



**GOBIERNO
FEDERAL**

SEGOB

Principales Preguntas de las Asociaciones Religiosas

Dirección General de Asociaciones Religiosas



Vivir Mejor

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	
SUBSECRETARÍA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN Y ASUNTOS RELIGIOSOS	7
Dirección General de Asociaciones Religiosas.....	7
Formatos de ayuda.....	29
Instituto Nacional de Migración.....	41
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	45
Servicio de Administración Tributaria. Administración General de Asistencia al Contribuyente.....	45
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	59
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.....	59
Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal.....	61
Dirección General de Administración y Obras de Inmuebles Federales.....	70
CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES	77
Instituto Nacional de Antropología e Historia.....	77
COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA	91
PROCURADURÍA AGRARIA	101
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL	109
ASOCIACIÓN NACIONAL DEL NOTARIADO MEXICANO A.C.	121
DIRECTORIO	127

PRESENTACIÓN

Un Estado democrático de Derecho se caracteriza por reconocer, defender y promover los derechos fundamentales de la persona humana, entre los cuales se identifica el derecho humano de la libertad religiosa. El presupuesto básico de la libertad religiosa implica el derecho a la libre profesión de fe y religión, así como a no profesar ninguna creencia.

En México, los artículos constitucionales 1º, 3º, 24, 27 y 130, así como la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento constituyen el marco jurídico que determina las relaciones entre el Estado Mexicano con las iglesias y establece las garantías de libertad de creencia y libertad de culto.

Las reformas constitucionales del año 1992 en materia religiosa, permitieron a México resolver una asignatura histórica pendiente en su entramado institucional, al conciliar la intensa vida religiosa de los mexicanos al tiempo de confirmar el carácter laico del Estado Mexicano, así como el principio de separación entre el Estado y las Iglesias.

Las 7,554 asociaciones religiosas registradas a la fecha ante la Secretaría de Gobernación, es una cifra que confirma la confianza que las iglesias y las agrupaciones religiosas han depositado en la figura legal de la Asociación Religiosa, como un instrumento jurídico de enorme utilidad en lo referente a su naturaleza, constitución, organización, funcionamiento y régimen patrimonial, gozando de plena personalidad jurídica ante cualquier autoridad o persona física o persona moral.

Consecuentemente, la Secretaría de Gobernación, a través de la Subsecretaría de Población Migración y Asuntos Religiosos, coordinó la compilación y edición del presente documento, el cual pretende brindar con un lenguaje claro y sencillo, una orientación básica dirigida a los representantes legales, apoderados, ministros de culto, asociados y gestores de las diversas agrupaciones y asociaciones religiosas presentes en el territorio nacional, en su relación con diferentes instituciones, ya sea en el ejercicio de sus derechos o en el cumplimiento de sus deberes que derivan de la aplicación del marco jurídico en materia religiosa.

Se hace un especial reconocimiento a la valiosa participación de las instituciones que colaboraron en la integración del presente material, mismas que se indican a continuación:

- Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

- Administración General de Asistencia al Contribuyente del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal y Dirección General de Administración y Obras en Inmuebles Federales del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales de la Secretaría de la Función Pública.
- Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
- Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.
- Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Asociación Nacional del Notariado Mexicano.

Con la presente publicación, la Secretaría de Gobernación ratifica su compromiso de divulgar los contenidos de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su reglamento, con el propósito de que todos los mexicanos conozcan y practiquen sus derechos constitucionales en materia religiosa.

Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos
Secretaría de Gobernación
Gobierno Federal

**Subsecretaría de
Población, Migración
y Asuntos Religiosos**

**Dirección General de
Asociaciones Religiosas**

**Instituto Nacional de
Migración**

**Principales
Preguntas de las
Asociaciones
Religiosas**

REGISTRO CONSTITUTIVO DE ASOCIACIONES, RELIGIOSAS ENTIDADES O DIVISIONES INTERNAS

De conformidad con el texto del artículo 130 constitucional, vigente a partir del 28 de enero de 1992, las iglesias y agrupaciones religiosas tienen la posibilidad de adquirir el reconocimiento de su personalidad jurídica como asociaciones religiosas, una vez que obtengan su correspondiente registro.

Para tal efecto, la disposición constitucional, remite a la ley reglamentaria (Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público), que rige a dichas personas morales y establece los requisitos para el registro constitutivo de las mismas.

La misma posibilidad existe para que las entidades, divisiones internas o cualquier otra forma de organización autónoma dentro de las propias asociaciones religiosas, puedan gozar igualmente de personalidad jurídica propia, en los términos previstos en la ley.

1. ¿Qué es un registro constitutivo?

Es el reconocimiento que otorga la Secretaría de Gobernación a las iglesias o agrupaciones religiosas como asociación religiosa, una vez que han cumplido con los requisitos establecidos por la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento. A partir de dicho registro, las asociaciones religiosas adquieren personalidad jurídica y, por ende, obtienen una serie de derechos y contraen, igualmente, obligaciones establecidos en la ley.

2. ¿Quiénes pueden solicitar el registro constitutivo?

Las iglesias o agrupaciones religiosas que acrediten los siguientes requisitos:

- Que se ocupan preponderantemente de la observancia, práctica, propagación o instrucción de una doctrina religiosa o cuerpo de creencias religiosas.
- Cinco años de actividades religiosas en la República Mexicana, contar con notorio arraigo entre la población y haber establecido su domicilio en territorio nacional.
- Contar con bienes suficientes para cumplir con su objeto.
- Contar con estatutos en los términos del párrafo segundo del artículo 6° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 14 de su Reglamento.
- Exhibir convenio de extranjería, en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 constitucional.

3. ¿Cómo se presenta una solicitud y qué requisitos deben cumplir las iglesias o agrupaciones religiosas interesadas en obtener su registro constitutivo como asociación religiosa?

En primer lugar, presentar escrito de solicitud dirigido al Director General de Asociaciones Religiosas, con domicilio en Paseo de la Reforma No. 99, piso 13, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc, C. P. 06030, México, Distrito Federal, suscrito por los miembros de la mesa directiva, jerarquía u órgano máximo de autoridad de la iglesia o agrupación religiosa, en el cual se deberán incluir los datos y documentos, en el siguiente orden:

- Propuesta de denominación, que en ningún caso podrá ser igual a la de alguna asociación religiosa registrada en términos de la Ley.
- Domicilio que tendrá la asociación religiosa en el territorio nacional (nombre de la calle, número, colonia, municipio, estado y código postal).
- Relación de los bienes inmuebles que en su caso utiliza, posee o administra, así como los que pretendan aportar para integrar su patrimonio como asociación religiosa, en términos del artículo séptimo transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público. Anexo 1.
 - Tratándose de inmuebles susceptibles de incorporarse al patrimonio de la asociación religiosa, se deberá señalar: la ubicación del inmueble, características, superficie, medidas y colindancias, uso actual y al que será destinado.
 - Para el caso de bienes propiedad de la Nación, se deberá informar: denominación, ubicación, uso al que está destinado y nombre del responsable del inmueble, así como la manifestación, bajo protesta de decir verdad, si existe conflicto en cuanto a su uso o posesión.
 - Para el caso de inmuebles en administración bajo el régimen de comodato o arrendamiento, es conveniente enviar el contrato correspondiente en el cual se especifique que el uso es para actividades religiosas de culto público.
 - Anexar un escrito mediante el cual los representantes de la iglesia o agrupación religiosa, manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que los inmuebles relacionados en la solicitud de registro, no se encuentran en conflicto alguno por su uso, posesión o propiedad, ni se encuentran registrados por otra agrupación o asociación religiosa.
- Los estatutos que regirán a la futura asociación religiosa, los cuales deberán contener al menos lo señalado en el artículo 14 del Reglamento de la Ley.
 - El artículo 14 del Reglamento señala los requisitos mínimos que

deberán contener los estatutos de las asociaciones religiosas, que son: denominación y domicilio de la asociación religiosa (señalando el nombre de la calle, número, colonia, municipio, entidad federativa y código postal); bases fundamentales de su doctrina o cuerpo de creencias religiosas; su objeto; lo relativo a su sistema de autoridad y funcionamiento; las facultades de sus órganos de dirección, administración y representación, así como la vigencia de sus respectivos cargos; los requisitos que se deben cubrir para ostentar el carácter de ministro de culto y el procedimiento para su designación; y, lo que determinen en cuanto a los derechos y obligaciones de los representantes y asociados.

- Las pruebas que acrediten que la iglesia o agrupación religiosa de que se trate, cuenta con notorio arraigo entre la población, tales como testimoniales o documentales expedidas por las autoridades competentes, así como el correspondiente comprobante del aviso a que se refieren los artículos 24 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 26 de su Reglamento. Para efectos legales, se entenderá por notorio arraigo la práctica ininterrumpida de una doctrina, cuerpo de creencias o actividades de carácter religioso por un grupo de personas, en algún inmueble que, bajo cualquier título, utilice, posea o administre, en el que sus miembros se hayan venido reuniendo regularmente para celebrar actos de culto público por un mínimo de cinco años anteriores a la presentación de la respectiva solicitud de registro.
- Por lo que se refiere al notorio arraigo, no serán tomadas en cuenta las actividades que realicen aquellas entidades o agrupaciones relacionadas con el estudio y experimentación de fenómenos psíquicos o parapsicológicos, la práctica del esoterismo, así como la difusión exclusiva de valores humanísticos o culturales u otros fines distintos a los religiosos.
- Relación de representantes. Para tal efecto, se deberá presentar copia de una identificación oficial o cualquier otro documento que acredite su nacionalidad mexicana y su mayoría de edad.
- Relación de las personas que integran el órgano de gobierno, indicando los cargos de cada uno, de conformidad con lo establecido en los propios estatutos, de los cuales se deberá acreditar su mayoría de edad y su nacionalidad.
- Relación de asociados, quienes deberán acreditar su mayoría de edad. Para efectos de las estructuras internas de las asociaciones religiosas, son asociados a quienes éstas les confieran ese carácter, conforme a los estatutos.

- Dos ejemplares del escrito con firmas autógrafas de los asociados y representantes, donde se solicite a la Secretaría de Relaciones Exteriores la celebración del convenio a que se refiere la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (convenio de extranjería). Anexo 2.
- Señalar en su caso, a las personas autorizadas para oír y recibir todo tipo de notificaciones.
- Señalar en su caso, a las personas que fungirán como ministros de culto, respecto de las cuales se deberá acreditar su mayoría de edad. En caso de ser extranjeros, su legal estancia en el país deberá acreditarse con el documento migratorio correspondiente.

4. ¿Puede una entidad, división interna, iglesia, templo o grupo de iglesias o templos que forman parte de una asociación religiosa, registrarse como asociación religiosa, sin perder el vínculo con la asociación religiosa a la cual pertenecen?

Las entidades, divisiones internas, iglesias, templos o grupos de éstas o cualquier otra forma de organización interna, en efecto, pueden constituirse como una entidad derivada de una asociación religiosa matriz y gozar de personalidad jurídica propia como asociación religiosa, sin dejar de pertenecer o perder el vínculo con la organización jurídica a la que pertenecen, según lo dispone el segundo párrafo del artículo 6° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y primer y tercer párrafo del artículo 7° de su Reglamento.

5. ¿Qué requisitos se deben satisfacer para constituir una entidad, división u otra forma de organización autónoma dentro de las asociaciones religiosas, para gozar de personalidad jurídica en términos de lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público?

En general, se requiere cumplir con los mismos requisitos que una asociación religiosa matriz u originaria, salvo lo referente a la antigüedad y notorio arraigo entre la población.

En las solicitudes de registro matriz y derivado, se deberá exhibir copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de los asociados, ministros de culto, representantes e integrantes del órgano de gobierno.

ACTUALIZACIÓN REGISTRAL

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 de la Ley de Asociaciones

Religiosas y Culto Público, 13 y 17 de su Reglamento, la Dirección General de Asociaciones Religiosas tiene a su cargo la organización y registro de los movimientos suscitados al interior de las asociaciones religiosas, así como lo relativo a los inmuebles que por cualquier título posean o administren.

6. ¿Después de obtener el registro constitutivo, qué se debe de hacer con los movimientos suscitados al interior de las asociaciones religiosas?

Todo cambio o modificación relacionada con los órganos de gobierno, altas, bajas y/o renunciaciones de ministros de culto, representantes, asociados y apoderados legales, deberán ser comunicados dentro del término de 30 días hábiles siguientes a la fecha de haber ocurrido éstos. Igualmente, se deberá comunicar toda modificación relacionada con denominación, estatutos y cambio de domicilio.

7. ¿Qué hacer cuando las asociaciones religiosas durante el trámite de solicitud de registro constitutivo no hayan proporcionado los datos y documentos respecto de las personas que integran los órganos de dirección o de administración, así como la relación de ministros de culto?

En tales casos, se deberán proporcionar en el término de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los documentos con los cuales se acredita el carácter de asociación religiosa, los siguientes datos:

- El nombre de las personas que integran sus órganos de dirección o de administración, adjuntando copia del documento oficial con el que se acredite la nacionalidad y la mayoría de edad.
- La relación de las personas a quienes confieran el carácter de ministro de culto, en la que se especificará su nacionalidad y su edad, anexando copia del documento oficial que lo acredite. En caso de ser extranjeros, se deberá acreditar la legal estancia en el país, anexando copia del documento migratorio vigente.

8. ¿Qué requisitos deberán satisfacer las asociaciones religiosas respecto de las bajas o incorporación de representantes, apoderados, asociados, ministros de culto, órgano de gobierno e inmuebles destinados al culto público, así como en cuanto a la modificación de estatutos, separación de inmuebles y cambio de denominación?

En caso de modificación de los estatutos, las asociaciones religiosas deberán observar el procedimiento que determine su propio cuerpo estatutario. De ello, se deberá solicitar a la Dirección General, la toma de nota en el registro correspondiente, exhibiendo un ejemplar o copia certificada del acta de asamblea o documento previsto en su marco estatutario (Anexo 3), en el que

conste la aprobación de las modificaciones. Al efecto, se sugiere remitir un ejemplar de sus estatutos con las modificaciones respectivas.

En caso de cambio de denominación, la asociación religiosa deberá solicitar a la Dirección General la toma de nota en el registro respectivo, presentado un ejemplar del acta de asamblea o documento previsto en los estatutos, donde se exprese la conformidad al respecto.

En caso de nombramientos, separación o renuncia de representantes, ministros de culto o asociados u órganos de gobierno, así como incorporación o baja de inmuebles, éstos deberán efectuarse en términos de lo previsto en los estatutos de las mismas.

Las asociaciones religiosas deberán solicitar a la Dirección General la toma de nota en el registro correspondiente respecto al nombramiento, separación o renuncia, dentro de los treinta días hábiles contados a partir de aquél en que se hubieren realizado.

Al efecto, será necesario adjuntar la siguiente información y/o documentación:

- En cualquier cambio realizado al interior de la asociación religiosa, es necesario remitir todas las constancias con las cuales se acredite que el mismo se efectuó de acuerdo a lo previsto en sus estatutos, presentando el acta de asamblea, nombramiento o documento establecido en su cuerpo estatutario, debidamente firmado por las personas facultadas para ello.
- Para el caso de los representantes o apoderados legales, se presentará copia autorizada de la escritura en la que conste la respectiva designación y el otorgamiento de los poderes correspondientes, así como la renuncia o revocación de los mismos y copia de un documento oficial con el cual se acredite su nacionalidad mexicana en el primero de los supuestos.
- Tratándose del nombramiento de ministros de culto, se deberá especificar su nacionalidad y edad, anexando copia del documento oficial que lo acredite. En caso de ser extranjeros, se deberá adjuntar copia del documento migratorio correspondiente.
- En el caso de baja por renuncia de ministros de culto de nacionalidad mexicana, es necesario remitir el escrito en el cual conste la voluntad de renunciar de la persona, especificando con que carácter o cargo, con el acuse de recibo de un representante legal de la asociación religiosa. En el supuesto de baja de un ministro de culto o asociado de nacionalidad extranjera, es necesario adjuntar copia del oficio de salida o del documento migratorio cancelado correspondiente, con el cual se acredite que la

persona regresó a su país de origen.

- Finalmente, las asociaciones religiosas que por cualquier título posean o administren inmuebles, informarán a la Dirección General la denominación, ubicación, superficie y uso al que están destinados, así como la situación jurídica de los mismos y la fecha de apertura al culto público, remitiendo un escrito en el cual el representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no existene ningún tipo de conflicto por el uso, posesión o propiedad respecto del inmueble que se trate. Asimismo, se sugiere enviar un ejemplar del contrato, ya sea de comodato o de arrendamiento que corresponda.

RÉGIMEN PATRIMONIAL

El patrimonio de las asociaciones religiosas se constituye por los bienes que bajo cualquier título adquieran, posean o administren y que les permita cumplir con su objeto.

En dicho contexto, las asociaciones religiosas pueden tener bienes en propiedad, en comodato o en arrendamiento, necesarios para cumplir con los fines de su objeto. Igualmente, dicho régimen se complementa con los inmuebles propiedad de la nación, que las asociaciones religiosas tienen en uso, conforme a lo dispuesto por el artículo 9, fracción VI, de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

Son inmuebles propiedad de la Nación, todos los templos y demás bienes comprendidos en el artículo decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que las iglesias y agrupaciones religiosas hubiesen administrado o utilizado antes del 29 de enero de 1992.

9. ¿Qué es la declaratoria de procedencia?

Es el documento mediante el cual la Dirección General resuelve sobre el carácter indispensable de los bienes inmuebles que las asociaciones religiosas pretendan adquirir por cualquier título para incorporarlos a su patrimonio. La declaratoria de procedencia se tramita ante la Secretaría de Gobernación, de manera previa a la adquisición de un bien inmueble susceptible de incorporarse a su patrimonio.

10. ¿En qué casos las asociaciones religiosas deben solicitar declaratoria de procedencia?

- Cuando pretendan adquirir cualquier bien inmueble en propiedad.

- En cualquier caso de sucesión, para que una asociación religiosa pueda ser declarada heredera o legataria.
- Cuando se pretenda que una asociación religiosa tenga el carácter de fideicomisaria, salvo que la propia asociación sea la única fideicomitente.
- Cuando se trate de bienes raíces respecto de los cuales sean propietarias o fideicomisarias, instituciones de asistencia privada, instituciones de salud o educativas, en cuya constitución, administración o funcionamiento, intervengan asociaciones religiosas por sí o asociadas con otras personas.

11. ¿Qué requisitos son necesarios para la obtención de declaratoria de procedencia?

Escrito libre, que debe contener al menos, nombre, cargo dentro de la asociación religiosa y firma del promovente (en este caso, del representante o apoderado legal), denominación de la asociación religiosa a cuyo favor se solicita la declaratoria de procedencia, domicilio para recibir notificaciones, nombre de las personas autorizadas para recibirlas, los hechos o razones que dan motivo a la petición, así como precisar los puntos siguientes (Anexo 4):

- Ubicación y características del inmueble (calle, número, lote, manzana, colonia, delegación o municipio, código postal y entidad federativa).
- Superficie, medidas y colindancias.
- Uso actual y al que será destinado. En el caso de que el inmueble ya se encuentre destinado a la propagación, enseñanza o administración de un culto religioso, se deberá indicar la fecha del inicio de actividades.
- Manifestación, bajo protesta de decir verdad, donde se exprese que no existe ningún tipo de conflicto por el uso, posesión o propiedad respecto del inmueble que se trate y que el mismo no es propiedad de la Nación.

12. Una vez obtenida la declaratoria de procedencia, ¿qué otro trámite deben realizar las asociaciones religiosas?

Deben acudir ante el fedatario público o autoridad correspondiente para formalizar la adquisición del inmueble a favor de la asociación religiosa; registrarla ante el Registro Público de la Propiedad local que corresponda y posteriormente solicitar a la Secretaría de Gobernación la inscripción del título de propiedad en el registro de asociaciones religiosas.

NOTA: Al efecto, es importante destacar que la declaratoria de procedencia debe ser exhibida al Notario Público, a fin de que éste la inserte íntegramente

en la escritura pública correspondiente.

13. ¿Qué requisitos son necesarios para solicitar la inscripción del título de propiedad?

Escrito libre, que debe contener nombre, cargo dentro de la asociación religiosa y firma del promovente (en este caso, del representante o apoderado legal), denominación de la asociación religiosa, domicilio para recibir notificaciones, nombre de las personas autorizadas para recibirlas, los hechos o razones que dan motivo a la petición. Anexo 5.

Asimismo, se deberá anexar copia certificada del título de propiedad, el cual debe contener los principales datos de la correspondiente declaratoria de procedencia.

AVISOS DE APERTURA AL CULTO PÚBLICO

14. ¿Qué obligación tienen las iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas ante la Secretaría de Gobernación, cuando inician actividades de culto público en un nuevo templo o local?

Dar aviso a la Secretaría de Gobernación, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, a partir de la fecha de apertura.

15. ¿Qué requisitos debe contener el aviso de apertura al culto público, tratándose de iglesias y agrupaciones religiosas?

Escrito libre, que debe contener nombre, cargo y firma del promovente, denominación de la iglesia o agrupación religiosa, domicilio para recibir notificaciones, nombre de las personas autorizadas para recibirlas, los hechos o razones que dan motivo a la petición, así como precisar los puntos siguientes (Anexo 6):

- Nombre de la (s) persona (s) responsable (s).
- Fecha de apertura al culto público.
- Ubicación detallada del inmueble (calle, número, lote, manzana, colonia, delegación o municipio, código postal y entidad federativa).
- Indicar si se trata de un templo o local.
- Explicación sucinta de su cuerpo de creencias.
- Nombre del o de los ministros de culto.
- Mencionar la situación jurídica bajo la cual se tiene en uso el templo o local

(arrendamiento, comodato, etcétera.)

- Además, deberá anexar los siguientes documentos:
 - Copia de documento oficial mediante el cual se acredite la nacionalidad y la edad de la (s) persona (s) responsable (s), así como de su Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - Copia de documento oficial mediante el cual se acredite la nacionalidad y la edad del o los ministros de culto, así como de su Clave Única de Registro de Población (CURP).

16. ¿Qué requisitos debe contener el aviso de apertura al culto público, tratándose de asociaciones religiosas?

Escrito libre, que debe contener nombre, cargo dentro de la asociación religiosa y firma del promovente (en este caso, del representante o apoderado legal), denominación de la asociación religiosa, domicilio para recibir notificaciones, nombre de las personas autorizadas para recibirlas, los hechos o razones que dan motivo a la petición, así como precisar los puntos siguientes (Anexo 7):

- Fecha de apertura al culto público.
- Ubicación detallada del inmueble (calle, número, lote, manzana, colonia, delegación o municipio, código postal y entidad federativa).
- Indicar si se trata de un templo o local.
- Mencionar la situación jurídica bajo la cual se tiene en uso el templo o local (propiedad, arrendamiento, comodato, etcétera.).

EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS Y CERTIFICACIONES SOBRE EL CARÁCTER DE MINISTRO DE CULTO

Siempre que una asociación religiosa requiera contar con copias certificadas, respecto de documentos originales que obren en el expediente abierto a su favor, la Dirección General de Asociaciones Religiosas podrá, a petición de parte, certificar su existencia.

17. ¿Quiénes pueden solicitar la expedición de copias certificadas?

Los representantes y apoderados legales que se encuentren acreditados o cualquier persona que demuestre su interés jurídico.

18. ¿Sobre cuáles documentos puede pedirse copia certificada?

Respecto de los documentos originales que obren en los expedientes abiertos a nombre de la asociación religiosa.

19. ¿Tiene algún costo la expedición de copias certificadas?

Conforme a lo dispuesto por el artículo 5º, fracción I, de la Ley Federal de Derechos, se deberá cubrir el importe fijado por dicho ordenamiento para la expedición de copias certificadas por autoridades administrativas. El correspondiente pago de derechos se puede hacer a través del medio electrónico denominado "e5 cinco", ingresando al portal de Internet de la Secretaría de Gobernación, en la dirección www.gobernacion.gob.mx o en el de la Dirección General de Asociaciones Religiosas en www.asociacionesreligiosas.gob.mx

20. ¿Respecto de cuáles datos puede solicitarse su certificación?

