



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

EL RÉGIMEN FISCAL DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS

DISEÑO DE UN SISTEMA
 PARA UNA ORGANIZACIÓN
 QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
 LICENCIADO EN CONTADURÍA
 P R E S E N T A N :
 ELIZABETH CAROLINA TIRADO VAZQUEZ
 ELVIA FUENTES RAMIREZ

ASESORA: MBA. MARIA ANTONIETA MARTIN GRANADOS





Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

DEDICO ESTE EJEMPLAR A:

MIS PADRES

***POR SU AMOR INCONDICIONAL Y SU APOYO EN TODOS LOS MOMENTOS DE MI VIDA,
BUENOS Y MALOS.***

ELIZABETH CAROLINA

AGRADECIMIENTOS:

A DIOS
POR SER EL TODO EN MI VIDA

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
POR LA ENSEÑANZA Y DISCIPLINA VERTIDA EN MI

A MIS PADRES
POR SU EJEMPLO Y AMOR

A MIS HERMANOS
POR SU CARÍO Y COMPAÑERISMO

A JOSUE MOJICA
*PORQUE LLEGÓ A MI VIDA EN EL MOMENTO INDICADO, DÁNDOME AMOR,
COMPENSIÓN E INFUNDIÉNDOME EL VALOR NECESARIO*

A MIS AMIGOS
POR SUS CONSEJOS QUE DIERON CLARIDAD A MI VIDA

INDICE

	PAGINAS
INTRODUCCIÓN	
SIGLAS	
CAPÍTULO 1 ASPECTO JURÍDICO DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS	11
1.1. ANTECEDENTES	12
1.2. FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL	15
CAPÍTULO 2 QUÉ ES UNA ASOCIACIÓN RELIGIOSA	20
2.1 CONCEPTOS	21
2.1.1. Asociación Religiosa	
2.1.2. Culto Público	
2.2. INTEGRANTES	21
2.2.1. Ministro de Culto	
2.2.2. Asociados	
2.2.3. Representantes	
2.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS	23
2.3.1. Derechos	
2.3.2. Obligaciones	
2.4. ORGANIZACIÓN INTERIOR	26
CAPÍTULO 3 DE LA CONSTITUCIÓN Y AUTORIZACIÓN OFICIAL	33
3.1 REGISTRO CONSTITUTIVO ANTE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	34
3.2. REGISTRO ANTE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	37
3.3. TRÁMITES ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS	39
3.4. REGISTRO ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	41
3.5. REGISTRO ANTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	42

	3.6.REGISTRO ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	44
	3.6.1. Inscripción patronal	
	3.6.2. Alta de trabajadores	
	3.6.3. Modificaciones salariales	
	3.6.4. Baja de asegurados	
	3.7.REGISTRO ANTE EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA VIVIENDA DE LOS TRABAJADORES	47
	3.8.REGISTRO PARA EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO	47
	3.9.REGISTRO ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS	48
CAPÍTULO 4	TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS	51
	4.1. PRINCIPALES CUENTAS	52
	4.1.1. Cuentas de activo	
	4.1.2. Cuentas de pasivo	
	4.1.3. Cuentas de patrimonio	
	4.1.4. Cuentas de ingresos	
	4.1.5. Cuentas de egresos	
	4.1.6. Catálogo de cuentas	
	4.2. REGISTRO CONTABLE	63
	4.3. LIBROS CONTABLES	67
	4.3.1. Libro General de Diario	
	4.3.2. Libro Mayor	
	4.4. INFORMES CONTABLES	68
	4.4.1. Estado de Posición Financiera	
	4.4.2. Estado de Ingresos y Egresos	
CAPÍTULO 5	TRATAMIENTO FISCAL DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS	74
	5.1.IMPUESTO SOBRE LA RENTA	75
	5.1.1. Ingresos Propios de la actividad	
	5.1.2. Ingresos Gravados	
	5.2.DEDUCCIONES AUTORIZADAS	83

5.3. MINISTRO DE CULTO INGRESOS POR SALARIOY EN GENERAL POR LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO	84
5.4. MINISTRO DE CULTO INGRESOS POR MANUTENCIÓN O PARTICIPACIÓN DE PÚLPITO	89
5.5. DETERMINACIÓN DEL REMANENTE DISTRIBUIBLE	91
5.6. IMPUESTO AL ACTIVO	94
5.7. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	94
5.8. OBLIGACIONES FISCALES	95
CONCLUSIONES	106
BIBLIOGRAFÍA	109
APÉNDICE	

INTRODUCCIÓN

En el México actual existen una serie de cambios que impulsan a nuestro crecimiento, en materia religiosa existe una gran diversidad, y nuestra Constitución respalda esa pluralidad religiosa, garantizándonos la libertad de cultos y de creencias.

En 1992 con la promulgación de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público se les otorga personalidad jurídica a las iglesias y grupos religiosos, que aunque ya existían no había una ley que las regulara. Todo esto originó que se diera una reforma constitucional, que atendiera a los cambios generados con tal evento, pero siempre preservando los principios fundamentales que sustentan a nuestra Carta Magna.

Al nacer como figuras jurídicas estos grupos religiosos se les denominó **asociaciones religiosas** y por tal motivo se hicieron titulares de derechos y obligaciones, teniendo como base que sus fines no son lucrativos, ni preponderantemente económicos.

Todo esto ha traído varias reformas a diversas leyes, y en específico a aquellas que se refiere al cumplimiento de sus obligaciones fiscales pero aun así, no se ha podido unificar criterios, referente al tratamiento contable-fiscal de dichas asociaciones y que así puedan gozar plenamente de sus beneficios y cumplir con las obligaciones correspondientes. Se han emitido resoluciones a título personal dada la diversidad y particularidad de cada una de las confesiones religiosas, pero sigue habiendo grandes dudas al respecto.

Frente al problema planteado, la presente investigación tiene por objeto presentar la información de cómo se constituye una asociación religiosa, así como su tratamiento en materia contable y fiscal, de acuerdo a la información generada por diversas fuentes, teniendo como base la emitida por las autoridades correspondientes.

Para lo cual hablaremos en el primer capítulo de los antecedentes históricos que dieron como resultado las leyes de reforma, hasta llegar al restablecimiento de las relaciones Iglesia-Estado con la promulgación de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, por parte del presidente Carlos Salinas de Gortari, asimismo se mencionará el fundamento constitucional que regula dicha relación.

En el capítulo dos mencionaremos que es una asociación religiosa, sus integrantes como son: los ministros de culto, asociados y representantes así como los requisitos que marca la ley para que cada uno de ellos ostente dicho carácter. Se enunciará sus derechos y obligaciones, así como su organización interior.

En el capítulo tres hablaremos de los requisitos para su constitución y autorización oficial ante las autoridades correspondientes como son: la Secretaría de Gobernación, Relaciones Exteriores, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores, Secretaría de Finanzas.

En el capítulo cuatro hablaremos del tratamiento contable, para lo cual mostraremos la descripción de las principales cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos,

como debe efectuarse el registro de sus ingresos y egresos en los libros diario y mayor, y la presentación de sus informes contables como lo son el Estado de Situación Financiera y el Estado de Ingresos y Egresos.

Finalmente en el capítulo cinco hablaremos de los ingresos que gravan y no gravan para efectos del Impuesto Sobre la Renta, de las deducciones autorizadas para las asociaciones religiosas, así como el tratamiento fiscal que se les da a los ministros de culto, se hará la determinación del remanente distribuible, y se mencionará las obligaciones con respecto al Impuesto al Activo y el Impuesto al Valor Agregado.

Con todo esto se pretende que se conozca la información que se ha dado al respecto del tratamiento contable-fiscal de las asociaciones religiosas. La información que se presentará es generalizada para todas ellas independientemente de la confesión que se profese, sólo que en algunas de ellas cambian algunos nombres de los conceptos de sus ingresos y egresos, motivo por el cual para los ejemplos se ha tomado como base una asociación religiosa cristiana-evangélica.

SIGLAS UTILIZADAS

<u>SIGLAS</u>	<u>SIGNIFICADO</u>
AR	Asociación Religiosa
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores
ISCS	Impuesto Substituto del Crédito al Salario
ISPT	Impuesto Sobre el Producto del Trabajo
ISR	Impuesto Sobre la Renta
LARCP	Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público
LFT	Ley Federal del Trabajo
LISR	Ley del Impuesto Sobre la Renta
LIVA	Ley del Impuesto al Valor Agregado
LSS	Ley del Seguro Social
RALSS	Reglamento de Afiliación de la Ley del Seguro Social
RIA	Reglamento del Impuesto al Activo
SAR	Sistema de Ahorro para el Retiro
SBC	Salario Base de Cotización
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SMGDF	Salario Mínimo General del Distrito Federal

CAPÍTULO 1
ASPECTO JURÍDICO
DE LAS
ASOCIACIONES RELIGIOSAS

1. ASPECTO JURÍDICO DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS.

1.1. ANTECEDENTES

A través de la historia han existido diferencias entre la relación Iglesia - Estado, las cuales se han ido superando poco a poco, por lo cual creemos conveniente mencionar los antecedentes históricos que nos dan el marco de referencia para ubicar el tema que estaremos tratando.

Haciendo un breve recorrido por la historia mencionaremos la participación importante de Gómez Farías quien fue precursor de la "Reforma Liberal".

El 1o. de abril de 1833 debió ocupar la presidencia Don Antonio López de Santa Anna; pero como este no se presentó, se encargó interinamente del gobierno el Vicepresidente Don Valentín Gómez Farías, representante de la clase media liberal.

Gómez Farías dictó leyes con el fin de transformar las condiciones sociales y económicas del país. Por lo que se le considera el "precursor de la reforma y el patriarca del liberalismo", posteriormente Juárez iba a consumir este proceso.

Su idea principal consistía en extirpar de raíz la influencia del clero y del ejército en la marcha del gobierno y librar al país de sus viejas tradiciones coloniales. Por lo que consideraba necesario acabar con los privilegios del clero y subordinarlo al Estado, limitando el derecho de propiedad de los bienes del clero, decretando libertad de cultos y separando los negocios de la Iglesia - Estado.

Otra de sus Reformas era: destruir el monopolio educativo del clero y crear un sistema de escuelas populares, de institutos de educación superior, de escuelas populares, de escuelas para maestros y artesanos, bajo la administración de una Dirección de Instrucción Pública.

Ante esta situación el clero y el ejército protestaron apelando a Santa Anna a que asumiera el poder y derogara todas las disposiciones impuestas por Gómez Farías.

Santa Anna en esos momentos duro pocos días en el poder, volvió a su hacienda en Veracruz dejando al gobierno en manos de Gómez Farías quien reestableció las leyes derogadas por Santa Anna continuando con su obra reformista.

Finalmente Santa Anna volvió al poder apoyado por militares y el clero; al ocupar la presidencia en abril de 1834 mandó disolver el Congreso de la Unión, derogar las leyes reformistas, destituir gobernadores y ayuntamientos, desarmar las milicias cívicas y expulsar a Gómez Farías.

Después de varios sucesos entre la inestabilidad del gobierno de Santa Anna surge un partidario de ideas democráticas como las de Morelos y Guerrero: Don Juan Álvarez, quien

se levantó en armas contra la dictadura invitando al coronel Florencio Villareal para que proclamara en Ayutla, Guerrero, un plan revolucionario que él y sus partidarios habían redactado el 1o. de marzo de 1854.

En dicho plan se desconocía a Santa Anna como presidente de la República, y se pedía el nombramiento de un presidente interino y la convocatoria de un congreso que formulara una nueva constitución.

En agosto de 1855 Santa Anna abandonó la capital dejando el poder en manos de Ignacio Pavón, Mariano Salas y Martín Carrera.

Con el fin de la dictadura, comienza un nuevo ciclo caracterizado por el triunfo de las vides liberales, que consistían en la consolidación del sistema federal, la separación de la Iglesia y el Estado y Reformas Sociales.

Juan Álvarez llegó al poder en octubre de 1855 y fue elegido por la junta de representantes de los grupos armados de acuerdo con el Plan de Ayutla, integrando en su gabinete con algunos liberales entre los que destacaban Melchor Ocampo, Benito Juárez y Guillermo Prieto.

Enseguida inició la Reforma Liberal decretando la Ley de Administración de Justicia llamada Ley Juárez por haber sido propuesta por Don Benito, la cual suprimía los "fueros eclesiásticos y militares" y desaparecían "los tribunales especiales" que antes juzgaban a los eclesiásticos y los militares.

Estos eventos dieron origen a movimientos contrarrevolucionarios y Juan Álvarez para evitar discusiones entre los liberales renunció a la presidencia dejando en el poder al General Ignacio Comonfort en Diciembre de 1855.

Durante el Gobierno de Comonfort se expidieron las siguientes Leyes Reformistas:

- a) La que suprimía la "coacción civil" para el cumplimiento de los votos monásticos.
- b) La que extinguía la compañía de Jesús.
- c) La llamada Ley Lerdo. Que desamortizaba los bienes de corporaciones civiles y eclesiásticas.
- d) Y finalmente la llamada Ley Iglesias inspirada por Don José Maria Iglesias que prohibía el cobro de derechos y obvenciones patronales.

El 18 de febrero de 1856 se reunió en México el Congreso Constituyente que pretendía dar a la nación el progreso que las luchas del partido habían retrasado por muchos años a partir de la independencia.

El 5 de febrero de 1857 el Congreso aprobó la nueva Constitución Política que organizaba al país "en forma de República Representativa, Democrática y Federal".

compuesta de 23 estados libres y soberanos en su régimen interior pero unidos en una Federación.

Este nuevo código hizo la declaración de los derechos del hombre reconociendo las garantías de libertad, igualdad, propiedad y seguridad de los ciudadanos.

Además se incluyeron en el texto constitucional las leyes dictadas anteriormente sobre "abolición de fueros" "desamortización de bienes de corporaciones civiles y religiosas" y "la libertad de enseñanza".

El clero mexicano rechazó la constitución por instrucciones del Papa Pío IX, y comenzó una activa campaña haciendo creer al pueblo que el nuevo código atacaba a la religión y declarando excomulgados a los funcionarios y empleados que jurasen la Constitución.

El 1o. de diciembre de 1857 resultaron electos bajo la nueva Constitución el Presidente de la República Don Ignacio Comonfort y el Presidente de la Suprema Corte el Lic. Benito Juárez.

Los conservadores no estuvieron de acuerdo con la Constitución por lo que el 17 de diciembre de 1857 promulgaron el Plan de Tacubaya que dentro de sus objetivos básicos era la anulación de la Constitución como consecuencia de una inmediata supresión de todas las Reformas.

Después de estos hechos la República contó con dos gobiernos: uno conservador en la capital y otro liberal en el interior de la República. La guerra civil fue entonces inevitable, iniciándose la Guerra de Reforma que duro 3 años.

El partido Liberal y el Conservador desconocieron a Ignacio Comonfort el cual abandonó la presidencia y huyo a los Estados Unidos en tales circunstancias, Don Benito Juárez asumió el Poder Ejecutivo conforme a la Constitución por ser el presidente de la Suprema Corte.

La guerra se desarrolló en varias etapas en las que los hechos de armas favorecieron en principio a los conservadores hasta que logró la victoria final el partido liberal.

Fue el gobierno de Juárez, el que decretó las Leyes de Reforma destinadas a destruir el poder económico del clero y su intervención en los asuntos civiles. La primera de estas leyes fue la de la "Nacionalización de los Bienes Eclesiásticos" la cual ordenaba que todos los bienes administrados por el clero debían pasar al dominio de la Nación, esta misma Ley establecía la separación de la Iglesia y el Estado, la supresión de las "comunidades religiosas" y de toda clase de "cofradías y congregaciones", la prohibición para establecer nuevos conventos y el traslado de los libros y obras de arte de los monasterios suprimidos a las bibliotecas y museos nacionales.

Otras leyes de carácter social que se consideran por demás importantes fueron las que establecían el matrimonio como "contrato civil", la que fundó el "registro civil" de las personas; la que "secularizó los cementerios", y la ley sobre "Libertad de Cultos" dada a conocer el 4 de diciembre de 1860; establecía la libertad que cada mexicano tenía de profesar la religión que fuera de su agrado".

La Guerra de Reforma duro tres años, al cabo de los cuales los liberales finalmente lograron defender los ideales de libertad, bajo los cuales México debía entrar en una etapa de progreso y modernidad.

Las relaciones entre el gobierno y el Estado que se vieron interrumpidas a partir del gobierno de Juárez, poco a poco a través del tiempo se vuelven a reestablecer y es durante el periodo de Gobierno del Presidente Carlos Salinas de Gortari que se publica la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Publico el 15 de julio de 1992 en el D.O.F.

Como consecuencia se da el nacimiento de una cultura jurídico-religiosa, que conlleva a profundizar el estudio de ese mosaico plural de creencias existente en nuestro país, tema inacabable y apasionante, tanto por su contenido como por su historia.(1)

1.2. Fundamento Constitucional.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DE LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES

Artículo 3o. Todo individuo tiene derecho a recibir educación.

Fracción I.

Garantizada por el Artículo 24 la libertad de creencias, dicha educación será laica y, por tanto, se mantendrá por completo ajena a cualquier doctrina religiosa.

Comentario:

La constitución de 1857, fiel a sus tendencias liberales, declaró en el artículo 3o la libertad de enseñanza. Los diputados de 1917 se pronunciaron en contra de la intervención del clero en su materia. El artículo tercero constitucional nos garantiza que la educación recibida por el Estado no debe estar mezclada con ninguna enseñanza religiosa.

Artículo 5o. A ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos.

A partir de las reformas de 1992, se reconoce a los ministros de culto que tienen funciones de dirección en las asociaciones religiosas.

Artículo 24. Todo hombre es libre de profesar la creencia religiosa que más le agrade y para practicar las ceremonias, devociones o actos de culto respectivo, siempre que no constituyan un delito o falta penadas por la Ley.

El Congreso no puede dictar leyes que establezcan o prohíban religión alguna.

Los actos religiosos de culto público se celebrarán ordinariamente en los templos. Los que extraordinariamente se celebren fuera de éstos se sujetarán a la Ley reglamentaria.

Comentario

Con motivo de la profunda reforma de 1992 realizada para implantar un nuevo sistema jurídico en las relaciones Estado-Iglesias el artículo 24 fue alterado para hacerlo congruente con el sentido general de esta reforma.

La persona es libre de adoptar y practicar la creencia que más le convenga y el Estado no tiene ninguna facultad de prohibir religión alguna. Esto trae consigo que cada hombre, es libre de tener una fe religiosa y no podrá ser juzgado por ello, ya que este artículo constitucional, ampara esta libertad.

En el primer párrafo se suprimió la noción de que los actos de cultos solo podían efectuarse en los templos o en los domicilios particulares, dado que ahora ya se permiten actos extraordinarios de fe fuera de las iglesias o de las casas particulares, como lo establece el nuevo tercer párrafo de este mismo artículo.

Artículo 27

Fracción I.

Sólo los mexicanos por nacimiento o por naturalización y las sociedades mexicanas tienen derecho para adquirir el dominio de las tierras, aguas y sus accesiones o para obtener concesiones de explotación de minas o aguas. El Estado podrá conceder el mismo derecho a los extranjeros siempre que convengan ante la Secretaría de Relaciones Exteriores en considerarse como nacionales respecto de dichos bienes y en no invocar, por lo mismo, la protección de sus gobiernos por lo que se refiere a aquellos, bajo la pena, en caso de faltar al convenio, de perder en beneficio de la nación, los bienes que hubiesen adquirido en virtud de lo mismo. En una faja de 100 Km. a lo largo de las fronteras y de 50 Km. en las playas, por ningún motivo podrán los extranjeros adquirir el dominio directo sobre las tierras y aguas.

El Estado, de acuerdo con los intereses públicos internos y los principios de reciprocidad, podrá, a juicio de la Secretaría de Relaciones Exteriores, conceder autorización a los Estados extranjeros para que adquieran, en el lugar permanente de la residencia de los Poderes Federales, la propiedad privada de bienes inmuebles necesarios para el servicio directo de sus embajadas o legaciones;

Fracción II

Las asociaciones religiosas que se constituyan en los términos del artículo 130 y su ley reglamentaria tendrán capacidad para adquirir, poseer o administrar, exclusivamente, los bienes que sean indispensables para su objeto, con los requisitos y limitaciones que establezcan la ley reglamentaria.

Comentario:

Durante el gobierno del presidente Carlos Salinas de Gortari el artículo 27 ha sido modificado en dos importante rubros: Sector Rural y las Relaciones Estado-Iglesias.

Ahora las asociaciones religiosas, ya dotadas de personalidad jurídica pueden adquirir, poseer o administrar, exclusivamente los bienes que les sean indispensables para su objeto. Sin embargo, como la finalidad de las iglesias no es económica o lucrativa, su régimen patrimonial estará sujeto a los requisitos y limitaciones que establezca la Ley de Asociaciones Religiosas.

En relación con los edificios dedicados al culto público, en un nuevo artículo transitorio decimoséptimo que acompañó a las reformas Estado-Iglesias, quedó establecido que los templos y demás bienes que ya eran propiedad de la nación, continuarán siéndolo.

Artículo 130. El principio histórico de la separación del Estado y las Iglesias orienta las normas contenidas en el presente artículo. Las Iglesias y demás agrupaciones religiosas se sujetarán a la Ley.

Corresponde exclusivamente al Congreso de la Unión legislar en materia de culto público y de iglesias y agrupaciones religiosas. La Ley reglamentaria respectiva que será de orden público, desarrollará y concretará las disposiciones siguientes:

- a) Las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como asociaciones religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro. La Ley regulará dichas asociaciones y determinará las condiciones y requisitos para el registro constitutivo de las mismas;
- b) Las autoridades no intervendrán en la vida interna de las asociaciones religiosas;
- c) Los mexicanos podrán ejercer el ministerio de cualquier culto. Los mexicanos así como los extranjeros deberán, para ello, satisfacer los requisitos que señale la Ley;
- d) En los términos de la Ley reglamentaria, los ministros de culto no podrán desempeñar cargos públicos. Como ciudadanos tendrán derecho a votar, pero no a ser votados. Quienes hubieran dejado de ser ministros de culto con la anticipación y en la forma que establezca la Ley, podrán ser votados.
- e) Los ministros no podrán asociarse con fines políticos ni realizar proselitismo a favor o en contra de candidatos, partido o asociación política alguna. Tampoco podrán en reunión

pública, en actos de culto de propaganda religiosa, ni en publicaciones de carácter religiosos, oponerse a las leyes del país o sus instituciones, ni agraviar, de cualquier forma, los símbolos patrios.

Queda estrictamente prohibida la formación de toda clase de agrupaciones políticas cuyo título tenga palabra o indicación cualquiera que las relaciones con alguna confesión religiosa. No podrán celebrarse en los templos reuniones de carácter político

La simple promesa de decir verdad y de cumplir las obligaciones que se contraen, sujeta al que la hace, en caso de faltar a ella, a las penas que con tal motivo establece la ley.

Los ministros de culto, sus ascendientes, descendientes, hermanos y cónyuges, así como las asociaciones religiosas a que aquéllos pertenezcan, serán incapaces para heredar por testamento, de las personas a quienes los propios ministros hayan dirigido o auxiliado espiritualmente y no tengan parentesco dentro del cuarto grado.

Los actos del estado civil de las personas son de la exclusiva competencia de las autoridades administrativas en los términos que establezcan las leyes y tendrán la fuerza y validez, que las mismas les atribuyan.

Las autoridades federales, de los estados y de los municipios tendrán en esta materia las facultades y las responsabilidades que determine la ley.

Comentario

Este artículo nos marca que las asociaciones religiosas pueden organizarse internamente con libertad, ya que el Estado no intervendrá en ello.

Referente a los ministros de culto, este artículo constitucional nos señala que no deberán asociarse con fines políticos, ni tampoco heredar de la gente que hayan ayudado espiritualmente.

NOTAS

1. Información recaba del libro "La evolución de México" de Ángel Miranda Basurto. Primera edición. Séptima Reimpresión. 1968 México. Herrero pp. 352-399

CAPÍTULO 2
QUÉ ES UNA
ASOCIACIÓN RELIGIOSA

2.1. CONCEPTOS

2.1.1. Asociación Religiosa.

Son iglesias o agrupaciones religiosas que se les ha otorgado personalidad jurídica, las cuales tienen por objeto la observancia, práctica, propagación, o instrucción de una doctrina religiosa o de un cuerpo de creencias religiosas sin perseguir fines de lucro o preponderantemente económicos (consúltese art.12 Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público LARCP).

2.1.2. Culto Público.

Actos religiosos celebrados ordinariamente en los templos, a los cuales tiene acceso el público en general (art. 21 LARCP).

Se podrán realizar actos religiosos de culto público extraordinario fuera de los templos, con previo aviso a las Autoridades Federales del Distrito Federal, Estatales o Municipales competentes; las cuales podrán prohibir los mismos fundando y motivando su decisión y solo podrá ser por razones de seguridad, protección de la salud, de la moral, la tranquilidad y el orden público y la protección de derechos de terceros (art. 22 LARCP).

2.2. INTEGRANTES

Los integrantes de las Asociaciones religiosas como les identifica la ley según los artículos 11 y 12 LAR y CP, son Asociados, Representantes y Ministros de Culto.

2.2.1 Ministro de Culto.

Todas aquellas personas mayores de edad a quienes las asociaciones religiosas a que pertenezcan confieran ese carácter y quienes realicen como principal ocupación, funciones de dirección, representación u organización (art. 12 LARCP).

Requisitos:

- Mayor de edad.
- Mexicano o extranjero.
- La asociación religiosa le dio dicho nombramiento.
- Notificar a la Secretaría de Gobernación dicho nombramiento.

Derechos

- Los extranjeros podrán desempeñar, el ministerio cuando comprueben su legal internación y permanencia en el país.
- Tendrán derecho al voto.
- Se podrán separar de la A. R.

En cualquiera de estos casos lo deberán comunicar a la Secretaría de Gobernación, ya sea la A. R. o el ministro dentro de los 30 días siguientes a la de fecha. En caso de renuncia tendrá que haber un documento que conste que fue recibido por un representante legal de la A. R.

Obligaciones

- No podrán ser votados para puestos de elección popular, a menos que se separen formal, material y definitivamente del ministerio 5 años antes de las elecciones.
- No podrán desempeñar cargos públicos superiores. Sólo si se separan formal, material y definitivamente del ministerio 3 años antes de las elecciones.
- Para cualquier otro cargo se necesita una separación de seis meses.

2.2.2. Asociados:

- Mayores de edad.
- Ostentar dicho carácter conforme a los estatutos de la asociación religiosa.
- Extranjeros o mexicanos.

La ley no establece el número mínimo de individuos para asociarse por lo cual se puede entender que es a partir de dos personas. Deberán proporcionar estos datos para su registro interno:

- Nombre.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Ocupación.
- Estado Civil.
- Domicilio.

Adjuntando copia certificada del acta de nacimiento e identificación oficial con fotografía.

2.2.3 Representantes:

- Mexicano.
- Mayores de edad.
- Acreditamiento como tal ante las autoridades correspondientes.

En el caso de cambios o incorporación de Ministros de Culto, Representantes, Asociados los representantes tendrán que disponer de los siguientes documentos:

I. Para la notificación de nuevos asociados, los representantes deberán proporcionar:

a) Nombre y Nacionalidad; copia del acta de nacimiento e identificación oficial.

b) Copia del Acta de Asamblea donde quede acordado el nombramiento y la aceptación de la misma debidamente fundada en los estatutos de la asociación, suscrita por los que en ella intervienen.

II. Para la notificación de nuevos ministros de culto, los representantes además de satisfacer los incisos a) y b) del punto I, deberán señalar lo siguiente:

c) Nombre y Ubicación del bien inmueble, el cual es destinado sólo para fines de Culto Público, por lo que el Ministro designado es responsable de éste.

2.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS.

Las iglesias o agrupaciones religiosas hacen su solicitud de registro ante la Secretaría de Gobernación, cuando ellas son registradas obtienen personalidad jurídica.

La personalidad jurídica es un conjunto de derechos y obligaciones que les permite nacer jurídicamente en el estado de Derecho y tener los atributos de ente social.

Los atributos de una persona moral son:

- Nombre: Identificarse mediante una denominación exclusiva (art. 9 fracc. I LARCP).
- Domicilio: Será el lugar donde estará para oír y recibir notificaciones.
- Nacionalidad: Todas las asociaciones religiosas serán mexicanas.
- Patrimonio: Bienes suficientes para cumplir con su objetivo.

Una vez que la personalidad jurídica ha sido otorgada se tendrán los siguientes derechos y obligaciones.

2.3.1 Derechos:

- a) Igualdad ante la ley (art. 6 último párrafo de la LARCP).
- b) Tener una denominación exclusiva (art. 9 fracc. I de la LARCP).
- c) Organizar sus estructuras internas sin intervención de las autoridades (arts. 3, 6, 9 de la LARCP).
- d) Adoptar los estatutos o normas que rigen a la asociación religiosa.

1. - Las bases fundamentales de su doctrina:

- Deidad en que se cree.
- Objetos Sacramentales.
- Ritos y tradiciones.
- 2.- Su Sistema de Autoridad.
- 3.- Su Sistema de Funcionamiento.
- 4.- Formación y designación de sus Ministros.

e) Celebrar actos de Culto Público.

f) Propagar su doctrina (art. 9 fracc. III LARCP).

Podrán utilizar los medios masivos de comunicación, para lo cual se requerirá el permiso de la Secretaría de Gobernación (No podrán difundirse en los tiempos de radio y televisión destinados al Estado) (art. 21°, 2° párrafo LARCP).

g) Celebrar todo tipo de actos jurídicos para el cumplimiento de su objeto siendo lícitos y siempre que no persigan fines de lucro.

Contratos de:

- Compra-Venta.
- Arrendamiento.
- Prestación de Servicios de trabajo.
- Fideicomisos.
- Comodatos.
- Donación.
- Prenda.
- Hipoteca.
- Permuta, etc.

Y todo tipo de relación jurídica que la propia asociación determine.

h) Capacidad para adquirir, poseer o administrar bienes (art. 16 LARCP).

i) Constituir su propio patrimonio (art. 16 LARCP).

j) Interponer los recursos y medios de defensa necesarios cuando se vea afectada por cualquier acto de autoridad o de algún particular (arts. 33, 34, 35, 36 LARCP)

k) Continuar los juicios y procedimientos de nacionalización de bienes inmuebles (art. cuarto transitorio LARCP).

l) Participar por si mismas o asociadas con personas físicas o morales en la constitución, administración, sostenimiento y funcionamiento de:

- 1.- Instituciones de Asistencia Privada:
- Hogares para niños.

- Orfanatorios.
- Comedores.
- Dormitorios.
- Ayuda en Especie.

2.- Planteles Educativos:

- Kinder Garden.
- Primarias.
- Secundarias.
- Preparatorias.
- Universidades.
- Escuela Técnica y para Trabajadores.

3.- Instituciones de Salud:

- Hospitales.
- Clínicas Psiquiátricas.
- Casas de Salud Mental, etc.

m) Usar en forma exclusiva, para fines religiosos, bienes propiedad de la nación en los términos que dicte el reglamento respectivo.

n) Disfrutar de los derechos que confiere esta y otras leyes (art. 9 fracc. VII de la LARCP).

2.3.2 Obligaciones.

Son obligaciones de toda asociación religiosa lo siguiente:

- a) Sujetarse a la Constitución y a las leyes que de ella misma emanan.
- b) Respetar las instituciones del país (art. 8 fracc. 1a. LARCP).
- c) Abstener de perseguir fines de lucro o preponderantemente económicos (art. 8 fracc. II. LARCP)
- d) No celebrar reuniones políticas en los templos (art. 21 4to. párrafo LARCP)
- e) Responder ante sus trabajadores de las disposiciones legales establecidas en las leyes laborales (art. 10 último párrafo LARCP).
- f) Responder ante el fisco federal, estatal y municipal del cumplimiento de las obligaciones fiscales en los términos de las leyes de la materia (art. 19 LARCP).

h) Comunicar a la Secretaría de Gobernación las altas y bajas de sus ministros acreditados dentro de los treinta días siguientes al nombramiento o a la suspensión definitiva del mismo. (art. 12 LARCP).

i) Comunicar a la Secretaría de Gobernación la realización de actos religiosos de culto público con carácter extraordinario fuera de los templos (art. 22 de la LARCP).

2.4. ORGANIZACIÓN INTERIOR.

Con base en el artículo 9 fracción II LARCP, el cual nos dice que la asociación religiosa podrá "Organizarse, libremente en sus estructuras internas y adoptar los estatutos o normas que rijan su sistema de autoridad y funcionamiento, incluyendo la formación y designación de sus ministros".

De aquí podemos entender que se deberá contar con una estructura interna bien organizada que permita el cumplimiento de sus objetivos "la administración cristiana es el proceso por el cual, la Iglesia, como un cuerpo, alcanza sus objetivos, a través de sus miembros; mediante la apreciación, la planeación y la organización, para una ejecución coordinada y efectiva." (1)

Hay diferentes formas de gobierno en las asociaciones religiosas:

- *Gobierno Congregacional*: La congregación o miembros son los que toman las decisiones y los que elaboran los programas y planes a seguir, los acuerdos son tomados en juntas y el líder se sujetará a esas decisiones.
- *Gobierno Episcopal*: Aquí sobresalen ciertas figuras u oficiales llamados obispos quienes sirven como supervisores y superintendentes de distrito, estados y regiones.
- *Gobierno presbiterial*: Este difiere del gobierno episcopal y del centralizado en que no tiene obispos o pastores investidos de autoridad. Este tipo de gobierno más bien elige a ancianos gobernantes, los cuales forman el consistorio el cual gobierna. (2)

"Y él mismo (Jesús) constituyó a unos apóstoles; a otros, profetas; a otros evangelistas; a otros pastores y maestros,..."

A continuación mostramos la organización interna de una asociación religiosa cristiana evangélica, es la forma en que comúnmente se organizan este tipo de asociaciones religiosas.

Descripción de puestos:

1) Pastor

El pastor es el encargado de dirigir cada uno de los proyectos de la asociación religiosa, así como cumplir con sus funciones de consejería, enseñanza, acompañamiento pastoral y todas las funciones que tengan que ver con proclamar la doctrina bíblica.

(De una manera específica enunciaremos las funciones del pastor respecto a la enseñanza por ser el puesto que sirve como ejemplo)

Funciones:

a) Conocer las normas de administración:

1. Las metas del Departamento de Educación Cristiana
2. La organización de dicho departamento.
3. El espacio, equipo y materiales didácticos que los maestros tienen y necesitan.

- b) Promover el alistamiento de personal suficiente.
- c) Promover adiestramiento de los nuevos maestros
- d) Inspirar a los maestros a servir de todo corazón por medio del ejemplo.
- e) Promover un espíritu de armonía, unidad y cooperación entre el personal.
- f) Orar por cada maestro.
- g) Conocer la fuente de ingresos y cómo se emplean.

