

872708

11



UNIVERSIDAD DON VASCO, A. C.

**INCORPORACION No. 8727-08 A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA

**"DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL LEGAL,
CONTABLE Y FISCAL PARA LA ASOCIACIÓN
RELIGIOSA DE MISIONEROS DE LA
SAGRADA FAMILIA".**

SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA

P R E S E N T A :

ANDRÉS MURO CEDILLO

ASESOR: LIC. ISMAEL GUADALUPE ATILANO DÍAZ



**UNIVERSIDAD
DON VASCO, A.C.**

URUAPAN,

MICHOACÁN.

~~1978~~

2000

286055



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

DEDICATORIA

GRACIAS

A Dios Fuente, Poder y Amor de quien procede todo bien, que hizo la creación con perfección para nosotros sus hijos y le entrego mi vida.

A mis padres Martiniano y Fortunata quienes me han apoyado siempre en las decisiones y determinaciones que durante el caminar de mi vida he realizado, además han luchado tenazmente por hacer de mi un hombre de bien, al ayudarme a lograr el anhelo de ser alguien en la vida.

A mis hermanos Alejandro, Juan, Feliciano, Isabel, Martín, Lala, José, Martha, María, Amalia, Rafael y Natividad (a quien no conocí por su partida al cielo tan rápida; mi sincero agradecimiento porque se que desde el cielo me invita a salir adelante y se siente orgulloso de que un hermano tuviera una profesión), gracias a su apoyo termine mi carrera y que ante cualquier circunstancia de la vida me tendieron su mano firme para que no tropezara.

A la Congregación de Misioneros de la Sagrada Familia, la cual forjó en mí persona a través de los años de formación, la conciencia de ver y descubrir esa novedad que nos ofrece la vida, día con día. Así mismo que me proporcionó los medios adecuados para una educación integral y sobre todo que me enseñó a amar a Dios en las gentes sencillas de los pequeños poblados.

Al Padre Felipe Cuarao que con su consejo y apoyo logre salir adelante en los altibajos que he tenido en mi camino durante estos últimos años.

A mis maestros que dedicaron su tiempo, su esfuerzo para que fuera profesionista con calidad humana y honrado en mis actos y responsabilidad frente a la sociedad.

Y a todas las personas que de diferente manera han contribuido para que mi existir se vaya empapando de amor, alegría, sabiduría, ciencia y caridad.

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
Hipótesis.....	2
Objetivos de la Investigación.....	2
CAPITULO I	
1. Las Asociaciones Religiosas en México	
1.1. Antecedentes históricos.....	5
1.2. La Reforma de Carlos Salinas de Gortari.....	10
CAPITULO II	
2. Fundamento Legal y Fiscal de las Asociaciones Religiosas	
2.1. Marco Legal de las A.R.....	13
2.1.1. De sus asociados, ministros de culto y representantes.....	15
2.1.2. Del Patrimonio de la A. R.....	16
2.1.3. Definición de una A.R.....	16
2.1.3.1 Diferencias entre una A.R. y una A.C.....	17
2.1.4. Requisitos para Constituir una A. R.	19
2.1.3. Derechos y Obligaciones de las A.R.....	22
2.2. Marco Fiscal.....	23
2.2.1. Obligaciones fiscales de las A.R.....	23
2.2.1.2. Impuesto Sobre la Renta.....	23
2.2.1.3. Impuesto al Activo.....	29
2.2.1.4. Impuesto al Valor Agregado.....	30
2.2.2. Aspecto Laboral.....	30
2.2.2.1. Ley Federal del Trabajo.....	30
2.2.2.2. Seguro social.....	32
CAPITULO III	
3. La Contabilidad de la A.R.	
3.1.1 Origen de la contabilidad.....	34
3.1.2. Sistema Contable.....	36
3.1.3. Pólizas.....	40

3.1.4.1. Gastos de operación.....	42
3.1.4.2. Otras operaciones.....	43
3.2.1. Formas de contabilizar en una A.R.....	43
3.2.1.1. Contabilidad de fondos.....	43
3.2.1.2. Contabilidad del fondo general.....	43
3.2.1.3. Contabilidad de productos.....	44

CAPITULO IV

4. Caso Práctico

4.1. Metodología de Investigación en el caso práctico.....	45
4.2. Antecedentes de la Asociación Religiosa de Misioneros de la Sagrada Familia.....	46
4.2.1. Origen de la A.R.....	46
4.2.2. Situación Jurídica y Civil	46
4.3. Diseño del Sistema Contable.....	47
4.3.1. Catalogo de cuentas.....	47
4.3.2. Guía contabilizadora.....	50
4.3.3. Sugerencias de Control interno.....	73
4.3.4. Caso práctico del sistema contable.....	78
4.3.4.1. Asientos de diario de las operaciones normales de una A.R.....	80
4.3.4.2. Asientos de mayor del mes que se ejerció.....	96
4.3.4.3. Estado de Ingresos y Egresos.....	98
CONCLUSIÓN.....	99
BIBLIOGRAFÍA.....	101

INTRODUCCION

México se ha caracterizado por ser una nación sumamente religiosa, esto lo vemos desde antaño, en el caso de los aztecas primero estaban sus dioses y después sus vidas, su persona, su dignidad; para tener "contentos a sus dioses", en ocasiones ofrendaban vidas de las doncellas más bellas del pueblo o tribu, con el fin de satisfacer una necesidad espiritual, según su creencia el dios quería la sangre y el corazón de los jóvenes puros; sin embargo, es un legado que dejan los antepasados en nuestra cultura actual.

La Iglesia ha estado en continuos cambios a través del tiempo, como hemos visto desde la colonia hasta nuestros días las modificaciones que ha tenido algunas han sido buenas, otras no tanto porque han afectado su funcionamiento interno y en otras ocasiones su libertad interna y también su funcionamiento.

Los cambios han sido positivos debido a que ha adquirido personalidad jurídica y moral dentro de la sociedad, además tiene derechos que antes no tenía pero también obligaciones como es, el llevar contabilidad, entregar declaraciones a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entre otras obligaciones que se tienen.

Es fundamental que cuando se tiene un sistema de Control en el ámbito administrativo como en el contable encontraremos una perspectiva más clara y ordenada para llevar a cabo revisiones de la materia contable y más aún cuando se trata de las Asociaciones Religiosas (A.R.)que son una nueva modalidad en el derecho fiscal.

El hacer revisiones e implementar la manera de cómo se lleve, mediante un sistema contable en el que se contabilicen los ingresos y egresos de la entidad se

obtendrá una mayor perspectiva para que las cifras monetarias que se presentan sean confiables, veraces y oportunas, siendo estas características de la contabilidad.

En este trabajo de investigación se analiza el diseño de un sistema contable. Enfocándose más sobre lo contable para que sirva de marco de referencia para que las A.R. tengan marco de acción a partir del estudio de caso hecho sobre una en específico, ya que todas de una manera u otra tiene las mismas cuentas porque la forma de cómo se rigen es similar en cualquier Diócesis de la República Mexicana.

HIPOTESIS

Esta investigación pretende demostrar la siguiente hipótesis.

“ Las Asociaciones Religiosas no han dado la debida importancia a diseñar un sistema contable, debido a que ignoran los beneficios que les proporciona ”.

OBJETIVOS

Los objetivos de la investigación son:

Objetivo general:

“ Diseñar un sistema contable para una Asociación Religiosa para generar información adecuada y precisa de los movimientos financieros que existen”.

Objetivos específicos:

“ Conocer los requisitos que debe cumplir un A.R. para llevar contabilidad de acuerdo a su giro y a lo que pide el Código Fiscal de la Federación”

“ Verificar cuales son los requisitos legales aplicables a una A.R. ”

“ Especificar cuales son los impuestos a los cuales están exentos “

El método que se uso para llevar a cabo la investigación fue el “ Estudio de Caso “ sobre la Asociación de Misioneros de la Sagrada Familia, la técnica se adaptó a una Observación Participada y a Entrevistas abiertas. Las herramientas fueron un diario de campo y un guión de observación directa sobre el caso específico.

En el Capítulo Primero de este trabajo se analiza como ha sido el proceso para que las Asociaciones Religiosas obtuvieran personalidad jurídica desde la independencia hasta nuestros días.

En el Capítulo Segundo se analiza toda la fundamentación para que se diera este paso importante en la historia de México, ya que siendo un país netamente católico no se tuviera reconocida la Iglesia y tuviera restricciones para ejercer sus actividades de evangelización.

Este capítulo contiene toda la reglamentación para la existencia de una A.R., como funge una Matriz con respecto a sus Derivadas, que obligaciones tienen con ellas y a la inversa cual es la relación que guardan con la Matriz.

El capítulo Tercero se hace un breve análisis de cómo existió la contabilidad, quien fue la persona que hizo por primera vez un asiento contable, donde surgió y como se conserva a la actualidad la contabilidad que un día tuvo su origen.

Se especifica cuales son las cuentas que maneja una A.R. a partir de sus necesidades y requerimientos para generar información que ayude a ver como está la situación financiera de la entidad.

Por último en el Capítulo Cuarto se toma un caso práctico sobre una A.R. se diseña el Sistema Contable, Control interno y por último se aplica a un mes de ejercicio de la entidad religiosa, generando finalmente un estado de Ingresos y Egresos, con el fin de poner un ejemplo de cómo se utilizaría el sistema contable aquí propuesto.

CAPITULO I

LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS EN MÉXICO

En este capítulo se abordará el proceso del reconocimiento de la Iglesia, los problemas que pasaron así como el marco jurídico en el cual se vieron inmersas a través del tiempo. Se verá además como surgió la reforma que promulgó el Lic. Carlos Salinas de Gortari en su gestión como Presidente de la República Mexicana por la cual las Iglesias adquirieron personalidad jurídica así como sus agremiados.

1.1 ANTECEDENTES HISTORICOS

Desde los tiempos antiguos la Iglesia ha jugado un papel importante en lo referente a la autoridad jurídica y moral; durante la colonia había una Iglesia que era el estado y un estado que era Iglesia, esto quiere decir que el rey era la cabeza del estado y de la Iglesia

La corona contaba con un brazo material, armado que vigilaba la vida política y administrativa de la corona y con otro brazo espiritual, capaz de influir en asuntos religiosos esto no implica que existía un divorcio entre los propósitos y objetivos del Estado y de la Iglesia.

En un tiempo determinado estuvo como suprema ley, es decir, todo lo que ordenaba se tenía que llevar a cabo en él ordena que fuera desde eclesial a jurídico se tenía que hacer sino existía una sanción que equivalía desde una ayuda económica hasta la pena de muerte, mediante un órgano regulador que era la Santa Inquisición (autoridad reguladora de mandar los herejes o los que no creían en Dios a la hoguera).

Ya en la independencia nacional se requería que se estableciera un pacto

que adecuara la nueva situación estado - iglesia, pero esta situación no cambiaría de un día para otro, mientras el cambio sucedía el clero continuaba interviniendo en las decisiones políticas del estado mexicano.

En la época del liberalismo mexicano no tenía una política clara y unívoca frente a la iglesia católica (predominante) sin embargo la poca disposición al cambio, por parte de la iglesia, y su pretensión de intervenir en los asuntos de gobierno fueron orillando a los liberales a la adopción de políticas cada vez más definidas, hasta la postura definitiva de la separación entre iglesia y el estado.

A partir de 1821 hasta las leyes de reforma, estuvo siempre presente el debate de los conservadores que secundaban a los intereses eclesiásticos con los liberales con respecto de los bienes del clero (propiedades) que estos generaban un estancamiento en la movilización de los capitales y no alentaban la actividad económica y que los derechos de estas propiedades era un asunto civil y no espiritual.

Sin embargo, con el paso del tiempo, en 1824 en la Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos, que fue la Primera Constitución política propiamente dicha de México, en la cual se nombra a Dios como actor principal y de quien procede la autoridad que posee el hombre para el hombre para dirigir un pueblo, las relaciones Iglesia-Estado fueron favorables porque todavía la iglesia mantenía casi toda la autoridad; Cuando se consuma la Independencia de México, existió un Patronato de la Nación Mexicana, éste le pidió al Sumo Pontífice que lo reconociera como Patronato dirigente de la nación, sus funciones eran delimitar las funciones del Congreso General y además de proveer a conservación del culto y de arreglar las rentas eclesiásticas; pero como no se le reconoció la autoridad por parte de la Santa Sede, el Patronato de la Nación Mexicana expuso que iban a mantener los vínculos de unión con el Pontífice Romano pero iban a ser libres para aceptar sus decisiones

sobre disciplina eclesiástica emanada por dicho patronato comenzando así el rompimiento de las relaciones Iglesia-Estado.

Para el año de 1833 durante el gobierno de Gómez Farías, se tomaron una serie de medidas para crear un estado soberano, otorgando validez oficial a los títulos escolares expedidos por instituciones no eclesiásticas y se rompió un monopolio de la iglesia sobre la educación, se instauraron cementerios civiles y se prohibió sepultar en las iglesias, el clero quedó impedido para predicar sobre asuntos políticos, el pago del diezmo se le dio carácter de voluntario, pero Santa Ana Deroga y deja sin curso estas disposiciones en 1834 y en 1836 la iglesia y los conservadores volvieron por sus fueros y beneficios.

El tiempo transcurrió y siguieron existiendo fricciones por parte del clero y el gobierno; su relación fue cada vez más distante, con la introducción de la **Ley Juárez** en 1855, se privaba al clero secular de sus derechos políticos, además pretendía hacerles juicio civil a todo clérigo que predicara, desprestigiando así sus miembros. Sin embargo, al año siguiente hubo otras reglamentaciones que fueron las Leyes Lerdo e Iglesias, "**La Ley Lerdo o de Desamortización** prohibió a las corporaciones eclesiásticas y civiles poseer bienes raíces, los cuales debían ser adjudicados a inquilinos o arrendatarios o venderse en subasta pública. **La Ley Iglesias** vedó a su vez a que se cobrasen derechos parroquiales a los que solo tenían lo necesario para vivir, dando a entender que el Clero los exigía a éstos y pretendiendo aparecer el gobierno como corrector del Clero y padre de los pobres" (BRAVO, 1965, 213.)

Lo que dio la pauta final para la separación total de estas dos entidades fue la Constitución de 1857 donde se reconocía al Estado libre, Soberano y muy independiente de la Iglesia, los artículos que cambiaron y que dieron origen a este choque fueron: el art. 3 " la enseñanza es libre ", art. 5 " La supresión de los votos religiosos ", art. 7 " Libertad de imprenta sin restricciones a favor de la Iglesia ", art.

13 " Las leyes Juárez e Iglesias "y el art. 123 " la intervención del Poder Federal en actos de culto y de disciplina externa " (Idem. 214).

De esta Constitución se comentó que era una de las mejores que se ha dado a nivel internacional, debido a que contenía una gran cantidad de derechos al individuo; pero no así para la Iglesia, aunque se reconocía el tener libertad de culto pero no así de forma porque existían bastantes restricciones que le coartaban su libertad que le otorgaba la Carta Magna.

