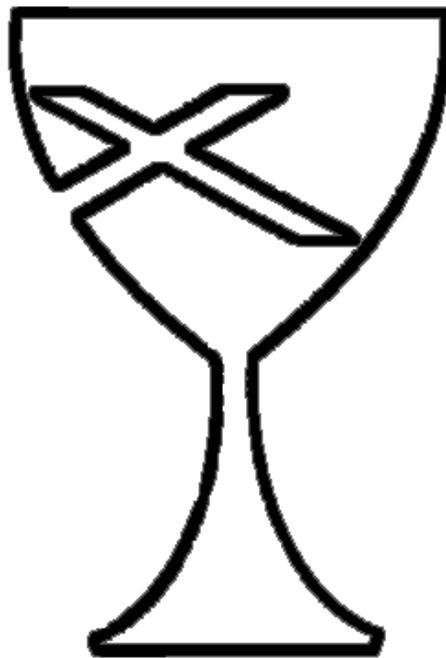


**GUÍA PARA LOS TESOREROS
DE LAS CONGREGACIONES DE
LA
IGLESIA CRISTIANA
(DISCÍPULOS DE CRISTO)**



Revisado Febrero 2018
Por Lorna B. Hernández
Revisado Junio 2011
Traducido del inglés al español por:
Rev. Elizabeth Carrasquillo

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	1
	A. Propósito de la Guía	1
	B. Las mejores prácticas financieras para congregaciones.....	2
	C. Roles de los ministerios financieros generales	4
Capítulo 1:	Asuntos financieros congregacionales	6
	a. Presupuesto.....	7
	1. Fases del proceso presupuestario.....	7
	2. Tipos de presupuestos	11
	b. Principios y procedimientos para el manejo de dinero.....	13
	1. Mantenimiento de registros	14
	2. Afianzamiento de los oficiales	16
	3. Tipos de exámenes financieros.....	17
	c. Financiamiento de gastos de capital	21
	d. Manejando fondos permanentes y acumulados.....	29
Capítulo 2:	La congregación como empleador	31
	a. Salario pastoral y asuntos de vivienda pastoral	33
	b. Programas de beneficios para empleados.....	35
	c. Impuestos y declaración de impuestos	43
Capítulo 3:	ALCANCE (Outreach).....	47
	A. Fondo de Misión Discípulos, Semana de Compasión y Reconciliación.....	47
	B. El proceso de administración y distribución.....	49
Capítulo 4:	Los recursos acumulados.....	54
	a. Testamentos y fideicomisos.....	54
	b. Contribuciones diferidas.....	55
	c. Un programa congregacional.....	55
	d. Fondos memoriales.....	56
	e. Manejo de los fondos.....	58
Capítulo 5:	Oportunidades de inversión para la iglesia.....	59
	A. Oportunidades de inversión con Church Extension	60
	B. Oportunidades de inversión con la Christian Church Foundation.....	61
Apéndices		
	Ejemplo de plan de reembolso responsable.....	64
	Formulario de remesas – Pension Plan, Tax Deferred	65
	Formulario de remesas – Churchwide Health Care.....	66
	Informe de cambios ministeriales (ambos lados)	67
	Ejemplo de política del fondo permanente	69
	Ejemplo de una política de conflictos de interés	72
	Ejemplo del rol de la junta administrativa.....	78
	Ejemplo de una política de ética.....	80

INTRODUCCIÓN

Los miembros de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) confían a sus congregaciones millones de dólares cada año. La administración o departamentos similares de las congregaciones son los responsables de los fondos. Pero el manejo diario de esos dólares - el recuento, mantenimiento de registros, las gestiones bancarias y distribución - es el trabajo del/la tesorero(a) de la iglesia y el/la secretario(a) de finanzas. La tarea es una voluminosa.

Otras posiciones de liderazgo pueden ser más visibles. Sin embargo, pocas de ellas requieren las horas de trabajo o la escrupulosa atención al detalle. Si otras vías de servicio proporcionan un mayor reconocimiento, el/la tesorero(a) puede encontrar satisfacción en saber que su trabajo es una oportunidad esencial para la mayordomía cristiana, y vital para la vida continua de la congregación.

La mayordomía se expresa a través de los líderes financieros de la congregación. Por el trazo de la pluma, el trabajo de la misión se convierte en una realidad. Ministerios locales se llevan a cabo. El sostenimiento de los pastores es garantizado. Obligaciones se cumplen. A medida que el/la tesorero(a) es responsable, él o ella se convierte en un espejo a través del cual la congregación ve su fidelidad y refleja su integridad al mundo.

A. Propósito de la Guía

El propósito de esta guía es facilitar las tareas de los líderes financieros que proporcionan directrices y prácticas concretas a las personas que manejan el dinero de la iglesia. Es un recurso útil para el pastor, comité de mayordomía, comité de personal, comité de búsqueda ministerial o alguien de la congregación que, por cualquier razón, está involucrado en la vida económica o con los empleados de la congregación.

Los autores representan a Church Extension (Extensión de Iglesias), Pension Fund (Fondo de Pensiones), Christian Church Foundation (Fundación de la Iglesia Cristiana), y OGMP Treasury Services (Servicios de Tesorería de la Oficina del Ministro General y Presidente--OGMP). La información aquí presentada se basa en sus experiencias con los/las tesoreros(as) de la iglesia y otros líderes financieros a través de los años.

Hemos tratado de anticipar sus preguntas. Para ayudarnos a hacer eso, hemos compartido el manuscrito inicial con un número de otras personas antes de su publicación. Ese grupo, compuesto por pastores, personal regional y tesoreros actuales de la iglesia, nos dio valiosa información y sugerencias. Estamos en deuda con ellos por su participación en este proceso.

A pesar de nuestros mejores esfuerzos, usted puede tener preguntas que la guía no responde. Si ese es el caso, no dude en escribir o llamar los ministerios financieros –

Church Extension (info@disciplescef.org o 800-274-1883 llamada gratuita), Pension Fund (pfcc1@pensionfund.org o 866-495-7322 llamada gratuita), Christian Church Foundation (jcullumb@ccf.disciples.org o 800-668-8016 llamada gratuita), o OGMP Treasury Services (jgoebel@disciples.org o 317-713-2453). Nuestro personal está para hablar con usted y ayudarle en todo lo que podamos, para hacer su trabajo más fácil.

Agradecemos su disposición para servir a la iglesia en esta importante capacidad y le felicitamos por el ministerio especial que ha emprendido.

Otros recursos:

Church Finance de Michael Batts y Richard Hammer

B. Las mejores prácticas financieras para congregaciones

Responsabilidad y transparencia

En una era con niveles de láser e línea de plomada infrarrojo, hasta las renovaciones de casa hechas por uno mismo alcanzan nuevos niveles de precisión y confiabilidad. Con computadoras portátiles, el ofrendar en línea, y el mayor escrutinio por parte del gobierno y los feligreses, las finanzas de la iglesia se han mudado a un nuevo escenario. Al frente y al centro están los asuntos de impuestos sobre la nómina, la seguridad de dar electrónicamente, y el aumento de los costos de salud.

Para los funcionarios que actúan como tesoreros y directores financieros, la línea de plomada exige precisión, conocimiento de leyes que cambian rápidamente y la capacidad de comunicarse efectivamente con los donantes. Donantes sofisticados exigen conocer cómo las contribuciones financieras se aprovechan al máximo para la misión. Un retorno visible de la inversión equivale a un mundo que simula el sueño de Dios de justicia y rectitud.

Los servidores financieros competentes deben implementar las mejores prácticas para mantener a raya a los examinadores del IRS, asegurar la solvencia e informar a los feligreses de lo que Dios está haciendo a través del uso de sus donaciones – ¡lo cual es seguramente un acto de equilibrio! Aún más importante, el ministerio de dinero sirve como una extensión de la espiritualidad de la congregación. En todos los aspectos el ministerio financiero debe generar confianza.

Las mejores prácticas constituyen puntos de referencia contra el cual las comunidades de fe pueden sostener la línea de plomada para la rendición de cuentas y la transparencia. Los ministerios financieros generales Discípulos ofrecen los siguientes estándares como prácticas fundamentales para fortalecer el ministerio de dinero.

1. **Implementar y firmar pólizas de conflicto de interés y de ética**
 - a. Implementar una política de conflicto de interés que excluye la tolerancia privada y las transacciones inapropiadas entre los funcionarios y sus negocios

- o empresas en las que tienen un interés financiero. (Vea el ejemplo en la página 78).
- b. Desarrollar una política de ética, que describe el tipo de comportamiento que se espera de los/las oficiales de la iglesia, el/la secretario(a), el equipo ministerial y la junta administrativa con respecto al manejo de los bienes de la iglesia. (Vea el ejemplo en la página 82).
 - c. Firmar anualmente pólizas de conflicto de intereses y de ética.
2. **Desarrollar estatutos para equipos, comités, grupos de tareas**
- a. Escribir los resultados deseados para los grupos de trabajo.
 - b. Proporcionar una declaración clara del propósito y la duración de tiempo para el trabajo de grupos.
 - c. Establecer a quién le informa el grupo y los requisitos del informe.
3. **Establecer un Comité de Finanzas**
- a. El Comité de Finanzas trabaja en estrecha colaboración con el/la tesorero(a) para verificar los ingresos, compromisos y gastos. El Comité de Finanzas asegura que el presupuesto se aplique correctamente y toma decisiones en situaciones inesperadas o de emergencia, de acuerdo con el reglamento o la constitución de la iglesia.
 - b. El Comité de Finanzas examina los informes y estados financieros mensuales.
 - c. El Comité de Finanzas interpreta los gastos a la congregación (en términos de misión).
 - d. El Comité de Finanzas maneja las relaciones bancarias y recomienda las autorizaciones de firma y las limitaciones de gastos a la junta administrativa.
 - e. El Comité de Finanzas facilita las transiciones de los/las tesoreros(as) y otros oficiales financieros para asegurar la consistencia en las prácticas, políticas y los procedimientos.
 - f. El Comité de Finanzas asesora al/la pastor(a), la junta administrativa, los equipos de planificación/visión y otros.
4. **Desarrollar descripciones de trabajo para funcionarios de tesorería y finanzas**
- a. Informar deberes, responsabilidades y competencias necesarias para desempeñarse con éxito.
 - b. Proporcionar los límites del mandato.
 - c. Indicar qué grup administrativo o qué persona proporcionará un asesoramiento.
5. **Establecer un Comité de Auditoría**
- a. El Comité de Auditoría asegura revisión de las finanzas por un tercer partido y la auditoría interna apropiada. Esto puede hacerse mediante la contratación de un auditor independiente o la realización de una auditoría interna.
 - b. El Comité de Auditoría recibe informes de toda sospecha de violaciones de las políticas financieras.

- c. Los miembros del Comité de Auditoría pueden ser no-miembros o voluntarios de la comunidad, que tienen maestría financiera.
- d. El Comité de Auditoría debe documentar sus reuniones y sus procesos de revisión de los controles internos.
- e. El informe anual de auditoría debe estar disponible para la revisión de los miembros.
- f. El Comité de Auditoría se reúne con el auditor para discutir las finanzas y el control interno. Una parte de la reunión debe ser sin la presencia del personal o el/la tesorero(a).

6. **General**

- a. Tener dos firmantes de cheques.
- b. Asegurar que alguien que no sea el/la tesorero(a) reciba, abra y revise el estado de cuenta bancario.
- c. Asegurar que las retenciones de nómina están debidamente depositadas y presentadas oportunamente ante el IRS y otras agencias gubernamentales.
- d. Presentar declaración Formulario-1099 del IRS para no-empleados que reciben \$600 o más. No olvide pedir un número de identificación fiscal antes de realizar los pagos por medio del Formulario W-9.
- e. Siempre tenga al menos dos personas que cuentan las ofrendas. Use una hoja de registro pre-impresa que requiera firmas.
- f. Deposite las ofrendas en el banco de inmediato; no se las lleve a casa o las deje en la oficina de la iglesia.
- g. Verificar las hojas de depósito con los estados de cuenta bancarias.
- h. Proporcione recibos/declaraciones de contribución a todos los donantes.
- i. Asegure los registros financieros, las copias de seguridad de software y los datos confidenciales para evitar la pérdida por robo, incendio o desastre natural.

C. Roles de los Ministerios Financieros Generales

Como líder financiero de la congregación, es probable que tenga razón para comunicarse, en algún momento, con una de estas unidades de información financiera. Se verá favorecido(a) comprendiendo quién cada uno es, y qué hace cada uno.

OGMP Servicios de Tesorería (antes Church Finance Council): OGMP Treasury Services administra un sistema cuidadosamente diseñado para recibir, registrar, confirmar y distribuir los donativos al Fondo de Misión Discípulos, la Semana de Compasión y Reconciliación que apoyan los muchos ministerios de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo). OGMP Treasury Services también proporciona servicios de contabilidad para los diversos ministerios.

Parte de la responsabilidad del/la tesorero(a) será el de remitir el dinero de su congregación a OGMP Treasury Services con la autorización de la junta administrativa de la congregación. Los ministerios de alcance de la iglesia – Fondo de Misión

Discípulos, la Semana de Compasión y Reconciliación – se discutirán en el Capítulo 4.

Church Extension Fund (DCEF): El Fondo de Extensión de la Iglesia es el ministerio de nuestra iglesia que desde el 1883 ha ayudado a las congregaciones en la planificación y el financiamiento de las instalaciones de la iglesia. El personal de Church Extension ayuda a las regiones y las congregaciones planificar para la construcción o renovación de las instalaciones, evaluar las localizaciones, dirigir las campañas de recaudamiento de fondos y otorgar préstamos. Los préstamos de Church Extension son financiados por las inversiones colocadas en Church Extension por los miembros y las organizaciones de la Iglesia Cristiana.

Pension Fund: El Fondo de Pensiones de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) fue fundado en 1895 para proporcionar fondos de ayuda a ministros y sus familias con ingresos insuficientes. Hoy en día, a través de la participación de la congregación, el Pension Fund proporciona beneficios por medio de pensiones contractuales. Al mismo tiempo, se siguen haciendo donativos complementarios a los ministros y sus esposas, cuyos salarios eran bajos o cuyas congregaciones no participaron en el Pension Fund.

Christian Church Foundation (CCF): La Fundación de la Iglesia Cristiana ayuda a los miembros de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) apoyar los ministerios de la iglesia en su totalidad a través de donaciones planificadas y fondos permanentes. Fundada en 1961, promueve y solicita donaciones planificadas incluyendo fideicomisos, anualidades, legados, donaciones directas y anualidades diferidos. CCF también administra la dotación permanente que esas donaciones establecen y distribuye los dólares para las congregaciones, regiones, ministerios e instituciones de la iglesia, basados en los deseos expresados por los donantes. CCF también sirve como un agente de fideicomiso de inversión para las congregaciones, las regiones y entidades de la iglesia Discípulos. A través del Fondo Conjunto de Inversión (Joint Investment Trust), las entidades participantes de la iglesia pueden invertir los fondos con CCF. Los fondos son manejados por profesionales de inversión bajo las directrices elaboradas por la junta administrativa de CCF, y establecidos dentro de las pautas de la responsabilidad corporativa de la iglesia. Las Fundación también trabajan con Legacy Congregations que continúan su ministerio en perpetuidad a través de fondos permanentes, incluso cuando cesa su ministerio visible.

CAPÍTULO 1: ASUNTOS FINANCIEROS CONGREGACIONALES

En este capítulo, dirigimos nuestra atención a los negocios prácticos y diarios del manejo de las finanzas de la congregación. Veamos tales asuntos como el presupuesto, las campañas pro templo, los préstamos, las auditorías, el afianzamiento (garantía) y el mantenimiento de registros.

No trataremos con el programa anual de administración financiera de la congregación. Recursos para los temas de mayordomía y programas anuales están disponibles en el Centro de Fe y de Dar (Center for Faith and Giving) [póngase en contacto con Bruce Barkhauer, bbarkhauer@disciples.org o 317-713-2404].

A. Presupuesto

El ingrediente clave para el presupuesto es el sentido común. El presupuesto es la expresión financiera de la implementación de los objetivos de su congregación. Es uno de los pasos críticos para convertir los sueños en realidad.

Información Básica

¿Necesita mi congregación un presupuesto? ¿Puede imaginar gastar \$1,000,000 sin un plan? ¿\$200,000? ¿\$25,000? ¿Te imaginas gastar el dinero que los miembros de tu congregación dan sin algún plan? ¡Por supuesto que no! Cada congregación necesita un plan para el uso de sus ingresos - un presupuesto. En esencia, un presupuesto es un plan de gastos.

Es cierto que las iglesias a menudo funcionan bien por años con un sistema congregacional de financiamiento basado en el principio de: "Sólo gastamos lo que recibimos, y si se presentan emergencias, las afrontaremos cuando vengan." La falsedad de este plan es que pone la misión y el ministerio de la iglesia sobre una base mínima y de emergencia. También se puede fomentar el desarrollo de las malas prácticas de mayordomía entre los miembros que aprenden solamente a responder a las necesidades de emergencia en lugar de crecer constantemente en el compromiso anual y de largo plazo. La congregación necesita un presupuesto, ya que necesita un programa planificado para la misión y el ministerio.

El presupuesto como un aspecto de fe: Cuando Jesús dijo: "Dónde está el dinero, allí estará tu corazón también", probablemente no estaba pensando en los presupuestos de la congregación. Sin embargo, las palabras de Cristo son tan ciertas para la congregación como para cualquier individuo.

El presupuesto anual de una congregación es una declaración de fe. En un sentido muy real, el presupuesto actual es la declaración más elocuente que cualquier iglesia hace. Se dice a la congregación, a la comunidad y al mundo: "Esta es la manera que creemos en Dios, aquí está la evidencia de nuestra fe." ¿Cree la congregación que Cristo la ha llamado a servir al mundo? La misión y los gastos en el presupuesto nos darán la respuesta real. ¿Cree la congregación que la educación, la adoración y la evangelización

son sus funciones principales? Mira el presupuesto de los programas, y se puede notar muy rápidamente.

La planificación del presupuesto anual es una gran responsabilidad. En un sentido muy real, refleja la fe y el compromiso de una congregación. El presupuesto, o plan de gastos, de la congregación debe ser una manera de implementar la declaración de misión de la congregación.

Tres Fases del Proceso de Presupuestario¹

Preparar, manejar y ajustar son las tres fases del proceso presupuestario.

Fase Uno - Preparación del Presupuesto

El presupuesto es un plan de gastos para dar vida al discipulado de la congregación. Es útil cuando la congregación ha establecido un plan para el ministerio y la misión. Pero aún una congregación que no ha creado un plan tiene algunas áreas de especial interés. Tal vez desean aumentar la asistencia en el culto de adoración o añadir personal de mantenimiento.

El financiamiento de la misión y los planes del ministerio de una congregación la mueven desde la promoción y la interpretación, hacia la práctica.

El proceso de presupuesto puede proporcionar una disciplina que permite a la congregación identificar y sufragar sus prioridades.

En la identificación de prioridades la congregación puede:

1. Examinar las alternativas disponibles para su misión y ministerio. ¿Es la congregación llamada a trabajar con personas ancianas, familias jóvenes, los refugiados? Una congregación puede nunca haber tomado el tiempo para examinar las múltiples opciones disponibles para su ministerio.
2. Reforzar las prioridades anteriores. Una congregación decidió hace siete años aumentar sus ofrendas al Fondo de Misión Discípulos el uno por ciento de su presupuesto cada año hasta alcanzar el 30 por ciento. La congregación elige continuar. Otra congregación tiene un programa de jóvenes muy eficaz y quiere que continúe y crezca.
3. Revisar las prioridades anteriores. Una congregación construida en un nuevo suburbio se encuentra invadida por los niños. Había planificado para un ministerio limitado en esta área. Ahora empieza a examinar las necesidades de los niños y planificar programas creativos para hacer frente a esas necesidades.

¹ Esta sección es adaptada del curso “Principios Presupuestarios” de la Universidad de Notre Dame, enseñado por el Dr. Ken Milani.

4. Establecer nuevas prioridades. Una congregación comienza a centrarse en la profundización de su vida espiritual, o en abrir sus puertas a las personas sin hogar, o el establecimiento de una clase de alfabetización de adultos.
5. La eliminación de las prioridades viejas. Una congregación ha patrocinado un programa de niños para después de la escuela por 30 años. El vecindario cuenta con pocos niños ahora. La congregación decide abandonar el programa después de la escuela.

La eficacia del presupuesto será determinada en parte por la claridad de la visión de la congregación y el apoyo que recibe el plan de sus miembros. Para que un plan pueda convertirse en realidad, debe ser financiado. Para ser financiado, debe expresarse en términos de prioridades. Del mismo modo, si lo que recibe fondos no es realmente una de las prioridades de la congregación, la cola financiera terminará moviendo al perro.

Las tareas financieras en la preparación del presupuesto son calcular el ingreso, asignar los recursos previstos, y asegurar que los ingresos y los gastos balancean.

Calcular el ingreso

Hay muchas vías de donación que permitirán a los miembros contribuir económicamente a la vida y el testimonio de una congregación. La ofrenda habitual de los miembros sigue siendo la principal fuente de ingresos para la mayoría de las congregaciones. Hay varias maneras de calcular esos ingresos. Uno de los más eficaces es la realización de un énfasis de mayordomía anual en el que los miembros hacen "promesas", "cálculos de su dar" o "compromisos financieros".

Algunas campañas de mayordomía (promesas), tales como el Día de la Consagración, no permiten que el presupuesto sea presentado a la congregación hasta que todas las promesas se reciban. Otros programas utilizan el presupuesto como parte del programa de promesas de contribuciones, que luego debe ser ajustado para que coincida con la cantidad real prometida.

Otro método para calcular el ingreso es mirar a los ingresos del año anterior y prever el crecimiento o la disminución basado en el aumento o la disminución de miembros, los factores económicos en la comunidad, la inflación, etc. Aunque este método tiene alguna base en la realidad, a menudo es sujeto al fracaso a consecuencia de cálculos demasiado optimistas o pesimistas.

Otro método consiste en calcular el potencial de ofrendar de su congregación. Por ejemplo, si su congregación se encuentra en una comunidad donde el ingreso promedio de la "familia" es de \$40,000 al año y su membresía es típica de su comunidad, puede proyectar un ingreso de \$60,000 si todas las 50 unidades que ofrendan en la congregación dieran tres por ciento de sus ingresos. Si dieran un cinco por ciento, el ingreso sería de \$100,000. Si todos los miembros diezman (10 por ciento), el ingreso sería de \$200,000.

El potencial de donación de una congregación es sólo eso, un potencial. No se puede suponer que una congregación realizará completamente su potencial de ofrendar. Además, ninguna congregación tiene una membresía que refleja el nivel de ingreso de una familia promedio de la comunidad. El potencial de dar puede ser una buena medida de lo que una congregación puede hacer, pero no debe usarse para estimar lo que la congregación va a hacer.