A) Comité de Educación Cristiana:

- a) Relacionarse con el pastor, informando de cada plan, programa o cambios importantes.
- b) Relacionarse con el personal del comité, promoviendo un espíritu de armonía y cooperación.
- c) Establecer metas con la ayuda del personal.
- d) Planear el calendario general de actividades del año en cooperación con el pastor y el personal.
- e) Trabajar con el tesorero para preparar un presupuesto anual.
- f) Orar fielmente por el personal.
- g) Evaluar continuamente:
 1. El personal, su vida espiritual y su funcionamiento.
 2. La calidad de la enseñanza
 3. El material y equipo didácticos
 4. El grado de penetración en la comunidad.
 5. Los frutos, es decir, el crecimiento espiritual de los alumnos.

1) Capacitación:

a) Cursos de educación cristiana:

1. Planear uno cada año.
2. Invitar a maestros capacitados en la educación cristiana.
3. Tratar problemas y necesidades específicos de la educación cristiana.
4. Promover la participación de todos los maestros
5. Tomar decisiones definidas para poner en práctica.

b) Aspirantes a maestros:

3. Designarlos a las clases de un maestro con más experiencia, para que poco a poco tomen la responsabilidad de la enseñanza.
- c) Implementar un programa de lectura.
4. Promover una bibliografía de libros o artículos útiles para los maestros.
5. Tener una biblioteca para el mejoramiento de los maestros.
6. Animar a los maestros a formar su propia biblioteca.

2) Escuela Dominical.

- a) Cooperar con el comité de educación cristiana, siguiendo sus recomendaciones e informándole periódicamente de la obra de su departamento.
- b) Cooperar con el personal de todos los otros departamentos.
- c) Conocer las metas generales del comité de educación cristiana y formular metas específicas para su departamento de acuerdo con las anteriores.
- d) Conocer las características de los alumnos y los métodos pedagógicos para cada edad.
- e) Revisar el trabajo del personal a su cargo.
- f) Supervisar el curso de estudios
- g) Observar la enseñanza de los maestros.
- h) Celebrar reuniones periódicamente.
- i) Evaluar continuamente su departamento según las metas y normas establecidas
- j) Orar fielmente por el personal.

3) Escuela de Vacaciones.

- a) Relacionarse con el pastor y trabajar en armonía, calcular un presupuesto.
- b) Escoger el personal de la escuela, maestros, colaboradores de música, trabajo manual y refrigerio.
- c) Señalar las responsabilidades a cada miembro del personal.
- d) Escoger juntamente con el pastor y los maestros, el material para las clases.
- e) Supervisar toda el desarrollo de la Escuela Bíblica de Vacaciones.

4) Ligas juvenil, varonil, femenil.

- a) Cooperar con el comité de educación cristiana, informándole periódicamente de la obra de su departamento.
- b) Cooperar con el personal de otros departamentos.
- c) Conocer las metas generales del comité de educación cristiana y formular metas específicas.
- d) Supervisará que los integrantes de la iglesia estén divididos por ligas de acuerdo a su edad, es decir, liga de niños, liga juvenil, femenil, varonil, ancianos.
- e) Elaboración de una calendario de actividades.
- f) Supervisará que se lleven a cabo las reuniones de acuerdo a los calendarios pactados.

i) Departamento de niños:

Este departamento esta integrado por maestros.

- a) **Depender directamente del director de la escuela dominical.**
- b) **Cooperar con todo el personal de la escuela dominical.**
- c) **Conocer, bien los intereses, problemas y necesidades de los alumnos.**
- d) **Preparar bien la lección**
- e) **Llegar 15 minutos antes que empiece la escuela dominical.**
- f) **Enseñar eficazmente.**
- g) **Evaluar su enseñanza.**
- h) **Recibir la capacitación**
- i) **Mantener datos completos de los alumnos.**
- j) **Tener un programa de visitación.**
- k) **Orar por sus alumnos.**

ii) Departamento de jóvenes:

Este departamento esta integrado por maestros.

- a) **Depender directamente del director de la escuela dominical.**
- b) **Cooperar con todo el personal de la escuela dominical.**
- c) **Conocer, bien los intereses, problemas y necesidades de los alumnos.**
- d) **Preparar bien la lección**
- e) **Llegar 15 minutos antes que empiece la escuela dominical.**
- f) **Enseñar eficazmente.**
- g) **Evaluar su enseñanza.**
- h) **Recibir la capacitación**
- i) **Mantener datos completos de los alumnos.**
- j) **Tener un programa de visitación.**
- k) **Orar por sus alumnos.**

iii) Departamento de adultos:

Este departamento esta integrado por maestros.

- a) **Depender directamente del director de la escuela dominical.**
- b) **Cooperar con todo el personal de la escuela dominical.**
- c) **Conocer, bien los intereses, problemas y necesidades de los alumnos.**
- d) **Preparar bien la lección**
- e) **Llegar 15 minutos antes que empiece la escuela dominical.**
- f) **Enseñar eficazmente.**
- g) **Evaluar su enseñanza.**
- h) **Recibir la capacitación**
- i) **Mantener datos completos de los alumnos.**
- j) **Tener un programa de visitación.**
- k) **Orar por sus alumnos.**

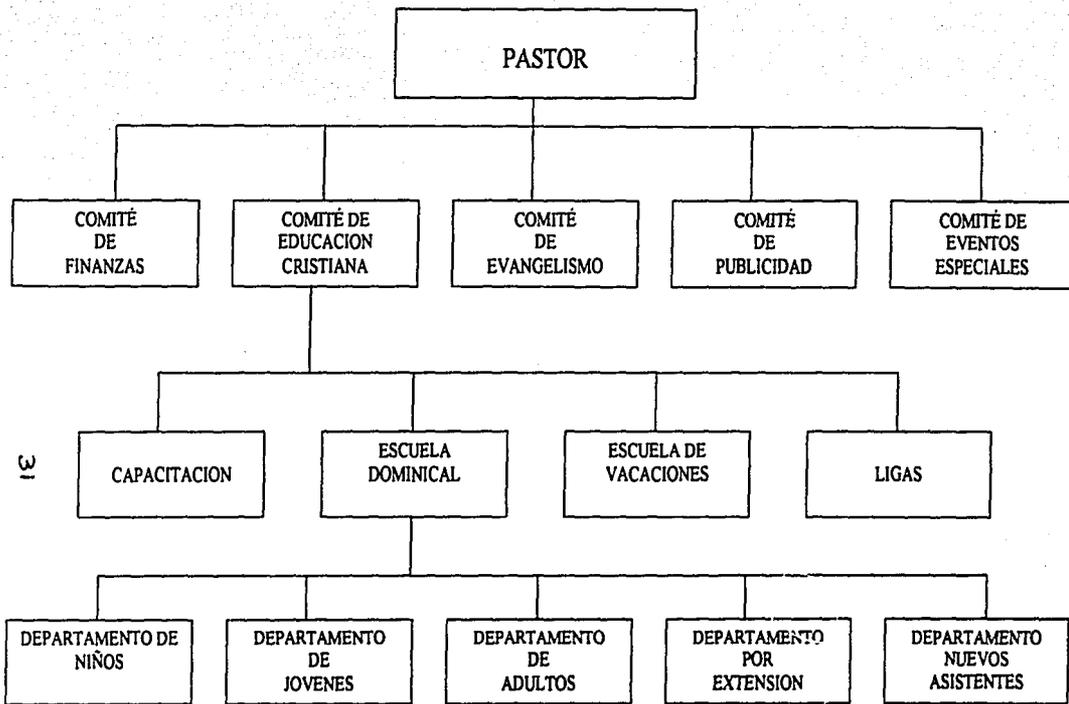
iii) Departamento por extensión:

- a) Depender directamente del director de la escuela dominical.
- b) Cooperar con todo el personal de la escuela dominical.
- c) Conocer, bien los intereses, problemas y necesidades de los alumnos.
- d) Elaborar las lecciones de aquellos que no tomarán clases en las aulas.
- e) Elaborar un calendario de lecciones y exámenes para estos cursos.
- f) Evaluar las lecciones.

iiii) Departamento de nuevos asistentes.

- a) Depender directamente del director de la escuela dominical.
- b) Cooperar con todo el personal de la escuela dominical.
- c) Conocer, bien los intereses, problemas y necesidades de los alumnos.
- d) Dar la bienvenida a los nuevos asistentes.
- e) Impartir clases de doctrina básica.
- f) Estar al pendiente del desarrollo espiritual de los nuevos asistentes.
- g) Prestar ayuda en caso de ser requerida por el alumno. (3)

Hay asociaciones religiosas que deciden agruparse y su estructura es grande o pequeña dependiendo de cuantas asociaciones se agrupen y los puestos de esa estructura dependerá mucho de las necesidades de agruparse de las asociaciones, solo en estos casos los pastores tendrán un nivel jerárquico arriba de ellos, pero los límites de autoridad también estarán definidos de acuerdo a la agrupación.



31

NOTAS

1. Wilfredo Calderón. La administración en la Iglesia Cristiana. Estados Unidos, Vida, C.1982. p. 24.
2. Ibid., pp. 38-40.
3. Como organizar la escuela dominical. México, Ediciones las Américas, pp.2-6, 8-11.

CAPÍTULO 3

DE LA CONSTITUCIÓN Y AUTORIZACIÓN OFICIAL

3. DE LA CONSTITUCIÓN Y AUTORIZACIÓN OFICIAL.

3.1. REGISTRO CONSTITUTIVO ANTE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.

El registro constitutivo es primordial ya que es el único requisito para que una agrupación religiosa obtenga personalidad jurídica y sea considerada una asociación religiosa.

De acuerdo a lo mencionado por el artículo 6º de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, la Secretaría de Gobernación en conjunto con la Dirección General de Asuntos Religiosos es la responsable de otorgar dichos registros constitutivos, así como apoyar la difusión de la nueva regulación en materia religiosa.

3.1.1. Requisitos para su constitución.

Para obtener dicho registro la Secretaría de Gobernación con base en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público así como leyes afectadas menciona una serie de requisitos a cumplir:

1. Escrito de solicitud dirigido al C. Subsecretario de Asuntos Religiosos, con atención al Director General de Asociaciones Religiosas, con domicilio en Liverpool número 3, colonia Juárez, Delegación Cuauhtemoc, C. P. 06600, México, D.F., suscrito por los miembros de la mesa directiva, jerarquía u órgano máximo de autoridad de la iglesia o agrupación religiosa.
2. Acta mediante la cual los representantes, asociados y ministros de culto, manifiestan su consentimiento para la constitución de la asociación, con firmas autógrafas.
3. Denominación de la iglesia o agrupación religiosa, misma que de ser procedente la solicitud, será con la que se registre la asociación religiosa de que se trate, y que en ningún caso podrá ser igual a la de asociaciones registradas con anterioridad.
4. Domicilio legal de la iglesia o agrupación religiosa, dentro de la República Mexicana.
5. Relación de las personas que integran el órgano de gobierno de la iglesia o agrupación religiosa con sus respectivos cargos.
6. Relación de los representantes legales en términos de lo dispuesto por el artículo 11 de la LARCP anexando acta de nacimiento.
7. Relación de asociados, en la que se especificará su nacionalidad. En caso de ser extranjeros, deberán acreditar su legal estancia en el país en términos de la Ley General de Población.

8. Relación de ministros de culto en la que se especificarán su nacionalidad, la naturaleza de las funciones que desempeñen y domicilio donde presten sus servicios. En caso de ser extranjeros, deberán acreditar su legal estancia en el país en términos de la Ley General de Población.

Cabe señalar que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la LARCP, los ministros de culto son todas aquellas personas mayores de edad a quienes las iglesias o agrupaciones religiosas a que pertenezcan confieran ese carácter, o bien, aquellas que ejerzan como principal ocupación, funciones de dirección, representación u organización.

9. Documento en que se acredite al apoderado o apoderados legales y las facultades que se les otorguen, en términos de la legislación civil.

10. Estatutos de la iglesia o agrupación religiosa, que deberán contener al menos:

- a) Bases fundamentales de su doctrina o cuerpo de creencias religiosas;
- b) Objeto,
- c) Órganos de Gobierno, integrantes y cargos, así como lo relativo a su designación, facultades, duración y remoción;
- d) Forma de organización;
- e) En su caso, sus entidades o divisiones internas y,
- f) Causales para adquirir o perder la calidad de asociados, ministros de culto y representantes legales.

11. Relación de inmuebles destinados al culto público que son propiedad de la Nación, respecto de los que se señalará:

- a) Denominación del inmueble.
- b) Ubicación.
- c) Responsable del mismo.
- d) La fecha de apertura al culto público;
- e) Especificar si esta nacionalizado, en proceso, o sin regularizarse a favor de la Nación y,
- f) Especificar si el inmueble es monumento artístico, histórico o arqueológico.

12. Relación de inmuebles susceptibles de aportarse al patrimonio de la asociación, en términos del artículo séptimo transitorio de la ley, anexando los siguientes requisitos:

UBICACIÓN

SUPERFICIE

metros cuadrados

MEDIDAS Y LINDEROS

al norte
Al sur
Al este
Al oeste

metros con
metros con
metros con
metros con

DESTINO USO:

Tratándose de templos que se encuentran abiertos al culto público, acompañar el aviso a que se refiere el artículo 24 de la ley de la materia o constancia oficial en la que se acredite la fecha de apertura al culto público.

En cualquier otro tipo de inmueble, señalar la fecha desde la cual la institución religiosa lo tiene en uso o administración.

Anexar copia fotostática del título que ampare la propiedad del inmueble y un croquis o plano de localización, en caso de que se trate de un inmueble que se encuentre bajo el régimen de propiedad ejidal o comunal, deberá remitir constancia de posesión firmada y sellada por dichas autoridades.

**ESCRITURA NÚMERO
DE**

NOTARIO PUBLICO NÚMERO

(En caso de que el bien se encuentre bajo el régimen de propiedad ejidal o comunal, hacer mención a la constancia de posesión firmada y sellada por las autoridades correspondientes).

VIA DE ADQUISICIÓN:

(compra-venta, donación, etc.)

13. Relación de inmuebles que bajo figuras jurídicas como el arrendamiento, comodato o usufructo destina la agrupación al cumplimiento de sus objetivos, en la que se especifique y acredite en su caso:

El domicilio, la denominación y el nombre del responsable y,

El documento en el que conste el acto jurídico que acredite los derechos del uso del inmueble sancionado por autoridad competente.

14. Declaración suscrita por el representante de la iglesia o agrupación religiosa, bajo protesta de decir verdad, de que los inmuebles relacionados en los numerales 11, 12 y 13 no son bienes motivo de conflicto alguno, además de no pertenecer a alguna asociación u otra agrupación religiosa.

Si se estuviere en alguno de los supuestos señalados en el párrafo anterior, la iglesia o agrupación religiosa deberá detallar lo conducente y ampliar la información que se le solicite.

15. En los términos de lo dispuesto por el artículo 7o, fracción II de la Ley, acreditar mediante pruebas fehacientes, que la iglesia o agrupación religiosa ha realizado actividades religiosas en la República Mexicana por un mínimo de 5 años y que cuenta con notorio arraigo entre la población.

16. Convenio a que se refiere el artículo 27, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en original y por duplicado.

NOTA:

Los escritos, constancias y demás documentos a que se refieren los puntos anteriores, deberán presentarse en el orden establecido y en una carpeta engargolada o empastada, incluyendo en la parte inicial un INDICE que permita facilitar la consulta y manejo de la documentación. (1)

3.2. Registro ante la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Ante esta Secretaría se realizan dos trámites que realiza de manera interna la Secretaría de Gobernación.

1). Convenio de Extranjería en donde, se señala que los "miembros extranjeros de la asociación religiosa se consideran nacionales respecto de los bienes previstos en la fracción I del artículo 27 constitucional que dice: sólo los mexicanos o sociedades mexicanas tienen el derecho de adquirir el dominio sobre tierras y explotación de minas o aguas; los extranjeros sólo podrán mediante permiso y conviniendo ante la Secretaría de Relaciones Exteriores considerándose como nacionales respecto de dichos bienes, así como el no solicitar la ayuda y protección de sus gobiernos, por lo que se refiere a aquellos; bajo la pena, en caso de faltar al convenio, de perder en beneficio de la nación los bienes que hubieren adquirido, en virtud del mismo.

Este formato deberá ser firmado por los miembros que integran la mesa directiva, jerarquía, órgano máximo de autoridad o representantes legales de la asociación religiosa de que se trate.

FORMATO DE CONVENIO DE EXTRANJERÍA

México, D.F., a de

C. SECRETARIO DE RELACIONES EXTERIORES. P R E S E N T E

La (**denominación de la iglesia o agrupación religiosa**), que los suscritos representamos, ha solicitado a la Secretaría de Gobernación su registro como asociación religiosa, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, expresamos nuestra voluntad de convenir con la Secretaría a su cargo lo siguiente:

"Que los miembros extranjeros, presentes o futuros de la (**denominación de la iglesia o agrupación religiosa**), se considerarán como nacionales respecto de los bienes previstos en el primer párrafo, fracción I del artículo 27 constitucional y por lo mismo, no invocarán la protección de sus gobiernos por lo que se refiere a aquellos; bajo la pena, en caso de faltar al convenio, de perder en beneficio de la nación los bienes que hubieren adquirido en virtud del mismo."

A T E N T A M E N T E

NOTA:

Los firmantes deberán ser los miembros que integran la mesa directiva, jerarquía, órgano máximo de autoridad o representantes legales de la agrupación religiosa de que se trate.(2)

- 2) Proporciona o autoriza el nombre de la asociación religiosa una vez que la Secretaría de Gobernación verifica que el nombre no este repetido con el de ninguna otra asociación religiosa.

3.3. Trámites ante la Dirección General de Asociaciones Religiosas.

Incorporación de inmuebles destinados al cumplimiento de sus objetivos:

a) Si son inmuebles en arrendamiento o comodato los representantes deberán remitir escrito en el cual se describa la ubicación, fecha de inicio de actividades, ministro de culto encargado y manifestar, bajo protesta de decir verdad, que no existe conflicto por el uso y posesión de los inmuebles. Asimismo, deberá remitir un ejemplar del contrato, dos firmas autógrafas, en el que conste el acto jurídico que acredite los derechos de uso del inmuebles, a favor de la asociación religiosa.

Si son inmuebles propiedad de la nación, los representantes deberán:

Anexar carta de solicitud de adhesión de ministro responsable del inmuebles, dirigida a los representantes de la asociación religiosa;

Anexar original o copia certificada del acta de asamblea, en la que se determine la incorporación del inmuebles a la asociación religiosa, suscrita por lo que en ella intervienen de conformidad con lo establecido en sus estatutos;

Declaración de los representantes de la asociación religiosa, bajo protesta de decir verdad, que el inmueble no ha sido manifestado por otra iglesia o agrupación religiosa que haya presentado su solicitud de registro como asociación religiosa;

Proporcionar nombre, ubicación, fecha de apertura al culto público y responsable del inmueble, señalando si es monumento artístico ó histórico y si en el mismo existen restos arqueológicos; y

Señalar la situación jurídica del inmueble, es decir, si se encuentra nacionalizado por estar en el supuesto previsto en el artículo 27 Constitucional, fracción II, señalando si el mismo cuenta con título supletorio de dominio a favor de la Nación y si dicho título ha sido inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad que le corresponda en razón a su ubicación, o bien si se encuentra en trámite de regularización a favor del Gobierno Federal ante la CABIN, anexando documento con el que se acredite tal situación.

Si se trata de inmuebles susceptibles de aportarse al patrimonio de las asociaciones religiosas, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

REQUISITOS PARA SOLICITAR DECLARATORIA DE PROCEDENCIA PARA LA INCORPORACIÓN DE INMUEBLES AL PATRIMONIO DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS

Presentar documento suscrito por la persona que se encuentra acreditada como representante o apoderado legal en el expediente que tiene asignada la asociación religiosa, indicando la denominación y el número de registro constitutivo de la misma, fundamentando

su petición en los artículos 16, 17, 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

La ubicación del inmueble que se pretende adquirir, deberá proporcionarse con la mayor precisión posible, indicando el nombre de la calle, número oficial, colonia, delegación o municipio, entidad federativa y código postal. Además, se debe manifestar si la zona es urbana, suburbana, rural, etc.

Se debe consignar con exactitud la superficie, medidas y colindancias del inmueble, acompañando plano topográfico del mismo. Se deberá señalar el destino que tendrá el bien, el cual deberá ajustarse al objeto que la asociación religiosa manifestó en sus estatutos, cuando obtuvo su registro constitutivo.

La vía de adquisición del inmueble, se deberá especificar, sea compraventa, donación, etc., anexando copia fotostática de la escritura o antecedente de propiedad y documento en el que los legítimos propietarios o poseedores manifiesten su intención de transmitir sus derechos a favor de la asociación religiosa. Tratándose de inmuebles cuya superficie sea superior a los 1,500 metros cuadrados, se deberá acompañar croquis o plano que especifique los usos, aprovechamientos y distribución que tendrán las instalaciones futuras o proyectadas.

Se deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, la fecha exacta desde que la asociación religiosa tiene en uso o administración el inmueble que pretende adquirir, con la finalidad de determinar si éste es susceptible de incorporarse al patrimonio de la asociación religiosa o si es propiedad de la Nación.

Tratándose de bienes comunales o ejidales, se deberá anexar el acta de asambleas de delimitación y destino de tierras ejidales que especifiquen el número de lote, ubicación, colindancias y superficie, precisando el núcleo agrario al que pertenecen los derechos sobre el terreno, para que se pueda ubicar con exactitud geográficamente y, en su momento, la autoridad agraria que intervenga pueda proceder a la escrituración, en su caso.

Es recomendable que la asociación religiosa, ante de solicitar la declaratoria de procedencia, investigue si los usos y obras que proyecta realizar en el inmueble, se ajustan a la normatividad Estatal y Municipal en cuanto usos de suelo, desarrollo urbano y demás disposiciones aplicables de carácter local, toda vez que se han dado diversos supuestos en los que las autoridades locales, ya construidas las instalaciones, niegan la autorización de uso pretendido.

Para determinar el carácter indispensable del bien que se pretende adquirir, se deberá manifestar, en forma sucinta, la necesidad del mismo para el cumplimiento del objeto de su representada, indicando que no tendrá como función un aprovechamiento preponderantemente económico.

Por último sabedores de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad ante autoridades diferentes a las judiciales, deberán manifestar, bajo protesta de decir verdad, que

el inmueble en cuestión no es motivo de conflicto alguno por su uso, aprovechamiento o propiedad y que no ha sido manifestado por otra asociación religiosa, así como que los datos proporcionados en el escrito son verídicos.(3)

3. 4. Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las asociaciones religiosas deberán presentar su solicitud de inscripción dentro del mes siguiente al día en que se firme su acta constitutiva.

La forma fiscal que se debe utilizar para la inscripción de una asociación religiosa en el Registro Federal de Contribuyentes es R-1 y sus anexos denominada "Solicitud de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes", el anexo dependerá de la actividad que se va a realizar, ya que en los mismos se especifica el régimen fiscal aplicable y los impuestos a que va a estar sujeto, porque ya no se van a señalar claves de obligaciones fiscales, debido a que al requisitar dichos anexos se asignan las claves de obligaciones fiscales. El anexo correspondiente para la asociación religiosa es el número uno llamado "Régimen de las Personas Morales con Fines no Lucrativos"

Dicho formato se acompañará de:

- la copia certificada del acta constitutiva para que se acredite la personalidad jurídica de la asociación religiosa.
- original y fotocopia del comprobante de domicilio fiscal (recibos de los servicios, luz, agua, teléfono, contrato de arrendamiento acompañado del último recibo de pago de renta vigente, estado de cuenta bancaria) los comprobantes no deberán tener una antigüedad mayor a dos o a cuatro meses. El original será devuelto previo cotejo con la copia.
- el representante legal, deberá también acompañar original y fotocopia de una identificación oficial que podrá ser cualquiera de los siguientes: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional (el original será devuelto previo cotejo con la copia).

El formato R-1 se presentará en el Modulo de Asistencia al Contribuyente que corresponda a su domicilio fiscal. Posteriormente se entrega por parte de la autoridad la cédula de identificación fiscal, que es el documento con el que el contribuyente comprueba su registro ante Hacienda y la cual les servirá para obtener comprobantes fiscales de los gastos que realizan.(4)

Cuando se tenga trabajadores se contemplará también como retenedor del ISR.

3. 5. Registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Partimos del artículo 123 constitucional donde nos dice que "toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil...", así como la libertad para elegir trabajo, esto lo dice su artículo 5o "A ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo licitos".

Desde el momento en que una persona acude a un lugar de trabajo, tiene un horario de entrada y salida, hay una dependencia o subordinación y recibe una remuneración en dinero, podemos decir que existe una "Relación de Trabajo".

La Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público en su artículo 10 dice: "Las relaciones de trabajo entre las asociaciones religiosas y sus trabajadores se sujetarán a lo dispuesto por la legislación laboral aplicable."

La Ley Federal del Trabajo en su artículo 20 nos señala que la **Relación Laboral** es "la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona (física o jurídica) mediante el pago de un salario".

La Relación Laboral tiene 3 elementos:

- a) La prestación de trabajo personal.
- b) Que se presta mediante el pago de un salario.
- c) Que exista subordinación, es decir la facultad de mandar por parte del patrón.

Por lo tanto hablamos de que con estos tres elementos surge una obligación y un derecho en el cual la Ley Federal del Trabajo obliga a todos los patrones incluyendo a las asociaciones religiosas a estipular un **Contrato Individual** en su artículo 25 nos dice que debe contener y es lo siguiente:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador y del patrón;
- II. Si la relación de trabajo es para obra o tiempo determinado o tiempo indeterminado;
- III. El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;
- IV. El lugar o los lugares donde deba prestarse el trabajo;
- V. La duración de la jornada
- VI. La forma y el monto del salario;
- VII. El día y el lugar del pago del salario;
- VIII. La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa,
- IX. Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan el trabajador y el patrón.

La LFT en su artículo 82 nos señala que el salario es la retribución que paga el patrón al trabajador por su trabajo, y en su artículo 85 menciona que el salario será remunerador y nunca menor al fijado como mínimo, se entiende por remunerador el que permita al trabajador satisfacer las necesidades, en el orden material, social, cultural y educativo de él y su familia. Se debe especificar el tipo de **Jornada de Trabajo** que según el art. 58 de la LFT "es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo."

La LFT establece el gozo de las siguientes **PRESTACIONES** de trabajo para todos los prestadores de un trabajo subordinado personal:

AGUINALDO El trabajador tendrá derecho al cobro de un aguinaldo anual, que deberá pagársele antes del 20 de diciembre y cuyo importe no podrá ser menor a 15 días de salario. En caso de no haber laborado un año, se dará proporcional al tiempo trabajado en el año (LFT art.87).

DIAS DE DESCANSO El trabajador disfrutará de un día de descanso por cada seis de trabajo. El trabajador no está obligado a prestar servicio en sus días de descanso, en caso de suceder lo contrario el patrón estará obligado a pagar al trabajador un salario doble, independientemente del salario que le corresponda por el descanso (LFT art. 69 y 73).

VACACIONES. El trabajador tendrá derecho a un periodo anual de vacaciones pagadas al cumplir cada año, que en ningún caso podrá ser inferior a 6 días laborales, y que aumentara 2 días por cada año de servicios hasta llegar a 12, después del cuarto año el periodo aumentará 2 días cada 5 años. Las vacaciones no podrán ser compensadas con una remuneración (LFT art. 76 y 78).

PRIMA VACACIONAL El trabajador tendrá el derecho al cobro de una prima vacacional no menor del 25% sobre el salario que le corresponda durante el periodo de vacaciones (LFT art. 80).

PRIMA DOMINICAL. Se procurará que el día de descanso sea el domingo pero si laboran normalmente ese día tendrán derecho a una prima adicional del 25% sobre el salario que percibe ordinariamente en su jornada, si su día de descanso es el domingo y lo trabaja percibirá un salario doble de su sueldo ordinario en lugar de la prima del 25% (LFT art. 71).

TIEMPO EXTRA. El art. 123 constitucional en su fracción XI establece que la jornada de trabajo, por circunstancias extraordinarias, podrá prolongarse, sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces en una semana.

PRIMA DE ANTIGÜEDAD El trabajador tendrá derecho a una prima de antigüedad, que consiste en el cobro de 12 días de salario por cada año de servicios prestados, y solo tendrán derecho a cobrarla cuando: se separen voluntariamente de su empleo después de 15 años de servicio (en el momento del retiro), o se separen por causa justificada o sean separados de su empleo, exista o no justificación (LFT Art. 162).

Estas prestaciones son de las más comunes que la Ley Federal del Trabajo señala y dispone ante todas las personas que ejecuten una "Relación de Trabajo" como anteriormente mencionamos las asociaciones religiosas no son la excepción y se tienen que acatar a lo dispuesto.

Por otra parte así como existe la celebración de un contrato puede haber la disolución de éste por lo que la LFT en sus artículos 46 y 53 nos marca las causas que podrán dar origen a la rescisión y terminación de la Relación de Trabajo. En estos casos las asociaciones religiosas o el trabajador dependiendo del caso determinarán la causa pero siempre apegándose a los lineamientos que establece la LFT.

3. 6. Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

RAMAS DE ASEGURAMIENTO DEL REGIMEN OBLIGATORIO

A continuación se presenta un cuadro, en el cual se incluyen los ramos de aseguramiento del Régimen Obligatorio al que están obligadas a inscribirse las asociaciones religiosas y el fundamento legal de cada una de dichas ramas de aseguramiento:

Ramas de Aseguramiento Social)	Fundamento Legal (Ley del Seguro Social)
Riesgos de trabajo	Título II, Capítulo III.
Enfermedades y maternidad	Título II, Capítulo IV
Invalidez y Vida	Título II, Capítulo V
Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez	Título II, Capítulo VI
Guarderías y prestaciones sociales	Título II, Capítulo VII

Las asociaciones religiosas que se encuentren vinculadas con otras personas de manera permanente o eventual, por una **relación de trabajo** cualquiera que sea el acto que le dé origen y cualquiera que sea la personalidad jurídica o la naturaleza económica del patrón y aún cuando éste, en virtud de alguna ley especial, esté exento del pago de impuestos y derechos estará sujeta al aseguramiento del Régimen Obligatorio. (artículo 12 fracc. I de la Ley del Seguro Social).

Las asociaciones religiosas están obligadas a registrarse como patrón e inscribir a sus trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y comunicar altas, modificaciones de salario y bajas dentro de plazos no mayores de 5 días hábiles (art.15-I LSS).

En caso de "Aviso de Inscripción Patronal o Modificación en su registro" (FORMATO AFIL-01)

En caso de "Aviso de Inscripción o Alta del Trabajador" (FORMATO AFIL-02)

En caso de "Aviso de Modificación del Salario del Trabajador" (FORMATO AFIL-03)

En caso de "Aviso de Baja del Trabajador ò Asegurado" (FORMATO AFIL-04)

3. 6. 1. INSCRIPCIÓN PATRONAL

En el caso de la inscripción patronal esta obligación surge a partir de la fecha en que inicie una relación laboral (Art.10 Reglamento de Afiliación de la Ley del Seguro Social).

Los patrones o sujetos obligados deberán registrarse en el Instituto dentro de los siguientes cinco días hábiles a la fecha de inicio de la obligación (art. 10 RA de la LSS).

El patrón o sujeto obligado deberá proporcionar al Instituto los datos o documentos que le solicite, para comprobar el cumplimiento (art. 11 RA de la LSS).

El artículo 12 del Reglamento de Afiliación en su fracc. II dice:

Para la asignación del número de registro patronal, se atenderá lo siguiente:

II. Al patrón o sujeto obligado persona moral, se le asignará un número de registro patronal por cada municipio o en el Distrito Federal, en que tenga establecimientos o centros de trabajo, independientemente de que tenga mas de uno dentro de un mismo municipio o el D.F.

El Instituto proporcionará a cada patrón o sujeto obligado una tarjeta de identificación patronal, por cada registro patronal, la que deberá mostrar en toda gestión que realice ante el Instituto. En dicha tarjeta se harán constar, entre otros, los datos siguientes:

- I. Número de registro patronal asignado por el Instituto;
- II. Nombre o razón social del patrón o sujeto obligado;
- III. Actividad o giro;
- IV. Domicilio, y
- V. Firma del patrón o representante legal.

Los patrones o sujetos obligados serán responsables de los actos que se realicen con la tarjeta de identificación. En caso de robo, destrucción o extravío de la tarjeta el patrón o sujeto obligado deberá avisar por escrito al Instituto, para proceder a su reposición (art.13 RA de la LSS).

El patrón deberá comunicar al Instituto la suspensión o término de actividades; clausura; cambio de nombre; razón social; actividad; domicilio o representante legal o cualquier otra circunstancia que afecte su registro ante el Instituto, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de que ocurra el supuesto respectivo anexando la documentación comprobatoria y presentando en su caso los formularios en que se indique la afiliación de los trabajadores (art.15 RA de la LSS).

3. 6. 2. ALTA DE TRABAJADORES

Los patrones deberán de inscribir ante el Instituto a sus trabajadores permanentes, por obra o tiempo determinados o eventuales, proporcionando los datos de los mismos en los formularios o medios autorizados, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha del inicio de la relación laboral. Los patrones comunicarán al instituto los salarios de sus trabajadores (art. 16 RA de la LSS).

En el caso de Alta de trabajadores al recibir el aviso de inscripción de un trabajador que por primera vez se registre ante el Instituto, éste le asignará su número de seguridad social que tendrá el carácter de único y permanente.

Cada vez que el trabajador inicie una nueva relación laboral, el patrón o sujeto obligado deberá solicitar al trabajador su número de seguridad social (art.17 RA de la LSS).

El artículo 18 del Reglamento de Afiliación dice: El Instituto le entregará al trabajador y demás sujetos de aseguramiento y a sus beneficiarios, una tarjeta de afiliación.

Dicha tarjeta deberá contener entre otros datos los siguientes:

- I. Número de seguridad social del asegurado;
- II. Clave única de registro de población;
- III. Nombre del derechohabiente;
- IV. Datos médicos básicos, y
- V. Firma del derechohabiente.

3. 6. 3. MODIFICACIONES SALARIALES DE LOS TRABAJADORES

Los avisos de modificación de salario fijo diario base de cotización deberán presentarse dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las modificaciones a salarios variables deberán presentarse dentro de los 15 días naturales del mes siguiente.

Las modificaciones a salarios mixtos se presentarán de acuerdo con los plazos anteriores, dependiendo de si se modifica la parte fija o variable.

En las derivadas de revisión salarial del contrato colectivo de trabajo o contrato ley, dentro de los treinta días naturales siguientes a su ratificación ante la autoridad laboral. (art. 21 RA de la LSS)

3. 6. 4. BAJA DE TRABAJADORES O ASEGURADOS

En el caso de bajas de los trabajadores, los patrones o sujetos obligados deberán comunicar al Instituto, a través de los medios autorizados, las bajas de los trabajadores permanentes, por obra o tiempo determinado o eventuales, cuando termine la relación laboral o dejen de ser sujetos de aseguramiento, en el plazo de cinco días hábiles contando a partir del día siguiente de la fecha en que se dé el supuesto respectivo (art.25 RA de la LSS).

Toda la documentación presentada en los formularios, medios magnéticos o telecomunicación, en relación con el registro de patrones, y demás sujetos de aseguramiento,

podrá conservarla el Instituto en los medios magnéticos o de microfilmación, sin que por tal motivo pierdan, para todos los efectos legales, el carácter de documentos originales y, en consecuencia, tendrá igual valor probatorio. En todos los casos el Instituto entregará al patrón una constancia de los movimientos afiliatorios realizados. El registro y la inscripción se realizarán en las unidades administrativas o lugares que el Instituto habilite para tal efecto.