Sobre todos aquellos que consten de manera fehaciente en los expedientes. En la práctica es usual solicitar certificaciones sobre el régimen de propiedad federal de los inmuebles utilizados por las iglesias y agrupaciones antes del 28 de enero de 1992 y manifestados unilateralmente al momento de la solicitud del registro.

CERTIFICACIONES DE CARÁCTER DE MINISTRO DE CULTO

Conforme a lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, la Dirección General de Asociaciones Religiosas, a petición de parte interesada, podrá expedir constancia sobre el carácter de ministros de culto, respecto de aquellas personas sobre las cuales las asociaciones religiosas hubiesen cumplido con la obligación de notificar a la Secretaría de Gobernación la correspondiente designación y se cuente, por tanto, con la toma de nota respectiva.

21. ¿Para qué fines puede servir dicha certificación?

En lo general, puede ser útil para acreditar ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal, o bien, en el ámbito privado, el carácter de ministro de culto de una persona.

En algunas ocasiones son requeridas por las Embajadas o Consulados establecidos en territorio nacional, para otorgar visas de internación en sus respectivos países.

En cuanto a la expedición de certificaciones y constancias relativas al carácter de ministro de culto, se debe cubrir el importe respectivo con arreglo a lo dispuesto por el artículo 5º, fracción VI, de la Ley Federal de Derechos y el respectivo pago puede realizarse, a través del medio electrónico denominado "e5cinco", ingresando al portal de internet de la Secretaría de Gobernación en la dirección www.gobernacion.gob.mx o en el de la Dirección General de Asociaciones Religiosas en www.asociacionesreligiosas.gob.mx

CONFLICTOS ENTRE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CONFLICTOS AL INTERIOR DE LAS MISMAS

22. ¿La Secretaría de Gobernación tiene facultades para resolver los conflictos que se generen entre asociaciones religiosas?

El artículo 28 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público faculta a la Secretaría de Gobernación para resolver los conflictos que se susciten entre dos o más asociaciones religiosas, por motivos de carácter religioso.

23. ¿Quiénes pueden solicitar la intervención de la Secretaría de Gobernación en este tipo de conflictos y cuáles son los requisitos para ello?

Únicamente pueden promover quejas por conflictos de carácter religioso los representantes o apoderados legales de las asociaciones religiosas. Los requisitos para promover una queja son los siguientes:

- Escrito libre, en original y copia.
- Presentarse ante la Dirección General de Asociaciones Religiosas, ante las Representaciones Estatales de la Secretaría de Gobernación o ante las autoridades estatales responsables de la atención de los asuntos de carácter religioso.
- Denominación de la asociación religiosa quejosa, el número de su registro constitutivo, así como el nombre y firma del promovente, quien deberá ser representante o apoderado legal de la misma y acreditar ese carácter.
- Señalar domicilio en el Distrito Federal para oír y recibir notificaciones y, en su caso, el nombre de la persona o personas autorizadas para ese efecto.
- Denominación de la asociación religiosa contra la cual se promueve la queja, así como el domicilio en el que habrá de efectuarse el emplazamiento.
- El objeto de la queja, es decir, lo que se reclama de la contraparte.
- Los hechos en que el promovente basa su reclamación, narrándolos con claridad y precisión, de manera que la contraparte pueda producir su contestación y defensa.
- Los documentos base de la acción, en original y copia (para efectos de traslado a la contraparte).
- Los documentos que el quejoso tenga en su poder y que habrán de servir como pruebas de su parte.
- Los fundamentos de Derecho.

24. ¿Qué tipo de conflictos se pueden resolver por esta vía?

En general, cualquier conflicto de carácter religioso, excepto los conflictos por intolerancia religiosa, los cuales tienen una atención específica. Como ejemplos podemos mencionar los conflictos por el uso de un inmueble de propiedad federal, por la denominación de la asociación religiosa quejosa, por el uso de un logotipo que haya sido registrado ante la Secretaría de Gobernación, etcétera.

25. ¿La Secretaría de Gobernación tiene facultades para resolver conflictos que se generen al interior de las asociaciones religiosas; es decir, entre sus representantes y los ministros de culto o los asociados?

De conformidad con el artículo 19 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, la Secretaría de Gobernación puede intervenir como amigable componedor para resolver las controversias de carácter administrativo que se generen al interior de las asociaciones religiosas, para lo cual es necesario que ambas partes en conflicto estén de acuerdo en que dicha dependencia intervenga en el asunto.

26. ¿Quiénes pueden promover para solicitar la intervención de la Secretaría de Gobernación en éste tipo de conflictos y cuáles son los requisitos para ello?

Cuando la quejosa sea la asociación religiosa, pueden promover sus representantes o apoderados legales y en los demás casos, lo podrán hacer los ministros de culto o los asociados, según corresponda.

A efecto de darle claridad a los escritos de queja y que esta autoridad esté en posibilidad de intervenir en el asunto con oportunidad, se sugiere que dicha queja cumpla con lo siguiente:

- Escrito libre, en original y copia, que contenga el nombre y firma del promovente, adjuntando documento idóneo para acreditar el carácter con el que promueve.
- Domicilio del promovente para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal y, en su caso, el nombre de la persona o personas autorizadas para tal efecto.
- Denominación de la asociación religiosa que tiene el carácter de quejosa o demandada, según sea el caso, el número de registro constitutivo de la misma y el nombre de su representante legal.
- Domicilio al cual podrá enviarse citatorio a la contraparte.
- Objeto de la queja, es decir lo que se reclama de la contraparte, señalando con claridad y precisión los hechos que la motivan.

- Anexar los documentos que sirvan de base a la queja, así como los que se ofrezcan como pruebas, en original y copia.

27. ¿Qué tipo de conflictos se pueden resolver por esta vía?

Los conflictos suscitados entre representantes legales de una asociación religiosa, por la designación o baja de alguno o algunos de ellos; la baja de ministros de culto o asociados; esto en el caso de que no se haya impugnado mediante recurso de revisión la toma de nota correspondiente, emitida por la Dirección General de Asociaciones Religiosas.

DENUNCIAS POR INTOLERANCIA RELIGIOSA

28. ¿Qué se puede entender por intolerancia religiosa?

El artículo 37, segundo párrafo, del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, define a la intolerancia religiosa como toda distinción, exclusión, restricción o preferencia fundada en motivos de carácter religioso, sancionada por las leyes, cuyo fin o efecto sea la abolición o el menoscabo de las garantías religiosas tuteladas por el marco jurídico vigente en materia religiosa, así como por los mecanismos de protección a los derechos humanos de las personas.

29. ¿Cómo se presentan y se atienden las denuncias por intolerancia religiosa?

La persona que sienta afectados sus derechos y libertades religiosas, podrá presentar un escrito dirigido a la Dirección General de Asociaciones Religiosas, en el que deberá narrar sucintamente los hechos que den origen a su denuncia, así como los nombres de los presuntos responsables y su cargo, en caso de tratarse de autoridades.

Para la atención de este tipo de conflictos, la Secretaría de Gobernación privilegia la vía del diálogo a fin de alcanzar los consensos para el cumplimiento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público. En casos extremos en donde no se logra la solución por esta vía, se solicita a las autoridades estatales y municipales adoptar las medidas necesarias a favor de los afectados, a fin de garantizar el orden y la paz pública.

En ocasiones, la intolerancia religiosa conlleva a otro tipo de conductas que pudieran ser constitutivas de delitos. En estos casos corresponde al Ministerio Público y a las autoridades jurisdiccionales conocer de los mismos.

CELEBRACIÓN Y TRANSMISIÓN DE ACTOS DE CULTO RELIGIOSO EXTRAORDINARIOS

30. ¿Quiénes pueden transmitir o difundir actos de culto religioso, a través de medios masivos de comunicación no impresos?

Conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, las asociaciones religiosas únicamente podrán transmitir o difundir actos de culto religiosos a través de medios masivos de comunicación no impresos, previa autorización de la Secretaría de Gobernación. Por su parte, el Reglamento de dicha Ley señala, en su artículo 30, que sólo podrán ser transmitidos o difundidos a través de medios masivos de comunicación no impresos, los actos de culto religioso que celebren las asociaciones religiosas debidamente registradas.

De conformidad con los artículos 21 y 22 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, las transmisiones o difusiones de contenido religioso en medios masivos de comunicación no impresos, por ser de carácter extraordinario, no podrán en ningún caso ser transmitidos o difundidos en forma ordinaria, es decir de manera continua, sino sólo en días o períodos no continuos.

31. ¿Qué requisitos se deben cumplir para transmitir actos de culto religioso a través de medios masivos de comunicación no impresos?

Conforme al artículo 31 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, la solicitud deberá:

- Presentarse por escrito ante la Dirección General de Asociaciones Religiosas, con 15 días naturales de anticipación a la realización de los actos de que se trate.
- Contener las fechas en que éstos se llevarán a cabo y sus respectivos horarios.
- Identificación de los medios que difundirán o transmitirán los programas respectivos.

32. ¿Ante qué autoridades y en qué momento se deberá dar el aviso de celebración de actos religiosos de culto público con carácter extraordinario?

La Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público refiere en su artículo 22 que, para realizar actos religiosos de culto público con carácter extraordinario (fuera de los templos), los organizadores de los mismos deberán dar aviso previo a las autoridades federales, del Distrito Federal, estatales o municipales

competentes, por lo menos 15 días antes de que pretendan celebrarlos.

Por su parte, el Reglamento de dicha ley refiere en su artículo 27 que el aviso podrá presentarse ante la autoridad municipal o delegacional, en el caso del Distrito Federal, según corresponda la demarcación territorial, o bien, de manera indistinta ante los gobiernos estatales o ante la Dirección General de Asociaciones Religiosas.

INTERNACIÓN Y LEGAL ESTANCIA EN MÉXICO DE MINISTROS DE CULTO Y ASOCIADOS RELIGIOSOS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA

Derivado de las reformas constitucionales de 1992 se permite a los extranjeros ejercer como ministros de culto y asociados religiosos en territorio nacional, siempre y cuando cumplan con las leyes en la materia y su característica migratoria les autorice realizar esa actividad. Con la entrada en vigor de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se establece como prerrogativa para las asociaciones religiosas legalmente constituidas, tramitar el ingreso a territorio mexicano a ministros de culto y asociados religiosos de nacionalidad extranjera con el único fin de que éstos puedan apoyar en actividades relacionadas con el ministerio y asistenciales.

33. ¿Qué se debe hacer para solicitar el trámite migratorio de un asociado religioso o de un ministro de culto?

En primer término, es necesario tramitar ante la Dirección General de Asociaciones Religiosas, la opinión o anuencia y una vez obtenida ésta, tramitar ante el Instituto Nacional de Migración, la correspondiente resolución definitiva. La asociación religiosa puede realizar dichos trámites por conducto de su presidente, representante legal, apoderado o personas autorizadas con facultades para realizar cualquier tipo de trámite legal de la asociación.

La opinión o anuencia que emite la Dirección General de Asociaciones Religiosas tiene un peso específico, dado que permite constatar que la asociación religiosa ha sido debidamente registrada conforme al marco legal y ante las autoridades correspondientes, y que es dicha persona moral la que avala la conducta y actividades a desempeñar en el país, por el asociado o ministro de culto, así como el tiempo de su estancia.

Para iniciar este trámite, es necesario que la asociación religiosa presente su solicitud ante la Dirección General de Asociaciones Religiosas, quien la turnará a la Dirección de Ministros de Culto para su dictamen correspondiente. Actualmente este procedimiento se sustancia en un término no mayor a 5 días hábiles.

34. ¿Qué es la opinión o anuencia?

La opinión o anuencia es un trámite administrativo mediante el cual se constata y valida la legal existencia de la asociación religiosa solicitante, así como el carácter religioso (ministro de culto o asociado religioso), de la persona respecto de quien se pide la internación o legal estancia para realizar actividades ministeriales, de formación religiosa o asistenciales.

La opinión no constituye por sí misma una autorización para que un religioso de nacionalidad extranjera pueda internarse a territorio nacional, pero sí se traduce en un instrumento de certeza valioso para la autoridad migratoria, quien resuelve en definitiva sobre la internación, calidad, característica migratoria y legal estancia en el país del extranjero de que se trate.

35. ¿Puede un extranjero solicitar de manera directa una opinión o anuencia para su internación o legal estancia?

La petición de la opinión debe ser presentada por la asociación religiosa interesada, por conducto de su representante legal, por lo que el extranjero no puede, por sí mismo, gestionar dicho trámite, dado que éste no le será admitido.

36. ¿Una agrupación sin registro puede tener extranjeros?

Conforme a la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, los actos que en las materias reguladas por dicha ley lleven a cabo de manera habitual personas, iglesias o agrupaciones religiosas, sin contar con el registro constitutivo a que se refiere el artículo 6º, serán atribuidos a las personas físicas o morales, las que estarán sujetas a las obligaciones establecidas en dicho ordenamiento. Tales iglesias y agrupaciones no tendrán los derechos a que se refieren las fracciones IV, V, VI y VII del artículo 9º de la ley y de las demás disposiciones aplicables.

En este sentido, cabe resaltar que la internación de extranjeros, y por ende, prórrogas o refrendos para su legal estancia en territorio nacional, es un derecho o prerrogativa exclusivo de las asociaciones religiosas, en cuya virtud, las agrupaciones o iglesias sin registro no pueden contar con ministros de culto y asociados religiosos extranjeros para colaborar en actividades religiosas.

37. ¿Cuáles el fundamento jurídico que sustenta la característica migratoria de los ministros de culto o asociados religiosos, para su internación o legal estancia en territorio nacional para realizar actividades relacionadas con su condición religiosa?

La Ley General de Población en su artículo 42, fracción IV, establece la característica migratoria del Ministro Culto o Asociado Religioso, en la calidad

de no inmigrante: *“Para ejercer el ministerio de cualquier culto, o para la realización de labores de asistencia social y filantrópicas, que coincidan con los fines de la asociación religiosa a la que pertenezca, siempre que ésta cuente con registro previo ante la Secretaría de Gobernación y que el extranjero posea, con antelación, el carácter de ministro de culto o de asociado en los términos de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público...”*.

Para el caso de los inmigrantes, aun cuando el artículo 48 de la Ley General de Población no comprende una característica precisa para los ministros de culto o asociados religiosos, conforme al Manual de Criterios y Trámites Migratorios del Instituto Nacional de Migración, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2010, a las personas que se encuentren en tal condición, les es atribuida la característica señalada en la fracción IX, correspondiente a los asimilados, que les autoriza: *“para realizar cualquier actividad lícita y honesta, en caso de extranjeros que hayan sido asimilados al medio nacional o hayan tenido o tengan cónyuge o hijo mexicano y que no se encuentren comprendidos en las fracciones anteriores, en los términos que establezca el Reglamento.”*

Por su parte, la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, en su artículo 13, establece que: *“Los mexicanos podrán ejercer el ministerio de cualquier culto. Igualmente podrán hacerlo los extranjeros siempre que comprueben su legal internación y permanencia en el país y que su calidad migratoria no les impida la realización de actividades de tipo religioso, en los términos de la Ley General de Población.”*

Por último, el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, establece que: *“Previo a los trámites ante la autoridad migratoria en materia de internación y legal estancia en el país, la Dirección General, a solicitud de asociación religiosa interesada, emitirá opinión para que los extranjeros que ostenten el carácter de ministro de culto o asociado religioso conforme a sus propios estatutos, estén en posibilidad de realizar actividades religiosas en términos de la Ley, la Ley General de Población y el presente Reglamento...”*

En el anterior contexto, las disposiciones legales citadas con antelación, sustentan el estatus jurídico de los extranjeros en territorio nacional y obligan, por ende, a la observancia y exacto cumplimiento de los requisitos legales exigidos para uno y otro caso, en la realización de actividades propias de cada condición religiosa.

38. ¿Qué debo hacer para acreditar la personalidad jurídica del representante legal de una asociación religiosa?

Simplemente acreditar que la asociación religiosa lo haya designado como representante legal, conforme a sus estatutos y que exista toma de nota por parte de esta Dirección General, o bien, mediante la correspondiente escritura pública, en la que conste la designación respectiva de dicho representante, con arreglo a sus propios estatutos y las atribuciones otorgadas.

39. ¿Se puede entregar la documentación vía fax?

Sí, siempre y cuando la documentación original se entregue un día después, ya que sólo opera para una revisión previa.

40. ¿La asociación religiosa debe notificar a la Dirección General de Asociaciones Religiosas respecto de sus ministros o asociados extranjeros, para efectos de su correspondiente registro?

La Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público en su capítulo II artículo 12 establece: *“Para los efectos de esta Ley, se consideran ministros de culto a todas aquellas personas mayores de edad a quienes las asociaciones religiosas a que pertenezcan confieran ese carácter. Las asociaciones religiosas deberán notificar a la Secretaría de Gobernación su decisión al respecto.”.*

Asimismo el artículo 17 del reglamento de la ley establece: *“La Dirección General tendrá a su cargo organizar y mantener actualizados los registros de asociaciones religiosas. Los nombramientos, separación o renuncia de representantes, ministros de culto y asociados, en su caso, deberán efectuarse en términos de lo previsto en los estatutos de las mismas.”.* Asimismo, prescribe: *“Las asociaciones religiosas deberán solicitar a la Dirección General la toma de nota en el registro correspondiente respecto al nombramiento, separación o renuncia, dentro de los treinta días hábiles contados a partir de que se hubieren realizado.”.*

Con base en lo anterior, se concluye que es obligación de las asociaciones religiosas registrar a sus ministros de culto, incluidos los extranjeros, ello siempre y cuando la estancia de estos últimos vaya a ser permanente o mayor a seis meses. Lo mismo sucederá con respecto a la baja o separación.

Lo anterior, excluye del citado registro a todo aquel extranjero cuya estancia sea menor a seis meses, o bien, que las actividades a realizar tengan un propósito específico y no permanente, como por ejemplo: visitas de supervisión, reuniones de capítulo o trabajo, conferencias, jornadas pastorales, campañas evangelísticas, participación en actos de culto público extraordinarios fuera de templos o en medios masivos de comunicación, etcétera.

41. ¿Por qué motivos se puede negar una opinión?

La opinión o anuencia se podrá negar si no se cumple con los requisitos establecidos para la obtención de la misma.

42. ¿Con cuánto tiempo de anticipación se debe realizar el trámite?

El trámite deberá realizarse dentro de los 30 días anteriores al ingreso o vencimiento del documento migratorio, evitando de esa manera que por cualquier circunstancia no puedan ser documentados en tiempo, por parte de los Consulados, o bien, que sean multados por el Instituto Nacional de Migración, por el vencimiento de los documentos migratorios.

43. ¿La solicitud deberá estar firmada por el ministro de culto o por el representante legal?

Uno de los requisitos de la solicitud de opinión o anuencia consiste en que la misma debe ser presentada en documento original con firma autógrafa del representante legal y nunca por parte del ministro de culto extranjero. Finalmente, se informa que sólo se aceptan faxes del interior de la República para adelantar el trámite, pero no se entregará el oficio de opinión hasta recibir el original por paquetería o por cualquier otro medio. A las asociaciones residentes en la ciudad de México, se les invita a presentar de manera directa la solicitud original ante la Dirección General de Asociaciones Religiosas.

A N E X O S

ANEXO 1

SUGERENCIA O MODELO DE ESCRITO EN EL QUE SE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LA SITUACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES SEÑALADOS EN LA SOLICITUD DE REGISTRO

Ciudad y fecha.

C. DIRECTOR GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
P R E S E N T E

La (denominación de la iglesia o agrupación religiosa), que los suscritos representamos, comparecemos ante usted para manifestarle bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

PRIMERO.- Que los bienes inmuebles propiedad de la Nación detallados en el apartado correspondiente de la solicitud de registro, no están sujetos a conflicto alguno ni pertenecen a alguna asociación religiosa.

SEGUNDO.- Que en la solicitud de registro se detallan los bienes inmuebles referidos en el punto anterior, catalogados como monumentos históricos, artísticos o arqueológicos conforme a la ley, además de que no están sujetos a controversia alguna.

TERCERO.- Que los bienes detallados en el apartado correspondiente de la solicitud de registro, que se pretenden aportar para integrar el patrimonio de la asociación religiosa, no están sujetos a controversia alguna sobre su uso, posesión o propiedad.

ATENTAMENTE

Nota: Los firmantes deben ser los miembros que integran la mesa directiva, jerarquía, órgano máximo de autoridad o representantes legales de la iglesia o agrupación religiosa de que se trate.

ANEXO 2

SUGERENCIA DE MODELO DE SOLICITUD DE CONVENIO DE EXTRANJERÍA

Ciudad y fecha.

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 consideran 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 aquéllos, 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.”

ATENTAMENTE

Nota: Los firmantes deberán ser los asociados y representantes legales de la iglesia o agrupación religiosa de que se trate.

ANEXO 3

SUGERENCIA DE MODELO DE ACTA DE ASAMBLEA A CELEBRARSE EN LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS

En la Ciudad de _____, siendo las _____ del día__ de_____ de_____, previa convocatoria, se reúnen en el domicilio social ubicado en _____, con la finalidad de celebrar la Asamblea General (ordinaria o extraordinaria) que es presidida en términos de los estatutos por _____ en su calidad de representante legal de la asociación religiosa_____.

A continuación, el representante legal procede a pasar lista de asistencia; encontrándose la mayoría de (asociados y/o ministros de culto), de conformidad a lo que establecen los estatutos, declarándose legalmente instalada la presente asamblea; a continuación el C. _____, en su calidad de representante legal de la asociación religiosa, propone a la asamblea nombrar a la(s) persona(s) encargada(s) de llevar el conteo de los votos de los asuntos propuestos en esta reunión. Acto seguido el representante legal propone al (los) señor (es) _____ para ocupar dicho cargo; se somete a consideración de los presentes y resulta(n) electo(s) el (los) señor(es) _____, acto seguido, el representante legal somete a consideración de los asambleístas el siguiente orden del día:

- I. Punto a tratar.
- II. Punto a tratar.
- III. Punto a tratar.

De acuerdo a las votaciones, es aprobado el orden del día por los presentes. A continuación se procede a desahogar el primer punto de dicho orden del día, se somete a votación resultando (aprobado o no, según sea el caso) por la mayoría de los asistentes a la reunión; a continuación el C. _____, en su calidad de representante legal de la asociación religiosa, con la finalidad de dar cumplimiento al punto II del orden del día propone a la asamblea _____ resultando (aprobado o no, según sea el caso) por la mayoría de los presentes; se procede a desarrollar el punto número III del orden del día, el representante legal propone a los asambleístas _____ resultando (aprobado o no, según sea el caso) por la mayoría de los presentes. Una vez desahogados la totalidad de los puntos del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente asamblea (ordinaria o extraordinaria) siendo las _____ de la misma fecha de su inicio.

Nota: Se deberá anexar al acta de asamblea, lista de asistencia de dicho acto, debidamente firmada por el órgano de gobierno de la asociación religiosa y anotando en la parte superior de la lista de asistencia, de qué evento se trata. Esto debe considerarse como un mero proyecto de acta, más no como una obligación de la forma de llevarse a cabo.

ANEXO 4

SUGERENCIA O MODELO DE SOLICITUD PARA DECLARATORIA DE PROCEDENCIA

Ciudad y fecha.