Es bueno ahondar que en la Constitución de 1857 en el Art. 3o se establece el principio de igualdad ante la ley y en ese momento se suprimen los fueros eclesiásticos y se procede a la venta de los bienes pertenecientes de la iglesia, se reestructura la educación, surgió el registro civil, se declara la libertad de opinión y de enseñanza los cuales anteriormente eran manejados por la iglesia (católica), lo único que faltaba era la libertad de cultos, y la ausencia del establecimiento de una religión de estado, esto equivalía a establecer implícitamente la libertad de cultos, pero la respuesta del Vaticano no tardó y el arzobispo de México convocó a los católicos a no jurar la constitución y estalló una nueva rebelión que provocó una grave crisis política, ya en 1859 en plena guerra el gobierno juarista nacionaliza los bienes de la iglesia y establece una tajante separación entre los asuntos estatales y eclesiásticos y en 1860 se proclama la Ley de libertad de cultos y se expulsan muchas congregaciones religiosas, sacerdotes, seminarios, etc.

Ya en la época de Porfirio Díaz comenzó a ceder más espacios al clero, volviendo las órdenes religiosas, se establecieron nuevos seminarios, la iglesia volvió a adquirir grandes cantidades de bienes y a recaudar actividades escolares.

En 1900 Flores Magón propulsaba una más tajante separación, entre los asuntos civiles y religiosos, e incluso proponía que se excluyera al clero de las actividades educativas y escolares, que se tasara impositivamente a los templos. En

1914 en las adiciones del plan de Guadalupe, se reiteraron la plena vigencia de las leyes de reforma en relación estado iglesia.

Para el año de 1917 según el constituyente de Querétaro el único camino viable para quitar todo derecho a la iglesia era la negación de la personalidad jurídica de éstas, ya que con esto se restringiría el fenómeno religioso al ámbito estrictamente individual y se eliminaría, así el poder político del clero, las limitaciones a la libertad asociativa en materia religiosa establecida en el artículo 130 de nuestra carta Magna, provocando que la iglesia o iglesias dejaran de tener personalidad jurídica, no eran titulares de derecho y mucho menos, de celebrar cualquier acto jurídico, la educación sería laica hasta en los colegios privados, se prohibió los cultos fuera de los templos, las iglesias no podían tener bienes raíces.

A finales de 1991 los legisladores del Partido Revolucionario Institucional presentaron una iniciativa de reformas y adiciones a los artículos 3º., 24, 27 y 130 que fue finalmente aprobada por todas las fracciones a excepción del PRD y el PPS.

Las modificaciones que se presentaron al Congreso de la Unión fueron:

- Ratifica el principio histórico de separación entre las Iglesias y el Estado
- El Estado es laico
- Consagra las libertades religiosas fundamentales
- Otorga a los ministros de culto el derecho de voto pasivo
- Confirma la educación pública laica, pero elimina las limitaciones a las iglesias en cuanto a los particulares
- Previene el derecho de las iglesias y agrupaciones religiosas a la obtención de personalidad jurídica
- Disponer del patrimonio indispensable para el logro de sus objetivos

- Conserva severas restricciones en materia política y flexibiliza el culto público. “

(En EPOCA, 13 de Julio 1992, 10)

Esta propuesta de los priistas había sido antecedida en octubre de 1987 por una del PAN, y otra más de PRD en 1990.

1.2 LA REFORMA DE CARLOS SALINAS DE GORTARI

El 15 de junio de 1992 se reforma la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En especial los artículos 3, 24, 27 y 130, que se hicieron públicas estas reformas en el Diario Oficial de la Federación y en su consecuencia este mismo día se publica la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

Esta Ley regula entre otros asuntos concernientes a su materia los siguientes:

- **Los derechos religiosos:** Adoptar una creencia o no, derechos y libertades, y el no ser discriminado por pertenecer a cualquier Asociación Religiosa.
- **Los principios rectores:** El Estado es laico por lo tanto Aconfesional.
- **La personalidad jurídica y el patrimonio eclesiástico:** Es la obtención de la personalidad jurídica al registrarse ante la Secretaria de Gobernación y poseer el patrimonio necesario para la consecución de sus fines.
- **La figura jurídica de las A. R. :** La formación de figura asociativa nueva, que solo la pueden adoptar las iglesias y las agrupaciones religiosas; sin la cual no se alcanza la personalidad jurídica ni el patrimonio inherente.
- **Las iglesias y la política:** El art. 130 Constitucional señala la prohibición de los ministros de culto a inmiscuirse en asuntos políticos, no sin restringir el derecho

de votar y de ser votados, tiene que haberse retirado por lo menos 5 años antes del ejercicio de culto.

- **El culto público:** Los actos de culto se harán en el templo y los extraordinarios fuera de ellos con previa autorización de las autoridades competentes.
- **Las infracciones y las sanciones:** Se señalan las violaciones (infracciones) que pueden darse por conductas no permitidas en el marco legal referente a lo religioso y las sanciones pueden ser como multas, suspensión temporal del templo, cancelación definitiva del centro de culto, etc.

(declaración de los obispos mexicanos sobre la nueva ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, LII Asamblea de la Conferencia del Episcopado Mexicano, Lago de Guadalupe, Méx. 10-13 de Agosto de 1992).

Lo relevante de esta reforma es:

- " Otorga personalidad jurídica a las iglesias y a las agrupaciones religiosas una vez que cumplan los requisitos que la misma establece en el art. 2 " *Los asociados de las A. R. serán sus representantes y los demás ministros de culto...* ". No existe prohibición para que los fieles no puedan ser asociados; sin embargo, por razones prácticas, no conviene incluirlos dentro de las A. R., en virtud de las limitaciones que tienen los asociados en la función pública y por otras causas.
- Abre un camino para terminar con la hostilidad y con la imposibilidad práctica de cumplir los preceptos que existían en nuestra legislación, *constituye por tanto un paso para supera la simulación forzada y comenzar a vivir dentro de un orden jurídico fundamentalmente justo, aunque perfectible "* (declaración de los obispos mexicanos sobre la nueva ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, LII Asamblea de la Conferencia del Episcopado Mexicano, Lago de Guadalupe, Méx. 10-13 de Agosto de 1992).

- Genera y reconoce obligaciones tributarias para las personas que la Ley regula (incluyendo a los ministros de culto), deberes que se encuentran consignados en diversos ordenamientos fiscales, tanto federales como estatales y municipales.
- Obliga la revisión de diversos códigos y leyes, para que en un futuro inmediato sean adecuadas al espíritu del legislador en la materia religiosa; dentro de esas normas que se encuentran las fiscales.
- Por último nace dentro del Derecho Mexicano una nueva rama, que los estudiosos han denominado como Derecho Eclesiástico Mexicano, el cual regula las relaciones entre el Estado y las diferentes iglesias.

(Declaración de los obispos mexicanos sobre la nueva ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, LII Asamblea de la Conferencia del Episcopado Mexicano, Lago de Guadalupe, Méx. 10-13 de Agosto de 1992).

CAPITULO II

FUNDAMENTO LEGAL Y FISCAL DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS

En México como en cualquier país existen normas que regulan la existencia, funcionamiento y desempeño en el ámbito legal de las Asociaciones Religiosas . En este capítulo están plasmadas algunas obligaciones y derechos para las mismas.

En el Marco legal se enunciará como se conforman, que se necesita para darse de alta ante la Secretaría de Gobernación (Órgano sobre el cual recae la responsabilidad y obligación de dar la normatividad que regula las A.R.). Junto a este existe también el fiscal que se debe de tomar en cuenta por este tipo de Asociaciones con el fin de no caer en errores que luego la Secretaría de Hacienda y Crédito Público detecte y pueda requerir para fincar responsabilidades que se convierten en multas y recargos por no cumplir con lo que marca la ley fiscal para las Asociaciones Religiosas.

2.1 MARCO LEGAL DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS

Para regular la naturaleza, constitución y funcionamiento de una A.R. se decretó la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público el 15 de julio de 1992.

Los Artículos de la Ley citada que enmarcan nuestro concepto son:

Art. 1o. *"La presente Ley, fundada en el principio histórico de la separación del Estado y las iglesias, así como en la libertad de creencias religiosas, es reglamentaria de las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de asociaciones, agrupaciones religiosas, iglesias y culto público. Sus normas son de orden público y de observancia general en el territorio nacional.*

Las convicciones religiosas no eximen en ningún caso del cumplimiento de las leyes del país. Nadie podrá alegar motivos religiosos para evadir las responsabilidades y obligaciones prescritas en las leyes”.

Art. 6o. *“ Las iglesias y las agrupaciones religiosas tendrán personalidad jurídica como Asociaciones Religiosas una vez que obtengan su correspondiente registro constitutivo ante la Secretaría de Gobernación.*

Art. 7o. *“Los solicitantes del registro de una Asociación Religiosa deberán acreditar lo siguiente:*

- *Que sea ocupado el registro preponderante en una doctrina religiosa.*
- *Ha realizado actividades religiosas en la República Mexicana por un mínimo de 5 años y cuenta con notorio arraigo entre la población, además de haber establecido su domicilio en la República.*
- *Aporta bienes suficientes para cumplir con su objeto.*
- *Ha cumplido en su caso, lo dispuesto en las fracciones I y II del artículo 27 de la Constitución”.*

Art. 8o. *“ Las Asociaciones Religiosas deberán :*

- *Sujetarse siempre a la Constitución y a las leyes que de ella emanan.*
- *Abstenerse siempre de seguir fines de lucro preponderantemente económicos.”*

Art. 9o. *“ Las asociaciones Religiosas tendrán derecho a:*

- *Identificarse mediante una denominación exclusiva.*
- *Organizarse libremente en sus estructuras internas.*
- *Realizar actos de culto público religioso.*
- *Participar por si o asociadas con personas físicas o morales en la constitución.*
- *Usar para fines religiosos, bienes propiedad de la nación”.*

Art. 10. *“Los actos que en las materias reguladas por esta Ley lleven a cabo de manera habitual persona, o iglesias y agrupaciones religiosas sin contar con el registro constitutivo a que se refiere el Artículo 6o.; serán atribuidos a las personas físicas, o morales en su caso, las que estarán sujetas a las obligaciones establecidas en este caso, las que estarán sujetas a las obligaciones establecidas en este ordenamiento. Tales iglesias y agrupaciones no tendrán los derechos a que se refieren las fracciones del artículo 9o. de esta Ley y las demás disposiciones aplicables. Las relaciones de trabajo entre las asociaciones religiosas y sus trabajadores se sujetarán a lo dispuesto por la legislación laboral aplicable”.*

2.1.1. DE SUS ASOCIADOS, MINISTROS DE CULTO Y REPRESENTANTES.

Art. 11. *“Son asociados los mayores de edad que ostentan dicho carácter conforme a los estatutos de la misma. Deberán ser mexicanos y mayores de edad y acreditarse ante las autoridades correspondientes”.*

Art. 12. *“Se consideran ministros de culto a todas aquellas personas mayores de edad a quienes las Asociaciones Religiosas a que pertenezcan confieran ese carácter”.*

Art. 13. *“ Los mexicanos podrán ejercer el ministerio de cualquier culto de igual manera los extranjeros siempre que comprueben su legal internación y permanencia en el país”.*

Art. 14. *“ Los ministros de culto mexicano podrán ejercer el derecho al voto, pero no podrán ser votados para puestos de elección popular no cargos públicos a menos que se separen formal, material y definitivamente de su ministerio cuando*

menos cinco años en el primero de los casos y tres en el segundo, antes del día de la elección”.

2.1.2. PATRIMONIO

Art. 16. *“ Las Asociaciones Religiosas podrán tener un patrimonio que les permita cumplir con su objeto.*

No podrán poseer o administrar concesiones para la explotación de estaciones de radio, televisión o cualquier tipo de telecomunicación, ni adquirir, poseer o administrar cualquiera de los medios de comunicación masiva”.

Art. 17. *“La Secretaria de Gobernación resolverá sobre el carácter indispensable de los bienes inmuebles que pretendan adquirir por cualquier título las Asociaciones Religiosas”.*

(LEY DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CULTO PUBLICO. Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 1992, México, D.F.)

2.1.3. DEFINICIÓN DE ASOCIACIÓN RELIGIOSA

Para comprender en forma más completa a las asociaciones religiosas, iniciaremos por su concepto.

“ Persona Jurídica colectiva con Personalidad Jurídica propia, distinta de las personas físicas que la integran, y que en orden al fin religioso, de carácter político que sustenta, encuentra protección en el ordenamiento jurídico estatal que le otorga derechos exclusivos para que pueda desarrollarse dentro de un auténtico Estado de

Derecho.”(SOCIEDAD CIVIL Y SOCIEDAD RELIGIOSA, Conferencia del Episcopado Mexicano, pág. 85)

“ Pluralidad de Personas Jurídicas individuales que convergen en un todo armónico para dar lugar a una Persona Jurídica colectiva con derechos y obligaciones distintos de otros por el fin característico que la rige.”(Idem. pág. 92)

2.1.3.1. DIFERENCIA ENTRE LA ASOCIACION RELIGIOSA Y ASOCIACIONES CIVILES

En principio, la asociación como figura jurídica de nueva creación no se confunde en forma alguna con las corporaciones vigentes como son las asociaciones y sociedades civiles, en relación de las siguientes consideraciones.

En derecho mexicano el fundamento de las personas jurídicas colectivas es el artículo 9º De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual consagra el derecho de la “libertad de asociación” y también de libertad de reunión.

Bajo el amparo de este precepto se han conformado muchas corporaciones de índole muy diversa debido a que todas persiguen un fin determinado diferente a todas las que se encuentran a su alrededor. Todas convergen en varios elementos que es conveniente apuntar como lo son:

- Aluden a relaciones de colaboración.
- Cuentan con autonomía privada.
- Realizan un fin común.
- Se les atribuye personalidad jurídica.

- La mayoría de los autores centra su atención en el fin de la persona jurídica colectiva, el cual caracteriza y la distingue de otras personas, las asociaciones civiles, conforme al artículo 2070 del código Civil para el Distrito Federal, persiguen un fin común que no tenga carácter preponderantemente económico, en cambio, las sociedades civiles realizan este último, siempre que no constituya una especulación comercial.
- Tanto las Asociaciones de tipo social como Cáritas y las Civiles son formadas y creadas para que estas sean una fuente de ingresos para sus integrantes por ejemplo los colegios, hospitales, despachos entre otros, y no constituye un fin el obtener lucro de su trabajo. En tanto que las Asociaciones Religiosas no son creadas como fuentes de ingresos sino para divulgar una creencia y religión.
- La constitución; las Asociaciones Civiles. deben de constituirse por medio de un contrato escrito; y ser inscritos en el Registro Público, mientras que las Asociaciones Religiosas deben tener una Acta constitutiva y registrarse en la Secretaría de Gobernación.
- El patrimonio con el que cuentan las A. C. y las A. R. ya que las segundas pueden hacer uso de bienes inmuebles que pertenecen a la nación y sus propios bienes, mientras que las A.C. tienen sus propios bienes tanto muebles e inmuebles.
- Las A. C. determinan un coeficiente de utilidad y las A. R. no.
- Las A. C. distribuyen utilidades a sus socios y las A. R. no.
- Las A. C. determinan la CUFIN . y la CUCA.