Además de las ofrendas de los miembros, otras fuentes de ingresos deben ser consideradas al estimar los ingresos. ¿Recibe la congregación ingresos por intereses o dividendos? ¿Cuotas cobradas? ¿Contribuciones especiales? ¿Venta de bienes? ¿Actividades especiales para recaudar fondos?

La asignación de los recursos previstos

El presupuesto debe lidiar con las demandas financieras que aparecen en todo el programa de una iglesia, por lo tanto, todos los departamentos/comités funcionales participan en la planificación del presupuesto. Cada área del programa de la congregación que recibe fondos del presupuesto necesita preparar sus peticiones. En una congregación pequeña en número de miembros, los comités o departamentos pueden o no existir. Las personas responsables de las diferentes áreas de la vida de la congregación pueden ser responsables de la planificación del presupuesto.

Al igual que la congregación tiene que priorizar, así cada área de la vida de la congregación. Cada departamento o área debe calcular la cantidad necesaria para llevar a cabo sus objetivos y prioridades, y éstas deben ser presentadas a la entidad responsable por desarrollar este aspecto del presupuesto.

Si la congregación tiene claras sus prioridades y objetivos, y si cada departamento o área de la congregación ha estimado el costo de hacer bien su trabajo, el proceso de asignación será mucho más sencillo. Priorizar significa que ¡algunas cosas **se harán!** También puede significar que otras cosas no. Muy pocas congregaciones pueden hacer todo lo que quisieran en un año determinado. Cada solicitud de presupuesto no necesariamente puede ser sufragado. La presencia de las prioridades y los objetivos claros establecerán las asignaciones de los fondos. Las altas prioridades son financiadas, no así las no-prioridades.

Los objetivos y las prioridades deben ser las metas de toda la congregación. ¡No deben ser los objetivos de un grupo limitado! Todos los departamentos funcionales deben estar involucrados en la finalización del presupuesto.

Fase Dos – El Manejo del Presupuesto

Nadie ha creado un presupuesto que se adapte perfectamente a los ingresos y los gastos reales en un año determinado. Un buen presupuesto puede acercarse, pero siempre hay

discrepancias. Estas discrepancias crean la necesidad de la fase "comparación" de presupuesto.

La diferencia entre las cifras reales y las cifras presupuestadas se llama variación. Si el ingreso real es mayor que el presupuesto, o los gastos reales son inferiores a los del presupuesto, una variación favorable se crea. Si el ingreso real es inferior al presupuesto o los gastos reales son mayores que el presupuesto, el resultado es una variación desfavorable.

Los términos variación favorable o desfavorable se refieren únicamente al presupuesto. Ellos no necesariamente reflejan una situación favorable o desfavorable para la congregación. Por ejemplo, la declaración financiera de julio de una congregación muestra una variable favorable de \$500 para las utilidades. El costo real de las utilidades es de \$500 menos que el presupuesto estimado. Sin embargo, si la razón de la variación favorable es que el primer domingo de julio, la unidad de aire acondicionado en el santuario se dañó y no ha sido reparada y por consiguiente las facturas de utilidades han sido mucho menos de lo esperado, la variación no refleja una situación favorable para la congregación.

O, digamos que una congregación muestra una variación desfavorable de \$150 en el Departamento de Educación Cristiana. ¿Es esto malas noticias? No si la Escuela Bíblica de Verano tuvo un récord de asistencia, y los \$150 se gastaron en currículos adicionales, manualidades de arte y meriendas. Esto es, de hecho, una situación favorable para la congregación.

Una variación no es un problema o una bendición en sí. Es sólo un signo, una señal que apunta a algo más que debe ser examinado. Regularmente comparando las cifras reales con las cifras del presupuesto, una congregación puede identificar un problema potencial y aprovechar las potenciales buenas noticias tan pronto como sean posibles. Es mejor mayordomía que esperar una catástrofe o permitir que una oportunidad pasen desapercibidas.

Fase Tres - Ajuste de Presupuesto

En una congregación que no ha dado seguimiento a los gastos presupuestados y reales, esta fase se denomina a veces "desesperación" presupuestaria. No tiene que serlo. No existen en los libros de texto una solución o fórmula acerca de cuándo deben tomarse medidas o qué tipo de acción es necesaria.

La acción más importante en la reparación del presupuesto es comprender la naturaleza y la causa de la varianza. Tenemos que preguntarnos, "**¿Por qué?**" Si las tendencias se entienden y se reconocen, las medidas preventivas se pueden tomar para evitar una crisis financiera real.

II. Tipos de Presupuestos

1. El presupuesto de partidas

Cuando la mayoría de nosotros piensa en un presupuesto, nos imaginamos un presupuesto por partidas. En ella se enumeran en dólares lo que se gasta en cada artículo - salarios, utilidades, ofrendas, educación cristiana, evangelismo, mayordomía, etc. Cada línea está cuidadosamente listada, los costos estimados y los totales presupuestados.

El presupuesto de partidas es el presupuesto básico. Aun cuando otras técnicas presupuestarias se utilizan, la congregación con el tiempo tendrá que desarrollar un presupuesto de partidas para mostrar la cantidad de dinero disponible para cada área. Este tipo de presupuesto es esencial para los propósitos de contabilidad.

2. El presupuesto narrativo

Comunicar el presupuesto puede llegar a ser esencial para ayudar a las congregaciones entender lo que sus ofrendas pueden lograr. El presupuesto puede ser una herramienta de interpretación para el ministerio y la misión de la congregación.

El presupuesto de su congregación es una historia que debe ser compartida dentro de su congregación y más allá. Desafortunadamente, la historia es a menudo difícil de ver cuando el presupuesto se presenta solamente en el formato que se encuentra en los informes anuales y los presupuestos por partidas. Muchas personas encuentran los estados financieros un laberinto de cifras en vez de una expresión del ministerio.

Presupuestos narrativos efectivamente representan el testimonio de su congregación, proporcionando una imagen más clara de la misión y el ministerio realizado a través de las ofrendas de su iglesia. Es una herramienta educativa muy valiosa.

Por ejemplo, el presupuesto de partidas para su congregación puede mostrar muy pocos fondos para la adoración. Pero, ¿es eso cierto? Un presupuesto narrativo toma todos los costos de todos los aspectos de todo lo relacionado con el culto y muestra la cantidad real de dinero dirigida a la adoración. El porcentaje de tiempo que el ministro ocupa en la preparación y el liderazgo de la adoración, el costo de las utilidades usadas durante el culto, el costo del papel para los boletines de adoración, música para el coro y el tiempo del custodio, forman parte del costo real del culto cristiano en una congregación.

El presupuesto de la narración a menudo resulta en un aumento en ofrendas. La gente sabe cómo su dinero se está utilizando para ayudar a los demás. Ellos quieren ser parte de la visión de la misión que la congregación se ha fijado.

Cuando los miembros de su congregación ven que el presupuesto responde a las necesidades reales en las vidas de individuos, y que su participación y sus contribuciones son de gran valor en el apoyo a dicha misión, es más probable que sean generosos con sus

donaciones.

3. El presupuesto de base cero

El presupuesto de base cero es un proceso presupuestario que pide que cada departamento de la iglesia empiece de cero en sus solicitudes de presupuesto. Presupuestos de años anteriores no se van a utilizar como base para el análisis de las necesidades del presupuesto del próximo año. El presupuesto de base cero demanda que cada artículo sea justificado, no simplemente repetido del presupuesto del año anterior.

Este proceso de presupuesto de base cero impide a un departamento hacer las cosas al igual que siempre y utilizar el dinero de la congregación igualmente cada año. Es un proceso muy útil cuando el departamento quiere examinar cuidadosamente su programa y los gastos. Sin embargo, ¡el presupuesto de base de cero es algo extremadamente difícil para una congregación hacer! El proceso de búsqueda de información conlleva mucho tiempo. Es mucho más fácil confiar simplemente en la información disponible en el presupuesto anterior. El presupuesto de base cero es una herramienta útil, pero no es necesaria en todas las congregaciones o departamentos, ni es necesario que se haga todos los años.

4. El presupuesto de flujo de efectivo, o de caja

El presupuesto de línea de partida se basa en un año fiscal. La premisa es que al final del año, los ingresos y gastos coincidan. Sin embargo, en las operaciones de día a día de una congregación, ingresos y gastos rara vez coinciden mensualmente.

Un presupuesto de flujo de efectivo es una manera de proyectar los ingresos y gastos mes a mes. También se puede utilizar para descubrir si, cuándo y dónde una escasez de efectivo podría existir en el próximo año. Los ingresos y gastos se proyectan a partir del primer mes (incluyendo el saldo del año anterior) y los saldos proyectados son llevados adelante a cada nuevo mes. Un eficiente presupuesto de flujo de efectivo requiere información de todas las áreas de la iglesia. Fechas de gastos anteriores pueden dar algunas guías, pero todos los gastos principales - la hipoteca, el seguro, la programación especial - deben ser confirmados.

Por ejemplo, si las ofrendas de una congregación bajan durante el mes de julio, cuando ocurrirán varios gastos grandes, se producirá una probable escasez de efectivo. Mediante la proyección de un presupuesto de flujo de efectivo, la escasez es obvia meses por adelantado y la congregación puede tomar acción. La iglesia puede hacer los arreglos necesarios para cambiar la fecha de los pagos de gastos, o puede poner fondos desde el año anterior en custodia para cubrir los gastos, o puede hacer los arreglos para un préstamo a corto plazo.

5. El presupuesto del departamento de mayordomía

Las solicitudes del presupuesto para el departamento de mayordomía deben ser tratados como el de todas las áreas de la congregación. Las solicitudes de presupuesto se basarán en el programa que el departamento elige llevar a cabo. Un ciclo de planificación de tres años, no escrito en piedra pero bien pensado, hará que el proceso de la creación del presupuesto del departamento de mayordomía sea más sencillo.

Algunos elementos pueden ser incluidos en el presupuesto del departamento de mayordomía o en la porción de administración general del presupuesto. Dichos elementos incluyen sobras de ofrendas, el afianzamiento de los oficiales financieros y los gastos de auditoría anual. Es, sin embargo, la responsabilidad del departamento de mayordomía asegurar que las partidas presupuestarias aparezcan en alguna parte, y que las cantidades indicadas sean suficientes para hacer el trabajo.

Hay dos categorías principales que aparecen en el presupuesto del departamento de mayordomía. La primera es el programa anual de promoción de la mayordomía (programa de compromiso). Todos los costos del programa deben ser incluidos aquí - material del tema de mayordomía, cenas, eventos de capacitación, predicadores, guías básicas del programa.

La segunda área del presupuesto de mayordomía es la educación. Si no está presupuestado, la educación sobre la mayordomía será muy difícil de ser implementada. El programa debe determinar el presupuesto. ¿Qué te gustaría que pasara - la educación de los niños? ¿Los jóvenes? ¿Adultos? ¿Retiros especiales? ¿Recursos de vídeo? ¿Un seminario sobre testamentos? ¿Predicadores invitados? Deje que el presupuesto sea un testimonio de lo que le gustaría ver suceder en la mayordomía.

B. Principios y procedimientos para el manejo de dinero

Según los miembros de la iglesia ofrendan a Dios a través de la congregación, confían esas ofrendas a sus líderes. Desde el momento en que se hace una ofrenda hasta que se gasta para los fines previstos, los líderes de la congregación son responsables de lo que representa una parte de la vida y el sustento de los miembros y, espiritualmente, es dinero de Dios. Cumplir adecuadamente con esta mayordomía requiere el uso de un buen sistema y una cuidadosa selección de las personas que realizan tareas particulares. Los ujieres, los contadores, el/la secretario(a) de finanzas y el/la tesorero(a) deben ser parte de un sistema que conserva la integridad de los miembros. Del mismo modo, el sistema debe proteger los fondos de la iglesia del mal uso o mal manejo.

Principios

Hay cuatro principios básicos que son un imperativo para todas las congregaciones en el manejo de su dinero:

1. **Las ofrendas no deben permanecer solas en la capilla, la iglesia, la oficina o en cualquier otro lugar.**

2. **El recuento de dinero siempre se debe hacer con dos o más personas presentes que no están relacionadas.** Esto no quiere decir que alguna de las personas no son confiables, sino las protegen de sospecha. También ofrece un doble control de precisión.
3. **Las personas que manejan el dinero no deberían ser aquellas que tienen la responsabilidad de mantener registros.** Separación de las funciones es otra manera de proteger al personal, así como apoyar los procedimientos ordenados.
4. **Todo el dinero debe ser depositado a la brevedad posible.** Las oficinas de la iglesia, e incluso las cajas de seguridad, son vulnerables al robo y nadie debe esperar mantener fondos de la iglesia en su casa. La mayoría de los bancos ofrecen facilidades para depósitos en la noche y los domingos.

1. Mantenimiento de Registros

Algunas congregaciones han computarizado sus registros financieros, mientras que otras prefieren mantener un sistema en que los registros se mantienen de forma manual. A continuación se describen los procedimientos básicos para cualquier sistema.

Los contadores: Dos personas seleccionadas específicamente deben contar el dinero el día que se recibe, cada uno contando todos los fondos como un control de precisión para el otro. Se debe registrar en un formulario contando la cantidad de ofrendas sueltas, todo cheque y la cantidad de dinero en efectivo de los sobres. Según se abren los sobre se debe apuntar las cantidades que contienen en el exterior del sobre para la contabilidad del/la secretario(a) de finanzas y anotarlas en un registro. Cada vez que un sobre no contiene dinero o la cantidad es diferente a la indicada, una nota debe ser escrita para el/la secretario(a) de finanzas. Una copia del acta de conteo debe ir al/a la secretario(a) de finanzas con el sobre de ofrenda abierto y marcado, y el otro debe ser archivado en la oficina de la iglesia. Los fondos contados deben ser depositados en el banco tan pronto como sea posible, ya sea por los contadores o por el/la secretario(a) de finanzas.

El/La secretario(a) de finanzas: La responsabilidad del/la secretario(a) de finanzas es mantener un registro preciso de las fuentes de todas las ofrendas y acreditar apropiadamente la cuenta de cada donante identificado. El/la secretario(a) de finanzas debe dar una copia del informe del contador, los sobres con las cantidades registradas al respecto, un informe de ofrendas, una nota sobre las irregularidades y un duplicado del recibo de depósito bancario (si los fondos fueron depositados por los contadores). Si irregularidades en el contenido de los sobres de ofrendas se descubren, se deben contactar los donantes dentro de una semana para eliminar los malentendidos causados por registros conflictivos.

La importancia de proporcionar recibos de ofrendas a los contribuyentes

Por lo menos trimestralmente, el/la secretario(a) de finanzas deberá preparar los registros

individuales de cada donante. De acuerdo con las regulaciones del IRS, todas las ofrendas en efectivo, independientemente de la cantidad, deberán justificarse mediante un registro bancario o una comunicación por escrita de la entidad caritativa que indique el nombre de la entidad caritativa, la cantidad y la fecha de la contribución para que el donativo pueda ser deducido de los impuestos de ingreso del individuo. Vea <http://www.irs.gov/pub/irs-pdf/p1771.pdf>.

Aunque la carga de la prueba recae en el contribuyente individual para justificar las retenciones que reclama en su declaración de impuestos, las organizaciones de caridad pueden tomar la iniciativa de estar listos proporcionando recibos o confirmaciones de todas las contribuciones en efectivo sin importar el tamaño. Una buena práctica para estas organizaciones sería presentar los recibos o reconocimientos por cada contribución, y no sólo si los pide un donante.

El párrafo siguiente debe ser incluido junto con los informes.

“Las regulaciones federales requieren que declaremos que no hemos proporcionado ningunos bienes o servicios a cambio de esta contribución. Por favor, conserve este documento para su archivo. Es un documento importantenecesario para cualquier deducción federal de impuesto sobre los ingresos por esta contribución.

“Le hemos proporcionamos solamente beneficios religiosos intangibles y, conforme a los principios y práctica de nuestra fe, sólo beneficios incidentales tangibles.”

A medida que estos se envían por correo, hay una oportunidad para que el departamento de mayordomía, el/la presidente(a) de la junta administrativa o el pastor incluya una carta interpretando el progreso del programa de la iglesia y exprese su agradecimiento por la participación del miembro. Cuando el compromiso asumido por cada contribuyente se confirma, la carta también debe:

- Incluir el número de serie del sobre de la ofrenda (si se utilizan sobres), pidiendo que cualquier discrepancia entre el registro y el número en el sobre se corrija;
- Solicitar a cada contribuyente firmar el sobre, al menos durante las primeras semanas, para contribuir a garantizar la exactitud de los registros del/la secretario(a).

Un resumen de los recibos que cubren las promesas, ofrendas sueltas y otros fondos debe hacerse en cada reunión ordinaria de la junta administrativa de la congregación.

El/la tesorero(a) rara vez ve el dinero en cualquier forma, excepto los cheques que él o ella escribe para cumplir las obligaciones de la congregación. Sin embargo, él/ella debe recibir copias de todas las hojas de depósito y registro de todos los depósitos y los gastos. Muchos gastos son de rutina y pueden ser pagados por el/la tesorero(a) bajo la autoridad

de la junta administrativa de la congregación. Otros artículos necesitan la aprobación de la junta antes del pago. La política de su congregación determina cuál es el procedimiento a seguir. En general, es bueno para la junta administrativa autorizar los gastos tanto como sea posible para el pago de rutina y la carga contra las cuentas presupuestarias respectivas. Esto incluye salarios, pensiones, obligaciones de deuda, servicios y suministros de operación si la factura ha sido recibida. Mucha confusión se puede evitar si el pago se efectúa sólo después de recibir una factura.

Confidencialidad no significa secreto. Lo que significa es que sólo las pocas personas en una congregación que necesitan saber algo acerca de los registros de las promesas individuales deben tener acceso a ellos. Las promesas y acciones de los miembros individuales de la congregación nunca deben convertirse en la conversación de la hora del café.

Conservación de los documentos financieros: Se debe tener cuidado de preservar los registros del/la secretario(a) de finanzas, el/la tesorero(a) y la auditoría anual por un período de al menos cinco años. Una copia de la auditoría anual se debe guardar en un lugar distinto de la iglesia (en caso de incendio o la destrucción), como, por ejemplo, una caja de seguridad en un banco local. Todas las facturas, los comprobantes y cheques cancelados deben ser incluidos en los registros para el año respectivo y conservarse en un lugar seguro y seco. El/la presidente(a) del comité de mayordomía, el/la secretario(a) de la junta administrativa y el pastor deben saber dónde esos registros se mantienen en caso de que se necesiten para su posterior consulta. Cada año, el más antiguo conjunto de registros debe ser destruido bajo la dirección del presidente de mayordomía.

2. Afianzamiento de los oficiales

El afianzamiento de sus oficiales es una precaución que la congregación debe considerar en su mayordomía corporativa. En efecto, el afianzamiento compra la seguridad de la confiabilidad del oficial y asegura que las finanzas de la congregación se manejan correctamente.

Algunas congregaciones son reacias al afianzamiento de personas que manejan las finanzas, creyendo que la iglesia no debe cuestionar la integridad de cualquiera de sus líderes. Por desgracia, las irregularidades en el manejo de dinero de la iglesia se producen con bastante frecuencia que la congregación no puede ignorar esa posibilidad. Si los oficiales no están afianzados, la congregación debe estar preparada para salvaguardar tanto el dinero y las personas que lo manejan. Esto debería incluir una auditoría anual.

En el mundo secular, las personas que manejan el dinero son por lo general afianzadas. Los empleados de banco, tesoreros y contadores de las organizaciones son afianzados. Dentro de la iglesia, muchos empleados de OGMP Treasury Services, la Christian Church Foundation, Church Extension, el Pension Fund y otras organizaciones y unidades pasan por afianzamiento. La mayoría de las personas que se ocupan a diario con asuntos financieras no trabajarían para una organización que no les afianzara.

Hay una variedad de formas de afianzamiento. En algunos casos, la persona ya está afianzada, en otros es la posición que es afianzada de manera que un cambio de personal no requiere un nuevo contrato. También hay afianzamientos de grupo que cubren todos los que manejan el dinero.

El costo de afianzamiento puede variar mucho, dependiendo en la cantidad de personas implicadas, y la cantidad de dinero manejado. El mejor lugar para empezar a buscar información sobre el afianzamiento es con el/la agente de seguros de su congregación local. Por una pequeña prima, el afianzamiento con frecuencia se puede agregar como una adición al seguro actual de la congregación.

3. Tipos de exámenes financieros

Las congregaciones pequeñas manejan miles de dólares al año, y muchas grandes congregaciones procesan volumen mayor de dinero que algunos negocios prósperos. Las finanzas de esa magnitud demandan una mayordomía cuidadosa y eficaz, especialmente cuando se encomiendan a tesoreros(as) voluntarios(as), secretarios(as) financieros(as) y otros funcionarios.

Todos los registros financieros y los informes deben ser examinados anualmente, tanto para la protección de la congregación como de los responsables del manejo de sus fondos. Lo ideal sería que cada congregación tenga un profesional de auditoría externo. Es la mejor manera de asegurar la exactitud de los registros financieros y de proteger la integridad de las personas que manejan los fondos.

Auditorías, revisiones y compilaciones

El término "auditoría" a menudo se utiliza para aplicar a cualquier examen de los registros financieros de la congregación. De hecho, una auditoría es uno de los tres tipos de informes que un auditor independiente puede emitir a la congregación. Una revisión es el segundo tipo, y una compilación es el tercero.

Auditorías: La auditoría es el proceso más amplio y costoso. Las dos características de identificación de una auditoría son: las pruebas específicas de los registros y la opinión expresada por el auditor o empresa auditora. Pruebas específicas significa que los elementos específicos han sido probados y verificados. Las transacciones se siguieron desde el principio hasta el final. Si la congregación dice que ha invertido 5.000 dólares en una cuenta bancaria, los auditores requieren una carta del banco para verificar esa cantidad. Gastos específicos se ponen a prueba para asegurar de que los fondos fueron utilizados como se indica. No todas las transacciones se ponen a prueba, pero una muestra minuciosa representativa se utiliza.

El segundo aspecto de una auditoría es la opinión del auditor o empresa auditora. El dictamen establece que los estados financieros se presentan de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. En otras palabras, el auditor arriesga su reputación profesional sobre la exactitud de los estados financieros. Si la auditoría se

utiliza como base para otros acuerdos financieros (por ejemplo, un préstamo) y los estados financieros están en un error y ponen en peligro la institución financiera, la firma de auditoría puede ser considerada legalmente responsable.

Revisiones: Una revisión es un proceso que examina los registros financieros en términos generales para ver si parecen razonables. Una revisión no incluye un examen detallado, como una auditoría, ni la firma empresa auditora ofrece una opinión. Sin embargo, los contadores emiten una declaración de que no tienen conocimiento de alguna modificación material que deba hacerse a los estados financieros. El costo de una revisión es de 40 a 50 por ciento menos que una auditoría.