C. DIRECTOR GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
P R E S E N T E

_____, debidamente acreditado(a) en el expediente de cuenta como (representante legal y/o apoderado legal) de la asociación religiosa denominada _____, con número de registro constitutivo SGAR/___/___, con fundamento en los artículos 16, 17, 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 1°, 20, 23 y 24 de su Reglamento solicito, ya que es indispensable para el cumplimiento del objeto de mi representada, se expida la correspondiente declaratoria de procedencia respecto del inmueble que detallo a continuación:

Calle:	En caso de que la calle no cuente con nomenclatura, se debe señalar el número de lote y manzana, la denominación o cualquier otro dato que permita la identificación del inmueble.		
Número exterior:	Número interior:	Colonia:	
Municipio o Delegación:	Estado:	Código Postal:	
Superficie: (En metros cuadrados)			
Medidas y colindancias:			
Destino actual	En el caso de que el inmueble ya se encuentre destinado a la propagación, administración o enseñanza de un culto religioso, se deberá señalar la fecha del inicio de dichas actividades.		
Uso para el que se pretende destinar:			

Por último, sabedor de las penas en que incurrir quienes declaran con falsedad ante autoridades diferentes a las judiciales, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el inmueble en cuestión no se encuentra considerado como propiedad de la Nación, así como tampoco es motivo de conflicto alguno por su uso, posesión o propiedad y que no ha sido manifestado por otra asociación religiosa, así como que los datos proporcionados en el presente escrito son verídicos.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del representante y/o apoderado legal.

Nota: El presente documento no constituye un formato oficial, sino una guía de apoyo.

ANEXO 5

SUGERENCIA O MODELO DE ESCRITO PARA SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN DE TÍTULO DE PROPIEDAD

Ciudad y fecha.

C. DIRECTOR GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
P R E S E N T E

_____, debidamente acreditado (a) en el expediente de cuenta como (representante legal y/o apoderado legal) de la asociación religiosa denominada _____, con número de registro constitutivo SGAR/ / , con fundamento en los artículos 16, 24, 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 20, 23 y 25 de su Reglamento, me permito comunicar lo siguiente:

Que adjunto al presente documento, copia certificada de (escritura, título, etc.), otorgada(o) ante el Lic. _____ Notario Público número _____ de la ciudad de _____, municipio de _____, en el Estado de _____, quien tiene su domicilio en la calle _____, No. _____ C. P. _____, de la ciudad, municipio y estado citados, en la cual se acredita la adquisición a favor de mi representada del inmueble ubicado en calle _____, No. _____, colonia _____, municipio _____, en el estado de _____. Lo anterior, con el objeto de que se realice su inscripción en esa Dirección General.

ATENTAMENTE

C. _____

Nota: El presente documento no constituye un formato oficial, sino una guía de apoyo.

ANEXO 6

SUGERENCIA O MODELO DE ESCRITO PARA EL AVISO DE APERTURA AL CULTO PÚBLICO, TRATÁNDOSE DE IGLESIAS Y/O AGRUPACIONES RELIGIOSAS

Ciudad y fecha.

C. DIRECTOR GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
P R E S E N T E

_____, como responsable de la iglesia y/o agrupación religiosa que se identifica como _____ (anotar el nombre de iglesia o agrupación religiosa), señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones en el domicilio ubicado en _____ (describir calle, número, colonia, delegación y/o municipio, estado, código postal, teléfono con clave lada, etcétera), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 24, 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 1º, 3º y 26 de su Reglamento, vengo a dar aviso del inicio de actividades de culto público del (templo o local) con los datos que se describen a continuación:

Calle: _____ (en caso de que la calle no cuente con nomenclatura, se deberá señalar el número de lote y manzana, la denominación o cualquier otro dato que permita la identificación del inmueble).

Número exterior: _____ número interior: _____ colonia: _____ poblado _____
municipio o delegación: _____ estado: _____ C. P. _____ situación
jurídica: _____ (arrendamiento, comodato, etcétera), fecha
del inicio de actividades de culto público: _____ (día, mes y año).

ANEXOS: Copia de acta de nacimiento y/o de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del responsable y del ministro de culto. Así como un ejemplar de nuestro cuerpo de creencias.

Por último, sabedor de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad ante autoridades diferentes a las judiciales, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el inmueble en cuestión no se encuentra considerado como propiedad de la Nación, así como tampoco es motivo de conflicto alguno por su uso, posesión o propiedad y que no ha sido manifestado por otra iglesia, agrupación o asociación religiosa, así como que los datos proporcionados en el presente escrito son verídicos.

ATENTAMENTE

C. _____

Nota: El presente documento no constituye un formato oficial, sino una guía de apoyo.

ANEXO 7

SUGERENCIA O MODELO DE ESCRITO PARA EL AVISO DE APERTURA AL CULTO PÚBLICO, TRATÁNDOSE DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS

Ciudad y fecha.

C. DIRECTOR GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
PRESENTE

_____, debidamente acreditado (a) en el expediente de cuenta como _____ (representante legal y/o apoderado legal) de la asociación religiosa denominada _____, con número de registro constitutivo SGAR/ / , con fundamento en los artículos 16, 24, 25 y 26 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 20, 23 y 25 de su Reglamento, comunico que con fecha (día) _____, (mes) _____, (año) _____ mi representada inició actividades de culto público en el (templo o local) que detallo a continuación:

Calle: _____ (en caso de que la calle no cuente con nomenclatura, se deberá señalar el número de lote y manzana, la denominación o cualquier otro dato que permita la identificación del inmueble).

No. exterior: _____ No. interior: _____

Colonia: _____

Municipio o delegación: _____

Estado: _____

C. P.: _____

Situación jurídica: _____ (propiedad, arrendamiento, comodato, etcétera)

Por último, sabedor de las penas en que incurrir quienes declaran con falsedad ante autoridades diferentes a las judiciales, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el inmueble en cuestión no se encuentra considerado como propiedad de la Nación, así como tampoco es motivo de conflicto alguno por su uso, posesión o propiedad y que no ha sido manifestado por otra asociación religiosa, así como que los datos proporcionados en el presente escrito son verídicos.

ATENTAMENTE

C. _____

Nota: El presente documento no constituye un formato oficial, sino una guía de apoyo.

ANEXO 8

SUGERENCIA O MODELO DE ESCRITO DE AVISO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CULTO PÚBLICO CON CARÁCTER EXTRAORDINARIO

C. DIRECTOR GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
P R E S E N T E

_____, en mi carácter de _____, personalidad que acredito mediante _____; señalando como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones en el Distrito Federal, el ubicado en: calle _____, número _____, colonia _____, delegación _____ C. P. _____, teléfono _____ y fax _____ y autorizando para los mismos efectos, así como para recoger todo tipo de documentos a _____, ante Usted, respetuosamente comparezco, bajo protesta de decir verdad, para dar aviso, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 21 y 22 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, que llevaremos a cabo la celebración de (los) actos de culto público con carácter extraordinario en los siguientes términos:

El (los) acto(s) antes aludido(s) consistirá(n) en _____ el (los) cual(es) se desarrollará(n) en _____ con motivo de _____ en un horario de las _____ a las _____ horas el (los) día(s) _____ del mes de _____, del año _____.

Participará(n) activamente en dicho(s) actos: (nombres de extranjeros) de nacionalidad _____, _____, _____, la cual se acredita con el (los) documento(s) migratorio(s) que se anexa(n) al presente consistente(s) en _____

Nota: En su caso, anexar programa detallado de la actividad y documentos que acrediten la legal estancia en el país.

ATENTAMENTE

C. _____

(Lugar y fecha)
(Nombre firma)

ANEXO 9

SUGERENCIA O MODELO DE ESCRITO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA TRANSMISIÓN O DIFUSIÓN DE ACTOS DE CULTO RELIGIOSO EXTRAORDINARIO A TRAVÉS DE MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN NO IMPRESOS

C. DIRECTOR GENERAL DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
P R E S E N T E

_____ en mi carácter de (representante o apoderado legal) de la asociación religiosa (denominación), con registro constitutivo número SGAR/_____/_____, personalidad que acredito mediante _____ y señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal el ubicado en: calle _____, número _____, colonia _____, delegación _____ C. P. _____, teléfono _____, fax _____ y autorizando para los mismos efectos, así como para recoger todo tipo de documento a _____ ante Usted, con el debido respeto, solicito con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 22 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se otorgue a mi representada autorización para llevar a cabo la transmisión (es) o difusión (es) del programa de contenido religioso con carácter extraordinario denominado _____, consistente en _____, mismo que se realizará a través de la(s) estación(es) radiodifusora (s) televisora (s) de la Ciudad de _____, el (los) día(s) _____ del (los) mes(es) de _____ del año _____, en un horario de las _____ a las _____ horas.

Participarán activamente en el programa: (nombre de los extranjeros) de nacionalidad _____, _____, _____, la cual se acredita con el (los) documento(s) migratorio(s) que se anexa(n)al presente, consistente(s) en: _____

ATENTAMENTE

(Lugar y fecha)

(Nombre y firma)

QUEJA POR CONFLICTOS QUE SE SUSCITEN ENTRE ASOCIACIONES RELIGIOSAS

La Secretaría de Gobernación está facultada para resolver los conflictos que se susciten entre asociaciones religiosas, para ello, la asociación religiosa que se considere afectada en sus intereses jurídicos, podrá promover queja ante la Dirección General, la cual deberá contener los requisitos siguientes:

- Presentarse por escrito, en original y copia.
- La firma del promovente, quien deberá ser representante o apoderado legal.
- Denominación de la asociación religiosa quejosa.
- Domicilio para oír y recibir notificaciones en el Distrito Federal.
- Denominación de la asociación religiosa en contra de la cual se promueve la queja, así como el domicilio en que deberá efectuarse el emplazamiento.
- Las pretensiones que se reclaman.
- Los hechos en que el quejoso basa sus pretensiones, narrándolos sucintamente, con claridad y precisión, de tal manera que la contraparte pueda producir su contestación y defensa.
- Los documentos base de la queja, en original y copia.
- Los documentos que la quejosa tenga en su poder y que habrán de servir como pruebas de su parte.
- Los fundamentos de derecho, citando los preceptos legales o principios jurídicos aplicables.

Nota: El procedimiento de conciliación y arbitraje a que da lugar la presentación de la queja en materia religiosa, está previsto en el artículo 28 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

**SUBSECRETARÍA DE POBLACIÓN, MIGRACIÓN
Y ASUNTOS RELIGIOSOS
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN**

1. ¿Qué es lo primero que se tiene que hacer para internar a un ministro de culto o asociado religioso extranjero, que vaya a colaborar en la asociación religiosa?

El representante legal de la asociación religiosa deberá solicitar, por escrito, a la Dirección General de Asociaciones Religiosas, la opinión favorable (anuencia) para poder realizar su trámite migratorio ante el Instituto Nacional de Migración.

2. ¿Qué requisitos se necesitan para iniciar el trámite de internación ante el Instituto Nacional de Migración?

Una vez que se haya obtenido la opinión favorable (anuencia) de la Dirección General de Asociaciones Religiosas, deberá presentarse ante el Instituto Nacional de Migración (INM) el formato de solicitud de trámite migratorio, carta de apoyo económico de la asociación religiosa a la que pertenece el extranjero, firmada por el representante legal de la misma, copia de identificación oficial vigente con fotografía del representante legal de la asociación religiosa y copia del pasaporte vigente del extranjero.

3. ¿Qué debe contener la carta de la asociación religiosa?

La carta de la asociación religiosa deberá especificar claramente las actividades que realizará el extranjero, la duración y el lugar de las mismas, asentando, si es el caso, que dicha asociación se responsabiliza económicamente del extranjero, o en su defecto, acreditar con documentación idónea la percepción ininterrumpida de medios económicos para su sostenimiento, además de indicar el Consulado en el que se documentará el extranjero, a fin de que sitúe en dicho Consulado la autorización respectiva, para efectos de expedición del documento migratorio FM3.

4. Si la asociación religiosa en México no es la que apoya económicamente al ministro de culto extranjero, de modo tal que quien lo hace es una agrupación o congregación extranjera ¿Qué se debe hacer?

En dichos casos, la agrupación o congregación extranjera deberá expedir una carta en la que se haga constar que correrá a su cargo apoyar económicamente al ministro culto o asociado religioso, la cual deberá estar apostillada o legalizada por la autoridad competente y traducida, en su caso, al idioma español por perito autorizado y presentarse en original.

5. ¿Qué documentación debe presentar un ministro de culto con FM3 para renovar su legal estancia en el país?

Formato de solicitud de trámite migratorio; original del documento migratorio del interesado (FM3); copia del pasaporte, únicamente de las páginas concernientes a los datos generales del extranjero y vigencia del pasaporte, y en su caso, de las hojas donde aparezcan los sellos de las visas (a conveniencia del extranjero); pasaporte original para cotejo; carta en español firmada por el representante legal de la asociación religiosa, dirigida al Instituto Nacional de Migración, en la que, bajo protesta de decir verdad, manifieste el objeto de la estancia en México y la actividad a la que se dedicará, así como el ámbito territorial en el que desempeñará sus funciones; carta anuencia y original y copia del pago de derechos correspondiente por el servicio migratorio solicitado.

6. ¿Puede un ministro de culto desarrollar alguna otra actividad además de la ya autorizada?

La admisión al país de un extranjero lo obliga a cumplir estrictamente con las condiciones que se le fijen en el permiso de internación y las disposiciones que establecen las leyes respectivas. Ahora bien, para poder desarrollar otra actividad además de la autorizada se requerirá permiso adicional del Instituto Nacional de Migración, previo cumplimiento de los requisitos inherentes a la actividad que pretenda desarrollarse (ampliación de actividades).

7. Si el ministro de culto tiene un trámite pendiente de resolución ante el Instituto Nacional de Migración y necesita viajar ¿Qué puede hacer?

Puede solicitar un permiso de salida y regreso, para lo cual deberá presentar, además de la solicitud de trámite migratorio, copia de la solicitud de promoción inicial, escrito en el que el extranjero solicite su salida del país y declare, bajo protesta de decir verdad, que no tiene proceso judicial pendiente ni orden de arraigo en su contra, copia del boleto de avión y el pago de derechos correspondiente.

8. ¿En dónde se recoge una solicitud de trámite migratorio presentada ante el Instituto Nacional de Migración?

En las oficinas centrales, ubicadas en Homero No. 1832, Col. Los Morales, delegación Miguel Hidalgo, código postal 11570, México, Distrito Federal.

9. ¿Existe alguna otra oficina en donde se pueda realizar el trámite?

El Instituto Nacional de Migración tiene en la República Mexicana Delegaciones y Subdelegaciones Regionales y Locales, en las cuales el

ministro de culto o asociado religioso podrá solicitar sus trámites migratorios.

10. ¿Es necesario que el interesado haga personalmente el trámite?

Cabe señalar que, en este caso, el interesado es la asociación religiosa, la cual puede realizar el trámite a través de su representante o apoderado legal.

11. ¿Dónde se pueden consultar los requisitos y montos de derechos para la realización de trámites migratorios?

En la página de Internet del Instituto Nacional de Migración, cuya dirección electrónica es www.inami.gob.mx, donde pueden consultarse tanto los requisitos, como los derechos que deben cubrirse para cada trámite.

**Administración
General de
Asistencia al
Contribuyente**

**Principales
Preguntas de las
Asociaciones
Religiosas**

RÉGIMEN FISCAL DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS

1. ¿Cuál es el tratamiento fiscal de una asociación religiosa?

La Ley de Impuesto sobre la Renta las considera como personas morales con fines no lucrativos, es decir, no obligadas al pago de este impuesto por los ingresos que obtienen como consecuencia del desarrollo de sus actividades relacionadas con su objeto, siempre que dichos ingresos no sean repartidos a sus integrantes (asociados). Los ministros de culto y demás asociados cuya manutención se encuentre establecida en sus estatutos, no pagarán el impuesto sobre la renta por las cantidades que perciban por ese concepto de las asociaciones de referencia, 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. Quienes rebasen esta cantidad, pagarán el impuesto por el excedente.

Las asociaciones religiosas tampoco estarán obligadas a pagar el impuesto empresarial a tasa única; y por lo que se refiere al impuesto al valor agregado, no pagarán este impuesto por los ingresos obtenidos por cualquier concepto relacionado con los servicios religiosos prestados a sus miembros o feligreses.

Fundamento legal: Artículos 95, fracción XVI, de la Ley del Impuesto sobre la Renta y 107 de su Reglamento. Artículo 4, fracción II, inciso c de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

2. ¿Existe alguna excepción a la regla general de no pago del impuesto sobre la renta?

Sí, cuando vendan algún bien inmueble. En este caso el impuesto sería sobre la ganancia obtenida por la venta y se pagaría mediante retención a cargo del notario que formalice la operación, también si perciben ingresos por intereses y premios, cubriéndose el impuesto respectivo mediante retención que realicen las personas que hagan los pagos y considerando dichas retenciones como pago definitivo del impuesto sobre la renta (ISR).

Fundamento legal: Artículos 94, 154, 158 y 160 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

3. ¿Pagan impuestos por los intereses que recibe una iglesia de una cuenta maestra o de alguna inversión que tenga en el banco?

Sí se paga impuesto sobre la renta por los intereses que perciban las

asociaciones religiosas. Este impuesto lo retiene directamente el banco que pague los intereses considerando dicha retención como pago definitivo del ISR.

Fundamento legal: Artículos 94, 158, y 160 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

4. ¿Qué efecto fiscal tendría la venta de un inmueble propiedad de una asociación religiosa?

El efecto fiscal que se tendría es el de cubrir el impuesto sobre la renta que corresponda por la ganancia que en su caso se obtenga. En este caso, el notario o fedatario público es el responsable de retener y enterar el impuesto que resulte.

Fundamento legal: Artículos 94 y 154 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

5. ¿Qué tratamiento tendrán los ingresos de enajenaciones distintas de su activo fijo o servicios prestados a personas distintas de sus miembros?

En el caso de que las asociaciones religiosas enajenen bienes distintos de su activo fijo o presten servicios a personas distintas de sus miembros y siempre que los ingresos obtenidos por tales conceptos excedan de 5% de sus ingresos totales, deberán determinar el impuesto que corresponda aplicando la tasa del 28% a la utilidad determinada por los ingresos derivados de las actividades mencionadas.

Fundamento legal: Artículo 93, último párrafo, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

6. ¿Qué tratamiento fiscal reciben las limosnas, dádivas u óbolos de los fieles?

Las limosnas, dádivas u óbolos se consideran ingresos propios para la asociación religiosa, obtenidos en la realización de su objeto, por los cuales no pagan el impuesto sobre la renta siempre que tales ingresos se apliquen a los fines religiosos.

Fundamento legal: Artículo 93 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

7. ¿Y las ayudas o cuotas recibidas de los feligreses como pago por servicios religiosos, qué tratamiento fiscal tienen?

Al igual que las limosnas, dádivas u óbolos, se consideran ingresos propios por los que no pagan el impuesto sobre la renta por tratarse de ingresos obtenidos

en la realización de su objeto.

Fundamento legal: Artículo 93 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

8. ¿Qué efectos fiscales tienen los donativos que se hagan a una asociación religiosa?

Para la asociación religiosa es un ingreso que no paga el impuesto sobre la renta siempre que tales ingresos se apliquen a los fines religiosos. Para el donante es un gasto no deducible de impuestos.

Fundamento legal: Artículo 31, fracción I, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

9. ¿Causan impuestos los ingresos que obtiene una asociación religiosa por concepto de venta de libros y objetos de carácter religioso?

Por los ingresos obtenidos de la venta de libros u objetos de carácter religioso que, sin fines de lucro obtenga una asociación religiosa, no pagará el impuesto sobre la renta.

10. ¿Las asociaciones religiosas deben inscribirse en Hacienda?

Sí, dentro del mes siguiente a la fecha en que obtengan su registro constitutivo. Para inscribirse en el Registro Federal de Contribuyentes se tienen dos opciones:

- Hacer una preinscripción por Internet y concluir el trámite con una cita en cualquier Módulo de Servicios Tributarios del Servicio de Administración Tributaria.
- Acudir personalmente con una cita a cualquier Módulo de Servicios Tributarios del Servicio de Administración Tributaria.
- **Preinscripción por Internet, para concluir en cualquier Módulo de Servicios Tributarios del Servicio de Administración Tributaria:**

Ingresar a la oficina virtual de portal del Servicio de Administración Tributaria y llenar el formulario electrónico. Después de capturar los datos se debe enviar la solicitud de inscripción a través del portal de Internet del Servicio de Administración Tributaria y por la misma vía se recibirá un número de folio que se le asigna a la solicitud.

Posteriormente, se debe acudir al Módulo de Servicios Tributarios en el que haya generado la cita a entregar los documentos que se señalan más adelante.

- **Personalmente, acudiendo con previa cita a cualquier Módulo de Servicios Tributarios del Servicio de Administración Tributaria:**

También se puede realizar el trámite de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, acudiendo directamente el representante legal con una cita a cualquier Módulo de Servicios Tributarios del Servicio de Administración Tributaria y proporcionar la información que le sea requerida por el personal para el llenado del formato electrónico.

Cuando se inicie la inscripción por Internet o cuando se acuda personalmente al Módulo de Servicios Tributarios del SAT a realizar el trámite se deben llevar los documentos siguientes:

- Copia certificada del documento constitutivo.
- Original de comprobante de domicilio fiscal.
- Cualquier identificación oficial vigente del representante legal, con fotografía y firma, expedida por los gobiernos federal, estatal o municipal.
- En su caso, copia certificada del poder notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público.
- Una dirección de correo electrónico.
- Los originales y las copias certificadas son sólo para cotejo, por lo que serán devueltos inmediatamente.

Para conocer mayores detalles sobre los documentos que se deben llevar, se sugiere consultar el Catálogo de Servicios y Trámites que está disponible en el portal del SAT: www.sat.gob.mx

Fundamento legal: Artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, así como los artículos 14 y 15 de su Reglamento.

11. Las asociaciones religiosas, ¿qué plazo tienen para inscribirse en Hacienda?

Las asociaciones religiosas deberán inscribirse dentro del mes siguiente a la fecha en que se les otorgue el registro constitutivo por la Secretaría de Gobernación, a que se refiere la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

Cabe señalar que este plazo es independiente de que las asociaciones religiosas protocolicen su acta ante notario público.

Fundamento legal: Artículo 6° de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y artículo 15 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

12. ¿Qué pasa con las asociaciones religiosas que ya se constituyeron ante notario público, así como con aquellas que sólo obtuvieron su registro ante la Secretaría de Gobernación y que a la fecha no se han inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes?

Pueden inscribirse de manera espontánea y no tendrán ninguna sanción por hacerlo extemporáneamente.

Fundamento legal: Artículo 73 de Código Fiscal de la Federación.

13. Cuando una asociación religiosa cumple con las obligaciones fiscales por cuenta de sus entidades y/o divisiones internas, ¿cómo deben estar registradas ante Hacienda éstas últimas?

Una vez que la asociación religiosa cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes, deberá presentar un “aviso de apertura de establecimiento o local”, por cada una de las entidades o divisiones internas por las cuales vaya a cumplir.

El aviso de apertura se deberá presentar por Internet en el portal del SAT sin que sea necesario acudir a la Administración Local de Servicios al Contribuyente ni presentar documentación alguna.

Fundamento legal: Artículos 14, 24 y 27 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

14. ¿Qué es la cédula de identificación fiscal?

La cédula de identificación fiscal es el documento con el que la asociación religiosa comprueba sus datos de identificación registrados ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Fundamento legal: Artículo 27, antepenúltimo párrafo, del Código Fiscal de la Federación.

15. ¿Las asociaciones religiosas deben obtener la cédula de identificación fiscal?

Sí, ya que es un documento que les solicitan en diversos trámites (alta para servicio de luz y teléfono, entre otros).

Fundamento legal: Artículo 27, antepenúltimo párrafo, del Código Fiscal de la Federación.

16. ¿Deben pedir comprobantes de gastos las asociaciones religiosas?

Sí, salvo en gastos menores.

Fundamento legal: Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

17. ¿Qué tipo de gastos deben considerarse como “gastos menores”?

