

# Autorización para la transmisión o difusión de actos de culto religioso extraordinario a través de medios masivos de comunicación no impresos



## Finalidad del Trámite

Autorizar la transmisión o difusión de actos de culto religioso de carácter extraordinario a través de medios masivos de comunicación no impresos.

## ¿Cuándo se debe realizar?

En el caso que las asociaciones religiosas deseen transmitir actos de culto religioso extraordinario a través de medios masivos de comunicación no impresos. La solicitud deberá presentarse cuando menos con 15 días naturales de anticipación a la fecha del evento.

## ¿Quién lo debe solicitar?

El representante y/o apoderado legal de la asociación religiosa debidamente constituida ante esta Dependencia.

## ¿Cuál es la vigencia del trámite?

Por la duración del acto de culto público autorizado.

## ¿Dónde se puede realizar?

Para realizar el trámite o recibir mayor información llame o acuda al espacio de Contacto Ciudadano de la Dirección General de Asuntos Religiosos, ubicado en **Londres No. 102, Piso 4, colonia Juárez, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, teléfono (55) 5128-0000 exts. 36924 y 36925.**

Si usted tiene dudas o algún problema con la información o gestión del trámite, favor de comunicarse a la Subdirección de Normas y Sanciones, al teléfono: (55) 5128-0000 ext. 36901 o enviar un correo electrónico a: [dgar@segob.gob.mx](mailto:dgar@segob.gob.mx).

## ¿Cuáles son los requisitos?

El solicitante deberá presentar por lo menos 15 días antes de la fecha del acto, escrito libre, dirigido al Director General de Asuntos Religiosos, que incluya:

Lugar, Fecha, horarios y duración del acto, Nombre de la Televisora o Radiodifusora, indicando las siglas y frecuencia, el motivo por el que éste se pretende celebrar y, firmado por representante o apoderado legal de la asociación religiosa.

## ¿Cuáles son los documentos que debe anexar?

Copia de Identificación oficial del representante y/o apoderado legal.

## ¿Cuál es el costo?

Este trámite es gratuito.

No le pueden exigir pago alguno para realizar el trámite. En caso contrario, por favor

Denúncielo [aquí](#).

## Responsabilidad del Ciudadano

Para realizar el presente trámite es responsabilidad del usuario cubrir todos los requisitos que se describen en este tríptico.

También tiene la obligación de denunciar y/o reportar cualquier irregularidad que detecte, originada por una ineficiencia del servicio o de una inapropiada conducta por parte de algún servidor público. Si desea denunciar haga [click aquí](#).

## Compromiso del Servicio

Estos son los estándares de servicios que nos comprometemos a cumplir:

- Oportunidad: La respuesta estará disponible en un plazo de 10 días naturales.
- Confiabilidad: La autorización no presentará errores ortográficos o de datos.
- Honestidad: Nadie le solicitará dádivas, prestaciones o dinero a cambio del trámite.
- Transparencia: Se le proporcionará información relacionada con el trámite personalmente en nuestras oficinas y a través de los medios señalados en la sección "¿Dónde se puede realizar?" de este apartado.
- Amabilidad: El personal encargado del trámite lo tratará con cortesía y aclarará sus dudas relacionadas con el mismo.

## ¿Qué hacer si no cumplimos?

- Atención Inmediata.

Para mejorar nuestra atención en aquellos casos en los que se presente algún problema relacionado con los requisitos o la gestión del trámite, usted puede solicitar la atención personal del Director de Área encargado de su trámite, o en su caso, por el Director General de Asuntos Religiosos.

- Quejas y sugerencias de servicios.

En el espacio de Contacto Ciudadano está disponible un buzón y papeletas para expresar con toda libertad su inconformidad o comentario. Vía telefónica: (55) 51 28 00 00 ext. 36901. Vía internet al correo electrónico: [dgar@segob.gob.mx](mailto:dgar@segob.gob.mx). Sus quejas o sugerencias serán atendidas por el Subdirector de Normas y Sanciones, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

- [Descargue e imprima esta información](#) 📄
- [Oficio ejemplo para realizar la solicitud](#) 📄