- El sistema contable y financiero varía dependiendo de sus objetivos y necesidades a partir de cada asociación.

(En CONTADURIA PUBLICA, Abril 1994, 32)

2.1.4. REQUISITOS PARA CONSTITUIR UNA A. R.

Para que se constituyan las A. R. deben llenar los siguientes requisitos:

a) Deben registrarse ante la Secretaría de Gobernación, y para obtener este registro se debe acreditar que la Iglesia o agrupación religiosa:

- Se ha ocupado, preponderantemente, de la observancia, práctica, propagación o instrucción de una doctrina religiosa o de un cuerpo de creencias religiosas;
- Ha realizado actividades religiosas en la República Mexicana por un mínimo de 5 años y cuenta con notorio arraigo entre la población, además de haber establecido su domicilio en la República;
- Aporta bienes suficientes para cumplir con su objeto
- Cuenta con estatutos en los términos de lo que dice el párrafo II del art. 6 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
- Ha cumplido en su caso, lo dispuesto en las fracciones I y II del art. 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 6 y 7 de LARyCP Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público).

a) Los Representantes de las A. R. deberán ser mexicanos y mayores de edad y acreditarse con dicho carácter ante las autoridades correspondientes. (art. 11 párrafo II de la LARyCP).

- b) Registrar ante la Secretaría de Gobernación todos los bienes inmuebles (art. 17 último párrafo Idem).

Además de los requisitos antes expresados se añan los siguientes y si bien es necesario tener en cuenta que como en cualquier empresa privada existente, hay una Matriz y unas sucursales, que las segundas dependen de la matriz en orden y funcionamiento que las A. R. van a tener la modalidad de existir una Matriz y unas Derivadas.

Los requisitos que deben cubrir las A. R. para obtener el registro autorizado por la Secretaría de Gobernación en el caso de la Matriz son los siguientes:

“

- Contar con una denominación exclusiva
- Contar con un domicilio legal
- Consignar los nombres de sus representantes o representante legal
- Bienes inmuebles propiedad de la Nación (Hacer una declaración de los mismos) que poseen
- Bienes inmuebles propiedad de la Asociación (Hacer una declaración adjunta)
- Expresar con cuántos Ministros de Culto nacionales y extranjeros cuenta la Asociación para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades
- Lista de asociados
- Estatutos de la A. R.

Al obtener el registro autorizado por la Secretaría de Gobernación se publica en el Diario Oficial de la Federación un extracto de la solicitud de registro redactándose como sigue:

- Denominación exclusiva (como A.R.)
- Domicilio ciudad y código postal

- Representante legal
- Fecha y firma de la solicitud
- Número de clave asignado a la A.R. en la que se especifica que se encuentra dada de alta ante la Secretaría de Gobernación "

(En EL FISCAL, Septiembre de 1994,33)

Con estos requisitos la A. R. matriz ya tiene personalidad jurídica y se le pueden reconocer derechos, así como exigir obligaciones.

Existen también las Derivadas (en una empresa privada son las sucursales) y se fundamenta la existencia de ésta en el art. 6 LARyCP "... Determinar sus divisiones internas, que puedan corresponder a ámbitos regionales y podrán gozar de personalidad jurídica...".

Para poder establecer una DERIVADA en lugar territorial de la Matriz se establecen los siguientes requisitos:

- a) Solicitud firmada por el Párroco ó Representante de la derivada para gozar de personalidad jurídica
- b) Autorización expresa del Representante Legal de la Matriz para que sus entidades (derivadas) tramiten la solicitud de su registro.
- c) Nombre de Representantes o Representante
- d) Número de Asociados
- e) Cuantos Ministros de culto existen en la derivada
- f) Finalidad que persiguen
- g) Domicilio Legal
- h) Consignar por parte de la derivada, ratificación de los estatutos y creencias que tiene la Matriz

- i) Autorización de la Matriz a la derivada para que administre los bienes muebles e inmuebles que tenía en su poder y ahora pertenecen a la derivada además de cederle los derechos a la misma.
- j) Relación de inmuebles propiedad de las A.R. Matriz que estarán bajo la Jurisdicción y custodia de la derivada.
- k) En su caso, señalar los bienes que la matriz aporta a la deriva
- l) Relación de las Sociedades o Asociaciones a las que depende la Derivada
- m) Cláusula de Extranjería dirigida a la Secretaría de Relaciones Exteriores

LOS ANEXOS QUE SE INCLUYEN PARA DARSE DE ALTA SON:

- Acta de nacimiento del Representante
- Estatutos de la Derivada

Al realizar esta gestión ante la Secretaría de Gobernación se obtendrá por:

- El registro oficial como A.R. Derivada
- Autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores con denominación exclusiva de dicha secretaría
- Autorización de los Estatutos que propone la A.R.
- Registro de los bienes inmuebles, reportados por la derivada, que deben coincidir con los registrados en la Matriz. "

(Idem, 34)

2.1.5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS A.R.

- a) " Identificarse mediante una denominación exclusiva " (art. 9 frac. I LARy CP).
- b) " Organizarse libremente en sus estructuras internas y adoptar los estatutos o normas que rijan su sistema de autoridad y financiamiento, incluyendo la formación y designación de sus ministros". (ídem. frac. II)

- c) *“Realizar actos de culto público religioso, así como propagar su doctrina, siempre que no se contravengan las normas y previsiones de éste y demás ordenamientos aplicables”.(Ídem. frac. III)*
- d) *“Celebrar todo tipo de actos jurídicos para el cumplimiento de su objeto siendo lícitos y siempre que no persigan fines de lucro”.(Ídem. frac. IV)*
- e) *Participar por sí o asociadas con personas físicas o morales en la constitución, administración, sostenimiento y funcionamiento de instituciones de asistencia privada, planteles educativos e instituciones de salud, siempre que no persigan fines de lucro y sujetándose a la LARyCP, y a las demás leyes que regulan esas materias (Ídem, frac. V).*
- f) *Usar en forma exclusiva, para fines religiosos, bienes propiedad de la nación, y en los términos que dicte el reglamento respectivo.(Ídem. frac. VI)*
- g) *Tener un patrimonio propio que les permita cumplir con su objeto.(art. 16).*
- h) *Sujetarse siempre a la Constitución y a las leyes que de ella emanen, y respetar las instituciones del país.(Art. 8, frac. I).*
- i) *Abstenerse de perseguir fines de lucro o preponderantemente económicos.(Ídem. frac. II).*
- j) *Las relaciones de trabajo entre las A.R. y sus trabajadores se sujetarán a lo dispuesto por la legislación laboral aplicable.(art. 10)*

2.2 MARCO FISCAL

2.2.1. OBLIGACIONES FISCALES DE LAS A.R.

2.2.1.1. IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Después de haber cumplido con lo legal preestablecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y lo propio que establece la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; se debe mencionar que tiene que registrar también ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la vez se debe de tomar en cuenta que se tiene que tener dos registros en esta última instancia.

El de la Matriz misma que par obtenerlo de acuerdo a las normas de registro deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Llenar el Formato R-1
- Anexar la copia de la Escritura Constitutiva que contenga los Estatutos de la Asociación Religiosa que pide ser dada de alta
- Anexar permiso de la Secretaria de Gobernación que iniciará con S G

Si la Matriz decidió controlar su Organización Religiosa, con ese sólo registro deberán consolidarse todos los resultados de cada una de sus parroquias, la Matriz podrá delegar poderes legales nombrando representantes en cada entidad de tal manera que ejerza el control absoluto de su territorio.

El de la Derivada; el cual deberá de hacerse cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Llenar el Formato R-1.
- Anexar copia de Estatutos Derivados de la Escritura de la Matriz.
- Anexar el permiso de Gobernación.

Se otorga la facilidad de poder llevar a cabo el **alta de la Derivada** en dos maneras:

- a) Que la Matriz relacione todas sus Derivadas y presente un solo aviso de todas y la Secretaría de Hacienda, recibiera en la Administración Fiscal Local, y emitiera el Registro de cada Derivada.

- b) La segunda opción; sería que la Derivada en cada localidad, lleve un Formato R-1 anexe una copia de los Estatutos y Permiso de Gobernación respectivo y sea tramitado por buzón fiscal; de cada una de las localidades, debiendo la Autoridad Fiscal, regresar por la vía postal la solicitud de Registro; la autoridad dispone de 10 días para remitir la devolución del tramite.

Para poder aplicar la ley de Ingresos a una A. R. es necesario que se estipule en la misma, las obligaciones que van a tener en lo relativo a esta materia.

La publicación dada en 1994 en lo relativo a contribuciones es la que sigue vigente hasta la fecha debido a que no ha tenido modificaciones que alteren lo que en ella se consigna y para aplicarla se fundamenta en el art. 5 de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio de 1994 (a la fecha sigue vigente esta normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda Y Crédito Público), se dan a conocer los criterios aplicables a las A.R. Católicas.

- c) Registrar sus ingresos y erogaciones en un cuaderno empastado y numerado, se considerará que se da cumplimiento a la obligación prevista en esta fracción cuando las A.R. lleven el registro de sus operaciones de conformidad con las disposiciones internas de la propia A.R.
- d) Expedir comprobantes simplificados que acrediten la obtención de sus ingresos propios cuando el importe de éstos no exceda de \$ 22.00 (actualmente la cantidad es de \$40.00)

Los comprobantes a que se refiere esta fracción deberán reunir los siguientes requisitos:

- Contener impresos los siguientes datos: su denominación, su clave de Registro Federal de Contribuyentes, número de folio y su domicilio fiscal.
- Señalar lugar y fecha de la operación.

Tratándose de limosnas, donativos, óbolos que se entreguen durante las celebraciones de culto público donde no sea posible identificar al otorgante, o bien que sean depositados a través de alcancías, estarán relevados de emitir el comprobante respectivo.

- e) Presentar a más tardar el día 17 del mes siguiente al trimestre que corresponda al pago, ante las instituciones bancarias autorizadas, declaración provisional de las retenciones efectuadas a terceros, utilizando el formato de pago " 1 ".
- f) Presentar durante el mes de Febrero siguiente al ejercicio de que se trate, ante la Administración Local de Recaudación que corresponda a su domicilio fiscal, utilizando el buzón de trámites fiscales, declaración informativa sobre:
- Las personas a quienes le hubiera efectuado retenciones del Impuesto Sobre la Renta durante el ejercicio, excepto tratándose de retenciones a asalariados, utilizando el Formato 27.
 - Las personas a quienes les hayan otorgado donativos durante el ejercicio cuando dichas personas cuenten con autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para recibir donativos deducibles del ISR.
 - Las personas a las que les hayan entregado cantidades en efectivo por concepto de bonificación fiscal durante el ejercicio, utilizando el formato 26.
 - Las personas a las que en el año de calendario inmediato anterior les hayan efectuado pagos por concepto de derechos de autor.

- g) Presentar a mas tardar durante el mes de Marzo siguiente al ejercicio de que se trate, ante la Administración Local de Recaudación que corresponda a su domicilio fiscal, utilizando el buzón de trámites fiscales, la declaración anual informativo de los ingresos obtenidos y de las erogaciones efectuadas en dicho ejercicio, utilizando el formato HISR-71.
- h) Efectuar en forma mensual y anual respectivamente, el entero y retención del *Impuesto Sobre la Renta de sus trabajadores*, conforme a las disposiciones de la ley del ISR y su Reglamento; y pagar la bonificación fiscal que tengan derecho a recibirla, para lo cual deberán dar cumplimiento a los siguiente:
- Llevar y conservar nómina en forma individualizada por cada trabajador en la que se registren los pagos de sueldos y salarios, el impuesto que en su caso se haya retenido, y las diferencias que resulten a favor del trabajador con motivo de la bonificación fiscal.
 - Presentar la declaración informativa anual sobre pagos de bonificación fiscal.
 - Inscribir a sus trabajadores para efectos del SAR.

Solo se procederá la entrega a los trabajadores de la bonificación fiscal, en los casos en que se dé cumplimiento a los requisitos previstos en esta fracción. En estos casos, las A.R. podrán disminuir de las retenciones realizadas a sus demás trabajadores, el monto de las cantidades entregadas por concepto de diferencias derivadas de bonificación fiscal. “

(*Idem*, 35)

Las A.R. no estarán obligadas a dictaminar sus estados financieros por *contadores públicos autorizados*.

Las personas morales o físicas que transmitan la propiedad de bienes inmuebles a las A.R. podrán considerar como costo de adquisición, el costo fiscal ajustado que corresponda al enajenante, siempre que la operación se realice a título gratuito, y que en la en la escritura en la que se formalice la operación se asiente que dicho costo se mantendrá en el caso de que los bienes sean vendidos con posterioridad.

Los integrantes de A.R. considerarán remanente distribuible los ingresos que éstas les entreguen en efectivo. Tratándose de ingresos en bienes, se considerará remanente distribuible siempre que excedan de 3 veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente elevado al año en el ejercicio en que se trate.

Las A.R. podrán considerar deducibles los gastos menores que estén relacionados con su actividad religiosa sin obtener comprobantes fiscales, siempre que registren su monto y concepto en el cuaderno de ingresos y gastos.

- i) Se hará retención a Obispos y los Provinciales del 30% cuando su sueldo supere los 3 salarios mínimos generales del área geográfica de la Zona económica donde se encuentre registrado.

En lo relativo a Impuesto Sobre la Renta van a estar exentas en lo siguiente:

- No pagarán Impuesto Sobre la Renta, por los ingresos que obtengan como consecuencia del desarrollo del objeto previsto en sus estatutos, siempre que dichos ingresos no sean distribuidos a sus integrantes.

Considerando que uno de los objetivos previstos en sus estatutos es la manutención de los ministros de culto, las A.R. no pagarán el Impuesto Sobre la Renta por las cantidades que destinen a este fin, ni los ministros de culto respecto de los ingresos que perciban por dicho concepto siempre que este último caso

dichas cantidades no excedan tres veces el salario mínimo general del área geográfica del contribuyente elevada al año.

En lo relativo a los ingresos propios, se consideran ingresos relacionados con el objeto, los ingresos propios de la actividad religiosa, como pueden ser entre otros: limosnas, donativos, óbolos o dádivas que les otorguen por cualquier concepto relacionado con el culto religioso. También se considerarán ingresos propio los obtenidos por la venta de libros u objetos religiosos, que sin fines de lucro realice una A.R.