Las asociaciones religiosas deben esforzarse por obtener comprobantes fiscales de la mayor parte de las compras y gastos que realicen y podrán no tenerlos en todos aquellos gastos en donde no se acostumbre dar este tipo de comprobantes y se trate de cantidades menores de \$3,001.00 (tres mil un pesos 00/100 m.n.), siempre que estas erogaciones se encuentren relacionadas con la actividad religiosa y registren su monto y concepto en el cuaderno de ingresos y aplicaciones. Este monto se considerará por pago o aplicación que se haga en la que sea imposible obtener comprobante.

18. ¿Tienen obligación de llevar algún registro de sus operaciones de ingresos y gastos?

Sí, deberán llevar un cuaderno empastado de ingresos y gastos, el cual deberá estar numerado, o bien podrán llevar el registro que establezcan sus disposiciones internas; lo anterior significa que cuando la asociación religiosa ya lleve un registro de sus operaciones, en cumplimiento de las disposiciones internas que las rijan, se considerará dicho registro también para efectos fiscales.

Fundamento legal: Artículo 101, fracción I, de la Ley del Impuesto sobre la Renta y 106 de su Reglamento.

19. ¿Para hacer deducibles los pagos efectuados por luz y teléfono, los recibos respectivos deberán estar a nombre de la asociación religiosa?

Sí.

Fundamento legal: Artículos 95, penúltimo párrafo y 172, fracción IV, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

20. Respecto de los ingresos que obtiene la asociación religiosa ¿deben entregar a sus feligreses algún comprobante por las cuotas, donativos y demás dádivas que de ellos reciban?

Sí, deberán expedir una nota que acredite el concepto por el cual perciban el ingreso, sobre cualquier monto.

Tratándose de ofrendas, diezmos, primicias o donativos entregados durante las celebraciones de culto público donde no se identifique a quien los otorgue, o bien, sean depositados en alcancías, canastillas o alfolíes, se les releva de expedir comprobantes.

21. ¿Qué requisitos deben reunir los comprobantes que expidan las asociaciones religiosas?

Los comprobantes sólo deberán reunir los siguientes datos:

- Contener impresos la denominación, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de la asociación religiosa.
- Contener impreso el número de folio y domicilio fiscal.
- Lugar y fecha de la operación. Concepto e importe total de la operación.
- Estos comprobantes podrán no reunir el requisito de ser impresos por establecimientos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Fundamento legal: Artículos 101, fracción II, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y 37 de su Reglamento.

22. ¿En el caso de venta de publicaciones, libros y objetos de carácter religioso deben expedir comprobantes?

Sí, sobre cualquier monto. El comprobante consistirá en una nota de venta, con las características señaladas en la respuesta a la pregunta anterior.

Fundamento legal: Artículos 101, fracción II, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y 37 de su Reglamento.

23. Las declaraciones que deben presentar las asociaciones religiosas ¿son en los formatos señalados en la resolución anual emitida por el Servicio de Administración Tributaria?

Las declaraciones se deberán presentar conforme a lo siguiente:

- **Anuales:** Respecto de los ingresos obtenidos y los gastos efectuados en el ejercicio. En este caso la declaración se presentará vía Internet a través del programa DEM Personas Morales, en el archivo formulario "21.exe". Dicho programa se obtendrá de la página del Servicios de Administración Tributaria www.sat.gob.mx
- **Informativas:** Las asociaciones religiosas deberán presentar a través de Internet, mediante el programa electrónico "Declaración Informativa Múltiple (DIM)" utilizando el anexo que corresponda la información que a continuación se señala:

- De los pagos por sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, para lo cual se deberá utilizar el anexo 1 del programa.
- De las personas a quienes les hubieran efectuado retenciones del impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado durante el ejercicio anterior, excepto tratándose de retenciones a asalariados, se utiliza el anexo 2 del programa.
- 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, se utilizará el anexo 3 del programa.
- En caso de realizar operaciones gravadas para efecto del impuesto al valor agregado, deberán reportar la información correspondiente en el anexo 8 del programa.

• **Pagos provisionales:** Los pagos provisionales y el entero de las retenciones de impuestos a terceros se presentarán vía Internet a través de los portales de los bancos autorizados (cuando haya impuesto a pagar, saldo a favor o saldo en ceros como consecuencia de la aplicación de compensaciones, estímulos fiscales o crédito al salario) o de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria (cuando sea una declaración sin impuesto a cargo).

Las declaraciones correspondientes a los meses de junio del 2002 y anteriores se presentarán en los bancos autorizados con las formas fiscales 1D ó 1D1, según corresponda, incluyendo sus complementarias, las de corrección fiscal o las extemporáneas, en su caso.

Fundamento legal: Artículos 20, séptimo párrafo y 31, primer párrafo, del Código Fiscal de la Federación y 101, fracción VI, 118, fracción V, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

24. ¿Cuándo y dónde deben presentar las declaraciones?

Las declaraciones anuales informativas que se presentan vía Internet a través del programa DIM “Declaración Informativa Múltiple” así como la declaración anual informativa de ingresos obtenidos y gastos efectuados que se realiza en el programa DEM, se deben enviar al Servicio de Administración Tributaria, a más tardar el día 15 de febrero del siguiente año al que correspondan.

Tratándose de pagos provisionales, se deberán enterar a más tardar el día 17 del mes siguiente al que corresponda el pago, las retenciones efectuadas a terceros (salarios, honorarios, arrendamiento, etcétera) en el portal bancario si es con cantidad a cargo o en el portal del Servicio de Administración Tributaria cuando resulte en ceros.

Asimismo, calcularán el impuesto anual de cada persona que les hubiere prestado servicios personales subordinados y en su caso, deberán enterar la diferencia que resulte a su cargo, durante el mes de febrero siguiente al año de que se trate, conforme a las disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.

Fundamento legal: Artículos 101, fracciones III, I V, V, VI y 118, fracción V, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

25. ¿Existe alguna excepción para que las asociaciones religiosas no tengan obligaciones fiscales?

Sí, siempre y cuando las asociaciones religiosas no enajenen bienes, no tengan empleados y que únicamente presten servicios a sus miembros durante el ejercicio fiscal.

Fundamento legal: Artículo 101, penúltimo y último párrafos, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

26. ¿Las asociaciones religiosas pueden ser sujetos de autorización para percibir donativos deducibles de impuestos?

No, por disposición legal no pueden ser autorizadas a recibir donativos deducibles.

Fundamento legal: Artículo 97 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

27. ¿Causan el impuesto al Valor Agregado las misas, bautizos y demás servicios religiosos que proporcionan las asociaciones religiosas?

No, en virtud de que son servicios prestados a sus miembros o feligreses.

Fundamento legal: Artículo 15, fracción XII, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

28. ¿Causa impuesto al valor agregado la transmisión de bienes inmuebles destinados únicamente a casa habitación?

Por lo que respecta a los bienes inmuebles destinados únicamente a casa habitación, por la transmisión de los mismos no se causará el impuesto al valor agregado. Cuando sólo una parte de los inmuebles referidos se utilicen para

estos efectos, la parte no destinada a casa habitación causará el impuesto al valor agregado correspondiente.

Para los efectos anteriores, se considera dentro del concepto de casa habitación a las casas de formación, monasterios, conventos, seminarios, casas de retiro, casa de gobierno, casa de oración, abadías y juniorados.

Fundamento legal: Artículos 9, fracción II, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y 28 de su Reglamento.

29. ¿Causa impuesto al valor agregado la venta de libros parroquiales?

La venta de libros no causa este impuesto.

Fundamento legal: Artículo 9, fracción III, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado

IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA

Se consideran exentos del impuesto empresarial a tasa única los que nos estén afectos al pago del impuesto sobre la renta. Tampoco se pagará el impuesto empresarial a tasa única 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, para estos efectos se consideran ingresos propios relacionados con el objeto previsto en sus estatutos 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 de la actividad religiosa, los obtenidos por la venta de libros u objetos de carácter religioso que, sin fines de lucro, realice una asociación religiosa.

Fundamento legal: Artículo 4, fracción II, de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única.

IMPUESTO A LOS DEPÓSITOS EN EFECTIVO

Dado que las Asociaciones Religiosas son personas morales con fines no lucrativos conforme al Título III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, no están obligados al pago del impuesto los depósitos en efectivo.

Fundamento legal: Artículo 2, fracción II, de la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo.

RÉGIMEN FISCAL DE LOS MINISTROS DE CULTO

31. ¿Pagan impuestos los ministros de culto?

No causarán impuestos por las cantidades que reciban como ayuda para manutención, hasta tres salarios mínimos anuales, siempre que la manutención se encuentre establecida en los estatutos de la asociación religiosa.

32. ¿Qué sucede con las cantidades excedentes de los montos señalados en la respuesta anterior, es decir, las cantidades excedentes de tres salarios mínimos anuales, o por cantidades percibidas por conceptos distintos del de ayuda para manutención?

Los ministros de culto o asociados, estarán obligados a pagar el impuesto sobre la renta por el excedente de tres salarios mínimos anuales, ya sea por concepto de la prestación de servicios personales independientes, o bien, por concepto de sueldos y salarios.

33. ¿Las asociaciones religiosas gozan de facilidades administrativas?

Sí, por ejemplo:

- No estarán obligadas a dictaminar sus estados financieros por contador público autorizado.
- Podrán considerar como deducibles los gastos menores que no excedan de \$3,001.00 (tres mil un pesos 00/100 m.n.), aun cuando no cuenten con comprobantes, siempre que estas erogaciones se encuentren relacionadas con la actividad religiosa y registren su monto y concepto en el cuaderno de ingresos y aplicaciones.
- Se reconocen y se aceptan sus registros de sus operaciones de conformidad con sus disposiciones internas, por lo que no están obligados a contabilidad adicional.

LUGARES Y TELÉFONOS DE ASISTENCIA FISCAL

34. ¿A qué lugares pueden acudir los integrantes o representantes de las asociaciones religiosas en caso de requerir orientación, conferencias, cursos o talleres fiscales?

En caso de requerir aclaraciones, mayor información sobre puntos tratados en este documento, o bien en caso de necesitar información no contemplada en el mismo, las asociaciones religiosas pueden acudir a cualquier Administración Local de Servicios al Contribuyente, para solicitar el servicio de orientación o la obtención de material impreso.

Fundamento legal: Artículos 13, fracción X, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y 33 del Código Fiscal de la Federación.

35. ¿Existe servicio telefónico de asistencia fiscal?

Sí, el número es el 01 800 INFOSAT (4636 728). A través de este servicio se proporciona información sobre las dudas que se planteen en material fiscal. Asimismo, se cuenta con la página de Internet en www.sat.gob.mx, en donde puede consultar diversa información fiscal o realizar consultas por Internet en la Sección Mi portal para lo cual sólo se requiere la Clave de Identificación Electrónica Confidencial (CIEC) actualizada.

Fundamento legal: Artículo 14, fracción III, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y 33 del Código Fiscal de la Federación.

**Dirección General
del Patrimonio
Inmobiliario Federal**

**Dirección General de
Administración y Obras
de Inmuebles Federales**

**Principales
Preguntas de las
Asociaciones
Religiosas**

DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL

A partir de las reformas a los artículos 5, 24, 27, fracción II y 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Enero de 1992, se creó un nuevo marco jurídico, dotando de personalidad jurídica a las iglesias y agrupaciones que se constituyan como asociaciones religiosas. En consecuencia, a partir de esa fecha la situación patrimonial se modificó al otorga a las citadas asociaciones religiosas capacidad para adquirir, poseer o administrar bienes inmuebles, para el cumplimiento de su objeto.

Por otra parte, el artículo decimoséptimo transitorio de la Constitución vigente, establece que los templos y demás bienes que conforme a la fracción II del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que se reforma por este Decreto, son propiedad de la Nación, mantendrán su actual situación jurídica, por lo que, una condición indispensable para mantener ese estatus jurídico, es que los mismos continúen siendo utilizados por asociaciones religiosas, para fines religiosos. En este sentido, corresponde a la Secretaría de la Función Pública, por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, conducir la política inmobiliaria de la Federación y determinar las normas para la administración, uso, aprovechamiento, explotación, inspección y vigilancia de los inmuebles de propiedad federal, atribuciones que ejerce a través de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, conforme a lo dispuesto por los artículos 37, fracciones XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 2, fracción II, 6, fracciones V y VIII, 13, 28, fracciones I, II, III y IV, 29, fracción I y III, 78, 79 fracciones I y II, 82, fracción XI, 83 fracciones VII y VIII de la Ley General de Bienes Nacionales; y 8, fracciones XII, XIII, XVIII y XIX del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

INCORPORACIÓN DE BIENES AL PATRIMONIO DE LA FEDERACIÓN

1. ¿Cuántas vías de nacionalización existen?

Se consideran tres vías para la formalización al patrimonio inmobiliario federal, respecto de los inmuebles que se encuentran dentro del supuesto mencionado en el artículo decimoséptimo transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las cuales son:

- Vía declaratoria administrativa.
- Vía judicial.
- Formalización por donación (persona física o moral).

La realización de cada una de ellas dependerá de los resultados de los certificados de inscripción o de no inscripción que emita el respectivo Registro Público de la propiedad local de donde se ubique cada uno de los inmuebles a formalizar.

2. ¿Qué diferencia existe entre estas vías de incorporación?

La diferencia que existe entre estas vías de incorporación, se puede decir que depende del resultado de la búsqueda en el Registro Público de la Propiedad de la localidad de donde se encuentre localizado el inmueble utilizado para fines religiosos, pudiéndose dar los siguientes supuestos:

- Si en la búsqueda en el Registro Público de la Propiedad local, el inmueble a incorporar no aparece inscrito a favor de persona alguna, se entenderá que se puede formalizar a través de la vía declaratoria administrativa.
- Si el inmueble utilizado para fines religiosos se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad local a favor de persona determinada y ésta no solo no tiene la voluntad de donar el predio, sino que además se opone al mismo y argumenta derechos de propiedad o incluyéndose dentro de este supuesto, el desconocimiento del domicilio de dicha persona, o bien el fallecimiento de la misma, procederá en tales casos, la incorporación a través de la vía judicial, con el objeto de obtener declaración judicial sobre la nulidad del título de propiedad respectivo y el mejor derecho de la Federación a ser declarado propietario del bien inmueble, por adecuarse el mismo, al supuesto normativo previsto en el artículo decimoséptimo transitorio de la Constitución.
- Cuando el bien se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad local a favor de persona determinada (física o moral) y ésta tiene la disposición y voluntad de donar a favor del Gobierno Federal, se llevará a cabo su incorporación a través de un contrato de donación.

Todo ello bajo la premisa de que el inmueble haya estado destinado al culto público, con anterioridad a las reformas constitucionales de 1992.

3. ¿Cuáles son los requisitos que se deben de cubrir en cada trámite?

Para cualquiera de los trámites de incorporación al Patrimonio Inmobiliario Federal, llevados ante la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, se deberá presentar en original o copia certificada la siguiente documentación:

REQUISITOS PARA FORMALIZACION VÍA DECLARATORIA ADMINISTRATIVA

1. Escrito libre firmado por el representante legal de la asociación religiosa, donde informe los antecedentes del inmueble que ocupa el templo y sus anexos, el cual deberá incluir:
 - Nombre del templo.
 - Fecha de apertura al culto público y de inicio de la construcción del templo.
 - Ubicación (calle, colonia, localidad, código postal, municipio y entidad federativa).
 - Superficie total de templo especificando área construida y descubierta, incluyendo medidas y colindancias.
 - Nombre(s) de los colindantes, así como el domicilio de los mismos, para efecto de la notificación.
 - Descripción detallada del interior y exterior del templo (en su caso 10 fotografías de los principales aspectos).
2. Certificado de no inscripción vigente expedido por el Registro Público de la Propiedad local.
3. Plano catastral, el cual deberá contener superficie total, superficie construida, medidas y colindancias (de preferencia éste por ser un documento oficial) o croquis que contenga superficie total, superficie construida, medidas y colindancias o simplemente mencionar en un documento superficie total, superficie construida, medidas y colindancias.
4. Inventario de los bienes muebles relevantes afectos al culto religioso (en hoja membretada y firmada por el responsable del templo y el representante legal de la asociación religiosa).

5. Constancia o certificado expedido por la autoridad local en donde se acredite que el templo está abierto al culto público y lo estuvo antes del 28 de enero de 1992.
6. Certificación de la Secretaría de Gobernación de que la asociación religiosa, al solicitar su registro constitutivo incluyó dicho inmueble en la relación de los bienes que son propiedad de la Nación.
7. Avalúo estimativo del inmueble que se pretende nacionalizar, debiendo contener tanto el valor estimativo del terreno como de la construcción.

VÍA JUDICIAL

1. Escrito libre firmado por el representante legal de la asociación religiosa, donde informe los antecedentes del inmueble que ocupa el templo y sus anexos, el cual deberá incluir:
 - Nombre del templo.
 - Fecha de apertura al culto público y de inicio de la construcción del templo.
 - Ubicación (calle, colonia, localidad, código postal, municipio y entidad federativa).
 - Superficie total de templo especificando área construida y descubierta, incluyendo medidas y colindancias.
 - Nombre(s) de los colindantes, así como el domicilio de los mismos, para efecto de la notificación.
 - Descripción detallada del interior y exterior del templo (en su caso 10 fotografías de los principales aspectos).
2. Certificado de inscripción vigente expedido por el Registro Público de la Propiedad local, siendo necesario de que quien aparece como titular en el certificado, se señale su domicilio para emplazarlo a juicio. De ignorarse el domicilio, la notificación sería por edictos, para tal efecto deberán manifestar por escrito su conformidad para pagar los gastos de publicación. Para el caso de que se tenga conocimiento de un derecho a favor de terceros, precisar dicha situación con documentación soporte que lo acredite.
3. Plano firmado por el profesionista responsable para su elaboración, con las características que requiere la Subdirección de Catastro de la Propiedad Federal de este Instituto y que se encuentran mencionados en la página electrónica www.indaabin.gob.mx.

4. Inventario de los bienes muebles relevantes afectos al culto religioso, específicamente de aquellos que tienen un valor histórico o artístico (de sugerencia en hoja membretada y firmada por el responsable del templo y el representante legal de la asociación religiosa).
5. Constancia o certificado expedido por la autoridad local en donde se acredite que el templo está abierto al culto público y lo estuvo antes del 28 de enero de 1992.
6. Certificación de la Secretaría de Gobernación de que la asociación religiosa, al solicitar su registro constitutivo incluyó dicho inmueble en la relación de los bienes que son propiedad de la Nación.
7. Avalúo estimativo del inmueble que se pretende nacionalizar, debiendo contener tanto el valor estimativo del terreno como de la construcción.
8. Nombre y domicilio de 3 testigos que les conste desde cuándo se practica culto religioso en el templo, anexando copia simple de una identificación oficial con fotografía de cada uno (IFE).
9. Original o copia certificada del registro constitutivo de la asociación religiosa.

VÍA DONACIÓN PARA PERSONAS FÍSICAS

1. Escrito del donante manifestando su voluntad para donar a favor del Gobierno Federal el inmueble de su propiedad, indicando la ubicación, superficie y destino que se le pretende dar. En caso de encontrarse casado bajo el régimen mancomunado, el cónyuge también deberá de firmar dicho documento.
2. Datos generales de los donantes y del representante legal de la asociación religiosa que administra el inmueble: nombre(s), estado civil, edad, domicilio actual, ocupación, Registro Federal de Contribuyentes (RFC). En el supuesto de que el donante esté casado bajo el régimen de sociedad conyugal, también se requieren los mismos datos del cónyuge, así como copia simple de una identificación oficial con fotografía de cada uno (IFE).
3. Copia certificada del título de propiedad del inmueble a donar debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad local.
4. Certificado de libertad de gravámenes vigente, expedido por el Registro Público de la Propiedad del lugar de ubicación del inmueble (libre de hipotecas, embargos etcétera).

5. Certificado de no adeudos fiscales vigente, expedido por la tesorería u oficina recaudadora del lugar (predial, agua, alcantarillado, etcétera).
6. Plano catastral, el cual deberá contener superficie total, superficie construida, medidas y colindancias (de preferencia éste por ser un documento oficial) o croquis que contenga superficie total, superficie construida, medidas y colindancias o simplemente mencionar en un documento superficie total, superficie construida, medidas y colindancias.
7. Constancia o certificado expedido por la autoridad local en donde se acredite que el templo está abierto al culto público y lo estuvo antes del 28 de enero de 1992.
8. Instrumento notarial por el que el representante legal de la asociación religiosa acredite su personalidad, contando con las facultades suficientes para la suscripción del contrato.
9. Certificación de la Secretaría de Gobernación de que la asociación religiosa al solicitar su registro constitutivo incluyó dicho inmueble en la relación de los bienes que son propiedad de la Nación.
10. Avalúo estimativo del inmueble que se pretende nacionalizar, debiendo contener tanto el valor estimativo del terreno como de la construcción; así como, la fecha de inicio de la construcción del templo.

VÍA DONACIÓN PARA PERSONAS MORALES

1. Escrito por parte del representante de la persona moral, manifestando su voluntad para donar el inmueble a favor del Gobierno Federal, indicando la ubicación, superficie y destino que tendrá.
2. Datos generales del representante legal de la persona moral y del representante legal de la asociación religiosa que administra el inmueble destinado al culto público objeto de la donación: nombre(s) completo(s), estado civil, edad, domicilio actual, ocupación, Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
3. Copia certificada del título de propiedad del inmueble a donar, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad local.
4. Certificado de libertad de gravámenes vigente, expedido por el Registro Público de la Propiedad del lugar de ubicación del inmueble (libre de

hipotecas, embargos etcétera).

5. Certificado de no adeudos fiscales vigente, expedido por la tesorería u oficina recaudadora del lugar (predial, agua, alcantarillado, etcétera).
6. Plano catastral, el cual deberá de contener superficie total, superficie construida, medidas y colindancias (de preferencia presentar éste por ser un documento oficial) o croquis que contenga superficie total, superficie construida, medidas y colindancias, o simplemente mencionar en un documento superficie total, superficie construida, medidas y colindancias.
7. Constancia o certificado expedido por la autoridad local, en donde se acredite que el templo está abierto al culto público y lo estuvo antes del 28 de enero de 1992.
8. Instrumento notarial por el que el representante legal de la asociación religiosa acredite su personalidad, contando con las facultades suficientes para la suscripción del contrato.
9. Certificación de la Secretaría de Gobernación, de que la asociación religiosa al solicitar su registro constitutivo incluyó dicho inmueble en la relación de los bienes que son propiedad de la Nación.
10. Avalúo estimativo del inmueble que se pretende nacionalizar debiendo contener, tanto el valor estimativo del terreno, como de la construcción; así como, la fecha de inicio de la construcción del templo.
11. Instrumento Notarial por el que el Representante Legal de la persona moral acredite su personalidad, contando con las facultades suficientes para la suscripción del contrato.
12. Acuerdo del órgano de gobierno u órgano equivalente de la persona moral, en el que se autoriza la donación respectiva;

4. ¿Cómo se tramita el Certificado de Derechos de Uso?

Una vez formalizado el inmueble destinado a fines religiosos y debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal la asociación religiosa responsable estará en posibilidad de tramitar ante ésta Unidad Administrativa, la expedición del Certificado de Derechos de Uso, documento que consigna, tanto el registro y nomenclatura de la asociación religiosa otorgado por la Dirección General de Asociaciones Religiosas; así como los datos de denominación, ubicación del bien inmueble, los datos de inscripción en el

Registro Público Federal como del Registro Público local que se encuentran consignados en los acervos registrales de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, el cual una vez cotejados y validados los datos con los cuenta la Secretaría de Gobernación, el documento es firmando e inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal, entregándose un ejemplar de manera gratuita al representante de la asociación religiosa.

5. ¿Quién debe presentar las solicitudes y en dónde?

Deberán ser presentados mediante escrito de solicitud por las asociaciones religiosas, a través de sus representantes debidamente acreditados o responsables inmobiliarios, ante las oficinas de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, sita en calle Salvador Novo No. 8, Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, delegación Coyoacán, en México Distrito Federal.

6. ¿Qué otros servicios presta la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal?