3.7. Registro ante el INFONAVIT.

La Ley Federal del Trabajo en su artículo 136 dice "Toda empresa agrícola, industrial, minera o de cualquier otra clase de trabajo, está obligada a proporcionar a los trabajadores habitaciones cómodas e higiénicas. Para dar cumplimiento a esta obligación, las empresas deberán aportar al Fondo Nacional de la Vivienda el cinco por ciento sobre los salarios de los trabajadores a su servicio."

Una de las obligaciones del patrón es proceder a inscribirse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto (art. 29 de la Ley del INFONAVIT).

Las obligaciones de efectuar las aportaciones y enterar los descuentos así como su cobro tienen el carácter de fiscal (art. 30 de la Ley del INFONAVIT).

Los patrones deberán dar aviso al Instituto de:

- Cambios de domicilio
- Cambio de denominación o razón social
- Aumento o disminución de obligaciones fiscales
- Suspensión o reanudación de actividades
- Altas, bajas, modificaciones de salarios
- Ausencias e incapacidades.

El registro de los patrones y la inscripción de los trabajadores, así como los demás avisos antes mencionados deberán presentarse al Instituto dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de que se den los supuestos (art. 31 LINFONAVIT).

3.8. Registro ante el Sistema de Ahorro para el Retiro.

El Sistema de Ahorro para el Retiro es una prestación de seguridad social, que promueve el ahorro permanente derivado de aportaciones de la asociación religiosa y en su caso voluntariamente del trabajador.

La finalidad que tiene es proporcionar una ayuda económica en el momento en que el trabajador se encontrara en una situación de desempleo, incapacidad temporal o en el momento de su retiro, además de proporcionarle un conocimiento exacto de sus aportaciones y saldo de su cuenta. Los trabajadores tienen derecho a la apertura de su cuenta individual de conformidad con las leyes de seguridad social, en la administradora de

su elección. Para abrir las cuentas individuales, se les asignará un Número de Seguridad Social al ser afiliados a los institutos de seguridad social (art. 74 Ley del SAR).

El patrón deberá informar bimestralmente a los trabajadores, sobre las aportaciones hechas a su favor, sin perjuicio de que dicha información sea entregada a los sindicatos o, en su caso a cualquier otra organización, representativa de los trabajadores asegurados (art. 180 LSS).

Los trabajadores tendrán en todo tiempo el derecho a realizar aportaciones voluntarias a su cuenta individual, ya sea por conducto de su patrón al efectuarse el entero de las cuotas o por sí mismos. En estos casos las aportaciones se depositarán a la subcuenta de aportaciones voluntarias (art. 192 LSS).

3.9 Registro ante la Secretaría de Finanzas

El registro de las asociaciones religiosas ante la Secretaría de Finanzas será por la contribución que deberán enterar del 2% sobre nóminas.

A través del Código Financiero del D.F. en su capítulo V, artículo 178 nos dice que las asociaciones religiosas al igual que las demás personas morales o físicas están obligadas al pago del impuesto sobre nóminas en el Distrito Federal por todas las erogaciones que realicen ya sean en dinero o especie, por concepto de remuneración al trabajo personal subordinado independientemente de la designación que se le otorgue.

Para los efectos de este impuesto se consideran las erogaciones destinadas a remunerar el trabajo personal subordinado las siguientes:

- I Sueldos y salarios
- II Tiempo extraordinario de trabajo
- III Premios, primas, bonos, estímulos, incentivos
- IV Compensaciones
- V Gratificaciones y aguinaldos
- VI Participación patronal al fondo de ahorro
- VII Prima de antigüedad
- VIII Indemnización por despido o terminación de la relación laboral.
- IX Comisiones
- X Pagos realizados a administradores, comisarios o miembros de consejos directivos o administración de sociedades y asociaciones.

Con base en el artículo 178-A del Código Financiero del Distrito Federal no se causará impuestos sobre nóminas por las erogaciones que se realicen o por concepto de:

- I Instrumentos y materiales para la ejecución del trabajo.
- II Aportaciones al SAR

- III Gastos Funerarios.
- IV Jubilaciones o pensiones.
- V Aportaciones al Infonavit
- VI Cuotas al IMSS e ISSSTE
- VII Aportaciones adicionales que el patrón convenga otorgar a favor de sus trabajadores. Por concepto de cuotas del seguro de retiro.
- VIII Gastos de representación y viáticos.
- IX Alimentación, habitación y despensas onerosas.
- X Intereses subsidiados en créditos al personal.
- XI Primas por seguros obligatorios.
- XII Prestaciones de previsión social.
- XIII Las participaciones en las utilidades de la empresa
- XIV Personas contratadas con discapacidad.

Para que los conceptos mencionados en este precepto se excluyan como integrantes de la base del impuesto sobre nóminas deberán estar registrados en la contabilidad del contribuyente si fuera el caso.

Por su parte el art. 179 del citado código nos dice la fecha de presentación de este impuesto el impuesto sobre nóminas se causara en el momento en que se realicen las erogaciones por el trabajo personal, subordinado y se pagara mediante declaración, a mas tardar el día 15 del mes siguiente.

Los contribuyentes del impuesto sobre nóminas deberán formular declaraciones aún cuando no hubiera realizado erogaciones a que se refiere el párrafo anterior en el periodo del que se trate, hasta en tanto no presenten el aviso de baja al padrón o suspensión temporal de actividades.

NOTAS

1. Requisitos establecidos por la Secretaría de Gobernación. Anexo de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, publicada por dicha secretaría.
2. Formato de Convenio de Extranjería emitido por la Secretaría de Gobernación. Anexo de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, publicada por dicha secretaría.
- 3.-Secretaría de Gobernación, Subsecretaría de Población y Migración y Asuntos Religiosos. Instructivo para realizar diversos trámites ante la Dirección General de Asociaciones Religiosas. 2002.
4. Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Sistema de Administración Tributaria. Nueva Forma Fiscal RI. 2002.

CAPÍTULO 4

TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS

ASOCIACIONES RELIGIOSAS

4. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS.

La asociación religiosa al igual que cualquier empresa debe llevar el registro de sus operaciones financieras efectuadas sobre la base de ciertas reglas y procedimientos, los cuales constituyen los principios o fundamentos de la contabilidad, para poder conocer su situación económica con el fin de juzgar la información contable y financiera que produce.

Uno de los objetos de la contabilidad es el de llevar un registro de todas las operaciones que se susciten de manera que se vaya formando y recopilando datos que contablemente se conocen con el nombre de cuenta.

La cuenta es el medio que se usa para el registro ordenado y clasificado de las operaciones.

Cada una de las cuentas que se establezcan debe llevar un nombre que sirva para identificarlas y deben reunir las siguientes características que sean concretas y precisas.

Las cuentas se clasifican bajo las mismas bases en que se divide un balance general y por tanto existen tres grupos: cuentas de activo, cuentas de pasivo y cuentas de capital.

4.1.1 Las cuentas de activo que es el conjunto de bienes y derechos que tiene la asociación religiosa, para su estudio se ha dividido en tres partes:

Activo circulante: el activo circulante son todos los bienes de los cuales se puede disponer inmediatamente ya que pueden convertirse más fácilmente en dinero en efectivo.

A este grupo pertenecen cuentas como:

- **Caja chica:** Aparece en primer lugar por tener un grado de disponibilidad inmediato ya que es dinero en efectivo.
- **Bancos:** Dinero depositado en cuentas de cheques o inversión.
- **Documentos por cobrar:** Registra el importe de los documentos que se susciben a favor de la asociación religiosa así como los pagos que se efectúan.
- **Deudores Diversos:** Registra el importe de los préstamos que la asociación conceda a sus empleados o terceras personas, así como los pagos que se lleven a cabo.

Activo Fijo: En este grupo deberán clasificarse todas aquellas inversiones que la asociación efectúa para usarlas y no para venderlas.

- **Terreno:** Son los predios que pertenecen a la asociación.
- **Edificios:** Se registra la inversión que se haga en casas, en inmuebles.
- **Mobiliario y Equipo de Oficina:** Registra todas aquellas inversiones en dicho mobiliario y equipo como son: sillas, mesas, escritorios, libreros, etc.

- **Mobiliario y equipo de culto religioso:** Todas las inversiones que se hagan para dicho mobiliario y equipo que este de acuerdo con la actividad que estamos realizando como son: atriles, púlpito, mesa de comunión, piano, etc.
- **Equipo de transporte:** Son las inversiones que se hagan en vehículos tales como autos, camionetas, camiones, etc.
- **Depreciación de edificio:** Registrar el importe de los porcentajes que al finalizar el ejercicio se destinen para la recuperación de la inversión del edificio.
- **Depreciación de mobiliario y equipo de oficina:** Se registra el importe de los porcentajes que al finalizar el ejercicio se destinen para la recuperación de la inversión de dicho equipo, así como la parte proporcional o total que se afecte durante el mismo por venta, cancelación u obsolescencia de los mismos.
- **Depreciación de mobiliario y equipo religioso:** Se registra el importe de los porcentajes que al finalizar el ejercicio se destinen para la recuperación de la inversión de dicho equipo, así como la parte proporcional o total que se afecte durante el mismo por venta, cancelación u obsolescencia de los mismos.
- **Depreciación de equipo de transporte:** Se registra el importe de los porcentajes que al finalizar el ejercicio se destinen para la recuperación de la inversión de dicho equipo, así como la parte proporcional o total que se afecte durante el mismo por venta, cancelación u obsolescencia de los mismos.

Activo Diferido: En este grupo deben clasificarse todas aquellas operaciones que en ocasiones tienen el carácter de inversiones, pero que después de un tiempo pasan a ser gastos.

- **Depósitos otorgados en garantía:** Registrar el importe de las cantidades que tenga que rogar por depósitos para garantizar la prestación de un servicio.
- **Pagos anticipados:** Se registran todos los pagos anticipados que se efectúen al inicio o durante el ejercicio, así como de la parte proporcional que se haya devengado durante el mismo.

La característica de estas cuentas es que siempre deben arrojar saldo deudor.

4.1.2. Las cuentas de pasivo que son el conjunto de deudas y obligaciones que contrae la asociación religiosa con terceras personas.

Se dividen en tres partes:

Pasivo circulante: En este grupo deberán clasificarse todas aquellas deudas u obligaciones que la asociación contraiga por operaciones realizadas a corto plazo.

- **Proveedores Diversos:** Se registra el importe de aquellas compras que le permite el desarrollo de su actividad, material de escuela dominical, etc.

- **Acreeedores Diversos:** Se registra el importe de las compras a crédito de bienes, préstamos, servicios, así como los pagos realizados.
- **Documentos por pagar:** Se registra el importe de los documentos a cargo de la asociación, así como los pagos a cuenta.
- **Impuestos por pagar:** Se registra el importe de los impuestos pendientes de pago (ISPT; cuotas al IMSS, INFONAVIT; etc.) que retenga la asociación, así como los pagos a cuenta.

Pasivo fijo: En este grupo deberán clasificarse todas aquellas deudas u obligaciones que la asociación contraiga por operaciones a largo plazo.

- **Documentos por pagar a largo plazo:** Se registra el importe de los documentos a cargo de la asociación a largo plazo, así como los pagos realizados.

Pasivo diferido: En este grupo deberán clasificarse todos aquellos productos que la asociación reciba en forma anticipada. Ejemplo: Los cobros anticipados por intereses.

- **Cobros anticipados:** Se registra el importe de todos aquellos cobros que la asociación efectúe por anticipado.

Estas cuentas se caracterizan por que siempre debe arrojar una saldo acreedor.

4.1.3. Las cuentas de capital, llamadas para una asociación religiosa cuentas de patrimonio.

- **Patrimonio Inicial:** son todos aquellos valores que posee al iniciar sus operaciones.
- **Remanente del ejercicio:** Es el resultado de los ingresos menos las deducciones que se tiene al final del ejercicio.
- **Remanente de ejercicios anteriores:** Es el remanente que en años anteriores se ha tenido y que se sigue acumulando.

4.1.4. Las cuentas de ingresos: Son todos aquellos conceptos que aumentan el patrimonio.

- **Donativos:** Son todas las aportaciones realizadas por los miembros para la realización de los fines de la asociación religiosa.
- **Ofrendas generales:** Es la aportación económica que de manera voluntaria dan los asistentes a las reuniones celebradas por la asociación religiosa mediante los alfolies, y es imposible identificar al dador.
- **Talentos:** es la venta esporádica de algún producto realizada por los miembros de la asociación.
- **Diezmo:** Es la décima parte de los ingresos de los miembros el cual dan a la asociación.
- **Intereses recibidos:** son los intereses recibidos por alguna inversión en dinero.

- **Venta de publicaciones:** es la venta de artículos religiosos o folletos emitidos por la asociación religiosa y que proporcionan un ingreso.
- **Donativos de instituciones de asistencia privada:** aquellas aportaciones que realicen este tipo de instituciones para el cumplimiento de los objetivos de la asociación religiosa.
- **Departamento Infantil:** Son todas las aportaciones económicas que realice este departamento ya sea por las ofrendas reunidas en los momentos en que se reúnen, alcancias, cooperaciones realizadas por los miembros de este departamento, colectas, etc.
- **Departamento Juvenil:** Son todas las aportaciones económicas que realice este departamento ya sea por las ofrendas reunidas en los momentos en que se reúnen, alcancias, cooperaciones realizadas por los miembros de este departamento, etc.
- **Departamento Femenil:** Son todas las aportaciones económicas que realice este departamento ya sea por las ofrendas reunidas en los momentos en que se reúnen, alcancias, cooperaciones realizadas por los miembros de este departamento.
- **Departamento Varonil:** Son todas las aportaciones económicas que realice este departamento ya sea por las ofrendas reunidas en los momentos en que se reúnen, alcancias, cooperaciones realizadas por los miembros de este departamento.
- **Departamento de Educación:** Son todas las aportaciones económicas que realice este departamento ya sea por las ofrendas reunidas en los momentos en que se reúnen, alcancias, cooperaciones realizadas por los miembros de este departamento.
- **Otros ingresos:** Cualquier aportación en dinero que sé de a la asociación religiosa.

4.1.5 Las cuentas de egresos son todos aquellos conceptos que disminuyen el patrimonio.

- **Sueldos y Salarios:** Son todos los pagos hechos a los empleados por la remuneración de su trabajo.
- **Aguinaldo:** El trabajador tendrá derecho al cobro de un aguinaldo anual, que deberá pagársele antes del 20 de diciembre y cuyo importe no podrá ser menor a 15 días de salario. En caso de no haber laborado un año, se dará proporcional al tiempo trabajado en el año (LFT Art.87).
- **Vacaciones:** El trabajador tendrá derecho a un periodo anual de vacaciones pagadas al cumplir cada año, que en ningún caso podrá ser inferior a 6 días laborales, y que aumentara 2 días por cada año de servicios hasta llegar a 12, después del cuarto año el periodo aumentará 2 días cada 5 años. Las vacaciones no podrán ser compensadas con una remuneración (LFT Art. 76 y 78).
- **Prima vacacional:** El trabajador tendrá el derecho al cobro de una prima vacacional no menor del 25% sobre el salario que le corresponda durante el periodo de vacaciones (LFT Art. 80).

- **Prima dominical:** Se procurará que el día de descanso sea el domingo pero si laboran normalmente ese día tendrán derecho a una prima adicional del 25% sobre el salario que percibe ordinariamente en su jornada, si su día de descanso es el domingo y lo trabaja percibirá un salario doble de su sueldo ordinario en lugar de la prima del 25% (LFT Art. 71).
- **SAR:** Para dar cumplimiento a esta obligación, las empresas deberán aportar al Sistema de Ahorro para el Retiro el dos por ciento sobre los salarios de los trabajadores a su servicio.
- **INFONAVIT:** Para dar cumplimiento a esta obligación, las empresas deberán aportar al Fondo Nacional de la Vivienda el cinco por ciento sobre los salarios de los trabajadores a su servicio.
- **IMSS:** El pago de las cuotas obrero-patronales correspondientes.
- **2% sobre nóminas:** el porcentaje que se paga sobre los sueldos pagados.
- **3% de impuesto sustituto:** es el porcentaje que se paga sobre los sueldos mensuales.
- **Honorarios:** Es el pago realizado por la prestación de un servicio personal independiente.
- **Gastos de manutención:** Es la exención de tres salarios mínimos destinados a alimentos y ropa del pastor y familia.
- **Luz:** Es el pago realizado por el servicio de luz proporcionado.
- **Teléfono:** Es el pago realizado por el servicio telefónico.
- **Agua:** Es el pago realizado por el servicio de agua.
- **Predial:** Es el pago realizado por los predios adquiridos.
- **Conservación y mantenimiento de inmuebles:** Son las mejoras que se le haga al edificio.
- **Conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo de oficina:** Son todas las reparaciones, limpieza, etc. realizado a dicho equipo.
- **Conservación y mantenimiento de mobiliario y equipo religioso:** Son todos los gastos realizados para el cuidado y conservación de dicho equipo.
- **Conservación y mantenimiento de equipo de transporte:** Son todos los gastos relacionados con dicho equipo como son: reparaciones, verificación, tenencia, revista, etc.

- **Depreciación de mobiliario y equipo de oficina:** Se registra el importe de los porcentajes que al finalizar el ejercicio se destinan para la recuperación de la inversión de dicho equipo.
- **Depreciación de mobiliario y equipo de culto religioso:** Se registra el importe de los porcentajes que al finalizar el ejercicio se destinan para la recuperación de la inversión de dicho equipo.
- **Depreciación de equipo de transporte:** Se registra el importe de los porcentajes que al finalizar el ejercicio se destinan para la recuperación de la inversión de dicho equipo.
- **Pasajes:** Se registra el importe de autobuses, taxis.
-
- **Gastos de viajes nacionales y extranjeros:** Son todos los gastos relacionados a viajes como son: hoteles, comidas, transportación, y siempre serán con fines y propósitos de la asociación religiosa.
- **Libros, material, didáctico y de evangelismo:** Son todas las adquisiciones realizadas en la compra de material didáctico para estudios bíblicos, cursos impartidos por la asociación religiosa, así como también los libros dedicados para estos fines.
- **Gastos de retiros espirituales (viajes a misioneros):** Se registran todos los gastos efectuados por la renta de local donde se llevará a cabo el evento, transportación, cuotas, así como las ayudas a los misioneros que salgan a otras ciudades u otros países.
- **Gastos de convenciones:** Se registra en esta cuenta gastos como: pago de predicadores, cantantes, hornato, renta centro de convenciones, publicidad, etc., todo lo relacionado con este evento.
- **Correos, telégrafos, fax:** Son los gastos realizados por el servicio de estos conceptos.
- **Combustibles y lubricantes:** En este rubro se incluyen los gastos de gasolina, así como los lubricantes para el transporte.
- **Papelaría y copias:** Son todos aquellos gastos erogados por la papelería y útiles de oficina que se utilizan para el desarrollo de la actividad.
- **Capacitación y adiestramiento:** Son todos aquellos gastos que se realicen para tomar los cursos correspondientes para la capacitación.
- **Multas y recargos:** Se registra el pago de todos aquellos pagos que hemos realizado por estos conceptos.
- **Seguros y fianzas:** Son todos los pagos realizados a las instituciones financieras por el pago de algún seguro o fianza.

- **Comisiones bancarias:** Son todas las comisiones que nos cobre el banco por manejo de cuentas o algún otro concepto.
- **Aportaciones a iglesias:** Son todas aquellas aportaciones que se dan a otras asociaciones religiosas con el fin de apoyar ciertos planes que tengan las mismas.
- **Artículos de aseo y limpieza.** : Son todos aquellos gastos que se destinen para la limpieza de las instalaciones.
- **Construcción:** Son todos los gastos que se realicen cuando alguna parte del edificio se este construyendo.
- **Cuotas y suscripciones:** Es el pago de las cuotas que se dan a las asociaciones que se afilie el pastor o algún integrante, así como las suscripciones a revistas o cursos.
- **Ayuda Social:** Son todos los gastos que se hagan cuando se preste la ayuda a alguna persona en necesidad, comida, ropa, donativos, etc.
- **Departamento juvenil:** Son todos los gastos que realice para el cumplimiento de sus objetivos y metas trazadas, como campamentos, reuniones especiales, confraternidades, etc.
- **Departamento infantil:** Son todos los gastos que realice para el cumplimiento de sus objetivos y metas trazadas, como campamentos, reuniones especiales, confraternidades, etc.
- **Departamento femenino:** Son todos los gastos que realice para el cumplimiento de sus objetivos y metas trazadas, como campamentos, reuniones especiales, confraternidades, etc.
- **Departamento varonil:** Son todos los gastos que realice para el cumplimiento de sus objetivos y metas trazadas, como campamentos, reuniones especiales, confraternidades, etc.
- **Servicios funerarios:** Son los gastos dedicados a dicho concepto, ya sea por muerte del pastor o de algún integrante de la asociación religiosa.
- **Otros gastos:** Son los gastos que se hagan en consecuencia del cumplimiento de los fines de la asociación religiosa y que no estén contemplados alguna cuenta anterior.

4.1.6. Catálogo de Cuentas.

Después de dar un panorama general de las principales cuentas definiremos qué es un catálogo de cuentas:

Es una lista donde se describe y enumera minuciosamente los conceptos que integran el activo, pasivo y capital o patrimonio, así como los ingresos y egresos de una asociación religiosa.

En el catálogo de cuentas se encuentra de una manera separada, detallada y perfectamente organizada las cuentas de activo, pasivo, capital así como los ingresos y egresos. Para la elaboración de este catálogo se requiere del pleno conocimiento de los movimientos financieros de la asociación religiosa.

El catálogo de cuentas va en función de las necesidades que tenga la A. R. y de la magnitud de sus operaciones. No debe de elaborarse sin antes conocer las características y movimientos de la asociación religiosa a la que se le va a aplicar; considerándose la posibilidad de modificar el catálogo si la dinámica de la Iglesia obliga a tal circunstancia.

El catálogo de cuentas se integra básicamente de tres componentes:

1.- Rubros.- Es el nombre que se le da a la división de los elementos del Estado de Situación Financiera que agrupa a las cuentas de cada división como son: Activo Circulante, Activo Fijo, etc.

2.- Cuentas.- Es la manera en que se le llama a cada uno de los conceptos que integran el activo, el pasivo y el patrimonio de la asociación por ejemplo, las cuentas que integran el activo circulante son caja, bancos, clientes, etc.

3.- Sub-cuentas.- Es la forma de nombrar a cada uno de los elementos que detalla una cuenta por ejemplo: La cuenta de bancos esta constituida por Bancomer, S.A., Banamex, S.A., etc.

A continuación mostramos el ejemplo de un catálogo de cuentas de una asociación religiosa.

**CATÁLOGO DE CUENTAS
CUENTAS DE BALANCE**

1 ACTIVO

11 CIRCULANTE

1101 CAJA CHICA
1102 BANCOS
1103 DOCUMENTOS POR COBRAR
1104 DEUDORES DIVERSOS

12 FIJO

1201 TERRENOS
1202 EDIFICIOS
1203 MOB. Y EQUIPO DE OFICINA
1204 MOB. Y EQUIPO DE CULTO RELIGIOSO
1205 EQUIPO DE TRANSPORTE
1206 DEPRECIACIÓN DE EDIFICIO
1207 DEPRECIACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
1208 DEPRECIACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO RELIGIOSO
1209 DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE

13 DIFERIDO

1301 PAGOS ANTICIPADOS
1302 DEPÓSITOS OTORGADOS EN GARANTÍA

2 PASIVO

21 CIRCULANTE

2101 PROVEEDORES
2102 ACREEDORES DIVERSOS
2103 IMPUESTOS POR PAGAR
2104 DOCUMENTOS POR PAGAR

22 FIJO

2201 DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

23 DIFERIDO

2301 COBROS ANTICIPADOS

3 PATRIMONIO

3101 PATRIMONIO INICIAL.
3102 REMANENTE DEL EJERCICIO.
3103 REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES.

CUENTAS DE INGRESOS Y EGRESOS

41 INGRESOS

- 4101 DONATIVOS
- 4102 OFRENDAS GENERALES.
- 4103 TALENTOS.
- 4104 DIEZMOS
- 4105 INTERESES RECIBIDOS
- 4107 VENTA DE PUBLICACIONES
- 4108 DONATIVOS DE INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA
- 4109 DEPARTAMENTO JUVENIL
- 4110 DEPARTAMENTO FEMENIL
- 4111 DEPARTAMENTO INFANTIL
- 4112 DEPARTAMENTO VARONIL
- 4113 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
- 4114 OTROS INGRESOS

51 EGRESOS

- 5101 SUELDOS Y SALARIOS
- 5102 AGUINALDO
- 5103 VACACIONES
- 5104 PRIMA VACACIONAL
- 5105 S.A.R.
- 5106 I.M.S.S./INFONAVIT
- 5107 HONORARIOS
- 5108 GASTOS DE MANUTENCIÓN
- 5109 2% SOBRE NÓMINAS Y 3% SUSTITUTO
- 5110 LUZ
- 5111 TELÉFONOS
- 5112 AGUA
- 5113 PREDIAL
- 5114 MANTENIMIENTO DE INMUEBLES (OFICINA)
- 5115 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
- 5116 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOB. Y EQUIPO DE CULTO RELIGIOSO
- 5116 CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE
- 5118 DEPRECIACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
- 5119 DEPRECIACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE CULTO
- 5120 DEPRECIACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE.
- 5121 PASAJES
- 5122 GASTOS DE VIAJES NACIONALES Y EXTRANJEROS
- 5125 LIBROS, MATERIAL DIDÁCTICO Y DE EVANGELISMO
- 5126 GASTOS DE RETIROS ESPIRITUALES (VIAJES A MISIONEROS).
- 5127 GASTOS DE CONVENCIONES Y SOCIALES
- 5128 CORREOS, TELÉGRAFOS, FAX.

5129 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES (GASOLINA)
5130 PAPELERIA Y COPIAS
5131 CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
5132 MULTAS Y RECARGOS
5133 SEGUROS Y FIANZAS
5134 COMISIONES BANCARIAS
5136 APORTACIÓN A IGLESIAS
5137 ARTÍCULOS DE ASEO Y LIMPIEZA
5139 CONSTRUCCIÓN
5140 CUOTAS Y SUSCRIPCIONES
5141 AYUDA SOCIAL
5142 DEPARTAMENTO JUVENIL
5143 DEPARTAMENTO INFANTIL
5144 DEPARTAMENTO FEMENIL
5145 DEPARTAMENTO VARONIL
5147 SERVICIOS FUNERARIOS
5148 OTROS GASTOS

4.2. Registro Contable.

El registro contable de las asociaciones religiosas se realizará de acuerdo a la magnitud de cada una de ellas; es decir dependerá de la complejidad de sus obligaciones, derechos, estatutos, nivel jerárquico y funcionamiento de ellas para así poder catalogarlas en pequeña, mediana y grande.

Una asociación religiosa tiene una gran responsabilidad respecto a su contabilidad, ya que dependiendo de la magnitud de sus necesidades provocan un registro detallado y preciso de las operaciones que se vayan realizando mensualmente, tanto en sus ingresos como de sus egresos, para tener dicha información oportunamente y pagar sus impuestos correspondientes.

Las asociaciones religiosas podrán registrar sus ingresos y sus erogaciones en un cuaderno empastado y numerado.

Contabilidad para efectos fiscales:

El Código Fiscal de la Federación en su artículo 28 nos dice:

Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, deberán observar las siguientes reglas:

- I. Llevarán los sistemas y registros contables que señale el reglamento de este Código, los que deberán reunir los requisitos que establezca dicho Reglamento.
- II. Los asientos en la contabilidad serán analíticos y deberán efectuarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se realicen las actividades respectivas.
- III. Llevarán la contabilidad en su domicilio. Dicha contabilidad podrá llevarse en un lugar distinto cuando se cumplan los requisitos que señale el Reglamento de este Código.

Quedan incluidos en la contabilidad los registros y cuentas especiales a que obliguen las disposiciones fiscales, los que lleven los contribuyentes aun cuando no sean obligatorios y los libros y registros sociales a que obliguen otras leyes.

En los casos en que las demás disposiciones de este código hagan referencia a la contabilidad, se entenderá que la misma se integra por los sistemas y registros contables a que se refiere la fracción de este artículo 1, por los registros, cuentas especiales, libros y registros sociales señalados en el párrafo precedente, por los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal, así como la documentación comprobatoria de los asientos respectivos y comprobantes de haber cumplido con las disposiciones.

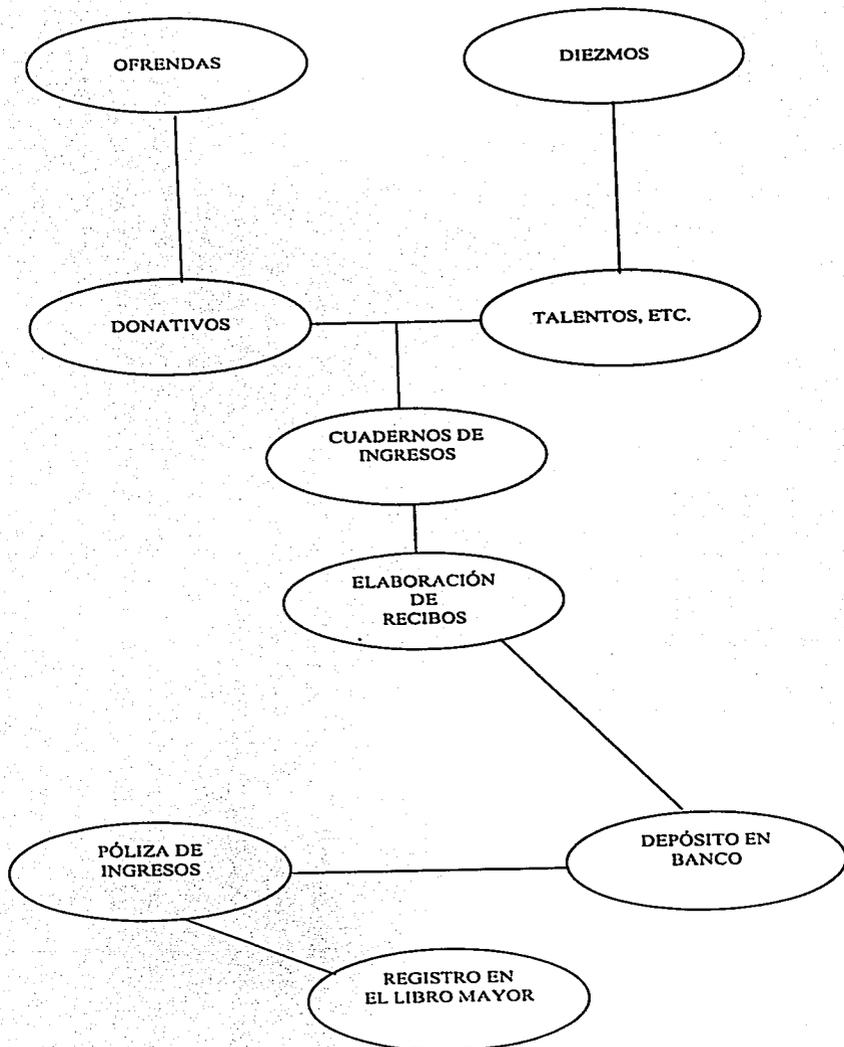
El Reglamento del Código también nos hace referencia a esto en su artículo 26 que dice:

Los sistemas y registros contables a que se refiere la fracción I del artículo 28 del código, deberán llevarse por los contribuyentes mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor convenga a las características particulares de su actividad, pero en todo caso deberán satisfacer como mínimo los siguientes requisitos:

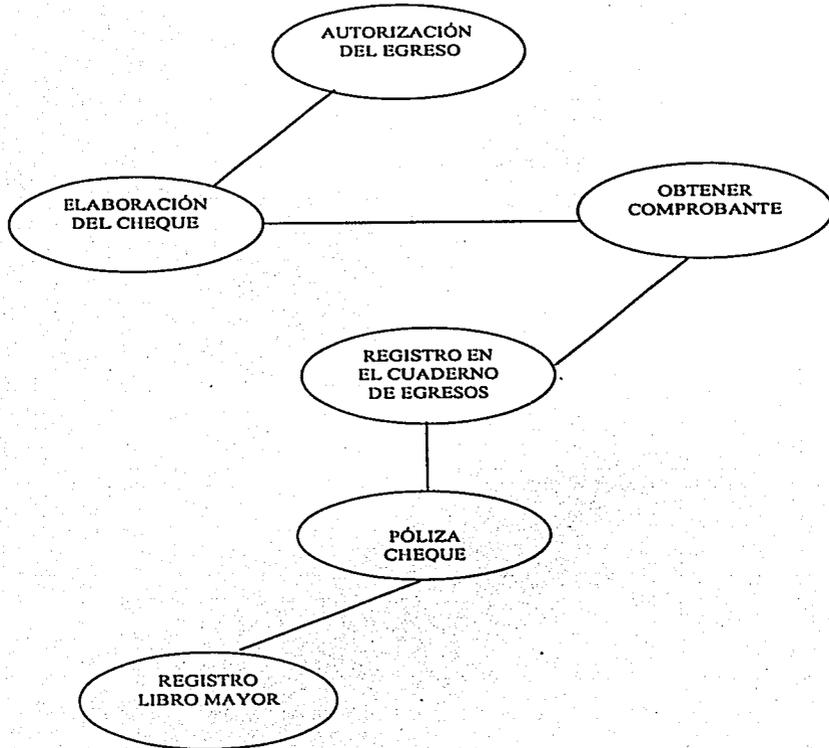
- I. Identificar cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que aquellos puedan identificarse con las distintas contribuciones y tasas, incluyendo las actividades liberadas de pago por ley.**
- II. Identificar las inversiones realizadas relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que pueda precisarse la fecha de adquisición del bien o de efectuada la inversión, su descripción, el monto original de la inversión y el importe de la deducción anual.**
- III. Relacionar cada operación, acto o actividad con los saldos que den como resultado las cifras finales de las cuentas.**
- IV. Formular los estados de posición financiera.**
- IV. Relacionar los estados de posición financiera con las cuentas de cada operación.**
- V. Asegurar el registro total de las operaciones, actos o actividades y garantizar que se asienten correctamente, mediante los sistemas de control y verificación internos necesarios.**
- VI. Identificar las contribuciones que se deben cancelar o devolver, en virtud de las devoluciones que se reciban y de los descuentos o bonificaciones que se otorguen conforme a las disposiciones fiscales.**
- VII. Comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales.**

A continuación se presentan el procedimiento de registro de los ingresos y egresos:

INGRESOS



EGRESOS



4.3. Libros de Contabilidad

De acuerdo al artículo 28 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; Las asociaciones religiosas llevarán acabo el registro de sus operaciones contables en libros encuadernados, empastados, foliados; están obligadas a llevar cuenta y razón de todas sus operaciones en los siguientes libros:

- *Libro General de Diario.*
- *Libro Mayor.*

Si el contribuyente decide llevar su contabilidad por medios electrónico nos menciona que de igual forma los libros deberán estar:

- Encuadernados, empastados y foliados.
- La encuadernación podrá hacerse dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio

Los libros deberán contener:

- Nombre
- Domicilio fiscal
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes

4.3.1. El Libro General de Diario, consiste en registrar en orden cronológico todas las operaciones de la asociación religiosa por medio de asientos contables; es decir su registro será día por día y en el momento que se realicen o efectúen las operaciones.