Recopilaciones: Una compilación no incluye una prueba. En ella se evalúan los estados financieros desde el punto de vista de la contabilidad. El costo de una compilación es alrededor del 75 por ciento menor que el de una auditoría.

Cada procedimiento mencionado anteriormente puede ser útil a una congregación. Una congregación que no tiene antecedentes de la evaluación o el examen de sus registros financieros puede comenzar con una compilación y pasar el próximo año para una revisión o una auditoría.

Beneficios de una empresa de contabilidad externa: un contador externo apoya la integridad financiera de la congregación y las personas responsables del manejo de los fondos. Además, un contador externo puede aportar una experiencia que puede no estar disponible en la congregación. Un contador puede aconsejar a la congregación y mantenerlo al tanto de las tendencias y las situaciones cambiantes en la legislación fiscal y otras áreas legales. (Esto es particularmente útil para las congregaciones que también administran programas pre-escolar o especiales.)

Las empresas de contabilidad también pueden ayudar a las congregaciones establecer o revisar un sistema de contabilidad financiera. Sus servicios están generalmente disponibles por una tarifa por hora y pueden ser independientes de una auditoría, revisión o compilación.

Cuándo hacer una auditoría externa: Idealmente, una congregación debe tener una auditoría externa cada año. Si esto no es posible, aquí están algunas guías para cuando una auditoría externa es especialmente necesaria.

1. Cuando un tesorero o secretario(a) de finanzas es reemplazado(a) y los registros se entregan a su sucesor. La auditoría es una protección para ambos individuos.
2. Si, por alguna razón, la integridad de una persona responsable para el manejo de los fondos se pone en duda. La auditoría es la única documentación para la integridad de esta persona.
3. Si la integridad de la situación financiera de la congregación se cuestiona.

4. Si el sistema del manejo del dinero de la congregación se pone en duda.
5. Si una institución financiera exige una auditoría antes de dar un préstamo.

Elegir una empresa de auditoría: La búsqueda de una empresa de contabilidad adecuada puede parecer complicada. No tiene que serlo. Llame a su asociación estatal de contadores públicos y pida una lista de las empresas en su área que pueden tener una especialidad en instituciones sin fines de lucro, iglesias, o la auditoría de fondos. Una vez que tenga los nombres de algunas empresas, tendrá que entrevistarse con ellos y recibir ofertas de costo. Todas las empresas le pedirán que muestre los estados financieros de la congregación y hablar con usted acerca de la complejidad del sistema de contabilidad de la congregación.

El costo de la auditoría será determinado en gran parte por la complejidad de las finanzas de la congregación, la competencia del personal y por el mercado de contabilidad en su área. Si hay un CPA en su congregación que trabaja para una empresa de contabilidad, usted puede preguntar acerca de un costo más favorable para la congregación. Siempre obtenga estimados de varias empresas diferentes de contadores públicos certificados.

Auditoría interna: Una congregación más grande probablemente recurrirá a los servicios de un auditor profesional externo. Una pequeña congregación puede pedir que el departamento de mayordomía elija un comité de auditoría de los laicos competentes para realizar la tarea.

El comité de auditoría no debe incluir a las personas que han estado involucrados en el manejo de fondos o el mantenimiento de registros, ni debe seleccionar los miembros de sus familias.

Un buen libro sobre auditorías de las organizaciones no lucrativas sería muy útil.

Directrices para la auditoría interna

Si sus libros deben ser auditados por un comité de carácter profesional, aquí hay algunas guías.²

1. **Ingresos**
 - a. Compruebe cómo el dinero se recibe (ofrendas del domingo, correo, oficina) y lo que le sucede antes de que sea depositado. ¿Quién lo maneja, cuenta y deposita? ¿Es el depósito realizado a tiempo?
 - b. Compare las entradas en el registro de caja de ingresos con hojas de depósito y los informes de los contadores.
 - c. Compare el informe mensual del/la secretario(a) de finanzas con el informe del/la tesorero(a).

² Reimpreso de Accounting Systems for Churches, Financial Recording and Reporting, Augsburg Publishing House, 1984, pp. 54-55.

- d. Compruebe si los dineros designados fueron utilizados para los fines previstos.
- e. Verifique los ingresos de cada contribuyente regular a través de un estado de cuentas de fin de año. Esto también servirá como un incentivo para cumplir las promesas que aún no se han pagado.
- f. Envíe cartas de confirmación para verificar el balance del banco.
- g. Investigue los cheques con fondos no suficientes y otros elementos cargados por el banco.
- h. Investigue cualquier cheque pendiente de pago por más de 30 días.
- i. Demuestre en el registro los totales de caja de ingresos.

2. Gastos

- a. Demuestre totales en el registro de desembolsos en efectivo.
- b. Todos los cheques que figuran en el registro de desembolso de fondos deben hacerse con cheques previamente numerados. El número, fecha, monto, beneficiario y las cuentas también deben aparecer en el registro.
- c. Del registro de desembolsos en efectivo, trace las entradas al libro mayor general para el registro adecuado.
- d. Determine quién autoriza los gastos. ¿Hay control prudente del presupuesto?
- e. Examine los registros de nómina. ¿Ha cumplido el/la tesorero(a) con las regulaciones del gobierno sobre los impuestos de seguro social, seguro de desempleo, seguro de compensación laboral, retención de impuestos de ingreso, y otros requisitos estatales y federales?
- f. Rinda cuentas de todos los cheques utilizados.
- g. Compruebe cómo los gastos se realizan. ¿Quién determina el pago? ¿Quién fija los pagos de ofrendas a los Discípulos?
- h. Concilie el estado de cuenta bancario.

3. Fondos de caja chica

Verifique el control de los fondos de la caja chica. Examine los comprobantes de desembolso.

4. Retiro de deuda

Saldos de deudas a todos los prestamistas deben ser verificados por escrito. Examine las condiciones del préstamo y los planes de amortización.

5. Pólizas de seguro

Verifique las pólizas de seguro para límites (cobertura, prima y condiciones de pago) y las fechas de vencimiento.

6. Certificados de ahorros

Compruebe las cantidades, el interés y las condiciones de todas las cuentas de ahorro.

Tener el comité de auditoría examinar cada inscripción en los registros y todos los documentos que apoyan esas entradas implicaría un gasto enorme de tiempo. Tal examen a fondo no es factible. El comité se ocupa principalmente de control y precisión. Cuando el control interno es una sola persona, el riesgo de problemas es muy alto. Más de una persona debe contar la ofrenda y hacer el depósito. Los registros de los contribuyentes individuales no deben ser mantenidos por la persona que escribe los cheques. Es responsabilidad del comité de auditoría comprobar todos los procedimientos de control interno y sugerir correcciones, si es necesario.

En vez de ir a través de cada elemento en detalle, el comité puede verificar la exactitud de los registros financieros a través de pruebas y muestras. Poner a prueba los registros de los medios financieros significa examinar una parte o una muestra de todas las transacciones financieras para determinar la exactitud. Mediante el examen de una parte de los registros, el comité puede sacar conclusiones sobre el conjunto. Muestras al azar y estratificadas son algunos de los mecanismos de juicio utilizados por los auditores profesionales.

En la muestra al azar, el comité decide el tamaño de su muestra y prueba toda la población. Por ejemplo, el comité tal vez desea examinar 50 cheques de los 500 que fueron escritos, seleccionados al azar. Se podría establecer directrices que marque el registro de desembolso y compruebe en detalle todas las transacciones en forma aleatoria.

En la muestra estratificada, el material se divide en grupos. Una guía para la muestra estratificada puede leer: El comité examinará todos los gastos de más de \$150 y el cinco por ciento de los menores de \$150 en los meses de septiembre y julio.

Cuando las muestras detectan errores numerosos o graves, el comité tendrá que determinar la naturaleza del error y la posibilidad de aumentar su muestra o el uso de otros procedimientos.

El informe del comité de auditoría al concilio de la iglesia debe ser completo, imparcial y confidencial. (Formatos por escrito sugeridos de dichos informes se pueden encontrar en cualquier libro de texto de auditoría.) Errores en el registro y la presentación de informes no son necesariamente indicadores de fraude. Muchos(as) tesoreros(as) de la iglesia no están capacitados y dan de su tiempo sólo después de la mucha coerción. Una palabra amable y una sugerencia útil hace mucho para mejorar su habilidad. Cuando se hace correctamente, la auditoría anual señala a la congregación que su liderazgo toma su responsabilidad de mayordomía en serio. El informe de auditoría debe ser oral y por escrito para que un registro legal esté a la mano en caso de un examen posterior.

C. Financiamiento de gastos de capital

Ese proyecto de nueva construcción o renovación mayor probablemente se llevará más dinero de lo que una clase de escuela dominical o grupo de Mujeres Discípulos pueden recaudar en los sociales del próximo año. Incluso la suma del lavado de carros del sábado

en la tarde de la sociedad de jóvenes no será suficiente. Si se trata de la remodelación, construcción o reubicación, la mayoría de las congregaciones experimentan el "impacto del precio" cuando las estimaciones de costos llegan. "¿Cómo vamos a pagar por ello?"

Rara vez puede una congregación financiar un gasto de capital de sus ingresos operacionales. La mayoría de las iglesias simplemente no pueden permitirse el lujo de ahorrar dinero adicional en un fondo de construcción o de añadir al fondo general un pago mensual mayor a la hipoteca. La respuesta: una campaña de capital.

Campañas de capital

Una campaña de capital busca ofrendas que son más allá y sobre lo regular -- donaciones especiales para un proyecto especial. Al recibir las promesas de capital que están separadas de los gastos del fondo general, una congregación puede aprovechar el tipo especial de ofrendas recibidas a través de una campaña de capital. No recibirá más que un número simbólico de ofrendas más allá y sobre lo regular a menos que se realice un esfuerzo especial para solicitarlas.

Las ofrendas de capital son únicas y muy diferentes a las ofrendas regulares. Por ejemplo, las personas que contribuyen al fondo operativo continuo de la iglesia por lo general lo hacen a partir de sus ingresos regulares. Pero las ofrendas del capital se hacen a menudo no sólo de ingresos regulares, sino también de recursos acumulados. No es raro que más de la mitad del dinero recibido en una campaña especial venga de la fortuna acumulada de los miembros. Los proyectos especiales generan donaciones especiales.

Cuándo realizar las campañas de capital

Una vez que la congregación reconoce la necesidad de mejoras en el edificio, la construcción o la renovación, una propuesta debe ser desarrollada por un comité representativo de toda la congregación. La propuesta debe incluir: una descripción del proyecto, con bosquejos o planos, estimación de costos, la justificación del proyecto, cronograma y un plan de financiamiento. Una vez que la propuesta ha sido discutida y aprobada anteriormente, están listos para iniciar una campaña de capital.

Lo mejor es llevar a cabo la campaña de capital durante la estación opuesta del año en que el presupuesto operativo este siendo evaluado. Esto pone de relieve a los contribuyentes que el capital se da, en efecto, más allá y sobre lo regular. Por lo tanto, para la congregación que lleva a cabo su énfasis de mayordomía en el otoño, el mejor momento para una campaña de capital es la primavera. Por el contrario, si su congregación garantiza su presupuesto en la primavera, una campaña de capital en el otoño es mejor.

Si las promesas de capital se reciben en el mismo tiempo que su compromiso operativo, los miembros son tentados a simplemente dividir su ofrenda y el perdedor probable es el fondo general. Compromisos operativos y de capital se pueden recibir al mismo tiempo, sólo si las necesidades de capital son relativamente pequeñas, o ha habido un patrón

establecido de compromisos de capital por varios años.

El efecto de una campaña de capital en los fondos operacionales

Es raro que la realización de una campaña de capital tenga un impacto negativo en los compromisos operativos. En algunos casos los compromisos operativos del año tras una campaña de capital serán horizontales, sobre todo si la congregación plantea una cantidad significativa de capital. Sin embargo, muchas congregaciones en realidad experimentan un aumento. El aumento de la participación y la inversión en la congregación a través de una campaña de capital a menudo tiene un efecto de impacto positivo a largo plazo. Mejoras de capital entusiastamente apoyadas por una congregación, pueden en última instancia aumentar el nivel de dar a la iglesia a través de mejores instalaciones, más programas, y una mayor participación. Mientras que una campaña de recaudación de capital no va a resolver los problemas internos mayores o revivir a los muertos, puede ser un foco educativo importante en la mayordomía que tendrá resultados positivos a largo plazo. También puede resaltar el ministerio(s) que utilizarán el espacio nuevo o renovado.

Cómo realizar las campañas de capital

Una campaña de capital es un esfuerzo concentrado por un corto período de tiempo. Arraigada en la misión y visión, una campaña de capital encabeza los recursos de la congregación para la solicitud personal. Se debe comenzar con un propósito claro. Los donantes quieren saber qué es lo que se les pide que apoyen; quieren directrices que ilustren lo que se les pide considerar. Una gama de ofrendas que ilustran el número de donaciones necesarias en los distintos niveles permitirá a los donantes ver cómo su ofrenda encaja en la totalidad.

Las personas dan porque quieren invertir en un propósito que realmente vale la pena. Los miembros deben "invertirse" en el proyecto espiritualmente antes de hacer una contribución. Una campaña de capital no es más que el proceso en el que nos organizamos y nos comprometemos a una visión compartida, una meta común.

Servicios para la recaudación de fondos están disponibles en Church Extension por un precio nominal para las congregaciones Discípulos de Cristo. Existen numerosas compañías comerciales de recaudación de fondos, pero su costo es considerablemente - aproximadamente 10 veces - más alto que Church Extension. La tarea de un consultor de recaudación de fondos no es pedir. Es organizar, promover, facilitar, proporcionar un procedimiento organizado, y maximizar la efectividad de los voluntarios. Sigue la filosofía de campañas de capital de Church Extension:

- La campaña es un acto espiritual de la congregación, como también una responsabilidad financiera. De manera que la campaña debe ser parte de la oración y la vida devocional de cada miembro.
- La participación máxima y la educación de la congregación es esencial. La participación es la mejor manera de aumentar el adueñamiento del proyecto. El

cincuenta por ciento de los miembros participantes de la congregación que participan en el proceso de la campaña es una meta decente; se recomienda el 75 por ciento.

- Los miembros de la congregación son los líderes de la campaña. Consultores de Church Extension proveen consejos, asesoramiento, capacitación y materiales.
- El período de la campaña de promoción debe ser una alta prioridad por un corto período de tiempo.
- Todos los miembros deben tener la oportunidad de hacer un compromiso financiero.
- El veinte por ciento de las unidades anticipadas que prometen tendrán que aportar el 50 al 60 por ciento de la meta. Un esfuerzo especial para obtener promesas significativas es crucial.
- Las promesas se consiguen a partir de una combinación de contactos personales y de grupo.
- Los individuos deben ser retados a hacer una donación en base a su capacidad y compromiso, no a base de un promedio necesario para lograr el objetivo.
- Los jóvenes deben ser animados a participar en el proceso de la campaña y retados a hacer una donación en base a sus capacidades.
- Un comité designado para supervisar los compromisos a pagar y dar seguimiento durante el período de pago de la campaña es fundamental.

¿Qué tanto podemos recaudar?

La cantidad que una congregación es capaz de recaudar de una campaña de capital varía según la naturaleza del proyecto, los recursos financieros de los miembros, la salud de la congregación, la comprensión de los miembros y la aceptación de la causa. La mayoría de las congregaciones Discípulos de Cristo generalmente recaudan una a una y media veces su ingreso operacional anual en promesas de capital de tres años. En algunos casos, como la construcción de un nuevo templo, las congregaciones recaudan más de dos veces su ofrenda anual regular.

El manejo del dinero de la campaña de capital

Es fundamental que las ofrendas a los proyectos de inversión se mantengan separadas de los ingresos ordinarios. Church Extension recomienda que un(a) tesorero(a) diferente sea designado para los fondos de capital. Esto evita trabajo adicional para el/a tesorero(a) regular y deja claro que las aportaciones de capital son más allá y sobre lo regular. Sobres de ofrendas diferentes también son recomendables. Esto hace que sea más fácil el

seguimiento de la ofrenda de capital y claramente las separa de las otras ofrendas.

Reportar las ofrendas se debe hacer de dos maneras. Primero, actualizaciones regulares deben darse a la congregación y la junta administrativa de la iglesia, informando sobre la cantidad de promesas y el dinero en efectivo recibido hasta el momento. Por un período de compromiso de tres años, el efectivo recibido debe ser informado desde el comienzo del período de compromiso hasta el momento. En segundo lugar, se debe informar a los donantes por lo menos trimestralmente. Todos los donantes deben ser informados de sus donaciones. Algunos donantes se olvidan de anotar lo que han dado. Algunos se quedarían atrás sin recordatorios.

Los proyectos de fondos de capital

"Una congregación no es saludable a menos que esté en deuda." Esta es una afirmación muy citada que sugiere que una congregación debe buscar siempre estar en deuda si es para mantenerse saludable. Sin embargo, la declaración tomada en sí misma no sólo es engañosa, pero con frecuencia incorrecta. La vitalidad de la deuda y la iglesia no son causa y efecto tanto como producto de un estado del ser. Es decir, asumir la deuda no puede traer vitalidad. Sin embargo, las congregaciones vitales están frecuentemente endeudadas.

Una congregación vital y creciente a menudo requiere un espacio más grande y más útil, mobiliario más adecuado, o equipo de transporte. En lugar de esperar hasta que los fondos se hayan recaudado para cubrir el costo total del proyecto de capital, una congregación puede optar por obtener fondos en préstamo y pagar el préstamo en un período de tiempo prolongado.

Hasta para los grandes proyectos de capital, se sugiere que una congregación no tome prestado más de lo que puedan ser pagados en un período de 15-20 años. Las razones por la sugerencia son muchas. Sin embargo, hay tres razones fundamentales que deben ser consideradas:

1. Miembros dentro de una congregación cambian de manera significativa durante aproximadamente 15 años. Es más difícil interesar a nuevos miembros en la suscripción de una deuda que la congregación ya tenga, y miembros actuales se mueven, mueren o simplemente dejan la congregación. Por lo tanto, una deuda a largo plazo puede convertirse en una carga difícil de continuar durante largos períodos de tiempo.
2. Una deuda a largo plazo puede impedir futuros proyectos de capital. Si una congregación está creciendo o necesita actualizar las instalaciones, una deuda existente reduce la capacidad de la congregación para una nueva deuda, y por lo tanto disminuye o retrasa el proyecto. Cualquiera de estas situaciones puede tener un resultado negativo considerable.

3. La cantidad que los pagos se pueden reducir mediante la ampliación del período de pago se vuelve insignificante a más de 20 años. Así, mientras que una congregación, con el fin de tener mayor capacidad de endeudamiento puede optar por alargar la amortización a 20 años, los pagos más allá de este tiempo se reducen sólo nominalmente. Además, más allá de 20 años, el interés pagado durante la vigencia del préstamo supera con creces cualquier beneficio de reducción de los pagos.

Una porción de cualquier proyecto de inversión debe ser suscrito desde el principio. Una sugerencia es que una congregación no debe pedir prestado más del 75% del costo del proyecto. Mientras que otros sugieren que un porcentaje más alto es aceptable, participación accionaria es siempre deseable. Los prestamistas suelen limitar el financiamiento a un 75% del costo total, hasta un 90% dependiendo de la naturaleza del proyecto.

Financiamiento de los pagos del préstamo de un proyecto de grandes capitales con frecuencia requiere una campaña de capital. Una campaña es un indicador importante para un prestamista en su evaluación de la capacidad de la congregación en pagar el préstamo, y más importante la cantidad de préstamo por el que la congregación pueda cualificar.

Por lo general, una congregación puede pedir hasta uno y medio veces el monto de los fondos de construcción que se puedan recaudar en un período de tres años y pagar en 10 a 15 años. En algunos casos, como la construcción de un nuevo templo, las congregaciones pueden pedir hasta dos veces su recaudación de fondos y asegurar un préstamo de 20 años.

Las aprobaciones de proyectos y de endeudamiento deben ser recibidas por la junta de gobierno de la iglesia y la congregación. En algunos casos, la aprobación de un organismo de área o regional también puede ser necesaria. Aunque una simple mayoría pueda ser requerida legalmente, una congregación es generalmente prudente retrasar préstamos hasta que una gran mayoría esté a favor de la acción. Un voto favorable de por lo menos 75% de los presentes en una reunión general de la congregación anunciada es una buena regla a seguir. Sin ese apoyo, existe el riesgo de división que podría debilitar el proyecto y la congregación.

Servicio de la deuda - pagos de capital e intereses - debe mantenerse en equilibrio con otras actividades de la congregación. Generalmente se recomienda que la congregación no asigne más de un tercio de su entrada total al servicio de la deuda, y el resto siendo dividido entre las operaciones locales y actividades de alcance. Una deuda excesiva puede convertirse en una carga y roba los recursos de la misión y ministerio.

Fuentes de préstamos y los términos disponibles son dos factores claves a considerar al finalizar los planes de capital. En general, las fuentes de financiamiento se dividen en cuatro categorías: los prestamistas locales, las empresas de fianzas, los miembros y entidades de la denominación.

1. Varias denominaciones tienen cuerpos de préstamos para ayudar a las congregaciones con financiamiento de capital. Church Extension es el ministerio de la iglesia que ofrece préstamos a las congregaciones de Discípulos de Cristo para proyectos de capital. Las tasas de los préstamos suelen ser iguales o inferiores a las tasas del mercado. Una de las ventajas de los préstamos de Church Extension es la comprensión que tienen sus consultores(as) de la dinámica financiera de las congregaciones. Los compromisos de préstamo se basan en la capacidad de la congregación para pagar en lugar de los valores de la tierra y la propiedad. Además, los préstamos se otorgan a congregaciones (ocasionalmente a Regiones/Áreas en nombre de una congregación) y no se requieren garantías personales de individuos. Información actual de préstamos está disponible contactando a Church Extension.
2. Prestamistas locales pueden ser buenas fuentes de financiamiento. El estar en la comunidad les puede dar a conocer algo acerca de la congregación y sus miembros. Diálogos de cara a cara con frecuencia son útiles, y la proximidad lo hace más conveniente. Además, los detalles administrativos de la aplicación, respondiendo a las preguntas y la ejecución de los documentos se facilitan.

Sin embargo, muchos bancos e instituciones de ahorro no entienden completamente la naturaleza de los fondos de una congregación. Tampoco se sienten cómodos con que el servicio de la deuda dependa de las donaciones caritativas. Por lo tanto, a menos que la congregación cuente con una trayectoria impecable, el banco local puede no ser muy entusiasta en trabajar con la congregación. En algunos casos, el banco podrá requerir que los miembros individuales de la congregación firmen la nota, asumiendo así la responsabilidad personal por el pago del préstamo.

3. Hay una serie de instituciones de fianzas que se especializan en el financiamiento del capital de la iglesia. Una compañía de fianzas establece un contrato con la congregación para cubrir el financiamiento de un proyecto de capital mediante la emisión de bonos hipotecarios, asegurados por un contrato de emisión o de hipoteca sobre la propiedad de la iglesia. Los bonos se venden a los miembros y amigos de la congregación por las tasas y términos específicos. Los bonos no vendidos de esta manera se ofrecen al público.

