

MANUAL DE BIENES RAÍCES Y GUIA DE RECURSOS 2017

Guiándolo en la dirección correcta.



**REAL ESTATE DEPARTMENT
OF THE APOSTOLIC ASSEMBLY**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	PÁGINA 4
IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD	PÁGINA 5
-Definición de impuestos a la propiedad	
-Fecha (s) de pago de impuestos a la propiedad	
-Exención de impuestos de propiedad y cómo aplicar	
NUEVA CONSTRUCCIÓN	PÁGINA 6
-Identificación de la carga de deuda máxima	
-Presentación de la visión	
-Planificación estratégica y evaluación	
-Obtención de una resolución local de construcción preliminar	Página 6
-Planificación maestra	Página 7
-Diseño, especificaciones y coordinación	
-Pre-construcción, coordinación y planificación.	Página 9
-Obtención de una pre-aprobación de préstamo.	Página 11
-Presentación de resolución corporativa	
-Obtención de una aprobación de préstamo.	Página 12
-Construcción	
-Ocupación	Página 14
COMPRA	PÁGINA 15
-Evaluación de capacidad financiera	
-Obtención de pre-aprobación de préstamo	Página 16
-Presentación de resolución corporativa	
-Ejecución de contratos	Página 17
REFINANCIAMIENTO	PÁGINA 19
-Evaluación de capacidad financiera	
-Obtención de una pre-aprobación de préstamo	
-Presentación de resolución corporativa	Página 20
-Ejecución de contratos	Página 21



REAL ESTATE DEPARTMENT
OF THE APOSTOLIC ASSEMBLY

Apostolic Assembly of the Faith in Christ Jesus

10807 Laurel Street,
Rancho Cucamonga, California, 91730.

(909) 987-3013

www.apostolicassembly.org



VENTA

- Determinación de la necesidad de un agente de bienes raíces
- Determinación del precio de venta
- Presentación de resolución corporativa
- Ejecución de contratos

PÁGINA 22

Página 23

ARRENDAMIENTOS

- Definiciones de diferentes tipos de arrendamiento
- Evaluación de la capacidad financiera
- Localización de una propiedad potencial
- Presentación de resolución corporativa
- Ejecución de contratos
- Subarriendo
 - Determinación si los contratos de arrendamiento permiten subarrendamiento
 - Localización de un inquilino potencial
 - Presentación de una resolución corporativa
 - Ejecución de contratos
- Arrendamiento de propietario
 - Localización de un inquilino potencial
 - Presentación de una resolución corporativa
 - Ejecución de contratos

PÁGINA 24

Página 25

Página 26

Página 27

Página 28

Página 29

SEGUROS

- Obligación de cobertura de seguro
- Seguro de propiedad
- Seguro de responsabilidad civil
- Seguro de auto
- Seguro de compensación al trabajador

PÁGINA 30

Página 31

NOMBRE COMERCIAL FICTICIO (DBA)

- Definición de un nombre comercial ficticio (DBA)
- Cómo registrar su DBA (nombre comercial con el que opera)
- Documentos necesarios para abrir una cuenta de cheques utilizando un DBA (nombre comercial con el que opera).

PÁGINA 33

Página 34

INTRODUCCIÓN



Obispo Felipe A. Salazar
Secretario General

¡Paz De Cristo! Por todo Norte América hay iglesias locales de todos los tamaños que están impactando el campo misionero. Desde las iglesias plantadas en la Costa Este hasta las congregaciones establecidas en California, las iglesias están siendo bendecidas mientras buscan llevar a cabo fielmente la Gran Comisión. Cada iglesia que experimenta el gozo de bautismos y crecimiento de la membresía, también se le presenta el reto de proporcionar las instalaciones adecuadas para las necesidades de su congregación.

La Asamblea Apostólica de la Fe en Cristo Jesús está compuesta por muchas iglesias que operan como una sola entidad. Como tal, tenemos una Constitución la cual contiene políticas y procedimientos específicos de bienes raíces con el fin de proteger la integridad financiera de nuestra organización, y a la vez preservando así el bienestar de cada iglesia local. La base de nuestros estatutos sobre bienes raíces se puede resumir en el libro de Proverbios 15:22 (RVR1960), “ Los pensamientos son frustrados donde no hay consejo; Mas en la multitud de consejeros se afirman”. Por lo tanto, tal como lo provee nuestra Constitución, es vital que todas nuestras iglesias se adhieran a las políticas y a los procedimientos morales y financieros para prevenir riesgos innecesarios, así como para proporcionar una trayectoria hacia el éxito.