Además se deberá entregar una declaración trimestral y anual de los trabajadores de la Iglesia entre los que figuran:

- * El sacristán
- * El jardinero, chofer o intendente
- * La cocinera
- * La secretaria
- * Etc.

Cuándo pagarán impuestos:

Estarán sujetos al pago de impuestos de ISR, los ingresos que perciban las Asociaciones provenientes de premios, intereses y la enajenación de bienes inmuebles. En los supuestos señalados, la retención que en su caso les efectúen tendrá el carácter de pago definitivo, quedando relevadas de obligaciones fiscales por este hecho respecto de los ingresos mencionados.

2.2.1.2. IMPUESTO AL ACTIVO

En lo relativo del pago del impuesto al Activo no estarán obligadas a pagarlo.

2.2.1.3. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Se considerarán exentos de impuesto al valor agregado, los ingresos que obtengan las A.R. por cualquier concepto relacionado con los servicios religiosos proporcionados a sus miembros o feligreses.

Las A.R. no pagarán impuesto establecido en la Ley del Impuesto sobre la Adquisición de Inmuebles por las Adquisiciones que realicen si es para casa habitación, pero si la parte que se adquirió no se es para casa habitación si causará el impuesto al valor agregado correspondiente. Se considerará casa habitación los seminarios y las casas de retiros.

En lo referente a la venta de libros no causa impuesto al valor agregado.

2.2.2. ASPECTO LABORAL

En toda empresa cualquier trabajador que presta un servicio representado por su fuerza de trabajo tiene derecho a que se le remunere de forma equitativa a partir del esfuerzo desarrollado. En la Iglesia como en cualquier entidad tiene sus trabajadores y que le ayudan para cumplir con sus objetivos y a estas personas se les tiene que remunerar por el esfuerzo hecho; las personas comprendidas en este tipo de entidad no lucrativa se encuentran los acólitos, el sacristán, la secretaria, la cocinera, etc.

2.2.2.1. LEY FEDERAL DEL TRABAJO

Lo que se va a pagar a cada persona va a ser un **salario** y este se define como *"la retribución que debe de pagar el patrón al trabajador por su trabajo"* (art. 82 LFT) y ese salario no puede ser inferior al mínimo establecido en la región o zona en que se encuentre, en teoría debe satisfacerlo relativo a la manutención, educación, actividades culturales y sociales de su familia.

Los conceptos que integran al salario son:

- **Prima dominical:** Cuando los empleados trabajen en domingo tendrán derecho a un pago adicional del 25% por lo menos de salario ordinario de los días trabajados.
- **Prima vacacional:** Es un derecho de pago que los trabajadores gozarán que no será menor a 25% del salario que corresponde durante al periodo de vacaciones.
- **Prima de antigüedad:** Es el derecho que tiene el trabajador a que se le paguen 12 días de salario por cada año de servicio al momento de su retiro, si es despedido o tiene más de 15 años laborando.
- **Indemnización:** Es el pago que se le va a hacer al trabajador cuando sea despedido injustificadamente de su trabajo.

Además también integran el salario los siguientes conceptos:

- **Gratificaciones**
- **Percepciones**
- **Alimentación**
- **Habitación**
- **Comisiones**

Para que una persona se dé alta a trabajar en una Iglesia se deben de dar los siguientes pasos:

- Llevar llena la solicitud de empleo que va a ser el documento con el que se da inicio a una relación de trabajo, no que con ello se afirme que la persona va a entrar a trabajar a la empresa por solo haber llevado la *solicitud*.

- Cuando se juzga idóneo el candidato se procede al llenado de trabajo y lo deben de firmar el patrón y el interesado (con este documento ya se pueden exigir obligaciones y derechos al trabajador).
- Se le debe dar una capacitación previa al inicio de su trabajo.

Al llevarse a cabo estas requisiciones de ley también es necesario que se le registre en el IMSS, SAR e INFONAVIT y que obtenga su Registro Federal de Contribuyentes de trabajador.

2.2.2.2. SEGURO SOCIAL

La seguridad social tiene por finalidad garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales, necesarios para el bienestar individual y colectivo.

El Seguro Social comprende dos regímenes:

- Obligatorio
- Voluntario

El obligatorio comprende los siguientes conceptos:

- Riesgo de trabajo
- Enfermedades y maternidad
- Invalidez y Vida
- Guarderías y Prestaciones sociales
- Cesantía en edad avanzada, vejez y retiro.

Sujetos del régimen obligatorio

- Las personas que se encuentran vinculadas a otras por una relación de trabajo cualquiera que sea la personalidad jurídica o la naturaleza económica del patrón y aún cuando este exento de pago de impuestos. y derechos.
- Otros sujetos

INSCRIPCIONES, BAJAS Y PAGO DE CUOTAS

Los patrones están obligados a:

- Registrar e inscribir a su personal en el IMSS
- Comunicar sus altas y bajas
- Modificar su salario

El salario base de cotización se integra por:

- Los pagos hechos en efectivo por cuota diaria
- Percepciones
- Alimentación
- Habitación
- Primas
- Comisiones
- Aguinaldo
- Prestaciones en especie
- Cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al personal por sus servicios.

CAPITULO III

CONTABILIDAD DE LAS ASOCIACIONES RELIGIOSAS

Se abordará en este capítulo la forma y manera de como se llevan a cabo los registros de una Asociación Religiosa; se verá además cuales son los fundamentos legales para generar la contabilidad de la misma, que cuentas la integran y como se realiza una póliza de ingresos o en su caso de egresos; debido a que este tipo de asociaciones maneja solo ingresos o egresos (salidas y entradas).

3.1.1 ORIGEN DE LA CONTABILIDAD

En cualquier lugar donde exista dinero o se maneje dinero ya sea de una empresa o de una mesa común, como es el caso de una A.R. , es necesario que se le lleve un control adecuado y a la vez un registro de todas las operaciones que se tengan con el efectivo y no exclusivamente del efectivo sino también de todas las movimientos que tenga la A.R. así como de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la entidad religiosa.

Se origina desde la antigüedad, debido a que el hombre ha entablado desde siempre relaciones comerciales con otros pueblos y cuando no se tenía una moneda preestablecida se usaba "el trueque ", transacción por la cual se adquirirían bienes a cambio de otros que se poseían.

" Desde el año 200 antes de Cristo se utilizaba un registro o CODEX , que era un libro de registro o referencia de los movimientos que tenía la empresa en cuestión monetaria o también llamado *tabulae except et expensi*, libro de entradas y salidas, las anotaciones estaban hechas con el nombre de la persona y ella tenía que demostrar que el dinero que tenía en su poder había salido de la CAJA, por lo tanto se convertía en obligación literal por el acreedor de que cierta suma se había

entregado al deudor; era necesario saber que a la salida del acreedor había que corresponder en el CODEX del deudor la correspondiente entrada.

Paso el tiempo y se siguió utilizando esa forma de llevar el control sobre el dinero, sin embargo revolucionó a otra forma arcaica de contrato llamada *Litteris* que era un registro en libro de ingresos *acceptum* y otro para los egresos *expresum*, este último se utilizaba principalmente para:

- a) Operaciones en dinero
- b) Donación
- c) Transformación de obligación preexistente en obligaciones *litteris*.

Pasaron 700 años para que se le diera una reforma de fondo a lo venía aconteciendo en este ámbito y en el año de 1494 en Venecia, Italia el fraile (franciscano) LUCCA DA BORGIO PACIOLI , utilizando las operaciones comerciales formó, reafirmo, hizo correcciones y dio origen a la TEORIA DE LA PARTIDA DOBLE, que era una relación contable en la que existía un DEBITOR (deudor) y un HABLEITOR (acreedor) para partidas contables, actualmente no ha sufrido modificación importante. " (En EL FISCAL, Septiembre de 19994, 36)

En nuestros días es la forma como se lleva la contabilidad existe un deudor y un acreedor por lo tanto se puede decir que el franciscano es el padre de la contabilidad.

Desde el momento en que se registraron las A.R. en la Secretaría de Gobernación inicia la obligación de llevar contabilidad, por lo tanto, es necesario diseñar y realizar un sistema contable que se adecue a las A.R.

Para diseñar un sistema contable es necesario saber que es de las A.R. y que es de la Nación.

3.1.2. SISTEMA CONTABLE

Establecer un sistema contable para una A. R. es necesario ver cuales cuentas se van a utilizar porque si bien se parece a una industria en que existe una Matriz y una Derivada o varias; es totalmente diferente, porque una Iglesia no tendría proveedores, clientes, anticipos de clientes, etc. que son mas bien relativos a una industria o comercio. Sin embargo es necesario que la A.R. tenga su propio control en cuentas para cumplir con la obligación de llevar contabilidad, con el fin de dar una idea global de las cuentas que se utilizan y que son de mayor trascendencia, aunque no dejando a un lado la importancia de las demás cuentas, se enumeran algunas.

BANCOS

Su saldo es deudor o como lo enumeran algunos autores "debe " y se va a cargar por los ingresos de la A.R. que se depositen en una cuenta que se abre en una sucursal bancaria a fin de llevar a cabo un control del efectivo.

INVENTARIOS

El inventario es el Debitor en la contabilidad o como lo llaman comúnmente es el deudor.

Son de la Nación todos los bienes inmuebles construidos antes del siglo XIX como son; monumentos y zonas arqueológicas, templos artísticos e históricos y que son destinados al culto público; siendo administrados en cuanto a su uso, cuidado y conservación por la A. R.; por lo tanto no se inventariarán pero es necesario que se les registre en una cuenta de orden para efectos de revelación del mismo.

Son de las Iglesias todos los bienes inmuebles construidos del siglo XIX en adelante.

Los inventarios que se llevarian a cabo serian los siguientes:

- Existencias de almacén
- Edificios propios
- Equipo operativo
- Equipo de cocina
- Equipo de transporte
- Otros equipos

Esta creación de inventarios debe hacerse en presencia del Presbítero, Representante Legal y por el Contador mismo para que sea adecuado y real.

Es importante que se lleve a cabo la realización de un sistema contable y las cuentas que se pueden integrar son (hay que tener en cuenta que las A.R. nada más están obligadas a llevar un libro de Ingresos y Egresos o de Entradas y Salidas como se le guste llamar):

“ Los ingresos que perciben son:

- Misas
 - De Matrimonio
 - Exequial o funeral
 - Ordinaria o rezada
 - Aniversario
 - Primera Comunión
 - 15 Años
 - De acción de gracias

- De clausura
- Otras.
- Sacramentos
 - Confirmaciones
 - Bautismos
- Servicios Notariales
 - Copia de bautismo
 - Copia de confirmación
 - Permiso de bautismo
 - Presentación matrimonial
 - Permiso matrimonial
 - Dispensa de amonestaciones
 - Otros.
- Cooperaciones
 - Alcancía
 - Charolas
 - Comunitarias

En lo referente a Egresos las cuentas pueden ser:

- Gastos
 - Sueldos y salarios
 - Honorarios a profesionistas
 - Mantenimiento y conservación de edificio
 - Luz, agua y teléfono
 - Manutención
 - Mantenimiento y conservación del automóvil
 - Gastos menores

- Impuestos y derechos
- Otros gastos. “

(Revista, CONTADURIA PUBLICA , Noviembre de 1994)

Además de las cuentas que entran en el sistema contable es necesario incluir también lo que es un catalogo de cuentas, guía contabilizadora, así como lo que es un sistema de control interno que más adelante se verá su aplicación.

Catálogo de cuentas:

Es un ordenación de cuentas que se utiliza para generar el sistema que se lleva en una Entidad con el fin de controlar y adecuar los movimientos contables con lo que existe en la realidad.

Guía Contabilizadora:

La Guía contabilizadora ayuda a estandarizar criterios y registros contables; que son básicos para definir como se debe registrar cada transacción y ante todo evita un cambio de criterios, porque registrar cuentas en una empresa u organización se debe tener un mismo criterio sino ocasionaría que cada contador pondría su criterio y lo que entiende una persona por fondo de caja o cuentas por cobrar; otro podría interpretar que se trata de la misma cuenta nada más que con variantes de acuerdo a su criterio.

Es por tanto indispensable la unificación de criterios en el registro de transacciones para evitar un posible error en un estado financiero y así la información que se presenta será del todo confiable y fidedigna.

Control Interno:

Para que se lleve a cabo lo anterior presentado es necesario que se diseñe una forma del como se van controlar las diferentes cuentas con el fin de que

se tenga veracidad, confiabilidad y amplitud al requerir informes que se van a generar de los cuentas.

3.1.3. PÓLIZAS

DEFINICIÓN:

" Es un documento en el cual se asienta una operación con todos sus pormenores, tal como se haría en un diario." (MORENO, 1990, 75)

Las pólizas se harán por los Ingresos o Egresos:

" PÓLIZAS DE INGRESOS

- Se debe hacer una póliza por cada entrada de diario del día.
- Por los envíos de giro o cheque que hagan los donantes
- Por los fondos retiradas del banco
- Otros ingresos

PÓLIZAS DE EGRESOS

- Registrar todos los gastos menores
- Los depósitos que se hagan en el banco
- Los pagos de sueldos y salarios
- Pagos de honorarios
- Pagos de mantenimiento de automóvil
- Otros pagos

REPORTES FINANCIEROS

Una Asociación Religiosa solo tiene que llevar libro de Ingresos y Egresos, por esta razón su contabilidad va a estar simplificada y van a existir ciertos controles que son necesarios para un mejor funcionamiento de la misma. " (Idem, 105)

CONTROL DE CUOTAS

Para el control de ingresos por cuotas se usarán recibos impresos y numerados previamente. Será conveniente que estos recibos indiquen si la cuota se destina al fin general o a algún fin específico, o a fondo.

En el caso de que las cuotas se cobren por adelantado, se deberá llevar un registro por meses, que indique las cuotas que se van devengando.

CONTROL DE DONATIVOS

Para el control de donativos también deberán usarse recibos previamente foliados. En estos casos los recibos deberán ser firmados por el Representante Legal de la Asociación. Sin embargo a partir del 1 de Enero de 1981 dejaron de ser deducibles los donativos otorgados por los contribuyentes del Impuesto Sobre la Renta, para obras o servicios públicos, para instituciones asistenciales o de beneficencia e instituciones de investigación científica y tecnológica; serán deducibles, cuando estas instituciones tengan su registro otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para recibir donativos deducibles.

3.1.4. GASTOS

Los gastos que realizan estas instituciones pueden separar en los siguientes grupos:

3.1.4.1.GASTOS DE OPERACIÓN

“ Son aquellos que necesariamente se deben erogar para cumplir con los fines propuestos por los estatutos. Se pueden clasificar en:

1. **Gastos Generales:** Aquellos que deben erogarse independientemente de que se realice o no cualquiera de las actividades de la asociación. Se agrupan bajo es rubro todas las partidas que se refieren a la administración, como sueldos y prestaciones del personal; rutas y servicios; papelería y mantenimiento de oficinas, etc.
2. **Gastos específicos:** Son los gastos propios de las actividades culturales, deportivas, sociales, cívicas, etc., que representan el costo de cumplir con algunos de los fines señalados como objetos social.
3. **Otros gastos:** Son los ajenos a la operación. Algunos se pueden incluir en este rubro como puede ser cancelación de recibos por cuotas.

