INSTRUCTIVO 001/2026 SOBRE CONTRATACIÓN DE OBRA PARA CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN O DEMOLICIÓN EN TEMPLOS DE LA IGLESIA METODISTA DE MÉXICO Y SUS DERIVADAS.

Emisión: 18/06/2026

ÓRGANO EMISOR: Colegio de CONAPAT con anuencia

de las Comisiones Conferenciales de Patrimonio

Objetivo: Blindar a la Asociación Religiosa contra cualquier responsabilidad laboral, fiscal, civil o disciplinaria derivada de obras de construcción, remodelación o demolición en templos o inmuebles bajo su propiedad o resguardo.

I. Marco de Aplicación

Este instructivo es obligatorio cuando cualquier congregación, Junta de Administradores, Pastor, Superintendente o funcionario de la Asociación Religiosa pretenda realizar:

- Construcción
- Ampliación
- Remodelación
- Demolición

En inmuebles **propiedad**, **posesión**, **administración** o **resguardo** de la Iglesia Metodista de México A.R.

Se aplica **con independencia de** los trámites municipales, estatales o federales (INDAABIN, INAH, INBA).

II. Marco Jurídico Vigente

A. Normatividad Civil, Laboral y Fiscal

- **Ley Federal del Trabajo:** arts. 13, 14 y 15.
- **Código Fiscal de la Federación:** arts. 15-D, 26 fr. VIII, 108, Transitorios 2021.
- **Ley del IMSS:** art. 12 fr. I, 15-A, Transitorios 2021.
- **Reglamento del Seguro Social para Trabajadores de la Construcción:** art. 5 fr. I y correlativos (SIROC, NRP).
- **Ley del INFONAVIT:** obligaciones patronales aplicables al contratista.

B. Marco Disciplinario Metodista

- **Art. 72:** Administración de bienes conforme a la ley civil.
- **Art. 75:** Bienes bajo resguardo de la Iglesia.

- **Art. 196:** Responsabilidad de administradores y juntas.
- **Art. 197 BIS:** Obligaciones en manejo de bienes y sanciones.

III. Requisitos Obligatorios del Contrato de Obra

TODO CONTRATO DEBERÁ SER POR ESCRITO E INCLUIR, SIN EXCEPCIÓN:

1. Identificación del contratista

- Acreditación de poderes vigentes.
- RFC, domicilio fiscal, identificación del representante.

2. Objeto de la obra

Descripción y detallada de los trabajos de obra a realizar.

3. Número aproximado de trabajadores

Incluyendo salarios conforme al mínimo especial de la construcción.

4. REPSE vigente

Obligatorio para cualquier servicio especializado o de obra.

5. NRP del contratista

El contratista debe operar la obra con su propio **NRP** en SIROC.

6. Obligación de cumplimiento fiscal y de seguridad social

Cláusula obligatoria que incluya la entrega física a la Iglesia de parte del contratista de:

- Opiniones positivas del SAT, IMSS e INFONAVIT.
- Pagos de cuotas, retenciones y amortizaciones.
- Declaraciones ICSOE y SISUB.
- Altas y bajas de trabajadores.
- Entrega periódica de la anterior documentación **con cada estimación**.

7. Cláusula de “sacar a salvo y en paz”

El contratista asume:

- Responsabilidad civil
- Responsabilidad laboral
- Responsabilidad fiscal
- Repetición a favor de la Iglesia

En caso de demandas, sanciones o condenas.

8. Cláusula de no simulación (art. 15-D CFF)

El contratista declara bajo protesta:

“No participo en esquemas simulados de servicios u obras especializadas, ni por sí ni mediante filiales o terceros.”

9. Diferenciación de objeto social y firma del contrato

- La Iglesia es **persona moral no lucrativa**; el contratista es **prestador de servicios de obra de construcción**.
- El Contrato deberá ser firmado por el Obispo, Representante Laico o un apoderado de la Iglesia.

10. Permisos y licencias

El contrato debe especificar quién tramitará y grado de participación en:

- Permisos municipales
- Permisos estatales
- Permisos INAH, INBA o INDAABIN
- Permisos de obstrucción de vía pública
- Licencias de demolición

11. Fianzas y seguros (recomendación CONAPAT)

- Fianza de cumplimiento
- Fianza por vicios ocultos
- Seguro de responsabilidad civil
- Seguro de riesgos de obra

12. Bitácora de obra

Digital o física, obligatoria, sus requisitos de entrega y revisión.