Además de los servicios antes mencionados, es posible tramitar la exención de pago de impuesto predial de inmuebles federales afectos al culto público ante las autoridades tributarias correspondientes. Para lo cual, es necesario presentar ante la propia Dependencia lo siguiente:

- Solicitud por escrito indicando el nombre, ubicación exacta del inmueble, antecedentes de propiedad, datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal o local o, en su defecto, documento que ampare la ocupación del inmueble y fecha desde cuando se utiliza, acompañando copia de la boleta predial o requerimiento de cobro y documento que acredite la personalidad del promovente.

Otro servicio que puede tramitarse, consiste en el depósito de cenizas o restos humanos áridos en nichos instalados en templos de propiedad federal, presentando la documentación que a continuación se detalla:

- Solicitud por escrito (original o copia) indicando el nombre y ubicación del inmueble en donde se llevará a cabo el depósito, así como, el nombre del finado.
- Original y copia del título de uso del nicho en el que se pretende efectuar el depósito de cenizas o restos humanos áridos.
- Original y copia de la autorización de la autoridad sanitaria, municipal o local para llevar a cabo la incineración o la exhumación de los restos humanos áridos.

- Original y copia del acta de defunción emitida por el Juez del Registro Civil del lugar o en su caso, el certificado médico de defunción.
- Cubrir los derechos correspondientes por la cantidad establecida en la Ley Federal de Derechos vigente, con fundamento en lo establecido en la fracción I, del artículo 5º, de la misma ley.

Finalmente, otro trámite que puede realizarse consiste en las presentaciones sobre derechos y obligaciones de las asociaciones religiosas usuarias de inmuebles federales, para lo cual las asociaciones religiosas, cualquier autoridad local o federal, o personas en general, pueden solicitar mediante escrito libre se realice una presentación mediante la cual se informe la ubicación y dirección del inmueble donde se realizará el evento, número de participantes y que tipo de equipo se tendrá como apoyo para la realización de la misma.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y OBRAS EN INMUEBLES FEDERALES

El objetivo de la presente información es dar a conocer a las asociaciones religiosas los requisitos para autorizar las obras de construcción, reconstrucción, reparación, adaptación, ampliación, modificación o demolición y la construcción o ampliación de columbarios con nichos para el depósito de restos humanos áridos o cremados y para el mantenimiento, conservación y óptimo aprovechamiento de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos, con excepción de los inmuebles federales determinados por ley o declaratoria como monumentos históricos o artísticos.

MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículo 27 fracción II; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal: artículo 37 fracción XXI; Ley General de Bienes Nacionales artículos: 78, 79 y 83 fracción VII; Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público: artículo 20; Ley Federal de Derechos: artículo 190-C fracciones IV, V y VI; Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública: artículo 85 y artículo 9 fracciones, XXIX y XXX, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

REQUISITOS PARA REALIZAR OBRAS EN INMUEBLES FEDERALES UTILIZADOS PARA FINES RELIGIOSOS

1. Para obras de construcción, reconstrucción, reparación, adaptación, ampliación, modificación o demolición:
 - Solicitud por escrito indicando el nombre, ubicación exacta del inmueble, antecedentes de propiedad, datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal o local o en su defecto,

documento que ampare la ocupación del inmueble y fecha desde cuando se utiliza, acompañando copia de la boleta predial o requerimiento de cobro y documento que acredite la personalidad del promovente.

- Solicitud dirigida al Director de Programación y Obras del Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales (INDAABIN).
- Cédula de Autorización Técnica para Obras en Inmuebles Federales, debidamente llenada conforme a lo solicitado.
- Proyecto ejecutivo avalado por un director responsable de obra.
- Acreditación del director responsable de obra, vigente en la entidad donde se encuentra el inmueble federal.
- Acreditación de la asociación religiosa y de su representante legal o promovente.
- Acreditación del inmueble federal utilizado para fines religiosos.
- Planos del estado actual y memoria fotográfica del inmueble.
- Acreditación del pago de derechos por recepción, estudio y en su caso aprobación del proyecto, de acuerdo con el artículo 190-C, fracción VI de la Ley Federal de Derechos.

2. Para obras de construcción o ampliación de columbarios con nichos para el depósito de restos humanos áridos o cremados en templos de propiedad federal o sus anexidades:

- Solicitud dirigida al Director de Programación y Obras del Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales (INDAABIN).
- Cédula de autorización técnica para obras en inmuebles federales, debidamente llenada conforme a lo solicitado.
- Proyecto ejecutivo avalado por un director responsable de obra.
- Acreditación del director responsable de obra, vigente en la entidad donde se encuentra el inmueble federal.
- Acreditación de la asociación religiosa y de su representante legal o promovente.
- Acreditación del inmueble federal utilizado para fines religiosos.

- Planos del estado actual y memoria fotográfica del inmueble.
- Acreditación del pago de derechos por recepción, estudio y en su caso aprobación del proyecto, de acuerdo con el artículo 190-C, fracción VI de la Ley Federal de Derechos.
- Acreditación del pago de derechos por aprobación del proyecto, de acuerdo con el artículo 190-C fracción V de la Ley Federal de Derechos.

VIGENCIA

Un año, al término de la vigencia debe solicitar la prórroga de la autorización o dar aviso de la terminación de las obras autorizadas a la dependencia.

La Dirección General de Administración y Obras en Inmuebles Federales, está integrada, entre otras áreas, por la Dirección de Programación y Obras, la Subdirección de Proyectos y la Coordinación de Templos y Anexidades.

Tuxpan No. 85, Col. Roma Sur, delegación Cuauhtémoc, 06760 México, D. F., teléfonos (01) 55 84 41 74; 55 84 28 69; 55 64 46 19; 55 64 47 96; 55 64 37 72.

Página electrónica: <http://www.indaabin.gob.mx>

Horario de atención: lunes a viernes de 9:30-14:00 hrs. y 15:30-17:30 hrs.



**CÉDULA DE AUTORIZACIÓN
TÉCNICA PARA OBRAS EN
INMUEBLES FEDERALES**



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y OBRAS EN INMUEBLES FEDERALES DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y OBRAS	HOMOCLEAVE DE TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA EL INDAABIN, INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRAMITES Y SERVICIOS	COFEMER
	INDAABIN-02-001, INDAABIN-02-002, INDAABIN-02-003 INDAABIN-02-004, INDAABIN-02-005, INDAABIN-02-006 INDAABIN-02-007, INDAABIN-02-008 y INDAABIN-02-009	

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D.F., A. _____	FOLIO _____
--	-------------

A. DATOS DEL INMUEBLE

NOMBRE _____ TELÉFONO _____

UBICACIÓN _____

_____ CALLE _____ NUMERO _____

_____ COLONIA _____ LOCALIDAD _____ C.P. _____

_____ MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____

B. DATOS DEL POSEEDOR

NOMBRE _____
ASOCIACION RELIGIOSA, SOCIEDAD CIVIL, ETC.

RESPONSABLE LEGAL _____
APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRES _____

DOMICILIO _____
CALLE _____ NUMERO _____ TELEFONO _____

_____ MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____

SE ENCUENTRA REGISTRADO COMO PROPIEDAD FEDERAL: SI NO EN TRAMITE

NUMERO DEL REGISTRO PÚBLICO FEDERAL _____

C. DATOS DEL PERITO Ó DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

REGISTRO No. _____ OTORGADO POR _____

NOMBRE _____
APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____ NOMBRES _____

DOMICILIO _____
CALLE _____ NUMERO _____ TELEFONO _____

_____ COLONIA _____ LOCALIDAD _____ C.P. _____

_____ MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____ ENTIDAD FEDERATIVA _____

*Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al sistema de Atención Telefónica (SAGTEL) al teléfono: 5480-3000 en el D.F. y área Metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01800-0014800 o desde Estados Unidos y Canadá al 188-894 3372.

El formato deberá ser llenado a máquina o con letra de molde legible
NOTA: Se entregará la cédula en original.

Calle Tuxpan No. 85, 1º Piso, Colonia Roma Sur,
Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06750, Distrito Federal.
Tel: 5594-4174 y 5564-1405, Ext. 223.

D. TIPO DE OBRA.			
CONSTRUCCIÓN NUEVA	<input type="checkbox"/>	AMPLIACIÓN	<input type="checkbox"/>
ADAPTACIÓN	<input type="checkbox"/>	MODIFICACIÓN	<input type="checkbox"/>
DEMOLICIÓN	<input type="checkbox"/>	REGULARIZACIÓN	<input type="checkbox"/>
OTRA	_____ ESPECIFIQUE _____		
FECHA DE CONSTRUCCIÓN DE LO EXISTENTE: _____			
ES INMUEBLE CATALOGADO POR EL INAH O INBA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
EN SU CASO ANEXAR INFORMACIÓN HISTÓRICA COMPLEMENTARIA.			

E. DATOS DEL INMUEBLE			
SUPERFICIE DEL TERRENO	_____	M2	_____ %
SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA	_____	M2	_____ %
SUPERFICIE OCUPADA EN PLANTA BAJA	_____	M2	_____ %
SUPERFICIE DE ESTACIONAMIENTO	_____	M2	_____ %
SUPERFICIE LIBRE	_____	M2	_____ %
NÚMERO DE NIVELES	_____		
ALTURA MÁXIMA SOBRE EL NIVEL DE BANQUETA	_____	M	

F. DESCRIPCIÓN DEL USO DE NIVELES		
NIVEL	SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN	USO ESPECIFICO DESCRIPCIÓN
-3		
-2		
-1		
PB		
1		
2		
3		
4		
5		
NOTA: EN CASO DE SER INSUFICIENTE EL ESPACIO, USAR HOJAS ADICIONALES		

G. DOCUMENTOS GENERALES PARA TODO TIPO DE OBRA

	SI	NO
* SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR DE PROGRAMACION Y OBRAS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* VISTO BUENO DEL INAH O DEL INBA, EN SU CASO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* COPIA VIGENTE DEL REGISTRO DEL PERITO O DEL D.R.O.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* COPIA DE LOS PLANOS CON AUTORIZACION ANTERIOR, EN SU CASO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* DOS TANTOS DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO, INCLUYENDO COMO MÍNIMO:		
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1
LEVANTAMIENTO DEL ESTADO ACTUAL	2 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2
PLANTA DE CONJUNTO	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 3
PLANTAS ARQUITECTÓNICAS	4 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 4
CORTES	5 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5
FACHADAS	6 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 6
CORTES POR FACHADA	7 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 7
DETALLES ARQUITECTÓNICOS	8 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 8
* MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* DOS TANTOS DE LOS PROYECTOS DE INSTALACIONES:		
ELÉCTRICA	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1
HIDROSANITARIA	2 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2
OTRAS INSTALACIONES	3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 3
* MEMORIA TÉCNICO DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* DOS TANTOS DEL PROYECTO ESTRUCTURAL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* MEMORIA DE CÁLCULO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* TODA LA DOCUMENTACIÓN DE PLANOS, MEMORIAS Y ANEXOS TÉCNICOS DEBERÁN DE ESTAR FIRMADOS POR EL PERITO Ó D.R.O.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

H. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE SE ANEXAN PARA PROYECTO

	SI	NO
* COPIA DE DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DE LA POSESIÓN O ADMINISTRACION CORRESPONDIENTE DEL INMUEBLE Ó PREDIO, EN SU CASO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* ESTUDIO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES, CLIMÁTICAS Y GEOGRÁFICAS DE LA REGIÓN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* ANÁLISIS DE OPTIMIZACIÓN DE ESPACIOS DE OFICINAS, EQUIPAMIENTO Y ÁREAS EXTERIORES Y DE IMPACTO AMBIENTAL DE SER NECESARIO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* ANÁLISIS DE COSTO ESTIMADO DE OBRA, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA RELACIONADOS CON LA MISMA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

I. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE SE ANEXAN PARA OBRA NUEVA

	SI	NO
* CONSTANCIA DE USO DEL SUELO, ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL VIGENTE Ó DOCUMENTO DE AUTORIDADES LOCALES QUE LO SUSTITUYAN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* CONSTANCIA DE TOMA DE AGUA Y CONEXIÓN DE ALBAÑAL Ó BIEN DE FOSA SÉPTICA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

J. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE SE ANEXAN PARA ADAPTACIÓN, DEMOLICIÓN, AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN

	SI	NO
* CONSTANCIA DE USO DE SUELO, ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL VIGENTE Ó DOCUMENTO DE AUTORIDADES LOCALES QUE LO SUSTITUYAN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* CONSTANCIA DE TOMA DE AGUA Y CONEXIÓN DE ALBAÑAL Ó BIEN DE FOSA SÉPTICA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Consejo Nacional para la
Cultura y las Artes**

**Instituto Nacional de
Antropología e Historia**

**Principales
Preguntas de las
Asociaciones
Religiosas**

Nuestro país cuenta aproximadamente con 60,000 iglesias y recintos religiosos¹ de las cuales una gran mayoría albergan dentro de su custodia bienes muebles considerados² de gran importancia para nuestro patrimonio cultural.

Es del conocimiento público que las iglesias y demás recintos religiosos sufren constantemente del robo de pinturas, esculturas y parte de retablos, entre otras cosas. Esto se ha incrementado con la demanda cada vez mayor de los compradores que ilegalmente pagan altos precios por estos bienes.

Este tipo de delito no sólo daña al patrimonio cultural del país, sino que además despoja a las comunidades de un objeto o imagen de devoción y culto el cual, tiene para éstas, un valor estimativo, en ocasiones más trascendental que el económico.

Este documento busca proporcionar apoyo a las agrupaciones y asociaciones religiosas, con el objetivo de proteger los bienes culturales que los recintos religiosos albergan, mediante información y orientación para la aplicación de medidas preventivas contra el robo de dicho legado cultural.

Para ello, es de suma importancia la colaboración del personal religioso, así como el trabajo organizado y efectivo de la comunidad, la cual deberá prestar constante apoyo, sin que por ello se reemplacen las funciones tanto de la asociación religiosa, como del Estado.

Los delitos contra el patrimonio cultural del país son delitos del orden federal, cuya investigación corresponde al Ministerio Público de la Federación (PGR), conforme a lo dispuesto en los artículos 49 al 54 de la Ley Federal de Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Objetivo

La posibilidad de robo de objetos culturales, especialmente aquéllos con alguna connotación estética, es una preocupación creciente entre las personas que tienen en su custodia algún objeto con estas características.

1 Recintos religiosos: templos y anexos para servicios, iglesias y conventos, capillas, catedrales, arzobispados, casas curales y seminarios.

2 Bienes culturales son aquellas manifestaciones tangibles e intangibles que expresan las ideas, los valores, las creencias, los conocimientos, las costumbres y las prácticas de las diferentes sociedades a lo largo del tiempo, y constituyen los testimonios únicos e imprescindibles para reconstruir la historia y reconocer la pluralidad cultural de las naciones.

El robo de arte ocupa el segundo lugar después del tráfico de drogas dentro del crimen internacional³ En la última década se ha visto un dramático aumento de robo de arte en museos, galerías y colecciones. Lo peor es que al parecer, menos del 10% de esos objetos es recuperado⁴. De la misma manera este tipo de robos en las iglesias se ha visto incrementado a causa del alto valor que tienen estos bienes.

El robo de los bienes culturales religiosos en las iglesias es un delito que aumenta día a día en forma alarmante. Los robos de cualquier clase se han incrementado, pero en el caso de las imágenes religiosas obedece principalmente a dos motivos: es fácil robar a las iglesias y es un delito que es difícil perseguir.

En efecto, es menos riesgoso para los ladrones robar las imágenes de una iglesia que de un museo. Hagamos una comparación: En un museo los objetos están protegidos en vitrinas con alarmas, hay vigilantes y sistemas para detectar robos. A determinada hora el museo cierra sus puertas, los vigilantes revisan que nada falte y que ninguna persona ajena se haya quedado en el museo. Durante la noche los vigilantes hacen rondines para revisar que puertas y ventanas continúen bien cerradas; y aún así los ladrones llegan a robar algunos museos.

En una iglesia, las puertas están abiertas durante casi todo el día; sólo unas cuantas imágenes están protegidas por vitrinas, pero la gran mayoría está al alcance de la mano. Nadie vigila a quienes se encuentran en el interior, y cuando se cierran las puertas del templo, no se revisa que nada falte o que quede alguien escondido. Las cerraduras y cerrojos de puertas y ventanas generalmente no son muy seguros, y normalmente no se tiene la costumbre de hacer recorridos de vigilancia durante la noche.

Los ladrones no roban generalmente las imágenes de iglesias muy concurridas, sino las iglesias de los poblados pequeños, las cuales sí permanecen abiertas, están prácticamente vacías, y si las cierran, lo más frecuente es que no cuenten con personas que las vigilen.

Cuando ocurre el robo, lo más común es que al denunciarlo, las personas de la comunidad o el párroco no cuenten con una fotografía del objeto sustraído, ni con un registro con las medidas y otros datos para boletinar el robo.

1. ¿Qué se puede hacer para evitar estos robos?

Frenar este tipo de delitos debe ser el resultado de un esfuerzo en el que participemos las autoridades, el personal de la Iglesia y los miembros de la comunidad.

³ "Heisting Buyers on their own Petards", US news and World Report 15, 1989, p.16

⁴ Ibid.

A las autoridades corresponden varias tareas:

- Desarrollar campañas permanentes de información sobre la importancia del patrimonio cultural, y la necesidad de velar por su protección;
- Vigilar diligentemente el cumplimiento de la ley (artículos 50 y 51 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas [D.O.F. 6/V/72]) la cual sanciona, el robo de bienes culturales.⁵
- Asesorar a los miembros de la comunidad y al personal eclesiástico sobre los procedimientos a seguir en el caso del robo de algún bien cultural comprendido dentro de los bienes muebles propiedad de la nación, situados en las iglesias.
- Asesorar al personal eclesiástico para establecer medidas de seguridad sobre los bienes culturales propiedad de la nación existentes en los templos.

A la asociación religiosa y a los miembros de la comunidad corresponde:

- Instalar sistemas de protección de las imágenes religiosas, tales como alarmas y vitrinas, de común acuerdo con los especialistas del INAH, a fin de evitar que dichas instalaciones dañen a las imágenes tanto físicamente como en su aspecto.
- Instalar cerraduras seguras en puertas y ventanas, provistas con alarmas.
- Contar con personal de vigilancia que custodie el templo durante las 24 horas del día.
- Integrar un registro documentado y con fotografía de las pinturas, esculturas, retablos, custodias, etcétera. (ver nota).
- Formar una comisión de vigilancia de los bienes del templo, integrada por miembros de la comunidad, para verificar el cumplimiento de las tareas mencionadas y planificar y llevar a cabo otras que se adviertan necesarias para la mayor seguridad de los bienes culturales existentes en el templo.
- Siempre que vaya alguna persona a realizar registro, estudio o inspección, pedir identificación y verificarla; sacar copia de esta y guardarla.
- Finalmente que los miembros de la comunidad mantengan una actitud

⁵ "Art. 50. Al que ilegalmente tenga en su poder un monumento arqueológico o un monumento histórico mueble ..." "...se le impondrá prisión de uno a seis años y multa de cien a cincuenta mil pesos." "Art.51. Al que se apodere de un monumento mueble arqueológico, histórico o artístico, sin consentimiento de quien pueda disponer de él con arreglo a la ley, se le impondrá prisión de dos a diez años y multa de tres mil pesos."

vigilante respecto a la seguridad de los bienes culturales existentes en la iglesia, actitud a tal punto decidida, que pudiera disuadir a quienes pretendieran realizar un robo.

NOTA:

A fin de poder disponer lo necesario para la protección y conservación de los bienes culturales que contiene cada recinto religioso, el INAH deberá conocerlos a través de los registros que se lleven a cabo con tal propósito. Debe erradicarse la idea equivocada de que si se manifiesta al INAH la existencia de las imágenes comprendidas en un templo, éstas irán a parar a un museo. No es así. Los principios de la Conservación del Patrimonio Cultural establecen que los bienes culturales muebles deben permanecer en el inmueble al cual pertenecen, y el INAH es la primera institución obligada a cumplir y hacer cumplir tales principios. Se incluye un ejemplo de ficha de registro. Esta deberá llenarse una por cada bien cultural.

En este sentido, el INAH conformará un grupo de trabajo permanente para recabar la información de catálogos que haya en cada uno de los centros INAH de los estados y pedirá a las asociaciones religiosas que entregan sus inventarios conforme a la Ley General de Bienes Nacionales, para contar con la información precisa de los bienes a fin de que, en caso de robo, existan los elementos suficientes para proporcionarlos a las corporaciones policíacas.

2. ¿Cómo evaluar los bienes custodiados?

Primeramente se deberá realizar un inventario de los bienes custodiados y del lugar donde éstos se albergan por medio de un registro sencillo.

3. ¿Cómo registrar y documentar los bienes culturales?

Es de suma importancia hacer un inventario riguroso de aquellos bienes culturales propensos a ser robados.

Este inventario deberá incluir una descripción detallada con buenas fotografías a color de cada objeto de la “colección”, incluyendo retablos y órganos. Esta información se escribirá en una ‘ficha’ que deberá contener los siguientes datos: dimensiones, material, peso, (si es el caso); y una descripción por escrito. (Ver ficha anexa).

Se sugiere incluir fotografías de detalles o marcas distintivas del objeto, ya que éstas son muy útiles para su identificación. Los videos también pueden ser de utilidad.

Un juego completo de esta información deberá ser guardada en un lugar seguro. Será conveniente tener al menos dos copias de dicha documentación.

Cuando haya cambio de párroco o responsable, se deberá hacer entrega del inventario en presencia de varios testigos de la comunidad. Asimismo, si se da algún movimiento de obra, éste deberá ser registrado.

De esta manera, si alguna obra es robada la documentación será indispensable para que las autoridades alerten a otras dependencias y a probables compradores y sea posible su recuperación. Independientemente de que se avise o no a la policía, se debe reportar en el Ministerio Público, o cerciorarse de que la misma policía lo reporte a éste.

4. ¿Cómo evaluar el inmueble?

Desafortunadamente hay pocos lugares en la actualidad que se puedan considerar inmunes al robo. Por ello, se deberán conocer los puntos seguros y vulnerables de la construcción del inmueble, así como su situación actual, considerando desde el barrio donde éste se encuentra, hasta los detalles interiores del recinto.

Para lograr la máxima seguridad posible se deberán eliminar todos los puntos vulnerables.

- La evaluación se inicia analizando los alrededores (no el interior del recinto).
- Intente ver su barrio con los ojos de un ladrón: *¿Es un área congestionada o aislada? ¿Es un área con alto índice criminal? ¿Está bien iluminado o es oscuro? ¿Se reconoce a cualquier persona extraña o pasa desapercibida? ¿Hay vigilancia, patrullaje, rondas? ¿Con qué frecuencia?*
- Considere la propiedad en su conjunto.
- El primer paso para la seguridad de los bienes empieza por el control de acceso al inmueble.
- En el 75% de los casos, la forma de entrar y salir de un ladrón es por una puerta, que es casi siempre una puerta lateral o trasera, de uso poco común. Las otras veces, el acceso es por ventanas y tragaluces; y mucho menos frecuentes son los casos donde se hacen perforaciones en techos, paredes y pisos para entrar.
- Normalmente, se recomienda que la propiedad esté bardeada o enrejada si es posible, aunque esto resulta impropio en la mayoría de los inmuebles, ya que se podría alterar el aspecto estético de éstos así como la naturaleza de su función.

