



**CENTRO**

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD  
H. AYUNTAMIENTO | 2018 • 2021

## PERFIL DE PUESTO SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

### I.- Descripción del Puesto

<b>Puesto:</b>	Jefe del Departamento de Gestión de Relaciones Eclesiásticas	
<b>Área de Adscripción:</b>	Secretaría del Ayuntamiento	
<b>Reporta a:</b>	Coordinador de Asuntos Religiosos	
<b>Supervisa a:</b>	- - - - -	
<b>Interacciones Internas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Todas las áreas del Ayuntamiento	Gestionar las solicitudes de trámites, permisos y apoyos que realicen las diferentes Agrupaciones y Asociaciones Religiosas.	
<b>Interacciones Externas</b>		
<b>Con:</b>	<b>Para:</b>	
Coordinación General de Asuntos Religiosos del Gobierno del Estado, Líderes y Representantes de las diferentes Agrupaciones y Asociaciones Religiosas y Organizaciones competentes en la materia.	Brindar atención eficiente y tramitar las solicitudes que realicen las diversas Asociaciones, así como cualquier otra actividad por mandato de la Coordinación.	

## II.- Descripción de las Funciones del Puesto

Descripción Genérica
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orientar a las denominaciones religiosas sobre los permisos y/o licencias para la realización de actividades y/o eventos dentro y fuera de los templos, así como la supervisión y orientación de los mismos.</li> </ul>
Descripción Específica
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asesorar y apoyar a las entidades religiosas en sus trámites y gestiones con los tres órdenes de Gobierno.</li> <li>▪ Informar a las iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas sobre los requisitos para la gestión de sus solicitudes ante las instancias del Gobierno Municipal, Estatal y Federal.</li> <li>▪ Instrumentar la visita de inspección para verificar el notorio arraigo de las Agrupaciones Religiosas que así lo soliciten para el trámite de su registro como Asociaciones Religiosas.</li> <li>▪ Gestionar las solicitudes recibidas, por las diferentes asociaciones religiosas, debiendo preparar un informe sobre los apoyos proporcionados.</li> <li>▪ Canalizar a las Iglesias, Agrupaciones y Asociaciones Religiosas a las Direcciones y Coordinaciones Municipales competentes en materia de permisos y/o licencias de uso de suelo y funcionamiento municipales necesarios para la realización de actividades de culto público en inmuebles religiosos.</li> <li>▪ Organizar y actualizar el padrón de iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas del municipio del Centro.</li> </ul>

## III.- Perfil del Responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
<b>Nivel Académico:</b>	Carrera profesional concluida.
<b>Experiencia:</b>	3 años mínimos en cargos públicos.
<b>Conocimientos:</b>	Gestión de la Administración Pública, Manejo y relaciones con organizaciones ciudadanas.
<b>Aptitud para Ocupar el Puesto:</b>	Servicio, Respeto, Trato Cordial, Liderazgo, Manejo de Grupo, Relaciones Públicas, Comunicación Efectiva, Manejos de Crisis y Conflictos, Relaciones Humanas, Transparencia, Iniciativa, Trabajo en Equipo y Tolerancia.