

201 Venta De La Propiedad

201 VENTA DE LA PROPIEDAD

201.1 Fase I - Identificación de la Propiedad y Permiso para Evaluar la Venta:

201.1.1 Identificación de los Bienes en Venta:

El pastor y el consejo parroquial identificarán ciertos bienes excedentes que puedan ser considerados para la venta o arrendamiento.

201.1.2 Permiso para Evaluar la Venta:

Tras una serie de discusiones iniciales con la Oficina del Vicario Episcopal y el director del *DFREM* con respecto a la venta de la propiedad, el pastor debe hacer una petición escrita al Vicario Episcopal para obtener el permiso del Arzobispo para evaluar la disposición potencial de la propiedad, incluyendo la razón de pedir la alienación.

Procedimiento:

A) Se les pedirá a los departamentos afectados por la venta que envíen recomendaciones al *DMS* con respecto a la venta.

B) La parroquia no debe tomar más medidas ni contratar a ningún consultor hasta que el pastor haya recibido permiso por escrito del Arzobispo para proceder.

201.1.3 Consideraciones para Determinar si se Vende una Propiedad:

Las siguientes preguntas deben ser consideradas para determinar si se

venden bienes de la Arquidiócesis:

1. ¿Por qué la propiedad ya no es necesaria?
 1. ¿Desde una perspectiva parroquial?
 2. ¿Desde una perspectiva Arquidiocesana?
2. ¿Se han explorado todas las opciones para asegurar el mejor uso (incluido el arrendamiento de la propiedad) y / o el precio de compra más alto?
3. Si se recibe una oferta no solicitada (por ejemplo, para comprar terrenos vacíos), ¿por qué debería considerarse la oferta?
4. Tiene uso para las Organizaciones Católicas Benéficas (*Catholic Charities*) u otras instituciones católicas o “*joint ventures*” con otros ¿Se han considerado las instituciones Católicas?
5. ¿Cuáles son los usos alternativos de la propiedad?
6. Las tendencias demográficas / de desarrollo ¿indican que la propiedad puede ser necesaria en el futuro?
7. ¿Se ha considerado la retención de la propiedad para satisfacer necesidades futuras de la Arquidiócesis?
8. ¿Habrá una Solicitud de Propuestas u otro proceso para maximizar el precio?
9. ¿Cómo se utilizará el fondo proveniente de la venta?
10. ¿Cuál es el uso esperado después de la venta? Y en su caso ¿es consistente con la misión de la Iglesia?

201.2 Fase II - Estudio de Factibilidad:

201.2.1 Determinación de los Estudios de Factibilidad

Requeridos:

Una vez que el Arzobispo dé su permiso, el *DMS*, junto con las recomendaciones o sugerencias del *FREAC*, determinará si es factible y qué estudios de factibilidad serán requeridos (por ejemplo, un Informe de Análisis de Necesidades que muestre la necesidad verificable y una razón sólida para vender la propiedad particular).

201.2.2 Desarrollo del Estudio de Factibilidad:

El desarrollo del Estudio de Factibilidad puede requerir la creación o compilación de la siguiente documentación de apoyo:

- Resumen del título de la propiedad, incluyendo detalles físicos
- Finanzas parroquiales de los últimos 5 años
- Evaluación reciente de la propiedad
- Estudio de mercado y análisis demográfico de los alrededores
- Plan Maestro Actual
- Uso propuesto de los fondos recibidos y
- Gastos de operación para la alienación de la propiedad o bienes

201.2.3 Utilización de una Tercera Persona como Consultor:

Cuando se estime oportuno, el *DMS* recomendará a un consultor para trabajar con la parroquia para desarrollar el Estudio de Factibilidad requerido y cualquier otra documentación de apoyo que sea necesaria. Los costes de los servicios del consultor correrán a cargo de la parroquia. Un gerente de proyecto *DFREM(Product Manager)* puede ser asignado para supervisar los servicios de la tercera parte, el consultor.

201.3 Fase III - Presentación y Aprobación de la Venta:

201.3.1 Presentación al *FREAC*:

El pastor y el Director del *DFREM* presentará el plan al *FREAC*.

201.3.2 Presentación a los Sacerdotes Consultores y a *BOFA*:

Si el *FREAC* recomienda la venta de la propiedad, la transacción propuesta se agrega al Informe de Alienación de la Propiedad presentado a los Sacerdotes Consultores y a *BOFA*.

201.3.3 Decisión del Arzobispo:

Después de recibir la evaluación de los Consultores Sacerdotales y de *BOFA* con respecto a la venta de la propiedad, el Arzobispo emitirá su decisión por escrito a la parroquia.