El control recomendable para los gastos en las Asociaciones Religiosas puede ser el que se utiliza en cualquier negocio lucrativo como es la:

- Formulación de presupuestos
- Autorización previa al desembolso
- Pago por medio de cheques nominativos si su importe lo amerita o bien de fondos de caja reembolsables,
- Etc.

Además con la variante de que cuando se tienen que controlar los gastos puede utilizarse sellos y papelería de diferente color para un mejor funcionamiento." (Idem, 112)

3.1.4.2. OTRAS OPERACIONES

Las demás operaciones, distinta a ingresos y egresos, se registrarán con base en los documentos fuente, por medio de la póliza de diario respectiva.

3.2.1. FORMAS DE CONTABILIZAR EN UNA ASOCIACIÓN RELIGIOSA.

3.2.1.1. CONTABILIDAD DE FONDOS

“ La contabilidad de fondos es una de las características importante en una A.R.; debido a que como hay donativos es necesario informar acerca del destino y aplicación de los bienes recibidos.

Para llevar una contabilidad con base de fondos es indispensable que *primeramente se tendría que determinar la naturaleza de los fondos*; es decir, si se originarán productos y gastos importantes que nos obliguen a llevar cuentas de resultados durante el periodo, y solamente al fin del año afectar con su resultado al importe del fondo, o bien si por tener un movimiento reducido éste se puede registrar directamente afectando la cuenta del fondo.

3.2.1.2. CONTABILIDAD DE FONDO GENERAL

El sistema de contabilidad que se llevaria cuando todos los productos y gastos no tienen una aplicación específica no difiere en nada, si acaso en el nombre de las cuentas, de la contabilidad de cualquier negocio.

3.2.1.3. CONTABILIZACIÓN DE PRODUCTOS

En algunas Asociaciones Religiosas, aun cuando se lleva el sistema tradicional de contabilidad, los productos se registran hasta el momento en que se reciben. en estos casos se presenta una combinación de las dos variantes de la contabilidad: acumulaciones (es la que utilizan todas la empresas con fines de lucro e incluye los ajuste por depreciación, amortización, agotamiento, cuentas malas, etc.) y caja " .(Idem, 128)

CAPITULO IV

CASO PRACTICO

Al llevar a cabo un trabajo de investigación se pueden usar varias formas entre las que se encuentra el estudio de caso , el cual se enfoca sobre un empresa específica y en ella se realiza la investigación y desarrollo de lo que se quiere implantar a partir de los estudios existentes en la materia y que se aplican a este tipo de entidades, en este caso se eligió la Asociación Religiosa de Misioneros de la Sagrada Familia en lo referente a su parroquia en la cual se diseñará un *sistema contable para cumplir con las leyes aplicables a la materia y debido a que no se tiene este sistema en la Asociación.*

4.1. Metodología de Investigación en el caso práctico

Al llevar a cabo cualquier estudio es necesario enmarcar las fuentes y formas de como se obtuvo la información, para tener un marco de referencia sobre el cual basarse. La hipótesis que se persigue para este caso que es " Estudio de Caso Descriptivo " es: " *Las Asociaciones Religiosas no han dado la debida importancia a diseñar un sistema contable, debido a que ignoran los beneficios que les proporciona*". Y los *Objetivos que se plantean son:*

Objetivo general:

" *Diseñar un sistema contable para una Asociación Religiosa para generar información adecuada y precisa de los movimientos financieros que existen*".

Objetivos específicos:

" Conocer los requisitos que debe cumplir un A.R. para llevar contabilidad de acuerdo a su giro y a lo que pide el Código Fiscal de la Federación"

" Verificar cuales son los requisitos legales aplicables a una A.R. "

" Especificar cuales son los impuestos a los cuales están exentos "

Las Técnicas usadas para este estudio de caso específico son: Observación directa, Observación participante debido a que se estaba inmerso en el medio sobre el cual se hace la investigación y Entrevista abiertas para lograr mayor captación de modos y formas de llevar la contabilidad a partir de la misma información que se genera en la Asociación; las herramientas que se utilizan son: el diario de campo y el guión de observación para tal efecto, obteniendo resultados favorables para generar dicho sistema contable así como un catálogo de cuentas.

4.2. ANTECEDENTES DE LA ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE MISIONEROS DE LA SAGRADA FAMILIA.

4.2.1. ORIGEN DE LA A.R.

" El Padre José Ochoa Gutiérrez, fundó el día 12 de Diciembre de 1935 el Instituto religioso laical de los Operarios Parroquiales de la Sagrada Familia, el cual fue aprobado en 1948 como Congregación religiosa de derecho diocesano. La Santa Sede concedió en 1957 la transformación en Congregación Clerical. Durante el Capítulo General de renovación, celebrado en 1967 y presidido por el Fundador, se cambió el nombre por Misioneros de la Sagrada Familia (MSF), ya que ese había sido el nombre propuesto originalmente." (CONSTITUCIONES de los Misioneros de la Sagrada Familia, Capítulo I, artículo 1).

4.2.2. SITUACIÓN JURÍDICA Y CIVIL

La Congregación de Misioneros de la Sagrada Familia no existía jurídicamente y fue hasta el 20 de Junio de 1993, cuando queda registrada ante la Secretaría de Gobernación. Para que se llevará a cabo esta inscripción tuvo un preámbulo que fueron las reformas que hicieron los diputados a la Magna Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos el día 28 de Enero de 1992 en el cual las Asociaciones Religiosas eran favorecidas porque se les daba personalidad Jurídica y civil.

4.3. DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL CONTABLE

4.3.1. CATALOGO DE CUENTAS

Las cuentas que pueden implementarse para dar de alta un catálogo de cuentas en una A.R. son:

1 ACTIVO

11 ACTIVO CIRCULANTE

- 1101 Fondo fijo de Caja
- 1102 Caja y Bancos
- 1103 Deudores diversos
 - 110301 Sacristán
 - 110302 Secretaria
 - 110303 Intendencia del templo
 - 110304 Cocinera

12 ACTIVO FIJO

- 1201 Terreno
- 1202 Templo o capillas
 - 120201 Propiedad de la nación
 - 120202 Propiedad de la parroquia

- 1203 Casa Curial
- 1204 Depreciación acumulada de Edificio
- 1205 Mobiliario y equipo de oficina
- 1206 Depreciación Acumulada de mobiliario y equipo de oficina
- 1207 Equipo de Transporte
- 1208 Depreciación acumulada de equipo de transporte

2 PASIVO

21 PASIVO CIRCULANTE

- 2101 Impuesto por pagar
- 2102 Cuenta por pagar
- 2103 Acreedores Diversos
- 2104 Documentos por pagar a Largo Plazo

3 CAPITAL

30 CAPITAL

- 3001 Patrimonio

4 INGRESOS

40 INGRESOS

- 4001 Misas
 - 400101 Matrimonio
 - 400102 Exequial o funeral
 - 400103 Ordinaria o rezada
 - 400104 Aniversario
 - 400105 Primera comunión
 - 400106 15 años
 - 400107 Acción de gracias
 - 400108 Clausura
 - 400109 Otras
- 4002 Sacramentos -
 - 400201 Confirmaciones

- 400202 Bautismos
- 4003 Servicios Notariales
 - 400301 Copia de bautismo
 - 400302 Copia de confirmación
 - 400303 Permiso de bautismo
 - 400304 Presentación matrimonial
 - 400305 Permiso matrimonial
 - 400306 Dispensa de amonestaciones
 - 400307 Otros
- 4004 Cooperaciones
 - 400401 Alcancías
 - 400402 Charolas (comúnmente llamada limosna)
 - 400403 Comunitarias

50 EGRESOS

- 5001 Gastos
 - 500101 Sueldo y salarios
 - 500102 Honorarios a Profesionistas
 - 500103 *Mantenimiento y conservación de edificio*
 - 500104 Luz, agua y teléfono
 - 500105 Manutención
 - 500106 Mantenimiento y conservación del automóvil
 - 500107 Gastos menores
 - 500108 *Impuestos y derechos*
 - 500109 Otros gastos.
 - 500110 Honorarios a ministros de culto

4.3.2.- GUÍA CONTABILIZADORA.

La guía contabilizadora es como sigue para cada una de las cuentas presentadas en el catalogo de la contabilidad para una A.R..

1 ACTIVO

11 ACTIVO CIRCULANTE

1101 FONDO FIJO DE CAJA

SALDO: La naturaleza de esta cuenta es deudora y representa el importe del fondo de efectivo, en comprobantes o la suma de efectivo dada a algún empleado o funcionario de la entidad.

Forma de contabilizar

a) *Constitución del Fondo Fijo de Caja:*

Se lleva a cabo en función del jefe superior inmediato al encargado del fondo y a petición de este emite un documento en el que autoriza la constitución del mismo.

Asiento Contable:

Cargo:	Fondo fijo de Caja
Abono:	Caja y Bancos.

b) *Reembolso del fondo:*

Se pide reembolso al fondo cuando se ha agotado y se tiene la comprobación necesaria en lo que se gasto.

Asiento Contable:

Cargo: Diversas cuentas (en función de la naturaleza de los comprobantes de gastos a reembolsar)

Abono: Caja y bancos.

c) *Incremento del Fondo:*

Se incrementa cuando es autorizado por un funcionario o jefe superior inmediato del encargado y en función de la conveniencia de la empresa.

Asiento Contable:

Cargo: Fondo fijo de caja

Abono: Caja y bancos

d) *Disminución del Fondo Fijo de Caja:*

Se hace cuando se emite un documento en el que se ve la conveniencia de disminuir el monto del fondo.

Asiento Contable:

Cargo: Caja y bancos

Abono: Fondo fijo de caja

e) *Cancelación del Fondo Fijo de Caja:*

Existe al emitirse un documento consignando la cancelación de este.

Asiento Contable:

Cargo: Caja y bancos (por el remanente de efectivo)

Diversas cuentas (En función de los comprobantes a contabilizar)

Abono: Fondo Fijo de Caja.

1102 CAJA Y BANCOS

SALDO: Es deudor, representa la existencia de efectivo en caja y en instituciones de crédito, propiedad o a favor de la entidad, a una fecha dada.

Forma de contabilizar

a) Ingresos a Caja y bancos:

Los documentos que amparan este ingreso, van a ser los comprobantes que soportan la elaboración de una póliza de ingresos. (pueden darse por donativos, misas, administración de sacramentos, etc.)

Asiento Contable:

Cargo: Caja y bancos
Abono: Diversas cuentas (en función a la naturaleza del ingreso)

b) Egresos a Caja y bancos:

Se van a corroborar por los comprobantes que soportan la elaboración de una póliza de egresos (como puede ser pago de nómina, reembolso de fondo fijo, etc.).

Asiento Contable:

Cargo: Diversas cuentas (en función del egreso)
Abono: Caja y Bancos

1103 DEUDORES DIVERSOS

SALDO: Deudor, representa créditos a favor de la entidad por concepto de cuentas por cobrar originadas en operaciones ajenas a su giro de actividades; como por ejemplo prestamos al personal, entre otros.

Forma de contabilizar

a) Constitución de un crédito diverso a favor de la entidad.

Se va a dar cuando exista un recibo de caja o cualquier otro documento que soporte la constitución de un crédito originado por operaciones ajenas al giro de actividades de la entidad.

Asiento Contable:

Cargo: Deudores Diversos
Abono: Caja y bancos,
Otra contra-cuenta que soporte el origen del crédito

b) Pago, total o parcial de un deudor diverso

La forma de corroborar que se hizo el pago va a ser el recibo de caja.

Asiento Contable:

Cargo: Caja y bancos
Abono: Deudores diversos

Se considerará deudor diverso las personas que laboran en la empresa y que soliciten un crédito a la entidad y que este sea otorgado a los diferentes colaboradores.

Asiento Contable:

Cargo: Deudores diversos
Subcuenta

Sacristán

Secretaria

Intendencia

Cocinera.

(dependiendo de la persona)

Abono: Caja y Bancos (dependiendo del monto)

Fondo fijo de caja (si es autorizado para otorgarse de esa cuenta)

12 ACTIVO FIJO

1201 TERRENO

SALDO: Es deudor, representa el importe de los terrenos propiedad de la entidad contabilizados a su valor histórico original.

Forma de contabilizar.

a) *Adquisición de terrenos*

Los documentos que comprueban la adquisición del terreno van a ser la escritura notarial y los comprobantes de los diversos gastos colaterales.

Asiento Contable:

Cargo: I.V.A. acreditable (en aquellos casos y conceptos que prevé la Ley del Impuesto al Valor Agregado).

Terrenos

Abono: Caja y Bancos (si la compra fue de contado)

Documentos por pagar (si la compra es acreditó documentado)

Acreedores diversos (si la compra es a crédito no documentado)

1202 TEMPLOS O CAPILLAS

SALDO: Es deudor, representa el valor de los edificios propiedad de la entidad contabilizados a su valor histórico original y también se registrarán los edificios propiedad de la Nación al valor que catastral que se tenga registrado.

Forma de contabilizar.

a) Remodelación de edificio

La acreditación de que se remodeló el edificio van a ser los gastos de remodelación y los demás gastos colaterales al mismo.

Asiento Contable:

- Cargo: I.V.A. acreditable (en aquellos casos y conceptos que prevé la Ley del Impuesto al Valor Agregado)
Edificio
- Abono: Caja y bancos (si la compra es de contado)
Documentos por pagar (si la compra es a crédito documentado)
Acreedores diversos (si la compra es a crédito no documentado)

120201 PROPIEDAD DE LA NACION

SALDO: Es deudor, representa los edificios propiedad de la nación y que la Asociación Religiosa tiene a su servicio, por un convenio que hizo con la Secretaría de Gobernación.

Forma de Contabilizar

a) Asiento de apertura de los edificios a cargo de la Asociación

Los asientos va a ir en función del valor que tiene el edificio propiedad de la nación y que esta en poder de la A.R.

Asiento Contable:

Cargo: Edificio Parroquial (propiedad de la nación)

Abono: Edificio Parroquial Nacional

1203 CASA CURIAL

SALDO: Es deudor, representa el activo fijo, que es para el servicio y uso de Los ministros de culto.

Forma de contabilizar:

a) Apertura del Activo: Casa Curial

Van a ser los documentos que comprueben la donación y/o compra del inmueble.