IV. NRP Provisional de la Iglesia

Para evitar disparo de prima de riesgo:

- La Iglesia deberá solicitar **NRP provisional** para cada obra.
- Nunca debe usarse el NRP ordinario de la A.R.
- Al finalizar la obra:
    - Cierre SIROC
    - Baja del NRP provisional

- Finiquito IMSS sin adeudo

V. Consecuencias de Incumplimiento

- Responsabilidad solidaria ante IMSS, SAT e INFONAVIT.
- Nulidad contractual.
- Posible encuadramiento en **defraudación fiscal**.
- Sanciones disciplinarias conforme a arts. 196 y 197 BIS de la Disciplina de la IMMAR.
- Responsabilidad personal del funcionario que autorice la obra.

VI. Consultar los contratos con la Comisión conferencial de patrimonio

a) Los contratos deberán ser enviados para revisión a la Comisión Conferencial de Patrimonio

b) Las presentes observaciones son con independencia de las cláusulas propias del contrato de obra en cuanto a su clausulado civil que se maneje por el contratista, y deberá ser revisado por la Comisión Conferencial de Patrimonio pudiendo consultar a esta Comisión ante dudas o aspectos específicos de interpretación del clausulado que no sean de fácil comprensión

VII. Carácter Obligatorio

TODA EXCEPCIÓN U OMISIÓN A ESTE INSTRUCTIVO ESTÁ FUERA DE LA RECOMENDACIÓN DE LA CONAPAT Y SERÁ RESPONSABILIDAD ESPECÍFICA DE QUIEN INFRINJA LAS INSTRUCCIONES DADAS AUTORIZANDO EN CONTRA, ASUMIENDO LAS CONSECUENCIAS LEGALES DESLINDANDO A LA ASOCIACIÓN RELIGIOSA Y/O SUS DERIVADAS DE TODA CONSECUENCIA LEGAL AL RESPECTO (DEMANDAS LABORALES, PENALES, CIVILES ETC.) QUE PUEDA SURGIR COMO CONSECUENCIA DE LA NO APLICACIÓN AL PRESENTE INSTRUCTIVO.

2) VERSIÓN SIMPLIFICADA PARA TEMPLOS

Manual práctico para Juntas Administrativas, Pastores y Superintendentes

Objetivo: Asegurar que cualquier obra en el templo se haga **legalmente**, sin poner en riesgo al pastor, la Junta Administrativa ni a la Asociación Religiosa.

A. ¿Cuándo se aplica este instructivo?

Siempre que el templo quiera hacer:

- Construcción
- Remodelación
- Ampliación
- Demolición

En cualquier inmueble que esté:

- A nombre de la Iglesia
- Bajo resguardo del templo
- En comodato
- En renta
- En uso por la congregación

B. ¿Qué es lo más importante que debe recordar el templo?

1. NUNCA se puede contratar obra sin contrato escrito.

No importa si el contratista es “hermano de la iglesia”, “conocido”, “de confianza” o “obra pequeña”.

2. La Iglesia NO puede asumir responsabilidades del contratista.

Si el contratista no paga IMSS, SAT o INFONAVIT, la Iglesia puede ser sancionada.

3. Toda obra debe ser revisada por CONAPAT.

Antes de firmar cualquier contrato.

C. Pasos obligatorios para cualquier obra

1. Elegir al contratista

Debe cumplir con:

- RFC activo
- Poderes vigentes
- Registro REPSE (si aplica)
- NRP propio para registrar la obra en IMSS en SIROC

Si no tiene estos requisitos, **NO se puede contratar**.

2. Firmar contrato de obra

La descripción del objeto en el contrato debe incluir:

- Qué se va a construir
- Cuánto costará
- Cuántos trabajadores habrá
- REPSE del contratista
- NRP del contratista
- Obligación de pagar IMSS, SAT e INFONAVIT
- Entrega de comprobantes con cada pago
- Cláusula de “sacar a salvo y en paz” a la Iglesia
- Quién tramita permisos municipales o estatales

Sin contrato, la obra NO puede iniciar.

3. Tramitar permisos

Dependiendo del tipo de obra:

- Municipio
- Estado
- INAH / INBA / INDAABIN (si el inmueble es histórico)

El contrato debe decir quién los tramita.

4. NRP provisional del templo

Para evitar que suba la prima de riesgo del IMSS:

- El templo debe solicitar un **NRP provisional**
- Se usa solo para esa obra
- Al terminar, se da de baja

NOTA IMPORTANTE: (Es fundamental que tanto el contratista como la Iglesia gestionen y formalicen el cierre administrativo y legal de la obra, pues tanto el contratista como la

Iglesia comparten la responsabilidad de garantizar la conclusión oficial del proyecto Así el cierre de obra no solo es el fin de los trabajos físicos, sino un trámite fundamental para liquidar contratos, liberar fianzas y cumplir con las obligaciones fiscales vigentes.)