201.4 Fase IV - Solicitud de Propuesta y Selección de Oferta:

201.4.1 Solicitud de Propuesta:

Si la aprobación para vender la propiedad es dada por el Arzobispo, el Director del Proyecto (*PM*) y la parroquia prepararán una Solicitud de Propuesta (*RFP*) para ser enviada a la lista de partes interesadas mantenida por el *DFREM*. Así mismo, el *DFREM* ayudará en la creación de la solicitud de la propuesta (*RFP*).

201.4.2 Selección de Ofertas:

El pastor y el *DFREM* revisarán todas las ofertas en respuesta al *RFP* y seleccionará las mejores para proceder al análisis final. El *DFREM* se asegurará de que todas las ofertas estén completas y respondan a todas las licitaciones en la *RFP* (Solicitud de Propuesta). Si ciertas propuestas no son conformes o necesitan más aclaraciones, el pastor y el *DFREM* pueden volver a encuestar a todos los participantes de la *RFP* para obtener la mejor y última oferta.

201.5 Fase V - Negociación, “*Due Diligence*” (Comprobaciones Necesarias) y Cierre:

El pastor trabajará en estrecha colaboración con el *DFREM* y el Asesor Jurídico Arquidiocesano (*ALC*) para negociar todos y cada uno de los

documentos transaccionales necesarios para ayudar al comprador a obtener toda la información necesaria requerida bajo el contrato para completar la transacción en el plazo estipulado, y por tanto cerrar la transacción con éxito.

201.6 Ventas de Propiedades Arquidiocesanas:

Las ventas de propiedades pertenecientes a la Arquidiócesis por lo general siguen los procedimientos de esta Política, con la excepción de que una parroquia y / o un pastor no pueden estar involucrados.

201.7 Ofertas no Solicitadas:

La revisión de las ofertas no solicitadas para la compra de bienes raíces arquidiocesanos generalmente sigue los procedimientos de esta Política.

201.8 Tarifa por Servicios:

A la Arquidiócesis se le paga un honorario del 5% sobre el precio de venta de un edificio de la parroquia / escuela correspondiente a los Servicios que involucren estas transacciones, a menos que una tercera persona ejerciendo como corredor sea contratado. Con respecto a los arrendamientos de edificios parroquiales / escolares, se pagará a la Arquidiócesis una tarifa equivalente al 5% del valor total de la renta pagada en el término inicial (o cualquier término de renovación para los contratos de arrendamiento existentes). La cuota de los arrendamientos se pagará una sola vez por cada contrato de arrendamiento.

Los servicios incluyen:

- Servicios de consulta para identificar el mayor y mejor uso de la propiedad (excluye el costo de la evaluación).
- Publicidad y marketing de propiedades - preparación de la solicitud de Propuesta (*RFP*), correos, franqueo, llamadas telefónicas, jornadas de puertas abiertas, visitas guiadas e inspecciones, publicación de avisos.
- Ayudar a la parroquia o la escuela con negociaciones de

- términos comerciales para la venta o el arrendamiento.
- Búsqueda de trabajos y títulos legales
 - Preparación de contratos de venta, regímenes de condominio y documentos de arrendamiento
 - Preparación de solicitudes de regulación, registros y permisos de acuerdo con el arrendamiento o venta.
 - Reporte de inventario y condiciones inmobiliarias.
 - Representación en presentaciones públicas y foros.
 - Investigación de solvencia crediticia de inquilinos.

201.9 Aprobación Necesaria para Corredores Ejerciendo como Terceras Partes:

Por lo general, los corredores ejerciendo como tercera parte involucrados no se usan en transacciones de bienes raíces y sólo pueden ser contratados con la aprobación por escrito del Director Ejecutivo de la División de Servicios de Gestión (*DMS*) y en coordinación con el DFREM.

201.10 Reembolso de Deudas:

Cuando un edificio de la parroquia / escuela es vendido o arrendado, el producto neto se utilizará primero para pagar cualquier deuda adquirida por la parroquia o escuela a la Arquidiócesis, incluyendo, pero no limitado a las deudas debidas por:

- Seguro
- Impuestos *Cathedraticum*
- Evaluación previa no remunerada de las parroquias para el apoyo a las Escuelas Católicas
- Obligaciones por pensiones no financiadas
- Préstamos pendientes de la parroquia o escuela del Fondo de Préstamo "*Inter-Parish*" (*IPLF*) u otros préstamos de la Arquidiócesis
- Cualquier otra obligación no pagada por la parroquia o escuela.