

104 Políticas Financiers

104 POLÍTICAS FINANCIERAS

104.1 Alcance:

Las siguientes políticas financieras se aplican a todos los proyectos, excepto a los proyectos de Categoría II.

104.2 Requerimientos Financieros:

Salvo en circunstancias excepcionales, según lo determine el Arzobispo o el Director Ejecutivo del *DMS*, el Director Ejecutivo del *DMS* debe confirmar que se han cumplido los siguientes requisitos antes de que se apruebe el proyecto.

104.2.1 Fondo de Contingencia:

Para estar preparado para las contingencias, la parroquia / escuela debe tener fondos de reserva en el Fondo de Préstamos *InterParish* (IPLF) suficientes para cubrir los gastos de operación de la parroquia / escuela durante al menos cuatro (4) meses. Este monto se suma a las cantidades en efectivo que la parroquia / escuela debe tener a mano.

104.2.2 Dinero en Efectivo:

La parroquia / escuela debe tener efectivo de al menos el 50 por ciento del *TPC* antes de la licitación y debe haber completado un presupuesto o plan financiero aprobado por el presidente del comité de finanzas y corporativos parroquiales suficiente para completar el proyecto. Los fondos equivalentes a un 15 por ciento adicional del *TPC* deben ser recolectados antes de la finalización del proyecto.

104.2.3 Límite Financiero:

El financiamiento para cualquier proyecto de construcción / renovación de una parroquia / escuela o adquisición de propiedad no excederá del 35 por ciento del *TPC*, lo cual incluye, pero no está limitado a, costes de construcción, costes de recaudación de fondos, honorarios de arquitecto / ingeniería, equipamiento, estimaciones de incrementos, y reservas apropiadas para contingencias de proyectos, como se refleja en el Formulario de Datos de Costo del Proyecto, [disponible aquí](#).

104.2.4 Término del Préstamo:

El plazo para cualquier préstamo requerido para la construcción, renovación o adquisición de propiedad no excederá de diez años. Con respecto a los préstamos del *IPLF*, el Comité de Préstamos del *IPLF*, en consulta con la parroquia / escuela, determinará el plazo y la cantidad del préstamo.

104.2.5: Aprobación de Grandes Proyectos:

La aprobación de grandes proyectos con un *TPC* sobre los \$2.0 millones, o con la deuda prevista de \$1.0 millones o más deben ser aprobados por el Colegio de Sacerdotes Consultores y el Consejo de Administración Financiera (BOFA), que recomiendan la aprobación del Arzobispo. El Arzobispo tomará la decisión final sobre la aprobación del proyecto y emitirá su decisión por escrito.

104.2.6 Aumentos del *TPC*:

Los aumentos en el *TPC* superiores al 5% deben ser aprobados por el *DMS*.

104.2.7 Responsabilidad de Contingentes:

El límite para la deuda directa o para los pasivos contingentes de la Arquidiócesis se determinará mediante una fórmula aprobada por el *BOFA*. El *BOFA* revisará anualmente el nivel de responsabilidad contingente para asegurar que la calificación crediticia de la Arquidiócesis se mantenga en un nivel aceptable. Las prioridades para la autorización de préstamos serán asignadas por el Director Ejecutivo del *DMS* en consulta con las divisiones apropiadas.

104.2.8 Cumplimiento con las Obligaciones de Reporte y Pago:

Antes de que un proyecto pueda ser aprobado, todos los informes financieros requeridos deben ser archivados por la parroquia / escuela y todos los pagos de *Cathedraticum*, facturas de seguros y otros artículos abiertos deben ser pagados en su totalidad. La parroquia / escuela debe seguir cumpliendo con las obligaciones de presentación de informes y pagos en todas las etapas del proyecto.

104.3 Financiamiento para Proyectos de Categoría II:

Generalmente, la deuda no está permitida para proyectos de Categoría II. Las excepciones para las entidades que no cuentan con fondos suficientes para completar un proyecto deben ser aprobadas por el Director Ejecutivo del *DMS* antes de iniciar el proyecto.

104.4 Aprobación y Restricciones de la Campaña de Recaudación de Fondos:

104.4.1 Aprobación de la Campaña de Recaudación de Fondos:

Para llevar a cabo una campaña de recaudación de fondos, la parroquia / escuela debe presentar un formulario de "Permiso para conducir una campaña de recaudación de fondos" [disponible aquí](#) y recibir la aprobación del Arzobispo.

104.4.2 Cumplimiento de la Ley:

Todas las campañas y actividades de recaudación de fondos se llevarán a cabo en estricta conformidad con las leyes federales, estatales y locales.

Procedimiento:

A) No se ofrecerá ninguna contraprestación (como un descuento o reducción en la matrícula escolar) a cambio de una contribución deducible de impuestos.

B) Las preguntas sobre actividades de recaudación de fondos deben dirigirse al *ALC* (Asesor Jurídico Arquidiocesano).

104.4.3 Exención de impuestos *Cathedraticum*:

Se puede otorgar una exención de impuestos *Cathedraticum* para una campaña de recaudación de fondos aprobada para nueva construcción, renovación o reconstrucción de pérdidas en la medida en que no esté cubierta por el seguro.

Procedimiento:

A) Se debe solicitar una exención en un formulario de permiso Arquidiocesano aprobado, [disponible aquí](#), y presentado al Director Ejecutivo del *DMS* para su revisión y recomendación al Arzobispo.

B) El Arzobispo revisará para su aprobación las solicitudes de exención recomendadas por el Director del *DMS*.

C) Las exenciones se limitarán normalmente a una (1) campaña (máximo tres (3) años) y una (1) extensión de campaña (máximo tres (3) años).

104.5 Financiamiento del proyecto:

104.5.1 Aprobación Requerida:

Una parroquia / escuela que busque obtener fondos para la construcción o ampliación sustancial o renovación de cualquier instalación debe tener la aprobación previa del Arzobispo. Esta aprobación se determinará durante el Estudio de Análisis de Necesidades descrito en la siguiente [Sección 105.3](#), **[INSERT ANCHOR LINK]** "Análisis de Factibilidad y Planificación".

104.5.2 Financiamiento del *IPLF*:

Los proyectos que requieren financiación solicitarán la ayuda financiera del *IPLF*. Para proveer préstamos a bajo costo para proyectos de capital, la Arquidiócesis ha establecido líneas de crédito con instituciones financieras en términos y condiciones favorables.

Procedimiento:

A) Una parroquia / escuela que busque financiación del *IPLF* debe presentar la siguiente información del proyecto:

- El motivo de la solicitud del préstamo
- Los costes estimados del proyecto que se financia en el formato estándar requerido por la Arquidiócesis.
- La fuente proyectada de fondos para el reembolso del préstamo y la estimación de la probabilidad de recepción de dichos fondos.

- Un presupuesto operativo para las actuales instalaciones de la parroquia / escuela y proyectado para diez (10) años después de la finalización del proyecto.
- Proyecciones razonables (incluidas las listas de las garantías por cobrar y las proyecciones de cobro) que indican que el prestatario cumplirá con sus necesidades mínimas de efectivo al momento de finalizar el proyecto.

B) La información financiera actualizada debe proporcionarse al menos una vez al año.

C) El monto máximo del préstamo no excederá el nivel de endeudamiento del proyecto aprobado por la política de la AOB.

D) Antes de que los fondos del préstamo sean adelantados, la parroquia / escuela proporcionará documentación que demuestre su cumplimiento con las políticas y procedimientos contenidos en esta Sección.

E) Un Informe de Proyectos de Capital, [disponible aquí](#), debe ser presentado con el informe financiero anual regular.