Cuando una operación que ha sido ya registrada en el libro diario se le da el nombre de asientos de diario, y posteriormente se pasarán al libro mayor.

Cada asiento de diario se compone de los siguientes elementos:

- Fecha de la operación.
- Número cronológico de la operación.
- Nombre de la cuenta o cuentas que son afectadas.
- Concepto de la operación.
- Importe de la cantidad por la que debe cargarse cada cuenta.
- Importe de la cantidad por la que debe abonarse cada cuenta.
- Antes de las columnas de cargo y abono hay una columna parcial que se utiliza cuando una cuenta contiene varias partidas por lo que el total se pasará a la columna de cargos y abonos.

Para la apertura del Libro de Diario, el primer asiento que se realiza se toma de los datos del Estado de Posición Financiera que indica como cuentas de cargo las del activo y como cuentas de abono las del pasivo y la de capital. Cuando la entidad es nueva comenzará

con efectivo, y el primer asiento es el de caja como cuenta cargo y Patrimonio como cuenta abono.

4.3.2. El Libro Mayor: En el se anotan o traspasan todos los asientos que se hayan registrado en el libro diario. Tiene como finalidad proporcionar los saldos actualizados de cada cuenta y mostrar todos los movimientos que esta ha tenido.

De esta manera estaremos obteniendo información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

Todo asiento del Libro Mayor contiene las siguientes partes:

- Fecha.
- Concepto
- Contra cuenta que es la que afecta.
- Número de folio del diario de donde proviene el asiento.
- Importe.

Los libros tienen la finalidad de llevar un control adecuado y tener en el momento necesario la información deseada; los libros se utilizarán en la magnitud, desempeño y necesidades de cada asociación religiosa. Para impedir la omisión del registro de las operaciones, así como la corrección de las cuentas y de las cantidades que resulten. Y es obligación de todas las asociaciones religiosas guardar los libros, registros y demás documentos en un plazo mínimo de cinco años.

Para facilitar el registro de las operaciones, deberá efectuarse mensualmente pudiendo utilizar:

- Pólizas de ingresos, para todas las entradas de dinero.
- Pólizas de egresos o cheque, para todas las salidas de dinero.
- Pólizas de diario, para todas aquellas operaciones que no se refieran a entradas o salidas de dinero.

Cabe destacar que las pólizas son documentos que ayudan a reportar en forma contable las operaciones de las asociaciones religiosas por lo que no se deben considerar documentos de registro, a través de éstas se anexarán los comprobantes fiscales que respalden las operaciones. Se deben posteriormente hacer el registro en el libro mayor para el control de cada cuenta.

4.4. Informes Contables.

Por lo que se refiere a informes contables, estos serán de acuerdo a las necesidades de la Iglesia, sugiriendo que estos sean mensuales y que sean proporcionados a la A. R., este informe abarca los elementos de todas las operaciones y transacciones del periodo contable, estos informes deberán ser breves, sencillos y completos.

4.4.1. Estado de Situación Financiera.

Es el documento contable que presenta la Situación Financiera de la asociación religiosa a una fecha determinada, en forma clara y detallada así como el valor de cada una de las propiedades y obligaciones y el valor del patrimonio, la situación económica se advierte por medio de la relación que haya entre los bienes y derechos que forman su activo y las obligaciones y deudas que forman su pasivo y el patrimonio que forma el capital.

Caracterizándose por:

1. Mostrar la Situación Financiera de la asociación religiosa, es decir dar a conocer el valor monetario del activo, pasivo y patrimonio.
2. Es un Estado Financiero Estático, lo cual significa que la información se presenta en una fecha determinada.
3. Por disposiciones legales se debe formular por lo menos una vez al año, pero esto ya es de acuerdo a la información que requiera el templo, lo más adecuado para éste sería en forma mensual.
4. Se compone de tres partes que son:

Encabezado.- Es la parte en donde se pone el nombre de la asociación religiosa, el nombre del Estado Financiero, y la fecha a la cual se formula.

Cuerpo.- Aquí se mencionan las cuentas del activo y su valor, las cuentas de pasivo y su valor, y las cuentas de patrimonio y su valor.

Pie.- Esta integrado por el nombre y firma del contador público y notas aclaratorias.
(4)

4.4.2. Estado de Ingresos y Egresos.

El Estado de Ingresos y Egresos tiene por objeto determinar el remanente distribuible o déficit obtenido por una asociación religiosa en el transcurso de un ejercicio social y mostrar la forma en que dicho remanente de distribuible o déficit se desarrollaron.

Se considera como un Estado Financiero complementario del Estado de Posición Financiera puesto que en éste solamente se indica en forma global, el remanente distribuible o déficit que aumenta o disminuye el patrimonio, en tanto que en el Estado de Ingresos y Egresos se analizan, con detalle las partidas que dieron origen a los ingresos y egresos, con el objeto de llegar al resultado neto que se indica en el Estado de Posición Financiera.

El Estado de Ingresos y Egresos se define como un Estado Financiero que sirve para determinar los resultados netos (remanente de utilidad distribuible o déficit) de una asociación religiosa, en determinado periodo de tiempo.

Al igual que el Estado de Posición Financiera se compone de tres partes:

Encabezado.- Debe contener los datos que a continuación se indican:

- a) Nombre o Denominación de la asociación religiosa.
- b) Nombre del Estado (Ingresos y Egresos).
- c) Periodo de tiempo al que se refiere.

Cuerpo.- Es la parte que está representada por los Ingresos y Gastos.

Pie.- Esta integrado por el nombre y firma del contador público y notas aclaratorias.

Las asociaciones religiosas no estan obligadas a dictaminar sus estados financieros por contadores públicos autorizados.

IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA, A.R.
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE AGOSTO DEL 2002

ACTIVO				
CIRCULANTE			PASIVO	
CAJA CHICA	2,000.00		CIRCULANTE	
BANCOS	113,550.00		PROVEEDORES	65,100.00
DOC. Y CTAS.X COBRAR	8,128.00		DOC.Y CTAS X PAGAR	20,500.00
OTRO ACTIVO CIRCULANTE	<u>2,988.00</u>	126,666.00	IMPUESTOS X PAGAR	<u>4,668.00</u> 90,268.00
FIJO			LARGO PLAZO	
EDIFICIO Y CONSTRUCCIONES	84,000.00		DEPOSITOS RECIBIDOS EN GARANTI	10,500.00
DEPRECIACION DE CONSTRUCCION.	<u>7,000.00</u>	77,000.00	OBLIGACIONES DIVERSAS	<u>1,150.00</u> 11,650.00
MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	26,000.00		PATRIMONIO	
DEPREC.MOB.Y EQUIPO DE OFICINA	<u>4,333.00</u>	21,667.00	PATRIMONIO INICIAL	300,000.00
MOB.Y EQUIPO DE CULTO RELIGIOSO	65,000.00		REMANENTE DEL EJERCICIO	20,282.00
DEPREC.MOB.YEQUIPO DE CULTO R.	<u>10,833.00</u>	54,167.00	REMANENTE DE EJERC.ANTERIORES	<u>98,000.00</u> 418,282.00
EQUIPO DE COMPUTO	15,000.00			
DEPREC.EQUIPO DE COMPUTO	<u>7,500.00</u>	7,500.00		
TERRENOS		<u>220,000.00</u> 380,334.00		
DIFERIDO				
DEPOSITOS OTORG.EN GARANTIA		<u>13,200.00</u>		
TOTAL DE ACTIVO		<u>520,200.00</u>	TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO	<u>520,200.00</u>

**IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA, A.R.
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS AL 31 DE AGOSTO DEL 2002**

INGRESOS		461,100.00
DONATIVOS	145,095.00	
OFRENDAS	27,896.00	
TALENTOS	32,879.00	
DIEZMOS	37,686.00	
INTERESES BANCARIOS	21.00	
CUOTAS	<u>47,561.00</u>	291,138.00

OTROS INGRESOS		
VENTA DE PUBLICACIONES	41,962.00	
DONATIVOS DE INST.DE ASISTENCIA	<u>128,000.00</u>	<u>169,962.00</u>

menos:

EGRESOS		<u>440,818.00</u>
SUELDOS Y SALARIOS	8,920.00	
S.A.R.	1,170.00	
IMSS	2,102.00	
INFONAVIT	932.00	
ISPT	18.00	
2% SOBRE NOMINAS	178.00	
3% IMPUESTO SUST.DEL CRED.SAL.	268.00	
HONORARIOS	5,000.00	
GASTOS DE MANUTENCIÓN	120.00	
GASTOS MENORES	225.00	
LUZ	5,780.00	
TELEFONOS	3,258.00	
DEPRECIACION DE CONSTRUCCION.	2,800.00	
DEPREC.MOB.Y EQUIPO DE OFICINA	1,733.00	
DEPREC.MOB.YEQUIPO DE CULTO R.	4,333.00	
DEPREC.EQUIPO DE COMPUTO	3,000.00	
MANT.DE EQUIPO DE ALABANZA	12,785.00	
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOB.Y EQUIPO DE CULTO RELG.	37,225.00	
CONSERV.Y MANT.EQU.OFICINA	14,260.00	
LIBROS,MAT.DIDACTICO Y DE EVENG.	48,726.00	
GASTOS DE RETIROS ESPIRITUALES	72,000.00	
GASTOS DE CONVENCIONES SOC.	13,750.00	
PAPELERIA Y COPIAS	254.00	
SEGUROS Y FIANZAS	11,328.00	
COMISIONES BANCARIAS	325.00	
PROCONSTRUCCION	57,325.00	
AYUDA SOCIAL	37,428.00	
DEPARTAMENTO JUVENIL	22,536.00	
DEPARTAMENTO INFANTIL	28,564.00	
DEPARTAMENTO FEMENIL	20,450.00	
DEPARTAMENTO VARONIL	<u>24,025.00</u>	440,818.00

REMANENTE DEL EJERCICIO

20,282.00

NOTAS

1. Para mayor información consúltense los siguientes libros: C.P. Juan Carlos Torres Tovar. Contabilidad Uno. México, Diana, 1994.; Elias Lara Flores. Primer Curso de Contabilidad. Décima Edición. México, Trillas, 1989. pp 24-27 y pp 30-33.; C.P. Alberto Suárez Hernández. Contabilidad General, México, Mc Graw Hill, 1990. pp15-18 y pp 49-59.

CAPÍTULO 5
TRATAMIENTO FISCAL
DE LAS
ASOCIACIONES RELIGIOSAS

5.1. Impuesto Sobre la Renta.

Como ya hemos venido mencionando a partir del 15 de julio de 1992 salió publicada la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público en el Diario Oficial de la Federación con esto se les reconoce personalidad jurídica a las iglesias y agrupaciones religiosas, denominándoseles "asociaciones religiosas". El art. 19 de la citada ley nos dice: "A las personas físicas y morales así como a los bienes que esta ley regula, les serán aplicables las disposiciones fiscales en los términos de las leyes de la materia."

Mediante la fracción V del art. 5 Transitorio para 1994 de la Ley del Impuesto sobre la Renta se estableció que las asociaciones religiosas constituidas en los términos de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público tienen que cumplir con las obligaciones fiscales que se les señalen en materia del impuesto sobre la renta en los términos del Título III de la ley de la materia a partir del 1 de julio de 1994.

Asimismo el artículo 8 de la LARCP nos indica: "Las asociaciones religiosas deberán:

I. Sujetarse siempre a la Constitución y a las leyes que de ella emanan, y respetar las instituciones del país; y,

II. Abstenerse de perseguir fines de lucro o preponderantemente económicos."

En base a lo anterior, la Ley del Impuesto Sobre la Renta las coloca en el Título III como Personas Morales con Fines No Lucrativos y específicamente en su artículo 95 fracción XVI.

Art. 95: "Para efectos de esta Ley, se consideran personas morales con fines no lucrativos, además de las señaladas en el art. 102 de la misma, las siguientes:

XVI. Asociaciones o sociedades civiles organizadas con fines políticos, deportivos o religiosos."

A continuación se analizarán los ingresos de una asociación religiosa, el artículo 17 de la Ley del Impuesto sobre la Renta dice que las personas morales "acumularán la totalidad de los ingresos en efectivo, en servicio, en crédito o de cualquier otro tipo, que obtengan en el ejercicio, inclusive los provenientes de sus establecimientos en el extranjero."

5.1.1. Ingresos Propios de la Actividad

Nos enfocaremos primeramente a los ingresos exentos de la asociación religiosa por ser considerados ingresos propios de la actividad siempre que dichos ingresos no sean distribuidos a sus integrantes y en algunos casos que se mencionarán más adelante. Debido a que las asociaciones religiosas tienen ciertas particularidades que las hacen diferentes a las demás personas morales se han emitido resoluciones a título particular por las autoridades fiscales (facultad que les otorga el art. 36-Bis del Código Fiscal de la Federación). A

continuación se presenta resolución emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con número de oficio 325-SAT-V-F-31608 de fecha 24 de abril del 2002 que trata sobre las facilidades administrativas para obligaciones fiscales de las asociaciones religiosas

“No pagarán el impuesto sobre la renta por los ingresos que obtengan como consecuencia del desarrollo del objeto previsto en sus estatutos, siempre que dichos ingresos no sean distribuidos a sus integrantes.

Se consideran ingresos relacionados con el objeto, los ingresos propios de la actividad religiosa, como pueden ser entre otros, las ofrendas, diezmos, primicias y donativos recibidos de sus miembros, congregantes, visitantes y simpatizantes por cualquier concepto relacionado con el desarrollo de sus actividades siempre que tales ingresos se apliquen a los fines religiosos. También se consideran ingresos propios los obtenidos por la venta de libros u objetos de carácter religioso, que sin fines de lucro realice una asociación religiosa”

Definiremos algunos conceptos de estos ingresos:

Ofrendas: Lo que se ofrece a Dios de manera voluntaria como muestra de gratitud ya sea en dinero o en especie.

Diezmos: Es la décima parte de los ingresos de los asociados que ofrecen voluntariamente a la asociación religiosa.

Donativos: Obsequio en efectivo o bienes dados a la asociación religiosa.

Venta de Libros u Objetos de Carácter Religioso: Son publicaciones o artesanías de carácter religioso que se venden sin fines de lucro por lo cual no gravan ISR.

Cuando se realice algún donativo a la asociación religiosa este no será deducible para el donante, debido a que no cuentan con la autorización para recibir donativos deducibles y será un ingreso por el cual la A.R. no pague impuesto

De acuerdo a la fracción II de la resolución emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con número de oficio 325-SAT-V-F-31608 de fecha 24 de abril del 2002, las asociaciones religiosas deberán expedir comprobantes simplificados que acrediten la obtención de sus ingresos propios, cuando el importe de estos exceda de \$50.00 pesos.

Los comprobantes que se mencionan en el párrafo anterior deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Contener impreso la denominación, domicilio fiscal, clave del RFC, contener el número de folio.
- 2.- Lugar y fecha de operación.
- 3.- Concepto por el que se expide el importe total de la operación.

Estos comprobantes no deberán reunir el requisito de ser impresos por establecimientos autorizados por la SHCP.

Tratándose de las ofrendas, diezmos y donativos que se entreguen durante celebraciones de culto público en donde no sea posible identificar al otorgante o que sean depositados en alcancías, canastillas o alfólies estarán relevados de emitir el comprobante respectivo.

La resolución antes citada otorga como una de las facilidades administrativas que "podrán considerar como ingreso no gravable para efectos del impuesto sobre la renta, los donativos de bienes inmuebles que les hagan las sociedades mercantiles en los que el valor de los bienes donados constituya cuando menos el 80% del valor total de sus activos a la fecha de la donación o cuando el donativo provenga de personas físicas, sociedades o asociaciones civiles, siempre que dichos bienes en los últimos 5 años, no hubieren estado afectos a una actividad gravada por dicho impuesto, o cuando el inmueble hubiere estado otorgado en arrendamiento a la misma asociación religiosa que recibe la donación."

5.1.2. Ingresos Gravados.

Al agruparse en el título III de la LISR, las asociaciones religiosas no son contribuyentes del ISR, pero de acuerdo al art. 94 lo serán cuando: "perciban ingresos de los mencionados en los capítulos IV, VI y VII del título cuarto de esta ley, con independencia de que los ingresos a que se refiere el citado capítulo VI se perciban en moneda extranjera. Para estos efectos serán aplicables las disposiciones contenidas en dicho título y la retención que en su caso se efectúe tendrá el carácter de pago definitivo".

Los Capítulos a que se hace referencia este artículo son:

- ° Provenientes por Enajenación de Bienes. Cap. IV
- ° Ingresos por Intereses (Bancarios). Cap. VI
- ° Obtención de premios. Cap. VII

Por Enajenación de Bienes.

En caso de que la asociación religiosa enajene un Bien Inmueble recibido en donación, el cual había sido considerado como un ingreso no gravado, se determinará la ganancia por la Enajenación del Inmueble considerando como costo comprobado de adquisición y fecha de adquisición del mismo los que hayan correspondido al donante, siempre que estos dos datos anteriores queden asentados en la escritura pública en la que se formalice la donación.

	Ingreso por Enajenación de Bien Inmueble
<i>menos</i>	Costo Comprobado de Adquisición

<i>igual</i>	Ganancia por Enajenación

El otro caso contemplado es cuando una asociación religiosa perciba ingresos por enajenación de bienes inmuebles que ella hubiera adquirido el notario que realice la escritura pública hará la retención y entero de ISR causado el cual se determino sobra la ganancia de la operación.

Ingreso por Enajenación de Bien Inmueble

menos-

Costo Ajustado de Adquisición

igual

Ganancia por Enajenación

Ingresos por Intereses.

El artículo 9 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta dice que para los efectos de esta Ley, se consideran intereses, cualquiera que sea el nombre que se les designe, a los rendimientos de crédito de cualquier clase. Se entiende que, entre otros, son intereses: los rendimientos de la deuda pública, de los bonos u obligaciones, incluyendo descuentos, primas y premios, los préstamos de reportos o préstamos de valores, el monto de las comisiones que correspondan con motivo de apertura o garantía de créditos, el monto de las contraprestaciones correspondientes a la aceptación de un aval, del otorgamiento de una garantía o de la responsabilidad de cualquier clase, excepto cuando dichas contraprestaciones, deban hacerse a instituciones de seguros o fianzas, la ganancia de la enajenación de bonos, valores y otros títulos de crédito, siempre de los que sean de los que se colocan entre el gran público inversionista conforme a las reglas generales que al efecto expida el Servicio de Administración Tributaria.

Ingresos por Premios.

En el art. 162 de la citada Ley dice que se consideran ingresos por la obtención de premios, los que deriven de la celebración de loterías, rifas, sorteos, juegos con apuestas y concursos de toda clase, autorizados legalmente.

Mientras que el artículo 163 nos dice también que el impuesto por los premios de loterías, rifas, sorteos y concursos, organizados en territorio nacional, se calculará aplicando la tasa del 1% sobre el valor del premio correspondiente a cada boleto o billete entero, sin deducción alguna, siempre que las entidades federativas apliquen un impuesto local sobre los ingresos a que se refiere este párrafo, a una tasa que no exceda del 6%. La tasa del impuesto a que se refiere este artículo será del 21%, en aquellas entidades federativas que apliquen un impuesto local sobre los ingresos a que se refiere este párrafo, a una tasa que exceda del 6%.

Otros Ingresos Gravados.

La Ley del ISR considera a la asociación religiosa una persona moral no contribuyente de este impuesto pero con base en el artículo 95 penúltimo párrafo de la LISR se considerará como remanente distribuible aun cuando este no se haya repartido a sus integrantes los siguientes conceptos:

- 1.- El importe de las Omisiones de Ingresos.
- 2.- Las compras no realizadas e indebidamente registradas.
- 3.- Erogaciones no deducibles.
- 4.- Préstamos a sus socios, integrantes y cónyuges, ascendientes y descendientes en línea recta.

En caso que se determine remanente distribuible se enterará como impuesto a su cargo el que resulte de aplicar sobre el remanente distribuible la tasa del 35%, en cuyo caso se considerará como impuesto definitivo.

A continuación se muestra el ejemplo de formatos para el registros de los ingresos, así como los egresos: (2)

5.2. Deducciones autorizadas.

El comprobante fiscal es un documento que debe obtener el contribuyente para comprobar sus gastos, es decir, que efectuó alguna de las operaciones siguientes: compra de bienes, recepción de servicios.

Los comprobantes fiscales deben estar impresos por un establecimiento autorizado por el Servicio de Administración Tributaria y deben contener los siguientes requisitos:

- En forma impresa el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expide
- Número de folio en forma impresa
- Lugar y fecha de expedición
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expidan.
- Cantidad y clase de mercancía o descripción del servicio que amparen.
- Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o en letra, así como el monto de los impuestos que en su caso deban trasladarse.
- Número y fecha del documento aduanero y aduana por la cual se realizó la importación, solo cuando se trate de contribuyentes que hayan realizado ventas de mercancías de importación de primera mano.
- Impresa la cédula de identificación fiscal, reproducida en 2.75 centímetros por 5 centímetros, con una resolución de 133 líneas/1200 dpi. Sobre la impresión de la cédula no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.
- Impresa la leyenda "La reproducción no autorizada de este comprobante constituyen un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de tres puntos.
- Impresos el RFC, nombre, domicilio, y en su caso el número telefónico del impresor y la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de la autorización o número de oficio y fecha en el cual conste la autorización para imprimir comprobantes fiscales, con letra no menor de tres puntos.
- La fecha de impresión del comprobante.
- Señalar expresamente la vigencia del comprobante, 2 años contados a partir de la fecha de impresión.
- Los documentos siguientes pueden servir como comprobantes fiscales, no obstante que no reúnan todos los requisitos señalados anteriormente:
- Copias de boletos de pasajero, guías aéreas de carga, órdenes de cargos misceláneos y comprobantes de cargo por exceso de equipaje que expidan las líneas aéreas en formatos aprobados.
- Estados de cuenta que emitan los bancos por cargos o comisiones en el cobro de la expedición de cheques. (3)

5.3. Ministros de Culto. Ingresos por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado.

Para lograr una visión amplia y exacta del tema será necesario explicar los principales términos utilizados, considerando como patrón a la asociación religiosa y como trabajador al Ministro de Culto, auxiliares, secretaria, etc.

Las personas que obtienen ingresos como trabajadores dependientes de las asociaciones religiosas, tienen los mismos derechos que cualquier empleado como las siguientes: Aguinaldo, Prima Vacacional, Vacaciones, Séptimo Día, Prima de Antigüedad, etc.

A continuación se señalará los ingresos por salarios de los que no se paga Impuesto Sobre la Renta. Art. 109 LISR

CONCEPTO	EXENCION	REQUISITOS
Tiempo Extraordinario	El 100%.	Que no exceda de tres horas
Salario Mínimo		diarias ni de tres veces en una semana.
Tiempo Extraordinario sobre	El menor que resulte del 50% o	Igual que el anterior.
Salario mayor al Mínimo.	5 veces del salario mínimo general por cada semana de servicios.	
Prima Vacacional.	15 veces de salario mínimo general por el excedente se pagará impuesto.	Que se otorgue de manera general.
Gratificaciones (Aguinaldo y otros).	30 días de salario mínimo general por el excedente se pagará impuesto.	Que se otorgue de manera general.
Prima Dominical.	1 día de salario mínimo general, por el excedente se paga impuesto.	
Indemnizaciones por riesgos o enfermedades	100%	De acuerdo con las leyes, contratos colectivos de trabajo o por contratos ley.

Gastos Viáticos.	100%.	Que sean efectivamente servicios erogados en la Asociación Religiosa y se comprueben con documentación que reúna requisitos fiscales. Existen topes
Prestaciones de seguridad social	100%	Existen topes
Entrega de Depósitos al Infonavit o institutos de seguridad social. Provenientes de cajas de ahorro	100%	Que reúnan los requisitos de deducibilidad del título II de la LISR
Reembolso de Gastos Médicos, Dentales, y de Funeral.	100%.	Que se concedan de manera general de acuerdo con las leyes y contratos de trabajo.

Como lo mencionamos en capítulos anteriores este tipo de trabajadores al igual que cualquiera percibe un salario que comúnmente lo definimos como "La retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo (art. 82 LFT).

Esta retribución o remuneración se integra con los pagos hechos en: (art. 143 LFT).

- a) Efectivo.
- b) Gratificaciones.
- c) Percepciones.
- d) Alimentación.
- e) Habitación.
- f) Primas.
- g) Comisiones.
- h) Prestaciones en Especie.
- i) Otra Cantidad o Prestación por sus Servicios.

El artículo 27 de LSS. Nos dice que conceptos se excluyen como integrantes del salario base de cotización y son:

a) **Instrumentos de Trabajo como herramientas, ropa y otros similares;** es decir utensilios, uniformes y elementos que el trabajador utilice para desarrollar su actividad, ya que es obligación del patrón proporcionar a sus empleados tales instrumentos de conformidad con el art. 132, fracc. III y IV de la LFT.

b) **El ahorro, cuando se integra por un depósito de cantidad semanal, quincenal o mensual igual del trabajador y de la empresa;** si se constituye en forma diversa o puede el trabajador retirarlo más de dos veces al año, integrará salario; tampoco se

tomaran en cuenta las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales de carácter sindical.

c) Las aportaciones adicionales que el patrón convenga otorgar a favor de sus trabajadores por concepto de cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez. La disposición en este sentido es clara ya que aunque al patrón destine una cantidad de dinero a sus empleados por los conceptos antes mencionados y ellos sean los realmente beneficiados, tal provecho no será inmediato sino a futuro, después de muchas semanas de cotización (1250), cuando se calcule pensión que tiene derecho el trabajador que cubra los requisitos que exige la ley, en lo que a cesantía en edad avanzada y vejez concierne, de acuerdo a los artículos 154 y 162 de la LSS, respectivamente.

d) Las aportaciones al Instituto del Fondo nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Infonavit) y la participación de los trabajadores en las utilidades (PTU). En lo referente al Infonavit no integran las aportaciones al fondo de vivienda, si bien es cierto es una prestación en favor de los trabajadores por parte del patrón, lo es, en primer lugar, obligatoria por ley, además de que se cumple el principio de que no se puede cobrar una contribución sobre otra. En el caso de la PTU, igualmente es una conquista y derecho de los trabajadores por ley, el derecho de recibir dicho concepto, además de que se percibe sólo una vez al año, así como que está supeditado a que la empresa obtenga utilidades.

e) La alimentación y la habitación cuando se entregue en forma onerosa a trabajadores se entiende que son onerosas estas prestaciones, cuando representen cada una de ellas, como mínimo 20% del SMGDF.

f) Las despesas en especie o en dinero, siempre y cuando se importe no rebase 40% del SMGDF.

g) Los premios por asistencia y puntualidad, siempre que el importe de cada uno de estos conceptos no rebase 10% del SBC.

h) Las cantidades aportadas para fines sociales, considerándose como tales las entregadas para constituir fondos de algún plan de pensiones establecido por el patrón o derivado de contratación colectiva. Los planes de pensiones serán sólo los que reúnan los requisitos que establezca la Consar.

i) El tiempo extraordinario dentro de los márgenes señalados en LFT. Al respecto, la LFT en su artículo 69 establece que la jornada de trabajo, por circunstancias extraordinarias, podrá prolongarse, sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces en una semana. Además, la forma en que se retribuirán dichos ingresos serán 100% más del salario que corresponda a las horas de la jornada; sin embargo, si el tiempo extra excede de los límites señalados, el tiempo extra se pagará 200% más del salario que corresponda a las horas de la jornada.

De acuerdo a lo anterior, los conceptos antes mencionados se excluirán o integrarán al SBC, según corresponda con base en lo ya expuesto; sin embargo, existe otro tipo de ingresos que pueden considerarse como elementos del SBC y que a continuación señalamos:

j) Prima dominical. Esta se pagará en 25% por lo menos, sobre el salario de los días ordinarios de trabajo (artículo 71 de la LFT).

k) Prima vacacional. Que será un importe no menor a 25% del salario que le corresponda cubrir al trabajador, durante el periodo de vacaciones (artículo 80 de la LFT).

l) Aguinaldo. El cuál será por lo menos, equivalente a 15 días de salario (artículo 87 de la LFT).

m) Seguros de vida, invalidez y gastos médicos.

ñ) Bonos o premios de productividad y antigüedad.

n) Bonos o ayuda de transporte.

A continuación un ejemplo de un pastor que percibe más de tres salarios mínimos mensuales:

EJEMPLO DE UN PASTOR QUE REBASA LOS TRES SALARIOS MINIMOS EXCENTOS.

DETERMINACION DEL IMPUESTO ART.113 DE LISR.

SUELDO MENSUAL	5000.00
MENOS:	
LIMITE INFERIOR	3727.69
EXCEDENTE DE LIM.INF.	1272.31
POR:	
% LIMITE INFERIOR	17%
IMPUESTO MARGINAL	216.29
MAS.	
CUOTA FIJA	342.02
IMPUESTO ART.113 LISR	558.31

DETERMINACION DEL SUBSIDIO ART.114 LISR.

IMPUESTO MARGINAL	216.29
POR:	
% SUBSIDIO IMP.MARG.	50%
EXCEDENTE SUBSIDIO	108.15
MAS:	
CUOTA FIJA	171.02
SUBSIDIO ART. 114	279.17
IMPUESTO	279.15
CREDITO AL SALARIO	260.85
ART.115	
ISPT	18.30

INGRESO MENSUAL	5000.00
POR:	
FACTOR DE INTEGRACION	1.0452
SALARIO BASE COTIZACION	5226
RETENCION TRABAJADOR- PATRON	3.735%
RETENCION IMSS	195.19
RETENCION ISPT	18.30
TOTAL A RETENER	213.49

5.4. Ministros de Culto. Ingresos por Manutención o Participación de Púlpito.

De acuerdo a la resolución emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con número de oficio 325-SAT-V-F-3 1608 de fecha 24 de abril del 2002 la cual dice que:

"Considerando que unos de los objetivos previstos en sus estatutos es la manutención de los ministros de culto o la participación de púlpito, los ministros de culto y demás asociados cuya manutención se encuentre establecida en tales estatutos, no pagarán los impuestos sobre la renta por las cantidades que perciban por dicho concepto de las Asociaciones Religiosas a que se refiere la presente resolución, siempre que, en este último caso, tales cantidades no excedan de tres veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente elevado al año. En la inteligencia de que si los ingresos exceden de la cantidad mencionada, se pagará el impuesto sobre la totalidad de los ingresos percibidos por dicho concepto, en los términos del Capítulo I, del Título IV, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta".

Este caso es el que regularmente predomina en las Asociaciones Religiosas Cristianas Evangélicas, en donde el ministro de culto se le asigna una cantidad para su manutención que no excede de los tres salarios mínimos generales elevados al año. La fuente en la cual se toma el dinero es proveniente de ofrendas, diezmos en la mayoría de los casos.

Ejemplo:

Supongamos que un ministro de culto recibe para su manutención pastoral por el mes de junio de 2002 la cantidad de \$3,500.00.

Se tendría que hacer el cálculo siguiente:

MES	SALARIO MÍNIMO	TRES SALARIOS	DIAS DEL MES	AYUDA PASTORAL
Junio	42.15	3	30	\$3,500.00

Los \$3,500.00 dados al Pastor no rebasaba el límite de los tres salarios mínimos, por lo tanto no existe base de impuesto.

En algunas asociaciones religiosas los ministros de culto no perciben ninguna remuneración por su trabajo, ya que tienen otra fuente distinta de la misma de ingresos, es decir, algunos ministros de culto tienen una profesión u oficio y de allí subsisten.

Por lo tanto en un acuerdo mutuo entre la asociación religiosa y el ministro de culto mediante un escrito dando a conocer la situación que los rige respecto de este tema.

El siguiente escrito es un ejemplo de lo mencionado anteriormente:

IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA A.R.

ASUNTO: Se hace constar que no se
depende económicamente

de

la Asociación Religiosa.

_____ a _____ de _____ de _____ 19 _____

C. _____
Representante Legal
De la Asociación Religiosa

Presente

Quien _____ suscribe _____ el
presente _____

_____ hace constar que es Ministro de Culto Religioso de la
fe plasmada en nuestro Credo y Estatutos; y que predico el evangelio y comparto la palabra
de Dios, por ser un mandato del Señor Jesucristo, en forma libre y espontánea.

Que por esta actividad, no percibo ninguna remuneración, ni estoy bajo la dirección o
dependencia de la Asociación Religiosa, sino que obtengo mis ingresos para mi sustento, de
otra fuente distinta a la misma.

Por lo cual libero a la Asociación de cualquier responsabilidad presente y futura, como
patrón o por cualquier riesgo.

A t e n t a m e n t e

5.5. Determinación del Remanente Distribuible

Ingresos

Serán contribuyentes (art. 69 LISR)
Cuando perciban ingresos por:

- 1.- Enajenación de bienes
- 2.- Intereses
- 3.- Premios

La retención tendrá el carácter de pago definitivo.

Menos

Egresos

Igual

Remanente

35%

Impuesto a pagar

Título II Otros ingresos considerados como gravados

Enajenación de bienes distintos de su activo fijo o presten servicios a personas distintas de sus miembros, siempre que dichos ingresos excedan del 5% de los ingresos totales en el ejercicio.

- Omisión de ingresos
- Compras no realizadas
- Partidas no deducibles
- Prestamos a sus socios
- Ascendientes y descendientes en línea recta.

Las asociaciones religiosas de acuerdo a la resolución emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con número de oficio 325-SAT-V-F-31608 de fecha 24 de abril del 2002 podrán considerar como ingresos no gravable para efectos del impuesto sobre la renta, los donativos de bienes inmuebles en los siguientes casos:

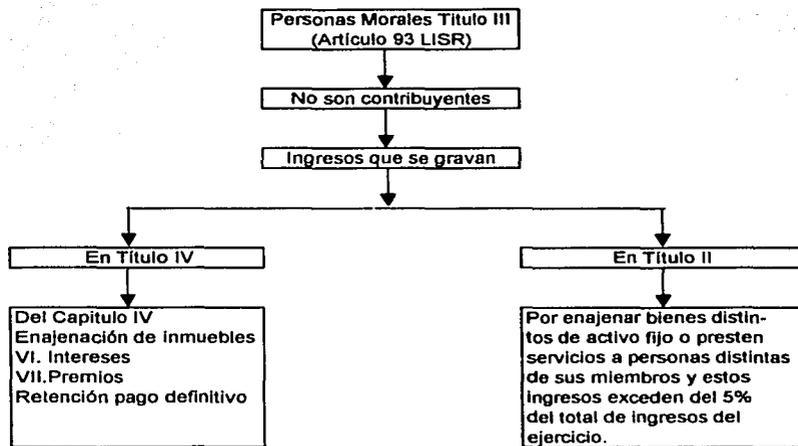
a) Donador sociedad mercantil: el valor de los bienes inmuebles donados debe constituir cuando menos 80% del valor total de sus activos a la fecha de donación.

b) Donador persona física, sociedades o asociaciones civiles:

- Los bienes donados no deberán estar afectos a una actividad gravada en el ISR en los últimos cinco años.