Asiento Contable

Cargo: Edificio
Casa curial

Abono: Donativo

1204 Depreciación Acumulada de Edificio

Forma de Contabilizar:

SALDO: Es acreedor y representa el bien que ha terminado la vida útil, es decir, se ha depreciado totalmente.

a) *Provisión para la depreciación de edificios.*

La forma de comprobar que se esta llevando a cabo esta provisión para depreciación se va a dar por la verificación de la cuenta de provisión y que se este dando mes con mes este proceso de provisión.

Asiento Contable:

Cargo:	Gastos generales.
Abono:	Depreciación acumulada de edificios.

b) *Venta de edificios (Cuando no es el giro de la entidad).*

El documento comprobatorio que se hizo esta transacción va a ser la póliza de ingreso en caja y bancos.

Asiento Contable:

Cargo:	Caja y bancos (si la venta es a contado).
	Documentos por cobrar (si la venta es a crédito documentado).
	Deudores diversos (si la venta es a crédito no documentado).
	Pérdida en venta de activo fijo (si la venta es a un precio difería al valor de adquisición del bien).
	Depreciación acumulada de edificio.
Abono:	Edificio.
	Utilidad en venta de activo fijo (si la venta es a un precio

superior al valor de adquisición del bien).

c) Cancelación o baja de un edificio

El documento con que se comprueba que se ha dado de baja va a ser por la cancelación en los libros de contabilidad y al entregar las escrituras del bien inmueble al nuevo propietario

Asiento Contable:

Cargo:	Depreciación acumulada de edificios.
Abono:	Edificios.

1205 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

SALDO: Es Deudor, representa las inversiones en muebles y equipos de oficina propiedad de la entidad y contabilizados a su valor histórico original.

Forma de Contabilizar:

a) Adquisición de mobiliario y equipo de oficina.

La forma de comprobar que se hizo esa adquisición va a ser la factura original de compra.

Asiento Contable

Cargo:	I.V.A. acreditable Mobiliario y equipo de oficina
Abono:	Caja y bancos (si la compra es de contado) Documentos por pagar (si la compra es a crédito documentado).

Acreedores Diversos (si la compra es a crédito no documentada)

b) Venta del mobiliario y equipo de oficina (cuando no es el giro de la entidad)

La comprobación de que se hizo la transacción de venta *expedida* por la entidad anexando la depreciación acumulada.

Asiento Contable

Cargo: Caja y bancos (si la venta fue de contado)
Documentos por cobrar (si la venta es a crédito documentado)
Deudores diversos (si la venta es a crédito no documentado)
Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina

Abono: *Mobiliario y equipo de oficina.*

c)Cancelación o baja de un mueble o equipo de oficina

La forma de comprobar que se dio de baja, va a ser mediante el documento que autorice la baja por ser inservible el objeto; o, papeles de trabajo en que se *especifique* que se dio de baja porque se depreció totalmente.

1206 Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Oficina

SALDO: Es acreedor y se va a abonar por la depreciación que tiene el bien al paso del tiempo.

Forma de Contabilizar:

a) Provisión para depreciación de mobiliario y equipo de oficina.

La forma de comprobar que se esta llevando a cabo esta provisión para depreciación se va a dar por la verificación de la cuenta de provisión y que se este dando mes con mes este proceso de provisión.

Asiento Contable:

Cargo:	Gastos Generales.
Abono:	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo.

b) Venta de mobiliario y equipo de oficina (cuando no es el giro de la entidad).

El documento comprobatorio que se hizo esta transacción va a ser la póliza de ingreso en caja y bancos.

Asiento Contable:

Cargo:	Cajas y bancos (si la venta es a contado).
	Documentos por cobrar (si la venta es a crédito documentado).
	Deudores diversos (si la venta es a crédito no documentado).
	Pérdida en venta de activo fijo (si la venta es a un precio inferior al valor de adquisición del bien).
	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina.
Abono:	Mobiliario y equipo de oficina.
	Utilidad en venta de activo fijo (si la venta es a un precio superior al valor de adquisición del bien).

c) Cancelación o baja del Mobiliario y equipo de oficina

El documento con que se comprueba que se ha dado de baja va a ser por la cancelación en los libros de contabilidad y al entregar las escrituras del bien inmueble al nuevo propietario

Asiento Contable:

Cargo: Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina.
Abono: Mobiliario y equipo de oficina.

1207 Equipo de Transporte

Forma de Contabilizar:

SALDO: Deudor y se carga por las adquisiciones que se hagan en el equipo de transporte.

a) Adquisición de equipo de transporte

Los documentos que amparan la adquisición del equipo de transporte va a ser la factura de compra del bien mueble.

Asiento Contable:

Cargo: IVA pagado.
Equipo de transporte y distribución.
Abono: Caja y bancos (si la compra es a contado).
Documentos por pagar (si la compra es a crédito documentado).
Acreedores diversos (si la compra es a crédito no documentado).

b) Venta de equipo de transporte y distribución (cuando no es el giro de la entidad).

El documento comprobatorio que se hizo la transacción comercial va a ser la póliza de ingreso a Caja y bancos

Asiento Contable:

- Cargo: Caja y bancos (si la venta es a contado).
Documentos por cobrar (si la venta es a crédito documentado).
Deudores diversos (si la venta es a crédito no documentado).
Pérdida en venta de activo fijo (si la venta es a un precio inferior al valor de adquisición del bien vendido).
Depreciación acumulada de equipo de transporte y distribución.
- Abono: Equipo de transporte y distribución.
Utilidad en venta de activo fijo (si la venta es a un precio superior al valor de adquisición del bien vendido).

c)Cancelación o baja de un equipo de transporte o distribución

El documento que ampara el que se haya dado de baja o se cancele el equipo de transporte va a ser mediante los comprobantes de la contabilidad de que se dio retiro de circulación porque ya era obsoleto y estaba depreciado al 100%..

Asiento Contable:

- Cargo: Depreciación acumulada de equipo de transporte y de distribución.
- Abono: Equipo de transporte y distribución.

1208 Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte.

SALDO: Va a ser acreedor y se genera por la acumulación de la depreciación del bien que pierde su valor paulatinamente.

Forma de Contabilizar:

a) *Provisión para depreciación de equipo de transporte y distribución.*

La forma de comprobar que se esta llevando a cabo esta provisión para depreciación se va a dar por la verificación de la cuenta de provisión y que se este dando mes con mes este proceso de provisión.

Asiento Contable:

Cargo:	Gastos generales.
Abono:	Depreciación acumulada de equipo de transporte y distribución.

b) *Venta de equipo de transporte y distribución (cuando no es el giro de la entidad).*

El documento comprobatorio que se hizo esta transacción va a ser la póliza de ingreso en caja y bancos.

Asiento Contable:

Cargo:	Caja y bancos (si la venta es a contado).
	Documentos por cobrar (si la venta es a crédito documentado).
	Deudores diversos (si la venta es a crédito no documentado).
	Pérdida en venta de activo fijo (si la venta es a un precio inferior al valor de adquisición del bien).
	Depreciación acumulada de equipo de transporte.
Abono:	Equipo de transporte.
	Utilidad en venta de activo fijo (si la venta es a un precio superior al valor de adquisición del bien)

c) *Cancelación o baja de un equipo de transporte o distribución.*

El documento con que se comprueba que se ha dado de baja va a ser por la cancelación en los libros de contabilidad y al entregar las escrituras del bien

inmueble al nuevo propietario

Asiento Contable:

Cargo:	Depreciación acumulada de equipo de transporte.
Abono:	Equipo de transporte.

2 PASIVO

21 PASIVO CIRCULANTE

2101 IMPUESTOS POR PAGAR

SALDO: Es acreedor, representa los impuestos, derechos o aprovechamientos a cargo de la entidad pendientes de pago a una fecha dada.

Forma de Contabilizar:

a) *Constitución de pasivos definitivos por concepto de impuestos, derechos o aprovechamiento.*

La forma de generar este pasivo se va a determinar por los documentos, declaraciones y papeles de trabajo que soportan los cálculos base para el pago de impuestos, derechos o aprovechamientos.

Asiento contable:

Cargo:	Diversas cuentas (en función al origen de la constitución del impuesto, derecho o aprovechamiento por pagar).
--------	---

Abono: Impuesto por pagar.

2102 Cuentas por Pagar

SALDO: Es acreedor y se compone de los compromisos que se contraen por parte de la entidad al pedir prestamos a una entidad bancaria o crediticia..

Forma de Contabilizar:

a) *Constitución de cuentas por pagar a favor de proveedores que proveen de bienes o servicios indispensables para llevar a cabo las actividades del giro de la actividad (sustituye a proveedores).*

El documento que compruebe esta transacción va a ser la factura o nota de remisión que los proveedores otorgan al prestar un bien o servicio y que se otorga a pagar a crédito en un plazo determinado.

Asiento Contable:

Cargo: Inventario de art. religiosos.
Abono: Cuentas por pagar.

b) *Pago de cuentas por pagar.*

Se va a comprobar por la póliza de egresos que se genera para pagar al cliente que puede ser desde un proveedor a una institución bancaria.

Asiento Contable:

Cargo: Cuentas por pagar.
Abono: Caja y bancos.

2103 Acreedores Diversos

SALDO: Es acreedor y se abona por los diversos pagos que tiene que hacer la entidad para cumplir con sus objetivos.

Forma de Contabilizar:

a) *Constitución de un pasivo a corto plazo derivado de operaciones ajenas al giro de actividades de la entidad.*

El documento comprobatorio va a ser el documento que se firme en el que se especifica que la entidad tiene una deuda para cubrir a corto plazo.

Asiento Contable:

Cargo:	IVA pagado. Diversas cuentas (en función al origen de la constitución del pasivo).
Abono:	Acreedores diversos.

b) *Pago de pasivo a corto plazo derivado de operaciones ajenas al giro de la entidad.*

La forma de comprobar que se hizo el pago va a ser la póliza de egresos en que se especifica que se paga al acreedor por haberse terminado el plazo en que pacto que se iba a cubrir el préstamo.

Asiento contable:

Cargo:	Acreedores diversos.
Abono:	Caja y bancos.

2104 Documentos por Pagar a Largo Plazo

SALDO: Es acreedor y se genera por concepto de que la entidad pide algún

préstamo a largo plazo con una entidad bancaria o de servicios. (mayor de un año).

Forma de Contabilizar:

a) *Constitución de pasivo documentado a pagar en un plazo mayor de un año.*

El documento fuente sobre el cual se da esta transacción es la factura o el recibo en que se precisa que se tiene una obligación que cubrir en un plazo mayor de un año.

Asiento Contable:

Cargo: Diversas cuentas (en función al origen del crédito documentado).

Abono: Documentos por pagar a largo plazo.

b) *Transferencia de porciones circulantes de pasivo documentado a pagar en un plazo mayor de un año.*

El documento que certifica esta transacción son los asientos de contabilidad en los cuales se aclara que el pasivo de largo plazo, pasa a ser a corto plazo.

Asiento Contable:

Cargo: Documentos por pagar a largo plazo.

Abono: Documentos por pagar a corto plazo.

3 PATRIMONIO

SALDO: Es acreedor y representa el importe del patrimonio íntegramente suscrito por una persona física.

Forma de Contabilizar:

a) Constitución del patrimonio.

Para registrar la constitución del patrimonio debe existir una documentación que soporte el alta de la negociación ante autoridades gubernamentales, consignado el monto del patrimonio invertido.

Asiento Contable:

Cargo: Deudores diversos.

Abono: Patrimonio social.

b) Pago en especie, total o parcial del patrimonio social.

El documento que compruebe este movimiento va a ser el registro que se de en los libros de contabilidad y en las actas de accionistas en que se firme que se ha cubierto con lo pactado por el socio.

Asiento Contable:

Cargo: Diversas cuentas (en función a la naturaleza del bien aportado).

Abono: Deudores diversos.

4 INGRESOS

40 INGRESOS

SALDO: Es acreedor y se abona de las entradas de dinero que tiene la entidad para solventar sus gastos y la manutención de los ministros.

Forma de Contabilizar

a) *Ingresos por servicios o donativos.*

Se abona de los ingresos que tiene por los servicios que presta en sus actividades diarias.

Asiento Contable:

Cargo: Caja y bancos (según se considere).

Abono: Ingreso (en función a la naturaleza del servicio prestado o donación recibida).

5 EGRESOS

50 EGRESOS

5001 Gastos

500101 Sueldos y salarios

SALDO: Es deudor y se carga de los pagos que se hacen al personal por remuneraciones a los mismos.

Asiento Contable:

Cargo: Sueldos y salarios

Abono: Caja y bancos

500102 Honorarios a Profesionistas

SALDO: Es deudor y se carga por concepto de pagos hechos a contadores o a diversos profesionistas que prestan sus servicios a favor de la Asociación Religiosa.

Asiento Contable:

Cargo: Honorarios a Profesionistas

Abono: Caja y Bancos

500103 Mantenimiento y Conservación del edificio

SALDO: Es deudor y se carga de los gastos de mantenimiento que se le de al edificio así como para su conservación.

Asiento Contable:

Cargo: Mantenimiento y Conservación de edificio

Abono: Caja y bancos

500104 Luz, Agua y Teléfono

SALDO: Es deudor y se carga por concepto del pago de Luz, agua y teléfono que se usaron para el desarrollo de las actividades de la entidad.

Asiento Contable:

Cargo: Luz, Agua y teléfono

Abono: Caja y bancos

500105 Manutención de los ministros de culto

SALDO: Es deudor, se carga de los gastos que se hagan para la manutención de los ministros de culto.

Asiento Contable:

Cargo: Manutención de los ministros de culto

Abono: Caja y bancos

500106 Mantenimiento y Conservación del automóvil

SALDO: Es deudor y se carga por todas las erogaciones hechas para mantener en buen estado el automóvil, con el fin de cumplir los objetivos y proyectos de la entidad.

Asiento Contable:

Cargo: Mantenimiento y Conservación del Automóvil

Abono: Caja y bancos

500107 Gastos Menores

SALDO: Es deudor y se genera por las erogaciones que hacen los ministros de culto y que no necesitan ser comprobadas mediante factura.

Asiento Contable:

Cargo: Gastos Menores

Abono: Caja y bancos

500108 Impuestos y Derechos

SALDO: Es deudor y se carga de las erogaciones que se hacen para cubrir los impuestos y derechos que tiene la Asociación Religiosa con el fisco u otra entidad federativa.

Asiento Contable:

Cargo: Impuestos y derechos
Abono: Caja y bancos

500109 Otros Gastos

SALDO: Es deudor y se genera al cubrir diversos gastos para el funcionamiento de la A.R. y que no están contemplados en los gastos predeterminados y definidos en el catalogo.

Asiento Contable:

Cargo: Otros gastos
Abono: Caja y bancos

500110 Honorarios a ministros de culto

SALDO: Es deudor y se carga a una cuenta de gastos la subcuenta de honorarios a ministros de culto por los servicios que prestan a la entidad religiosa.