Con frecuencia, la tasa de interés actual que una congregación paga será más alta que las tasas disponibles en las instituciones de crédito local. Además, la escritura de hipoteca pone un embargo sobre los primeros recibos de una congregación, lo que significa que no hay fondos disponibles para gastos de operación o de la misión hasta que el pago de bonos mensuales se paga. Finalmente, aunque las empresas están abiertas a la unión de crédito por períodos superiores a diez o quince años, rara vez hay privilegios por pago anticipado, excepto en fechas específicas prescritas. De manera que una congregación pierde algo de su flexibilidad para administrar sus asuntos financieros a interés de su ministerio.

Diez factores a saber a la hora de considerar los bonos de iglesia:

- 1) Los acuerdos de pago de bonos pueden ser más restrictivos que otras formas de financiamiento.
- 2) La demanda de los tenedores de bonos por liquidación anticipada puede plantear dificultades financieras.
- 3) Una congregación puede encontrar la decisión de pagar por adelantado o de retirar los bonos, prohibido o sujetos a sanciones.
- 4) Si una congregación necesita financiamiento adicional para las necesidades de capital, la obtención de fondos adicionales puede ser más difícil.
- 5) La venta de bonos de iglesia por los miembros puede someterlos a ellos y a la congregación a riesgos legales adicionales.
- 6) La toma de decisiones puede ser más difícil cuando una iglesia se ha financiado mediante la venta de bonos.
- 7) Los bonos pueden limitar las opciones de la congregación en tiempos de dificultades financieras.
- 8) El costo real del financiamiento con bonos, particularmente debido a los costos de suscripción, es generalmente mayor que la tasa establecida de los bonos.
- 9) La tabla de pagos de los bonos también puede aumentar el costo del financiamiento.
- 10) Todas las compañías de fianzas no son iguales.

Para más información comuníquese con Church Extension y pida "The Planning Guide: Church Bonds are Not for Everyone" ("La Guía de Planificación: Bonos de iglesia no son para todos".)

Condiciones del préstamo

Los términos de un préstamo son factores importantes en la evaluación de opciones de préstamos. Todas las tasas de interés no son iguales. El costo real de un simple préstamo con un interés de 10% no es lo mismo que una nota con un descuento de 10% por el mismo término. Por lo tanto, es importante entender los términos del préstamo planteado y conocer el verdadero costo de los préstamos.

1. **Tasa de interés:** Por supuesto, mientras menos la tasa de interés, mejor. Sin embargo, al comparar las tasas de interés que son muy similares, cómo se calcula el interés puede también ser un factor importante. ¿Es el préstamo basado en un interés simple - lo que significa que el interés se calcula solamente sobre el saldo de capital impago? O, ¿es el interés descontado a la fecha de financiamiento, lo que eleva la tasa efectiva? O, ¿se presume el pago de intereses por el período completo, independientemente de cuándo se paga el préstamo? Se puede encontrar cualquiera de estas opciones, dependiendo del prestamista. La mejor opción, sin embargo, es un préstamo de interés simple.
2. **Opciones de pago:** Uno siempre debe tratar de negociar un préstamo sin sanciones por pago anticipado. Esto permite a la congregación pagar el préstamo más rápido de lo necesario. Junto con el interés simple, esta opción ofrece la mejor manera de minimizar los costos de interés.
3. **Frecuencia de pago:** Para los préstamos de interés simple, es mejor negociar un pago mensual. La razón es que según los pagos se efectúan, el saldo de capital se reduce. Y, es el saldo de capital en el que el interés se calcula. Si, por ejemplo, los pagos se hacen anualmente, el principal se reduciría con menos frecuencia, lo que deja un saldo superior por al menos los once meses del año en que el interés sería cargado.
4. **Tarifas:** Muchos prestamistas cobran comisiones de compromiso o de cierre. Algunos cobran ambos. Dichas tasas se han diseñado para cubrir los gastos incurridos por el prestamista por la iniciación del préstamo.
5. **Amortización:** Este término es simplemente el período de tiempo durante el cual el préstamo debe ser reembolsado. Aunque una amortización más corta requiere pagos más altos, también se traducirá en un costo de interés significativamente más bajo durante la vida del préstamo. Es mejor que esos fondos se usen para el ministerio que para el interés.
6. **Garantía:** Para grandes proyectos de capital, prácticamente todos los prestamistas exigen garantías. La mayoría prefiere una Primera Hipoteca de la Escritura de Fideicomiso (First Mortgage of Deed of Trust) dado por el titular de la propiedad de la iglesia.

La deuda, si se usa con prudencia, puede ser una herramienta efectiva para que una congregación vital proporcionar servicios de calidad y equipo para el ministerio. Incluso puede ser un símbolo eficaz de crecimiento y vitalidad. Sin embargo, si se utiliza de manera no-prudente, la deuda puede disminuir el programa y la ayuda social y poner en peligro la vitalidad de una congregación. La deuda no puede traer vitalidad. La congregación vital, sin embargo, ha aprendido a usar la deuda para su propio beneficio, ya que trata de ser fiel a su llamamiento.

D. Manejando fondos permanentes y acumulados

Una pregunta que surge con frecuencia en una congregación se refiere al manejo e inversión de su dinero. Ya hemos tocado este tema en un punto anterior de este capítulo, como parte de la discusión sobre las campañas de financiamiento de capital. Aquí lo vamos a examinar con más detalle y como un tema general no específicamente

relacionado con los gastos de capital.

Una cuenta bancaria de cheques es suficiente para manejar las ofrendas semanales para el presupuesto operacional. A veces vale la pena estudiar la posibilidad de contar con estos fondos en una cuenta money-market de ahorro que puede obtener interés diario. Si hay varias instituciones bancarias en una comunidad, se debe comparar las tarifas y tasas de interés ya que varían ampliamente.

Fondos de la congregación que se retienen por largo tiempo (como fondos memoriales y permanentes en los que sólo los ingresos del fondo se van a utilizar) deben ser invertidos para generar más ingresos que la mayoría de cuentas de cheques o de ahorros ofrecen. La congregación tendrá que decidir si quiere un ingreso fijo de estas inversiones o si se quiere lograr el ingreso y el crecimiento del principal. Entonces se estará en condiciones de elegir entre los certificados de depósito, o por ejemplo, fondos mutuos equilibrados.

Como un servicio a la iglesia, Church Extension y la Christian Church Foundation ofrece oportunidades de inversión para las congregaciones en el manejo de fondos de capital y permanentes. Church Extension ofrece inversiones de ingresos fijos que pagan tasas comparables a las de los bancos comerciales e instituciones de ahorro. La diferencia es que las inversiones con CE se utilizan para hacer préstamos a las congregaciones y organizaciones de iglesia para nuevas obras, capital de reparación, etc. Es decir, la inversión se pone en práctica para beneficio de la iglesia. El Christian Church Foundation ofrece una serie de oportunidades de inversión dirigidas a crecer los fondos de fundaciones y los fondos permanentes para evitar los ajustes de inflación, mientras que al mismo tiempo proporcionen dólares para ser gastados en ministerio. A través del Joint Investment Fund (Fondo de Co-inversión), existen varias oportunidades, cada una con sus objetivos de inversión y metas. Las oportunidades de inversión individuales disponibles a través de la CCF se invierten en una mezcla de acciones y bonos (nacionales y extranjeras), manejados por profesionales y basados en las directrices establecidas por la junta de la CCF y establecidas dentro de los lineamientos de las guías de responsabilidad corporativa de la iglesia total. A través de la inversión a largo plazo, las oportunidades de inversión ofrecen dólares para la continuación del ministerio y el crecimiento de capital potencial en línea con la tasa de inflación general, manteniendo así el valor real de los fondos iniciales.

Estas oportunidades de inversión se discuten en mayor detalle en el Capítulo 5.

Capítulo 2: LA CONGREGACIÓN COMO EMPLEADOR

Muchas personas no piensan en la congregación como un empleador. Los ministros son llamados a servir en vez de ser contratados como empleados. Personal no-ministerial se eligen a menudo, en parte por sus habilidades y en parte por su lealtad a la iglesia. Sin embargo, las congregaciones son los empresarios y están obligados a seguir las leyes aplicables. Además, es importante que las congregaciones sean ejemplo de altos estándares en el cumplimiento de sus responsabilidades como empleadores.

Mientras que el/la tesorero(a) no puede ser directamente responsable de las decisiones y políticas de empleo, es importante ser consciente de ellos para que las responsabilidades de financiamiento y de información puedan llevarse a cabo correctamente. Por lo tanto, la breve discusión que sigue tiene la intención de plantear los problemas fundamentales con respecto a las relaciones laborales.

1. El establecimiento de Políticas de Personal

Cada congregación tiene que desarrollar y aprobar un conjunto de Políticas de Personal. Mientras que las políticas se adaptan a las necesidades únicas de la congregación, es importante que las políticas estén por escrito y sean comunicadas a todos los interesados. Las Políticas de Personal deben incluir temas tales como:

- a. Política de Retribuciones - el establecimiento de rangos de salario por posición. Estas políticas también deben cubrir las prestaciones de los empleados como por ejemplo:
 1. Las cuotas de Pension Fund
 2. Compensación del Seguro Social
 3. Seguro de vida
 4. Vacaciones
 5. Días de fiesta
 6. Días libres
 7. Licencia de familia
 8. Licencia de sabática y educación
 9. Licencia por enfermedad

- b. Políticas de empleo
 1. Políticas interrelacionales y de comportamiento
 2. Políticas de conflictos de interés
 3. Políticas de igualdad de oportunidades/no discriminación
 4. Políticas de los denunciantes
 5. Proceso de agravio

6. Horas de oficina y acceso

2. Distinción entre los costos de empleo y gastos de negocio

El costo en que incurre una congregación por su(s) ministros(as) es más que un sueldo y el subsidio de vivienda. Sin embargo, es importante en la relación laboral establecer en primer lugar un salario adecuado para los servicios a ser prestados. Beneficios de empleados, que pueden representar un costo adicional significativo, deben considerarse por separado después de que la discusión salarial y la asignación pastoral hayan sido finalizadas. Por lo tanto, el costo del empleo es la de compensación más beneficios, más los gastos de negocio relacionados con el servicio del ministro. Una congregación que combina estos en un solo monto a distribuir pone al ministro en una clara desventaja ya que los costos de los beneficios, tales como las primas de cuidado de la salud, aumentan más rápido que el porcentaje de aumento en el "paquete salarial"

1. La compensación incluye elementos tales como el salario y el subsidio de vivienda.
2. Los beneficios incluyen artículos tales como pensiones, costo del cuidado de la salud, compensación de seguro social, los aportes del empleador a los pagos a cuentas 403(b) y de Ahorros de Salud (HSA) o de Reembolso de Salud (HRA).
3. Los gastos de negocio incluyen automóviles o reembolso de viajes, el registro de asamblea y los gastos de viaje, gastos profesionales (por ejemplo, libros) y gastos discrecionales.

Cuando las congregaciones unen los elementos mencionados o en un "paquete salarial" y ponen "tapa" al total de gastos, es a menudo a expensas del salario del ministro. La experiencia demuestra que muchos ministros usan su sueldo para cubrir gastos de negocios de la iglesia o costos de beneficios, disminuyendo así los ingresos reales para su vivir.

En adición, cuando las contribuciones de retiro [ej. cuotas de Pension Fund y/o Tax Deferred Retirement Contributions (TDRA)] son deducidas de un "paquete", la actual ley de impuestos considera esas contribuciones como "aplazamientos electivos" (ej. contribuciones del empleado), aún cuando las contribuciones se remiten antes de impuestos. Los aplazamientos electivos cuentan para el límite de contribución de jubilación *de por vida* del empleado, lo que podría limitar los posibles ahorros futuros para la jubilación.

Sin embargo, cuando las cuotas de Pension Fund y las contribuciones de TDRA se realizan por encima del salario o además del salario, se consideran contribuciones del empleador y no están sujetas a los límites de contribución vitalicia.

Idealmente, las partidas presupuestarias para el reembolso de los gastos de negocio deben ser establecidas aparte de los salarios y beneficios con tapa si es necesario. El ministro debe informar periódicamente una contabilidad actualizada de gastos de automóvil, viajes y de comidas al solicitar el reembolso.

3. Revisión de la compensación

Los estudios y la experiencia indican que los ministros a menudo buscan la reubicación debido a las preocupaciones financieras. Esto se puede evitar si la iglesia tiene un plan para revisar y ajustar periódicamente la compensación, los beneficios y los presupuestos de gastos de negocios. Una revisión anual es habitual, para evaluar los costos empresariales y revisar el salario y los beneficios en luz de la inflación anual y el mérito. Aumento de costos son una realidad de la vida. Iglesias que descuidan tener esto en cuenta en última instancia, pagan un precio por el mayor estrés que esto le causa a su liderazgo. En muchos casos, la iglesia sufre económicamente en la obtención y el traslado de liderazgo.

4. Recursos para los asuntos de compensación

El Pension Fund publica un boletín trimestral, *The Bridge* (El Puente), que contiene información sobre los impuestos, salarios, gastos de cuidado de salud y otros asuntos de interés para los oficiales y los ministros de congregaciones.

El Pension Fund periódicamente lleva a cabo talleres en las asambleas generales y regionales sobre los asuntos de compensación congregacional y las finanzas personales del ministro. Póngase en contacto con el Pension Fund directamente para programar un evento.

Otro recurso importante es el ministro regional o de área. Él/ella está familiarizado con la compensación que otras congregaciones en su vecindad geográfica proveen. Muchos problemas se pueden evitar dialogando sobre temas de compensación con alguien que trabaja con frecuencia con los comités de púlpito y de personal.

A. Salario pastoral y asuntos de vivienda pastoral

Salario

Los sueldos de los empleados de la iglesia deben ser comparables a los salarios en la comunidad para los empleos que requieren educación, experiencia y responsabilidades similares. El Bureau of Labor Statistics (Oficina de Estadísticas Laborales) es una excelente fuente para obtener información salarial para los ministros, así como para otros puestos que requieren educación y responsabilidades comparables. El sitio web de la Oficina de Estadísticas Laborales es www.bls.gov. La Asociación Nacional de

Administradores de Empresas de Iglesias es otra excelente fuente de información salarial comparable. Su sitio web es www.nacba.net.

Casa pastoral

Algunas congregaciones encuentran útil y eficaz proporcionar al ministro con una casa pastoral mientras sirve en la congregación. Esto puede ser muy útil en las comunidades en las que los mercados inmobiliarios son muy lentos (en algunas comunidades rurales) o en mercados en los que el precio de la vivienda supera con creces la capacidad financiera de los pastores, en base a su ingreso ministerial (algunos mercados urbanos y costeros). La casa pastoral debe ser cómoda, de tamaño adecuado y en buen estado. Nota: Si la congregación ofrece una casa pastoral, sigue siendo recomendable para la congregación designar parte de la compensación del ministro como subsidio pastoral para el mobiliario y los servicios públicos.

Subsidio de vivienda

La congregación debe designar una parte del salario de un ministro como subsidio de vivienda en las siguientes circunstancias:

1. La congregación posee y cuida de una casa pastoral -- Designar un subsidio de vivienda para cubrir los muebles y los servicios públicos.
2. La congregación no tiene una casa pastoral y el ministro opta por alquilar una vivienda -- Designar un subsidio pastoral para cubrir el alquiler, el mobiliario y los servicios públicos.
3. La congregación no tiene una casa pastoral y el ministro opta por comprar una casa - Designar un subsidio pastoral para cubrir el costo de la vivienda.

El subsidio de vivienda se limita a 1) el valor justo de alquiler de la casa, amueblada, más el costo de los servicios públicos, *o* 2) los gastos reales de funcionamiento de la casa, *o* 3) la cantidad apropiada designada por la congregación, ***la cantidad que sea menor***. El subsidio de vivienda debe tenerse en cuenta en los registros oficiales de la iglesia (por ejemplo, las actas de la junta administrativa de la iglesia) y debe ser designada ***de antemano*** (es decir, en diciembre para el año siguiente).

El subsidio de vivienda se excluye de los impuestos pero los ministros tienen que pagar Seguro Social en el valor justo de la renta de la casa pastoral y el subsidio de vivienda. (Vea la Sección C, Impuestos y Reporte de Impuestos.)

Asistencia para la vivienda

Hay situaciones especiales en que la congregación podría ayudar al ministro comprar una casa, lo que podría dar lugar a consideraciones de ingresos. En general, estos requieren de procedimientos creativos de financiamiento tales como las siguientes:

1. Proporcionar un préstamo de pago inicial con un método claramente definido de pago. (El IRS considera este préstamo parte de los ingresos del ministro, si el préstamo se ofrece a menos que la tasa de interés de mercado actual). El ministro financiaría la mayor parte de la casa con un préstamo comercial a largo plazo. La congregación le daría como préstamo el pronto de los fondos acumulados de la congregación, o la congregación podría pedir prestado los fondos de un banco o de Church Extension. Por lo general, este tipo de préstamo se pagaría en un período de cinco años. Por supuesto, el préstamo combinado tendría que estar dentro de la capacidad financiera del ministro.
2. Comprar una casa y venderla al ministro en un contrato de compraventa. Con el fin de proteger tanto a la congregación y el ministro, los servicios de un abogado local deben ser utilizados para desarrollar el contrato. La congregación podría financiar la compra a través de los recursos acumulados o pedir prestados los fondos de un banco de Church Extension. Tomando prestado de Church Extension, la congregación podría tener el título de la propiedad y proporcionar a la Church Extension una Primera Hipoteca o Escritura de Fideicomiso.
3. Conjuntamente proporcionar un pago inicial para la compra de una casa, que el ministro financia con un préstamo comercial. Se llega a un acuerdo a cerca de qué por ciento del capital cada participante (ministro y la congregación) tiene en la propiedad. Siempre y cuando se vende la casa, los ingresos netos se dividen de acuerdo a esa estipulación.

Cada uno de estos métodos requiere un acuerdo firmado sobre la disposición de la propiedad en caso de que el ministro se retire o se traslade antes de que todas las obligaciones financieras para con la congregación se hayan cumplido. Además, el perdón de parte de todos los relacionados con la deuda entre el ministro y la congregación se traduciría en base imponible para el ministro. La congregación debe consultar a un abogado y, posiblemente, un asesor de impuestos antes de entrar en cualquiera de estas modalidades.

B. Programas de beneficios para empleados

Pension Fund proporciona un plan de pensiones y una variedad de ahorros para la jubilación y programas de atención médica para ministros y empleados laicos. El uso de estos programas requiere firmar un Acuerdo de Participación, que describe los programas de Pension Fund en el cual la iglesia participará en nombre de sus empleados. Comuníquese con Pension Fund para asistencia en establecer o actualizar el Acuerdo de Participación de la iglesia.

Pension Fund

El Pension Fund de la Iglesia Cristiana es un programa de beneficios esenciales para empleados diseñado para proporcionar una protección para los empleados ministeriales y laicos de la iglesia. Como empleadores, a todas las congregaciones se les recomienda encarecidamente incluir a todos los empleados en este plan.

El Pension Fund es más que un programa de jubilación. Se trata de un programa de beneficios definidos, que también ofrecen servicios en la muerte y la discapacidad. Estos beneficios son totalmente financiados sobre una base actuarial. Los ministros son investidos inmediatamente. Empleados laicos son investidos después de dos años de participación en el Plan. Folletos que proporcionan una descripción completa del Pension Fund que incluye un formulario de inscripción, está disponible gratis y también puede bajarse del sitio web del Pension Fund, www.pensionfund.org.

Elegibilidad

1. Empleados laicos -- Todos los empleados compensados son elegibles para participar en el Pension Fund, una vez comiencen a trabajar. Así como la mayoría de los empleadores seculares, algunas congregaciones requieren un período de prueba de empleo para los empleados laicos antes de contribuir al Pension Fund. Sin embargo, si la inscripción se retrasa más de 24 meses a partir de la fecha de contratación, beneficios por fallecimiento e invalidez se modifican durante cinco años, de acuerdo a las estipulaciones del plan. Por lo tanto, es importante iniciar su participación lo antes posible.
2. Empleados ministeriales -- Los ministros que no son miembro del Pension Fund y que acepten un llamado a una congregación deben estar inscritos en el Plan efectivo el primer día de trabajo. Los ministros que ya están inscritos en el Pension Fund y que acepten un llamado a una nueva ubicación son vistos como manteniendo empleo en la iglesia. Por lo tanto, la nueva congregación que emplea debe comenzar a pagar las cuotas de pensiones efectivo el primer día de trabajo.

Las cuotas del Pension Fund

Contribuciones al Pension Fund, denominado cuotas, son el 14% de la compensación. La mayoría de las congregaciones pagan la cuota total de 14% en nombre de sus empleados. Algunas congregaciones pagan el 11% y el/la empleado(a) paga el 3% restante. (En estas situaciones, el 3% se debe retener del salario antes de calcular impuestos.)

Cada vez que un aumento de sueldo se otorga, las cuotas del Pension Plan deben ser recalculadas. Cambios salariales a menudo se producen en el inicio del año fiscal de la congregación. Los ejemplos siguientes se pueden utilizar como directrices para el cálculo de las cuotas de pensiones en los nuevos salarios. Para información adicional sobre el cálculo de las cuotas de pensiones, vea Información General para los Oficiales Remitentes en el Apéndice de este Manual o en el sitio web del Pension Fund. Personal

de Pension Fund también están disponibles para ayudar con los cálculos.

Cuando cesa el empleo, las cuotas de pensiones deben ser pagadas sobre la compensación prevista para el/la empleado(a) hasta la fecha de terminación. Si el pago de vacaciones es más allá del último día de trabajo, cuotas de pensiones deben ser pagadas sobre ello también.

El cálculo de las cuotas:

Las cuotas para los **empleados laicos** se calculan sobre el salario solamente. Divida el salario anual por doce para obtener el salario mensual. Luego se multiplica esta cifra por 14 por ciento (0.14) para calcular la cuota de pensión mensual.

Ejemplo: El sueldo de una secretaria de la iglesia es de \$21,000 por año. El salario mensual es de \$1,750.00 y las cuotas de Pension Fund \$245.00 por mes (\$21,000 dividido entre 12 meses = \$1,750.00 x 0.14 = \$245.00). *Nota: Si la congregación está pagando el 11 por ciento, su parte es \$192.50 y la parte 3 por ciento de los empleados es de \$52.50.*

Las cuotas para los **empleados ministeriales** se calculan sobre el salario más vivienda y/o subsidio de vivienda.

Los ministros que viven en una casa pastoral propiedad de la iglesia. Cuotas de pensión se calculan sobre el salario en efectivo, el valor razonable de alquiler de la casa, además de un subsidio de vivienda para el mobiliario y los servicios públicos. El valor justo de alquiler es determinado por lo que una casa similar en la misma área de la comunidad se alquilaría.