5. Supervisión durante la obra

Con cada estimación, el contratista debe entregar:

- Opinión positiva del SAT
- Opinión positiva del IMSS
- Opinión positiva del INFONAVIT
- Altas y bajas de trabajadores
- ICSOE y SISUB
- Pagos de cuota

Si no entrega estos documentos, **NO se le paga**.

6. Cierre de obra

Al terminar:

- Cierre SIROC
- Baja del NRP provisional
- Finiquito IMSS sin adeudos
- Acta de entrega–recepción de la obra

NOTA IMPORTANTE: (Es fundamental que tanto el contratista como la Iglesia gestionen y formalicen el cierre administrativo y legal de la obra, pues tanto el contratista como la Iglesia comparten la responsabilidad de garantizar la conclusión oficial del proyecto Así el cierre de obra no solo es el fin de los trabajos físicos, sino un trámite fundamental para liquidar contratos, liberar fianzas y cumplir con las obligaciones fiscales vigentes.)

D. ¿Qué pasa si el templo no sigue este instructivo?

- La Iglesia puede ser demandada por trabajadores
- El IMSS puede cobrar cuotas atrasadas
- El SAT puede sancionar por subcontratación ilegal
- La obra puede ser clausurada
- El pastor y la Junta pueden ser sancionados por la Disciplina (arts. 196 y 197 BIS)

E. Regla de oro

Si no hay contrato, no hay obra. Si no hay documentos del IMSS y SAT, no hay pagos. Si no hay permisos, no hay construcción.

F. Consultar los contratos con la Comisión conferencial de patrimonio

a) Los contratos deberán ser enviados para revisión a la Comisión Conferencial de Patrimonio

b) Las presentes observaciones son con independencia de las cláusulas propias del contrato de obra en cuanto a su clausulado civil que se maneje por el contratista, y deberá ser revisado por la Comisión Conferencial de Patrimonio pudiendo consultar a esta Comisión ante dudas o aspectos específicos de interpretación del clausulado que no sean de fácil comprensión

G. Carácter Obligatorio

TODA EXCEPCIÓN U OMISIÓN A ESTE INSTRUCTIVO ESTÁ FUERA DE LA RECOMENDACIÓN DE LA CONAPAT Y SERÁ RESPONSABILIDAD ESPECÍFICA DE QUIEN INFRINJA LAS INSTRUCCIONES DADAS AUTORIZANDO EN CONTRA, ASUMIENDO LAS CONSECUENCIAS LEGALES DESLINDANDO A LA ASOCIACIÓN RELIGIOSA Y/O SUS DERIVADAS DE TODA CONSECUENCIA LEGAL AL RESPECTO (DEMANDAS LABORALES, PENALES, CIVILES ETC.) QUE PUEDA SURGIR COMO CONSECUENCIA DE LA NO APLICACIÓN AL PRESENTE INSTRUCTIVO.

3) CHECKLIST LEGAL PARA CONTRATISTAS

Lista de verificación obligatoria antes de firmar contrato de obra con la Iglesia Metodista de México A.R.

Objetivo: Confirmar que el contratista cumple con todos los requisitos legales, fiscales, laborales y de seguridad social para poder ejecutar obra en un inmueble de la Asociación Religiosa.

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL DEL CONTRATISTA

1. Identidad y constitución

- [ ] Acta constitutiva (si es persona moral)
- [ ] Poderes notariales vigentes del representante legal
- [ ] Identificación oficial del firmante
- [ ] Comprobante de domicilio fiscal
- [ ] RFC activo y vigente

2. Situación fiscal

- [ ] Opinión positiva del SAT (no mayor a 30 días)
- [ ] Constancia de situación fiscal actualizada
- [ ] Declaraciones fiscales recientes (si se solicitan)

B. REGISTROS OBLIGATORIOS PARA OBRA

3. REPSE

- [ ] Registro REPSE vigente
- [ ] Actividad registrada coincide con la obra a ejecutar
- [ ] Captura de pantalla del REPSE en el portal oficial

4. IMSS / INFONAVIT

- [ ] Número de Registro Patronal (NRP) propio
- [ ] Opinión positiva del IMSS
- [ ] Opinión positiva del INFONAVIT
- [ ] Alta de obra en SIROC (si aplica)