Con este fin, hemos diseñado esta guía de recursos como una herramienta sistemática para ayudar a las iglesias locales a prepararse sabiamente para emprender cualquier transacción inmobiliaria. Un beneficio importante de pertenecer a la Asamblea Apostólica es que el Departamento de Bienes Raíces está listo para ayudar a educar y equipar a las iglesias locales mientras navegan las aguas, a menudo traicioneras, de la planificación de instalaciones. Nuestro personal estará encantado de trabajar con las iglesias que están planificando en el area de bienes raíces. Esperamos tener el privilegio de poder servir a su iglesia. Es vital que usted se ponga en contacto con nosotros, tan pronto como sea posible, para empezar el proceso de planificación. Nuestro objetivo es ayudar a su iglesia a ahorrar tiempo y dinero, mientras se prepara para dirigir a su congregación de manera segura a través del proceso de bienes raíces. ¡Nuestra oración y deseo es que usted continúe con éxito mientras ministra en el campo misionero donde Dios lo ha puesto!

Obispo Felipe A. Salazar
Secretario General

Y El Departamento de Bienes Raíces



IMPUESTOS DE PROPIEDAD

¿Qué son los impuestos de propiedad y a quién son pagados? El impuesto a la propiedad es el monto anual pagado por un terrateniente al gobierno local o a la corporación municipal de su área.

- Los impuestos sobre la propiedad se pagan cada año, y es la responsabilidad de la iglesia local hacer los pagos a tiempo.
- Incluso, si una iglesia no recibe una declaración de impuestos por correo, los impuestos sobre la propiedad aún deben ser pagados e incurrirá sanciones si no se pagan a tiempo.
- Una iglesia corre el riesgo de perder una propiedad si los impuestos de la propiedad no se pagan a tiempo, ya que el gobierno local tiene el derecho de redimir los impuestos sobre la propiedad con la venta de la propiedad.
- La propiedad de algunas iglesias se compone de varias parcelas de tierra, de las cuales se impone un impuesto sobre la propiedad para cada parcela. Ya que la propiedad de la iglesia puede estar compuesta de varias parcelas, es importante verificar cuántas parcelas forman parte de la propiedad en su totalidad de modo que se paguen los impuestos de la propiedad apropiadamente.

¿Cuándo se deben pagar los impuestos sobre la propiedad? Cada gobierno local tiene fechas de vencimiento diferentes para los impuestos sobre la propiedad. Además, la cantidad anual debida podría dividirse en dos o más plazos con diferentes fechas de vencimiento.

- La iglesia local debe ponerse en contacto con su gobierno o municipio local para determinar cuándo debe pagar los impuestos sobre la propiedad. Normalmente, el ciclo, de cuando los impuestos a la propiedad deben ser pagados, permanece igual año tras año.

Exención de Impuestos de Propiedad. La Asamblea Apostólica de la Fe en Cristo Jesús es una organización sin fines de lucro, exenta de impuestos bajo la sección 501 (c) (3) del código del IRS. Las organizaciones que califican para el estado exento de impuestos federales son, por ley, exentas de pagar impuestos sobre la propiedad en los 50 estados. Los impuestos de propiedad varían según la región, por lo que una exención de impuestos sobre la propiedad en los estados de California o Nueva York es más valiosa que una exención en Luisiana, que tiene una de las tasas de impuestos a la propiedad más bajas de la nación.

Solicitud para exención de impuestos sobre la propiedad. A pesar de que una iglesia local es elegible para ser exenta de impuestos a la propiedad, todavía se requiere que una solicitud sea presentada y aprobada por el gobierno local o el municipio. Si una solicitud de exención de impuestos a la propiedad no es presentada o aprobada, la iglesia será responsable de pagar la cantidad total de impuestos sobre la propiedad.

- Es la responsabilidad de la iglesia local solicitar una exención de impuestos sobre la propiedad la vez que su gobierno local o municipio lo requiera. Algunos municipios requieren que la exención se presente cada año, mientras que otros pueden requerirla una vez cada cinco años.
- Además, asegúrese de incluir cada parcela de tierra que está siendo utilizada por la iglesia al solicitar la exención.