Ejemplo: un ministro recibe un salario en efectivo de \$23,000 dólares, más la casa pastoral que está valorada en \$7,200 por año (una vivienda similar se alquila por \$600 al mes). Además, el ministro tiene un subsidio de vivienda (servicios públicos) de \$3,600 al año (\$300 por mes). El salario total y la vivienda es \$33,800 por año, \$2,816.67 al mes y la pensión de las cuotas son \$394.33 por mes (\$33,800 dividido por 12 = \$2,816.67 x 0.14 = \$394.33).

Ministros que compran o alquilan la vivienda. Cuotas de pensión se calculan sobre el salario en efectivo más la cuota de la vivienda.

Ejemplo: Un ministro que sirve a una congregación que no es dueño de una casa pastoral tiene un sueldo anual en efectivo de \$28,000 y un subsidio de vivienda de \$12,000, para un total de \$40,000 por año, \$3,333.33 por mes. De pensiones las cuotas son \$466.67 por mes (\$40,000 dividido por 12 = \$3,333.33 x .14 = \$466.67).

Estudiantes ministeriales. Las congregaciones que emplean estudiantes ministeriales pueden remitir cuotas de pensión a nombre del estudiante.

Ejemplo: Un seminarista de tiempo completo que sirve a una congregación y recibe \$800 por mes en concepto de compensación. Las cuotas para el estudiante del seminario serán de \$112.00 por mes ($\$800.00 \times 0.14 = \112.00).

Ministros jubilados interinos. Por lo general, los ministros jubilados reciben una pensión de jubilación conforme a las disposiciones del Pension Fund. Por lo tanto, no se pagan cuotas de pensiones. Sin embargo, la congregación está invitada a aportar el equivalente de las cuotas del Pension Fund a una Cuenta de Retiro de Impuesto Diferidos (TDRA), en nombre del ministro jubilado. (Vea la información del sobre las Cuentas de Retiro de Impuestos Diferidos debajo.)

Pagos

Las cuotas del Pension Fund se pagan mensualmente, el primer día de cada mes para ese mes. Facturas se envían a los/las tesoreros(as)/oficiales de remesas el día 15 de cada mes para la remesa(s) del próximo mes. (Vea la muestra de Factura en el Apéndice.)

Declaración de impuestos

Cuando las cuotas del plan de pensiones son pagadas por la iglesia empleadora en nombre de sus empleados, las cuotas son diferidas de impuestos y no se reportan para fines de impuestos por ingresos. Las pensiones de jubilación serán obligatorias a notificación por efectos fiscales una vez que el/la empleado(a) comience a recibir su pensión. Si una parte de la cuota de pensión se paga con dinero recibido después de los impuestos, es importante comunicar esto al Pension Fund. Las cuotas pagadas con dólares después de impuestos se contabilizan como una inversión en el contrato y no se gravan otra vez cuando se recibe como un beneficio.

Cuenta de Retiro de Impuestos Diferidos (TDRA)

El Pension Fund también ofrece un plan 403(b), Cuenta de Retiro de Impuestos Diferidos, para empleados de la iglesia. Este programa de aportación definida proporciona a los empleados de la iglesia la oportunidad de reservar fondos para el retiro y de obtener una excelente tasa de retorno. Este programa se diferencia del Pension Fund en que no hay beneficios por muerte o discapacidad asociada a la Cuenta de Impuestos Diferidos. Información adicional sobre la Cuenta de Impuestos Diferidos y el formulario de solicitud están disponibles a petición del Pension Fund o se puede bajar en www.pensionfund.org.

Elegibilidad: Todos los empleados remunerados de la iglesia son elegibles para participar en el programa de Cuenta de Impuestos Diferidos. Todos los participantes en el programa de Cuenta de Impuestos Diferidos son irrevocables de forma inmediata. Empleados de la iglesia podrán participar tanto en la Cuenta de Impuestos Diferidos como en el Plan de Pensiones.

Contribuciones a la cuenta: Depósitos a Cuentas de Impuestos Diferidos deben ser hechos

por el empleador en nombre del/la empleado(a). Las contribuciones pueden hacerse ya sea 1) en adición al sueldo del/la empleado(a) o 2) a través de la reducción de salario. Si se utiliza el segundo método, la iglesia y el/la empleado(a) deben completar un acuerdo de modificación salarial, disponible en el Pension Fund. En ambos casos, las contribuciones se excluyen de los impuestos de ingresos gravables del/la empleado(a) en la medida en que no excedan los límites establecidos en el Código de Impuestos Internos.

La actual normativa fiscal impone limitaciones a la cantidad que se puede contribuir a una cuenta 403(b) a través de la reducción de salario. En general, la cantidad máxima que se puede aportar es de \$18,000 (en el 2015) al año si el/la empleado(a) está ganando de la iglesia por lo menos esta cantidad en ingreso de empleo imponible. Para los ministros, el subsidio de vivienda ya ha sido excluido del sueldo imponible y no puede ser incluido en el cálculo de las contribuciones a la cuenta de impuestos diferidos. El límite de contribución se aumenta periódicamente para que los empleadores y los empleados se comuniquen con el Pension Fund para obtener información sobre los límites más actuales.

Hay "provisiones para ponerse al día" en las normas que permiten a los empleados que tienen 15 años o más de servicio y para aquellos que son mayores de 50 años contribuir más de los \$18,000. Dado que estas disposiciones se aumentan periódicamente, los empleados que deseen utilizar una o ambas de estas disposiciones deben comunicarse con el Pension Fund para la asistencia en el cálculo del límite de la contribución.

Pagos: Por lo general, los depósitos a las cuentas de impuestos diferidos se realizan mensualmente y se pueden hacer junto con los pagos de cuotas del Pension Fund. (Vea la muestra de la factura en el Apéndice.)

Reporte de impuestos:

Para los empleados laicos, las aportaciones adicionales al sueldo se excluyen de los ingresos tanto para los propósitos de impuestos federales como de Seguro Social. Las contribuciones hechas a través de la reducción de salario están excluidas del impuesto federal de ingresos, pero incluye el impuesto del Seguro Social (FICA).

Para los empleados ministeriales, tanto aportaciones adicionales al sueldo y por medio de la reducción de salario se excluyen de los efectos fiscales de ingresos federales y Seguro Social.

Reporte de impuestos: Para las contribuciones hechas en adición o en lugar de salario, no se requiere presentación de informes. Las contribuciones hechas a través de la reducción de salario se informan en el formulario W-2 en el Cuadro 12. Registre el monto en dólares seguido de la letra E [este es el código para las contribuciones de los empleados al plan 403 (b)].

Cuidado de Salud

Affordable Care Act, ACA (Ley de Cuidado Asequible): Con la ACA los empleadores pueden necesitar cambiar la forma en que brindan atención médica a sus empleados. Algunas iglesias y ministerios reembolsan a los empleados la cobertura que el empleado compra individualmente. Según la ACA, los empleadores de la iglesia 1) no pueden pagar el seguro de salud que el empleado adquiere, 2) no pueden retener las primas del seguro de salud antes del pago de impuestos y 3) no pueden reembolsar al empleado antes del impuesto por el seguro de salud el compras de empleados. La pena por violar esta regla podría ser grave.

Con el fin de evitar posibles sanciones sin disminuir el beneficio para los empleados, la congregación puede 1) proporcionar cobertura de seguro de salud a través de un plan grupal, o 2) aumentar el salario del empleado para permitirle cubrir directamente la prima de cobertura individual. El salario total, incluido el monto del seguro de salud, debe declararse en el recuadro 1 del formulario W-2 como ingreso imponible. Para aprovechar esta opción, el empleador de la iglesia debe establecer una sección 125. Comuníquese con el Pension Fund para obtener más información.

Churchwide Accident Insurance (Seguro de Accidente)

Churchwide Accident Insurance ofrece cobertura 24/7 por muerte accidental y desmembramiento a bajo costo. Todos los empleados compensados por la iglesia, así como los miembros del Pension Fund y los beneficiarios, son elegibles para cobertura de hasta los 80 años de edad. Este seguro se ofrece a base de primas anuales con una cobertura que se extiende desde 1 de julio al 30 de junio del año siguiente.

Los anuncios de nuevas inscripciones y avisos de renovación se envían por correo en mayo y junio de cada año. Se ofrecen incrementos de cobertura de \$20,000 a \$300,000 y el/la cónyuge también puede ser cubierto(a) por la mitad del monto de capital (\$10,000 a \$150,000).

Las primas pagadas por el empleador en nombre de los empleados no son sujetas a impuestos.

Otros beneficios

Seguro de Vida de Término

Como su nombre indica, el seguro de vida ofrece protección por un período limitado de tiempo, generalmente en incrementos de un año. Su objetivo es proporcionar un beneficio por muerte a sus seres queridos. No contiene un elemento de ahorro o de jubilación y no tiene valor de rescate en efectivo. Sin embargo, ayuda a la familia con la transición financiera asociada con la pérdida de ingresos de la persona fallecida.

Congregaciones proveen a sus empleados algún tipo de protección a través de la participación en el Pension Fund. Sin embargo, los empleados con niños pequeños

pueden necesitar protección adicional, que la congregación puede ayudar a proporcionar con la compra de un seguro de término para su(s) empleado(s).

Una congregación puede comprar hasta \$50,000 de seguro de término para sus empleados sin consecuencias fiscales. Primas para la cobertura de más de \$50,000 y la prima de cualquier otra cobertura de seguro de que el trabajador es el propietario, están sujetos a impuestos. Además, las primas por seguros de vida pueden ser sujetas a impuestos si el seguro no se proporciona a todos los empleados de tiempo completo de la iglesia sobre una base no discriminatoria.

Seguro de Compensación Laboral

La mayoría de los estados requieren que los empleadores contraten un seguro de compensación a trabajadores. Se trata de una póliza de seguro que ayuda el/la empleado(a) en el caso de una lesión en el trabajo. Algunos estados exentan a empleadores con menos de un número determinado de empleados. Sin embargo, el seguro de compensación laboral proporciona protección tanto para el/la empleado(a) como para la congregación. Incluso si no es obligatorio, es altamente recomendable que dicha cobertura se compre.

Seguro de Responsabilidad Civil

Seguros adecuados de responsabilidad civil de un proveedor acreditado es esencial para la protección de una congregación. Por supuesto, la cobertura debe proporcionar protección en los edificios y el contenido de la congregación. Igualmente importante es la cobertura de responsabilidad personal y profesional. Comuníquese con su agente local de seguros para ayudarle a evaluar el paquete de seguros de la congregación. También puede ponerse en contacto con la United Church Insurance Board, un programa combinado de la Iglesia Unida de Cristo y la Iglesia Cristiana, para evaluar la amplia gama de cobertura de seguros disponibles a través de su programa de seguros.

Compensación de Seguro Social (Vea la sección C Impuestos y la Declaración de Impuestos)

Todas las iglesias están obligadas a pagar impuestos de Seguro Social (7.65 por ciento sobre la compensación) para los empleados laicos. Otro 7.65 por ciento se retiene del salario del/la empleado(a) laico de la toma total del 15.3 por ciento de la compensación.

Los ministros están obligados a pagar impuestos de Seguro Social a la tasa de trabajadores por cuenta propia (15.3 por ciento), basado en el salario más el subsidio de vivienda. Muchas congregaciones proporcionan a sus ministros con una compensación de Seguro Social, lo que equivale a la porción de 7.65 por ciento del empleador, que pagarían si el ministro fuera un empleado laico. Esto no quiere decir que el ministro trabaja por cuenta propia (ya sea de hecho, o en lo que respecta a cualquier otra área de la fiscalidad o la presentación de informes).

Los pagos de compensación de Seguro Social al ministro se conviertan en base imponible. Sin embargo, la totalidad o parte de ella puede ser puesto en una Cuenta de Jubilación con Impuestos Diferidos, que difiere impuestos hasta que se retiren los fondos. Si se paga directamente al ministro, se convierte en base imponible, pero ayuda al ministro con el pago de los impuestos de Seguro Social en la misma medida requerida de los empleados laicos.

Estableciendo cuentas

Notificación

Cuando la congregación pide un nuevo ministro que es miembro del Pension Fund, la iglesia le comunica a la Pension Fund por medio del envío de un Informe de la Iglesia completado con el cambio ministerial (vea muestra en el Apéndice), una copia de la Carta de Llamamiento, o llamando al Pension Fund al 866-495-7322 o al 317-634-4504. Los formularios están disponibles en el Pension Fund por correo o pueden ser bajado en el sitio web del Pension Fund.

Inscripción

Cuando la congregación llama a un nuevo ministro que no es miembro del Pension Fund, o cuando contrata a un empleado laico al cual se le pagan beneficios, la congregación debe enviar el Formulario de Inscripción del/la empleado(a), junto con un pago de la cuota inicial, al Pension Fund, P.O. Box 6251, Indianapolis, IN, 46206-6251. El Formulario de Inscripción está disponible en el Pension Fund por correo o puede ser bajado del sitio web del Pension Fund.

Remitir los pagos

Los facturas de remesas del Pension Fund y Cuentas de Impuestos Diferidos (TDRA) se imprimen en papel azul y son enviados el día 15 de cada mes para el pago del próximo mes. Un ejemplo de la factura de remesas se muestra en el Apéndice.

Comunicación sobre las cuentas

Las facturas regulares son enviadas por correo a una caja de seguridad en un banco para el depósito inmediato. La correspondencia acerca de las cuentas no debe ser incluida en el pago, sino dirigida a la oficina del Pension Fund, P.O. Box 6251, Indianapolis, IN 46206-6251.

Verificación del estado de cuenta

El Pension Fund verificará el estado de pago del Pension Plan o Cuentas de Impuestos Diferidos (TDRA) siempre que se solicite. Si hay una pregunta acerca si un pago ha sido debidamente anotado, el Pension Fund podrá solicitar que el/la tesorero(a) de la iglesia proporcione una copia de la parte delantera y la parte posterior del cheque en cuestión,

con el fin de investigar el error.

Gastos de negocio

Los subsidios (que no sean del subsidio de vivienda) dados a un(a) empleado(a) para cubrir los gastos de negocios de la iglesia se incluyen en la base imponible y los resultados son impuestos innecesarios para el/la empleado(a) de una iglesia. Si no lo ha hecho, la congregación debe establecer un Plan Responsable de Reembolso (un ejemplo se puede encontrar en el Apéndice).

Con un Plan Responsable de Reembolso, el/la empleado(a) informa al/a la tesorero(a) de la iglesia de manera oportuna la naturaleza, fecha, lugar, y cantidad de los gastos. El/la tesorero(a) emite un cheque de reembolso. Todos los fondos avanzados para el/la empleado(a) (ej. los gastos de la Asamblea General) también deben ser tenidos en cuenta y el exceso de fondos devueltos dentro de un máximo de dos meses.

Advertencia: Las iglesias que utilizan Planes Responsables de Reembolso pueden descubrir que cuentan con fondos en las cuentas al final del año y el deseo de dispersar estos a los empleados. Sin embargo, esto anula el plan y todos los fondos pagados a los empleados de la iglesia, incluso aquellos que habían tenido en cuenta adecuadamente, se convierten en la base imponible para el/la empleado(a). Si los fondos permanecen en una cuenta de gastos de negocio de la iglesia al final del año, lo mejor es dejar los fondos en la cuenta y volver a evaluar la cantidad presupuestada para el próximo año.

C. Impuestos y Declaración de Impuestos

La Guía Financiera de Impuestos de Iglesias y Entidades sin Fines de Lucro (The Church and Non-Profit Tax and Financial Guide), por Dan Busby, es una excelente fuente de información adicional e instrucciones sobre cómo completar los formularios de impuestos. Es actualizada anualmente y disponible a través del Evangelical Council for Financial Accountability (800) 323-9473, Zondervan o Amazon.com.

Formularios 990

Congregaciones Discípulos que aparecen en el Anuario y Directorio de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) están exentos de presentar el Formulario 990 a menos que hayan ingresos de negocio no relacionados, como por ejemplo los ingresos por alquiler. Consulte con su asesor de impuestos para más información. La Oficina del Ministro General y Presidente archiva cada año la exención 501(c)3 para todas las congregaciones, los ministerios regionales y generales y los ministerios relacionados.

Formularios W-2

Cada año en enero, la congregación debe proporcionar a cada empleado con un Formulario W-2 que muestra la cantidad de sueldo que se le ha pagado y los impuestos

retenidos. Publicación del IRS 393 contiene instrucciones para completar los formularios W-2. Esta publicación se puede descargar del sitio web, www.irs.gov, del Internal Revenue Service Formularios W-3.

Formularios W-3

Cada empleador debe presentar un formulario W-3 para el 28 de febrero de cada año. El W-3 informa los impuestos pagados en nombre de todos los empleados.

Empleados laicos

Impuestos sobre ingresos: Las congregaciones están obligadas a retener impuestos sobre ingresos de sus empleados laicos. Cada empleado(a) debe llenar un formulario W-4 para su expediente personal. La cantidad de impuesto que se retendrá se calcula utilizando las tablas que se encuentran en la Publicación 15-A, que es proporcionada por el IRS cada año a todos los empleadores que remiten impuestos.

Seguro Social: Las congregaciones están obligadas a pagar Seguro Social, en nombre de sus empleados laicos, a menos que la congregación haya solicitado y le fue concedida una exención por el IRS en 1984. El total de los impuestos de Seguro Social es 15.3 por ciento del salario. Esta cantidad se divide igualmente entre el empleador y el/la empleado(a); el empleador paga 7.65% y 7.65% es retenido del salario del/la empleado(a).

Empleados ministeriales

Impuestos sobre ingresos: La congregación *no tiene* que retener impuestos sobre ingresos de los ministros. Cuando los impuestos no son retenidos, el ministro hace los pagos trimestrales de impuestos. Sin embargo, los impuestos pueden ser retenidos a petición del ministro. Para hacer la solicitud, el ministro debe completar un formulario W-4.

Seguro Social: Los ministros deben pagar Seguro Social a la *tasa* de trabajadores por cuenta propia. Esto *no quiere* decir que los ministros trabajan por cuenta propia. Por ley, las iglesias empleadoras *no pueden* pagar la parte del empleador del Seguro Social *ni tampoco pueden retener* la parte de los empleados del Seguro Social para los ministros ordenados. Los ministros deben pagar Seguro Social a un 15.3 por ciento del salario más el subsidio de la vivienda/casa pastoral.

El ministro puede solicitar la retención adicional para cubrir la obligación del Seguro Social. El/la tesorero(a) remite esto al IRS a la medida que los impuestos sobre ingreso sean retenidos. Cuando el ministro remite su declaración de impuestos, el pago excesivo de impuestos sobre ingresos cubrirá el impuesto debido del Seguro Social. Con este método, el ministro no tiene que hacer pagos trimestrales de impuestos.

Ministros Licenciados y Estudiantes

Ministros licenciados y estudiantes de seminario que están autorizados, pueden ser tratados como cualquier laico u ordenado para los propósitos de impuestos sobre ingresos y del Seguro Social. Si se trata como un empleado laico, el ministro con licencia no puede tener un subsidio de vivienda y la iglesia empleadora debe retener el impuesto sobre ingresos y la parte de los empleados del Seguro Social, así como el pago de Seguro Social de parte del/la empleado(a). Sin embargo, si el ministro con licencia es tratado como ordenado, él/ella puede tener un subsidio de vivienda, pero la iglesia **no puede** retener la parte del/de la empleado(a) del Seguro Social, ni la iglesia puede pagar la parte del empleador del Seguro Social.

NOTA: Si una congregación emplea un ministro comisionado o licenciado y ese ministro vive en la casa parroquial propiedad de la iglesia o si la iglesia ha designado una asignación de vivienda para el ministro, la iglesia debe seguir las reglas del IRS con respecto al Seguro Social para empleados ministeriales, es decir, la iglesia no puede pagar la porción del empleador ni retener la parte del Seguro Social del empleado.

Preguntas más frecuentes

1. *El ministro de nuestra iglesia es bi-vocacional. ¿Podemos remitir las cuotas del Plan de Pensiones en su nombre?* Sí. La iglesia puede y es alentada a remitir las cuotas del Plan de Pensiones en base a la compensación provista por el servicio ministerial. Las cuotas de las pensiones se fijan a un porcentaje del salario en lugar de a una tasa fija para fomentar la participación en el Plan en una variedad de niveles salariales.
2. *Los fondos de nuestra iglesia son limitados, pero aún queremos brindarle beneficios a nuestra secretaria a tiempo parcial y al director de música a tiempo parcial. ¿Qué podemos hacer?* La iglesia puede remitir el 14% de las cuotas del Plan de Pensión según el salario de la iglesia o puede optar por contribuir con una Cuenta de Jubilación Diferida (TDRA) de impuestos para cada uno de los empleados a tiempo parcial. Además, la iglesia debería considerar proporcionar otros beneficios laborales.
3. *¿Qué formularios de impuestos es lo que se le proporciona al ministro?* En la mayoría de los casos, el IRS considera los ministros como empleados. Por lo tanto, el ministro debe recibir un formulario W-2.
4. *¿En qué situaciones entregaría la iglesia un formulario 1099 en lugar de un formulario W-2?* Ejemplos de personas a las que la iglesia emitirá un formulario 1099 incluyen el predicador invitado contratado para predicar en un avivamiento, un ministro contratado durante tres meses para servir a la iglesia, mientras que el ministro regular está de sabática, o la persona contratada para remover la nieve de los estacionamiento de la iglesia.
5. *¿Dónde está el subsidio de vivienda indicado en el formulario W-2?* No hay lugar para la asignación de subsidio de vivienda en el formulario W-2. Lo mejor es

proporcionar al ministro con una carta por separado, lo que indica la cantidad que fue designada por la iglesia como el subsidio de vivienda. Otra opción es escribir la cantidad en la casilla 14 con una nota que este es el subsidio de vivienda ministerial.

6. *El ministro indica que quiere cambiar la cantidad de subsidio de vivienda. ¿Podemos hacer esto?* Dado que el subsidio de vivienda siempre debe ser designado de antemano, a petición del ministro, la junta administrativa de la iglesia puede cambiar el subsidio de vivienda en forma **prospectiva**. El/la tesorero(a) o el ministro de la iglesia no puede simplemente cambiar la asignación de vivienda y el cambio no puede ser retroactivo.
7. *Nuestra iglesia ha cambiado los/las tesoreros(as) y están confundidos acerca de los pagos realizados en nombre de los empleados. ¿Cómo podemos saber acerca de los pagos?* Póngase en contacto con el Pension Fund, que será capaz de proporcionar información sobre el estado de las cuentas.

Capítulo 3: ALCANCE

A. Fondo de Misión Discípulos, Semana de Compasión y Reconciliación

Las principales avenidas a través del cual los individuos y las congregaciones Discípulos trabajan juntos para llevar a cabo nuestra aportación denominacional se listan a continuación. Muchos individuos y congregaciones están profundamente involucrados en actividades de divulgación de sus propias comunidades, y eso debe celebrarse en el marco de la misión total de la iglesia. En esta sección, sin embargo, nos dirigiremos a la aportación denominacional solamente.