- Es así que se recomiendan los cerrojos en puertas -con llaves restringidas- siempre y cuando la aplicación de éstos no las dañen o alteren, si es que ellas son parte del inmueble histórico. Utilícense éstas para todas las puertas exteriores y aquéllas interiores que sean de importancia. Las posibles salidas deberán también estar bien resguardadas.
- El cerrojo deberá correr por lo menos una pulgada y el marco de la puerta deberá estar reforzado. Aún el sistema más sofisticado de cerrojos es inútil si no hay un uso restringido de las llaves y su control.
- Las ventanas o tragaluces requieren de protección. Una reja de protección colocada firmemente en estos vanos puede funcionar. Existen innovaciones para este caso que pueden ser el vidrio de policarbonato⁶ que es irrompible y películas de seguridad las cuales incluso pueden tener filtros ultravioleta. Esto ofrece una alternativa en aquellos casos en donde existan consideraciones de tipo estético o sean zonas de evacuación.
- La apertura del recinto deberá efectuarse en compañía de una persona.
- Avisar al responsable si se detecta una situación anormal.
- Al cerrar, verificar que puertas y ventanas estén debidamente cerradas y que no quede persona ajena en el interior del inmueble.
- El exterior del inmueble deberá estar bien iluminado en la noche y despojado de arbustos u obstáculos que pudieran cubrir a algún intruso.
- Un inmueble bien iluminado puede ahuyentar a un posible intruso.
- Sería conveniente que hubiera patrones de actividad frecuentes e irregulares (aún los días festivos), para dar la impresión de que el inmueble esta habitado y protegido todo el tiempo.
- Un perro guardián podría ser de utilidad.
- Es sabido que la mayoría de los ladrones para planear el robo han tenido que estar antes adentro por alguna razón. Es la manera más probable para que el ladrón potencial planee su robo. Evidentemente la mayor parte de las iglesias están abiertas al público indiscriminadamente, por lo que en este caso es muy difícil detectar a personas ajenas al lugar.
- Sin embargo, hay casos concretos como los empleados de limpieza,

⁶ Policarbonato: material sintético, muy resistente, con presentaciones en lámina transparente

custodios y personal de reparaciones que tienen acceso directo y tiempo suficiente para evaluar los objetos de su interés y planear como extraer la obra. Es por ello importante que se conozca o investigue bien quiénes serán las personas con acceso directo y, si no son de confianza deberán, estar acompañadas por alguien responsable. Si se contrata personal temporal, especialmente alguien que haya tenido acceso a llaves, es recomendable cambiar las chapas y hacer un inventario inmediatamente después.

- Una vez hecha esta revisión, las zonas vulnerables deberán haber sido identificadas. Con lo cual, aunque no se tendrán aún todas las respuestas, si será posible establecer prioridades y determinar un plan de acción.
- Es difícil que pueda existir una “seguridad perfecta”. Cualquier edificación puede ser irrumpida y robada si se tiene suficiente información del interior, audacia, privacidad y tiempo. El objetivo del programa de seguridad para los bienes custodiados debe poder conseguir que sea sumamente difícil el tener acceso a éstos. El ladrón potencial debe sentirse muy inseguro ante dispositivos defensivos que deberán ser muy visibles y/o muy ruidosos, o al menos le deberá tomar mucho tiempo el sobrepasarlos.

5. Medios electrónicos de protección.

Entre más vulnerable sea el exterior del inmueble tendrá que apoyarse más en sistemas electrónicos de seguridad. De aquí que lo más recomendable sería la instalación de un sistema de alarma electrónico.

Actualmente hay muchos sistemas y compañías que los proveen. (No se recomiendan marcas en especial). Existen muchas de dónde escoger y su tecnología avanza con mucha rapidez. Existen algunas compañías que trabajan a nivel nacional (se recomienda consultar el directorio telefónico).

La instalación de un sistema de alarma alterará la rutina diaria, por lo que se deberá pensar en un sistema el cual se pueda controlar y checar regularmente. Entre más sencillo sea el sistema, será más simple su uso y mantenimiento. Se deberá cuidar que la instalación del sistema de alarma no afecte física o estéticamente los bienes expuestos.

Así entonces, se solicitarán presupuestos a diferentes compañías que ofrecen equipos de protección y seguridad, para que de esta manera se evalúen las posibilidades de cubrir estas necesidades. En este proceso se deberá tener cuidado al exponer los contenidos o colecciones. No se deberá discutir acerca de su valor con personas desconocidas.

- Existen unos mecanismos de luz que se activan a través de un detector de movimiento dentro del área protegida que en un momento dado pueden

ahuyentar a un intruso.

- También se pueden instalar en el interior luces programadas a prenderse en diferentes horas.

Un sistema de seguridad (y contra fuego) tiene 3 componentes principales: Primero están los sensores que detectan movimiento; el segundo es aquel por el cual la alarma se transmite, ya sea por un cableado de bajo voltaje o por transmisión de radio (sin cables); el tercero es un centro de control que monitorea todas las actividades y reporta instantáneamente la ubicación de una alarma a una fuente de servicios o centro de acción.

Finalmente, en cualquiera de los casos anteriores, deberá ser posible el contacto con una agencia de policía, bomberos o una compañía privada de seguridad que investigue la causa de esta alarma y tome acción.

Entre los diferentes modelos de sensores o detectores de movimiento, existen tres tipos principales que cumplen con los requisitos necesarios para nuestro caso:

- Detectores de movimiento: se trata de un detector infrarrojo pasivo. Este es el más utilizado. Se colocan generalmente en los techos o en paredes muy arriba. Pueden cubrir áreas muy extensas como todo un cuarto o corredor, o bien concentrarse en un punto crítico.
- Contactos magnéticos de puertas: estos contactos magnéticos de puertas se utilizan principalmente para monitorear puertas y ventanas. También se pueden instalar en vitrinas, gabinetes y cajones. El aparato se activa cuando la puerta o ventana se abre. Son confiables, fáciles de instalar, pequeños y económicos.
- Detectores de vidrios rotos: los detectores de rompimiento de vidrios, se utilizan para proteger ventanas, tragaluces y vitrinas. Este es montado en el vidrio o marco de éstos y reacciona con las vibraciones del rompimiento del vidrio.

6. Preparación para emergencias.

Por naturaleza tendemos a pensar que no va a suceder un desastre (robo, inundación, fuego, terremoto) y se piensa, equivocadamente, que se podrá manejar la situación personalmente, si se diera el caso.

Una lista con los nombres, direcciones y teléfonos del personal a quien se deberá acudir en caso de emergencia: policía, bomberos, cerrajero, etcétera, será imprescindible.

Este directorio se deberá tener a la mano y actualizarse regularmente. Por lo menos deberá haber dos copias de éste conociéndose el lugar donde se guardará por varias personas de confianza que puedan ayudar en caso de emergencia.

7. ¿Qué hacer si ocurre un robo?

- No se permita a nadie tocar, limpiar ni mover el área del robo hasta que se hubiese realizado la inspección ocular que deberá efectuar la autoridad investigadora.
- Denuncie el robo ante la agencia del ministerio público más cercana al lugar donde ocurrieron los hechos. Dé información detallada al Ministerio Público de lo que fue robado, cómo se dio cuenta del robo y todos los datos que puedan orientar al esclarecimiento del ilícito. La ficha de registro y la documentación fotográfica será de gran utilidad. Solicite una copia de la denuncia y anote el número de la averiguación previa.
- Informar de inmediato a las autoridades del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

8. Elementos de la ficha para la identificación y registro de bienes culturales.

Objeto. _____

Época (o año en que fue creado). _____

Autor (firma, principalmente en pintura de caballete). _____

Dimensiones (alto, largo, ancho y peso, si es pertinente). _____

Lugar de origen (donde se hallaba el objeto o su procedencia). _____

Número de inventario o registro (éste puede ser local u oficial). _____

Descripción (anotar también si tiene inscripciones o marcas). _____

Propiedad o custodio (persona o institución: nombre y dirección). _____

Fotografía

**Adhiera una
fotografía del bien
cultural.**

En caso de que esta pieza sea localizada o se conozca alguna información sobre ella, favor de informar a:

- Ministerio Público y/o autoridades más cercanas.
- INTERPOL de México.
- Instituto Nacional de Antropología e Historia, Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural.

Tras el hallazgo del objeto robado, remitirse lo antes posible con el aviso de cese de búsqueda.

9. Medidas preventivas contra robo en recintos religiosos.

Evaluar bienes custodiados.

Es indispensable contar con un inventario de los bienes custodiados.

- ¿Se cuenta con un inventario de todos los bienes custodiados?
- ¿Se cuenta con una ficha de identificación de cada uno de los bienes?
- ¿La ficha está acompañada de fotografías y/o videos?
- ¿Se cuenta con un inventario y/o fichas? Haga una revisión.
- ¿Se cuenta con un inventario y ficha de identificación de cada uno de los objetos custodiados? Hágalo.

En caso de que la respuesta sea negativa a alguna de las interrogantes mencionadas, se sugiere realizar lo siguiente:

- Haga un inventario, es decir, un listado de todos los bienes custodiados y saque una copia.
- Haga un registro sencillo de cada pieza. Vea ficha muestra. Tome fotografías y/o videos de cada pieza y anéxeles a la ficha.
- Al cambio de responsable, hacer entrega y recepción física de los bienes, mediante un documento en el que conste los bienes respectivos, firmado por quien entrega y recibe, ante la presencia de testigos de la comunidad.

Evaluación de riesgo para el inmueble.

- Detectar puntos seguros y vulnerables. Registre cada uno de ellos en un listado simple, punto por punto.
- Los alrededores. Vea la zona "con los ojos de un ladrón".

Desde el exterior.

- ¿Las puertas tienen cerrojos en buenas condiciones y sirven o hay que arreglarlos o cambiarlos?
- ¿Las ventanas cierran bien? ¿Tienen protecciones aunque parezcan difíciles de alcanzar?
- ¿Los tragaluces están rotos? ¿Tienen protecciones aunque parezcan difíciles de alcanzar?
- ¿Hay alumbrado? ¿Se cuenta con luces que prenden cuando alguien se acerca?
- ¿Hay arbustos donde se puedan esconder? ¿Éstos son altos? ¿Se han recortado? ¿Se pueden quitar?
- ¿Se cuenta con vigilancia (propia o de la comunidad)?
- ¿Se hacen rondines? ¿Éstos son regulares o irregulares?
- ¿Saben qué hacer en caso de emergencia?
- ¿Hay rejas o puertas? ¿En qué estado se encuentran?
- ¿Se cuenta con un perro guardián?

Desde el interior.

- ¿Las puertas tienen cerrojos en buenas condiciones, o hay que arreglar o cambiar?
- ¿Las ventanas cierran bien? ¿Tienen protecciones aunque parezcan difíciles de alcanzar?
- ¿Los tragaluces están rotos? ¿Tienen protecciones aunque parezcan difíciles de alcanzar?
- ¿Hay alumbrado? ¿Se cuenta con luces que se prendan cuando alguien o algo se mueve?

Registro de las personas que tienen acceso.

- ¿Se cuenta con vigilancia propia o de la comunidad?
- ¿Se verifican rondines frecuentes y regulares?
- ¿Se tienen 2 juegos de llaves?
- ¿El uso de las llaves está restringido a unas cuantas personas?
- ¿Existe un listado de las personas que tienen o han tenido acceso a las llaves desde la última vez que se cambió la combinación?
- ¿Se cuenta con un listado de todas las personas que tienen libre acceso al recinto (datos personales, dirección, teléfono, fotografía)?

Sistemas de alarma.

- ¿Se cuenta con algún sistema de alarma contra robo?
- ¿Se cuenta con algún sistema de alarma contra incendio?

⁷ Aunque estas recomendaciones no se refieren a la prevención de incendios, al consultar los

Para emergencias.

- ¿Se cuenta con un listado de teléfonos de emergencia e indicaciones de “Qué hacer en caso de emergencia, robo o incendio” a la vista y a la mano?

En caso de que la respuesta sea negativa a la interrogante mencionada, se sugiere realizar lo siguiente:

- Haga un registro de las condiciones de seguridad que guarda su inmueble, incluyendo una columna para indicar la reparación o instalación nueva que se requiere, e inicie el proceso de actualización de medidas de seguridad, anotando en cada caso si se llevó a cabo la reparación o instalación necesaria y en qué fecha.
- Haga los listados de personas con libre acceso y fotocopíelas.
- Haga los listados de vigilantes, rondines, etcétera.
- “Qué hacer en caso de emergencia” que incluya no sólo qué hacer; también a quien dar aviso y en dónde hacerlo.
- Los listados y directorios deberán guardarse en lugares seguros y del conocimiento de varias personas de confianza.

La presente información encuentra su razón de ser en el interés que la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), tiene por regularizar los asentamientos humanos existentes sobre bienes de origen ejidal, comunal o de propiedad federal, especialmente en aquellas áreas en las cuales existan viviendas populares y de interés social, así como construcciones destinadas para servicios públicos o que presten un beneficio a la comunidad en que se ubican, como son: parques, jardines, dispensarios médicos y escuelas, entre otros. En el caso específico de los templos, que por haberse construido en terrenos de propiedad social, no cuentan con un documento legal que ampare la posesión que detentan, que en muchos de los casos se remonta a varios años.

La falta de un título de propiedad sobre un inmueble, conlleva a la imposibilidad de que la Federación o la asociación religiosa poseedora, acredite ante la autoridad correspondiente, la existencia de un derecho, sea en el caso de presentarse una invasión, despojo o, en general, cualesquiera reclamación de algún tercero, respecto de las cuales se alegue tener mejor derecho sobre el inmueble.

REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA

1. ¿Qué es la CORETT?

Como antecedente de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, se tiene el Acuerdo Presidencial del 7 de agosto de 1973, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 20 de agosto del mismo año, por virtud del cual se creó el Comité para la Regularización de la Tenencia de la Tierra como un organismo desconcentrado de la Administración Pública Federal.

Posteriormente, por Decreto Presidencial de fecha 6 de noviembre de 1974, publicado dos días después en el Diario Oficial de la Federación, se creó el organismo público descentralizado de carácter técnico y social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, que es lo que actualmente conocemos como CORETT, reordenando los objetivos del Comité, a fin de favorecer el crecimiento racional y homogéneo de las zonas urbanas de los centros de población.

Continuando con la modernización administrativa y la procuración de justicia social, con fecha 26 de febrero de 1999, se publica en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto Presidencial por el que se reforman los artículos segundo, cuarto, sexto, séptimo, noveno, undécimo, decimotercero y se adicionaron tres párrafos al artículo tercero del Decreto publicado el 8 de noviembre de 1974, ampliando sus funciones y redefiniendo sus atribuciones.

Con la publicación de ambos decretos, las principales funciones de CORETT pasan a ser las siguientes:

- Regularizar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la tenencia de la tierra en donde existan asentamientos humanos irregulares y ubicados en predios ejidales, comunales y la propiedad federal.
- Promover la adquisición y enajenación de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, en coordinación con otras dependencias y entidades federales, con los gobiernos de los estados, con la participación de sus municipios y del Distrito Federal, así como en concertación con los sectores social y privado, particularmente con los núcleos agrarios.
- Suscribir las escrituras públicas y títulos de propiedad sobre los predios que regularice y enajene, conforme a la legislación aplicable.
- Coadyuvar con los gobiernos de los estados, municipios y del Distrito Federal, cuando lo soliciten, en los términos de los convenios que al efecto celebren, en sus procedimientos de regularización de la tenencia de la tierra.

2. ¿Cómo regulariza CORETT?

Una vez que se publica un decreto expropiatorio, CORETT adquiere varias obligaciones, las principales son regularizar la tenencia de la tierra a favor de los poseedores de terrenos ubicados dentro del polígono expropiado y el pago de la indemnización a favor del núcleo agrario. La ley señala que se pagará una cantidad por concepto de indemnización, esta cantidad así como los precios de regularización se fijan considerando el avalúo emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).

CORETT no recibe subsidio federal ni tienen fondos revolventes, de tal suerte que lo que paga por concepto de indemnización, lo obtiene de los pagos que realizan los avendados por concepto de regularización, esa es la razón por la cual no es posible reducir o condonar pagos. Al momento de realizarse los levantamientos topográficos, CORETT lleva a cabo censos de uso y destino de los predios expropiados, en los cuales, se determina el uso de cada inmueble a regularizar.

A los terrenos con ocupación de casa habitación se le podrá aplicar el precio más bajo que se denomina social, los precios que se aplican a todas las demás ocupaciones son el precio social ponderado, popular y popular ponderado.

Podemos decir, que en esencia la tarea regularizadora de CORETT consiste en dar seguridad jurídica a las personas físicas y, en su caso, morales, mediante

el otorgamiento de su escritura con la que se reconoce la propiedad sobre su terreno.

La forma de escrituración se encuentra regida por la legislación federal (Ley General de Bienes Nacionales), de tal modo que los títulos de propiedad que emite CORETT se equiparan a escrituras públicas, en los casos en que los predios se destinen a casa habitación o a la prestación de servicios públicos, y para la escrituración de lotes comerciales o baldíos, la escrituración se realiza observando las disposiciones del Código Civil de cada entidad federativa y del Distrito Federal, es decir, las escrituras que contienen la compra venta que al efecto celebre el organismo, en todo caso podrán ser con o sin intervención del notario público, según lo establezca la legislación local correspondiente.

En todos los casos se inscribirán las escrituras en el Registro Público de la Propiedad local para darle publicidad a la operación.

3. ¿Qué tratamiento da CORETT a las asociaciones religiosas para la regularización de terrenos en que tengan instalaciones?

- **Inmuebles abiertos al culto público antes de la reforma a los artículos 27 y 130 constitucionales (28 de enero de 1992).**

El artículo decimoséptimo transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que los templos y demás bienes que, conforme a la fracción II, del artículo 27 de la propia Constitución son propiedad de la Nación, mantendrán su actual situación jurídica.

Con base en la disposición y la publicación de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, los inmuebles que han sido abiertos al culto público hasta antes del 28 de enero de 1992, fecha en que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, la reforma a los artículos 27 y 130 constitucionales, continuarán siendo considerados como propiedad de la Nación, en cuyo caso se enajenarán a favor de la Federación.

En tal virtud, los inmuebles religiosos construidos y abiertos al público antes de la publicación de las reformas a los artículos 27 y 130 constitucionales y todos aquellos que no sean indispensables para desarrollar el objeto de alguna asociación religiosa, se regularizarán a favor de la Federación por conducto de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario Federal, dependiente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).

Para regularizar los inmuebles que posean las asociaciones religiosas y que se consideren propiedad de la Nación, se seguirá el procedimiento que a continuación se describe.

- Que el predio solicitado se encuentre ubicado dentro de una poligonal que esté regularizando CORETT.
- Indicar la nomenclatura, de acuerdo a la cartografía actualizada de la institución.
- Señalar la superficie exacta, medidas y colindancias.
- El uso del predio al cual está destinado.
- Personal autorizado para realizar los trámites.

Una vez que CORETT haya verificado que los predios solicitados no se encuentren ubicados en zonas de alto riesgo, procederá a integrar los expedientes con la siguiente documentación e información:

- Formato de donación firmado por el C. Delegado, dirigido al titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el que se señalará: la ubicación del predio, superficie, medidas y colindancias; nombre del donatario, uso o destino y antigüedad en la que se ha destinado al culto público.
- Copia certificada por el Delegado, del plano aprobado por la autoridad competente, en el cual se señalen las instalaciones ahí ubicadas o plano certificado e inspección ocular firmada por el Delegado o Subdelegado, en que se valide la posesión, superficie, usos y demás información de campo.
- Original de la solicitud presentada por la persona autorizada para ello
- Informe técnico detallado y la justificación sobre la procedencia de la donación solicitada.
- Copia de la documentación que acredite que el inmueble es para uso religioso y que haya sido abierto al culto público antes del 28 de enero de 1992.

Las solicitudes de donación, en caso de ser procedentes, se presentan ante el H. Consejo de Administración, quien emite un acuerdo autorizando dicha donación.

Posteriormente, se elabora la escritura para la firma del Director General de CORETT y se turna a la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, para ser firmada por el Director de la misma; una vez que cuente con la firma del donatario y del donante, se envía a la Delegación correspondiente para ser inscrita en el Registro Público de la Propiedad local.

Inscrita la escritura en el Registro Público de la Propiedad local, se turna

a oficinas centrales para ser enviada al Registro Público de la Propiedad Federal y sea entregada al Gobierno Federal, por conducto de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal.

- **Inmuebles abiertos al culto público en fecha posterior a la reforma de los artículos 27 y 130 constitucionales, (28 de enero de 1992).**

Con motivo de la reforma a los artículos 27 y 130 constitucionales, las asociaciones religiosas podrán adquirir, poseer o administrar, exclusivamente, los bienes que sean indispensables para su objeto.

Los inmuebles abiertos al culto público, en fechas posteriores al 28 de enero de 1992, que las asociaciones religiosas deseen regularizar, será mediante la compra venta y lo podrán hacer conforme a los requisitos y lineamientos previstos en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

4. ¿Qué documentación deberá presentar una asociación religiosa para efectuar un trámite de regularización ante CORETT?

- Copia certificada de su registro como asociación religiosa, expedida por la Secretaría de Gobernación.
- Copia certificada del nombramiento del representante legal.
- Original de la declaratoria de procedencia, emitida por la Secretaría de Gobernación o, en su caso, la certificación también expedida por ésta, de que ha transcurrido el término para contestar la solicitud de la propia declaratoria (afirmativa ficta).
- Original del o de los documentos mediante los cuales la asociación religiosa acredite los derechos de posesión, sobre el predio de que se trate.
- Acreditar la antigüedad en la posesión del inmueble.
- Comprobante de pago del precio y gastos de escrituración, los cuales podrán hacerse en una sola exhibición o en varias, según lo acordado con CORETT.

5. ¿Cuáles son los trámites a seguir para la regularización de un predio?

Los trámites de regularización deberán llevarse a cabo en el lugar designado por CORETT de acuerdo con la ubicación del predio, ya sea directamente en la Delegación (las cuales generalmente se encuentran ubicadas en la capital de Estado) o en el módulo abierto al público, dentro del propio poblado. CORETT tiene Delegaciones en todos los Estados de la República.

Los trámites son:

- El representante legal de la asociación religiosa, presentará la documentación señalada, ante el módulo del poblado o la Delegación estatal correspondiente a la entidad federativa donde se encuentra el inmueble.
- Se elaborará presupuesto y se determinará la forma de pago, ya sea de contado o a plazos, sobre la base del precio.
- Una vez determinado el plan de pagos, se firma la solicitud de regularización en la cual se asientan los datos del lote (superficie, medidas, colindancias), los de la asociación religiosa y del representante legal, así como el precio y la forma de pago.
- Si la operación se realiza en la propia Delegación y en esa entidad no se requiere la intervención del notario público, se podrá firmar en ese acto la escritura, o posteriormente.
- Si la operación corresponde a un módulo o bien a una Delegación que no tenga instalado el programa de escrituración en la computadora y no se requiera la intervención de notario público, en un plazo perentorio se citará al representante legal para la firma de escritura.
- Si en la entidad se requiere la intervención de notario público, en un plazo perentorio, se citará al representante legal para la firma del libro o protocolo.
- Al elaborar la escritura, se insertará de manera textual, los resolutivos de la declaratoria de procedencia o, en su caso, los datos de la certificación que acredite que ha transcurrido el término para contestar la solicitud de la propia declaratoria, posteriormente, la escritura seguirá su trámite ante las diversas instancias locales (catastro, Tesorería, Registro Público de la Propiedad, entre otros).

Una vez que se encuentra debidamente formalizada y registrada la escritura, se entregará al representante legal, previa identificación y firma del recibo correspondiente; asimismo, se turnará copia certificada a la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Dirección General de Asociaciones Religiosas.

Todos los formatos que se utilizan en los trámites de regularización, son proporcionados por las propias oficinas de CORETT.

6. ¿Cuánto tarda el trámite?

En cada uno de los módulos y en las Delegaciones estatales, existe personal encargado de la atención al público.

En las Delegaciones, se atiende de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:00 horas.

En los módulos de los poblados, generalmente se atiende por las mañanas, incluso sábados y domingos; sin embargo esto se debe confirmar previamente, pues obedece a criterios establecidos según el lugar.

La duración aproximada del trámite para regularización, por lo que hace a la revisión de la documentación, para la elaboración del presupuesto, llenado de la solicitud de regularización y, en su caso, elaboración de la escritura correspondiente (en el caso de que exista el programa en la computadora del lugar de venta), es de aproximadamente una hora.