Asiento contable:

Cargo: Honorarios a ministros de culto
Abono: Caja y bancos

4.3.3. SUGERENCIAS DE CONTROL INTERNO

FONDO FIJO DE CAJA

- Deberá adoptarse la política de afianzar a todos aquellos empleados que manejan fondos.

- Separar las funciones de custodia y manejo del fondo de las de autorización de pagos y registros contables.
- Para las entregas de efectivo deberá existir la autorización previa de funcionario responsable y la adecuada comprobación de las erogaciones correspondientes.
- Prohibir usar fondos de caja para cambiar cheques de funcionarios, empleados, empleados, clientes o proveedores.
- La suma de todos los fondos asignados será siempre igual al saldo de la cuenta mayor.

CAJA Y BANCOS

- Verificar mensualmente que la suma de los saldos en registros auxiliares sea igual al saldo de la cuenta de mayor.
- Establece la política de que todos los cheques que se expidan se hagan nominativamente; así mismo, que se fije un importe mínimo para efectuar pagos por medio de éstos.
- Deberá responsabilizarse a una persona para el manejo de las cuentas de cheques.
- Que la firma para la expedición de cheques se hagan en forma mancomunada.
- Registrar las transferencias que se efectúan entre bancos y cuentas de un mismo banco.
- Prohibir la práctica de firmar cheques en banco.
- La contabilización de los ingresos debe efectuarse lo más pronto posible, lo ideal es que sea diariamente.
- Preparar un reporte diario de saldos en cuentas de cheques. Confrontar contra libros estos saldos.
- Todo ingreso o egreso deberá estar soportado por un documento que permita conocer su origen y autorización.

DEUDORES Y DIVERSOS

- Deberán de implementar sólidas políticas, y por escrito, para autorizar adelantos o préstamos a empleados a cuenta de sueldos.
- Se deberán garantizar los préstamos que se autoricen.
- Se deben revisar periódicamente las cuentas de adelantos y préstamos a cuenta de sueldos a empleados, y anticipos para gastos en obvio de una pronta recuperación.
- Con objeto de evitar que la entidad otorgue préstamos a sus empleados es conveniente fomentar el establecimiento de una caja de ahorros de los mismos.
- Las personas que manejan las cuentas de deudores diversos deberán ser ajenas a las que manejan y los registros contables.
- Controlar a través de esta cuenta aquellos tipos de reclamaciones a proveedores, transportistas, aseguradoras, etc., que necesitan de un registro que sirva para vigilar su recuperación.

TERRENOS

- Los terrenos, al adquirirse, deberán estar libres de todo gravamen; o bien, identificar plenamente los que hubiere.
- Los terrenos deberán estar escriturados a nombre de la entidad.
- Que se pague oportunamente el impuesto Predial correspondiente y derechos conexos.
- En caso de adquisición de un inmueble, la alta administración deberá autorizar el desembolso correspondiente.
- La suma de los importes de todos los terrenos deberá ser igual al saldo en mayor.

- Mantener en lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad de los terrenos de la entidad.

EDIFICIOS

- Deberán identificarse adecuadamente aquellas erogaciones que verdaderamente representen una inversión de aquellas otras que por su naturaleza son gastos (por ejemplo: conservación y mantenimiento) que deben llevarse a cuentas de resultados.
- Antes de iniciar una construcción deberá contarse con la documentación requisitada correctamente, así como los pagos de los derechos correspondientes.
- Asegurar el inmueble contra posibles pérdidas por incendios, terremotos, sabotajes, manifestaciones populares, etc.
- La suma de los importes de todos los edificios deberá ser igual al saldo en mayor.

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

- Deberán compararse periódicamente los registros de este activo fijo con el saldo que aparece en mayor.
- Deberá hacerse por lo menos una vez al año inventario físico y comparar sus resultados con los registros respectivos.
- Se deberá informar a la alta administración de las diferencias de importancia encontradas entre los recuentos físicos y los registros contables.
- Se deberá llevar registro, en cuentas de orden, del activo totalmente depreciado y que aún se encuentre en uso, no obstante se haya dado de baja en libros.
- El activo fijo más importante deberá estar debidamente asegurado.

- Mantener en lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad del mobiliario y equipo de oficina de la entidad.
- Las salidas de equipo para su reparación y/o por venta, deberán ser autorizadas por escrito.

EQUIPO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN

- Deberán compararse periódicamente los registros de este activo con el saldo en su correspondiente cuenta de mayor.
- Deberá hacerse por lo menos una vez al año inventario físico y comparar sus resultados con los registros respectivos.
- Se deberá informar a la alta administración de las diferencias de importancia encontradas entre los recuentos físicos y los registros contables.
- Se deberá llevar un registro, en cuentas de orden, del activo totalmente depreciado y que aún se encuentre en uso, no obstante se haya dado de baja en libros.
- Responsabilizar a una persona que se encargue del control y manejo del equipo de transporte y distribución.
- Adoptar la política de asegurar, incluyendo contra responsabilidad civil, el equipo de transporte y distribución.
- Mantener en lugar seguro la documentación original que acredita la propiedad del equipo de transporte y distribución de la entidad.

ACREEDORES DIVERSOS

- La alta administración debe estar permanentemente enterada de todo pasivo anormal o que no se derive de las operaciones propias de la entidad.
- Los estados de cuenta de los acreedores deberán ser comparados con los registros de contabilidad de la entidad.

- Verificar el pago oportuno a los acreedores diversos con objeto de evitar el pago de intereses moratorios u otro tipo de sanciones.
- En lo referente a pago físico, favor de referirse a las mismas disposiciones de control contempladas en la cuenta 1102 Caja y Bancos.
- La suma de todos los auxiliares de acreedores diversos tendrá que ser igual al saldo de la cuenta de mayor.

IMPUESTOS POR PAGAR

- La suma de todos los auxiliares deberá ser igual a la cuenta control de mayor.
- El pago de todo tipo de impuesto, derecho o aprovechamiento a que está sujeta la entidad deberá ser oportuno para evitar sanciones.
- Es conveniente establecer archivos adecuados para todas las declaraciones presentadas, clasificadas por cada tipo de impuesto, derecho o aprovechamiento.
- Es indispensable tener un adecuado conocimiento, o bien allegarse de asesoría especializada, sobre el pago correcto y oportuno de todos los impuestos, derechos y aprovechamientos a que está sujeta la entidad en obvio de evitar riesgos o sanciones o bien no gozar de beneficios por desconocimiento de las Leyes y disposiciones complementarias o conexas.
- Contar, permanentemente, con un calendario de obligaciones fiscales.

DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

- Deberá ser autorizada por la alta administración la contratación de este tipo de adeudos a cargo de la entidad, evaluando en cada caso las garantías otorgadas.
- Deberá llevarse un registro de los documentos por pagar a largo plazo.
- Deberán cancelarse inmediatamente (con sello de pagado) los documentos ya pagados.

- La persona que autorice el pago de documentos debe ser independiente a la persona que efectuó compras o la que solicite la erogación.
- Deberán guardarse convenientemente los documentos ya pagados.
- La suma total de documentos a largo plazo, deduciendo las porciones a corto plazo, deberá ser igual al saldo que aparece en mayor
- Verificar en cada pago que los intereses correspondientes estén correctamente calculados.

PATRIMONIO

- Debe estar registrado el Patrimonio en los registros oficiales
- Se debe contar con la cotización de los bienes muebles e inmuebles y el patrimonio.

4.3.4. CASO PRACTICO DEL SISTEMA CONTABLE (APLICACIÓN)

Para verificar que realmente se puede llevar a cabo este sistema contable para una Asociación Religiosa, exponemos un caso práctico, en el cual se le da uso y se especifica el porqué se utilizan estas cuentas y la forma de cómo utilizarlas.

Así mismo se hace explícita la manera de cómo se realizaron los asientos contables para cuando se lleve a cabo en una A. R. y la persona que los ejecute y no tenga el conocimiento en la materia, sea accesible y lo pueda hacer con facilidad, teniendo como base que la aplicación del sistema contable es muy sencillo, cubre y se adapta a las necesidades de la entidad religiosa.

A continuación se presenta la lista de aranceles que está vigente en la Diócesis de Zamora para el costo de los servicios que presta la Asociación Religiosa, así como sus gastos que genera al 31 de Marzo de 1998.

INGRESOS

Misas

Matrimonio	100.00
Exequial o funeral	0.00
Ordinaria o rezada	20.00
Aniversario	20.00
Primera comunión	20.00
XV años	50.00
Acción de gracias	20.00
Clausura	20.00
Otras	20.00

Sacramentos

Confirmaciones	50.00
Bautismos	50.00

Servicios Notariales

Copia de bautismo	20.00
Copia de confirmación	20.00
Permiso de bautismo	20.00
Presentación matrimonial	20.00
Permiso matrimonial	20.00
Dispensa de amonestaciones	20.00
Otros	20.00

Cooperaciones

Alcancías	
Charolas o (comúnmente la llamada limosna)	

EGRESOS

Sueldo y salarios (semanal)	960.00
Honorarios a Profesionistas(mes)	1,000.00
Mantenimiento y conservación de edificio (mes)	1,200.00
Luz, agua y teléfono (mes)	700.00
Manutención (mes)	2,400.00
Mantenimiento y conservación del automóvil (semanal)	250.00
Gastos menores	400.00
Impuestos y derechos	
Otros gastos.	250.00
Honorarios a Ministros de culto(mes)	1,500.00

4.3.4.1. ASIENTOS CONTABLES DE DIARIO CON LAS OPERACIONES NORMALES DE UNA ASOCIACIÓN RELIGIOSA EN UN MES.

PRIMERA SEMANA

ASIENTO 1

Caja y bancos	760.00
Misas	
Ordinarias o rezadas	210.00
Matrimonios	300.00
XV años	150.00
Aniversario	60.00
Primera Comunión	40.00

Se carga a caja y bancos por el ingreso de efectivo por concepto de misas que se celebraron en la entidad y que tienen una cuota de recuperación especificado.

ASIENTO 2

Caja y bancos	2,300.00
Cooperaciones	
Charola	2,300.00

Se tiene el ingreso de efectivo a Caja y bancos por concepto cooperación en charolas que comúnmente se llaman limosna; es cuando se hace la colecta en la celebración de la Eucaristía.

ASIENTO 3

Caja y bancos	280.00
Servicios Notariales	
Copia de bautismo	80.00
Permiso matrimonial	40.00
Permiso de bautismo	40.00
Copia de confirmación	40.00
Otros	80.00

Como en cualquier oficina se prestan servicios que tiene un costo predeterminado y este asiento va en función del ingreso que se tiene a caja y bancos por este rubro.

ASIENTO 4

Caja y bancos	800.00	
Sacramentos		
Bautismos		800.00

Se carga Caja y bancos por el ingreso de efectivo a la entidad al realizar algunas de sus actividades específicas que es la celebración de los sacramentos, los cuales tienen su cuota de recuperación y se abonan por la cantidad de bautizos que se lleven a cabo.

ASIENTO 5

Sueldos y salarios	660.00	
Caja y bancos		660.00

Se abona a caja y bancos por la salida de efectivo para pagar al personal que labora en la entidad.

ASIENTO 6

Mantto. y conservación de automóvil	200.00	
Caja y bancos		200.00

Se hace la salida de efectivo por concepto de mantenimiento del automóvil, abonándose la cuenta de caja y bancos.

ASIENTO 7

Gastos menores	400.00	
caja y bancos		400.00

Se abona a caja y bancos por la salida de efectivo para gastos menores de la entidad como pueden ser copias o papelería, entre otras cosas.

ASIENTO 8

Manutención	600.00	
Caja y bancos		600.00

Se da el efectivo necesario para la manutención de los ministros de culto abonándose a caja y bancos por la salida del efectivo.

ASIENTO 9

Gastos	250.00	
Caja y bancos		250.00

Se abona caja por la salida de dinero que se utilizo para cubrir los gastos varios de la entidad.

SEGUNDA SEMANA

ASIENTO 1

Caja y bancos	760.00
Misas	
Ordinarias o rezadas	210.00
Matrimonios	300.00
XV años	150.00
Aniversario	60.00
Exequial o funeral	0.00
Primera Comunión	40.00

Se carga a caja y bancos por el ingreso de efectivo por concepto de misas que se celebraron en la entidad y que tienen una cuota de recuperación especificado.

ASIENTO 2

Caja y bancos	2,300.00
Cooperaciones	
Charola	2,300.00

Se tiene el ingreso de efectivo a Caja y bancos por concepto cooperación en charolas que comúnmente se llaman limosna; es cuando se hace la colecta en la celebración de la Eucaristía.

ASIENTO 3

Caja y bancos	240.00
Servicios Notariales	
Copia de bautismo	80.00

Permiso matrimonial	20.00
Permiso de bautismo	40.00
Copia de confirmación	40.00
Otros	60.00

Como en cualquier oficina se prestan servicios que tiene un costo predeterminado y este asiento va en función del ingreso que se tiene a caja y bancos por este rubro.

ASIENTO 4

Caja y bancos	600.00
Sacramentos	
Bautismos	600.00

Se carga Caja y bancos por el ingreso de efectivo a la entidad al realizar algunas de sus actividades específicas que es la celebración de los sacramentos, los cuales tienen su cuota de recuperación y se abonan por la cantidad de bautizos que se lleven a cabo.

ASIENTO 5

Sueldos y salarios	660.00
Caja y bancos	660.00

Se abona a caja y bancos por la salida de efectivo para pagar al personal que labora en la entidad.

ASIENTO 6

Mantto. y conservación de automóvil	300.00	
Caja y bancos		300.00

Se hace la salida de efectivo por concepto de mantenimiento del automóvil, abonándose la cuenta de caja y bancos.

ASIENTO 7

Gastos menores	500.00	
caja y bancos		500.00

Se abona a caja y bancos por la salida de efectivo para gastos menores de la entidad como pueden ser copias o papelería, entre otras cosas.

ASIENTO 8

Manutención	600.00	
Caja y bancos		600.00

Se da el efectivo necesario para la manutención de los ministros de culto abonándose a caja y bancos por la salida del efectivo.

ASIENTO 9

Gastos	250.00	
Caja y bancos		250.00

Se abona caja por la salida de dinero que se utilizo para cubrir los gastos varios de la entidad.

ASIENTO 10

Honorarios a profesionistas	500.00	
Caja y bancos		500.00

Se paga el servicio que presta el contador por llevar la contabilidad de la empresa y se paga con un cheque.

ASIENTO 11

Mantto. y conservación de edificio	600.00	
Caja y bancos		600.00

Se compra pintura para el retocar el atrio de la parroquia en la parte de los barandales y frente del mismo, se paga con un cheque y se abona a la cuenta de caja y bancos por la salida de efectivo.

ASIENTO 12

Honorarios a ministros de culto	2,250.00	
Caja y bancos		2,250.00

Se paga a los ministros de culto por el servicio que se presta a la entidad religiosa y se les paga con cheque, por tanto se abona a la cuenta de caja y bancos por el egreso de dinero que se tiene.