- cuando el inmueble hubiere estado otorgado en arrendamiento a la misma asociación religiosa que recibe la donación.

Las asociaciones religiosas podrán considerar como costo comprobado y fecha de adquisición de los inmuebles referidos en el párrafo anterior, los que hayan correspondido al donante, siempre que en la escritura en la que se formalice la operación se asiente dicho costo y fecha de adquisición, en el caso de que dichos bienes sean enajenados con posterioridad.



5.6 IMPUESTO AL ACTIVO

De acuerdo al artículo 6 de la Ley del Impuesto al Activo nos indica quienes no serán contribuyentes de este impuesto y en su fracción I dice:

Que quienes no sean contribuyentes del impuesto sobre la renta, y en este supuesto cae la asociación religiosa por lo cual no será contribuyente de este impuesto.

El artículo 19 del RIA considera que en caso de que se cuente con una casa habitación para alguno de sus integrantes estarán relevadas de efectuar el pago del impuesto al activo, en relación con dicho inmueble.

Cuando las A. R. Se conviertan en contribuyentes del ISR de acuerdo al artículo 94 de la LISR, la regla 4.5. de la Resolución Miscelánea Fiscal 20002, nos dice que en el caso de que una persona moral con fines no lucrativos se convierta en contribuyente de este impuesto en los términos del art. 94, se considerará exenta del impuesto al activo.

5.7 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Las asociaciones religiosas no estarán obligadas a pagar el Impuesto al Valor Agregado conforme al art. 15 fracción III y XII inciso "e" el cual dice:

No se pagará el impuesto por la prestación de los siguientes servicios:

III: Los prestados en forma gratuita, excepto cuando los beneficiarios sean los miembros, socios o asociados de la persona moral que preste el servicio.

XII: Los proporcionados asus miembros como contraprestación normal por sus cuotas y siempre que los servicios que presten sean únicamente los relativos a los fines que les sean propios, tratándose de:

e) Asociaciones o sociedades civiles organizadas con fines científicos, políticos, religiosos y culturales...

La resolución emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con número de oficio 325-SAT-V-F-31608 de fecha 24 de abril del 2002 dice:

"Se consideran exentos de este impuesto, los ingresos que obtengan las asociaciones religiosas por cualquier concepto relacionado con los servicios religiosos proporcionados a sus miembros o feligreses.

Asimismo, no se causará este impuesto por la transmisión de bienes inmuebles destinados únicamente a casa habitación. Para estos efectos, se considera casa habitación, las casas de formación, monasterios conventos, seminarios, casas de retiro, casas de gobierno, casas de oración, abadías y juniorados."

Esto con relación a lo que nos dice el art. 20 fracción II de la LIVA, el cual expresa que no se pagará el impuesto por el uso o goce temporal de los siguientes bienes:

II. Inmuebles destinados o utilizados exclusivamente para casa habitación.

Más adelante la resolución nos dice:

"Por otra parte, se aclara que toda vez que las asociaciones religiosas no son contribuyentes autorizados para recibir donativos, se causará el impuesto correspondiente por las donaciones de inmuebles que se realicen a éstas, cuando las mismas se realicen por empresas, en el entendido de que, se considera que hay enajenación y que el donativo no es deducible para quien lo hace."

Lo mencionado anteriormente tiene su base en el art. 33 de la LIVA la cual nos menciona que cuando se enajene un bien o se preste un servicio en forma accidental, por los que deba pagar impuesto en los términos de esta ley, el contribuyente lo pagará mediante declaración que presentará en las oficinas autorizadas, dentro de los 15 días hábiles siguientes a aquél en el que obtenga la contraprestación, sin que contra dicho pago se acepte acreditamiento.

- **Retención de IVA**

Desde el 1 de enero de 1999 se incluye en la ley del IVA el artículo 1-A el cual establece que las personas morales están obligadas a efectuar la retención del IVA que se les traslade por los servicios personales independientes o el uso o goce de bienes, presentados u otorgados por personas físicas.

La asociación religiosa en caso que pague a personas por honorarios o renta de bienes, y si lo hacen de manera regular según la regla 5.1.12 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2002 vigente hasta el 28 de febrero de 2003, deberá presentar la forma oficial R-1 anotando la clave R-16, retención de IVA.

La retención del IVA será de las dos terceras partes del IVA que se traslade (10% y 6.66% en zonas fronterizas) según la regla 5.1.2. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2002. El comprobante de la persona física por honorarios o rentas deberá tener por escrito o con sello la leyenda "Impuesto retenido de conformidad con la ley del Impuesto al Valor Agregado."(4)

OBLIGACIONES FISCALES DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS

El artículo 101 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta nos dice:

Las personas morales a que se refiere este título, además de las obligaciones establecidas en otros artículos de esta Ley, tendrán las siguientes:

- I. Llevar los sistemas contables de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley y efectuar registros en los mismos respecto de sus operaciones.
- II. Expedir comprobantes que acrediten las enajenaciones que efectúen, los servicios que presten o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes y conservar una copia de los mismos a disposición de las autoridades fiscales, los que deberán reunir los requisitos que fijen las disposiciones fiscales respectivas.
- III. Presentar en las oficinas autorizadas a más tardar el día 15 de febrero de cada año, declaración en la que se determine el remanente distribuible y la proporción que de este concepto corresponda a cada integrante.
- IV. Proporcionar a sus integrantes constancia en la que se señale el monto del remanente distribuible, en su caso. La constancia deberá proporcionarse a más tardar el día 15 del mes de febrero del siguiente año.
- V. Expedir las constancias y proporcionar la información a que se refieren las fracciones III y VIII del artículo 86 de esta Ley; retener y enterar el impuesto a a cargo de terceros y exigir la documentación que reúna los requisitos fiscales, cuando hagan pagos a terceros y estén obligados a ello en los términos de esta Ley. Asimismo deberán cumplir con las obligaciones a que se refiere el artículo 118 de la misma Ley, cuando hagan pagos que a la vez sean ingresos en los términos del Capítulo I del Título IV de esta Ley.
- VI. Presentar a más tardar el día 15 de febrero de cada año, la información siguiente:
 - a) De las personas a las que en el año de calendario inmediato anterior les hubieren efectuado retenciones de impuesto sobre la renta, así como de los residentes en el extranjero a los que se hayan efectuado pagos de acuerdo con lo previsto en el título V de esta Ley.
 - b) De las personas a las que les hubieran otorgado donativos en el año de calendario inmediato anterior.

Quando la persona moral de que se trate lleve su contabilidad mediante el sistema de registro electrónico, la información a que se refieren los incisos anteriores deberá proporcionarse en dispositivos magnéticos procesados en los términos que señale el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general. Dichos dispositivos serán devueltos al contribuyente por las autoridades fiscales dentro de los seis meses siguientes a su presentación. Tratándose de las personas morales a las que se refiere este título que lleven su contabilidad mediante sistema manual o mecanizado cuando su equipo de cómputo no pueda procesar los dispositivos en los términos señalados por la mencionada Secretaría, la información deberá presentarse en las formas que al efecto apruebe dicha dependencia.

Tratándose de las declaraciones a que se refieren los artículos 118 fracción V y 143 último párrafo de esta Ley, la información sobre las retenciones efectuadas y las personas a las cuales las hicieron, deberá proporcionarse también en dispositivos magnéticos procesados en los términos del párrafo anterior.

Quedan relevadas de cumplir con las obligaciones a que se refieren las fracciones III y IV de este artículo las personas señaladas en el artículo 95 de esta Ley que no determinen remanente distribuible.

Las personas a que se refieren las fracciones V a XIX del artículo 95 de esta Ley, así como las sociedades de inversión a que se refiere este Título, presentarán declaración anual en la que informarán a las autoridades fiscales de los ingresos obtenidos y de las erogaciones efectuadas. Dicha declaración deberá presentarse a más tardar el día 15 de febrero de cada año.

Cuando se disuelva una persona moral de las comprendidas en este Título, las obligaciones a que se refieren las fracciones III y IV de este artículo, se deberán cumplir dentro de los tres meses siguientes a la disolución.

Por otra parte la resolución emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con número de oficio 325-SAT-V-F-31608 de fecha 24 de abril del 2002 nos enuncia las siguientes obligaciones.

III. Presentar a más tardar el día 17 del mes siguiente al mes que corresponda el pago, ante las instituciones bancarias autorizadas, declaración provisional de las retenciones efectuadas a terceros. (Por medio de internet a partir del 17 de julio del 2002.)

IV. Presentar a más tardar el 15 de febrero siguiente al ejercicio de que se trate, ante la Administración Local de Recaudación que corresponda a su domicilio fiscal, declaración informativa sobre:

a) Las personas a quienes les hubiera efectuado retenciones del impuesto sobre la renta durante el ejercicio anterior, excepto tratándose de retenciones a asalariado, utilizando el formato 27.

b) Las personas a las que les haya entregado cantidades en efectivo por concepto de crédito al salario durante el ejercicio anterior, utilizando el formato 26.

c) Las personas a las que en el año de calendario inmediato anterior les hayan efectuado pagos por conceptos de derechos de autor.

V. Presentar a más tardar el día 15 de febrero siguiente al ejercicio de que se trate, ante la Administración Local de Recaudación que corresponda a su domicilio fiscal, la declaración anual de los ingresos obtenidos y de las erogaciones en dicho ejercicio, utilizando el formato 71.

VI. Proporcionar a más tardar el día 15 de febrero siguiente al ejercicio de que se trate, información de las personas a las que les hubieran otorgado donativos en el año de calendario anterior, cuando dichas personas cuenten con autorización de

la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.

VII. Enterar en forma mensual las retenciones del impuesto sobre la renta efectuadas a sus trabajadores y calcular el impuesto anual de cada persona que le hubiere presentado servicios personales subordinados y en su caso, enterar la diferencia que resulte a cargo, a más tardar en el día 15 de febrero siguiente al año de que se trate, conforme a las disposiciones de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.

VIII. Pagar el crédito al salario a aquellos trabajadores que tengan derecho a recibirlo, conforme a la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Sólo procederá la entrega a los trabajadores de las diferencias a su favor derivadas del crédito al salario, en los casos en que se dé cumplimiento a los requisitos previstos en las disposiciones fiscales aplicables. En estos casos, las asociaciones religiosas podrán disminuir el monto de las cantidades entregadas por concepto de diferencias derivadas del crédito al salario, cuando hayan optado por no pagar el impuesto sustitutivo al crédito al salario vigente a partir del presente año.

Así mismo deberán enterar el día 15 del mes siguiente al mes que corresponda el pago del 2% sobre nóminas ante la Tesorería o cualquier institución bancaria utilizando el formato universal o el utilizado anteriormente.

De la misma forma enterar a más tardar el día 17 del mes siguiente al mes que corresponda el pago de la liquidación del seguro social ante cualquier institución bancaria autorizada.

Y de igual forma presentar a más tardar el día 17 del mes siguiente al bimestre que corresponda el pago de la liquidación del INFONAVIT y del SAR (AFORE) ante cualquier institución bancaria autorizada.

A continuación presentamos el ejemplo del cálculo del IMSS, SAR, IFONAVIT, 2% y retención del ISR, así como el crédito al salario y el impuesto sustituto del crédito al salario.

IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA, A.R.

Determinación de las cuotas IMSS por el período 2002-3

Para efectos del seguro social los calculos son mensuales.

ENFERMEDADES Y MATERNIDAD.

Cuota fija patronal para prestaciones en especie.

Cuota patronal: 16.50%

		CUOTA	DIAS	CUOTA
NOMBRE DEL TRABAJADOR	SMGDF	PATRONAL	TRABAJ.	FIJA
TRABAJADOR 1	42.15	16.50%	31	215.60
TRABAJADOR 2	84.30	16.50%	31	431.19
DANIEL ROLDAN GAMBOA	161.29	16.50%	31	825.00
TOTAL				1471.79

Para la determinación de la cuota fija patronal se calculará en base al SMGDF y se le aplicará el 16.50% por los días trabajados.

66

Excedente a 3SMGDF

Cuota patronal: 4.04%

Cuota obrera: 1.36%

NOMBRE DEL TRABAJADOR	SMGDF	FACTOR			DIF.	CUOTA PATRONAL	CUOTA OBRERA	TOTAL CUOTAS	DIAS TRABAJ.	EXCEDENTE 3SMGDF
		DE INTEG.	SBC	3SMGDF						
TRABAJADOR 1	42.15	1.0452	44.06	0.00						
TRABAJADOR 2	84.30	1.0452	88.11	0.00						
DANIEL ROLDAN GAMBOA	161.29	1.0452	168.58	126.45	42.13	4.04%	1.36%	5.40%	31	70.53
TOTAL										

La base de cotización para el excedente es la diferencia entre el SBC y tres veces el salario mínimo, a la cual se le aplicará el 4.04% como cuota patronal y el 1.36% como cuota obrera, la resultante por los días trabajados.

Prestaciones en dinero.

Cuota patronal: 0.70%

Cuota obrera: 0.25%

NOMBRE DEL TRABAJADOR	SMGDF	FACTOR DE INTEG.	SBC	CUOTA PATRONAL	CUOTA OBRERA	TOTAL CUOTAS	DIAS TRABAJ.	PRESTACIONES EN DINERO
TRABAJADOR 1	42.15	1.0452	44.06	0.70%	0.25%	0.95%	31	12.97
TRABAJADOR 2	84.30	1.0452	88.11	0.70%	0.25%	0.95%	31	25.95
DANIEL ROLDAN GAMBOA	161.29	1.0452	168.58	0.70%	0.25%	0.95%	31	49.65
TOTAL								88.57

Para la determinación de las prestaciones en dinero se calculará sobre el SBC al que se le aplicará el 0.70% como cuota patronal y el 0.25% como cuota obrera, la resultante por los días trabajados.

Gastos médicos pensionados art. 25.

Cuota patronal: 1.05%

Cuota obrera : 0.375%

NOMBRE DEL TRABAJADOR	SMGDF	FACTOR DE INTEG.	SBC	CUOTA PATRONAL	CUOTA OBRERA	TOTAL CUOTAS	DIAS TRABAJ.	GASTOS MEDICOS PENSIONADOS
TRABAJADOR 1	42.15	1.0452	44.06	1.05%	0.375%	1.43%	31	19.46
TRABAJADOR 2	84.30	1.0452	88.11	1.05%	0.375%	1.43%	31	38.92
DANIEL ROLDAN GAMBOA	161.29	1.0452	168.58	1.05%	0.375%	1.43%	31	74.47
TOTAL								132.85

Para la determinación de las prestaciones en especie de los pensionados y sus beneficiarios se calculará sobre el SBC al cual se aplicará el 1.05% como cuota patronal y el 0.375% como cuota obrera, la resultante por los días trabajados.

001

Riesgo de trabajo.
Prima patronal: 00.25000%

NOMBRE DEL TRABAJADOR	SMGDF	FACTOR DE INTEG.	SBC	CUOTA PATRONAL	CUOTA OBRERA	TOTAL CUOTAS	DIAS TRABAJ.	RIESGO DE TRABAJO
TRABAJADOR 1	42.15	1.0452	44.06	0.25000%		0.25000%	31	3.41
TRABAJADOR 2	84.30	1.0452	88.11	0.25000%		0.25000%	31	6.83
DANIEL ROLDAN GAMBOA	161.29	1.0452	168.58	0.25000%		0.25000%	31	13.06
TOTAL								23.31

Para la determinación de seguro de riesgos de trabajo se calculará mediante el SBC y será cubierto unicamente por el patrón aplicando la prima de riesgo que le corresponda.

INVALIDEZ Y VIDA
Cuota patronal: 1.75%
Cuota obrera: 0.625%

NOMBRE DEL TRABAJADOR	SMGDF	FACTOR DE INTEG.	SBC	CUOTA PATRONAL	CUOTA OBRERA	TOTAL CUOTAS	DIAS TRABAJ.	INVALIDEZ Y VIDA
TRABAJADOR 1	42.15	1.0452	44.06	1.75%	0.625%	2.375%	31	32.44
TRABAJADOR 2	84.30	1.0452	88.11	1.75%	0.625%	2.375%	31	64.87
DANIEL ROLDAN GAMBOA	161.29	1.0452	168.58	1.75%	0.625%	2.375%	31	124.12
TOTAL								221.42

Para determinar las cuotas del seguro de invalidez y vida se calculará sobre el SBC aplicando la cuota patronal y la cuota obrera correspondiente por los días trabajados, el limite superior del SBC será de 25 veces el SMGDF.

GUARDERIAS Y GASTOS DE PREVISION SOCIAL.

Cuota patronal: 1%

NOMBRE DEL TRABAJADOR	SMGDF	FACTOR DE INTEG.	SBC	CUOTA PATRONAL	CUOTA OBRERA	TOTAL CUOTAS	DIAS TRABAJ.	GUARDERIAS Y PRESTACIONES
TRABAJADOR 1	42.15	1.0452	44.06	1%		1%	31	13.86
TRABAJADOR 2	84.30	1.0452	88.11	1%		1%	31	27.31
TRABAJADOR 3	161.29	1.0452	168.58	1%		1%	31	52.26
TOTAL								93.23

Para la determinación del ramo de guarderías se calculará mediante el SBC aplicando únicamente la cuota patronal del 1% a la resultante se le multiplicarán los días trabajados.

RETIRO

Determinación del 2% SAR por el periodo bimestral 2002-4.

Cuota patronal: 2%.

NOMBRE DEL TRABAJADOR	SMGDF	FACTOR DE INTEG.	SBC	CUOTA PATRONAL	CUOTA OBRERA	TOTAL CUOTAS	DIAS TRABAJ.	RETIRO (SAR)
TRABAJADOR 1	42.15	1.0452	44.06	2%		2%	62	54.63
TRABAJADOR 2	84.30	1.0452	88.11	2%		2%	62	109.26
TRABAJADOR 3	161.29	1.0452	168.58	2%		2%	62	209.04
TOTAL								372.92

Para la determinación del seguro del retiro se calculará mediante el SBC aplicando únicamente la cuota patronal del 2%, la resultante se multiplicará por los días trabajados.

Cuotas IMSS , Cesantía en edad avanzada y Vejez por el periodo bimestral 2002-4.

Cuota patronal: 3.15%

Cuota obrera: 1.125%

NOMBRE DEL TRABAJADOR	SMGDF	FACTOR DE INTEG.	SBC	CUOTA PATRONAL	CUOTA OBRERA	TOTAL CUOTAS	DIAS TRABAJ.	CUOTAS IMSS, CESANT.Y VEJEZ
TRABAJADOR 1	42.15	1.0452	44.06	3.15%	1.125%	4.275%	62	116.77
TRABAJADOR 2	84.30	1.0452	88.11	3.15%	1.125%	4.275%	62	233.54
TRABAJADOR 3	161.29	1.0452	168.58	3.15%	1.125%	4.275%	62	446.82
TOTAL								797.13

Para la determinación de las cuotas IMSS, cesantía en edad avanzada y vejez se calculará mediante el SBC aplicando la proporción correspondiente en cuanto a la cuota patronal y la cuota obrera, la resultante se multiplicará por los días trabajados.

Aportación INFONAVIT por el periodo bimestral 2002-4.

Cuota patronal: 5%

NOMBRE DEL TRABAJADOR	SMGDF	FACTOR DE INTEG.	SBC	CUOTA PATRONAL	CUOTA OBRERA	TOTAL CUOTAS	DIAS TRABAJ.	INFONAVIT
TRABAJADOR 1	42.15	1.0452	44.06	5%		5%	62	136.57
TRABAJADOR 2	84.30	1.0452	88.11	5%		5%	62	273.14
TRABAJADOR 3	161.29	1.0452	168.58	5%		5%	62	522.60
TOTAL								932.31

Para la determinación de la aportación patronal del INFONAVIT se calculará mediante el salario base de cotización de cada trabajador por el 5% y la resultante por los días trabajados.

Determinación del 2% sobre nóminas.

NOMBRE DEL TRABAJADOR	SMGDF	DIAS TRABAJ.	INGRESO MENSUAL	2% SOBRE NOMINAS	TOTAL PAGAR
TRABAJADOR 1	42.15	31	1306.65		
TRABAJADOR 2	84.30	31	2613.30		
TRABAJADOR 3	161.29	31	5000.0		
TOTAL			8919.94	2%	178.40

Nota: Para la determinación del 2% sobre nóminas se multiplicó el total del ingreso mensual de los 3 trabajadores, es decir $8,919 \times 2\% = 178.40$

Determinación del crédito al salario, impuesto sustituto del crédito al salario y retención de ISPT.

NOMBRE DEL TRABAJADOR	SMGDF	DIAS TRABAJ.	INGRESO MENSUAL	CREDITO AL SAL.	RET. ISPT	IMP.SUSTITUTO DEL CRED. AL SALARIO		CRED. AL SALARIO	ISR
						3%	3%	ACREED.	RET. A ENTERAR
TRABAJADOR 1	42.15	31	1306.65	310.40	0.00	3%	39.20	271.20	
TRABAJADOR 2	84.30	31	2613.30	244.72	0.00	3%	78.40	166.32	
TRABAJADOR 3	161.29	31	5000.0	0.00	18.29	3%	150.00	0.00	18.29
TOTAL			8919.94	555.12	18.29			437.52	18.29

Nota: para la determinación del impuesto sustituto del crédito al salario (ISC) se debe multiplicar el total del ingreso mensual de cada trabajador por el 3%, el resultado será la diferencia entre el crédito al salario.

Se pagará siempre y cuando sea mayor que el crédito al salario y cuando no lo sea sólo se disminuirá.

En caso de que el trabajador obtenga ISR a pagar el ISCS no se disminuirá, y solo se se pagará íntegramente la retención del ISPT.

A continuación se muestra como se determinó el crédito al salario y retención del ISPT de la Iglesia Cristiana la Nueva Vida, A.R. en base a los artículos 113,114 y115 de la LISR.

	TRABAJ. 1	TRABAJ. 2	TRABAJ. 3
INGRESO MENSUAL	1306.65	2613.30	5000
menos:			
LIMITE INFERIOR	439.20	439.20	3727.69
EXCEDENTE LIMITE INFER.	867.45	2174.10	1272.30
por			
% LIMITE INFERIOR	10%	10%	17%
IMPUESTO MARGINAL	86.75	217.41	216.29
mas:			
CUOTA FIJA	13.17	13.17	342.02
ART.113 LISR IMPUESTO	99.92	230.58	558.31
DETERMINACION SUBSIDIO			
IMPUESTO MARGINAL	86.75	217.41	216.29
por			
% SUBS.SOBRE IMP.MARG.	50%	50%	50%
	43.38	108.71	108.15
mas:			
CUOTA FIJA	6.59	6.59	171.02
ART.114 LISR SUBSIDIO	49.97	115.30	279.17
ART.113 LISR (IMPUESTO)	99.92	230.58	558.31
menos:			
ART 114 LISR (SUBSIDIO)	49.97	115.30	279.17
ART.113 Y114 LISR	49.95	115.28	279.14
menos:			
ART.115 LISR CRED.AL SAL.	360.35	360.00	260.85
CREDITO AL SALARIO	-310.4	-244.72	
ISPT			18.29

Quando es menor el impuesto que se determina en base a los artículos 113 y 114 de la LISR el trabajador recibe el llamado crédito al salario.

Quando es mayor el impuesto que se determina en base a los artículos 113 y 114 de la LISR que el crédito al salario se tendrá que retener al trabajador el llamado impuesto sobre productos del trabajo (ISPT).

NOTAS

1. Jaime Domínguez Orozco, Cuauhtémoc Reséndiz Núñez. Sociedades y Asociaciones Civiles, Régimen Jurídico Fiscal. Décima Edición. México, Editorial ISEF, 2002. pp 126-132
2. Formatos tomados de material proporcionado por CONFRATERNICE.
3. Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Sistema de Administración Tributaria. Personas Físicas, Personas Morales, Comprobantes Fiscales Deducibles para ISR, 2002.
- 4.- Domínguez Orozco, op.cit., p. 168.

CONCLUSIONES

Expuesto lo anterior, podemos concluir, que cuando se consideran las asociaciones religiosas a la luz de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, vemos que las coloca fuera del derecho común, debido a las características peculiares que tienen, por lo cual hoy en día se está conformando el Derecho Eclesiástico Mexicano, en virtud de las particulares circunstancias de cada asociación religiosa.

La realidad de hoy es resultado de una serie de cambios que han tenido lugar en diferentes momentos a través de la historia, y como marco de referencia ha estado nuestra Constitución, la cual ha sido reformada de acuerdo a esos cambios.

Aun queda mucho por aclarar en cuanto a la relación Iglesia-Estado, en materia contable-fiscal las resoluciones emitidas han permitido que las asociaciones religiosas cumplan con sus obligaciones fiscales, aún falta unificar criterios o dar reglas más claras en cuanto a su tratamiento, dada su naturaleza y objetivos de dichas asociaciones.

La información no es muy fluida, ni específica y estas figuras jurídicas cada vez son más generando esta a su vez información financiera que debe ser valorada.

En cuanto a la información financiera espera que se aclare lo concerniente a varios temas como son:

Los comprobantes que extiende no son deducibles para la gente que da los donativos y dada la naturaleza de estas asociaciones es uno de sus principales ingresos, por lo cual estaría bien que se considerará la deducibilidad de dichos.

Existen asociaciones religiosas muy pequeñas es decir las que están en las etnias sus salida en muchas ocasiones no cumplen con los requisitos fiscales, anteriormente mediante una resolución emitida por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, había un partida de gastos menores los cuales no era necesario que cumplieran son requisitos fiscales hasta cierto monto pero este años esa partida desapareció, seria bueno reconsiderar para que asociaciones puede seguir aplicando este rubro. Sin que esto implique que para las asociaciones religiosas grandes que lo pueden hacer sea motivo de desorden

Lo mismo aplica para las cuotas del IMSS, INFONAVIT, SAR, existen asociaciones que están en la capacidad de cumplir con estas obligaciones, pero hay otras que no lo pueden hacer, seria bueno implementar un mecanismo facilidades en donde estas asociaciones que no están en capacidad de hacerlo, en ese periodo de crecimiento no infringieran ninguna de las leyes existentes, pero si den cumplimiento a las facilidades que se les puedan otorgar.

En algunas asociaciones religiosas, los ministros de culto están donando su tiempo, y su fuente de ingresos es otra ya sea su profesión u oficio que desempeñan, había que aclarar el tipo de relación laborar.

También hay que aclarar lo referente a la transmisión de bienes. Dar reglas más claras por parte de la autoridad.

Hemos visto que poco ha poco se ha ido avanzado en este tema de las asociaciones religiosas y que cada día son más los grupos religiosos que gozan de personalidad jurídica y que pueden gozar de derechos, pero también cumplir con sus obligaciones.

Bibliografía

- Calderón, Wilfredo. La Administración en las Iglesias Cristianas.
Trad. Antonio Marosi, Estados Unidos de América, Vida, 1999. 175 pp.
- Código Fiscal de la Federación y su reglamento.
México, ISEF, 2002.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Editores Mexicanos Unidos, S.A.
México, 2001. 160 pp.
- Dávalos Trejo, Georgina y otros. Sistema contable de las asociaciones religiosas.
México, UVM, 1996. 151 pp.
- Díaz Alfaro, Noé. Derechos y Obligaciones de las Asociaciones Religiosas
México, Impresos Verdi, 1997. 123 pp.
- Domínguez Orozco, Jaime y otros. Sociedades y Asociaciones Civiles.
Décima Primera ed., México, ISEF, 2002. 241 pp.
- Fonice. A .C. Manual Fiscal para las Iglesias y Asociaciones Religiosas.
México, Jerusalén Producciones. 117 pp.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Principios de Contabilidad Generalmente
Aceptados. 17ª Ed., México, 2002. S/p.
- Lara Flores, Elías. Primer Curso de Contabilidad.
Décima ed., México. Trillas, 1989. 322 pp
- Ley Federal del Trabajo. Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- Ley del Impuesto al Activo correlacionada y su reglamento.
México, ISEF, 2002.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta correlacionada y su reglamento.
México, ISEF, 2002.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado correlacionada y su reglamento
México. ISEF, 2002.
- Ley del INFONAVIT correlacionada y principales reglamentos e instructivos.
México, ISEF, 2002.

Ley del SAR reglamentos y principales acuerdos.
México, ISEF, 2002.

Ley del Seguro Social correlacionada y principales reglamentos e instructivos.
México, ISEF, 2002

López Galicia, Tito. Aspecto legales de las asociaciones religiosas y antecedentes Constitucionales de la libertad religiosa en México. México, 1992. S/p.

Miranda Basurto, Ángel. La evolución de México. Séptima Reimpresión. México, Herrero 1968. 454 pp.

Secretaría de Gobernación. Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público
México, Dirección General de Asuntos Religiosos, 2002. 39 pp.

Suárez Hernández, Alberto. Contabilidad General Primer Curso.
México, Mc Graw – Hill, 1990.

Terry, George. Principios de Administración. Trad. Alfonso Vasseur, México.
Compañía Editorial Continental, 1980. 699 pp.

Torres Tovar, Juan Carlos. Contabilidad Uno.
México, Diana, 1994. 249 pp.

HEMEROGRAFÍA Y FOLLETOS

- Como organizar la escuela dominical, México, Ediciones las Américas. s/f. 28 pp.
- Formatos tomados de material proporcionado por CONFRATERNICE.
- García Castro, José Gerardo. Asociaciones Religiosas Tratamiento Contable-Fiscal. s. p. i.
- Peña Meléndez, Oscar y otros. Nuevo Consultorio Fiscal (México, D. F.), 2da. Quincena de Marzo de 2000, núm. 254, pp. 53-56.
- Secretaría de Gobernación, Subsecretaría de Población y Migración y Asuntos Religiosos. Instructivo para realizar diversos trámites ante la Dirección General de Asociaciones Religiosas. 2002.
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Sistema de Administración Tributaria. Nueva Forma Fiscal RI. 2002.
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Sistema de Administración Tributaria. Personas Físicas, Personas Morales, Comprobantes Fiscales Deducibles para ISR. 2002.
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Sistema de Administración Tributario Resolución de Vigencia Anual 2002.

SELLO DEL RELOJ FRANQUEADOR
Y FOLIO ASIGNADO POR LA
AUTORIDAD.



Servicio de Administración Tributaria
del Poder Judicial de la Federación y del Poder Público

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

R1P1A027



632

R-1

ANTES DE INICIAR EL LLENADO DE ESTA
FORMA OFICIAL, LEA LAS INSTRUCCIONES

1 CURP: CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION
(Solo Personas Fisicas)

2 ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE AL TIPO DE SOLICITUD QUE PRESENTA: N° NORMAL C= COMPLEMENTARIA N 2.1 CUANDO SE TRATE DE SOLICITUD COMPLEMENTARIA, INDICAR EL NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR LA AUTORIDAD A LA SOLICITUD ANTERIOR

3 DATOS DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE

3.1 SÓLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS FISICAS (Ver Instrucciones)

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

3.2 SÓLO TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES (Ver Instrucciones)

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA, A.R.

3.3 TRATÁNDOSE DE CONTRIBUYENTES RESIDENTES EN EL EXTRANJERO SIN ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO

NUMERO DE IDENTIFICACION FISCAL ASIGNADO EN EL PAIS EN QUE RESIDAN NACIONALIDAD

3.4 DOMICILIO FISCAL DEL CONTRIBUYENTE QUE SE INSCRIBE O DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA RESIDENTE EN EL EXTRANJERO

CALLE RETORNO 19

NUMERO Y/O LETRA EXTERIOR 39 NUMERO Y/O LETRA INTERIOR B ENTRE LAS CALLES DE Y DE CALZADA DE TLALPAN

Y RETORNO 18

COLONIA AVANTE

LOCALIDAD MEXICO

MUNICIPIO O DELEGACION COYOACAN

CODIGO POSTAL 04460

ENTIDAD FEDERATIVA DISTRITO FEDERAL

TELÉFONO 5549-2111

4 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Ver Instrucciones)

DECLARO BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CIERTOS

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ROGD650820HT9
CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION ROGD650820HDFMLQ72
APELLIDO PATERNO ROLDAN
APELLIDO MATERNO GAMBOA
NOMBRE (S) DANIEL

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE, DEL ASOCIANTE, O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN MANIFIESTA BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD, QUE A ESTA FECHA EL MANDATO CON EL QUE SE OSTENTA NO LE HA SIDO MODIFICADO O REVOCADO

- En algunos casos, utilizarán cuatro números arábigos para el año, dos para el mes y dos para el día.
Ejemplo:

Fecha de nacimiento 1^o de junio de 1972 ANO MES DIA
1972 06 01

Fecha de firma del documento: 23 de mayo del 2002 2002 05 23

RUBRO 6 ACTIVIDAD PREPONDERANTE

Apartado 6.2

De acuerdo con la actividad preponderante a desarrollar, señale en el apartado 6.1, su deberá anotar el número del sector al que corresponde dicha actividad, conforme al siguiente listado:

1 Agricultura, ganadería, silvicultura, pesca	4 Electricidad y distribución de gas natural	7 Transporte, comisiones y agencias de viajes
2 Minería y extracción del petróleo	5 Construcción y servicios relacionados con la misma	8 Servicios financieros, inmobiliarios y alquiler de bienes muebles
3 Industria manufacturera	6 Comercio, restaurantes y hoteles	9 Servicios comunales, sociales y recreativos

RUBRO 6 OTROS

- Si además de las obligaciones fiscales señaladas en el (los) anexo(s) que en su caso acompañe a esta Forma Fiscal, manifiesta al RFC que se inscribe como socio o accionista, asociado o asociado de una Asociación en Participación, deberá marcar el(los) campo(s) respectivo(s) según corresponda, debiendo anotar también la(s) clave(s) de registro(s) sociedadaria(s). En el caso de ser socio o accionista, asociado o asociado, de más de una persona moral, deberá acompañar además del (los) anexo(s) y documento(s) respectivos), un escrito libre con el listado que cumpla con las claves del RFC de cada una de estas personas morales.

RUBRO 7 TRATADO DE FUSIÓN Y ESCISIÓN DE SOCIEDADES

- En el caso de fusión de sociedades, la sociedad que se inscribe deberá indicar al RFC de las sociedades que desaparecen con motivo de la fusión. Si las sociedades que desaparecen son más de 3, deberá acompañar además del(los) anexo(s) y documento(s) respectivo(s), un escrito libre con el listado que contenga las claves del RFC de la sociedad que desaparece con motivo de la escisión.

- Si se trata de la inscripción de la sociedad escindida designada, para cumplir con las obligaciones de la escidente deberá indicar al RFC de la sociedad que desaparece con motivo de la escisión.

RUBRO 9 ANEXOS

- Deberá acompañar a esta solicitud (o los anexos) que corresponden de acuerdo con el régimen fiscal en el que trabaje, debidamente llenados, y marcará con "X" en este rubro al (los) campo(s) correspondiente(s) al (los) anexo(s) que acompañe.

