos

7. **CONVENIOS:**

7.1. **Estatales:**

- 7.1.1. Convenio de Coordinación que celebran por instrumentar acciones integrales en el Estado de Morelos que fortalezcan la promoción y protección de la libertad de creencia religiosa y de culto, así como la cultura de la tolerancia religiosa, por una parte el Ejecutivo Federal, y por otra, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos

8. **LINEAMIENTOS:**

8.1. **Federales:**

- 8.1.1. Lineamiento de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Control del Ejercicio Presupuestario

8.2. **Estatales:**

- 8.2.1. Lineamientos Archivísticos para los Sujetos Obligados, en Términos de lo que Dispone la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos
- 8.2.2. Lineamientos del Fondo Revolvente y Otros Gastos
- 8.2.3. Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia

9. **GUÍAS/CATÁLOGOS:**

9.1. **Guías:**

9.1.1. **Estatales:**

- 9.1.1.1. Guía Práctica en la Elaboración y/o Actualización de Manuales Administrativos

Nota: los ordenamientos del marco jurídico–administrativo de referencia se encuentran vigentes mientras no existan otros que los deroguen o abroguen.

VII.- ATRIBUCIONES

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

Artículo 22.- Corresponden a las Direcciones Generales, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, dirigir, y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;
- II. Proponer al superior jerárquico inmediato las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- IV. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le encargue la persona titular de la Secretaría o Subsecretaría de su adscripción, en su caso;
- V. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia y que obren en sus archivos;
- VI. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la superioridad y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- VII. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas establecidas por el Secretario;
- VIII. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública o de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el Secretario;
- IX. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- X. Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto de programa y presupuesto anual de la Dirección General, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas una vez aprobados los mismos;
- XI. Proponer a su superior jerárquico la delegación de las facultades conferidas en servidores públicos subalternos;
- XII. Informar al Secretario o, en su caso, al titular de la Subsecretaría de su adscripción, con la periodicidad que se determine, sobre el avance del programa de trabajo y de los programas encomendados;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección General a su cargo;
- XIV. Formular los proyectos de Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos de la Dirección General a su cargo, en coordinación con la Unidad Administrativa que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que ésta determine;
- XV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario o el titular de la Subsecretaría de su adscripción;
- XVI. Acordar con el Secretario o el titular de la Subsecretaría de su adscripción los asuntos relacionados con la Dirección General a su cargo;
- XVII. Proponer al Secretario o, en su caso, al titular de la Subsecretaría de su adscripción, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan su ámbito de competencia, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XVIII. Proponer a su superior jerárquico la designación, promoción y adscripción del personal a su cargo y, en su caso, hacer de su conocimiento las omisiones en que incurran los servidores públicos de su Unidad Administrativa para el efecto de que con la intervención de la Secretaría de la Contraloría, se apliquen las sanciones a que se hubiera hecho acreedor, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Vigilar la adecuada aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados;
- XX. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

VII.- ATRIBUCIONES

- XXI. Conocer, y en su caso, resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XXII. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo ordinario o extraordinario a cualquier servidor público subalterno, conforme a los manuales administrativos que expida el Secretario;
- XXIII. Acordar e informar al Secretario, al titular de la Subsecretaría de su adscripción y, en su caso, a la Coordinación General de Asesores de la Secretaría, todos los asuntos que representen una relevante importancia para el desarrollo político y social de la Entidad, y
- XXIV. Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales o le sean delegadas por el Secretario o, en su caso, de la Subsecretaría a la que se encuentren adscritos.

VIII.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Desarrollar la política del Poder Ejecutivo Estatal en materia religiosa, de conformidad con el marco jurídico vigente, para propiciar el pleno ejercicio de la libertad de creencias y de culto, y fomentar la cultura de la tolerancia con respeto a la pluralidad religiosa.

VISIÓN

Promover el ejercicio de la libertad religiosa y fortalecer la consolidación de un ambiente de convivencia social respetuosa y tolerante entre los individuos y grupos de distintos credos; privilegiando el diálogo y los acuerdos que den certidumbre y gobernabilidad al Estado de Morelos dentro del marco jurídico establecido en la materia, que garanticen el libre ejercicio de los derechos y libertades en materia religiosa.