El Fondo de Misión Discípulos tiene sus raíces en el 1909 y 1941. En 1909 la iglesia pidió un sistema de financiamiento unificado. En 1941 la iglesia aprobó la "Promoción unificada" en el que las congregaciones entran en el convenio de contribuir el 10% de sus ingresos locales para el sistema de financiamiento común de la iglesia y el apoyo a los cuatro días de ofrendas especiales.

Fondo de Misión Discípulos (DMF)

¿Qué es? El Fondo de Misión Discípulos, el mayor fondo de aporte de los Discípulos, es una consecuencia del esfuerzo de la iglesia a responder como un solo cuerpo al llamado de Cristo. El DMF apoya la vida y el ministerio de la iglesia Discípulos y da la oportunidad de difundir en forma conjunta y con alegría el amor de Dios aquí y en el extranjero. Ayuda apoyar a los ministerios generales y regionales, las universidades, y los seminarios y casas de seminario relacionadas con los Discípulos. Haga clic en este enlace para ver los nombres y los datos de contacto de estos ministerios:

www.disciplesmissionfund.org

Estas organizaciones llevan a cabo los ministerios importantes en nombre de la iglesia: el cuidado de los ancianos y los niños, el educar a nuestros líderes y juventud, el prestar asistencia ministerial y capacitación para la mayordomía, ayudar a una congregación llamar a un(a) nuevo(a) pastor(a), el patrocinio de los campamentos y conferencias juveniles regionales, posibilitar los programas de Mujeres Discípulos y apoyando el personal misionero alrededor del mundo. Estos ministerios del DMF hacen una realidad visible el amor de Dios en el mundo en que vivimos.

Las decisiones de asignación:

El Junta General de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) tiene la supervisión de los fondos en nombre de toda la iglesia. El Consejo General de Ministerios hace recomendaciones de asignación a la Junta General en nombre de los ministerios generales. Cada región tiene una relación de capitalización individual con la Junta General. El Consejo de Educación Teológica y el Consejo de Colegios y Universidades hacen recomendaciones para la asignación de los ministerios de educación superior.

Para las regiones y los ministerios generales, la Junta General ha aprobado una fórmula recomendada de financiamiento. Sin embargo, dentro del sistema de financiamiento de la misión, las regiones pueden alterar la asignación e informar sobre ello a la Junta General. Cuando una región aumenta su asignación, los fondos adicionales provienen de los Ministerios Generales y de Educación Superior.

Las cuatro ofrendas de Días Especiales y el Fondo de Misión Discípulos: Además de las contribuciones al Fondo de Misión Discípulos de los presupuestos de las congregaciones, las Mujeres Discípulos y grupos de jóvenes, el dinero llega a través de las celebraciones de cuatro Días Especiales - Pascua, Pentecostés, Acción de Gracias y Navidad. Cada día especial corresponde a una época de celebración de la vida de la iglesia Discípulos y permite la doble oportunidad de dar y de crecer. Estas cuatro ofrendas especiales son aportes designados para el DMF:

- PASCUA – de aplicación a los ministerios Imperativos Discípulos para fortalecer la vida congregacional.
- PENTECOSTÉS – para el desarrollo de nuevas iglesias, dividido en partes iguales entre la región en la que se recibe la ofrenda y el ministerio general de nuevas iglesias.
- ACCIÓN DE GRACIAS - para las instituciones de educación superior.
- NAVIDAD – para los ministerios regionales en la región donde los fondos son aportados para la ejecución del imperativo de la iglesia: "Para fortalecer la vida de la congregación para esta misión."

La promoción de OGMP crea y distribuye los recursos especiales, que resalta e interpreta el Fondo de Misión Discípulos. Congregaciones utilizan los materiales para promover las ofrendas que dan a los miembros individuales la oportunidad de apoyar estos ministerios, en adición a sus ofrendas regulares a las congregaciones.

Semana de Compasión y Reconciliación

Semana de Compasión y Reconciliación son dos fondos especiales de misión. A través de ofrendas regulares y especiales, la Semana de Compasión y Reconciliación permiten Discípulos ampliar su compromiso de aliviar el sufrimiento del mundo y eliminar el racismo en Norte América.

Semana de Compasión: A través de la Semana de Compasión, los discípulos se unen a otros cristianos en Una Gran Hora Para Compartir, un ministerio que proporciona un alivio inmediato a las víctimas de desastres en todo el mundo y ayuda a las personas a ser autosuficientes mediante proyectos de desarrollo a largo plazo. A través de la Semana de Compasión, Discípulos dan de comer al hambriento, dan de beber al sediento, y dan suministros médicos para el alivio de emergencias por enfermedad y críticas de los refugiados y víctimas de desastres. También proporcionan proyectos de conservación de

agua, bancos de cereal, semillas y herramientas agrícolas, y la instrucción que ayuda a la gente construir mejores vidas para sí mismos.

La Semana de Compasión es un ministerio de todo el año, pero su énfasis anual es en febrero. Los materiales especiales están disponibles en www.weekofcompassion.org.

Reconciliación: Establecido en medio de la turbulenta década de 1960, Reconciliación es la misión particular de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) para eliminar el racismo en Norte América. La misión comenzó en la década de 1960 como el Programa de Emergencia Urbana de la iglesia. Su objetivo es combatir las causas del racismo en Estados Unidos, no sólo tratar los síntomas. Aportes de Reconciliación han financiado programas para niños del centro de la ciudad, tutores para adolescentes, ayuda para hijos de madres encarceladas y otros programas innovadores. La mitad de todas las contribuciones a Reconciliación son devueltas a las regiones para su uso en los programas locales.

Así como la Semana de Compasión, Reconciliación es un programa de todo el año, pero su énfasis y la ofrenda especial se realiza el último domingo de septiembre y el primer domingo de octubre. Los materiales especiales están disponibles en www.reconciliationministry.org.

Las celebraciones de Reconciliación y la Semana de Compasión, a pesar de ser ministerios vitales de la iglesia, no deben confundirse con las ofrendas de los días especiales del Fondo de Misión Discípulos. Los fondos otorgados a través de la Pascua, Pentecostés, Acción de Gracias y las celebraciones de Navidad se distribuyen a través de OGMP Treasury Services a las distintas unidades e instituciones de la iglesia. Ofrendas de Reconciliación y la Semana de Compasión también son administrados y distribuidos por OGMP Treasury Services. Por lo general, el cincuenta por ciento de los fondos de Reconciliación son devueltos al comité cuyos miembros determinan cómo el dinero será utilizado y el 50% por ciento se envía a la región aplicable para los programas regionales. Consulte con OGMP Treasury Services para la asignación de su región. Un cien por ciento de la ofrenda de la Semana de Compasión es devuelto a su comité, cuyos miembros determinan cómo el dinero será utilizado.

B. El Proceso de Administración y Distribución

OGMP Treasury Services, el administrador y distribuidor de donaciones al Fondo de Misión Discípulos, utiliza un sistema eficiente y electrónico para la gestión precisa de los dólares de nuestra iglesia. En esta sección se discutirá el recibo, mantenimiento de registros, y los procesos de distribución. El conocimiento de estos procedimientos hace más fácil su trabajo y ayuda a OGMP Treasury Services manejar el dinero de su congregación en el formulario en que tiene derecho a esperar.

Remesas en línea/ El formulario de envío de remesas

Método de envío de remesas: La mayoría de las congregaciones mandan sus ofrendas al Fondo de Misión Discípulos a través de OGMP Treasury Services. Sin embargo, en algunos casos las congregaciones remiten sus ofrendas a la oficina regional. Consulte con su oficina regional para la práctica recomendada. Sin embargo, cualquier congregación puede remitir el dinero a OGMP Treasury Services directamente a través de un formulario de envío de dinero o usar el sistema de contribución en línea.

Sistema en línea: Como tesorero(a) se puede remitir el dinero usando el sistema en línea de OGMP Treasury Services. En primer lugar, tendría que crear una cuenta en www.disciplesmissionfund.org y luego hacer clic en “Reporting Login”. Después que OGMP Treasury Services haya activado su cuenta [la activación no es necesaria si se elige otro tipo de miembro que no sea el/la tesorero(a)], puede seguir las instrucciones y llenar las cantidades y las designaciones que se remiten. Usted puede imprimir el recibo y enviar por correo un cheque o nosotros podemos retirar directamente las contribuciones de la cuenta corriente de la iglesia. Con el retiro directo no tiene nada que enviar por correo y correr el potencial de que se pierda. ¡Sólo recuerde deducir en su registro de cheques!

Formulario de envío de remesas: Buscando en www.disciplesmissionfund.org le llevará a un formulario de remesas en inglés, español o coreano.

El formulario de remesas es un importante vehículo de comunicación entre la organización de envío de remesas y el OGMP-Treasury Services. A través de los formularios de envío de remesas, las congregaciones indican a OGMP Treasury Services de la intención exacta de la contribución. Por favor, ¡use los formularios! Debidamente completados, es la mejor manera de proteger su congregación contra el error.

Cómo utilizar el formulario de envío de remesas: Si usted remite a la oficina regional puede que tenga un formulario de remesas específico para la región. Comuníquese con su oficina regional para obtener información.

1. **La sección superior:** El formulario de remesas se divide en tres secciones. La primera sección requiere información general del remitente. Aquí se graba el nombre de la congregación, dirección, ciudad y estado y la cantidad total de la contribución, (si más de un cheque o giro postal es remitido, todos deben ser contados y el total registrado en el espacio). También escriba el número PIN de la iglesia. Puede recibir este número de 6 dígitos de un informe mensual y recibos del OGMP Treasury Services o de la segunda columna de la entrada de su iglesia en el Anuario y Directorio. Por favor, facilite toda la información para garantizar el adecuado crédito de la congregación.
2. **El cuerpo:** La sección del medio, o el cuerpo del formulario, pide un desglose de la totalidad. Aquí la información monetaria y de la congregación de la primera sección se divide en sus partes componentes.

El cuerpo del formulario de remesas se ha diseñado como una plataforma de columnas. Una columna separada se provee para cada una de las siguientes entidades de la iglesia: la congregación, escuela de la iglesia, las Mujeres Discípulos, jóvenes y contribuyente individual. Estas columnas cruzan filas con los nombres de los fondos de cobertura: Fondo de Misión Discípulos, Día Especial (Pascua, Pentecostés, Acción de Gracias, Navidad), Cajitas de Bendición, designado de capital, la Semana de Compasión y Reconciliación, junto con sus subdivisiones.

Esta disposición permite que cada entidad pueda registrar simultáneamente sus contribuciones y asignar una cantidad específica para alcance, sin interferir con la grabación de otra entidad. La congregación, sus discípulos y las Mujeres Discípulos y su grupo de jóvenes, por ejemplo, pueden utilizar el mismo formulario para remitir los dineros al Fondo de Misión Discípulos, la Semana de Compasión, Reconciliación o designación de capital, y mantener sus propios registros distintos mientras contribuyen a los ministerios colectivos de la iglesia.

3. **La sección final:** La sección final es para el registro de los totales de las columnas. Cada organización de la iglesia debe remitir cuenta de sus aportaciones y escribir la cantidad total en el espacio. También hay un lugar para su nombre, número de teléfono y dirección electrónica donde desea que el informe mensual se envíe.

Ofrendas designadas

Ofrendas designadas permiten que los fondos se apliquen a un ministerio general o regional particular o una institución de la iglesia. Todas las remesas designadas son enviadas en su totalidad a la institución o el programa para el que están designados. Estos fondos están marcados como contribuciones más allá y sobre lo regular de las ofrendas al Fondo de Misión Discípulos y no se convierten en parte de los dineros regulares del DMF que se divide entre todos sus destinatarios.

Registrando Ofrendas Designadas: El formulario de remesas ofrece un espacio para ofrendas designadas. Escriba la cantidad monetaria de un donante en la sección denominada Designado Operacional. Escriba el nombre de la institución o ministerio para el cual los recursos son destinados por debajo de la cantidad. Identificar el nombre de la organización o programa designado y la cantidad en dólares de la contribución es crucial para un adecuado registro de las remesas.

Cabe señalar aquí que la discusión de ofrendas designadas se refiere sólo a ofrendas regulares y no de días especiales de las remesas del Fondo de Misión Discípulos. Congregaciones que reciben materiales para las ofrendas de días especiales acuerdan no designar ofrendas de días especiales promovidos por los materiales. Todas las ofrendas de días especiales presentadas por las congregaciones que reciben materiales pasan a ser parte del DMF y se distribuyen por consiguiente.

Las organizaciones participantes de OGMP-Treasury Services: Además de los destinatarios del Fondo de Misión Discípulos, OGMP Treasury Services enviará fondos *designados* a las instituciones que no forman parte de los destinatarios del DMF. Estos se llaman Organizaciones Participantes del OGMP Treasury Services. Algunas organizaciones que participan en OGMP Treasury Services no reciben contribuciones del DMF. OGMP Treasury Services ofrece este servicio de reenvío en nombre de las congregaciones para asegurarse de que las donaciones destinadas a estas organizaciones no participantes del DMF formen parte de los registros de ofrendas de la congregación.

Haga los cheques o giros postales destinados a OGMP Treasury Services a nombre de las organizaciones participantes de OGMP-Treasury Services, y señale claramente la cantidad designada y el nombre de la institución en el formulario de envío de remesas, utilizando los procedimientos descritos en la sección anterior de ofrendas designadas.

Cuándo enviar las remesas por correo postal

Las remesas deben ser enviadas por correo cada mes. Este programa de correo mensual tiene dos ventajas. En primer lugar, permite OGMP Treasury Services producir informes mensuales detallados de cada congregación remitente (ver la sección de distribución para más información). En segundo lugar, da a las congregaciones la oportunidad de verificar estas operaciones e informar de cualquier error a OGMP-Treasury Services. Todas las remesas deben ser *recibidas* antes del **8 de enero** para ser acreditado para el año anterior.

El proceso de distribución

OGMP Treasury Services distribuye electrónicamente contribuciones al Fondo de Misión Discípulos a las instituciones de la iglesia que reciben fondos del DMF. El día designado para su distribución es el 6 de cada mes, o el último día hábil antes del día 6 si el 6 cae en un fin de semana o día festivo. Son también desembolsados el 6 de cada mes los siguientes fondos: Semana de Compasión, Reconciliación, y las organizaciones participantes de OGMP Treasury Services (véase la sección "**Los destinatarios participantes de OGMP-Treasury Services**"). OGMP Treasury Services ha comenzado a distribuir las contribuciones dos veces al mes a más de la mitad de sus destinatarios. Esto permite a los ministerios recibir y utilizar las contribuciones que se reciben a principios de mes y no tener que esperar hasta el día 6 del mes siguiente. Los fondos de fin de año se distribuyen al 6 de enero.

Informes de remesas

OGMP-Treasury Services informa mensualmente por correo electrónico a las congregaciones que han proporcionado OGMP Treasury Services con su dirección de correo electrónico(s). Si usted desea recibir estos informes, favor de escribir a contributions@ogmp.disciples.org con su PIN o nombre de la iglesia y ciudad.

También puede ver estos informes en línea, mediante la creación de una cuenta en www.disciplesmissionfund.org.

OGMP-Treasury Services envía informes a las congregaciones dos veces al año [en noviembre (10 meses de informes)] y febrero (estados de fin de año). Estos informes al día son el mantenimiento de registros, confirmaciones y las herramientas de detección de errores. Están diseñados para ser utilizados solos o en conjunto. Además, su oficina regional recibe un informe mensual de las remesas de la congregación.

Una empresa independiente de auditoría externa lleva a cabo una auditoría completa de OGMP Treasury Services anualmente. Todos los miembros del personal OGMP Treasury Services están afianzados. Estas prácticas protegen el carácter profesional del personal y garantiza la exactitud e integridad en el manejo de los fondos de alcance la iglesia.

Capítulo 4: LOS RECURSOS ACUMULADOS

Cuando las congregaciones desarrollan un programa de mayordomía, por lo general se centran en un programa de reclutamiento para obtener los compromisos anuales, o promesas de sus miembros. El énfasis está en la obligación del presupuesto. Cada miembro es animado a hacer un compromiso para apoyar a la iglesia en la base de un porcentaje de sus ingresos anuales, y como una conciencia de las bendiciones recibidas de Dios.

En algunas congregaciones, el diezmo (10 por ciento) es el modelo para dar. Otras congregaciones dan énfasis a ofrendas proporcionales y piden a los miembros que aumenten sus donaciones anuales por un uno por ciento.

En todos estos programas, el énfasis es básicamente unidimensional: la mayordomía sólo se enseña en relación con los ingresos personales, el talonario de cheques, o lo que uno gana.

Una segunda dimensión, igualmente importante de la mayordomía cristiana, son los recursos acumulados. A los cristianos se les pide tener en cuenta sus activos junto con los ingresos como parte de su compromiso total con Jesucristo. No sólo la chequera, pero las cuentas de ahorro y las inversiones, tales como acciones, propiedad, bienes raíces, seguros de vida, y planes de jubilación. Todos estos son parte de la reclamación de Dios en la vida de uno. El Christian Church Foundation y Church Extension pueden ayudar a los individuos y las congregaciones invertir activos a beneficio de la iglesia y su misión.

A. Testamentos y Fideicomisos

Como cristianos, nos esforzamos por poner a Dios primero en nuestras vidas; nuestra planificación de bienes es por tanto una extensión natural de los compromisos de nuestra fe. Nuestros testamentos, fideicomisos y otros documentos de planificación de patrimonio se convierten en vehículos para expresar nuestra fe. Al dejar ofrendas a la iglesia, reconocemos la importancia de Cristo en nuestras vidas y dejamos una herencia que es más de los dólares, más de las posesiones terrenales.

Maneras de dar a través de un testamento: Una persona que ha sido diezmera, por ejemplo, puede querer dejar una décima parte de su patrimonio a la obra de la iglesia. Otra persona que desea, puede dejar una parte igual a la que se da a cada niño. En algunos casos, especialmente en familias con niños pequeños y recursos limitados, la herencia puede ser un regalo contingente, es decir, "Si mi cónyuge y niños mueren en el momento mismo que yo, dirijo mis bienes para ser distribuidos a la iglesia."

Buscar la asesoría legal: Siempre busque consejo legal profesional para hacer un testamento. En la mayoría de los casos, los gastos de asesoramiento legal competente será menor que los gastos de la legalización de un testamento a cargo del patrimonio si no hay testamento. Muchas congregaciones ofrecen seminarios de planificación de sucesión para

dar información útil y animar a sus miembros recordar la iglesia en los planes de su patrimonio.

B. Contribuciones diferidas

Muchas personas, especialmente los que reciben grandes ingresos de inversión o inversiones que han apreciado grandemente, se benefician por realizar donaciones directas o diferidas antes de su muerte. Las ventajas pueden ser atractivas. Por ejemplo, un importante ahorro de impuestos (impuesto sobre los ingresos, impuesto sobre ganancias de capital, impuesto sobre el patrimonio), ingresos de por vida, y el conocimiento que los recursos de uno beneficiarán la iglesia, ahora y en el futuro, hacen la contribución diferida una manera inteligente de practicar la mayordomía cristiana. Póngase en contacto con la Christian Church Foundation para obtener información adicional.

C. Un programa congregacional

En su trabajo de más de 40 años con cientos de congregaciones, la Christian Church Foundation ha identificado tres elementos importantes de un programa de congregación en el área de la mayordomía de recursos acumulados. Si desea información adicional sobre estos temas, favor de llamar a la Christian Church Foundation en el (800) 668-8016 para obtener un folleto gratuito llamado "Cuán firmes cimientos: la creación de fondos de dotación permanentes para su congregación" (How Firm a Foundation: Developing Permanent Endowment Funds for Your Congregation).

1. Desarrolle una política

Cada congregación tiene que desarrollar una política clara y concisa que responda a varias preguntas básicas acerca de los dones recibidos a través de legados y donaciones planificadas. La política debe responder a preguntas como:

- a. ¿De qué manera se utilizarán los fondos?
- b. ¿Cómo van a ser administrados los fondos? ¿Quién tomará decisiones sobre las inversiones de dichos fondos?
- c. ¿De qué manera estarán las contribuciones relacionadas (sobre todo si son contribuciones mayores) con el presupuesto anual de la congregación?
- d. ¿Cómo podemos seguir alentando la mayordomía habitual en los miembros cuando fondos permanentes comienzan a acumularse?

Una política congregacional que responde a estas preguntas puede animar a las personas a considerar donaciones a la iglesia en sus planes de su patrimonio. Estos son donaciones que no hubieran llegado si una política no hubiera existido, y muy a menudo puede ser la más grande contribución que una persona puede hacer.

La mayoría de la gente no estará dispuesta a incluir congregaciones en sus planes de patrimonio si no saben cómo las donaciones serán utilizadas. Temen que la donación será

gastada indebidamente o en una cuenta bancaria y nunca utilizada. Una política clara puede abordar estas preocupaciones legítimas y proporcionar una base para la creación de un programa en la mayordomía de los recursos acumulados. Un ejemplo de política que ha sido desarrollado por la Christian Church Foundation para el uso de las congregaciones se incluye al final de este capítulo.

2. Educar e informar

No basta con tener una política. Un programa de educación, el intercambio de información y conocimiento práctico de las directrices relacionadas con esta área de la mayordomía cristiana, son también necesarios. Un simple recordatorio en el boletín de la congregación, como por ejemplo "¿Te acordaste de la iglesia en tu testamento?", puede ser un punto de partida. Ofreciendo seminarios sobre planificación financiera y de bienes ofrecerá una oportunidad para dar información importante y una palabra de aliento a aquellos que han dudado en seguir adelante con su planificación financiera a largo plazo. Miembros de personal de la Christian Church Foundation, ubicada en los Estados Unidos, ofrecen seminarios de planificación de herencia sin costo para las congregaciones, incluyendo las Mujeres Discípulos y los grupos de Hombres Discípulos, clases de escuela dominical y líderes de la iglesia. Abogados de planificación de patrimonio, agentes de seguros de vida y otros en la comunidad pueden ser útiles.

3. Reconozcan los que dan

Un tercer elemento en el programa de la congregación debe incluir el reconocimiento de todas las donaciones conmemorativas y los legados. Esto debe incluir un reconocimiento en el boletín de la congregación tan pronto como el donativo se recibe. (Esto debe hacerse con la autorización de la familia en el caso de los legados.) Además, se recomienda que un culto especial se celebre cada año para reconocer a todas las personas que han recordado a la iglesia en su testamento o que han establecido fondos permanentes en la congregación. Esto podría hacerse en el primer domingo de noviembre, cuando los Discípulos celebran en muchas congregaciones el Día de los Santos. Una sociedad de legado que reconoce estos individuos también puede servir como una forma de alentar a otros(as) a considerar ofrenda de legado a la congregación.