De no elaborarse de inmediato la escritura, se citará al representante legal para la firma, en un plazo aproximado de un mes.

El tiempo que tardan los trámites ante las autoridades locales, hasta la total formalización de la escritura, puede variar según la entidad, desde un mes hasta tres meses.

La entrega de la escritura puede hacerse tan pronto se reciba en la Delegación, previa identificación del representante legal de la asociación religiosa.

7. ¿Cuáles son las Delegaciones de CORETT en los Estados?

Aguascalientes: Av. Julio Díaz Torre No. 110, Fracc. Ciudad Industrial, C. P. 20290 Aguascalientes, Ags. Tel: 01 (449) 971 03 48 y 971 16 29, Correo electrónico: aguascalientes@corett.gob.mx.

Baja California: Av. José Clemente Orozco No. 2393, Zona Río, C. P. 22350 Tijuana, Baja California. Tel: 01 (664) 634 29 95 y 633 92 16, Correo electrónico: bcn@corett.gob.mx.

Baja California Sur: Carretera Transpeninsular Km. 25, Plaza Bugambilias, local 15, Col. Santa Rosa, C. P. 20290. Teléfono: 01 (624) 142 44 95. Fax: 01 (624) 142 44 94.

Campeche: Calle 12, No. 255-A, Barrio de san Román, entre la Calle Galeana y Lic. Talamantes, C. P. 24040. Teléfono: 01 (981) 127 13 84. Fax: 01 (981) 127 13 83.

Chiapas: 8va. Calle Poniente. Sur No. 176 Colonia Centro, C. P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. 01 (961) 611 46 43, Fax: 01 (961) 613 51 52, Correo electrónico: chiapas@corett.gob.mx.

Chihuahua: Calle Gómez Farias No. 118, Colonia Centro, C. P. 31000, Chihuahua,

Chih. Tel. 01 (614) 416 35 56, Fax: 01 (614) 415 88 74, Correo electrónico: chihuahua@corett.gob.mx.

Coahuila: Calle Comonfort No. 242 Sur, Zona Centro, C. P. 27000, Torreón, Coahuila, Tel. 01 (871) 711 05 22, Fax: 01 (871) 712 14 94, Correo electrónico: coahuila@corett.gob.mx.

Colima: Av. de los Maestros, No. 317, Colonia Magisterial, C. P. 28030. Teléfono: 01 (312) 314 64 65. Fax: 01 (312) 312 25 70.

Distrito Federal: Av. División del Norte, No. 3305 / 3307, Colonia Candelaria, Delegación Coyoacán. C. P. 04380. Teléfono: 01 (55) 56 19 83 15. Fax: 01 (55) 56 19 98 22.

Durango: Av. 20 de Noviembre No. 2000 Oriente, Colonia Guillermina. C. P. 34070. Teléfono: 01 (618) 810 28 98. Fax: 01 (618) 810 28 99.

Guanajuato: División del Norte No. 124 P. B., esquina Prolongación Reforma, Colonia El Vergel C. P. 38070, Celaya, Guanajuato. Tel. 01 (461) 613 64 64, Fax: 01 (461) 612 39 70 Correo electrónico: guanajuato@corett.gob.mx.

Guerrero: Vicente Yáñez Pinzón No. 16, Fracc. Magallanes, C. P. 39670, Acapulco, Guerrero. Tel. 01 (744) 484 00 49, Fax: 01 (744) 484 39 99 Correo electrónico: guerrero@corett.gob.mx.

Hidalgo: Av. Juárez, No. 1505, Colonia Cuesco, Fracc. Ex Hacienda de Coscotitlán. C. P. 42080. Teléfono: 01 (771) 714 75 28. Fax: 01 (771) 718 70 78.

Jalisco: Av. Ávila Camacho, No. 2040, Colonia Jardines del Country, Sector Hidalgo, C. P. 44210. Teléfono: 01 (333) 824 51 18, 01 (333) 824 58 23. Fax: 01 (333) 824 59 23.

Estado de México: Vía Gustavo Baz, No. 98, Edificio Dunlop, Cuarto Piso, Fraccionamiento Industrial Alce Blanco. C. P. 53370. Teléfono: 01 (55) 53 59 23 20. Fax: 01 (55) 55 76 06 26.

Michoacán: Av. Camelina No. 846, Fracc. La Loma, C. P. 58290, Morelia, Michoacán. Tel. 01 (443) 314 05 36, Fax: 01 (443) 315 44 58 Correo electrónico: michoacan@corett.gob.mx.

Morelos: Calle Plutarco Elías Calles, No. 3, Club de Golf, C. P. 62050. Teléfono: 01 (777) 314 65 04, 310 26 35. Fax: 01 (777) 318 42 89.

Nayarit: Av. Estadios No.7-A, Fracc. Estadios, C. P. 63109, Tepic, Nayarit. Tel. 01 (311) 212 20 71, Fax: 01 (311) 212 99 12, correo electrónico: nayarit@corett.gob.mx.

Nuevo León: Calle Jerónimo Treviño No. 2140 Pte., Col. Lomas Zona Centro, C. P. 64030 Monterrey, Nuevo León. Tel. 01 (81) 83 46 35 38, Fax: 01 (81) 83 47 37 98 Correo electrónico: nuevoleon@corett.gob.mx.

Oaxaca: Prolongación de Arteaga y Manuel Avila Camacho No. 500, Col. Ex-Ejido Trinidad de las Huertas, C. P. 68120, Oaxaca, Oax. Tel. 01 (951) 516 66 34 Fax: 01 (951) 514 74 44. Correo electrónico: oaxaca@corett.gob.mx.

Puebla: Av. Reforma No. 322, 2o. piso, Col. Centro, C. P. 72000, Puebla, Puebla. Tel. 01 (222) 246 00 76, Fax: 01 (222) 242 29 16 Correo electrónico: puebla@corett.gob.mx.

Querétaro: Privada Orange, esquina Ave. 57, Col. Centro. C. P. 76000. Teléfono: 01 (442) 223 75 16 Fax: 01 (442) 223 75 15.

Quintana Roo: Av. Álvaro Obregón No. 264, entre Madero y Morelos, Colonia Centro, C. P. 77000, Chetumal, Q. Roo. Tel. 01 (983) 832 56 72 Fax: 01 (983) 832 14 19. Correo electrónico: quintanaroo@corett.gob.mx.

San Luis Potosí: Bolivar No. 515, Zona Centro, C. P. 78000, San Luis Potosí, S.L.P. Tel. 01 (444) 814 68 64, Fax: 01 (444) 814 68 57. Correo electrónico: slp@corett.gob.mx.

Sinaloa: Blvd. Madero No. 331 Oriente, Altos, Colonia Centro, C. P. 80000, Culiacán, Sinaloa. Tel. 01 (667) 712 59 44, Fax: 01 (667) 712 16 35 Correo electrónico: sinaloa@corett.gob.mx.

Sonora: Calle Cerdán y Blvd. Rosales, Palacio Federal de Correos, Planta Alta, Local 9, Col. Centro. C. P. 83000. Teléfono: 01 (662) 217 35 27, 217 35 28 Fax: 01 (662) 217 35 26.

Tabasco: Venustiano Carranza No. 427, Colonia Centro, C. P. 86000, Villahermosa, Tabasco. Tel. 01 (993) 314 47 32, Fax: 01 (993) 314 04 75. Correo electrónico: tabasco@corett.gob.mx.

Tamaulipas: Calle Bravo entre 18 y 19, No. 215 Col. Centro, C. P. 87000, Ciudad Victoria, Tamps. Tel. 01 (834) 312 20 28, Fax: 01 (834) 312 68 80, Correo electrónico: tamaulipas@corett.gob.mx.

Tlaxcala: Blvd. Guillermo Valle No. 84, Priv. Pensiones No. 5, Colonia Centro, C. P. 90000. Tlaxcala, Tlax. Tel. 01 (246) 462 94 40 Fax: 01 (246) 462 94 30, Correo electrónico: tlaxcala@corett.gob.mx.

Veracruz: Av. Revolución, No. 255, Col. Centro, C. P. 91000. Teléfono: 01 (228)

890 32 32 890 32 31. Fax: 01 (228) 890 32 30.

Yucatán: Calle 60-A No. 461 por 25, Colonia Alcalá Martín, C. P. 97000, Mérida, Yucatán Tel. 01 (999) 925 66 54 y 920 17 89. Correo electrónico: yucatan@corett.gob.mx.

Zacatecas: Calle Julián Adame, No. 316, Colonia Lomas de la Soledad, Zona Centro. C. P. 98000. Teléfono: 01 (492) 922 09 16. Fax: 01 (492) 922 00 66.

Procuraduría Agraria

**Principales
Preguntas de las
Asociaciones
Religiosas**

ANTECEDENTE

En el mes de diciembre del año 2006, se declaró a nivel nacional el cierre oficial del “Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares” (PROCEDE), el avance registrado a esa fecha fue de 28,454 núcleos agrarios; 93’132,667 has. regularizadas; 88’584,657 has. que representan el 91.3%, 91.7% y 87.8%, respectivamente; beneficiando a 4’445,213 de sujetos agrarios con la entrega de 9’569,129 documentos.

Al declarar el acuerdo de cierre del PROCEDE, existían 2,421 núcleos agrarios que no fueron atendidos por el Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, debido a que no cubrieron las condiciones suficientes para ello, es decir, no aceptaron el programa, no pudieron acreditar la titularidad sobre las tierras, enfrentaban conflictos por la tenencia de la tierra, reportaban problemática social interna y/o no estaba definido el padrón de sujetos.

Derivado de lo anterior, el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario 2007– 2012, ha incorporado como líneas de acción garantizar la seguridad jurídica en la tenencia de la tierra ejidal y comunal, lo cual se ordenó ejecutar a través de las instituciones del sector. De esta manera los núcleos pendientes de certificación podrán realizar la delimitación y asignación de sus tierras, cumpliendo con las formalidades que contemplan la Ley Agraria y las normas técnicas expedidas por el Registro Agrario Nacional para la medición, generación de productos cartográficos y expedición de los certificados y títulos correspondientes.

Como resultado del estudio del universo pendiente por regularizar, el Gobierno Federal advirtió la necesidad de apoyar técnica y jurídicamente a los núcleos agrarios para resolver su problemática a efecto de permitir la certificación de sus tierras, es así como se implementa el programa denominado “Fondo de Apoyo para Núcleos Agrarios sin Regularizar” (FANAR), el cual permite ampliar y aprovechar los recursos adquiridos por el Registro Agrario Nacional y cumplir con sus obligaciones legales, con el apoyo de las instancias del Sector, como la Procuraduría Agraria y la Secretaría de la Reforma Agraria.

MARCO NORMATIVO

El artículo 27 constitucional, la Ley Agraria y sus Reglamentos en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares y en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como los Lineamientos del Fondo de Apoyo para los Núcleos Agrarios sin Regularizar y las Normas Técnicas para la Delimitación de las Tierras al Interior del Ejido, son los ordenamientos que conforman el marco jurídico-técnico que fundamenta y rige los procedimientos que deben observarse durante la toma de decisiones de los núcleos agrarios para la delimitación, destino y asignación de los derechos sobre sus tierras.

DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE FONDO DE APOYO PARA NÚCLEOS AGRARIOS SIN REGULARIZAR (FANAR)

El FANAR es una alternativa de carácter gratuito que el Gobierno Federal pone a disposición de los núcleos agrarios que no han sido regularizados, que voluntariamente han decidido regularizar la tenencia de sus tierras y no presentan ninguna problemática que ponga en duda su titularidad sobre las tierras o en riesgo de suspender la operación del programa. La meta es continuar otorgando certeza y seguridad jurídica sobre la tenencia de la tierra social a través de la entrega de certificados parcelarios, certificados de derechos sobre tierras de uso común, así como títulos de solares urbanos.

Con esto, se contribuye al ordenamiento territorial a nivel nacional, a la construcción de los padrones actualizados y a una modernización catastral.

INSTITUCIONES RESPONSABLES DEL FANAR

De conformidad con los requerimientos jurídicos y técnicos para la operación del FANAR y conforme a las atribuciones conferidas por la Ley Agraria, las instituciones encargadas de su ejecución son: la Procuraduría Agraria, como responsable de vigilar el cumplimiento de la ley, de la defensa de los derechos de los sujetos agrarios y de brindar la asesoría y orientación que se requiera en materia agraria; el Registro Agrario Nacional, a cargo de los trabajos técnicos de medición, de la inscripción y calificación registral de los acuerdos de asamblea y expedición de certificados y títulos.

Según las características de cada núcleo agrario en atención, puede darse la concurrencia de otras instancias como: Gobiernos Estatales, Gobiernos Municipales, Secretaría de la Reforma Agraria, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, Instituto Nacional de Antropología e Historia, Comisión Nacional para la Defensa de los Derechos Indígenas, entre las más importantes.

1. ¿Cuál es el objetivo del Fondo de Apoyo para Núcleos Agrarios sin Regularizar?

Concluir con el ordenamiento de la propiedad social de manera gratuita, otorgando certeza jurídica a los núcleos agrarios que así lo deseen y que cuenten con las condiciones sociales y legales para ello, a través de la delimitación, destino y asignación de sus tierras, a fin de coadyuvar en la realización de los trabajos técnicos para la medición de terrenos, elaboración de productos cartográficos y la expedición de certificados y títulos correspondientes.

2. ¿La realización del Fondo de Apoyo para Núcleos Agrarios sin Regularizar pretende la privatización de las tierras ejidales?

No. El FANAR es un esfuerzo del Gobierno Federal para otorgar certeza jurídica, asistencia técnica, catastral y documental en los núcleos agrarios para alcanzar el desarrollo en el medio rural, todo ello bajo el estricto respeto a las decisiones de los ejidos y comunidades tomadas en asamblea.

3. ¿Quiénes son los beneficiarios directos del Fondo de Apoyo para Núcleos Agrarios sin Regularizar?

Los beneficiados son los ejidatarios o comuneros, posesionarios en caso de ejidos y vecindados que reconozca la asamblea de cada núcleo agrario.

4. ¿Se aplicará el Fondo de Apoyo para Núcleos Agrarios sin Regularizar en todos los ejidos y comunidades del país?

El FANAR está orientado exclusivamente para la atención de solicitudes de los núcleos agrarios que no hayan sido certificados debido a conflicto por límites, ejecuciones de resoluciones presidenciales o sentencias pendientes, juicios en tribunales agrarios, rechazos a programas gubernamentales; así mismo podrán atenderse a los núcleos agrarios con problemas sociales o internos, de nueva creación que, resuelta su problemática, soliciten formalmente la asistencia técnica y jurídica para la medición, certificación y titulación de las tierras, cumpliendo con los requisitos que prevé la normatividad aplicable.

5. ¿Tiene algún costo el Fondo de Apoyo para Núcleos Agrarios sin Regularizar?

No. Los servicios que brinda la Procuraduría Agraria y los trabajos técnicos de medición efectuados por el Registro Agrario Nacional son totalmente gratuitos, los gastos que tendrá que hacer el núcleo corresponden al pago de fedatario público en aquellas entidades que no cuenten con convenios con el colegio de notarios.

6. ¿A qué institución deben acudir los representantes de un núcleo que desea incorporarse al Fondo de Apoyo para Núcleos Agrarios sin Regularizar?

A la oficina de la Procuraduría Agraria más cercana al núcleo agrario a fin de que se le proporcione la información y asesoría relativa al FANAR. La institución cuenta con 116 residencias distribuidas en las 31 entidades federativas y el Distrito Federal y es la encargada de sensibilizar a los sujetos agrarios respecto de sus ventajas y, en su caso, de verificar la legalidad de las asambleas.

7. ¿Cómo participa la Asamblea en el Fondo de Apoyo para Núcleos Agrarios sin Regularizar?

La Asamblea es el órgano máximo de representación de los núcleos agrarios. Para la delimitación, destino y asignación de sus tierras se constituye con las tres cuartas partes de los ejidatarios o comuneros con sus derechos vigentes, en el seno de ésta se toman las decisiones en relación al destino y uso de la superficie que pertenece al núcleo.

8. ¿Quién tiene facultades para delimitar, destinar y asignar las tierras del ejido o comunidad?

El artículo 23 de la Ley Agraria en sus fracciones VII, VIII y X, faculta exclusivamente a la asamblea para delimitar, destinar y asignar los derechos sobre la tierra que le pertenece al núcleo agrario, dicha asamblea debe cumplir con las formalidades especiales, señaladas en los artículos 24 a 28 y 31 de la misma ley.

9. ¿De qué manera participa la Procuraduría Agraria en el Fondo de Apoyo para Núcleos Agrarios sin Regularizar?

La Procuraduría Agraria recibe las solicitudes de los núcleos agrarios que se interesen en su incorporación al FANAR, turnándolas al Registro Agrario Nacional con la debida oportunidad y les prestará asesoría jurídica en la elaboración de las actas de conformidad de linderos con los núcleos o propiedades colindantes, en la elaboración de los listados de los sujetos agrarios verificando que no se perjudique el derecho de alguno de ellos, así como en la integración de expedientes individuales.

En coordinación con los Órganos de Representación y Vigilancia, la Procuraduría Agraria será el conducto para sensibilizar a los sujetos agrarios a efecto de materializar adecuadamente el programa, vigila la correcta aplicación de la ley y los lineamientos del FANAR.

10. ¿Cuál es la responsabilidad del Registro Agrario Nacional (RAN) en el Fondo de Apoyo para Núcleos Agrarios sin Regularizar?

El RAN recibe las solicitudes de los núcleos agrarios y participará en su evaluación para determinar su viabilidad. Proporcionará asistencia técnica para la medición de las tierras, entregará la documentación básica que se requiera para atender a cada núcleo agrario, elabora los productos cartográficos, califica e inscribe los acuerdos de asamblea, expide los certificados y títulos y hace entrega de ellos a los interesados.

11. ¿De qué manera participan las instituciones de los tres niveles de gobierno en el Fondo de Apoyo para Núcleos Agrarios sin Regularizar?

Coadyuvar para la resolución de las acciones agrarias en las cuales tienen injerencia.

12. ¿Puede una asociación religiosa adquirir una parcela ejidal directamente del ejidatario titular?

No. La Ley Agraria establece que los ejidatarios podrán enajenar sus derechos parcelarios a favor de otros ejidatarios o vecindados del mismo núcleo de población; en este orden de ideas, las asociaciones religiosas no pueden adquirir derechos sobre tierras ejidales parceladas. En el caso de tierras sujetas al régimen comunal, la limitación se encuentra en el artículo 99, fracción III, de la Ley Agraria.

13. ¿El propietario de un solar urbano ejidal, puede prestar parte de éste a una asociación religiosa para que realice actos de culto público?

Sí. Sólo se debe verificar que efectivamente quien ostenta el solar sea el legítimo titular y cuente con título expedido a su nombre por parte del Registro Agrario Nacional, así como que la asociación religiosa haya cumplido con los requisitos necesarios para su constitución y la superficie sea la indispensable para los fines propuestos en su objeto.

14. ¿Cuál es el procedimiento para gestionar la regularización de los lotes cuya posesión sea detentada por las asociaciones religiosas y la misma se encuentra en conflicto?

Las partes podrán acudir a la oficina de la Procuraduría Agraria (Residencia o Delegación) más cercana, a efecto de que se acredite la personalidad e interés jurídico del o los promoventes, se analice el asunto planteado y, según corresponda, por derecho se brinde la asesoría jurídica respectiva y/o inicie el procedimiento conciliatorio, conforme lo establecido por el artículo 136 de la Ley Agraria en su fracción III.

15. ¿Qué sucede cuando el inmueble no corresponde a un núcleo agrario y tampoco está sujeto a régimen de propiedad privada y la asociación religiosa lo posee desde fecha anterior a la entrada en vigor de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público?

Si el inmueble cuenta con resolución que lo declara propiedad de la Nación, el régimen permanece en los términos del artículo decimoséptimo transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Si sobre el lote de interés, se inició el procedimiento de nacionalización, continuará su trámite hasta su conclusión y pasará a formar parte del patrimonio de la Nación, atento a lo dispuesto en el artículo cuarto transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, en relación con la Ley General de Bienes Nacionales.

Si el predio se encuentra en posesión de la asociación religiosa desde fecha anterior al 28 de enero de 1992 y no está tramitada la regularización del inmueble a favor de la Federación, la Asamblea del núcleo agrario en materia del FANAR, quedará a lo que disponga la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal.

**Instituto Mexicano
del Seguro Social**

**Principales
Preguntas de las
Asociaciones
Religiosas**

OBLIGACIONES DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS FRENTE A LA LEY DEL SEGURO SOCIAL

Las asociaciones religiosas en su carácter de personas morales, gozan de una serie de derechos, entre los que destaca la celebración de todo tipo de actos jurídicos para el cumplimiento de su objeto.

En este sentido las asociaciones religiosas que, en el desarrollo de las actividades propias de su objeto, requieran de la contratación de diversos trabajadores para el cumplimiento de sus fines adquieren, por ese hecho, el carácter de patrón. En tales casos, la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público dispone en el artículo 10, parte final, que: “las relaciones de trabajo entre las asociaciones religiosas y sus trabajadores se sujetarán a lo dispuesto por la legislación laboral aplicable”.

En tal virtud, de acuerdo con el contenido de la invocada disposición legal, resulta innegable reconocer que ante el supuesto de una relación laboral, existirá por consecuencia la obligación de las asociaciones religiosas de registrarse ante el IMSS como patrón y, por consiguiente, afiliar al Régimen Obligatorio del Seguro Social, a lo los trabajadores que tengan a su servicio, a efecto de que puedan gozar de las prestaciones de seguridad social, previstas en la Ley del Seguro Social.

SUJETOS DE ASEGURAMIENTO AL RÉGIMEN OBLIGATORIO

La Ley del Seguro Social en su artículo 12, fracción I, establece que son sujetos de aseguramiento al régimen obligatorio: “las personas que se encuentren vinculadas a otras 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 o derechos”.

Conforme a la citada disposición legal, toda persona que se encuentre vinculada a un patrón, por efecto de una relación de trabajo, debe ser sujeto de aseguramiento al régimen obligatorio del seguro social, a efecto de recibir los servicios de seguridad social (servicio médico, retiro por cesantía en edad avanzada, pensión, jubilación, invalidez y seguro de vida, etcétera).

De acuerdo con lo anterior, todos los trabajadores asalariados al servicio de las asociaciones religiosas, como son secretarías, auxiliares de oficina, mensajeros, personal de limpieza, choferes, etcétera están sujetos a dicho régimen obligatorio, precisamente porque existe una relación de trabajo y la asociación religiosa tiene, indudablemente, el carácter de patrón.

ORGANISMO FISCAL AUTÓNOMO

Dado el carácter de organismo fiscal autónomo que la ley le atribuye el IMSS está facultado para llevar a cabo acciones de revisión y comprobación de obligaciones patronales, y por ende, puede ordenar y practicar visitas domiciliarias y revisiones de gabinete a cualquier patrón, incluidas las asociaciones religiosas, cuando tengan ese carácter, en cuya virtud, las asociaciones religiosas que tengan el carácter de patrón, por contar con trabajadores a su servicio, están sujetas a dichas facultades de revisión y pueden ser válidamente auditadas en ejercicio de tales facultades cumpliendo, desde luego, con los requisitos previstos en la ley.

PERSONAS SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE VOLUNTARIAMENTE AL IMSS

El artículo 13, fracción I, de la Ley del Seguro Social, establece que son sujetos de incorporación voluntaria al régimen del Seguro Social: "Los trabajadores en industrias familiares como profesionales, comerciantes en pequeño, artesanos y demás trabajadores no asalariados".

En el supuesto anterior, pueden quedar incluidos los ministros de culto adheridos a las asociaciones religiosas, dado su carácter de miembros o integrantes de las propias instituciones religiosas, conforme a lo cual, tales personas no deben ser consideradas trabajadores al servicio de aquéllas, salvo los casos en los que las propias agrupaciones o asociaciones religiosas, los consideren expresamente como tal, en cuya virtud, se estará a lo previsto en el artículo 12, fracción I, de la Ley citada.