TERCERA SEMANA

ASIENTO 1

Caja y bancos	760.00	
Misas		
Ordinarias o rezadas		210.00
Matrimonios		300.00
XV años		150.00
Aniversario		60.00
Primera Comunión		40.00

Se carga a caja y bancos por el ingreso de efectivo por concepto de misas que se celebraron en la entidad y que tienen una cuota de recuperación especificado.

ASIENTO 2

Caja y bancos	2,530.00	
Cooperaciones		
Charola		2,530.00

Se tiene el ingreso de efectivo a Caja y bancos por concepto cooperación en charolas que comúnmente se llaman limosna; es cuando se hace la colecta en la celebración de la Eucaristía.

ASIENTO 3

Caja y bancos	280.00
Servicios Notariales	
Copia de bautismo	80.00
Permiso matrimonial	40.00
Permiso de bautismo	40.00
Copia de confirmación	40.00
Otros	80.00

Como en cualquier oficina se prestan servicios que tiene un costo predeterminado y este asiento va en función del ingreso que se tiene a caja y bancos por este rubro.

ASIENTO 4

Caja y bancos	800.00
Sacramentos	
Bautismos	800.00

Se carga Caja y bancos por el ingreso de efectivo a la entidad al realizar algunas de sus actividades específicas que es la celebración de los sacramentos, los cuales tienen su cuota de recuperación y se abonan por la cantidad de bautizos que se lleven a cabo.

ASIENTO 5

Sueldos y salarios	660.00	
Caja y bancos		660.00

Se abona a caja y bancos por la salida de efectivo para pagar al personal que labora en la entidad.

ASIENTO 6

Mantto. y conservación de automóvil	100.00	
Caja y bancos		100.00

Se hace la salida de efectivo por concepto de mantenimiento del automóvil, abonándose la cuenta de caja y bancos.

ASIENTO 7

Gastos menores	100.00	
caja y bancos		100.00

Se abona a caja y bancos por la salida de efectivo para gastos menores de la entidad como pueden ser copias o papelería, entre otras cosas.

ASIENTO 8

Manutención	600.00	
-------------	--------	--

Caja y bancos	600.00
---------------	--------

Se da el efectivo necesario para la manutención de los ministros de culto abonándose a caja y bancos por la salida del efectivo.

ASIENTO 9

Gastos	250.00	
Caja y bancos		250.00

Se abona caja por la salida de dinero que se utilizo para cubrir los gastos varios de la entidad.

CUARTA SEMANA

ASIENTO 1

Caja y bancos	760.00	
Misas		
Ordinarias o rezadas	210.00	
Matrimonios	300.00	
XV años	150.00	
Aniversario	60.00	
exequial o funeral	0.00	
Primera Comunión	40.00	

Se carga a caja y bancos por el ingreso de efectivo por concepto de misas que se celebraron en la entidad y que tienen una cuota de recuperación especificado.

ASIENTO 2

Caja y bancos	2,300.00
Cooperaciones	
Charola	2,300.00

Se tiene el ingreso de efectivo a Caja y bancos por concepto cooperación en charolas que comúnmente se llaman limosna; es cuando se hace la colecta en la celebración de la Eucaristía.

ASIENTO 3

Caja y bancos	240.00
Servicios Notariales	
Copia de bautismo	80.00
Permiso matrimonial	20.00
Permiso de bautismo	40.00
Copia de confirmación	40.00
Otros	60.00

Como en cualquier oficina se prestan servicios que tiene un costo predeterminado y este asiento va en función del ingreso que se tiene a caja y bancos por este rubro.

ASIENTO 4

Caja y bancos	600.00	
Sacramentos		
Bautismos		600.00

Se carga Caja y bancos por el ingreso de efectivo a la entidad al realizar algunas de sus actividades específicas que es la celebración de los sacramentos, los cuales tienen su cuota de recuperación y se abonan por la cantidad de bautizos que se lleven a cabo.

ASIENTO 5

Sueldos y salarios	660.00	
Caja y bancos		660.00

Se abona a caja y bancos por la salida de efectivo para pagar al personal que labora en la entidad.

ASIENTO 6

Mantto. y conservación de automóvil	300.00	
Caja y bancos		300.00

Se hace la salida de efectivo por concepto de mantenimiento del automóvil, abonándose la cuenta de caja y bancos.

ASIENTO 7

Gastos menores	500.00	
caja y bancos		500.00

Se abona a caja y bancos por la salida de efectivo para gastos menores de la entidad como pueden ser copias o papelería, entre otras cosas.

ASIENTO 8

Manutención	600.00	
Caja y bancos		600.00

Se da el efectivo necesario para la manutención de los ministros de culto abonándose a caja y bancos por la salida del efectivo.

ASIENTO 9

Gastos	250.00	
Caja y bancos		250.00

Se abona caja por la salida de dinero que se utilizo para cubrir los gastos varios de la entidad.

ASIENTO 10

Honorarios a profesionistas	500.00	
Caja y bancos		500.00

Se paga el servicio que presta el contador por llevar la contabilidad de la empresa y se paga con un cheque.

ASIENTO 11

Mantto. y conservación de edificio	500.00	
------------------------------------	--------	--

Caja y bancos	500.00
---------------	--------

Se compra pintura para el retocar el atrio de la parroquia en la parte de los barandales y frente del mismo, se paga con un cheque y se abona a la cuenta de caja y bancos por la salida de efectivo.

ASIENTO 14

Honorarios a ministros de culto	2,250.00
Caja y bancos	2,250.00

Se paga a los ministros de culto por el servicio que se presta a la entidad religiosa y se les paga con cheque, por tanto se abona a la cuenta de caja y bancos por el egreso de dinero que se tiene.

4.3.4.2. ASIENTOS DE MAYOR DEL MES QUE SE EJERCIO.

ES NECESARIO QUE SE HAGAN AXIENTOS DEMAYOR PARA VERIFICAR QUE REALMENTE SE ENCUENTRA EN SALDO IGUAL; ES DECIR, LAS ENTRADAS SON IGUALES QUE LAS SALIDAS.

<u>CAJA Y BANCOS</u>		<u>MISAS (ordinarias)</u>	<u>MISAS (XV años)</u>
1) 760.00	660.00 (5)	210.00 (1)	150.00 (1)
2) 2300.00	200.00 (6)	210.00 (11)	150.00 (11)
3) 280.00	400.00 (7)	210.00 (24)	150.00 (24)
4) 800.00	600.00 (8)	210.00 (34)	150.00 (34)
11) 760.00	250.00 (10)		
12) 2300.00	660.00 (14)		
13) 240.00	300.00 (15)		
24) 760.00	500.00 (16)		
25) 2300.00	600.00 (17)		
26) 280.00	200.00 (19)		
27) 800.00	500.00 (21)		
34) 760.00	600.00 (22)		
35) 2530.00	2250.00 (23)		
36) 240.00	660.00 (28)		
37) 600.00	100.00 (29)		
	600.00 (30)		
	100.00 (31)		
	350.00 (33)		
	660.00 (38)		
	300.00 (39)		
	500.00 (40)		
	600.00 (41)		
	200.00 (43)		
	500.00 (44)		
	670.00 (45)		
	2250.00 (46)		
		<u>840.00 (SF)</u>	<u>600.00 (SF)</u>
		<u>MISAS (matrimonio)</u>	<u>MISAS (aniversario)</u>
		300.00 (1)	60.00 (1)
		300.00 (11)	60.00 (11)
		300.00 (24)	60.00 (24)
		300.00 (34)	60.00 (34)
		<u>1200.00 (SF)</u>	<u>240.00 (SF)</u>
		<u>MISAS (1ª. Comunión)</u>	<u>COOP. (Charolas)</u>
		40.00 (1)	2300.00 (2)
		40.00 (11)	2300.00 (12)
		40.00 (24)	2300.00 (25)
		40.00 (34)	2530.00 (35)
		<u>160.00 (SF)</u>	<u>9430.00 (SF)</u>
		<u>SERV. NOT. (C. Baut.)</u>	<u>SERV NOT (P. Matr.)</u>
		80.00 (3)	40.00 (3)
		80.00 (13)	40.00 (13)
		80.00 (26)	40.00 (26)
		80.00 (36)	40.00 (36)
		<u>320.00 (SF)</u>	<u>160.00 (SF)</u>
<u>SF) 15710.00</u>	<u>15710.00 (SF)</u>		

SER.NOT (Per.Bau)

40.00 (3)
40.00 (13)
40.00 (26)
40.00 (36)

160.00 (SF)

SUELDOS Y SALAR

5) 660.00
14) 660.00
28) 660.00
38) 660.00

SF) 2640.00

MANUTENCIÓN

8) 600.00
17) 600.00
30) 600.00
41) 600.00

SF) 2400.00

MANTTO. Y C. EDIF

22) 600.00
45) 670.00

SF) 1270.00

BAUTISMOS

800.00 (4)
600.00 (20)
800.00 (27)
600.00 (37)

SF) 2800.00

SER NOT (C. Conf.)

40.00 (3)
40.00 (13)
40.00 (26)
40.00 (36)

160.00 (SF)

MTTO. Y CONS. AUT.

6) 200.00
15) 300.00
29) 100.00
39) 300.00

SF) 900.00

OTROS GASTOS

4) 250.00
18) 250.00
32) 250.00
42) 250.00

SF) 1000.00

HONORARIOS A PR.

21) 500.00
44) 500.00

SF) 1000.00

SER NOT(otros)

80.00 (3)
60.00 (13)
80.00 (26)
60.00 (36)

280.00 (SF)

GASTOS MENORES

7) 400.00
16) 500.00
31) 100.00
40) 500.00

SF) 1500.00

HONORAR. A MINIS.

23) 2250.00
46) 2250.00

SF) 5000.00

4.3.4.3. ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

INGRESOS

Caja y bancos	15,710.00
---------------	-----------

EGRESOS

Sueldos y salarios	2,640.00
Manutención	2,400.00
Mantenimiento de automóvil	900.00
Mantenimiento de edificio	1,270.00
Honorarios a profesionistas	1,000.00
Honorarios a Ministros de culto	5,000.00
Gastos menores	1,500.00
Otros gastos	1,000.00

SUMAS:	<u>15,710.00</u>	<u>15,710.00</u>
--------	------------------	------------------

Es necesario hacer la aclaración que cuando se utiliza este sistema de ingresos y egresos siempre las sumas deben ser iguales sino se puede caer en el supuesto de que exista remanente y a este se le aplique el 34% del Impuesto de Sobre la Renta.

CONCLUSION

El llevar a cabo este tipo de trabajos en ocasiones se encuentra que la persona por lo regular no sabe hacer investigaciones a fondo y con criterio para analizar y evaluar si lo que está plasmado en el libro es cierto o que tanta verdad tiene, más al avance de la investigación se va adquiriendo poco a poco criterio no con esto se quiere decir que ya tiene un juicio maduro y que todo lo que analice va a dar un veredicto un una infalibilidad amplia, no sino que a partir de este momento comienza a dar su propio criterio acerca de lo analizado, pero lo da a partir de su capacidad que posee la persona.

Haciendo una verificación de los objetivos que se plantearon al principio de la investigación se hace notar que se cumplen debido a que es posible realizar un control completo mediante el diseño del sistema contable que contempla todas las cuentas posibles que pueda tener una Asociación Religiosa y que al llevar a cabo un ejercicio de los posibles movimientos que tiene la entidad religiosa son adecuados y cumplen con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

En lo referente a la hipótesis planteada en el inicio de este trabajo de investigación se dice que resulta clara y cierta debido a que una A.R. no quiere diseñara un sistema contable y aplicarlo a sus necesidades que tiene porque tiene miedo de que se vaya a equivocar y cuando presente declaraciones como lo exige la Secretaría de Hacienda y Crédito Público resulte que tiene multas por atraso, error en los cálculos, etc., pero esto ante todo se debe a un desconocimiento que se tiene de la materia y por tanto es preferible no tratar de diseñar cosas que le pudieran traer problemas .

Los beneficios que se tienen al tener un sistema contable es una contabilidad confiable, veraz y oportuna, además de que se lleva de acuerdo a lo preestablecido en el Código Fiscal de la Federación.

De esta investigación se concluye que:

1. Las A.R. son Personas Morales que hasta en junio de 1992 adquirieron personalidad jurídica propia que tiene derecho y obligaciones a las cuales están sujetas debido a la reglamentación existente.
2. Cuando no se lleva un sistema contable predeterminado se pueden tener errores de no presentar la contabilidad de acuerdo al Código Fiscal de la Federación y su reglamento.
3. La falta de conocimiento en la materia ocasiona que los agremiados de la A.R. desaprovechen los beneficios que brinda el tener una contabilidad adecuada a la entidad y por tanto la información que se presente no sea confiable.
4. El diseño del sistema contable en una A.R. crea y genera un mayor control en las operaciones de la misma con el fin de evitar posibles desvíos de efectivo

El campo de acción para un Licenciado en Contaduría en este ámbito es muy vasto debido es como " tierra virgen " porque no existe nada en las A.R. referente a este rubro y más que el conocimiento que se tiene de los sistemas contables es nulo, por tanto, el profesionista puede iniciar desde diseñar un sistema contable y después implantarlo para rehacer la contabilidad que llevaba la entidad religiosa y hacer que este se adecue a los lineamientos preestablecidos.

BIBLIOGRAFIA:

BRAVO Ugarte, José; COMPENDIO DE HISTORIA DE MEXICO ; 9a. Edición, revisada y adicionada; Editorial Jus; México 1965.

MÁRQUEZ Montiel, Joaquín; HISTORIA DE MÉXICO; Segunda edición; Editorial Jus; México 1959

SOCIEDAD CIVIL Y SOCIEDAD RELIGIOSA; Conferencia del Episcopado Mexicano; Librería Parroquial de Clavería, S.A. de C. V.; Primera edición; México D. F. 1985.

MURGUÍA Angeles, Benjamín; LAS REFORMAS A LA CONSTITUCIÓN MEXICANA EN MATERIA RELIGIOSA Y LOS MISIONEROS DE LA SAGRADA FAMILIA; Pontificia Universidad Gregoriana; Roma 1995.

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; Editorial Sista S. A. de C. V.; 5a. Edición; México D.F. 1995.

LEY DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS; Editorial Sista S. A. de C. V.; 5a. Edición; México D.F. 1995.

SANTILLANA González, Juan Ramón; ¿ COMO HACER Y REHACER UNA CONTABILIDAD; 5a. Edición; Editorial Ecasa; México D.F. 1996.

RESA García, Manuel; CONTABILIDAD DE SOCIEDADES; 7a. Edición; Editorial Ecasa; México, D. F. 1992

MORENO Fernández, Joaquín; CONTABILIDAD BÁSICA; Editorial McGraw Hill; México 1990.

GUAJARDO Cantú, Gerardo, coautores; CONTABILIDAD ; Editorial McGraw Hill; México 1988.