DATOS GENERALES (Ver instrucciones)

5.1 FECHA DE NACIMIENTO DE LA PERSONA FÍSICA O ANO MES DIA
FECHA DE FIRMA DE LA DECLARACIÓN CONSTITUTIVA O DOCUMENTO CONSTITUTIVO O DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO QUE DEBE ACOMPAÑAR ANO MES DIA
5.2 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES DE 2000 01 22

ACTIVIDAD PREPONDERANTE

6.1 INDIQUE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A DESARROLLAR
ACTOS RELIGIOSOS.

6.2 INDIQUE EL NÚMERO DEL SECTOR AL QUE CORRESPONDE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A DESARROLLAR (Ver instrucciones) 9

MARQUE CON "X" SI:

PRODUCE BIENES.

VENDE BIENES

X

PRESTA SERVICIOS.

OTROS

7.1 MARQUE CON "X" SI SE REGISTRA EN EL RFC COMO:

SOCIO O ACCIONISTA DE PERSONA MORAL (Ver instrucciones).

INDIQUE EL RFC DE LA PERSONA MORAL (De ser necesario acompañar listado).

7.2 MARQUE CON "X" SI SE REGISTRA EN EL RFC COMO:

ASOCIADO DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN.

INDIQUE EL RFC DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN (De ser necesario acompañar listado).

ASOCIADO DE ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN

INDIQUE EL RFC DE LA ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN (De ser necesario acompañar listado).

8 TRATANDO DE FUSIÓN Y ESCISIÓN DE SOCIEDADES

MARCAR CON "X" SI DERIVA DE:

FUSIÓN INDICAR RFC DE LAS SOCIEDADES FUSIONADAS (De ser necesario acompañar listado)

ESCISIÓN EN ESCISIÓN DE SOCIEDADES. SI SE TRATA DE SOCIEDAD ESCINDIDA DESIGNADA INDICAR RFC DE LA SOCIEDAD ESCIDENTE.

ANEXOS

MARQUE CON "X" LOS ANEXOS QUE ACOMPAÑA:

X ANEXO 1 Personas Morales del Régimen General y del Régimen de las Personas Morales con Fines No Lucrativos.

ANEXO 4 Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales

ANEXO 7 Personas Físicas con Otros Ingresos

ANEXO 2 Personas Morales del Régimen Simplificado y sus Integrantes Personas Morales y Físicas.

ANEXO 5 Personas Físicas con Actividades Empresariales del Régimen Intermedio

ANEXO 8 Personas Morales y Físicas IEPES, ISAN, ISTIIV (Terceros) y Derechos Sobre Charcos y/o Asignación Merca

ANEXO 3 Personas Físicas con Ingresos por Salarios, Arrendamiento, Enajenación y Adquisición de Bienes, Intereses y Préstamos

ANEXO 6 Personas Físicas con Actividades Empresariales del Régimen de Personas Cuentapropistas

ANEXO 9 Residencias en el extranjero sin Establecimiento Permanente en México

*Para cualquier aclaración en el llenado de esta solicitud, podrá obtener información de Internet en las siguientes direcciones: www.shcp.gob.mx, www.sat.gob.mx, www.diafisat.gob.mx, www.fiscal.gob.mx o comunicarse en el Distrito Federal al 5227-0297, en la zona metropolitana de Monterrey al (81) 8329-6660, en la zona metropolitana de Guadalajara al (33) 3674-7140, en Puebla (autorregulado) al 461-25-11, en el resto del país, basta sin costo, 01-800-904-9010 o bien acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Local que corresponden a su domicilio fiscal. Consulte al teléfono 01-800-728-2000.



**REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
PERSONAS MORALES DEL RÉGIMEN GENERAL Y DEL
RÉGIMEN DE LAS PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS.**

ANTES DE HACER EL LLENADO DE ESTE
ANEXO, LEA LAS INSTRUCCIONES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
(Solo en caso de aumento de obligaciones)

[Empty box for registration details]

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Solo en caso de inscripción)

DENOMINACIÓN O
RAZÓN SOCIAL

IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA, A.R.

[Empty box for additional registration details]

2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA (Solo en caso de inscripción)

2.1 PERSONAS MORALES, RÉGIMEN GENERAL

MARQUE CON "X" EL TIPO DE PERSONA MORAL DE QUE SE TRATE, INDICANDO UNA SOLA OPCIÓN.

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a <input type="checkbox"/> ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL MUNICIPIO CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.</p> <p>b <input type="checkbox"/> INSTITUCIÓN, AGRUPACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN CIVIL NO COMPRENDIDA EN EL ARTICULO 95 DE LA LEY DEL ISR.</p> <p>c <input type="checkbox"/> ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN.</p> <p>d <input type="checkbox"/> FIDEICOMISO CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.</p> <p>e <input type="checkbox"/> INSTITUCIÓN DE CRÉDITO.</p> <p>f <input type="checkbox"/> ORGANIZACIÓN AUXILIAR DEL CRÉDITO.</p> <p>g <input type="checkbox"/> INSTITUCIÓN PARA EL DEPÓSITO DE VALORES.</p> <p>h <input type="checkbox"/> INSTITUCIÓN DE SEGUROS.</p> <p>i <input type="checkbox"/> INSTITUCIÓN DE FIANZAS.</p> <p>j <input type="checkbox"/> SOCIEDAD DE INVERSIÓN DE CAPITALS.</p> <p>k <input type="checkbox"/> ALMACEN GENERAL DE DEPÓSITO.</p> <p>l <input type="checkbox"/> ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO.</p> <p>m <input type="checkbox"/> ARRENDADORA FINANCIERA.</p> <p>n <input type="checkbox"/> UNIÓN DE CRÉDITO.</p> <p>o <input type="checkbox"/> SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR.</p> <p>p <input type="checkbox"/> SOCIEDAD DE INVERSIÓN DE RENTA VARIABLE.</p> <p>q <input type="checkbox"/> OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN.</p> <p>r <input type="checkbox"/> EMPRESA DE FACTORAJE FINANCIERO.</p> <p>s <input type="checkbox"/> BOLSA DE VALORES.</p> | <p>t <input type="checkbox"/> CASA DE BOLSA.</p> <p>u <input type="checkbox"/> CASA DE CAMBIO.</p> <p>v <input type="checkbox"/> SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO.</p> <p>w <input type="checkbox"/> SOCIEDAD DE AHORRO Y PRÉSTAMO.</p> <p>x <input type="checkbox"/> ENTIDAD O INTERMEDIARIO FINANCIERO DISTINTO A LOS SEÑALADOS EN CAMPOS ANTERIORES.</p> <p>y <input type="checkbox"/> FONDO O FIDEICOMISO QUE TENGA EL CARÁCTER DE ENTIDAD PARAESTATAL DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.</p> <p>z <input type="checkbox"/> ORGANISMO DESCENTRALIZADO O EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DE LA FEDERACIÓN, CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.</p> <p>za <input type="checkbox"/> ORGANISMO DESCENTRALIZADO O EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL.</p> <p>zb <input type="checkbox"/> RESIDENTE EN EL EXTRANJERO QUE REALICE ACTIVIDADES EMPRESARIALES A TRAVÉS DE UN FIDEICOMISO.</p> <p>zc <input type="checkbox"/> LÍNEA AEREA EXTRANJERA, CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN EL PAÍS.</p> <p>zd <input type="checkbox"/> LÍNEA NAVIERA EXTRANJERA, CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN EL PAÍS.</p> <p>ze <input type="checkbox"/> SOCIEDAD MERCANTIL U OTRA PERSONA MORAL NO ESPECIFICADA EN CAMPOS ANTERIORES.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

DECLARO BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS
EN ESTE ANEXO SON CIERTOS

[Large dashed box for signature or stamp]

FIRMA O SELLO DIGITAL DEL CONTRIBUYENTE, DEL ASOCIANTE, O BIEN DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE MANIFIESTA BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD QUE EL MANDATARIO EN ESTE LUGAR SE CONSTITUYÓ Y HA SIDO Acreditado O REVOCA

B.

OTROS

B.1 MARQUE CON "X" SI:

- ES RESIDENTE EN EL EXTRANJERO CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE EN MÉXICO
- FABRICA Y/O IMPORTA EQUIPO O SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE REGISTRO FISCAL.
- REALIZA ACTIVIDADES EMPRESARIALES A TRAVÉS DE FIDEICOMISOS.
- PAGA FINANCIAMIENTOS OTORGADOS POR RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

- REALIZA OPERACIONES CON EMPRESAS MULTINACIONALES
- REALIZA INVERSIONES EN TERRITORIOS CON RÉGIMENES FISCALES PREFERENTES
- CUMPLE POR CUENTA DE TERCEROS CON LAS OBLIGACIONES FISCALES, DERIVADAS DE OTORGAR EL USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES INMUEBLES A TRAVÉS DE FIDEICOMISOS

INSTRUCCIONES

1. Este anexo deberán presentarlo las personas morales que se ubiquen en los supuestos establecidos para tributar en el Régimen General de las Personas Morales (Título I de la Ley del ISR, a excepción del Régimen Simplificado de las Personas Morales, Capítulo VII del Título II de la Ley del ISR), o en el Régimen de las Personas Morales con fines no lucrativos (Título III de la Ley del ISR), cuando se inscriban o aumenten obligaciones.
- En el caso de las Personas Morales que se ubiquen en los supuestos establecidos para tributar en el Régimen Simplificado de las Personas Morales (Capítulo VII del Título II de la Ley del ISR), deberán presentar el Anexo 2 (Personas Morales del Régimen Simplificado y sus Integrantes Personas Morales y Personas Físicas) cuando se inscriban o aumenten obligaciones.

2. Se presentará debidamente llenado en los siguientes casos:
- Con la Forma Fiscal FI-1, cuando se solicite la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
 - Con la Forma Fiscal FI-2, cuando se presente un aviso de aumento de obligaciones ante el citado registro.
3. En el caso de que realicen operaciones que gravan el I.P.T., ISAN, ISLUV (ECONOMÍA) o Derechos sobre concesión y/o asignación minera, deberán acompañar adicionalmente el Anexo 8.
4. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos para ello establecidos. En el caso de llenado a mano, se deberá utilizar letra de molde, empleando mayúsculas, a tenor de lo que sigue:

RUBRO 1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

- En el caso de inscripción al RFC, las personas morales deberán anotar su denominación o razón social tal y como lo señalan en la Forma Fiscal FI-1.

- Tratándose de un aviso de aumento de obligaciones, no se deberá hacer anotación alguna en este rubro, únicamente se anotará la clave del RFC en el campo correspondiente.

RUBRO 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA

- Tratándose de aumento de obligaciones, marcarán únicamente los campos que apliquen a las obligaciones que aumentan), a partir del rubro 4 en adelante, dejando los rubros 2 y 3 en blanco.

RUBRO 4. RETENCIONES DE ISR

- Para determinar las obligaciones en materia de retenciones, deberán indicar los conceptos que se pagan para realizar las operaciones.

Se consideran "Ingresos asimilados a salarios"

- Las remuneraciones y demás prestaciones que se paguen a funcionarios y trabajadores de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, aun cuando sean por concepto de gastos no sujetos a comprobación, así como los otorgados por los miembros de las fuerzas armadas.
- Los rendimientos y anticipos que se paguen a los miembros de las sociedades cooperativas de producción, así como los anticipos que reciben los miembros de sociedades y asociaciones civiles.
- Los honorarios que se paguen a miembros de consejos directivos, de vigilancia, consultivos o de cualquier otra índole, así como los que paguen a administradores, consejeros y presidentes generales.
- Los honorarios que se paguen a personas que presten servicios preponderantemente a un prestador, siempre que los mismos se lleven a cabo en las instalaciones de este último.
- Los honorarios que se paguen a las personas físicas que presten servicios personales independientes, cuando comuniquen por escrito al prestatario que están por pagar el impuesto en los términos del Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR (De los Ingresos por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado).
- Los ingresos que se paguen a las personas físicas por las actividades empresariales que realicen, cuando comuniquen por escrito a la persona que efectúe el pago que están por pagar el impuesto en los términos del Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR (De los Ingresos por Salarios y en General por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado).

- Tratándose de adquisiciones comprobadas mediante AUTOFACTURACIÓN, las personas morales que están obligadas a retener este impuesto, son entre otras, las que se ubiquen en el caso señalado para AUTOFACTURACIÓN en el apartado 6.2 del rubro 6. En las instrucciones de este anexo, las que adquieren los bienes señalados en la Resolución Mexicana Fiscal, cuya actividad preponderante sea la comercialización o industrialización de dichos bienes, y intenten por comprobar tales adquisiciones mediante AUTOFACTURACIÓN, así como las que debieren controlarse de forma remota, por los pagos efectuados a personas físicas, relacionados directamente con la construcción de las obras, en los términos y cumpliendo los requisitos señalados en la Resolución Mexicana Fiscal para comprobar mediante AUTOFACTURACIÓN (son excepciones).

RUBRO 5. IMPUESTO AL ACTIVO

- Las personas morales que sean dueños del activo que se encuentran en el rubro 5 de este impuesto, deberán marcar además del primer campo cualquiera de los dos siguientes, siempre que se ubiquen en los supuestos establecidos en las Disposiciones Fiscales para cada caso.

RUBRO 6. IMPUESTO AL VALOR ADICIONADO

Apartado 6.2

- Se considerarán "retenedores" de este impuesto Las instituciones de crédito cuando adquieran bienes mediante dación en pago o adjudicación judicial o fiduciaria.

Las personas morales que:

- Reciban servicios personales, o usen o gocen temporalmente bienes prestados u otorgados por personas físicas.
 - Adquieran o detengan para ser vendidos como insumo de su actividad industrial o para su comercialización.
 - Reciban servicios de autotransporte terrestre de bienes.
 - Reciban servicios prestados por comerciantes cuando estos sean personas físicas.
- Las personas morales, residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en México que adquieran bienes tangibles, o los usen o gocen temporalmente, enajenados u otorgados por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en el país.

- La Federación y sus organismos descentralizados cuando adquieran o usen o gocen temporalmente bienes enajenados u otorgados por personas físicas o residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, reciban servicios de personas físicas y servicios de autotransporte terrestre de bienes, prestados por personas físicas o morales.

- Las personas morales que opten por comprobar mediante AUTOFACTURACIÓN los pagos que hagan a personas físicas por el arrendamiento de inmuebles para la colocación de anuncios publicitarios, promocionales y promocionales, así como para la colocación de antenas ultracorta en la transmisión de señales de telefonía, en los términos y cumpliendo los requisitos señalados en la Resolución Mexicana Fiscal.

Apartado 6.3

- Se marcarán estos campos cuando las personas morales realicen:

- La enajenación de bienes comprobados temporalmente que hagan las empresas catalogadas como manufactureras de exportación o la exportación a otras empresas (tanto catalogadas como manufactureras de exportación, siempre que dichos bienes no cambien de régimen aduanero).

- La enajenación de bienes que realice en empresa con programa de importación temporal para producir artículos de exportación autorizado por la Secretaría de Economía, que haya estado vigente cuando menos un año, y aquellas catalogadas como manufactureras de exportación, a una empresa que opere con alguno de los programas señalados (Manufacturera de Exportación o PITEX), siempre que transmitan simultáneamente en la misma aduana y por conducto del mismo agente o apoderado actual, los documentos correspondientes que amparen el retiro o nombre del destinatario y la importación temporal al nombre del adquirente, en los términos que señale la SHCFT mediante reglas de carácter general.

- Para cualquier aclaración en el llenado de este anexo, podrá obtener información de Internet en las siguientes direcciones: www.bdoq.gob.mx, www.sai.gob.mx, asup@shcft.gob.mx, asainel@sal.gob.mx o comunicarse en el Distrito Federal al 5277-0297 en la zona metropolitana de Monterrey al (811) 8329-6660, en la zona metropolitana de Guadalajara al (33) 376-7140, en Puebla (audiotransmisión) al 46-45-14, en el resto de país, llada sin costo, 01-800-904-6500, o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Federal de los Recursos Públicos (ARF) en los siguientes teléfonos: CDMX y teléfono 01-800-728-2000.

PROGRADI

PROGRADI es un programa de la Secretaría de Economía, que opera en colaboración con el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y el Servicio de Administración del Impuesto sobre el Valor Agregado (SEVIA).

DECLARACIÓN INFORMATIVA DE PAGOS Y RETENCIONES, (EXCEPTO PAGOS AL EXTRANJERO Y CRÉDITO AL SALARIO)

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

A.L.R.*

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION

MES AÑO PERIODO MES AÑO

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin comas, alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE A LA DECLARACIÓN QUE PRESENTA: N= NOMINAL 205002 C= COMPLEMENTARIA	COMPLEMENTARIA NÚMERO 205003	NÚMERO DE OPERACIONES QUE RELACIONA 205258	SEÑALE EL NÚMERO DE HOJAS QUE PRESENTA DEL ANEXO 1 205011
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

1 RESUMEN			
IMPUESTO SOBRE LA RENTA		IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	
A. MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO	117104	C. ACTIVIDAD GRAVADA EN EL EJERCICIO	137001
B. ISR RETENIDO	112801	D. IVA RETENIDO	132801

2 DOMICILIO FISCAL			
CALLE		NO Y/O LETRA EXTERIOR	NO Y/O LETRA INTERIOR
COLONIA	MUNICIPIO O DELEGACION EN EL D.F.		CÓDIGO POSTAL
LOCALIDAD	ENTIDAD FEDERATIVA		TELÉFONO

3 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION		
APELLIDO PATERNO		
APELLIDO MATERNO		
NOMBRE (S)		
		FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

(1) VER LISTA DE ALR EN LA PÁGINA 2.

INSTRUCCIONES

- Esta declaración será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos color rosa para el año estadístico.
- Esta forma deberá presentarse en los Módulos de Atención Fiscal o de Recepción de Trámites Fiscales de la Administración Local de Recaudación que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.
- Los contribuyentes personas físicas que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), lo anotarán en 18 posiciones en el espacio correspondiente.
- PERIODO. Se anotará utilizando los números arábigos para el mes y cuatro para el año. Ej: Enero a Diciembre del año 2000 01 2000 12 2000.
- COMPLEMENTARIA NÚMERO. En caso de presentar complementaria, anotará el número progresivo que le corresponda. Ejemplo 01, 02, 03, etc. Asimismo, deberán proporcionar la información completa de la forma fiscal, tanto la corregida como la que no se modifica.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO

- HOJA DE HOJAS. Se utilizarán tantas hojas como sean necesarias, anotando en el primer campo el número consecutivo de hoja y en el segundo campo el total de hojas utilizadas.
- NÚMERO. Se deberá anotar el número consecutivo que corresponda a cada operación que relaciona.
- En caso de que a un mismo contribuyente se le hayan hecho pagos por diversos conceptos, se deberá separar por cada tipo de pago, utilizando para cada uno de ellos, un cuadro diferente.
- MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO. Se refiere al importe que sirve de base para la aplicación de tasas, tablas o tasas que correspondan de acuerdo con la LISR.
- ISR RETENIDO. Se anotará el monto del impuesto sobre la renta que fue efectivamente retenido, correspondiente al ejercicio que se declara.

- MONTO DE LA ACTIVIDAD GRAMADA EN EL EJERCICIO. Se refiere al importe que sirve de base para la aplicación de la(s) tasa(s) que correspondan(n) de acuerdo con la LIVA.

- ISR RETENIDO. Se anotará el monto del impuesto al valor agregado que fue efectivamente retenido correspondiente al ejercicio que se declara.

- CLAVE. Anotará la clave del pago conforme a lo siguiente
ASIMILADOS A SALARIOS

- A. Miembros de las sociedades cooperativas de producción.
- B. Integrantes de sociedades y asociaciones civiles.
- C. Miembros de consejos directivos, de vigilancia, consultivos o consultores.
- D. Actividad empresarial (salarios).
- E. Honorarios asimilados a salarios.
- F. Otros.

OTROS CONCEPTOS

- G. Honorarios.
- H. Honorarios a artistas, toreros, deportistas y otros actores de espectáculos públicos.
- I. Regalías por derechos de autor.
- J. Arrendamiento.
- K. Enajenación de acciones.
- L. Adquisición de desperdicios industriales.
- M. Adquisición de otros bienes.
- N. Intereses.
- O. Operaciones financieras derivadas.
- P. Préstamos.
- Q. Rantamiento distribuido.
- R. Arrendamiento en fideicomiso.
- S. Dividendos.
- T. Otros.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede comunicarse en el Distrito Federal al teléfono 52-27-02-97 y al fuera del interior de la República al 01-800-90-450-00 sin costo. Quéras al teléfono 01-800-724-2000.

CLAVES DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE RECAUDACIÓN (ALR)

01 CALAYA	11 MERIT DE D I D	21 P R I N A	31 ED GUADALUPE	41 TLAHUACA	51 TUMBUCÁN	61 AYAHUALULCO	71 TOLUCA
02 COLIMA	12 GUAYMAS DE D	22 TLAHUACA	32 DE TOLUCA	42 DE TOLUCA	52 DE TOLUCA	62 DE TOLUCA	72 CAMPECHE
03 GUAYMAS	13 BARRILETES	23 JALAPA	33 TAMPAULI	43 JALAPA	53 JALAPA	63 LA ALFAMBA	73 LANCHEM
04 GUAYMAS	14 GUAYMAS DE D	24 GUAYMAS	34 TAMPICO	44 GUAYMAS	54 GUAYMAS	64 DE TOLUCA	74 DE TOLUCA
05 PACHUCA	15 MEXICALPAN	25 ENRIQUILALILLOS	35 TAMPIERON	45 ENRIQUILALILLOS	55 ENRIQUILALILLOS	65 ENRIQUILALILLOS	75 DE TOLUCA
06 SAN LUIS POTOSI	16 TOLUCA	26 ENRIQUILALILLOS	36 SAN LUIS POTOSI	46 ENRIQUILALILLOS	56 ENRIQUILALILLOS	66 ENRIQUILALILLOS	76 TOLUCA
07 TAMPICO		27 ENRIQUILALILLOS	37 ENRIQUILALILLOS	47 ENRIQUILALILLOS	57 ENRIQUILALILLOS	67 ENRIQUILALILLOS	77 TOLUCA
08 VERACRUZ		28 ENRIQUILALILLOS	38 ENRIQUILALILLOS	48 ENRIQUILALILLOS	58 ENRIQUILALILLOS	68 ENRIQUILALILLOS	78 TOLUCA
		29 ENRIQUILALILLOS	39 ENRIQUILALILLOS	49 ENRIQUILALILLOS	59 ENRIQUILALILLOS	69 ENRIQUILALILLOS	79 TOLUCA
		30 ENRIQUILALILLOS	40 ENRIQUILALILLOS	50 ENRIQUILALILLOS	60 ENRIQUILALILLOS	70 ENRIQUILALILLOS	

**ANEXO 1 DE LA
FORMA FISCAL 27
DATOS DE LAS
PERSONAS A
QUIENES SE LES
HICIERON LOS
PAGOS**

27P3A000

433

EN CASO DE SER INSUFICIENTES LOS ESPACIOS, DEBERÁ UTILIZAH TANTAS HOJAS DEL ANEXO COMO SEAN NECESARIAS. SEÑALE LA CANTIDAD DE ANEXOS QUE PRESENTA, ANOTANDO EN EL PRIMER CAMPO EL NÚMERO CONSECUTIVO Y EN EL SEGUNDO EL TOTAL DE HOJAS QUE PRESENTA.

HOJA

DE

HOJAS

NÚMERO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION
1	118284	
CLAVE (1)	ISR MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO 117105 MA MONTO DE LA ACTIVIDAD GRAVADA EN EL EJERCICIO 137002	ISR RETENIDO 112802 MA RETENIDO 132802
NÚMERO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION
	118286	
CLAVE (1)	ISR MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO 117198 MA MONTO DE LA ACTIVIDAD GRAVADA EN EL EJERCICIO 137003	ISR RETENIDO 112803 MA RETENIDO 132803
NÚMERO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION
	118288	
CLAVE (1)	ISR MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO 117197 MA MONTO DE LA ACTIVIDAD GRAVADA EN EL EJERCICIO 137004	ISR RETENIDO 112804 MA RETENIDO 132804
NÚMERO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION
	118290	
CLAVE (1)	ISR MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO 117198 MA MONTO DE LA ACTIVIDAD GRAVADA EN EL EJERCICIO 137005	ISR RETENIDO 112805 MA RETENIDO 132805
NÚMERO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION
	118292	
CLAVE (1)	ISR MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO 117199 MA MONTO DE LA ACTIVIDAD GRAVADA EN EL EJERCICIO 137006	ISR RETENIDO 112806 MA RETENIDO 132806
NÚMERO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION
	118294	
CLAVE (1)	ISR MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO 117200 MA MONTO DE LA ACTIVIDAD GRAVADA EN EL EJERCICIO 137007	ISR RETENIDO 112807 MA RETENIDO 132807

NUMERO REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DE NOMINACION O RAZON SOCIAL 118420

CLAVE (1)

MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO 117510
MONTO DE LA ACTIVIDAD GRAVADA EN EL EJERCICIO 137117

ISR RETENIDO 112805

IVA RETENIDO 132821

NUMERO REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DE NOMINACION O RAZON SOCIAL 118422

CLAVE (1)

MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO 117511
MONTO DE LA ACTIVIDAD GRAVADA EN EL EJERCICIO 137118

ISR RETENIDO 112807

IVA RETENIDO 132822

NUMERO REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DE NOMINACION O RAZON SOCIAL 118424

CLAVE (1)

MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO 117512
MONTO DE LA ACTIVIDAD GRAVADA EN EL EJERCICIO 137119

ISR RETENIDO 112808

IVA RETENIDO 132823

NUMERO REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DE NOMINACION O RAZON SOCIAL 118426

CLAVE (1)

MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO 117513
MONTO DE LA ACTIVIDAD GRAVADA EN EL EJERCICIO 137120

ISR RETENIDO 112809

IVA RETENIDO 132824

NUMERO REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DE NOMINACION O RAZON SOCIAL 118428

CLAVE (1)

MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO 117514
MONTO DE LA ACTIVIDAD GRAVADA EN EL EJERCICIO 137121

ISR RETENIDO 112800

IVA RETENIDO 132825

I. SUMA EN ESTA HOJA DE		II. SUMA EN OTRAS HOJAS DE (2)		III. TOTAL DE: (1 + II) (2) (3)	
ISR	A. MONTO PAGADO EN EL EJERCICIO 117515		117201		111994
	B. ISR RETENIDO 112891		112808		112903
	C. ACTIVIDAD GRAVADA EN EL EJERCICIO 137122		137008		131901
IVA	D. IVA RETENIDO 132826		132808		132903

(1) VER LISTADO DE CLAVES EN LA INSTRUCCION 13 DE LA PAGINA 2

(2) SOLO SE UTILIZARAN ESTOS RENGLONES CUANDO SE TRATE DE LA ULTIMA DE LAS HOJAS QUE SE PRESENTEN DEL ANEXO 1.

(3) PASE ESTOS IMPORTES A LOS RENGLONES A, B, C Y D DE LA CARÁTULA, RESPECTIVAMENTE.

6 DOMICILIO FISCAL

CALLE	NO. Y/O LETRA INTERIOR	NO. Y/O LETRA INTERIOR
COLONIA	MUNICIPIO O DELEGACION EN EL D.F.	CODIGO POSTAL
LOCALIDAD	ENTIDAD FEDERATIVA	TELEFONO

INSTRUCCIONES

- Esta declaración será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones en los campos color rosa para ello establecidos.
- Esta forma deberá presentarse en los Módulos de Atención Fiscal o de Recepción de Trámites Fiscales de la Administración Local de Recaudación que corresponde a su domicilio fiscal.
- Los contribuyentes personas físicas que cuenten con la Clave Única de Registro de Población (CURP), la anotarán a 18 posiciones en el espacio correspondiente.
- PERIODO.** Se anotará utilizando dos números arábigos para el mes y cuatro números para el año. Ejemplo: Enero a diciembre del año 2000: 01 2000 12 2000
- COMPLEMENTARIA NÚMERO.** En caso de presentar declaración complementaria, anotará el número progresivo que le corresponda. Ejemplo: 01, 02, 03, etc. Asimismo, deberá proporcionar la información completa de la forma fiscal, tanto la corregida como la que no se modifica.
- A. CRÉDITO AL SALARIO, PAGADO DURANTE EL EJERCICIO A LOS TRABAJADORES.** Se anotará el importe del crédito al salario que el patrón pagó efectivamente a los trabajadores de enero a diciembre del ejercicio que se declara. No se incluirá el crédito al salario que resultó del cálculo anual del ejercicio anterior, que se haya pagado durante el ejercicio al que corresponde la declaración. Tampoco se incluirá el crédito al salario que se pague con posterioridad, aun cuando corresponda al ejercicio que se declara.
- B. CRÉDITO QUE FUE DISMINUIDO DE CONTRIBUCIONES.** Se refiere a la primera aplicación del crédito al salario mencionado en el punto anterior, hasta por el monto en que dicha aplicación provocó que se dejaran de pagar las contribuciones federales a cargo del patrón o las retenciones a terceros.
- C. CRÉDITO QUE SE COMPENSÓ CONTRA CONTRIBUCIONES.** Se anotará el monto del crédito al salario que fue aplicado mediante compensación contra contribuciones, en las declaraciones presentadas del 1° de enero al 31 de diciembre del ejercicio que se declara.
- D. CRÉDITO POR EL QUE SE SOLICITÓ DEVOLUCIÓN.** Se refiere a los montos por los que se solicitó su devolución, incluso si todavía no ha sido recibida por el contribuyente.
- E. CRÉDITO PENDIENTE DE DISMINUIR, COMPENSAR O SOLICITAR DEVOLUCIÓN.** Se anotará el remanente del crédito al salario efectivamente pagado por el patrón a los trabajadores, que al 31 de diciembre no haya sido reflejado en forma oficial alguna.
- F. CRÉDITO AL SALARIO DEL EJERCICIO.** Se refiere al crédito al salario que resulta de la aplicación de las tarifas y tablas anuales, así como el correspondiente a trabajadores que no prestaron su servicio durante el ejercicio completo y a los que no se les realiza el cálculo anual de conformidad con el Art. 81 de la LISR.
- G. CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EXCESO A LOS TRABAJADORES, DURANTE EL EJERCICIO.** Se anotará el impuesto a cargo que resulte en el cálculo anual de los trabajadores a los que se les efectuaron pagos en efectivo, y que resultaron entregados en exceso al realizar el cálculo anual.
- H. CRÉDITO AL SALARIO DEL EJERCICIO, PENDIENTE DE PAGAR A LOS TRABAJADORES.** Se anotará el monto del crédito al salario a favor de los trabajadores, que resulte en el cálculo anual y que no haya sido pagado a los mismos al 31 de diciembre del ejercicio que se declara.
- I. CRÉDITO PENDIENTE DE APLICAR AL INICIO DEL EJERCICIO QUE SE DECLARA.** Se anotará el monto del crédito al salario pagado a los trabajadores durante ejercicios anteriores que, al primer día del ejercicio que se declara, no haya sido disminuido, compensado o solicitado su devolución.
- J. CRÉDITO DEL EJERCICIO ANTERIOR, PAGADO A LOS TRABAJADORES DURANTE EL EJERCICIO QUE SE DECLARA.** Se anotará el crédito al salario que resultó del cálculo anual del ejercicio anterior, que haya sido efectivamente pagado a los trabajadores durante el ejercicio al que corresponde esta declaración.
- K. CRÉDITO APLICADO DURANTE EL EJERCICIO AL QUE CORRESPONDE ESTA DECLARACIÓN.** Se anotará el monto del crédito al salario de ejercicios anteriores, a que se refieren los puntos 14 y 15, y que haya sido disminuido, compensado o solicitado su devolución durante el ejercicio que se declara.
- L. CRÉDITO PENDIENTE DE APLICAR AL CIERRE DEL EJERCICIO QUE SE DECLARA.** Se refiere al crédito al salario de ejercicios anteriores, que no haya sido disminuido, compensado o solicitado su devolución al último día del ejercicio al que corresponde esta declaración.
- DATOS PARA DETERMINAR LA PROPORCIÓN DE SUBSIDIO ACREDITABLE.** Se anotarán las cifras que utilizó el patrón para calcular la proporción de subsidio acreditable de los trabajadores durante el ejercicio al que corresponde esta declaración, de conformidad con el artículo 80-A de la LISR. Deberá proporcionar la información de los renglones N y P sólo si eligió la opción de calcular la proporción con base en las cifras correspondientes al ejercicio 1991.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO

- HOJA DE HOJAS.** Se utilizarán tantas hojas del anexo 1 como sean necesarias, anotando en el primer campo el número consecutivo de hoja y en el segundo campo el total de hojas utilizadas.
- NÚMERO.** Se deberá anotar el número consecutivo correspondiente a cada trabajador que se relaciona.
- INGRESO ANUAL GRAVABLE.** Se anotará el monto que sirvió de base para la aplicación de las tarifas y tablas respectivas.
- IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CRÉDITO AL SALARIO.** Se anotará el monto que resulte de aplicar a la base gravable la tarifa de impuesto, disminuido con el subsidio acreditable que corresponde.
- TOTAL DE CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO.** Se anotará el importe del crédito al salario que el patrón pagó efectivamente a cada trabajador de enero a diciembre del ejercicio que se declara. No se incluirá el crédito al salario que resultó del cálculo anual del ejercicio anterior, que se haya pagado durante el ejercicio al que corresponde la declaración. Tampoco se incluirá el crédito al salario que se pague con posterioridad, aun cuando corresponda al ejercicio que se declara.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede comunicarse en el Distrito Federal al teléfono: 52-27-02-97 y en el resto del interior de la República al 01-800-90-450-00 sin costo. O bien al teléfono: 01-800-728-2000.