Ahora bien, para el caso de que las asociaciones religiosas, decidan incorporar de manera voluntaria al régimen del Seguro Social, a los ministros de culto que formen parte de la organización, se podrá optar por las dos siguientes vías:

Incorporación voluntaria al régimen obligatorio.

Seguro de salud para el asegurado y su familia.

En el caso de la incorporación voluntaria al régimen obligatorio, el asegurado gozará de todos los beneficios a que tiene derecho todo trabajador inscrito en el régimen obligatorio, como son: seguro de enfermedades y maternidad, prestaciones en especie, seguro de invalidez y vida, etcétera.

En cambio, mediante el seguro de salud, el asegurado y sus beneficiarios cuentan únicamente con los siguientes servicios:

Atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria.

Atención obstétrica.

Ayuda en especie por seis meses de lactancia.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE LAS OBLIGACIONES DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS FRENTE AL SEGURO SOCIAL

1. ¿De acuerdo con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, las asociaciones religiosas pueden tener el carácter de patrón?

La Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, no señala expresamente tal cuestión, por no ser materia de la esfera de su competencia, sin embargo debe estarse a lo siguiente:

Las asociaciones religiosas en su carácter de personas morales, tienen la posibilidad de celebrar todo tipo de actos jurídicos para el cumplimiento de su objeto. En este sentido, las asociaciones religiosas que en el desarrollo de las actividades propias de su objeto, requieran de la contratación de diversas personas para la ejecución de varias tareas o servicios, adquieren por ese hecho el carácter de patrón. A tal efecto, la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, remite a la legislación laboral, la regulación conducente, según reza el contenido del artículo 10, que establece que las relaciones de trabajo entre las asociaciones religiosas y sus trabajadores, se sujetarán a las leyes laborales aplicables, por lo tanto, en los casos en que las asociaciones religiosas tengan trabajadores a su servicio, tendrán indudablemente el carácter de patrón.

Comentario.

En efecto, las asociaciones religiosas, como personas morales, independientemente de que sean públicas o privadas, pueden adquirir el carácter de patrón, cuando tengan trabajadores a su servicio. En efecto, siempre que dichas relaciones sean de naturaleza laboral, se normarán por las previsiones contenidas en el apartado A del artículo 123, de la Constitución Federal y por las previstas en la Ley Federal del Trabajo, por tanto, como lo señala expresamente el último párrafo, del artículo 10, de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, las relaciones personales subordinadas que constituyan una relación laboral, se sujetarán a lo dispuesto por la legislación laboral, por ende, siempre que dicho personal tenga la calidad de "trabajador", se constituye en "sujeto de aseguramiento del régimen obligatorio del seguro social", por lo tanto, las citadas asociaciones religiosas, como sus trabajadores, deberán cumplir con todas las obligaciones y derechos que son inherentes a este régimen siendo, la primera de esas obligaciones, la de registrarse como

patrón e inscribir a sus trabajadores ante el Instituto.

La Ley del Seguro Social en vigor, en su fracción I, del artículo 12, establece que son "sujetos" de aseguramiento del régimen obligatorio:

"I. Las personas que de conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley Federal del Trabajo, presten, en forma permanente o eventual, a otras de carácter físico o moral o unidades económicas sin personalidad jurídica, un servicio remunerado, personal y subordinado, cualquiera que sea el acto que le dé origen y cualquiera que sea la personalidad jurídica o la naturaleza económica del patrón aún cuando éste, en virtud de alguna ley especial, esté exento del pago de contribuciones..."

2. ¿Qué obligaciones frente al IMSS adquieren las asociaciones religiosas que tengan trabajadores a su servicio?

En el evento de que las asociaciones religiosas tengan trabajadores a su servicio, tendrán como principales obligaciones, las previstas en el artículo 15 de la Ley del Seguro Social:

"Artículo 15. Los patrones están obligados a:

I. Registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos, dentro de plazos no mayores de cinco días hábiles;

II. Llevar registros, tales como nóminas y listas de raya en las que se asiente invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores, además de otros datos que exijan la presente Ley y sus reglamentos. Es obligatorio conservar estos registros durante los cinco años siguientes al de su fecha;

III. Determinar las cuotas obrero patronales a su cargo y enterar su importe al Instituto;

IV. Proporcionar al Instituto los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo establecidas por esta Ley y los reglamentos que correspondan;

V. Permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el Instituto, las que se sujetarán a lo establecido por esta Ley, el Código y los reglamentos respectivos;

VI. Tratándose de patrones que se dediquen en forma permanente o esporádica a la actividad de la construcción, deberán expedir y entregar a cada trabajador constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido, semanal o quincenalmente, conforme a los períodos de pago establecidos, las cuales, en su caso, podrán ser exhibidas por los trabajadores para acreditar sus derechos.

Asimismo, deberán cubrir las cuotas obrero patronales, aun en el caso de que no sea posible determinar el o los trabajadores a quienes se deban aplicar, por incumplimiento del patrón a las obligaciones previstas en las fracciones anteriores, en este último caso, su monto se destinará a la Reserva General Financiera y Actuarial a que se refiere el artículo 280, fracción IV de esta Ley, sin perjuicio de que a aquellos trabajadores que acrediten sus derechos, se les otorguen las prestaciones diferidas que les correspondan;

VII. Cumplir con las obligaciones que les impone el capítulo sexto del Título II de esta Ley, en relación con el seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;

VIII. Cumplir con las demás disposiciones de esta Ley y sus reglamentos, y

IX. Expedir y entregar, tratándose de trabajadores eventuales de la ciudad o del campo, constancia de los días laborados de acuerdo a lo que establezcan los reglamentos respectivos.

Las disposiciones contenidas en las fracciones I, II, III y VI no son aplicables en los casos de construcción, ampliación o reparación de inmuebles, cuando los trabajos se realicen en forma personal por el propietario, o bien, obras realizadas por cooperación comunitaria, debiéndose comprobar el hecho, en los términos del reglamento respectivo.

La información a que se refieren las fracciones I, II, III y IV, deberá proporcionarse al Instituto en documento impreso, o en medios magnéticos, digitales, electrónicos, ópticos, magneto ópticos o de cualquier otra naturaleza, conforme a las disposiciones de esta Ley y sus reglamentos."

3. ¿Qué sucede con las asociaciones religiosas que no tengan trabajadores a su servicio?

En caso de que las asociaciones religiosas no tengan trabajadores a su servicio, no tendrán ninguna obligación ante el IMSS, en razón de que no adquieren la calidad de patrón.

4. ¿En su carácter de patrón, las asociaciones religiosas pueden ser sujetas de acciones de revisión y comprobación de obligaciones por parte del IMSS?

Dentro de las obligaciones que tiene todo patrón ante el IMSS, está la de permitir las inspecciones y visitas domiciliarias, proporcionar datos e informes, entre otros, actos de fiscalización, en la forma y términos de lo dispuesto por la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, el Código Fiscal de la Federación y su reglamento, por lo que, si la asociación religiosa tiene el carácter de patrón, estaría obligada a permitir dichos actos de comprobación (artículo 15, fracción

V, de la Ley del Seguro Social).

Comentario.

En efecto, dado el carácter de organismo fiscal autónomo, que le atribuye la Ley, el IMSS cuenta con facultades de revisión y comprobación, de obligaciones patronales, y por tanto, puede ordenar y practicar visitas domiciliarias y revisiones de gabinete a cualquier patrón, incluidas las asociaciones religiosas, cuando tengan ese carácter. En el ejercicio de dicha facultad, el IMSS podrá requerir la presentación de todos los libros de contabilidad, cumpliendo con los requisitos previstos en la ley, respecto de dichos actos de autoridad.

5. ¿Los ministros de culto pertenecientes a las asociaciones religiosas, son sujetos de aseguramiento al régimen obligatorio del seguro social?

Las asociaciones religiosas, como personas morales de derecho público, cuentan con asociados, ministros de culto y representantes.

Tienen la calidad de “asociado” o “ministro de culto”, de una asociación religiosa, las personas físicas mayores de edad a quienes, conforme a sus estatutos, les atribuyan tal carácter (artículos 11 y 12 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público).

Todo “asociado” en cualquier persona moral tiene obligaciones y derechos. Su principal obligación es realizar las aportaciones a que se ha comprometido. Las aportaciones, básicamente, pueden ser de dos clases de capital (cuotas periódicas de dinero) o de industria y, consiguientemente, los asociados pueden ser capitalistas o industriales. Estos últimos son aquellos que aportan su trabajo personal, el cual puede ser físico o intelectual, por el que pueden recibir una retribución o remuneración, por lo que, podríamos estar ante dos de los elementos de la relación laboral (prestación personal del servicio y el salario), por lo que, para tener la certeza de que se da ésta (la relación laboral), es fundamental y necesario conocer los estatutos y, en su caso, la demás documentación que regule a la Asociación Religiosa en cuestión, a fin de verificar si se da el otro elemento de la relación laboral, que es la subordinación.

Los elementos objetivos de la relación laboral son:

- La prestación personal del servicio;
- La subordinación del mismo
- El pago de un salario.

A mayor abundamiento:

- La prestación personal del servicio o trabajo consiste en un esfuerzo

humano dedicado a la producción de riqueza.

- La subordinación consiste en que la relación jurídica que se origina entre dos personas cuando una presta un servicio personal, autoriza a una de ellas a dar instrucciones, lineamientos u ordenes a la otra para el mejor desarrollo de la actividad que produce la riqueza y obliga, a esta última, a obedecerlas.
- Cabe hacer hincapié que el concepto de subordinación ha sido motivo de múltiples jurisprudencias, puesto que es el elemento que distingue una prestación de servicios personales de naturaleza laboral de otras de índole civil o mercantil, y por eso mismo ha sido la litis de numerosos juicios entre trabajadores y patrones y entre patrones y el Instituto Mexicano del Seguro Social. Esto ha permitido que se haya delineado un concepto más preciso en el que el Poder Judicial de la Federación, ha contribuido en forma importante y la falta del elemento de subordinación entraña la no existencia de la relación laboral.
- El salario es la retribución que se debe pagar al trabajador por su trabajo y representa la base del sustento material de los trabajadores y sus familiares. Este ingreso, en la Ley del Seguro Social, adquiere un aspecto fiscal ya que es la base para el cálculo del monto de la contribución que deben cubrir los sujetos obligados.
- Por lo que respecta a los “ministros de culto”, en principio, son personas que prestan un servicio espiritual, por lo que, para determinar si las relaciones entre éstos con las asociaciones religiosas son de naturaleza laboral, también es fundamental y necesario conocer los estatutos y, en su caso, la demás documentación que regule a la asociación religiosa en cuestión, ya que éstas se organizan libremente en sus estructuras internas (artículo 9º, fracción. II de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público).

Comentario.

Por lo que se refiere a los asociados, ministros de culto y representantes legales, su calidad como sujetos de aseguramiento en el régimen obligatorio del Seguro Social, no es una situación que pueda ser afirmada o negada a priori, ni en términos absolutos, ya que sus características son diversas. En la mayoría de los casos, los asociados, ministros de culto y representantes legales, son miembros o integrantes de las asociaciones. Se incorporan o adhieren a las mismas, de manera voluntaria, movidos por una convicción o fe que comparten, lo cual se refleja en distintas situaciones. Desde quienes no perciben ningún ingreso por el servicio que prestan, hasta quienes sí lo reciben, pero no como un sueldo, sino como una ayuda de manutención, ofrenda de amor o participación de púlpito. Otros más tienen actividades económicas como asalariados con otros patrones, y otros como empresarios por su cuenta, hasta quienes dedican su tiempo y trabajo al servicio de la iglesia como cualquier trabajador reconocido por la misma como tal.

En el citado contexto, para determinar si las personas mencionadas son o no trabajadores, y por ende, si resultan sujetos de aseguramiento al régimen obligatorio del Seguro Social, deberá establecerse de manera contundente, si en el caso particular, se está o no en presencia de una relación laboral, entre la asociación religiosa y la persona física de que se trate de manera tal que, en los casos en que esta relación no se actualice, no existirá obligación alguna, en tanto que, en los casos en que dicha relación se acredite, existirá la obligación de afiliarlos al citado régimen.

6. ¿En los casos en los que los ministros de culto no resulten sujetos afiliables al régimen obligatorio del Seguro Social, porque éstos no sean considerados como trabajadores al servicio de las asociaciones religiosas, qué opciones o alternativas se tienen para que los mismos puedan gozar de los beneficios de la seguridad social?

En aquellos casos en los cuales los ministros de culto no sean considerados trabajadores, sino integrantes o miembros, las asociaciones religiosas tienen la posibilidad de incorporar a las citadas personas al régimen de seguridad social, de manera voluntaria, en términos de lo previsto en el artículo 13, fracción I, de la Ley del Seguro Social, el cual señala que son sujetos de incorporación voluntaria “los trabajadores en industrias familiares, profesionales, comerciantes en pequeño, artesanos y demás trabajadores no asalariados”. En el supuesto anterior, podrían quedar comprendidos los ministros de culto no considerados trabajadores, a fin de que mediante dicha incorporación voluntaria, puedan gozar de los beneficios de la seguridad social.

Ahora bien, la aludida incorporación voluntaria, puede hacerse mediante dos maneras:

- Incorporación voluntaria al régimen obligatorio.
- Seguro de salud para la familia.

7. ¿Cuáles serían los beneficios de la incorporación voluntaria al régimen obligatorio?

En los casos de que los “ministros de culto” sean incorporados voluntariamente al régimen obligatorio, como profesional (artículo 13, fracción I, de la Ley del Seguro Social), mediante la suscripción del convenio correspondiente, el esquema de aseguramiento comprenderá:

- Las prestaciones en especie de los siguientes seguros:
 - Seguro de enfermedades y maternidad;
 - Seguro de invalidez y vida, y
 - Seguro de retiro y vejez, en los términos de los capítulos correspondientes de la Ley del Seguro Social, conforme al artículo 122, fracción II, inciso a.

8. ¿Cuáles son los beneficios del seguro de salud para la familia?

El seguro de salud, es una opción alterna para el aseguramiento de los ministros de culto.

En el supuesto de que los “ministros de culto” sean incorporados voluntariamente al seguro de salud para la familia, mediante la suscripción del convenio correspondiente, el esquema de aseguramiento comprenderá:

- Prestaciones en especie del seguro de enfermedades y maternidad.
 - En el seguro de enfermedad se tiene derecho a asistencia médica quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria.
 - En caso de maternidad, durante el embarazo, alumbramiento y el puerperio, se tienen las siguientes prestaciones: asistencia obstétrica, ayuda en especie por seis meses para lactancia y una canastilla al nacer el hijo.

**Asociación Nacional
del Notariado
Mexicano, A.C.**

**Principales
Preguntas de las
Asociaciones
Religiosas**

CUÁNDO DEBEN ACUDIR LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS ANTE UN NOTARIO

Aun cuando la ley no señala que las asociaciones religiosas deban constituirse en escritura pública, es muy conveniente acudir ante el Notario, a fin de recibir orientación sobre la conformación que puede darse a la misma, así como para la redacción de unos estatutos jurídicamente adecuados, de conformidad con la legislación de nuestro país.

1. Protocolización del acto de constitución y registro de una asociación religiosa, así como designación de primeros y sucesivos representantes.

Se debe acudir ante un Notario para que éste protocolice el certificado de registro constitutivo de una asociación religiosa, así como el dictamen y estatutos, esto con la finalidad de que pueda conservarse y reproducirse el principal acto jurídico de esta clase de personas morales como lo es su constitución.

De acuerdo con los principios de reproducción y conservación de los actos y documentos que constan en los protocolos notariales, se permite que en cualquier tiempo pueden obtenerse testimonios y copias certificadas de los mismos. Cabe hacer notar que, en el Archivo General de Notarías del Distrito Federal, se encuentran depositados protocolos notariales existentes desde 1531.

Por otra parte, una persona moral no puede actuar ni exteriorizar sus actos, si no es a través de sus representantes legalmente designados, por lo que, de conformidad con lo dispuesto tanto en el artículo 2555 del Código Civil para el Distrito Federal, como en los correlativos de los códigos de las demás entidades de la República, el otorgamiento de poderes y designación de representantes debe constar en escritura pública y por tanto, es necesario que al momento mismo de la protocolización del certificado de registro constitutivo de una asociación religiosa, se otorgue también en la manera exigida por la ley, la designación de la persona o personas que deben representarla y otorgarles a éstos los respectivos poderes.

2. Reformas de estatutos.

Deben igualmente las asociaciones religiosas acudir ante un notario a protocolizar el documento o documentos en los que conste la modificación o reforma de sus estatutos.

Por las mismas razones y principios antes expuestos, cuando se reformen los estatutos de una asociación religiosa debe acudirse ante el Notario para que los asesore sobre la viabilidad de las reformas y que éstas se hagan de

la mejor manera posible por el órgano y a través del procedimiento que corresponda y finalmente se protocolice el documento respectivo para alcanzar los mencionados fines de conservación y reproducción, incluyendo la expedición de la copia certificada que deba presentarse a la Dirección General de Asociaciones Religiosas, en términos de lo previsto por el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, a fin de que haga la toma de nota prevista en dicha disposición.

3. Designación de representantes legales.

Como ya quedó expresado, la designación de órganos de administración y dirección y otorgamiento de poderes y en general, de sus representantes legales, así como el otorgamiento de sus poderes y facultades, es un acto que, de conformidad con el artículo 2555 del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de las demás legislaciones locales, debe constar en escritura pública.

Por tal razón cuando haya cambio de representantes debe protocolizarse el acta en que conste su designación, si es que tal facultad corresponde a un órgano colegiado, que legalmente deba actuar de esa forma (Consejo General, Consejo Provincial o cualquier otro órgano colegiado) en términos de lo previsto por el artículo 138 de la Ley del Notariado para el Distrito Federal y sus correlativos de otras entidades federativas, o bien, deberá comparecer el representante legal de la asociación y otorgar dicha designación y poderes ante el Notario, cuando actúe unitariamente. (Obispo Diocesano, Vicario Episcopal, Director General o cualquier otro similar).

De conformidad con el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, los registros de las asociaciones religiosas deben mantenerse actualizados; y para ello, los nombramientos, separaciones o renunciaciones de representantes, ministros de culto y asociados que se efectúen, en los términos de lo previsto en los estatutos de las mismas, deben ser notificados a la Dirección General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, dentro de un plazo de 30 días hábiles contados a partir de que se hubieran realizado; precisando que en el caso de representantes, se presentará copia autorizada de la escritura en que conste la respectiva designación y el otorgamiento de poderes correspondientes, así como la renuncia o revocación de los mismos, entendiéndose desde luego, por lo ahí señalado, que las designaciones de los órganos de administración, dirección y organización de las asociaciones religiosas deben otorgarse en escritura pública de la cual una copia debe enviarse a la citada dirección en el plazo mencionado, así como de las renunciaciones o revocaciones de dichos cargos.

4. Otorgamiento de poderes a terceros

Por lo expresado en los puntos anteriores en cuanto a la necesidad legal de que los poderes revistan la forma legal de constar en escritura pública, también debe comparecer ante Notario el representante de una asociación religiosa, para efectos de otorgar poderes a terceros ya sean generales o especiales, siempre que se encuentre facultado para conferirlos (para abogados, contadores, gestores y en general, para cualquier persona ya sea asociado o persona ajena a la asociación que debe representar a ésta).

5. Adquisición y enajenación de bienes inmuebles

Debe otorgarse ante Notario todo acto de adquisición o enajenación de bienes inmuebles, toda vez que las respectivas leyes de los diversos Estados de la República establecen como requisito de validez de los mismos su formalización ante Notario.

El Notario podrá, además, auxiliar a la asociación a obtener la declaratoria de procedencia a que se refiere el artículo 17 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y podrá verificar que la operación se otorgue, cubriendo todos los requisitos de ley y que los propios estatutos de la asociación adquirente o enajenante exijan.

6. Donaciones

Igualmente, aun cuando no se trate de adquisición o enajenación de inmuebles, deben otorgarse ante Notario en escritura pública todas las donaciones, distintas de los óbolos o estipendios, que los fieles otorguen por los diversos servicios religiosos, en cuyo caso deberá atenderse al monto que en cada legislación local se establezca para fijar el requisito de otorgamiento de la escritura pública para una donación; desde luego deberá otorgarse dicho instrumento, ya sea que la asociación religiosa sea donataria por recibir gratuitamente algún bien o alguna cantidad de dinero o cuando dicha asociación sea donante.

7. Otros actos sobres inmuebles

La entrega de bienes muebles o inmuebles en comodato podrá otorgarse en escritura pública, siendo esto lo más conveniente a fin de que el Notario pueda verificar la procedencia de dicho acto liberal y la personalidad de los que lo otorgan en representación de la asociación, para que el mismo acto sea válido y eficaz.

8. Testamentos

Debe otorgarse en testamento la designación de heredera o legataria hecha en favor de alguna asociación religiosa, en cuyo caso deberá cuidarse que en la misma no forman parte ministros de culto que dirijan espiritualmente o

presten auxilio espiritual al testador, pues en ese caso, el testamento sería nulo, por lo que deberá examinarse cuidadosamente esa circunstancia. Además el testador y el Notario deberán cuidar que se asiente correctamente el nombre de la heredera o legataria como asociación religiosa ya que en ocasiones el nombre o denominación con el que ha funcionado no es el mismo que aquel con el que se registró en la Secretaría de Gobernación y se otorgó su respectivo registro constitutivo.

Desde luego, los ministros de culto no pueden ser herederos de otros ministros de culto o de personas que sean sus parientes consanguíneos dentro del cuarto grado ni tampoco pueden ser herederas las asociaciones religiosas a las que éstos pertenezcan pero sí otras, siempre y cuando en ellas no formen parte ministros que presten dirección o auxilio espiritual al testador.

Directorio

**Principales
Preguntas de las
Asociaciones
Religiosas**

DIRECTORIO

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

www.segob.gob.mx

Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos

Dirección General de Asociaciones Religiosas:

51 28 00 00 ext. 10062 y 10065

www.asociacionesreligiosas.gob.mx

Dirección de Registro y Certificaciones:

51 28 00 00 ext. 10090

Dirección de Normatividad:

51 28 00 00 ext. 10078

Dirección de Ministros de Culto:

51 28 00 00 ext. 10070

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

www.inami.gob.mx

Coordinación General de Regulación Migratoria

53 87 24 00 ext. 18234

Dirección de Asuntos Religiosos

53 87 24 00 ext. 18238

Subdirección de Afiliados Refugiados y Ministros de Culto

53 87 24 00 ext. 18364

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

www.shcp.gob.mx

Sistema de Administración Tributaria

www.sat.gob.mx

Administración de Atención Personal al Contribuyente

58 02 13 05 y 58 02 17 10

Conm. 58 02 00 00

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

www.funcionpublica.gob.mx

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
www.indaabin.gob.mx

Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal
55 54 36 78 y 55 54 79 14

Subdirección de Aprovechamiento
55 54 79 14 ext. 105

Dirección General de Administración y Obras en Inmuebles Federales
55 84 41 74, 55 84 28 69, 55 64 46 19, 55 64 47 96 y 55 64 37 72

Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra
55 25 75 80 y 50 80 96 19
www.corett.gob.mx

Procuraduría Agraria
55 18 57 12 y 55 18 56 70
www.pa.gob.mx

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
www.cnca.gob.mx

Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural
56 88 27 74 y 56 88 99 79

Instituto Nacional de Antropología e Historia
www.inah.gob.mx

Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos
50 61 91 00

Instituto Mexicano del Seguro Social
www.imss.gob.mx

Asociación Nacional del Notariado Mexicano, A. C.
55 25 62 54 y fax 55 11 94 93



Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos

www.gobiernofederal.gob.mx

www.segob.gob.mx

www.asociacionesreligiosas.gob.mx