**PROPERTY TAXES:
EITHER WE MANAGE THEM,
OR THEY'LL FOREVER MANAGE US**



- Por último, aunque una iglesia posea una propiedad, no significa que califica para una exención de impuestos sobre la propiedad. Por ejemplo, si la iglesia posee una propiedad de inversión (por ejemplo, una casa), y están alquilando esa casa para generar ingresos para la iglesia, probablemente no calificaría porque no está siendo usada con fines religiosos.

Si necesita ayuda con cualquier problema relacionado con los impuestos de la propiedad, comuníquese con el Departamento de Bienes Raíces en las Oficinas Generales.

NUEVA CONSTRUCCIÓN

“Porque ¿quién de vosotros, queriendo edificar una torre, no se sienta primero y calcula los gastos, a ver si tiene lo que necesita para acabarla? No sea que después que haya puesto el cimiento, y no pueda acabarla, todos los que lo vean comiencen a hacer burla de él, diciendo: Este hombre comenzó a edificar, y no pudo acabar”. (Lucas 14: 28-30).

Una nueva construcción tiene muchas incógnitas en sus principios, por lo cual es importante entender que es necesario determinar si su iglesia esta financieramente capaz o no. Sería beneficioso reclutar voluntarios de su iglesia para ayudar en el proceso.

ANTES DE QUE SE FIRMIEN TODOS LOS CONTRATOS SE REQUIERE QUE OBTENGA UNA RESOLUCIÓN CORPORATIVA. USTED TAMBIÉN NECESITARÁ OBTENER LA APROBACIÓN DEL BANCO PARA TODOS LOS CONTRATOS CONECTADOS AL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN.

Los pasos del 1 al 7 deben completarse antes de enviar una resolución corporativa. La Asamblea Apostólica ha creado pautas de evaluación de riesgo, los cuales impiden que una iglesia local asuma demasiada deuda, y a la vez proveen suficiente flexibilidad para alcanzar metas realistas.

Paso 1. El primer paso para una nueva construcción es ver la carga de deuda máxima para la que se califica. Los requisitos mínimos son los siguientes:

- Requisitos Financieros. Todos los pagos anuales de deuda a largo plazo no pueden exceder el 30% del PROMEDIO de su ingreso bruto anual por 3 años. El ingreso bruto consiste en un ingreso consistente de diezmos y ofrendas únicamente.
 - o Por ejemplo, si el promedio del ingreso anual bruto es de \$100,000, los pagos anuales de la hipoteca no pueden exceder \$30,000, lo que equivale a \$2,500 mensuales.
- Requisitos de préstamo-a-valor. La relación de préstamo-a-valor no puede superar el 65%. En otras palabras, la iglesia local no puede pedir prestado más del 65% del valor de la garantía que se utiliza.
 - o Por ejemplo, si el costo de la construcción es de \$100,000, el préstamo no puede exceder \$ 65,000.
- Póngase en contacto con el Departamento de Bienes Raíces para ayudarle a determinar cuánto puede pagar dentro de las pautas de la Asamblea.

Paso 2. Lanzando la Visión. Así como el liderazgo “sueña el sueño”, la estrategia será de impacto para alcanzar su campo misionero por el tipo de edificios que la iglesia utilice. Por lo tanto, emitir la visión y una planificación adecuada son primordiales. Durante este tiempo usted:

- Organizará y capacitará al Equipo de Planificación y Construcción para estudiar la necesidad.
- Organizará y capacitará a un equipo de Finanzas de Edificios.

Paso 3. Planificación Estratégica y Evaluación. Este siguiente paso crítico debe ser iniciado en cuanto la “visión” se ha emitido para el proyecto. Recuerde que es muy importante que conozca su área de ministerio, tanto interna como externa, y el enfoque de su ministerio antes de planificar su proyecto. Una vez que conozca la capacidad de sus instalaciones actuales y su posición financiera, entonces puede desarrollar la nueva instalación que se adapte a su plan de ministerio.