CLAVES DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE RECAUDACIÓN (ALR)

01 AGENCIA	11 NORTE DEL DF	21 MORELIA	31 LITJO CALABAZO	41 TULCAN	51 TAMPICO	61 AGUASCALIENTES	71 GUANAJUATO
02 IZTAPALAPA	12 CENTRO DEL DF	22 TLANCANTLA	32 MEXICALCO	42 SAN JUAN	52 SAN TIA	62 COLIMA	72 GUAYMAS
03 MERIDA	13 SUR DEL DF	23 ALBUQUERQUE	33 TAMPICO	43 TAMPICO	53 COAHUILTEPEC	63 MICHOACÁN	73 CANTÓN
04 DURANGO	14 SUR DEL DF	24 VERACRUZ	34 TAMPICO	44 TAMPICO	54 COAHUILTEPEC	64 MICHOACÁN	74 CANTÓN
05 PUEBLA	15 SUR DEL DF	25 VERACRUZ	35 TAMPICO	45 TAMPICO	55 COAHUILTEPEC	65 MICHOACÁN	75 CANTÓN
06 SAN LUIS POTOSÍ	16 TOLUCA	26 VERACRUZ	36 TAMPICO	46 TAMPICO	56 COAHUILTEPEC	66 MICHOACÁN	76 CANTÓN
07 GUANAJUATO		27 VERACRUZ	37 TAMPICO	47 TAMPICO	57 COAHUILTEPEC	67 MICHOACÁN	77 CANTÓN
08 TAMPICO		28 VERACRUZ	38 TAMPICO	48 TAMPICO	58 COAHUILTEPEC	68 MICHOACÁN	78 CANTÓN
		29 VERACRUZ	39 TAMPICO	49 TAMPICO	59 COAHUILTEPEC	69 MICHOACÁN	79 CANTÓN
		30 VERACRUZ	40 TAMPICO	50 COAHUILTEPEC	60 MICHOACÁN	70 CANTÓN	

ANEXO 1 DE LA FORMA
FISCAL 26
DATOS DE LOS
TRABAJADORES

26P3A00C

563

HOJA

DE

HOJAS

NÚMERO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)	118245	
INGRESO ANUAL GRAVABLE	118245	
IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CRÉDITO AL SALARIO	118247	
TOTAL DE CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO	118248	
NÚMERO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)	118249	
INGRESO ANUAL GRAVABLE	118250	
IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CRÉDITO AL SALARIO	118251	
TOTAL DE CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO	118252	
NÚMERO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)	118253	
INGRESO ANUAL GRAVABLE	118254	
IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CRÉDITO AL SALARIO	118255	
TOTAL DE CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO	118256	
NÚMERO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)	118257	
INGRESO ANUAL GRAVABLE	118258	
IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CRÉDITO AL SALARIO	118259	
TOTAL DE CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO	118260	
NÚMERO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)	118261	
INGRESO ANUAL GRAVABLE	118262	
IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CRÉDITO AL SALARIO	118263	
TOTAL DE CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO	118264	
NÚMERO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)	118265	
INGRESO ANUAL GRAVABLE	118266	
IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CRÉDITO AL SALARIO	118267	
TOTAL DE CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO	118268	
NÚMERO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)	118269	
INGRESO ANUAL GRAVABLE	118270	
IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CRÉDITO AL SALARIO	118271	
TOTAL DE CRÉDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO	118272	

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES		CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION	
NÚMERO	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION	
118392			
APPELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)			
118393			
INGRESO ANUAL GRAVABLE	IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CREDITO AL SALARIO	118304	TOTAL DE CREDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO 118309
118300			
APPELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)			
118307			
INGRESO ANUAL GRAVABLE	IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CREDITO AL SALARIO	118308	TOTAL DE CREDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO 118309
118400			
APPELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)			
118401			
INGRESO ANUAL GRAVABLE	IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CREDITO AL SALARIO	118402	TOTAL DE CREDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO 118403
118404			
APPELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)			
118405			
INGRESO ANUAL GRAVABLE	IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CREDITO AL SALARIO	118406	TOTAL DE CREDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO 118407
118406			
APPELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)			
118409			
INGRESO ANUAL GRAVABLE	IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CREDITO AL SALARIO	118410	TOTAL DE CREDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO 118411
118412			
APPELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)			
118413			
INGRESO ANUAL GRAVABLE	IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CREDITO AL SALARIO	118414	TOTAL DE CREDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO 118415
118416			
APPELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)			
118417			
INGRESO ANUAL GRAVABLE	IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CREDITO AL SALARIO	118418	TOTAL DE CREDITO AL SALARIO PAGADO EN EFECTIVO 118419
INGRESO ANUAL GRAVABLE		IMPUESTO A CARGO ANTES DEL CREDITO AL SALARIO	
SUMA DE CIFRAS ANOTADAS EN ESTA HOJA		118276	118277
SUMA DE CIFRAS ANOTADAS EN OTRAS HOJAS (1)		118274	118293
MONTO TOTAL (1)		118282	118293
			118278
			118281
			118283

(1) SOLO SE UTILIZARAN ESTOS renglones CUANDO SE TRATE DE LA ULTIMA DE LAS HOJAS QUE SE UTILICEN DEL ANEXO 1
 (2) ANOTE EL TOTAL DE ESTA COLUMNA EN EL renglon A DE LA CARATULA

SELLO DEL RELOJ FRANQUEADOR



71P1A00A

T

479

DECLARACIÓN DEL EJERCICIO. PERSONAS MORALES NO CONTRIBUYENTES

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

ALR*

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES (cantidades sin centavos, alineadas a la derecha, sin caracteres distintos a los números).

PERIODO MES AÑO MES AÑO

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

ANOTE LA LETRA CORRESPONDIENTE:

Table with 4 columns: N= NORMAL, C= COMPLEMENTARIA, D= COMPLEMENTARIA POR DICTAMEN, COMPLEMENTARIA NUMERO, MARQUE CON X LOS ANEXOS QUE PRESENTA

TIPO DE PERSONA MORAL

INDIQUE SI SE TRATA DE:

Table with 17 columns (I-XVII) for marking type of moral person, and 2 columns for 'SOCIEDAD DE INVERSIÓN (1)' and 'PERSONA MORAL DEL ART. 73 LISR'.

MARQUE CON "X" SI ES DONATARIA AUTORIZADA 205329 FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN 205330 DIA MES AÑO

CONCEPTOS ASIMILABLES A REMANENTE DISTRIBUIBLE

Table with 4 columns: Concept (a, b, c), Amount (115138, 115139, 115140), Description (PRESTAMOS A SOCIOS, SUMA DE CONCEPTOS, IMPUESTO A CARGO), Amount (115141, 115142, 115143)

Table with 4 columns: CONCEPTO, IMPORTE PAGADO, ISR RETENIDO, IVA RETENIDO. Rows include SUELDOS Y SALARIOS, PAGOS ASIMILABLES A SALARIOS, HONORARIOS A PERSONAS FISICAS, etc.

4 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE (S)

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

(*) VER LISTA DE ALR EN LA PAGINA 4 (1) MARQUE CON "X" SI SE TRATA DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, ASI COMO DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN COMUNES Y DE RENTA FIJA (EN INSTRUMENTOS DE DEUDA)

1 ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA (BALANCE) (1) AL DÍA

MES

AÑO

2000.05

ACTIVO			PASIVO		
EFFECTIVO EN CAJA Y DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES DE CRÉDITO	NACIONALES	113023	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	NACIONALES	114001
	EXTRANJERAS	113024		EXTRANJERAS	114002
INVERSIONES EN VALORES	NACIONALES	113025	CONTRIBUCIONES POR PAGAR		114003
	EXTRANJERAS	113026	OTROS PASIVOS		114006
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	NACIONALES	113027	SUMA PASIVO		114007
	EXTRANJERAS	113028	PATRIMONIO		
CONTRIBUCIONES A FAVOR		113029	PATRIMONIO PROVENIENTE DE APORTACIONES		115001
ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES		113032	RESERVAS		115003
INVENTARIOS		113033	EXCEDENTES DE INGRESOS SOBRE EGRESOS	ACUMULADOS DEL EJERCICIO	115144
ESTIMACIÓN PARA OBSOLESCENCIA Y LENTO MOVIMIENTO DE INVENTARIOS		113034			115145
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES		113035	EXCEDENTE DE EGRESOS SOBRE INGRESOS DEL EJERCICIO	ACUMULADOS DEL EJERCICIO	115146
TERRENOS		113038			115147
CONSTRUCCIONES		113039	OTRAS CUENTAS DEL PATRIMONIO		115004
MAQUINARIA Y EQUIPO		131040	SUMA PATRIMONIO		115010
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		131041			
EQUIPO DE TRANSPORTE		131042			
OTROS ACTIVOS FIJOS		131043			
DEPRECIACIÓN ACUMULADA		131044			
CARGOS DIFERIDOS		131045			
AMORTIZACIÓN ACUMULADA		131046			
SUMA ACTIVO		131047	SUMA PASIVO MAS PATRIMONIO		118003

DOMICILIO FISCAL
CALLE
COLONIA
LOCALIDAD

MUNICIPIO O DELEGACIÓN EN EL D.F.
ENTIDAD FEDERATIVA

NO. Y/O LETRA EXTERIOR

NO. Y/O LETRA INTERIOR

CÓDIGO POSTAL

TÉLEFONO

(1) LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN DEBERÁN UTILIZAR EL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA DEL ANEXO 2.

INGRESOS Y EROGACIONES (1) 205000 DEL DÍA MES AÑO AL DÍA MES AÑO 205007

1 ANALISIS DE INGRESOS

INGRESOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD	110284		ARRENDAMIENTO DE MUEBLES	110290
DONATIVOS RECIBIDOS EN EFECTIVO	NACIONALES	110285	UTILIDAD EN ENAJENACION DE ACTIVOS FIJOS	110291
	EXTRANJEROS	110286	INTERESES Y COMISIONES	110292
DONATIVOS RECIBIDOS EN ESPECIE	NACIONALES	110287	OTROS INGRESOS	110293
	EXTRANJEROS	110288	TOTAL DE INGRESOS DEL EJERCICIO	110005
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	110289			

2 ANALISIS DE EROGACIONES

SUELDOS Y SALARIOS PAGADOS	117579		PUBLICIDAD	117584
HONORARIOS A CONSEJEROS	117580		DONATIVOS DEDUCIBLES (Importe consignado en la declaración anual de donativos -Forma 50-)	117070
OTROS PAGOS ASIMILADOS A SALARIOS	117581		NO DEDUCIBLES	117585
GASTOS DE PREVISION SOCIAL	117064		PRÉSTAMOS A SOCIOS O INTEGRANTES (INCLUYENDO SUS FAMILIARES)	117586
AFORTACIONES INFONAVIT, SAR Y JUBILACIONES POR VEJEZ (Se refiere a las cantidades que se enteran a través de las AFORES.)	117065		GASTOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	117587
CUOTAS AL IMSS (Importe de las cuotas enteradas sin intervención de las AFORES.)	117066		IMPUESTOS Y DERECHOS FEDERALES	117073
HONORARIOS PAGADOS POR SERVICIOS INDEPENDIENTES	117067		IMPUESTOS Y DERECHOS LOCALES	117588
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	117068		INTERESES PAGADOS A INSTITUCIONES DE CREDITO NACIONALES	117589
USO O GOCE TEMPORAL DE BIENES MUEBLES	117069		EXTRANJEROS	117590
PRIMAS POR SEGURO DE DAÑOS	117582		INTERESES PAGADOS A EMPRESAS Y PERSONAS FISICAS NACIONALES	117591
PRIMAS POR FIANZAS Y SEGUROS PERSONALES	117583		EXTRANJEROS	117592
FLETES Y ACARREOS	117074		OTROS GASTOS EFECTIVAMENTE EROGADOS	117593
			TOTAL DE EROGACIONES	117594

3 DETERMINACIÓN DEL REMANENTE DISTRIBUIBLE

A. TOTAL DE INGRESOS DEL EJERCICIO	119005		D. SUMA DE CONCEPTOS ASIMILABLES A REMANENTE DISTRIBUIBLE	119243
B. TOTAL DE EGRESOS DEL EJERCICIO No necesariamente deberá coincidir con el "Total de Erogaciones" del cuadro anterior	117036		E. REMANENTE DEL EJERCICIO (C + D)	110294
C. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL PATRIMONIO (A - B)	115148		F. PRÉSTAMOS ASIMILADOS A REMANENTE DISTRIBUIBLE	119186
			G. REMANENTE DISTRIBUIBLE (E - F)	110295

4 ACTIVIDAD PREPONDERANTE

DESCRIBA LA ACTIVIDAD POR LA QUE OBTUVO LA MAYOR CANTIDAD DE INGRESOS 205010

PARTICIPACIÓN A LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES			
a. PTU GENERADA DURANTE EL EJERCICIO AL QUE CORRESPONDE ESTA DECLARACIÓN	201001	c. TOTAL A DISTRIBUIR (a10)	201003
b. NO COBRADA EN EL EJERCICIO ANTERIOR	201002	d. NÚMERO DE TRABAJADORES BENEFICIADOS EN EL EJERCICIO	201004
2. DATOS INFORMATIVOS		NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DURANTE EL EJERCICIO	
NO. DE REGISTRO DEL CONTADOR QUE DICTAMINA LOS ESTADOS FINANCIEROS		118214	

- INSTRUCCIONES**
- Esta declaración será llenada a máquina. Únicamente se harán anotaciones dentro de los campos color rosa para ello establecidos.
 - Esta forma deberá presentarse durante el mes de febrero en los Módulos de Atención Fiscal o de Recepción de Trámites Fiscales de la Administración Local de Recaudación que corresponda a su domicilio fiscal. Tratándose de asociados de inversión deberán presentarse ante la Administración General de Auditoría Fiscal Federal.
 - Los datos referentes a fechas se anotarán utilizando números arábigos para el día, dos para el mes y cuatro para el año. Ejemplo: 17 de enero del año 2000. 17 01 2000.
 - COMPLEMENTARIA NÚMERO:** En caso de presentar complementaria, anotará el número progresivo que le corresponda. Ejemplo: 01, 02, 03, etc. Asimismo, deberá proporcionar la información completa de la forma fiscal, tanto la corregida como la que no se modifica.
 - En caso de que exista cantidad a pagar por conceptos distintos de IVA, deberá utilizarse la forma fiscal 1, en los plazos que, para cada caso establezcan las disposiciones fiscales.
 - Cuando la persona moral no contribuyente realice actos o actividades gravados para efectos del IVA, deberá presentar además, la forma fiscal 2, sin necesidad de acompañar los anexos A, B ni C de dicha forma fiscal.
 - En caso de que las cifras contables obtenidas por el contribuyente se resten, se anotarán precedidas del signo menos. EJEMPLO

ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCORPORABLES	XXXXX	-15000
---------------------------------------	-------	--------

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede comunicarse en el Distrito Federal al teléfono 52-27-02-97 y al Ramo del Interior de la República al 01-800-80-450-00 sin costo. Guayas al teléfono 01-800-770-2100.

CLAVES DE LAS ADMINISTRACIONES LOCALES DE RECAUDACIÓN (ALR)

01 Celaya	11 Morte Del D.F.	21 PUEBLA	31 CD GUADALUPE	41 Tlaxcala	51 Toluca	61 Aguascalientes	71 Durango
02 Leon	12 Centro Del D.F.	22 Veracruz	32 Michoacán	42 Hidalgo	52 San Felipe	62 Coahuila	72 Campeche
03 Morelia	13 Sur Del D.F.	23 Jalisco	33 Tlaxiaco	43 Puebla	53 San Luis Potosí	63 Querétaro	73 Cancún
04 Querétaro	14 Oriente Del D.F.	24 Colima	34 Tlaxiaco	44 Chiapas	54 Veracruz	64 Yucatán	74 Yucatán
05 Pachuca	15 Nacional Pan	25 Guerrero	35 San Pedro	45 CD Campeche	55 Durango	65 Hidalgo	75 Mérida
06 San Luis Potosí	16 Toluca	26 Guerrero	36 San Pedro	46 Veracruz	56 Durango	66 Guerrero	76 Yucatán
07 Aguascalientes		27 Guerrero	37 Guerrero	47 Veracruz	57 Durango	67 Guerrero	77 Yucatán
08 Guanajuato		28 Guerrero	38 Guerrero	48 Veracruz	58 Durango	68 Guerrero	78 Yucatán
09 Guanajuato		29 Guerrero	39 Guerrero	49 Veracruz	59 Durango	69 Guerrero	79 Yucatán
		30 Guerrero	40 Veracruz	50 Durango	60 Guerrero	70 Yucatán	

ANEXO 1 DE LA FORMA
FISCAL 71
ANÁLISIS DE
REMANENTE
DISTRIBUIBLE

71P5A00E



483

EN CASO DE SER INSUFICIENTES LOS RENGLONES, DEBERÁ UTILIZAR TANTOS ANEXOS 1 COMO SEAN NECESARIOS
SEÑALE EL NÚMERO DE ANEXOS 1 QUE PRESENTA, ANOTANDO EN EL PRIMER CAMPO EL NÚMERO CONSECUTIVO DE
HOJA Y EN EL SEGUNDO CAMPO EL TOTAL DE HOJAS UTILIZADAS

HOJA

DE

HOJAS

PERSONAS FÍSICAS O MORALES RESIDENTES EN MÉXICO

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	% DE PARTICIPACIÓN	INGRESOS QUE LE CORRESPONDEN	IMPUESTO RETENIDO (EN SU CASO)
118499	118500	% 117590	112701
118501	118502	% 117597	112702
118503	118504	% 117500	112703
118505	118506	% 117509	112704
118507	118508	% 117600	112705
118509	118510	% 117601	112706
118511	118512	% 117602	112707
118513	118514	% 117603	112708
118515	118516	% 117604	112709
118517	118518	% 117605	112710
118519	118520	% 117606	112711
118521	118522	% 117607	112712
118523	118524	% 117608	112713
118525	118526	% 117609	112714
118527	118528	% 117610	112715
118529	118530	% 117611	112716
118531	118532	% 117612	112717
118533	118534	% 117613	112718
118535	118536	% 117614	112719
118537	118538	% 117615	112720
118539	118540	% 117616	112721
118541	118542	% 117617	112722
A. SUMA DE MONTOS ANOTADOS EN ESTA PÁGINA	118543	% 117618	112723
B. SUMA DE MONTOS ANOTADOS EN OTRAS PÁGINAS DEL ANEXO 1 (Incluyendo residentes en el extranjero, renglón F de la página 6) (1)	118544	% 117619	112724
C. TOTAL (A + B) (1)	100	% 117620	112725

(1) SEÑALES: UTILIZARÁN ESTOS RENGLONES CUANDO SE TRATE DE LA ÚLTIMA DE LAS HOJAS QUE SE UTILICEN DEL ANEXO 1

RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

CLAVE DEL PAÍS	% DE PARTICIPACIÓN	INGRESOS QUE LE CORRESPONDEN	IMPUESTO RETENIDO
APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 118545	118546	% 117621	112726
APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 118547	118548	% 117622	112727
APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 118549	118550	% 117623	112728
APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 118551	118552	% 117624	112729
APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 118553	118554	% 117625	112730
APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 118555	118556	% 117626	112731
APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 118557	118558	% 117627	112732
APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL 118559	118560	% 117628	112733
D. SUMA EN ESTA PÁGINA	118561	% 117629	112734
E. SUMA EN OTRAS HOJAS DEL ANEXO 1 (Incluyendo solo residentes en el extranjero) (1)	118562	% 117630	112735
F. TOTAL RESIDENTES EN EL EXTRANJERO (1)	118563	% 117631	112736

(1) SOLO SE UTILIZARÁN ESTOS RENGLONES CUANDO SE TRATE DE LA ÚLTIMA DE LAS HOJAS QUE UTILICE DEL ANEXO 1.



AVISO DE INSCRIPCION O MODIFICACION

AL PADRON DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO SOBRE NOMINAS

I. DATOS DEL CONTRIBUYENTE

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION										REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES										NOMOCLAVE																			
I										C										N		0		0		0		1		2		2		Y		Z		6	
NOMBRE: (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACION O RAZON SOCIAL) IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA, A.R.																																							
SECTOR: PRIVADO (X) PUBLICO () DEPENDENCIAS () SUCURSAL () ENTIDADES () MATRIZ ()																																							
DOMICILIO: (CALLE, NOMBRE., O LETRA EXTERIOR, NUM., O LETRA INTERIOR) RETORNO 19 39-B																																							
ENTRE LA CALLE DE CALZADA DE TLALPAN														Y DE RETORNO 18																									
COLONIA. AVANTE							DELEGACION. COYOACAN							CODIGO POSTAL: 0 4 1 6 0 5 1 4 9 2 1 1 1 1				TELEFONO:				EXT.																	

II. OTROS DATOS

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES										DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE										(1)	
2 2 0 1 0 0										ACTOS RELIGIOSOS										CODIGO DE ACTIVIDAD	
DIA MES AÑO																				SECTOR/SUBSECTOR RAMA CLASE	
REG. I.M.S.S.										REG. INFONAVIT.										NUMERO TOTAL DE EMPLEADOS	
Y 7 8 6 9 8 7 3 2 1 Y 7 8 9 8 7 3 2 1 6																				3	

III. TIPO DE MOVIMIENTOS

MARQUE CON UNA (X)

- | | | | |
|----------------------------------------|-------|------------------------------------------|-----|
| A) ALTA | (X) | E) CAMBIO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL | () |
| B) SUSPENSION TEMPORAL DE LA ACTIVIDAD | () | LLENAR EL RECUADRO 1 DE CAPITULO IV. | |
| C) REANUDACION DE LA ACTIVIDAD | () | F) CAMBIO DE DOMICILIO EN EL D.F. | () |
| D) BAJA | () | LLENAR EL RECUADRO 2 DEL CAPITULO IV. | |
| | | G) CAMBIO DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE | () |
| | | LLENAR EL RECUADRO 3 DEL CAPITULO IV. | |

IV. NUEVOS DATOS (SOLO PARA CAMBIOS)

CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION										REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES										NOMOCLAVE							
1																											
NOMBRE: (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACION O RAZON SOCIAL)																											
DOMICILIO: CALLE, NUM. O LETRA EXTERIOR; NUM. O LETRA INTERIOR																											
ENTRE CALLE														Y CALLE													
2 COLONIA:							DELEGACION:							CODIGO POSTAL				TELEFONO:				EXT.					
3 DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE																											
CODIGO DE ACTIVIDAD SECTOR/SUBSECTOR RAMA CLASE																											
A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 83 FRACCION I INCISOS a), b) y d); DEL CODIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD Y BAJO MI ESTRUCTA RESPONSABILIDAD QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS.																								FECHA Y SELLO DE LA OFICINA QUE RECIBE EL DOCUMENTO			
MEXICO, D.F., A _____ DE _____ DE _____																											
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL.														R.F.C.													

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ESTE FORMATO SE DEBERA LLENAR A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE EN ORIGINAL Y COPIA.

I DATOS DEL CONTRIBUYENTE

ANOTAR LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION, EN SU CASO, Y SU CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, TAL COMO LO EXPIDIO LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LOS DATOS COMPLETOS DE IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE, MARCAR EL SECTOR AL QUE CORRESPONDE, PRIVADO O PUBLICO, ASI COMO LA UBICACION PRECISA DONDE SE ENCUENTRA LA EMPRESA, INDICANDO SI ES SUCURSAL O MATRIZ Y SU NUMERO TELEFONICO.

II OTROS DATOS

ANOTE EL DIA, MES Y AÑO EN QUE INICIO OPERACIONES; DESCRIBA LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A LA QUE SE DEDICA LA EMPRESA; CODIGO DE ACTIVIDAD; IDENTIFIQUE SU ACTIVIDAD EN EL RECUADRO (1) Y ANOTE EL NUMERO QUE CORRESPONDE AL SECTOR Y SUBSECTOR, DEJE EN BLANCO LA RAMA Y LA CLASE; ANOTE EL NUMERO DE REGISTRO PATRONAL ASIGNADO POR EL I.M.S.S.; ANOTE EL NUMERO DE REGISTRO ASIGNADO POR EL INCORPAMIT; ANOTE EL TOTAL DE EMPLEADOS DE LA EMPRESA.

III TIPO DE MOVIMIENTO

MARQUE CON UNA (X) EL TIPO DE MOVIMIENTO QUE SOLICITA; D) BAJA DEFINITIVA, LLENAR EL RECUADRO (2) DEL CAPITULO IV, SOLO EN CASO DE QUE EL DOMICILIO DONDE SE CONSERVARA LA DOCUMENTACION FISCAL SEA DISTINTO.

IV NUEVOS DATOS

CUANDO LA SOLICITUD SE REFIERA AL CAMBIO DE: DENOMINACION O RAZON SOCIAL; LLENE EL RECUADRO (1), DOMICILIO EN D.F., LLENE EL RECUADRO (2), ACTIVIDAD PREPONDERANTE; LLENE EL RECUADRO (3).

SECTOR	SUBSECTOR	SECTOR	SUBSECTOR
1. AGRICULTURA, GANADERIA, CAZA SILVICULTURA Y PESCA.	1. AGRICULTURA, GANADERIA Y CAZA. 2. SILVICULTURA 3. PESCA	5. CONSTRUCCION	0. CONSTRUCCION.
2. MINERIA Y EXTRACCIONES DEL PETROLEO	1. CARBON. 2. PETROLEO Y GAS NATURAL 3. EXTRACCION DE MATERIALES METALICOS 4. EXPLOTACION DE MINERALES NO METALICOS.	6. COMERCIO	1. COMERCIO AL POR MAYOR 2. COMERCIO AL POR MENOR
3. INDUSTRIAS MANUFACTURERAS (INCLUYE LOS ESTABLECIMIENTOS MAQUILEROS)	1. PRODUCTOS ALIMENTICIOS BEBIDAS Y TABACOS. 2. TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR E INDUSTRIA DE CUERO 3. INDUSTRIA DE LA MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA (INCLUYE MUEBLES). 4. PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL IMPRENTAS Y EDITORIALES. 5. SUSTANCIA QUIMICAS, PRODUCTOS DERIVADOS DEL PETROLEO Y DEL CARBON DE HULE Y DE PLASTICO. 6. PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS, EXCEPTO LOS DERIVADOS DEL PETROLEO Y DEL CARBON. 7. INDUSTRIAS METALICAS BASICAS 8. PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO (INCLUYE INSTRUMENTOS QUIRURGICOS Y DE PRECISION) 9. OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	7. TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	1. TRANSPORTES 2. SERVICIO DE COMUNICACIONES
		8. SERVICIOS FINANCIEROS DE ADMINISTRACION Y ALQUILER DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1. SERVICIOS FINANCIEROS DE SEGUROS Y FIANZAS. 2. SERVICIOS DE ALQUILER Y ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES. 3. SERVICIOS DE ALQUILER Y ADMINISTRACION DE BIENES INMUEBLES.
4. ELECTRICIDAD Y AGUA	1. ELECTRICIDAD. 2. CAPTACION, POTABILIZACION Y DISTRIBUCION DE AGUA	9. SERVICIOS COMUNALES Y SOCIALES: HOTELES, RESTAURANTES, PROFESIONALES, TECNICOS Y PERSONALES (INCLUYE LOS SERVICIOS A LA AGRICULTURA, GANADERIA, CONSTRUCCION, TRANSPORTE, FINANCIEROS Y COMERCIALES	1. SERVICIOS DE ADMINISTRACION PUBLICA DEFENSA Y SANEAMIENTO 2. SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE INVESTIGACION MEDICOS Y DE ASISTENCIA SOCIAL Y DE ASOCIACIONES CIVILES Y RELIGIOSAS 3. RESTAURANTES Y HOTELES. 4. SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS. 5. SERVICIOS PROFESIONALES TECNICOS, ESPECIALIZADOS Y PERSONALES (INCLUYE LOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS) 6. SERVICIOS DE REPARACION Y MANTENIMIENTO. 7. SERVICIOS RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA, GANADERIA, CONSTRUCCION, TRANSPORTES, FINANCIEROS Y COMERCIO. 8. SERVICIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES.

CON ESTE AVISO DEBE ANEXAR COPIA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, SEGUN EL TIPO DE MOVIMIENTO

<p>A) ALTAS:</p> <p>1. AVISO DE ALTA, PRESENTADO ANTE LA S.H.C.P. FORMULARIO DE REGISTRO (R-1)</p> <p>2. CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (R.F.C.-1).</p> <p>3. TARJETA DE IDENTIFICACION PATRONAL DEL I.M.S.S. (SOLO EN EL CASO DE QUE TENGAN REGISTRADOS A LOS EMPLEADOS EN EL I.M.S.S.)</p> <p>B) SUSPENSION TEMPORAL DE LA ACTIVIDAD:</p> <p>1. AVISO DE SUSPENSION DE ACTIVIDADES, PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. FORMULARIO DE REGISTRO (R-1).</p> <p>2. CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (R.F.C.-1).</p>	<p>C) REANUDACION DE LA ACTIVIDAD:</p> <p>1. AVISO DE REANUDACION DE ACTIVIDADES, PRESENTADO ANTE LA S.H.C.P. FORMULARIO DE REGISTRO (R-1)</p> <p>2. CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (R.F.C.-1).</p> <p>D) BAJA:</p> <p>1. AVISO DE BAJA, PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. FORMULARIO DE REGISTRO (R-1).</p> <p>2. CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (R.F.C.-1).</p> <p>3. AVISO DE BAJA PATRONAL O MODIFICACION A SU REGISTRO, DEBIDAMENTE PRESENTADO ANTE EL I.M.S.S. (SOLO EN EL CASO DE QUE HUBIERSEN CONTADO CON EMPLEADOS REGISTRADOS EN EL I.M.S.S.).</p>	<p>E) MODIFICACIONES: CAMBIO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL</p> <p>1. AVISO DE CAMBIO, PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. FORMULARIO DE REGISTRO (R-1).</p> <p>2. CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (R.F.C.-1).</p> <p>3. TARJETA DE IDENTIFICACION PATRONAL DEL I.M.S.S. (SOLO EN EL CASO DE QUE TENGAN EMPLEADOS REGISTRADOS EN EL I.M.S.S.)</p> <p>F) CAMBIO DE DOMICILIO EN EL DISTRITO FEDERAL:</p> <p>1. AVISO DE CAMBIO, PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. FORMULARIO DE REGISTRO (R-1).</p> <p>2. CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (R.F.C.-1).</p> <p>G) CAMBIO DE ACTIVIDAD PREPONDERANTE:</p> <p>1. AVISO DE CAMBIO, PRESENTADA ANTE LA S.H.C.P. FORMULARIO DE REGISTRO (R-1).</p> <p>2. CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (R.F.C.-1).</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**DECLARACION DEL IMPUESTO SOBRE NOMINAS
ARTICULO 178 AL 180 DEL CODIGO FINANCIERO DEL D.F.**

II-IN-010-96

CIUDAD DE MEXICO

PERIODO QUE DECLARA

NORMAL COMPLEMENTARIA AUTOCORRECCION MES 08 AÑO 02

REG FED DE CONT
I C N 00 0 1 2 2 Y Z 6

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE), DENOMINACION O RAZON SOCIAL

IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA, A.R.

DOMICILIO FISCAL

RETORNO 19

CALLE

No EXTERIOR

39

No INTERIOR

B

COLONIA

AVANTE

DELEGACION

COYOACAN

CODIGO POSTAL

04460

ACTIVIDAD PROPAGACION DE LA DOCTRINA RELIGIOSA

1. NUMERO DE TRABAJADORES DISCAPACITADOS POR LOS CUALES SE APLICA LA REDUCCION DEL 75% () 100% (X)
MARCA CON UNA X LA REDUCCION CORRESPONDIENTE (VER AL REVERSO LA INSTRUCCION 1)

2. NUMERO DE TRABAJADORES POR LOS QUE PAGA EL 100% DEL IMPUESTO CORRESPONDIENTE AL MES QUE DECLARA
(LEER AL REVERSO) CONCEPTO

3
IMPORTES

A. REMUNERACIONES EFECTUADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	0
B. REMUNERACIONES GRAVABLES CON EL 100% DEL IMPUESTO	8,704.00
C. TOTAL DE REMUNERACIONES	8,704.00
D. 2% SOBRE EL TOTAL DE LAS REMUNERACIONES	174.00
E. IMPUESTO ACTUALIZADO	
F. RECARGOS POR PAGO EXTEMPORANEO AL % MENSUAL	
G. TOTAL A PAGAR (D O E + F en su caso)	174.00

ESTE IMPORTE PUEDE MODIFICARSE, EN CASO DE REDUCCIONES ACUDIR A LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA QUE LE CORRESPONDA PARA SU APLICACION Y AUTORIZACION.

EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTICULOS 178, 179 Y 180 DEL CODIGO FINANCIERO DEL D.F. SE FORMULA LA PRESENTE DECLARACION Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 30 Y 63 FRACCION I INCISOS C) Y D) DEL MISMO CODIGO FINANCIERO DEL D.F. DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS

TALON PARA EL CONTRIBUYENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL



**DECLARACION DEL IMPUESTO SOBRE NOMINAS
ARTICULO 178 AL 180 DEL CODIGO FINANCIERO DEL D.F.**

II-IN-010-96

CIUDAD DE MEXICO

PERIODO QUE DECLARA

NORMAL COMPLEMENTARIA AUTOCORRECCION MES 08 AÑO 02

REG FED DE CONT
I C N 00 0 1 2 2 Y Z 6

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE), DENOMINACION O RAZON SOCIAL

IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA, A.R.

DOMICILIO FISCAL

RETORNO 19

CALLE

No EXTERIOR

39

No INTERIOR

B

COLONIA

AVANTE

DELEGACION

COYOACAN

CODIGO POSTAL

04460

ACTIVIDAD PROPAGACION DE LA DOCTRINA RELIGIOSA

1. NUMERO DE TRABAJADORES DISCAPACITADOS POR LOS CUALES SE APLICA LA REDUCCION DEL 75% () 100% (X)
MARCA CON UNA X LA REDUCCION CORRESPONDIENTE (VER AL REVERSO LA INSTRUCCION 1)

2. NUMERO DE TRABAJADORES POR LOS QUE PAGA EL 100% DEL IMPUESTO CORRESPONDIENTE AL MES QUE DECLARA
(LEER AL REVERSO) CONCEPTO

3
IMPORTES

A. REMUNERACIONES EFECTUADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	0
B. REMUNERACIONES GRAVABLES CON EL 100% DEL IMPUESTO	8,704.00
C. TOTAL DE REMUNERACIONES	8,704.00
D. 2% SOBRE EL TOTAL DE LAS REMUNERACIONES	174.00
E. IMPUESTO ACTUALIZADO	
F. RECARGOS POR PAGO EXTEMPORANEO AL % MENSUAL	
G. TOTAL A PAGAR (D O E + F en su caso)	174.00

ESTE IMPORTE PUEDE MODIFICARSE, EN CASO DE REDUCCIONES ACUDIR A LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA QUE LE CORRESPONDA PARA SU APLICACION Y AUTORIZACION.

EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTICULOS 178, 179 Y 180 DEL CODIGO FINANCIERO DEL D.F. SE FORMULA LA PRESENTE DECLARACION Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 30 Y 63 FRACCION I INCISOS C) Y D) DEL MISMO CODIGO FINANCIERO DEL D.F. DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS

TALON PARA LA TESORERIA

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Mexico

SECRETARÍA DE FINANZAS
TESORERÍA

FORMATO UNIVERSAL DE LA TESORERÍA 2002

(PARA PAGO EN SUCURSALES BANCARIAS. FAVOR DE NO USAR CERTIFICADOS
ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO, CONSULTE LA GUÍA ADJUNTA, ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE)

**ILLENE UNA
SOLA SECCIÓN**

IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA, A.R.

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

RETORNO 19 39-B COL. AVANTE C.P. 04460 DEL. COYOACAN MEXICO, D.F.

CALLE, NÚMERO, COLONIA Y CÓDIGO POSTAL

TRÁNSITO, VIALIDAD Y MEDIO AMBIENTE (Claves 1 a la 51)

CLAVE DE PAGO	No. DE PLACA	MARCA	MODELO	FOLIO DE INFRACCIÓN	IMPORTE

TRÁMITES DEL REGISTRO CIVIL (Claves 55 y 56)

CLAVE DE PAGO	No. DE COPIAS MISMO DOCUMENTO	PRECIO C/U	IMPORTE SIN CORREOS	COSTO CORREOS OPCIONAL	IMPORTE CON CORREOS

(Claves 57 a la 75)

SERVICIOS DE LA POLICÍA (Claves 75 y 79)

CLAVE DE PAGO	FOLIO DE FACTURA	IMPORTE

IMPUESTO PREDIAL (Claves 80 y 81)

CLAVE DE PAGO	No. DE CUENTA	BIMESTRE	AÑO	IMPORTE DE LA BOLETA

DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA (Claves 82 y 83)

CLAVE DE PAGO	No. DE CUENTA	BIMESTRE	AÑO	IMPORTE DE LA BOLETA

TENENCIA Y DERECHOS VEHICULARES (Claves 84 a la 87)

CLAVE DE PAGO	MARCA	MODELO	No. DE CILINDROS	EJERCICIO FISCAL
SUBMARCA	No. DE PLACA		VALOR FACTURA DEL VEHÍCULO	

OTROS IMPUESTOS (Claves 88 a la 93)

CLAVE DE PAGO	R.F.C.	No. CUENTA PREDIAL	MES	AÑO

ESTE FORMATO SOLO ES VALIDO, CON LA CERTIFICACION O RECIBO UNIVERSAL DEL BANCO Y CON LA FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

Las cantidades anotadas en este formato deberán ajustarse a pesos, de conformidad con el artículo 49 del Código Financiero del Distrito Federal hasta 50 centavos al peso inferior y a partir de 51 centavos al peso superior.

