MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS RELIGIOSOS, DEL MUNICIPIO DE JOJUTLA DE JUAREZ MORELOS.

2016-2018

TITULAR: LIC. RAFAEL CHAVARRÍA BAHENA

FUNDAMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR EN EL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS RELIGIOSOS MUNICIPAL DE ACUERDO AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DEL ESTADO DE MORELOS.

DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS RELIGIOSOS

Artículo 19.- El Jefe de Departamento de Asuntos Religiosos, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

VIII.- Desarrollar Programas y Acciones referentes en materia religiosa;

IX.- Establecer una agenda municipal de acciones que apoye a los ciudadanos que integran las diferentes asociaciones religiosas de manera eficaz;

X.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de culto público, iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas, en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal correspondiente;

XI.- Difundir a través de talleres, cursos, seminarios, foros y actos culturales la Ley de Asociaciones Religiosas y Cultos Públicos; así como, los Reglamentos y demás normatividad que conozca de dicha materia;

XII.- Establecer relaciones con los ciudadanos que participan en las distintas asociaciones religiosas del Municipio; así como, con organizaciones internacionales y aquellas de carácter no gubernamental, competentes en materia de relaciones religiosas y de defensa de los derechos humanos en el campo de la libertad de creencias y tolerancia religiosa;

XIII.- Intervenir en apoyo auxilio o coordinación a las Autoridades Federales y Estatales, en los términos de las leyes respectivas, para atender a las asociaciones religiosas;

XIV.- Coadyuvar con las asociaciones religiosas sin distinción de credos, apoyándolos con asesoría legal en sus trámites ante las Dependencias Federales y Estatales competentes en la materia;

XV.- Dar seguimiento a las actividades de cultos públicos y colaborar en la gestoría social con el Gobierno Municipal;

XVI.- Formular y dar cumplimiento a los Convenios que se celebren para realizar acciones que fortalezcan la promoción de la libertad de creencias religiosas y de culto; así como, la cultura de la tolerancia religiosa en el Municipio;

XVII.- Celebrar Convenios de colaboración con los Ciudadanos que integran las diferentes asociaciones religiosas, para que participen en Programas Institucionales de asistencia social;

XVIII.- Representar al Ayuntamiento, cuando sea instruido por sus superiores jerárquicos, ante las estructuras jerárquicas de las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás Instituciones Religiosas;

PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR CONSTANCIA DE NOTORIO ARRAIGO, y SOLICITUD DE APOYO.

Solicitarla por escrito a través del Ministro de culto Público Titular de la nueva asociación Religiosa.

DIRIGIDA AL DPTO. DE ASUNTOS RELIGIOSOS

REQUISITOS BÁSICOS:

- NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN
- DIRECCIÓN
- NOMBRE DEL TITULAR O APODERADO

Turnar el oficio elaborado al secretario Municipal para su autorización

ENTREGA DE CONSTANCIA MAXIMO 5 DIAS

SOLICITUD DE APOYO PARA CELEBRACIÓN DE CULTOS PÚBLICOS EXTRAORDINARIOS.

Se recibe oficio, para turnarlo a oficialía de partes, para la disponibilidad de espacios públicos y equipo mobiliario.

Ya autorizado, se turna oficio a secretaria para que se dé contestación por escrito en máximo cinco días.