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

Puesto:

Director General de Asuntos Religiosos

Unidad Administrativa/Organismo Auxiliar:

Dirección General de Asuntos Religiosos

Nivel:

106

Número de plaza:

231

Jefe inmediato:

Subsecretario de Asesoría y Atención Social

Personal a su cargo:

Director de Normatividad y Gestión para Asuntos Religiosos	1
Director de Registro, Información y Estadísticas Religiosas	1
Director de Logística de Asuntos Religiosos	1
Profesional Ejecutivo "B"	1

Funciones Principales:

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno vigente, se tienen las siguientes funciones principales:

Artículo 31.- La Dirección General de Asuntos Religiosos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar con la Subsecretaría de Asesoría y Atención Social en la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo Estatal con las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas;
- II. Representar al Poder Ejecutivo del Estado ante las estructuras jerárquicas de las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas;
- III. Apoyar a las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas en sus gestiones para la obtención de su registro como asociaciones religiosas, así como en la solicitud para la apertura de templos, registro de nombramientos, separación o renuncia de ministros de culto y representantes legales en los términos de la Ley de la materia;
- IV. Proponer y participar en la formulación de convenios de colaboración o coordinación con las autoridades de la Federación, de las Entidades Federativas y Municipios en materia de asuntos religiosos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la materia;
- V. Recibir los avisos para la realización de actos religiosos de culto público, con carácter de extraordinario, fuera de los templos e informar de su realización a la Secretaría de Gobernación; así como ser el conducto para informar los avisos recibidos por las autoridades municipales del Estado;
- VI. Fungir como autoridad auxiliar de la Federación en la actualización del padrón de asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas, así como de sus representantes legales, ministros de culto y templos, en los términos previstos por la Ley de la materia;
- VII. Coadyuvar con la autoridad Federal en el registro de propiedades de las diferentes asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas, en colaboración con el Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos;
- VIII. Garantizar la libertad de creencias y fomentar la tolerancia religiosa, dentro del marco jurídico aplicable; así como la promoción, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público mediante cursos, seminarios, foros y actos culturales;
- IX. Vigilar que en la Administración Pública Estatal se observe el principio de separación del Estado y las iglesias, el carácter laico del estado mexicano y la igualdad ante la ley; así como realizar, en el ámbito de su competencia, los actos necesarios para garantizar a toda persona el libre ejercicio de los derechos y libertades en materia religiosa previstos en la Ley de la materia y el Reglamento correspondiente, y

XI.- FUNCIONES PRINCIPALES

X. Desarrollar las actividades necesarias que tiendan a garantizar la libertad de creencias, así como promover un clima propicio para la coexistencia pacífica entre individuos y grupos de las distintas religiones y credos con presencia en el Estado, especialmente el fomento del diálogo y la tolerancia.

XII.- DIRECTORIO

Nombre y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
C. Saúl Medina Mondragón Director General de Asuntos Religiosos	Directo: (777) 314-28-64	Galeana Número 14, departamentos 2 y 3, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
C. Clara García Carbajal Directora de Normatividad y Gestión para Asuntos Religiosos	Directo: 310-27-46	Galeana Número 14, departamentos 2 y 3, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
C. Omar Pérez Rivera Director de Registro, Información y Estadísticas Religiosas	Directo: 310-27-46	Galeana Número 14, departamentos 2 y 3, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000
C. Yazmín Sámano Rodríguez Directora de Logística de Asuntos Religiosos	Directo: 310-27-46	Galeana Número 14, departamentos 2 y 3, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos. C.P. 62000

XIII.- COLABORACIÓN

Nombre de las/los Colaboradores	Puesto
C. Saúl Medina Mondragón	Director General de Asuntos Religiosos
C. Clara García Carbajal	Directora de Normatividad y Gestión para Asuntos Religiosos
C. Omar Pérez Rivera	Director de Registro, Información y Estadísticas Religiosas

C. Alma Karen Viveros Ocampo
Profesional Ejecutivo "E"
Asesor/a Designado/a

C. Yazmín Sámano Rodríguez
Directora de Logística de Asuntos Religiosos
Enlace Designado/a