Con fundamento en el artículo 63, Fracc. I, incisos c) y d), del Código Financiero del Distrito Federal, declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en esta declaración son verídicos

AVISO IMPORTANTE PARA ELLENADO DEL FORMATO

Es indispensable contar con su línea de captura y la fecha de vigencia.
Para obtenerlas, llame a Locatel al 5658-1111, o consulte en Internet en: www.finanzas.df.gob.mx y tenga a la mano la información que se solicita en el formato

VIGENCIA VÁLIDA HASTA: Día Mes Año

LÍNEA DE CAPTURA

Nombre y firma del Contribuyente o Representante Legal

IMPORTE	\$ 174.00
DERECHOS	
ACTUALIZACIÓN	
RECARGOS	
OTROS	
TOTAL A PAGAR	\$ 174.00

COPIA PARA EL USUARIO O CONTRIBUYENTE

IMPORTE	\$ 174.00
DERECHOS	
ACTUALIZACIÓN	
RECARGOS	
OTROS	
TOTAL A PAGAR	\$ 174.00

CLAVE DE PAGO [818]

LÍNEA DE CAPTURA



FORMATO UNIVERSAL DE LA TESORERÍA 2002

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Mexico

SECRETARÍA DE FINANZAS
TESORERÍA

IMPORTANTE: SI NO CUENTA CON SU LÍNEA DE CAPTURA, NO PODRÁ REALIZAR SU PAGO EN EL BANCO

CONCEPTOS QUE PUEDEN PAGARSE CON EL FORMATO UNIVERSAL

TRÁNSITO, VIALIDAD Y MEDIO AMBIENTE		\$
CLAVE LICENCIAS		
01	Licencia A... (automovilista).....	nueva o renovación por un año..... 180
02		nueva o renovación por 3 años..... 450
03		nueva o renovación por 5 años..... 650
04		reposición..... 50
05		antecedentes..... 80
06	Licencia B... (para carga menor a 3.5 tons).....	nueva o renovación por un año..... 280
07		nueva o renovación por 3 años..... 750
08		nueva o renovación por 5 años..... 1,050
09		reposición..... 80
10		antecedentes..... 80
11	Licencia C... (para carga mayor a 3.5 tons).....	nueva o renovación por un año..... 370
12		nueva o renovación por 3 años..... 950
13		nueva o renovación por 5 años..... 1,400
14		reposición..... 50
15		antecedentes..... 80
16	Licencia D... (motociclistas).....	nueva o renovación por un año..... 180
17		nueva o renovación por 3 años..... 450
18		nueva o renovación por 5 años..... 650
19		reposición..... 50
20		antecedentes..... 80
21	Permiso de conducir.....	180
22		reposición..... 180
23		antecedentes..... 80
CLAVE TRÁMITES DE VEHÍCULOS PARTICULARES		
36	Alta de Automóvil.....	333
37	Baja de Automóvil.....	205
38	Reposición de placa perdida.....	544
39	Reposición de placa multada o dañada.....	205
40	Reposición o canje de tarjeta de circulación o engomado.....	103
41	Permiso de carga ocasional..... por 7 días.....	48
42	Permiso para circular sin placa, tarjeta de circulación o calcomanía..... por 30 días.....	103
43	Permiso para circular sin placa, tarjeta de circulación o calcomanía..... por 60 días.....	204
44	Cambio de carrocería o motor con expedición de nueva tarjeta de circulación.....	124
45	Cambio de propietario de vehículo automotor con más de 10 años de antigüedad.....	200
46	Cambio de propietario de vehículo automotor con menos de 10 años de antigüedad.....	300
CLAVE MULTAS DE TRÁNSITO		
49	Infracciones de Tránsito y vehículos remitidos al depósito... salario mínimo diario... ..	42.15
CLAVE MEDIO AMBIENTE		
50	Multas por verificación extemporánea.....	843
51	Multas por vehículos contaminantes.....	1,012
52	Venta de hologramas a verficentes.....	

TRÁMITES DEL REGISTRO CIVIL		\$
55	Copias certificadas de un mismo documento..... de 6 a 10 copias.....	20 cu
	de actas de nacimiento, matrimonio, defunción, reconocimiento u otras.....	
56	Copias certificadas de un mismo documento..... de 11 en adelante.....	18 cu
	de actas de nacimiento, matrimonio, defunción, reconocimiento u otras.....	
57	Busqueda de datos de registro (existencia o inexistencia).....	34
58	Registro de acta de Nacimiento (a domicilio).....	179
59	Registro de acta de Nacimiento (fuera de jurisdicción).....	1,519
60	Celebración de Matrimonio (en oficina del Registro Civil).....	34
61	Celebración de Matrimonio (a domicilio).....	1,161
62	Celebración de Matrimonio (a domicilio y fuera de jurisdicción).....	3,554
63	Divorcio Administrativo.....	1,163
64	Cambio de Régimen Patrimonial.....	1,161
65	Inscripción de Nacimiento (ocurrido en el extranjero).....	581
66	Inscripción de Matrimonio (ocurrido en el extranjero).....	581
67	Inscripción de Divorcio (ocurrido en el extranjero).....	581
68	Inscripción de Defunción (ocurrida fuera del D.F. o en el extranjero).....	581
69	Inscripción de sentencia judicial de Divorcio.....	115
70	Inscripción de sentencia judicial de Rectificación de Acta.....	282
71	Inscripción de sentencia judicial de Tutela.....	115
72	Inscripción de sentencia judicial de Adopción.....	115
73	Inscripción de sentencia judicial de Presunción de Muerte.....	115
74	Inscripción de sentencia judicial de Declaratoria de Ausencia.....	115
75	Inscripción de sentencia judicial Otras.....	115
CLAVE SERVICIOS DE LA POLICÍA		
78	Facturas de Policía Auxiliar.....	
79	Facturas de Policía Bancaria e Industrial.....	
CLAVE IMPUESTO PREDIAL		
80	Impuesto Predial (vigente).....	
81	Impuesto Predial (vencido).....	
CLAVE DERECHOS POR SUMINISTRO DE AGUA		
82	Derechos por Suministro de Agua (vigente).....	
83	Derechos por Suministro de Agua (vencida).....	
CLAVE TENENCIA Y DERECHOS VEHICULARES		
84	Impuesto sobre Tenencia de Vehículos y derecho (modelos hasta 1992) Automóviles.....	
85	Impuesto sobre Tenencia de Vehículos y derecho (modelos 1993 a 2002) Automóviles.....	
86	Impuesto sobre Tenencia de Vehículos y derecho (modelos hasta 1992) Motocicletas.....	
87	Impuesto sobre Tenencia de Vehículos y derecho (modelos 1993 a 2002) Motocicletas.....	
CLAVE OTROS IMPUESTOS		
88	Impuesto del 2% sobre Nóminas.....	
89	Impuesto sobre Espectáculos Públicos.....	
90	Impuesto sobre Ritas y Sorteos.....	
91	Impuesto sobre Hospedaje.....	
92	Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles (ISA).....	

IMPORTANTE: UTILICE UN FORMATO PARA CADA CONCEPTO QUE VAYA A PAGAR



Puede pagar en efectivo o cheque del mismo banco en las sucursales de:

- AFIRME
- BANJERCITO
- IXE BANCO
- BAJIO
- BANORTE
- SANTANDER MEXICANO
- BANAMEX
- BITAL
- SCOTIABANK INVERLAT
- BBVA BANCOMER
- INBURSA
- SERFIN

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

 SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS
AVISO DE INSCRIPCION PATRONAL
 O DE
MODIFICACION EN SU REGISTRO

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES AFIL-01

EXCLUSIVO I.M.S.S.		
TIPO DE MOV	CAUSA	CLAVE MUNICIPIO ARGUMENTO

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL		AFIL-01
Y78 6987 321	6	

NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO

IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA, A.R.

ACTIVIDAD O GIRO DE LA EMPRESA

TODO LO RELACIONADO AL CULTO PUBLICO
EXCLUSIVO IMSS

FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL I.M.S.S.

I	9303	0.54	EXCLUSIVO I.M.S.S. EN SEGUROS ESPECIALES		FECHA DE LA CAUSA DEL AVISO
CLASE DE RESERVA MANIFIESTA POR EL PATRON	FRACCION	PRIMA	MES	FORMA PAGO	
					16 08 2000

DOMICILIO DEL PATRON	RETORNO 19	39-B	AVANTE
	COYOACAN	D.F.	04460

MARQUE CON UNA "X" LA CAUSA DE PRESENTACION DE ESTE AVISO

<input checked="" type="checkbox"/> A ALTA PATRONAL	<input type="checkbox"/> B REAFILIACION ACTIVIDADES	<input type="checkbox"/> C CAMBIO DOMICILIO O CIRCUNSCRIPCION	<input type="checkbox"/> D CAMBIO NOMBRE O RAZON SOCIAL
<input type="checkbox"/> E SUSTITUCION PATRONAL	<input type="checkbox"/> F DUBIUDICIAL	<input type="checkbox"/> G BAJA	<input type="checkbox"/> H MUELTA
		<input type="checkbox"/> I INC. O TERMIN. PREEXISTENTE	<input type="checkbox"/> J LEGAL PREEXISTENTE

IMPORTANTE: LEA LAS INSTRUCCIONES AL REVERSO

DELEGACION SUUDELEGACION

DANIEL ROLDAN GAMBOA

NOMBRE Y FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL

LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTOS TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION

/AVISOS ORIGINALES
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS

AVISO DE INSCRIPCION DEL TRABAJADOR
INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

AFIL-02

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL	
Y78 6987 321	6

EXCLUSIVO I.M.S.S. CLAVE DE ARGUMENTO	TIPO DE CONTRATO
	PERMANENTE <input checked="" type="checkbox"/>
	EVENTUAL <input type="checkbox"/>
	EVENTUAL CONST. <input type="checkbox"/>

NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR	
4872750965	1
CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION	
SAHE751212 HDMFRL05	

NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (SIN ABRUVIATURAS)	
SANCHEZ HERNANDEZ	ERASMO

SALARIO BASE DE COTIZACION \$ 62.71	TIPO DE SALARIO	FIJO <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> VARIABLE	<input type="checkbox"/> MIXTO	EXCLUSIVO IMSS
FECHA DE INGRESO AL TRABAJO	MASC	ITEM	EN CASO DE JORNADA O SEMANA REDUCIDA ANOTAR LOS DIAS QUE LABORA O TRABAJA		FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL IMSS
16 02 2000	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	OCCUPACION DEL TRABAJADOR		

DIA (2 DIGI) MES (2 DIGITOS) AÑO (4 DIGI)	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	
16 02 2000	<input checked="" type="checkbox"/> M	12-DIC-1975	GUARDATEMPLO

NOMBRE DEL PADRE (AUN FINADO)	
JUAN SANCHEZ GUZMAN	
NOMBRE DE LA MADRE (AUN FINADA)	

DOMICILIO DEL TRABAJADOR	AV. NUEVO LEON	35	EL PARAISO
	XOCHIMILCO	D.F.	16500

HOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO	IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA, A.R.
-----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO	RETORNO 19	39-B	AVANTE
	COYOACAN	D.F.	04460

DANIEL ROLDAN GAMBOA

FIRMA DEL PATRON, SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA O MUELTA DEL TRABAJADOR

 TEMPORANEO

LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES. CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION.

CAPTURA / AVISO ORIGINALES

LLENARSE A MANO O LETRA DE MOLDE

807-20286-10-8 LLENARSE A MANO O LETRA DE MOLDE

EXCLUSIVO IMSS: PARA LAS CAUSAS A, B, D, Y E ANOTE LOS DATOS DEL ACTA CONSTITUTIVA O DE OTROS DOCUMENTOS AFINES

No. DE NOTARIA No. DE ACTA No. DE LIBRO No. DE FOLIO

INFORMACION ADICIONAL

REG. PUBLICO DE LA EMPRESA Y COMERCIO

LUGAR Y FECHA DE CONSTITUCION

INSTRUCCIONES PARA EL PATRON

LEERSE A MAYÚSCULA LETRA DE MOLDE

CAUSA A ALTA	PRESENTE LOS AVISOS DE INSCRIPCIÓN DE TODOS SUS TRABAJADORES
CAUSA B REANUDACION ACTIVIDADES	ANOTE LOS DATOS REGISTRADOS ANTERIORMENTE EN EL IMSS, PRESENTANDO ADEMÁS LOS AVISOS DE INSCRIPCIÓN DE SUS TRABAJADORES NOMBRE DE NOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO REGISTRADO NUMERO DE REGISTRO PATRONAL
CAUSA C CAMB. DE NOM. O	ANOTE EL CIRCUNSCRIPCION ANTERIOR EN CAMBIOS DE CIRCUNSCRIPCION PRESENTE, EN LA NUEVA CIRCUNSCRIPCION, LOS AVISOS CONFORMAL CAUSA "A" (EXCEPTO DE F)
CIRCUNSCRIPCION	ESTADO MUNICIPIO CATEGORIA O TIPO DE ACTIVIDAD MUNICIPIO ENTIDAD C.P.
CAUSA D CAMBIO NOMBRE O RAZON	ANOTE EL NOMBRE, DE NOMINACION O RAZON SOCIAL ANTERIOR
CAUSA E SUSTITUCION PATRONAL	ANOTE NOMBRE Y NUMERO DEL REGISTRO DEL PATRON SUSTITUIDO (SOLICITE INFORMACION ADICIONAL) NOMBRE DE NOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO REGISTRADO NUMERO DE REGISTRO PATRONAL D. V.
CAUSA F DUPLICIDAD	ANOTE LOS NOMB. DE REGISTRO PATRONAL APLICADOS Y SOLICITE INFORMACION ADICIONAL REGISTRO 1 D. V. REGISTRO 2 D. V.
CAUSA G BAJA	ANOTE EL MOTIVO DE LA BAJA ESTA CAUSA SE APLICA EN LA BAJA CONFORME A UNO DE LOS CENTROS DE TRABAJO O BRANDES EN LA EMPRESA, CUANDO ALGUNO POR UN MOTIVO DE SEGURIDAD PATRONAL, PRESENTE ÚNICAMENTE LOS AVISOS DE BAJA DE LOS TRABAJADORES ADSCRIBIDOS A ESTE CENTRO DE TRABAJO
CAUSA H HUELGA	LAS EMPRESAS EN EL ESTADO DE QUERÉTARO PRESENTAN AVISOS DE BAJA, SOLO DE BIEN INFORMAR LOS NOMBRES Y NUMEROS DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES QUE NO ESTAN EN HUELGA
NOTA:	<ul style="list-style-type: none"> * PARA LAS CAUSAS A, B, D, Y E ADJUNTE COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA, DE NOMINACION PATRONAL, COPIA DE LA INSCRIPCION EN LA SECRETARIA DE ECONOMIA QUE AUTORIZA EL EJERCICIO, ADEMAS DE LA FOLIA ORIGINAL DE INSCRIPCION DE LAS EMPRESAS EN EL SEGURO DE BIENEFICIOS DE TRABAJO, ESTA ÚLTIMA EXCEPTO EN CAUSA "D". * PARA LA CAUSA C ADJUNTE COPIA DEL AVISO DE CAMBIO DE DOMICILIO (S.H.C.P.).

IMPORTANTE PARA EL PATRON

- PARA LA INTEGRACION DEL SALARIO CONSIDERE LOS ART'S. 27, 28, 29, 30 Y 32 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y 29 DE LA LEY DEL INFONAVIT.
- LAS INSCRIPCIONES DE LOS TRABAJADORES QUE YA TIENEN NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL PODRAN PRESENTARSE MEDIANTE DISPOSITIVOS MAGNETICOS, SOLICITE MAYOR INFORMACION EN EL IMSS.

IMPORTANTE PARA EL TRABAJADOR

A PARTIR DE ESTA FECHA, HA QUEDADO USTED INSCRITO CON DERECHO A RECIBIR LAS PRESTACIONES DE LAS LEYES DEL IMSS E INFONAVIT, UNA VEZ REUNIDAS LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN ELLOS.

RECUERDE QUE EL NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL QUE SE LE HA ASIGNADO ES UNICO E INTRANSFERIBLE Y DEBERA PROPORCIONARLO CADA VEZ QUE SOLICITE ALGUN TRAMITE ANTE LOS INSTITUTOS O ANTE LA AFORE DE SU ELECCION.

PARA LA OBTENCION DEL SERVICIO MEDICO, DEBERA USTED ACUDIR A LA UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR QUE APARECE ANOTADA EN ESTE AVISO PARA QUE LE SEA ENTREGADA SU TARJETA DE AFILIACION Y SU TARJETA DE CITAS MEDICAS.

PARA EL REGISTRO DE SUS BENEFICIARIOS LEGALES DEBERA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL, ADEMAS DE PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- ESPOSA (O);
- CONCUBINA (R/O): (CON HIJOS PROCREADOS) (SIN HIJOS PROCREADOS)
- HIJOS: (HASTA LOS 16 AÑOS) (DE 16 A 25 AÑOS)
- PADRES:
- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE MATRIMONIO CIVIL
- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO DE UNO DE LOS HIJOS
- COMPROBACION DE CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONOMICA CON EL ASEGURADO, MINIMA DE 5 AÑOS.
- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO
- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y COMPROBANTE DE LA ESCUELA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL, DONDE REALIZA ESTUDIOS, QUE INDIQUE INICIO Y TERMINO DEL CICLO ESCOLAR.
- COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO DEL ASEGURADO Y COMPROBACION DE CONVIVENCIA Y DEPENDENCIA ECONOMICA CON EL ASEGURADO.

PARA TODO TRAMITE Y SOLICITUD DE PRESTACIONES DEBE PRESENTAR LA TARJETA DE AFILIACION.

- IMPORTANTE:**
- CUALQUIER CAMBIO DE DOMICILIO COMUNIQUELO AL I.M.S.S., A TRAVES DE LA UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR DE SU ADSCRIPCION.
 - REVISE QUE SU SALARIO ESTE CORRECTAMENTE ANOTADO, YA QUE ES LA BASE PARA OTORGARLE LOS BENEFICIOS QUE ESTABLECEN LAS LEYES DEL SEGURO SOCIAL Y DEL INFONAVIT.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS
AVISO DE MODIFICACION DE SALARIO DEL TRABAJADOR

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA
PARA LOS TRABAJADORES

AFIL-03

IMSS	CLAVE DE ARGUMENTO
1	PERMANENTE
2	EVENTUAL
3	EVENTUAL CONS.

TIPO DE CONTRATO DEL TRABAJADOR	1	X
2		
3		

NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR	487 2750965
CLAVE UNICA DE REGISTRO DE FORTALECIMIENTO	SAHE751212HDMFRL05

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL	Y78 6987 321
NUMERO DE REGISTRO	6

NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR (SIN ABREVIATURAS)		ERASMO
APPELLIDO PATERNO	SANCHEZ	APPELLIDO MATERNO

SALARIO BASE DE COTIZACION ANTERIOR \$	62.71	TIPO DE SALARIO	FIJO	<input checked="" type="checkbox"/>	VARIABLE	<input type="checkbox"/>	MIXTO	<input type="checkbox"/>	OCCUPACION DEL TRABAJADOR	GUARDATEMPLIO
----------------------------------------	-------	-----------------	------	-------------------------------------	----------	--------------------------	-------	--------------------------	---------------------------	---------------

SALARIO BASE DE COTIZACION \$	82.50	EXTEMPORANEO	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	EXCLUSIVO IMSS	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	-------	--------------	--------------------------	---	--------------------------	----------------	--------------------------

FECHA DE LA MODIFICACION	19 06 2002	FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE AVISO EN EL IMSS
--------------------------	------------	----------------------------------------------------

NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO		
IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA, A.R.		

UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO	RETORNO 19	39-B	AVANTE
CALLE Y MANZANA	COYOACAN	NUMERO	D.F. 04460
MUNICIPIO		ENTIDAD	C.F.

FIRMA DEL PATRON SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL _____ FIRMA O HUILLA DEL TRABAJADOR _____
LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES.
CAPTURA/AVISO ORIGINALES CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACCIONACION

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SERVICIOS DE AFILIACION-VIGENCIA DE DERECHOS
AVISO DE BAJA DEL TRABAJADOR O ASEGURADO

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA
PARA LOS TRABAJADORES

AFIL-04

CLAVE DE ARGUMENTO

NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL TRABAJADOR O ASEGURADO	487 2750965
CLAVE UNICA DE REGISTRO DE FORTALECIMIENTO	SAHE751212HDMFRL05

NUMERO DE REGISTRO PATRONAL	Y78 6987 321
NUMERO DE REGISTRO	6

NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR O ASEGURADO (SIN ABREVIATURAS)		EXTEMPORANEO
SANCHEZ	HERNANDEZ	ERASMO
APPELLIDO PATERNO	APPELLIDO MATERNO	

NOMBRE, DENOMINACION, RAZON SOCIAL DEL PATRON O SUJETO OBLIGADO		
IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA, A.R.		

UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO	RETORNO 19	39-B	AVANTE
CALLE Y MANZANA	COYOACAN	NUMERO	D.F. 04460
MUNICIPIO		ENTIDAD	C.F.

FECHA DE BAJA DEL TRABAJADOR O ASEGURADO (ULTIMO DIA DE MES)	09 08 2002	CAUSA DE LA BAJA
--------------------------------------------------------------	------------	------------------

RENUNCIA VOLUNTARIA		
---------------------	--	--

FIRMA DEL PATRON SUJETO OBLIGADO O SU REPRESENTANTE LEGAL _____

LOS MOVIMIENTOS QUE AMPARA ESTE FORMATO SURTEN EFECTO TANTO PARA EL IMSS COMO PARA EL INFONAVIT CONFORME A SUS RESPECTIVAS LEYES.
CONSERVE ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACCIONACION

CAPTURA/AVISO ORIGINALES

BOJ-2002-68-10-4 LLENARSE A MAQUINA O LETRA DE MOLDE

BOJ-2002-68-10-4 LLENARSE A MAQUINA O LETRA DE MOLDE

A LOS PATRONES

PARA LA INTEGRACION DEL SALARIO CONSIDERE LOS ART'S. 27, 28, 29, 30 Y 32 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y EL ARTICULO 29 DE LA LEY DEL INFONAVIT. RECUERDE, CADA VEZ QUE LA COMISION NACIONAL DE LOS SALARIOS MINIMOS ESTABLEZCA NUEVOS SALARIOS MINIMOS GENERALES, LOS INSTITUTOS OPERARAN EN FORMA AUTOMATICA LAS MODIFICACIONES DE SALARIO MINIMO DE LOS TRABAJADORES.

I M P O R T A N T E

- LAS MODIFICACIONES DE SALARIO DE SUS TRABAJADORES, PODRAN PRESENTARSE MEDIANTE DISPOSITIVOS MAGNETICOS.
- ASIMISMO Y SIN COSTO PARA USTED, EL IMSS PUEDE PROPORCIONARLE EL PROGRAMA DE CAPTURA DE INFORMACION PARA MODIFICACIONES DE SALARIO DE SUS TRABAJADORES.
 - EN ESTOS CASOS, EL INSTITUTO OPERARA LAS MODIFICACIONES DE SALARIO A TRAVES DE SUS EQUIPOS DE COMPUTO.
 - PARA MAYOR INFORMACION ACUDA A LOS SERVICIOS DE AFILIACION - VIGENCIA DE DERECHOS DEL I.M.S.S. DE LA SUBDELEGACION MAS CERCANA A SU EMPRESA.

TRABAJADOR: EN CASO DE CAMBIO DE DOMICILIO COMUNIQUELO AL I.M.S.S. A TRAVES DE LA UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR DE SU ADSCRIPCION.

IMPORTANTE PARA EL PATRON

DURANTE EL ESTADO DE HUELGA NO PROCEDERA EL AVISO DE BAJA, SALVO EN CASO DE QUE EL TRABAJADOR REUNA LOS REQUISITOS PARA OBTENER UNA PENSION.

EL AVISO DE BAJA NO SURTIRA EFECTO LEGAL O ADMINISTRATIVO ALGUNO, CUANDO SE PRESENTE EN EL PERIODO EN QUE EL TRABAJADOR SE ENCUENTRE INCAPACITADO TEMPORALMENTE PARA EL TRABAJO.

SI EL AVISO DE BAJA ES PRESENTADO EXTEMPORANEAMENTE SURTIRA EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU PRESENTACION (ARTICULO 37 DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL).

LAS BAJAS DE LOS TRABAJADORES PODRAN PRESENTARSE MEDIANTE DISPOSITIVOS MAGNETICOS SOLICITE MAYOR INFORMACION EN EL I.M.S.S.

INSCRIPCION DE LAS EMPRESAS EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO

NOMBRE O RAZON SOCIAL
IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA,
A.R.

REGISTRO(S) PATRONAL(ES)

Y786987321-6

DELEGACION

INSTRUCCIONES DE LLENADO

1.- DATOS GENERALES

- FECHA.- ANOTAR EL DIA MES Y AÑO DE ELABORACION DE ESTE FORMATO
- NOMBRE O RAZON SOCIAL.- ANOTAR EL NOMBRE DEL PATRON, YA SEA ESTE PERSONA FISICA O MORAL
- DOMICILIO.- INDICAR LA UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO A QUE SE REFIERE ESTA INFORMACION Y EN CASO DE EXISTIR, ANOTAR LOS DOMICILIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS O SUCURSALES CON QUE CUENTE EN EL MISMO MUNICIPIO O EN EL DISTRITO FEDERAL
- REGISTRO(S) PATRONALES).- ANOTAR EL NUMERO DE REGISTRO(S) PATRONAL(ES) EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
- MARCAR CON UNA CRUZ "X" EL MOTIVO DE LA INSCRIPCION DEL PATRON

2.- ACTIVIDAD ECONOMICA Y GIRO

- ACTIVIDAD ECONOMICA.- MARCAR CON UNA "X" LA(S) RAMA(S) ECONOMICA(S) EN LA (S) QUE SE CONFIGURE (N) SU(S) ACTIVIDAD(ES)
- ESPECIFICAR SU GIRO.- INDICAR EN FORMA CONCISA EL (LOS) GIRO(S) DEL PATRON, ESPECIFICANDO EL NOMBRE CONJUN Y USO AL QUE SE DESTINA EL PRODUCTO QUE EXPLOTA O SERVICIO QUE PRESTA.

EJEMPLOS: "X" INDUSTRIA DE TRANSFORMACION
 FABRICACION DE TELA POLIESTER PARA PRENDAS DE VESTIR
 "X" SERVICIOS
 REPARACION MECANICA, HOJALATERIA Y PINTURA DE AUTOMOVILES

3.- MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES

- ANOTAR EL NOMBRE COMUN DE LAS MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES QUE EMPLEA EL PATRON PARA EL DESARROLLO DE SU(S) ACTIVIDAD(ES)

4.- MAQUINARIA Y EQUIPO

- DETALLAR EL NUMERO, NOMBRE, USO AL QUE SE DESTINA, COMBUSTIBLE O ENERGIA QUE CONSUMEN Y CAPACIDAD O POTENCIA DE LAS MAQUINAS EQUIPOS Y TRANSPORTES QUE UTILIZA EL PATRON PARA EL DESARROLLO DE SU(S) ACTIVIDAD(ES)

EJEMPLO

<u>NO. DE UNIDADES</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>USO</u>	<u>COMBUSTIBLE O ENERGIA</u>	<u>CAPACIDAD O POTENCIA</u>
3	PRENSAS MECANICAS	TROQUELADO	ELECTRICA	50 TONS

5.- PERSONAL

- ANOTAR EL NUMERO DE TRABAJADORES CON QUE CUENTE EL PATRON POR GRUPOS DE OFICIOS U OCUPACIONES

EJEMPLO

<u>NO. DE TRABAJADORES</u>	<u>OFICIO U OCUPACION</u>
3	CALERAS

6.- PROCESOS DE TRABAJO

- DESCRIBIR LOS PROCESOS DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DEL PATRON, SIN OMITIR PROCESOS INICIALES, INTERMEDIOS O FINALES, EN CASO DE QUE EL PATRON REALICE MAS DE UNA ACTIVIDAD, LOS PROCESOS DEBERAN DESCRIBIRSE POR SEPARADO

7.- CLASE DE RIESGO MANIFESTADA POR EL PATRON

- MARCAR CON UNA CRUZ "X" LA CLASE DE RIESGO EN QUE, A CRITERIO DEL PATRON SE CONFIGURE SU ACTIVIDAD CON BASE EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 10 Y 13 DEL REGLAMENTO PARA LA CLASIFICACION DE EMPRESAS Y DETERMINACION DEL GRADO DE RIESGO DEL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO, ANOTANDO EL NOMBRE DEL PATRON O DE SU REPRESENTANTE LEGAL Y FIRMANDO DE CONFORMIDAD

8.- PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

- RECEPCION HORA Y FECHA
 MEDIANTE RELOJ MARCADOR, SE REGISTRARA LA HORA Y FECHA DE RECEPCION DE ESTE DOCUMENTO
- CLASIFICACION DELEGACIONAL
 SE ANOTARA LA CLASE FRACCION Y PRIMA EN QUE LA DELEGACION CONSIDERE INCLUIDA LA ACTIVIDAD DE PATRON, CON BASE EN LA INFORMACION DECLARADA Y EL REGLAMENTO DE LA MATERIA, ASENTANDOSE NOMBRE Y FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS MENCIONADOS
- OPINION DE LA SUBDELEGACION
 SE ANOTARA LA CLASE, FRACCION Y PRIMA EN QUE LA SUBDELEGACION CONSIDERE INCLUIDA LA ACTIVIDAD DEL PATRON, ASENTANDOSE NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDELEGADO
- NEGATIVA O AUSENCIA PATRONAL
 SE SEÑALARA CON UNA "X" CUANDO EXISTA CUALQUIERA DE LAS CIRCUNSTANCIAS ANOTADAS
- RATIFICACION
 SE ESTAMPARA EL SELLO DE RATIFICACION, SI SE COINCIDE CON LA CLASE MANIFESTADA POR EL PATRON
- INSCRIPCION DEL PATRON AL I.M.S.S.
 SE ANOTARA EL DIA, MES Y AÑO DE INSCRIPCION DEL PATRON AL I.M.S.S.



INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO

DÍA	MES	AÑO
22	01	00

IMPORTANTE: PREVIO AL LLENADO DE ESTE FORMULARIO, SIRVASE LEER CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES CORRESPONDIENTES, EN CASO DE QUE LOS ESPACIOS MARCADOS NO SEAN SUFICIENTES, ANEXAR LA INFORMACIÓN ADICIONAL EN HOJAS POR SEPARADO.

1.- DATOS GENERALES		REGISTRO(S) PATRONAL(ES)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL IGLESIA CRISTIANA LA NUEVA VIDA, A.R.		Y786987321-6
DOMICILIO RETORNO 19 #39-B COL. AVANTE		
DELEGACIÓN COYOACAN MEXICO, D.F.		
<input checked="" type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> FUSIÓN <input type="checkbox"/> REESTABLECIMIENTO <input type="checkbox"/> CAMBIO DE ACTIVIDAD <input type="checkbox"/> SUSTITUCIÓN PATRONAL		

2.- ACTIVIDAD ECONOMICA Y GIRO				
<input type="checkbox"/> AGRICULTURA	<input type="checkbox"/> GANADERIA	<input type="checkbox"/> SILVICULTURA	<input type="checkbox"/> PESCA	<input type="checkbox"/> CAZA
<input type="checkbox"/> INDS. EXTRACTIVAS	<input type="checkbox"/> INDS. TRANSFORMACION	<input type="checkbox"/> CONSTRUCCION	<input type="checkbox"/> COMERCIO	<input checked="" type="checkbox"/> SERVICIOS
ESPECIFICAR SU GIRO TODO LO RELACIONADO AL CULTO PUBLICO				

3.- MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	
NOMBRE	NOMBRE
BIBLIAS	
HIMNARIOS	
LIBROS RELIGIOSOS	

4.- MAQUINARIA Y EQUIPO				
NUMERO DE UNIDADES	NOMBRE	USO	CONSUMIBLE O ENERGIA	CAPACIDAD O POTENCIA
1	PULPITO	PREDICACION		
50	BANCAS DE MADERA	PARA MIEMBROS		
2	ATRILES	PREDICACION		
100	SILLAS	PARA MIEMBROS		
2	MESAS	MULTIPLE		
1	EQUIPO DE SONIDO	PREDICACION	ENERGIA	120 V
1	EQUIPO DE COMPUTO	REGISTROS	ENERGIA	125 V
1	JUEGO DE ESCRITORIOS Y ARCHIVOS			

5.- PERSONAL			
NUMERO DE EMPLERADOS	OFICIO U OCUPACION	NUMERO DE TRABAJADORES	OFICIO U OCUPACION
1	MINISTRO		
1	SECRETARIA		
1	GUARDATEMPLCJ.		

TODO LO RELACIONADO AL CULTO PUBLICO Y RELIGIOSO.

PREDICAR EN CULTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS LA DOCTRINA DE LAS SAGRADAS ESCRITURAS.

DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACION DECLARADA Y CON LOS ARTICULOS 10 Y 13 DEL REGLAMENTO PARA LA CLASIFICACION DE EMPRESAS Y DETERMINACION DEL GRADO DE RIESGO DEL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO MANIFIESTO A ESTA EMPRESA EN EL GRADO MEDIO DE LA CLASE:

 I

 II

 III

 IV

 V

EL PATRON ESTA OBLIGADO EN TERMINOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS A DAR AVISO AL INSTITUTO DE CUALQUIER MODIFICACION EN SUS ACTIVIDADES, INSTALACIONES EQUIPOS, ETC.

PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL: NOMBRE Y FIRMA

DANIEL ROLDAN GAMBOA

8- PARA USO EXCLUSIVO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

RECEPCION	CLASIFICACION DELEGACIONAL			OPINION DE LA SUBDELEGACION		
HORA Y FECHA	CLASE	FRACCION	PRIMA %	CLASE	FRACCION	PRIMA %
	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y CLASIFICACION DE EMPRESAS			NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDELEGADO		
	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DELEGACIONAL DE SERVICIOS JURIDICOS Y DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO			NEGATIVA PATRONAL <input type="checkbox"/> AUSENCIA PATRONAL <input type="checkbox"/>		
	NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO			RATIFICACION		
	INSCRIPCION DEL PATRON AL Y S S			DIA	MES	AÑO