- [ ] Declaraciones ICSOE y SISUB del último periodo

C. DOCUMENTACIÓN DE TRABAJADORES

5. Listado de personal

- [ ] Número aproximado de trabajadores
- [ ] Altas ante IMSS de cada trabajador
- [ ] Salarios conforme al mínimo especial de la construcción
- [ ] Comprobantes de pago de cuotas obrero–patronales

D. DOCUMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD

6. Seguros y fianzas

- [ ] Seguro de responsabilidad civil
- [ ] Seguro de riesgos de obra
- [ ] Fianza de cumplimiento
- [ ] Fianza por vicios ocultos

E. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

7. Proyecto

- [ ] Descripción detallada de la obra
- [ ] Planos arquitectónicos / estructurales (si aplica)
- [ ] Presupuesto desglosado
- [ ] Calendario de obra
- [ ] Bitácora de obra (digital o física)

F. PERMISOS Y LICENCIAS

8. Permisos municipales y estatales

- [ ] Licencia de construcción / remodelación
- [ ] Permiso de demolición (si aplica)
- [ ] Permiso de obstrucción de vía pública (si aplica)

9. Permisos federales

(Solo si el inmueble es histórico o está protegido)

- [ ] INAH
- [ ] INBA
- [ ] INDAABIN

G. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN EL CONTRATO

10. Cláusulas que deben aparecer en el contrato

- [ ] Obligación de cumplir con IMSS, SAT e INFONAVIT
- [ ] Entrega de documentación con cada estimación
- [ ] Cláusula de “sacar a salvo y en paz” a la Iglesia
- [ ] Cláusula de no simulación (art. 15-D CFF)
- [ ] Diferenciación de objeto social (Iglesia = no lucrativa)
- [ ] Responsabilidad por daños y perjuicios
- [ ] Responsabilidad por accidentes laborales
- [ ] Obligación de cierre SIROC y baja del NRP al finalizar

H. ENTREGA PERIÓDICA DURANTE LA OBRA

El contratista deberá entregar **con cada estimación**:

- [ ] Opinión positiva del SAT
- [ ] Opinión positiva del IMSS
- [ ] Opinión positiva del INFONAVIT
- [ ] ICSOE
- [ ] SISUB
- [ ] Altas y bajas de trabajadores
- [ ] Pagos de cuotas obrero–patronales
- [ ] Bitácora actualizada

Si no entrega estos documentos, la Iglesia NO debe pagar la estimación.

I. CIERRE DE OBRA

Al finalizar, el contratista debe entregar:

- [ ] Cierre SIROC
- [ ] Baja del NRP provisional (si la Iglesia lo tramitó)
- [ ] Finiquito IMSS sin adeudos
- [ ] Acta de entrega–recepción de la obra
- [ ] Garantía por vicios ocultos

REGLA FINAL PARA EL TEMPLO

Si el contratista no cumple con este checklist, NO puede iniciar obra en un templo metodista.

GLOSARIO INTEGRAL DE TÉRMINOS

(Obra, construcción, fiscal, laboral, disciplinario y administrativo)

A. TÉRMINOS JURÍDICOS Y DE OBRA

1. Obra de construcción

Actividad que implica edificar, ampliar, modificar o reparar un inmueble mediante mano de obra y materiales.

2. Remodelación

Modificación parcial de un inmueble sin alterar su estructura principal.

3. Demolición

Derribo total o parcial de un inmueble o estructura.

4. Inmueble bajo resguardo

Bien inmueble que, aunque no esté a nombre de la Iglesia, está bajo su administración, posesión, uso o cuidado conforme a la Disciplina.

5. Contratista

Persona física o moral que ejecuta la obra mediante contrato.

6. Subcontratista

Persona física o moral contratada por el contratista para realizar parte de la obra. *(Solo permitido si cuenta con REPSE y no implica simulación.)*

7. Precio alzado

Contrato donde se pacta un precio total fijo por toda la obra.

8. Precios unitarios

Contrato donde se paga por unidad de concepto (m^2, m^3, pieza, etc.).

9. Llave en mano

Contrato donde el contratista entrega la obra totalmente terminada y funcional.

10. Administración delegada

La Iglesia paga costos directos y honorarios; el contratista administra la obra.

11. Bitácora de obra

Documento oficial donde se registran avances, incidencias, instrucciones y evidencias. Tiene valor contractual.

B. TÉRMINOS FISCALES Y LABORALES

12. REPSE (Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas)

Registro obligatorio ante la STPS para empresas que realizan servicios especializados u obra especializada. Sin REPSE → **la contratación es ilegal**.

13. NRP (Número de Registro Patronal)

Clave del IMSS que identifica al patrón. Debe ser **del contratista**, no de la Iglesia.