Evaluación de Personas y Ministerios

- ¿Cuál es el propósito y la misión de nuestra iglesia?
- ¿A quiénes estamos ministrando actualmente?
- ¿Quiénes están en nuestro campo ministerial/comunidad (estudio demográfico)?
- ¿A quiénes estamos preparando para ministrar?
- ¿Quiénes queremos llegar a ser? ¿Por qué?
- ¿Cuáles son nuestros puntos fuertes y nuestras debilidades?
- ¿Cuáles son nuestras oportunidades?

Evaluación de las instalaciones actuales

- Determinar la cantidad de terreno
- Revisar la encuesta disponible
- Evaluar los edificios actuales (pies cuadrados y análisis de distribución/espacio) y la condición
- Evaluar la condición actual de la propiedad y los edificios (identificar reparaciones y mejoras necesarias)
- Evaluar la visibilidad, la accesibilidad y la aceptabilidad del edificio
- Evaluar los edificios y mobiliarios actuales con la consideración de los ministerios actuales, los ministerios futuros y las oportunidades
- Considerar las posibilidades de múltiples funciones, es decir, grupos pequeños, adoración

Evaluación de la situación financiera de la Iglesia

- Póngase en contacto con el Departamento de Bienes Raíces y/o busque otra orientación profesional
- Presupuesto operativo actual
- Efectivo/fondos disponibles
- Capacidad de pedir fondos prestados
- Campaña de financiamiento de capital
- Otros activos dedicados al proyecto



Construcción/Instalaciones Anticipadas

- Explore la posibilidad de una construcción por voluntarios, en vez de una construcción por contratista general
- Determine si el estacionamiento proporcionado es adecuado para cumplir con el código de construcción y con las necesidades de la iglesia
- Póngase en contacto con su consejero estatal de construcción y el ministerio de finanzas de la iglesia
- Complete el formulario “Financiamiento Preliminar de Construcción y Estimaciones de Costos”
- Realice una evaluación espacial del edificio/superficie cuadrada planeada

Paso 4. Obtenga la resolución preliminar local de la construcción y conclusiones del informe. Actualice e informe a la iglesia sobre los pasos del 1 al 3 del proceso de construcción. Esto incluye informar a la iglesia de los costos potenciales y de obtener información preliminar sobre el proyecto de construcción. Estos costos pueden incluir: dibujos arquitectónicos, permisos de ciudad, etc. La congregación necesita entender que estos costos son necesarios para la investigación del proyecto, pero no necesariamente garantiza que el proyecto será factible o aprobado por la Mesa Directiva General.

- Puede obtener el modelo necesario ingrese al portal para pastores en el sitio web de la Asamblea. Haga clic en “descargas seguras” y haga clic en el vínculo del formulario de plantilla apropiado.
- Envíe una copia de la Resolución de Construcción Preliminar Local a su distrito supervisor y a las Oficinas Generales para su referencia.

Paso 5. Planificación Maestra. Esta fase del proceso de planificación de la construcción ayudará a su iglesia a determinar la idoneidad de su propiedad para las necesidades ministeriales de largo plazo de su congregación. Los resultados de la evaluación de la fase de planificación maestra ayudarán en el diseño de futuras instalaciones. La atención cuidadosa y la ayuda de un arquitecto que tenga experiencia específica en planificación maestra relacionada con iglesias son necesarias.

- Considere los ministerios/necesidades existentes y los ministerios/oportunidades futuras
- Presente un plan conceptual y planos preliminares a la iglesia para su aprobación
- Projete costos preliminares utilizando los promedios de los costos de construcción y cualquier influencia local en los costos.

Paso 6. Diseño, Especificaciones y Coordinación. Durante el paso seis, trabajará con un número de profesionales y vendedores externos como prestamistas, arquitectos y contratistas. En este momento tendrá que decidir sobre el método de entrega del proyecto. El método de entrega del proyecto es el enfoque seleccionado de la iglesia para diseñar y construir las instalaciones necesarias. Asegúrese de obtener la ayuda de miembros de la iglesia calificados para ayudarle a manejar eficientemente estos aspectos importantes de su programa de construcción.

Métodos comunes de entrega de construcción. Los siguientes tres métodos de construcción son los



métodos comunes de construcción utilizados por las iglesias.

1. Diseño-Oferta-Construcción - Este método también se conoce como el método de construcción “tradicional”. Implica tres roles en el proceso de entrega del proyecto: iglesia/propietario, arquitecto y constructor. Todos por contratos separados. Este método suele implicar ofertas competitivas y contratos de construcción basados en planos exhaustivos del arquitecto e ingeniero.

