105 Procedimentos Para Proyectos De Capital

105 PROCEDIMIENTOS PARA PROYECTOS DE CAPITAL

105.1 Alcance:

Todos los proyectos de capital están sujetos a los siguientes procedimientos independientemente del tipo de proyecto, instalación o coste.

105.2 Concepto / Factibilidad del Proyecto:

Después de las discusiones iniciales con el consejo parroquial / junta escolar y la Oficina del Obispo Vicario acerca de la necesidad y factibilidad de un nuevo proyecto de construcción o renovación, el pastor debe solicitar por escrito el permiso para perseguir la evaluación y el desarrollo conceptual del proyecto al Arzobispo, con copias al Obispo Vicario y al Director del *DFREM*. La solicitud escrita debe describir el proyecto, el *TPC* (Coste Total del Proyecto) previsto y el método / medios de financiación.

Procedimiento:

A) Se alienta a los departamentos afectados por el proyecto a presentar al Arzobispo recomendaciones sobre el proyecto.

B) La parroquia / escuela no debe dar más pasos ni contratar a ningún consultor (arquitecto, ingeniero, planificador, diseñador de interiores, etc.) hasta que el pastor haya recibido permiso por escrito del Arzobispo.

C) La solicitud por escrito debe incluir una evaluación de la condición de las instalaciones y un estudio de reserva de capital realizado en los últimos

treinta y seis (36) meses para cada edificio en el complejo parroquial / escolar. Este informe se usa para planificar y priorizar el trabajo en la parroquia / escuela.

105.3 Análisis de Factibilidad y Planificación:

105.3.1 Desarrollo de Estudios de Factibilidad:

Dependiendo de las circunstancias, el *DFREM* puede solicitar que la parroquia / escuela compile y presente un Informe de Análisis de Necesidades – un informe resumido que describa las necesidades presentes y futuras de la parroquia / escuela y el uso presente y futuro de sus edificios y propiedades. A la parroquia/ escuela se le puede solicitar también que desarrolle un plan maestro programático espacial y de sitio para sus edificios y propiedad.

105.3.2 Uso de un Consultor como Tercera Parte:

Cuando sea apropiado, el *DFREM* recomendará a un consultor para que trabaje con la parroquia / escuela para desarrollar los Estudios de Factibilidad requeridos. El coste de los servicios del consultor correrá a cargo de la parroquia / escuela. Un gerente de proyecto del *DFREM* (Project Manager, “PM”) puede ser asignado para supervisar los servicios del consultor que ejerza como tercera parte.

105.3.3 Reunión en el Sitio:

El *DFREM* puede requerir una reunión in situ en la parroquia / escuela para revisar el Reporte de Análisis de Necesidades y discutir el rol del *DFREM*, si lo hay, en el proyecto propuesto. El Director Ejecutivo de la *DMS* hará una recomendación al Arzobispo con respecto a la aprobación del concepto.

105.4 Aprobación del Concepto y Creación de Comités:

105.4.1 Aprobación del Concepto:

Si el Arzobispo aprueba un concepto de proyecto, se le proporcionará

permiso por escrito a la parroquia / escuela para desarrollar el concepto. El personal del *DFREM* se reunirá con la parroquia / escuela para discutir las políticas de construcción y fiscales de la Arquidiócesis, así como cualquier estipulación específica que haya sido sometida a la aprobación del Arzobispo.

105.4.2 Comités de Proyecto:

Se creará un Comité de Construcción, Comité de Finanzas y Equipo de Proyecto para continuar trabajando en el proyecto.