14. NRP provisional

Registro temporal que la Iglesia puede solicitar para evitar que su prima de riesgo aumente por obras de construcción.

15. SIROC (Servicio Integral de Registro de Obras de Construcción)

Plataforma del IMSS donde se registran obras, trabajadores y movimientos.

16. ICSOE (Informativa de Contratos de Servicios u Obras Especializados)

Declaración obligatoria del contratista ante el IMSS sobre contratos especializados.

17. SISUB (Sistema de Información de Subcontratación)

Declaración obligatoria ante INFONAVIT sobre trabajadores y contratos especializados.

18. Opinión de cumplimiento SAT

Documento que acredita que el contratista está al corriente en sus obligaciones fiscales.

19. Opinión de cumplimiento IMSS

Documento que acredita que el contratista está al corriente en cuotas obrero–patronales.

20. Opinión de cumplimiento INFONAVIT

Documento que acredita que el contratista está al corriente en aportaciones y amortizaciones.

21. Prima de riesgo

Porcentaje que determina cuánto paga un patrón al IMSS por riesgos de trabajo. Si la Iglesia usa su NRP → **sube automáticamente**.

22. Retenciones y amortizaciones

Descuentos obligatorios al salario de trabajadores para INFONAVIT y otros conceptos.

C. TÉRMINOS DE RESPONSABILIDAD Y SEGURIDAD

23. Responsabilidad solidaria

La Iglesia puede ser obligada a pagar deudas del contratista si no se cumplen requisitos legales. El instructivo busca **evitarla totalmente**.

24. "Sacar a salvo y en paz"

Cláusula donde el contratista asume toda responsabilidad y protege a la Iglesia de demandas, multas o sanciones.

25. No simulación (art. 15-D CFF)

Declaración obligatoria donde el contratista afirma que no participa en esquemas ilegales de subcontratación.

26. Fianza de cumplimiento

Garantía que asegura que la obra se realizará conforme al contrato.

27. Fianza por vicios ocultos

Garantía que cubre defectos que aparezcan después de entregar la obra.

28. Seguro de responsabilidad civil

Cubre daños a terceros durante la obra.

29. Seguro de riesgos de obra

Cubre accidentes, daños materiales y contingencias durante la construcción.

D. TÉRMINOS ADMINISTRATIVOS Y DE PERMISOS

30. Licencia de construcción

Permiso municipal para iniciar obra.

31. Permiso de demolición

Autorización para derribar estructuras.

32. Permiso de obstrucción de vía pública

Permiso para colocar materiales, maquinaria o zanjas en la calle.

33. Permisos INAH / INBA / INDAABIN

Requeridos cuando el inmueble es histórico, artístico o federal.

34. Acta de entrega–recepción

Documento que formaliza la entrega de la obra terminada.

35. Finiquito IMSS

Constancia de que no existen adeudos por la obra.

E. TÉRMINOS DISCIPLINARIOS (IGLESIA METODISTA DE MÉXICO)

36. Bienes bajo resguardo (Art. 75)

Bienes que la Iglesia administra aunque no estén a su nombre.

37. Responsabilidad administrativa (Art. 196)

Obligación de pastores y juntas de administrar bienes conforme a ley.

38. Faltas graves (Art. 197 BIS)

Sanciones por manejo indebido de bienes o incumplimiento de normativas.

39. Administración conforme a ley civil (Art. 72)

Obligación de cumplir leyes civiles en toda gestión de bienes.

F. TÉRMINOS CONTRACTUALES

40. Estimación

Pago parcial por avance de obra.

41. Calendario de obra

Programa que establece fechas de ejecución.

42. Presupuesto desglosado

Lista detallada de conceptos, cantidades y costos.

43. Planos arquitectónicos y estructurales

Documentos técnicos que definen la obra.

44. Vicios ocultos

Defectos no visibles al momento de la entrega.

45. Derecho de repetición

Facultad de la Iglesia para cobrar al contratista cualquier pago que haya tenido que cubrir por su culpa.

G. TÉRMINOS DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

46. Supervisión de obra

Revisión técnica y administrativa del avance.

47. Evidencia fotográfica

Fotos obligatorias del avance y cierre.

48. Cierre SIROC

Finalización formal de la obra ante IMSS.

49. Baja del NRP provisional

Cancelación del registro temporal al concluir la obra.

H. TÉRMINOS DE DOCUMENTACIÓN

50. Documentación soporte

Conjunto de documentos que el contratista debe entregar con cada estimación.

51. Documentación final

Incluye:

- Cierre SIROC
- Finiquito IMSS
- Garantías
- Acta de entrega–recepción
- Bitácora completa