Un informe anual deberá entregarse a la congregación sobre el estado de cualquier fondo de carácter permanente o de dotación, como también una lista de las maneras en las que esos fondos fueron utilizados en el trabajo total y el alcance de la congregación.

Estos tres elementos – una política, un programa de educación, y el reconocimiento y el informe adecuado – forman la base para un programa de énfasis en la mayordomía completo en relación a los recursos acumulados de los miembros de la congregación. En cada punto estos esfuerzos deben verse en conjunto con el programa de mayordomía anual para el presupuesto operativo general.

D. Fondos Memoriales

Uno de los aspectos más importantes de nuestra fe cristiana es la memoria. Queremos pertenecer a una comunidad que nos conoce y se recuerda de nosotros. La congregación, en su trabajo y adoración, tiene la tarea de transformar la memoria sagrada en realidad.

Muchas congregaciones han encontrado que el desarrollo de un Fondo Memorial permanente puede servir como un medio eficaz de recordar a los santos en su testimonio cristiano y de servicio a la congregación. La existencia de este fondo hace pensar en la iglesia a las familias cuando están escogiendo un memorial apropiado para un ser querido.

Como parte de su servicio a toda la iglesia, la Christian Church Foundation trabaja con congregaciones e individuos para dar asistencia en esta área. De este modo, hace tres recomendaciones:

Desarrollar un Fondo Memorial: Establecer un fondo memorial general y darlo a conocer en el boletín de la iglesia. Los fondos pueden ser utilizados en una variedad de maneras.

Fondos memoriales no tienen que limitarse a la compra de artículos. A pesar de que puede ser utilizado para candelabros, artículos de comunión, fotografías, Biblias, etc., por lo menos una opción a considerar es:

Si la congregación tiene un fondo permanente para recibir todas las donaciones conmemorativas de los miembros y amigos, ¿podrían las ganancias ser utilizadas para los ministerios o actividades, así como para objetos? ¿Sería tan significativo, por ejemplo, enviar a tres jóvenes a campamento de la iglesia, o proporcionar becas a los estudiantes, o llevar a cabo algún proyecto especial de misión en la comunidad? ¿Sería este tipo de uso de los fondos memoriales atractivo como para inspirar donaciones continuadas en lugar de una contribución de una sola vez por los miembros de la familia?

Cada congregación tendrá que desarrollar una política para su fondo memorial que ofrece una manera significativa y adecuada para que las personas recuerden las personas de fe. Dicha política también debe ser una expresión del testimonio de alcance de la congregación.

La Christian Church Foundation sugiere seis elementos a considerar para una congregación desarrollar sus propias políticas sobre los fondos memoriales:

- a. Respuestas inmediatas y adecuadas a los donantes y la familia de la congregación.
- b. Un registro público y permanente del nombre de la persona que está siendo recordada.
- c. Fidelidad a la política sobre el uso de dichos fondos.
- d. Informes financieros completos y anuales a la congregación.
- e. Reconocimiento inmediato y anual de las personas que se recuerdan.
- f. Contacto anual con la familia de la persona fallecida.

Crear un Espacio Memorial: Un espacio en el edificio de la iglesia, preferiblemente un espacio muy visible, puede servir como un recordatorio constante de las contribuciones y la vida de los pasados miembros de la congregación. El espacio debe ser permanente y de buen gusto. Puede contener obras de arte apropiadas, un Libro de Memoria, placas de pared y objetos históricos.

Tener una ceremonia conmemorativa anual: El tener una vez al año, durante un servicio de domingo por la mañana, un enfoque sobre el recordamiento de los santos puede convertirse en una de las experiencias más importantes y apreciadas de adoración de la congregación. Hay dos momentos obvios para este tipo de servicio: Memorial Day (Día de los Caídos) y el Día de los Santos (el primer domingo de noviembre). La congregación puede escoger su propio día de observancia que encaje en el calendario de la iglesia y puede hacer la observancia el mismo domingo cada año. Materiales sugeridos para el desarrollo de este servicio memorial anual están disponibles en el Christian Church Foundation.

E. Manejo de los fondos

Uno de los temas importantes relacionados con los fondos permanentes y memoriales en una congregación es el manejo del dinero. Deben ser contestadas importantes preguntas:

- a. ¿Debemos mantener el poder adquisitivo de la donación original? Si es así, ¿reinvertimos la ganancias o logramos esto mediante el manejo de la inversión?
- b. ¿Queremos el dinero trabajando en la Iglesia Cristiana, mientras es invertido?
- c. ¿Cuáles son nuestros objetivos para estos fondos? y ¿cómo podemos lograrlo?
- d. ¿Cuál es el papel de los fideicomisarios? ¿De la junta administrativa?
- e. ¿Cómo enfrentamos posibles conflictos de interés en la inversión de los fondos de la iglesia?

Ambos Church Extension y la Christian Church Foundation ofrecen oportunidades para inversiones congregacionales. En el Capítulo 5 se trata el manejo de dinero y los asuntos relacionados con inversiones.

Capítulo 5: OPORTUNIDADES DE INVERSIÓN PARA LA IGLESIA

A través de la inversión sabia, los mayordomos buenos en la parábola de los talentos que se registra en Mateo 25 ganan elogios del Maestro. El pobre mayordomo también aprende una lección importante al incurrir la ira del Maestro: La inversión es mayordomía también. Del mismo modo, congregaciones son encargadas de los recursos financieros para el ministerio. Ellos están llamados a ser buenos mayordomos y mostrar la atención fiduciaria apropiada para ser llamado "bueno y fiel" por el Maestro.

Church Extension y la Christian Church Foundation, ministerios de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo), están aquí para ayudar a su congregación invertir en forma inteligente. Muchas opciones de inversión están disponibles. Su inversión con las instituciones relacionadas con los Discípulos le ofrece rendimientos competitivos, excelente servicio y la oportunidad de servir más allá de sus puertas.

Las congregaciones pueden utilizar Church Extension y la Christian Church Foundation como parte de una política de inversión responsable. Invertir con instituciones relacionadas a su iglesia hace buen sentido:

- Las inversiones de Church Extension ganan una tasa atractiva. El dinero invertido con Church Extension se presta a otras congregaciones en América del Norte y Puerto Rico para construir y renovar las iglesias existentes, permitir las congregaciones comprar terrenos para edificios nuevos de la iglesia, y ayudan a iniciar nuevas congregaciones.
- Inversiones con el Christian Church Foundation produce retornos basados en las condiciones del mercado. El dinero invertido a través de la Christian Church Foundation se reúne con aquél de otros ministerios Discípulos en un portafolio de inversión muy diversificado y sofisticado. El objetivo es generar ingresos para el ministerio actual, mientras que también se aumentan los dólares invertidos para mantener el ritmo de la inflación. Además de proporcionar las congregaciones con una estrategia de inversión centrada y rendimientos competitivos, la inversión a través de la Christian Church Foundation apoya la misión de la Christian Church Foundation para siempre proveer apoyo de donaciones planificadas a todos los ministerios de la Iglesia Cristiana.

¿Qué es correcto para nuestra congregación?

La decisión de invertir con la Church Extension o la Christian Church Foundation se debe basar en el propósito final de sus fondos invertidos.

Church Extension ofrece una variedad de notas de inversiones que, dependiendo de la nota, pagan tasas de interés fijas o variables. Estas notas son atractivas para las congregaciones, en lugar de cuentas de ahorro o Certificados de Depósito bancarios; por otro lado, es importante recordar que la Church Extension utiliza estas notas para los

préstamos a los ministerios de la iglesia para las necesidades de capital. Notas varían desde "baja demanda" a cinco años duración.

La Christian Church Foundation cuenta con tres fondos comunes en los que las congregaciones pueden invertir el dinero de sus dotaciones. Se recomienda que los fondos invertidos con la Christian Church Foundation queden invertidos en el fondo por al menos cinco años. Las inversiones comunes de la Christian Church Foundation están diversificadas para reducir el riesgo potencial y mejorar un rendimiento potencial, siguiendo las prudentes directrices de inversión establecidas para las dotaciones.

Como ejemplo de la asociación, Church Extension tiene parte de su dinero del fondo permanente colocado como una inversión en la Christian Church Foundation y, del mismo modo, la Christian Church Foundation utiliza Church Extension como uno de sus administradores de activos de ingresos fijos.

A. Oportunidades de Inversión con Church Extension

Notas de inversión ayudan a individuos, familias, iglesias, regiones y ministerios generales ahorrar para el futuro y practicar la mayordomía cristiana. Church Extension utiliza el dinero de sus inversiones para hacer préstamos a las congregaciones nuevas y establecidas, para la compra de terrenos y edificios, la construcción de nuevas instalaciones, la remodelación de los edificios existentes y para otros fines de capital. Las opciones incluyen:

Notas de demanda

Notas de demanda Plus - Permite el acceso fácil para invertir y retirar fondos tantas veces como sea necesario para todos los inversores con tan sólo \$50 de inversión inicial mínima.

Notas para levantar capital - las iglesias y organizaciones pueden elaborar portafolios de inversión mientras ayudan a otras iglesias. Notas para levantar capital ofrecen la flexibilidad de la nota de la demanda y una tasa de interés variable. Las características especiales de esta nota son:

- \$1,000 de inversión inicial mínima
- Mayores tasas de interés en las inversiones de \$5,000+ y de \$25,000+
- Depósitos adicionales mínimos de \$100 se pueden añadir a la inversión
- Retiros mínimos de \$100 son permitidos
- La tasa de interés se ajusta mensualmente y está basado en la tasa de los activos del fideicomiso Merrill Lynch publicados en el Wall Street Journal en el último día hábil del mes.

Notas de Misión Jumbo - Ofrecen una oportunidad para las iglesias, organizaciones religiosas e instituciones con portafolios mayores satisfacer las necesidades de inversión, mientras que apoyan la misión de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo). Notas de

Misión Jumbo son flexibles y fácilmente accesibles. Las características especiales de esta inversión son:

- \$100,000 de inversión inicial mínima
- Mayores tasas de interés en inversiones de \$250,000+ y de \$1,000,000+
- Retiros a demanda e inversiones adicionales
- La tasa de interés se ajusta cada semana y se basa en la tasa de los activos del fideicomiso Merrill Lynch publicados en el Wall Street Journal

Notas de Término Fijo

Notas de Término Plus - Las inversiones son por un período específico de tiempo, 6 meses a 5 años, con una tasa de interés fija y una inversión mínima de \$100.

Notas Flex Plus - Proporciona la flexibilidad de añadir o retirar una parte de los fondos de la inversión, mientras que la tasa de interés se mueve con nuestras tasas de préstamo. Estas notas están disponibles con sólo una inversión inicial mínima de \$100.

B. Oportunidades de Inversión con la Christian Church Foundation

Sólo congregaciones, regiones y otros ministerios de la iglesia pueden invertir con la Christian Church Foundation. Cuatro fondos de inversión están disponibles, y cada uno utiliza los administradores de inversiones profesionales e institucionales para lograr un objetivo de inversión específico. Si bien cada fondo común tiene su propia "recomendada" tasa de pago de ingresos que permita que el fondo crezca con el tiempo a una tasa protegida contra la inflación, cada ministerio podrá establecer los porcentajes de pago de ingresos que satisfaga sus necesidades. Un mínimo de \$1,000 se requiere para abrir una cuenta.

Los cuatro fondos son:

- **Fondo de Crecimiento Beasley:** busca el rendimiento total de una asignación de activos moderadamente agresiva. Este fondo tiene una asignación de activos de 52% de capital doméstico, 20% de capital internacional, 11% de renta fija doméstica, 11% de renta fija mundial y 6% de capital flexible. Proporciona un pago de ingreso recomendado del 4.5%.
- **Fondo de Multi-Estrategia Campbell:** busca rentabilidades equitativas con mayor protección inflacionaria. La combinación de activos es aproximadamente el 33% de capital doméstico, el 20% de capital internacional, el 30% de capital flexible y el 17% de activos reales. Proporciona un pago recomendado del 5% de los ingresos.
- **Fondo Común Equilibrado:** busca el rendimiento total de una asignación moderada de activos. La combinación de activos es de aproximadamente 44% de capital doméstico, 10% de capital internacional, 15% de renta fija doméstica, 16%

de renta fija mundial y 15% de cobertura de inflación. Proporciona un pago de ingreso recomendado del 4%.

- **Fondo de Ingresos Brown:** busca ingresos de una asignación de activos conservadora. La combinación de activos es de aproximadamente 25% de capital doméstico, 29% de renta fija nacional, 31% de renta fija mundial y 15% de activos reales. Proporciona un pago de ingresos recomendado del 3%.

En los cuatro fondos, ministerios que invierten:

- Pueden fijar las tasas de pago que coinciden con el propósito del fondo y las necesidades de los ministerios;
- Pueden realizar adiciones de inversión en cualquier momento;
- Disfrutan de los beneficios de las cuentas comunes con mayor cantidad de operaciones de acciones a un menor costo por acción;
- Pueden tener varias cuentas;
- Reciben regularmente los resultados de inversiones mensuales y trimestrales;
- Se benefician de las directrices fiduciarias de la Christian Church Foundation y los procedimientos establecidos;
- Tienen flexibilidad en los intervalos de las distribuciones y retiros
- Disfrutan de gerentes que se centran en los asuntos y problemas específicos relacionados con la inversión institucional a largo plazo;
- Practican inversión socialmente responsable a través de la relación de la Christian Church Foundation con el Centro Interreligioso de Responsabilidad Corporativa (ICCR).

¿Cómo decidimos lo qué es correcto para nuestra congregación?

Hay que considerar varios aspectos. Una combinación de servicios de inversión ofrecidos por Church Extension y la Christian Church Foundation pueden ser adecuados para su congregación.

- Si la congregación cuenta con fondos permanentes/dotaciones y tiene la esperanza de apoyar el ministerio de la iglesia a perpetuidad, la Christian Church Foundation sería la opción de inversión apropiada.
- Si la congregación espera gastar los fondos invertidos en un período de cinco años o menos, una nota de inversión con Church Extension sería más apropiado.
- Si la congregación está dispuesta a aceptar cierto grado de volatilidad para cumplir con su objetivo de recibir un creciente flujo de ingresos cada vez mayor que mantiene el ritmo de la inflación, el fondo Beasley o Fondos Comunes de la Christian Church Foundation sería la mejor opción.
- Si la congregación desea usar sus dólares de inversión para ayudar a las iglesias nuevas y otorgar préstamos a otras iglesias, Church Extension sería el mejor lugar para invertir.

- Si la congregación tiene un compromiso con su responsabilidad fiduciaria e inversiones prudentemente delegadas para evitar la aparición de conflictos de intereses, Church Extension o Christian Church Foundation son buenas opciones.
- Si la congregación quiere invertir fondos de reserva para utilizarlos sólo en una emergencia imprevista, Notas de Inversión Church Extension o el Fondo de Ingresos Brown de la Christian Church Foundation serían herramientas adecuadas de inversión.

¿Necesitas más información?

El personal de Church Extension y la Christian Church Foundation están dispuestos a ayudar a descubrir el vehículo de inversión apropiado para su congregación y situaciones específicas. Simplemente llámenos.

Church Extension
(800) 274-1883
En español (866) 534-1949

Christian Church Foundation
(800) 668-8016 (inglés o español)

APÉNDICE

Plan de Reembolso Responsable

La Iglesia Cristiana _____ ha establecido un plan de cuentas para reembolsar a sus empleados por gastos de negocios realizados en nombre de la congregación.

Los gastos justificados deben ser reportados al/la tesorero(a) de la iglesia regularmente (generalmente mensual) y se hará el reembolso. Millaje de viaje se reembolsará a la corriente tasa permitida por el IRS.

Si un adelanto de dinero es provisto, debe tenerse en cuenta y cualquier exceso devuelto a la iglesia dentro de 120 días de los gastos.

Los fondos se asignarán cada año como una partida separada en el presupuesto de la congregación. Estos no se consideran parte del salario de cualquier empleado, sino gastos de negocios de la iglesia.

+++++

Los gastos de reembolso incluyen, pero no están limitados a:

Millaje y gastos de peajes
Gastos de alojamiento y comidas en convenciones y
asambleas
Educación Continua
Libros y revistas
Otros gastos profesionales



CHRISTIAN CHURCH HEALTH CARE BENEFIT TRUST
 PO BOX 660030
 INDIANAPOLIS, IN 46266-0030

Remittance Number
91-2923-7871

Apr 15, 2007 Page 1 of 1

Health Care Remittance Form

FIRST CHRISTIAN CHURCH
 SAMPLE CHURCH/EMPLOYER
 1234 ANGELIC LN
 INDIANAPOLIS IN 46237

Remitter # 30064645
 Billing date Apr 15, 2007
 Due date May 01, 2007
 Last payment amount \$ 0.00
 Date of last payment

Insured	Coverage	HC Amt	Dental Amt	FSA Amt	HSA Amt	Amount Due
Joe Schmo Policy #s: 2712, 2713	*Multiple*	\$ 346.24	\$ 29.65	\$ 213.33	\$ 0.00	\$ 589.22
		Paid thru 04/2007				
		TOTAL				
		AMOUNT DUE				
		\$ 346.24	\$ 29.65	\$ 213.33	\$ 0.00	\$ 589.22

NOTE: If payment is different than total amount due, please make changes above & send a copy with payment.

Please detach and return this portion with your payment

Remittance Number
91-2923-7871



CHRISTIAN CHURCH HEALTH CARE BENEFIT TRUST
 (317) 634-4504 or (866) 495-7322

Remitter # 30064645
 Due date May 01, 2007
 Total due \$ 589.22

Amount enclosed

FIRST CHRISTIAN CHURCH
 SAMPLE CHURCH/EMPLOYER
 1234 ANGELIC LN
 INDIANAPOLIS IN 46237

CHRISTIAN CHURCH HEALTH CARE BENEFIT TRUST
 PO BOX 660030
 INDIANAPOLIS, IN 46266-0030





CHURCH/ORGANIZATION REPORT OF MINISTERIAL CHANGE
 (Mail to Pension Fund (Disciples of Christ) 130 E. Washington Street
 Indianapolis IN 46204-3659)



Name of New Minister (or Associate, D.R.E., Custodian, Secretary or _____):
 (Circle which)

Address _____ _____ zip _____	Name of Former Minister or (_____): _____
Location: Church _____ Address _____ _____	Date Salary Terminated: _____
City _____ State _____ zip _____	Church or Organization He/She Serves Now: _____
Phone _____ Email _____	City _____
Date Ministry Begins _____	State _____

Monthly Compensation:

Cash Salary per month \$ _____
 Parsonage Allowances \$ _____

Pension Plan dues must be paid on the cash salary plus parsonage. If parsonage is provided, add fair rental value (at least 25% of cash salary) plus all utility and housing allowances. Otherwise, add full amount of any and all parsonage, housing, utility allowances.

Other Expense Allowances \$ _____

Other allowances such as auto, assembly, book, etc., may be included and will increase Plan benefits accordingly.

Total Monthly Compensation on \$ _____
 which Pension Plan dues will be paid.

Please check how dues will be paid:

- Church/Organization pays full 14% dues.
- Church/Organization remits 14% dues, with 3% member dues reduced before taxes from salary.
- Church/Organization remits 14% dues, with 3% member dues withheld after taxes from salary
- Church/Organization pays 11% dues and member remits 3% dues personally.
- Other _____

Member of Churchwide Health Care Program:
 Yes No COVERAGE: Single Family
 Full Premium will be paid by the church:
 Yes No

If no, please indicate the amount of premium to be paid by the church \$ _____.
 by member \$ _____.

Treasurer or Remitting Officer:
 Name _____
 Address _____

 City _____
 State _____ zip _____

Board Chair/Moderator
 Name _____
 Address _____

 City _____
 State _____ zip _____

*(REMITTANCES may be returned with this form
 SEE REVERSE SIDE FOR OTHER INFORMATION.)*

GENERAL INFORMATION For Remitting Officers and Pension Plan Members

1. The church is encouraged to pay full 14% pension dues, but must pay at least 11% on the average monthly compensation leaving 3% for the member.
2. To compute the monthly compensation, find the total annual salary. This may be done by taking the weekly salary multiplying by 52. The annual salary is divided by 12 and to it must be added any and all parsonage allowances (and/or the fair rental value - at least 25% of salary - if a church-owned parsonage is provided.) *This is the minimum Pension Plan monthly compensation.* Auto, books, travel, convention or assembly or other allowances *may* also be added and will increase the benefits accordingly.

EXAMPLE "A": Salary \$600.00 a week and parsonage:

$\$600 \times 52 = \$31,200 \div 12 = \$2,600.00$ plus (25% of \$2,600.00) = \$3,250 monthly
14% full dues = \$455.00, or 11% church dues = \$357.50 & 3% member dues = \$97.50

EXAMPLE "B": Salary \$30,000 annually, \$12,000 annual parsonage allowance, \$3,000 annual expense allowance.

Total base: $\$30,000 + \$12,000 + 3,000 = \$45,000 \div 12 = \$3,750.00$ monthly
14% full dues = \$525.00 or 11% church dues = \$412.50 & 3% member dues = \$112.50

3. Where possible, all Pension Plan dues, Additional Benefits and Tax-deferred Payments should be remitted through the church treasurer or remitting officer to the Pension Fund in one monthly mailing, even if separate checks are used.
4. Health Care premiums should be remitted through the church treasurer or remitting officer to the Christian Church Health Care Benefit Trust, P. O. Box 660030, Indianapolis, Indiana 46266-0030.
5. Treasurers are notified of any delinquencies.
6. Detailed information on benefits of the Pension Plan and its auxiliary programs are available from:

Pension Fund of the Christian Church
(Disciples of Christ)
130 East Washington Street
Indianapolis, Indiana 46204-3659
Ph. 317.634.4504 FAX 317.634.4071

EJEMPLO DE POLÍTICA DEL FONDO PERMANENTE

I. OBJETIVO

El objetivo principal del Fondo Permanente de (nombre de la congregación) es ampliar el testimonio y la misión de Jesucristo en el mundo, sirviendo a las necesidades humanas en nuestra comunidad y en todo el mundo. No es la intención de competir con la entrega anual ordinaria de los miembros, ni a disminuir las oportunidades para una administración responsable de los miembros presentes o futuros.

Todos los bienes recibidos por el Fondo Permanente se consideran permanentes. Cada año, una cantidad se destinará al Fondo Permanente para el ministerio. Para efectos de este documento, la cantidad que se destina cada año será las siguientes:

- 1) Un retiro anual de __% del valor de mercado del portafolio de inversiones del Fondo Permanente. Este porcentaje se revisará periódicamente para determinar que el poder adquisitivo de la donación original no se desinflen.

O

- 2) El fondo de ingresos. (Los ingresos son definidos por la ley estatal. En algunos estados y en los casos en que esté constituido el Fondo Permanente por un fideicomiso, el fideicomiso puede tener el poder de definir "ingreso".)