105.4.2 (A) Comité de Construcción:

El Comité de Construcción incluye al pastor / director, y normalmente está compuesto de dos (2) a cuatro (4) miembros del liderazgo parroquial / escolar y personal con conocimientos en los requisitos del proyecto, o con experiencia profesional en el desarrollo, diseño o ejecución de edificios o sistemas constructivos. El Comité de Construcción trabajará en consulta con el *DFREM* en la selección de un arquitecto de la lista precalificada Arquidiocesana. Si el proyecto es una renovación, la parroquia / escuela y el *DFREM* deben asegurarse de que el arquitecto hace una evaluación completa de todo el edificio para determinar la solidez de todos los principales sistemas de construcción antes de proceder. El Comité de Construcción también trabaja con el *DFREM* para desarrollar un esquema amplio de los requisitos del proyecto tentativo junto con una estimación de costes. La parroquia / escuela usará la Hoja de Trabajo de Estimación de Costos del Proyecto como guía de planificación para el proceso de construcción.

105.4.2 (B) Comité de Finanzas:

El Comité de Finanzas incluye al pastor / director, y normalmente está compuesto por un número adicional de dos (2) a cuatro (4) miembros del liderazgo de la parroquia / escuela y personal con experiencia financiera y / o contable. El Comité de Finanzas elabora el Plan Financiero (incluyendo ingresos y gastos y proyecciones de flujo de efectivo) para ejecutar el

proyecto teniendo en cuenta el presupuesto operativo de la institución, las reservas de efectivo y cualquier campaña de recaudación de fondos. Deberá prepararse una proyección operativa mínima de diez (10) años, que incluya los costos de operación y depreciación (reemplazo) para el proyecto y otras instalaciones de la parroquia y / o la escuela.

105.4.2 (C) Equipo del Proyecto Parroquial / Escolar:

El equipo del proyecto de la parroquia / escuela incluirá al pastor / director, Presidente del Comité de Construcción, Presidente del Comité de Finanzas y al Gerente del Proyecto *DFREM* (actuando como el Representante del Propietario) y que será responsable de supervisar el proyecto durante su curso de manera continua.

105.5 Aprobación para Contratar al Arquitecto:

Si el Consejo Parroquial o la Junta Escolar recomiendan la aprobación del proyecto después de completar el desarrollo del concepto y cualquier estudio de factibilidad requerido, y el pastor está de acuerdo con esa recomendación, el pastor enviará al Director Ejecutivo del *DMS* todo el material pertinente incluyendo:

- Un estado financiero que enumera todos los activos y pasivos.
- Una explicación de las proyecciones financieras y de recaudación de fondos.
- Una declaración de todas las alternativas razonables a la construcción o renovación, incluyendo el uso posible de instalaciones vecinas.
- Un alcance del proyecto y una estimación del *TPC* (Coste Total del Proyecto) incluyendo el coste de construcción, el desarrollo del sitio, el paisajismo, el mobiliario, los honorarios profesionales, la contingencia y la inflación según lo desarrollado por el *DFREM* usando la ficha de trabajo estándar de la estimación del coste del proyecto.

El Director del *DFREM* debe hacer una recomendación sobre si continuar

con el proyecto y contratar un Arquitecto al Arzobispo. La aprobación final para contratar al Arquitecto debe ser dada por el Arzobispo.

105.6 Contratación del Arquitecto para el Diseño / Desarrollo del Proyecto:

105.6.1 Selección del Arquitecto:

Después de la aprobación del Arzobispo, el *DFREM* ayudará a la parroquia / escuela a seleccionar un Arquitecto de la lista precalificada de la Arquidiócesis utilizando el Método de Solicitud de Propuesta (*RFP*). La selección final será hecha por un comité de entrevistas presidido por el *DFREM* y compuesto por el pastor y el Presidente del Comité Parroquial / Escolar.

105.6.2 Contratación con el Arquitecto:

El *DFREM* y el *ALC* prepararán el contrato de servicios con el Arquitecto utilizando el formulario *AIA* correspondiente. Por lo general, los contratos de diseño de edificios se dividen en dos fases:

1) diseño esquemático y

2) diseño / desarrollo a través de la administración de la construcción. En la segunda fase se exigirá la presentación de documentos de registro o “As Builts” que se completarán y entregarán al concluir el proyecto. Después de la revisión y aprobación por el Director del *DFREM*, el Director Ejecutivo de la *DMS*, y del *ALC*, el contrato será sometido a la firma del Arzobispo.