II. TIPOS DE DONACIONES

Fondos permanentes no suelen ser los fondos memoriales, los fondos de reserva o de los fondos del edificio. Una política separada deben regir estos fondos.

Donaciones al fondo permanente de la congregación vienen en una variedad de formas, incluyendo acciones, bonos, bienes raíces, bienes tangibles y dinero en efectivo. Todos los legados y donaciones recibidas de cualquier otra forma que en dinero, se convierte en dinero en efectivo a su valor justo de mercado tan pronto como sea posible. En algunas raras ocasiones, si una iglesia lo desea, puede rechazar una donación o legado a su Fondo Permanente. Esto debe hacerse por la junta administrativa de la iglesia en la recomendación de la Administración del Fondo Permanente.

Todas las donaciones designadas para el Fondo Permanente se consideran permanentes y por lo tanto no pueden ser gastadas.

Donaciones no designadas en forma de legados, el valor residual de las organizaciones de beneficencia y anualidades caritativas regalo, y seguro de vida, serán de propiedad del Fondo Permanente.

III. SÍNDICOS DEL FONDO PERMANENTE:

El Fondo Permanente de (nombre de la congregación) será administrado por lo menos cinco (5), y no más de siete (7) síndicos, elegidos por la congregación.

Duración del mandato será de tres años. Pueden ser reelegidos una vez, pero no pueden servir por más de seis (6) años consecutivos. El ministro principal y presidente de la junta administrativa de la congregación serán miembros ex-officio sin derecho a voto.

Las responsabilidades de los fideicomisarios del Fondo Permanente serán las siguientes:

- A. Se reúnen cada tres meses (por ejemplo, en el segundo lunes del mes de febrero, mayo, agosto y noviembre). Ellos elegirán a sus autoridades cada año (Presidente, Vicepresidente, Secretario / Tesorero) de los fideicomisarios, según sea necesario.
- B. Dar a conocer el fondo de la congregación, patrocina " seminarios de donaciones planificadas", ponerse en contacto con posibles donantes, y promover otras actividades que traerá el crecimiento del Fondo Permanente.
- C. Presentar un informe anual por escrito a la junta administrativa de la iglesia y la Congregación, que deberá incluir una lista de las nuevas donaciones recibidas, las operaciones de inversión, cantidad que se gasta para el ministerio, y el valor total del Fondo Permanente a fin de año.
- D. Asignar los gastos del Fondo Permanente para la administración y el departamento de finanzas de la congregación para los gastos anuales de acuerdo con el inciso IV. El gasto anual para el Ministerio. Fideicomisarios no tendrán la responsabilidad de la política de gasto del Fondo Permanente.
- E. Invertir el corpus del Fondo Permanente, sujeto a la confirmación de la junta administrativa de la iglesia. Se recomienda que un organismo de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo), como la Christian Church Foundation, Inc., o de la junta administrativa de Church Extension, se considere en la administración total o parcial del Fondo Permanente.

Aunque no es necesario, a los administradores se les anima tomar disposiciones en su propia planificación financiera para proporcionar una donación al Fondo Permanente de (nombre de la congregación).

IV. EL GASTO ANUAL PARA EL MINISTERIO:

- A. El gasto de las donaciones designadas será de acuerdo a las instrucciones del donante.
- B. El gasto de los fondos sin restricciones es la siguiente *:

1. 10% se gasta de acuerdo a la recomendación del Comité de Administración con la confirmación de la junta administrativa de la iglesia. Sin embargo, el apoyo al presupuesto operativo nunca puede representar una cantidad superior al 20% del presupuesto operacional total.
2. 50% se destinarán a causas de alcance (outreach) y se transfieren al Comité de Alcance para los gastos. Estos fondos no serán considerados como parte de los gastos del presupuesto ordinario de las causas de extensión. El Comité de Alcance informa a la junta administrativa de la iglesia dentro de seis meses en relación con estos gastos.
3. 30% será designado para el retiro de deuda(s) pendiente(s) en las propiedades de la congregación. Si la congregación no tiene deuda, entonces ese 30% se distribuirá de acuerdo con los puntos 1 y 2, o dirigido a un "fondo de reserva" para satisfacer las necesidades futuras de capital.
4. 10% se les dará a los programas regionales y sus causas, incluyendo una donación directa a la oficina regional.

V. MODIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

La política puede ser modificada por el voto de tres cuartas partes de la mayoría de la junta administrativa de la iglesia en dos reuniones sucesivas, al anuncio publicado por escrito de los cambios propuestos a los miembros del consejo por lo menos dos semanas antes de la primera reunión. Razones para modificar pueden incluir eventos catastróficos como terremotos, incendios o inundaciones.

VI. TERMINACIÓN

En el caso de que (nombre de la congregación) debe terminar su ministerio, los activos del Fondo Permanente será trasladados a la Christian Church Foundation, Inc., de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) con instrucciones sobre el gasto futuro.

Este ejemplo de política fue desarrollado por la Christian Church Foundation, Inc. para el uso de las congregaciones de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo). Para obtener más información, póngase en contacto con el

Christian Church Foundation, Inc.
130 East Washington Street
P.O. Box 1986
Indianapolis, IN 46206-1986
1-800-668-8016

* Los porcentajes de cada categoría son sólo ejemplos y pueden cambiar para adaptarse a las necesidades y los objetivos de cualquier congregación local. La Iglesia Cristiana Fundación recomienda una congregación local asignar un máximo del 10-20% de los gastos del Fondo Permanente para cubrir los gastos locales; el ejemplo del inciso IV es una forma de cómo una congregación local puede hacer esto.

EJEMPLO DE POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

I. Introducción

_____ (*la organización*) existe legalmente sin fines de lucro como una corporación relacionada con iglesias. Esto significa que estamos obligados por ley a funcionar para el beneficio de la iglesia y sus ministerios en lugar de servir a los intereses privados. En un esfuerzo por lograr la más alta integridad de la organización y las normas éticas posibles y asegurar que los intereses de los inversionistas y los donantes tengan prioridad sobre cualquier interés privado, la Fundación ha desarrollado esta Política de Conflictos de Intereses (la "Política") con el que todos los funcionarios, directores y empleados con funciones de formulación de políticas deben cumplir. Cooperación y apoyo de esta política son esenciales para su éxito. Preguntas o comentarios sobre la política deben ser dirigidas a (*presidente de la junta administrativa/Ministro*).

II. Definiciones

- A. Persona interesada. Cualquier funcionario, director o empleado con un papel de formulación de políticas que tiene un interés personal directo, tal como se define a continuación.
- B. Familia. Su cónyuge, hijos, padres o cualquier otra persona incluida en su hogar.
- C. La Iglesia. La Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo).
- D. Interés personal. Una persona tiene un interés personal si la persona tiene, directa o indirectamente, a través de negocios, de inversión o de la familia-
 - 1. una propiedad o interés de inversión en cualquier otra entidad con la que (*la organización*) tiene una transacción o acuerdo
 - 2. un acuerdo de compensación con (*la organización*) o con cualquier entidad o persona con la que el (*la organización*) tiene una transacción o acuerdo,
 - 3. un acuerdo potencial de participación, interés de inversión, o compensación con cualquier persona o entidad con la que (*la organización*) está negociando una transacción o acuerdo.
- E. Compensación. La compensación incluye la remuneración directa e indirecta, tanto corrientes y diferidos, así como donaciones o favores, que de buena fe creen que tienen un valor superior a \$100.

III. Prevención de conflictos

Los funcionarios, directores y empleados (*la organización*) cubiertos pueden, en ocasiones, descubrir que tienen intereses personales que tienen el potencial de confluir con los intereses de (*la organización*). Cuando esos conflictos existen (como por ejemplo: ser miembro de la junta administrativa o ser empleado por otro ministerio de la iglesia) el conflicto debe ser reconocido tan pronto como sea posible cuando los asuntos se discuten y/o la adopción de decisiones puede verse afectada por el real o percibido rol conflictivo.

La junta podrá decidir que los empleados (además de los empleados con funciones de formulación de políticas) están cubiertos por esta política y pueden determinar que otras personas estarán sujetas a esta política, como colaboradores importantes y otros que pueden, bajo ciertos hechos y circunstancias, tener la capacidad de aplicar una influencia sustancial sobre cualquier decisión importante de (*la organización*).

IV. Divulgación de conflictos

(*La organización*) celebra la participación activa de los miembros de nuestra junta administrativa y personal en una gran variedad de los ministerios de la iglesia. Su compromiso y la participación con otras manifestaciones de la iglesia ofrecen oportunidades para mejorar su ministerio y servicio a la Christian Church Foundation. Hay ocasiones en que otras relaciones dentro de la iglesia y/o intereses personales pueden crear un conflicto real o aparente con los mejores intereses de la Fundación. Cuando los intereses en conflicto están presentes, deben ser revelados y manejados con el fin de reducir cualquier posible daño real o percibido de los intereses de (*la organización*). Todos los funcionarios de (*la organización*), directores y empleados cubiertos deben completar la Política de divulgación por escrito, que se adjunta como Anexo A, por lo menos una vez al año. Además, se le pedirá actualizar este formulario cada vez que nuevos intereses o cambios en los intereses se desarrollen. En algunas situaciones, un funcionario, director o empleado cubierto no puede tener o reconocer un interés potencialmente en conflicto con el interés de (*la organización*), hasta que se enfrentan directamente con un tema en particular. En esas situaciones, la persona tiene el deber de hacer una rápida divulgación oral de los intereses, así como una descripción más formal y por escrita, tan pronto como sea posible. Cuando la revelación es requerida, la persona asegurada deberá revelar todos los hechos pertenecientes al conflicto de interés. Divulgación se hará al (*Presidente de la junta administrativa/Ministro*).

V. Procedimientos para el Manejo de Conflictos (Interés Personal que no sea como donante o miembro/empleado de una filial de la iglesia)

El/la (*líder de la organización*) puede nombrar a una persona desinteresada o un comité de la junta, integrado por personas desinteresadas para evaluar la imparcialidad o la razonabilidad de los términos de la transacción propuesta o convenio, o para investigar alternativas para una transacción o arreglo propuesto y que informe a la junta administrativa o comité.

No hay ninguna transacción o acuerdo entre (*la organización*) y una persona cubierta que implica un conflicto de interés material de divulgación requerido por esta Política, y ningún arreglo bajo los cuales (*la organización*) deberá pagar una compensación a una persona cubierta por servicios, será aprobada o autorizada por o en nombre de l (*la organización*) a menos que dicha autorización es proporcionada por la junta o un comité debidamente autorizado por la junta administrativa que observa los siguientes procedimientos:

- A. Aprobación desinteresada. Si un interés personal potencialmente en conflicto con un tema o transacción en particular se va a discutir y/o someter a votación en la junta administrativa de (*la organización*) o reunión del comité, la persona interesada tendrá la oportunidad de revelar información importante a la junta administrativa o el comité y responder a las preguntas de los demás. Después de su presentación y respuestas a las preguntas, el interesado deberá abandonar la reunión en cuestión, mientras que la cuestión o transacción se discute y/o se lleva a votación. Cuando la persona interesada es un director, la persona interesada no podrá ser incluida en el contaje para establecer un quórum de la junta administrativa o cualquier comité de la junta administrativa que actúe en el asunto o transacción.
- B. Actas de los procedimientos. En las actas de la reunión de la que se excluye a una persona para la totalidad o parte de una reunión debido a un conflicto real o potencial de intereses, se reflejan los siguientes: la naturaleza del conflicto, la ausencia de la persona en conflicto en las partes pertinentes de la reunión, los nombres de las personas que están presentes en el debate y que votan sobre el asunto o la transacción en cuestión, el contenido de la discusión, y un registro de las votaciones. Minutas u otros registros de la junta administrativa o el comité podrán también incluir cualquier otra documentación que se considere pertinentes por los directores para la determinación de si la compensación autorizada es razonable o según el valor recibido, y provisto, por (*la organización*), en la transacción o el arreglo pertinente.
- C. Aprobación puede ser retenida. (*La organización*) no aprobará ninguna transacción, relación o acuerdo de compensación, si aparenta a la junta administrativa o el comité teniendo en cuenta el asunto, que el interesado, directa o indirectamente, ha recibido o recibirá beneficios económicos de (*la organización*) que supera el valor (no el costo) de los beneficios provisto por (*la organización*). Ninguna compensación para el/la empleado(a) deberá ser aprobada si a juicio de la junta administrativa o el comité teniendo en cuenta el asunto, el/la empleado(a) ha recibido o espera recibir más de una cantidad razonable de compensación.
- D. Errores imprevistos. Errores imprevistos en el cumplimiento de estos procedimientos no invalidará ninguna decisión sobre un asunto o cualquier transacción, siempre que medidas correctivas (dentro de lo posible) se toman después que este tipo de errores sean descubiertos y llevados a la atención de (*los líderes de la organización/Ministro*).

VI. Procedimientos para el Manejo de Conflictos (interés personal como donante o miembro/miembro de la junta administrativa/empleado de una filial de la iglesia)

El ministerio y la misión de (*la organización*) son mejorados a través de una representación significativa de las personas que son donantes y/o los miembros, empleados, u otras partes interesadas. Se espera por lo tanto, que las personas interesadas que tienen un interés personal ejercen sus responsabilidades asignadas fielmente en el mejor interés de (*la organización*) y los que son atendidos por (*la organización*).

- A. Salvo disposición en contrario en esta Política, las personas interesadas tendrán voz y voto en las políticas, los programas y servicios de (*la organización*) a la medida que dicten sus responsabilidades generales, a condición de que cualquier conflicto de interés haya sido divulgado antes de la algún voto.
- B. Directores, miembros del comité, o los funcionarios con un posible conflicto de interés deberán abstenerse de votar en todos los asuntos que afectan a un interés personal considerable.
- C. El director, miembro del comité, o el funcionario puede solicitar que miembros desinteresados de la junta administrativa o del comité determinaran por mayoría de votos si un asunto sustancial de interés personal existe. La determinación de los intereses personales importantes requiere que el director interesado, miembro del comité o funcionario se abstengan de votar sobre asuntos en los que se solicitó la determinación.
- D. Errores imprevistos. Errores imprevistos en el cumplimiento de estos procedimientos no invalidarán ninguna decisión sobre un asunto o cualquier transacción, siempre que medidas correctivas (dentro de lo posible) se tomen después que este tipo de errores sean descubiertos y llevados a la atención de (*los líderes de la organización/Ministro*).

VII. Violaciones de la Política

Si la junta administrativa de (*la organización*) tiene motivos razonables para creer que un funcionario, director o empleado cubierto no ha revelado un conflicto de interés real o potencial, deberá informar a la persona la base de tales creencias y permitir a la persona la oportunidad de explicar la supuesta falta de revelación. Si, después de escuchar la respuesta de la persona y hacer investigaciones adicionales, como pueden ser justificadas por las circunstancias, la junta administrativa determina que la persona de hecho no dio a conocer un conflicto real o potencial de interés, tomará una acción disciplinaria y/o correctiva. Tal acción podrá incluir la suspensión o terminación del servicio de la persona de (*la organización*), ya sea como director, funcionario o empleado cubierto.

MUESTRA DE UNA POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS
Formulario de Divulgación

Conforme a los propósitos y la intención del conflicto de la Política de Interés (la "Política") de (*la organización*), una copia de la cual se me ha presentado, declaro que yo y/o los miembros de mi familia inmediata tienen las siguientes afiliaciones o intereses personales, o han tomado parte o, a lo mejor de mi conocimiento, se puede esperar que tomen parte en las operaciones o actividades que, cuando se consideran junto con mi posición en relación con la Christian Church Foundation, podrían constituir un conflicto percibido o real de intereses. (Seleccionar NINGUNO si aplica en su caso, o informe el interés en el espacio provisto, anexando páginas adicionales si es necesaria.)

1. Inversiones y relaciones: Enumere y describa, con respecto a usted o su familia inmediata o personas en el hogar, todos los Intereses Personales en entidades externas (las "Entidades de Conflictos") de o con las que (*la organización*) hace o se puede esperar que haga: la adquisición de bienes o servicios, invertir fondos, transacciones comerciales, o competir por fondos donados.

Describir/Explicar: _____NINGUNO

2. Información propietaria: Enumere y describa situaciones en las cuales usted puede usar o revelar cualquier información obtenida a través de su afiliación o el servicio a (*la organización*) que podrían resultar en un beneficio personal o ventaja para usted o los miembros de su familia.

Describir/explicar: _____NINGUNO

3. Donaciones, propinas, y entretenimiento: Enumerar y describir todas las instancias en los últimos doce meses en los que usted o los miembros de su familia han aceptado donaciones, gratificaciones, favores, servicios gratuitos, descuentos especiales, compras de ocasión, educación, entretenimiento, viajes, o la formación de una entidad de conflicto que de buena fe creen que tienen un valor superior a \$100.

Describir/explicar: _____NINGUNO

4. Otros: Enumere y describa cualquier otro interés directo o indirecto que usted o los miembros de su familia tengan que podría parecer en conflicto de interés o parecer influir su opinión, consejo o decisiones en nombre de (*la organización*) de alguna manera.

Describir/explicar:

____NINGUNO

Estoy de acuerdo que tengo el deber permanente y afirmativo de informar de inmediato y por completo los intereses nuevos, así como cualquier cambio en los intereses informados anteriormente, la cual podría parecer en conflicto de interés con la política actual o que pudieran parecer afectar mi capacidad de ejercer un juicio imparcial, ético en nombre de (la organización).

Firma

Nombre impreso

Posición

Fecha

EJEMPLO DEL ROL DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

I. FUNCIÓN

Como representantes de (*la organización*), ser la fuerza principal motivando (*la organización*) para la realización de su misión y ministerio de mayordomía y el cumplimiento de sus obligaciones para con todos sus grupos.

II. DEBERES

A. PLANIFICACIÓN

1. Colaborar con el personal para formar el plan estratégico de (*la organización*). Una vez aprobado, evaluar y ajustar anualmente el plan estratégico en relación al constante cambio del medio ambiente.
2. Revisar y aprobar anualmente los planes de (*la organización*) para el financiamiento de su estrategia.
3. Revisar y aprobar anualmente el presupuesto de (*la organización*).
4. Aprobar las políticas más importantes.

B. ORGANIZACIÓN

1. Elegir, controlar, evaluar, asesorar, estimular, apoyar, premiar y, si lo considera necesario o deseable, cambiar la gerencia superior.
2. Estar seguro de que la sucesión gerencial es proporcionada apropiadamente.
3. Estar seguro de que el estado de firmeza de la organización y la planificación de recursos humanos es igual a las exigencias de los objetivos de largo alcance.
4. Revisar anualmente el desempeño de la junta administrativa y adoptar medidas (entre ellas su composición, organización y responsabilidades) para mejorar su desempeño.

C. INVERSIÓN

1. Establecer y aprobar la política de inversión.
2. Vigilar el rendimiento de las inversiones.
3. Mantener los estándares y los procedimientos fiduciarios.

D. OPERACIONES

1. Revisar los resultados logrados por la administración en comparación con el desempeño de las organizaciones/instituciones similares.
2. Confirmar que la estructura financiera de (*la organización*) es adecuada para sus necesidades actuales y su estrategia a largo plazo.
3. Proporcionar una crítica sincera y constructiva, consejos y comentarios. Aprobar las principales acciones de (*la organización*), tales como gastos de todos los proyectos sobre los límites autorizados de capital, y servicios que se desvían de la dirección estratégica aprobada.
4. Establecer y aplicar procedimientos para miembros de la junta, la educación, el desarrollo y la evaluación del trabajo.

III. RESPONSABILIDADES PERSONALES

(Esta lista se sugiere en el entendimiento de que no todos los miembros de la junta administrativa serán competentes con todas las áreas en la lista. Tenemos diferentes dones y gracias.)

A. VIDA PERSONAL

1. Ser miembro activo de una congregación.
2. Hacer que (*la organización*) sea una prioridad en su vida.
3. Orar por la misión de (*la organización*) e individualmente por los funcionarios y empleados.
4. Recordar (*la organización*) en la planificación de su herencia.

B. PARTICIPACIÓN DE LA JUNTA

1. Asistir a las reuniones de la junta administrativa de (*la organización*).
2. Leer y reflexionar sobre los materiales provistos por adelantado a tiempo para estar bien preparados en las reuniones de la Junta.
3. Adquirir conocimientos sobre los programas, materiales y objetivos de (*la organización*).
4. Dar apoyo y hacer comentarios constructivo a los miembros del personal

C. TESTIMONIO

1. Convertirse en un defensor de (*la organización*) en su círculo de influencia.
2. Usar su experiencia profesional individual en el trabajo con los miembros del personal.

Ejemplo de una Política de Ética

Es la política de (nombre de la organización) que sus empleados y miembros de la junta administrativa mantengan los más altos estándares de comportamiento ético y profesional. A tal fin, estos empleados y miembros de la junta administrativa deberán dedicarse a llevar a cabo la misión de esta organización, y deberán:

1. Mantener por máxima importancia a la seguridad, salud y el bienestar del público en el desempeño de los deberes profesionales.
2. Actuar de tal manera que mantenga y mejore el honor personal y profesional, la integridad y la dignidad de la profesión.
3. Tratar con respeto y consideración todas las personas, sin distinción de raza, religión, sexo, maternidad, estado civil o familiar, discapacidad, edad u origen nacional.
4. Participar en la realización de la misión de (nombre de la organización) de manera profesional.
5. Colaborar y apoyar a otros profesionales en la realización de la misión de (nombre de la organización).
6. Construir una reputación profesional sobre el mérito de los servicios y abstenerse de competir deslealmente con otros.
7. Reconocer que la función principal de (nombre de la organización) en todo momento es la de servir los mejores intereses de sus constituyentes.
8. Aceptar como un deber personal la responsabilidad de mantenerse al día sobre los nuevos asuntos y comportarse con competencia profesional, equidad, imparcialidad, eficiencia y eficacia.
9. Respetar la estructura y las responsabilidades de la junta administrativa, proporcionando datos y consejos como base para sus decisiones de políticas, y defender y poner en práctica las políticas adoptadas por la junta administrativa.
10. Mantener informada a la comunidad sobre los problemas que le afectan.
11. Realizar tareas de organización y funcionamiento, con un liderazgo positivo ejemplificado por una comunicación abierta, la creatividad, dedicación y compasión.
12. Ejercite la autoridad discrecional que les otorga la ley para llevar a cabo la misión de la organización.
13. Servir con respeto, preocupación, cortesía y capacidad de respuesta en el cumplimiento de la misión de la organización.

14. Demostrar los más altos estándares de integridad personal, veracidad, honestidad y fortaleza en todas las actividades con el fin de inspirar confianza y confiar en tales actividades.
15. Evitar cualquier interés o actividad que está en conflicto con el desempeño de sus funciones oficiales.
16. Respetar y proteger la información privilegiada a la que tienen acceso en el curso o de sus funciones oficiales.
17. Procurar la excelencia personal y profesional y fomentar el desarrollo profesional de los demás.