Forma más común de entrega de proyectos para iglesias

- Tres fases (diseño-oferta-construcción), tres figuras principales (propietario, arquitecto y constructor)
- Contratos independientes entre arquitecto/propietario y contratista/propietario
- Secuencia de trabajo progresiva (paso a paso)
- Método común utilizado para solicitar ofertas

Proceso

- El dueño contrata a un arquitecto para preparar documentos de construcción
- Los documentos de construcción detallados se utilizan para la licitación de construcción
- Se selecciona el contratista y se contraen los costos del proyecto
- El propietario contrata a un contratista para construir el proyecto

Ventajas

- Uso extendido
- Familiaridad entre los propietarios
- Roles claros son asignados a cada partido
- Diseño completo antes de la construcción
- Fácil de seguir el proceso

Desventajas

- Proceso relativamente largo
- Restringe la comunicación óptima entre el arquitecto, el contratista y el propietario
- Las órdenes de cambio y los retrasos son más probables

2. Diseño-Construcción - Este método de construcción permite a la iglesia/propietario contratar una sola empresa que represente a su iglesia con el diseño arquitectónico y con los servicios de construcción. Este método también puede ser conocido como “llave-en-mano”.

Proceso

- Proceso de dos pasos: diseño y construcción
- El diseño es hecho y terminado por el arquitecto
- La construcción es hecha y terminada por el contratista
- El compromiso de costo se lleva a cabo

Ventajas

- Un solo punto de responsabilidad
- Minimiza los riesgos del propietario
- Reduce las órdenes de cambio
- Mínimos retrasos en la construcción
- Análisis de

Desventajas

- Método de entrega complejo
- Falta de comunicación directa entre propietario/arquitecto y propietario/contratista
- Posibilidad de riesgos al cumplir con el presupuesto/tiempo

3. Propietario/Construye - Utiliza un arquitecto independiente para crear el diseño, licita el trabajo a subcontratistas, y contrata a un director de proyecto.

- **Director de Construcción/Director de Proyecto** - La iglesia trabaja con el arquitecto independiente y el director de proyecto o construcción para supervisar la entrega del proyecto. Este método de entrega se utiliza con mayor frecuencia para proyectos grandes y complejos en los que el propietario/la iglesia no tiene el tiempo o la experiencia interna para supervisar el proyecto.

Proceso

- El director de construcción es contratado por propietario/iglesia
- El arquitecto es contratado para la construcción de documentos
- El encargado de la construcción supervisa el diseño (costo, horario de trabajo y método de construcción) Los documentos de construcción se dejan a oferta
- Se selecciona el contratista
- El director de construcción está activamente envuelto en el proyecto durante la construcción

Ventajas

- Las relaciones contractuales son directas con el propietario/iglesia
- Supervisión cuidadosa del costo y el tiempo
- Supervisión continua

Desventajas

- Costo adicional para el propietario/iglesia para el director de construcción
- El director de construcción no tiene licencia en la mayoría de los estados
- Proceso relativamente largo
- Relaciones más complejas
- Confusión de roles tradicionales
- No hay comunicación directa entre el propietario/arquitecto y el propietario/contratista
- Mayor riesgo y responsabilidad con la iglesia como errores de construcción, exceso de costos, etc.
- Una vez que se haya elegido el método de entrega, ya está listo para pasar al siguiente paso de planificación previa a la construcción.

Paso 7. Coordinación y planificación previa a la construcción. Nota: Dependiendo del método de entrega elegido, los títulos de los puestos de trabajo pueden variar, sin embargo, la funcionalidad aún permanece igual. El éxito de un proyecto de construcción a menudo se determina durante el paso número 7. Un aspecto clave de la coordinación previa a la construcción será seleccionar y contratar al director del proyecto que será vital para la ejecución del proyecto. Una vez seleccionado, el director del proyecto dirigirá el proceso de planificación de la construcción en nombre del comité de construcción de la iglesia.

El director del proyecto también se pondrá en contacto con otros profesionales en nombre de la iglesia.

- Consulte a las autoridades de construcción locales/estatales para determinar los requisitos
- Presente planes arquitectónicos para ofrecerlos a contratistas generales potenciales
- Haga la selección final del contratista general del grupo previamente identificado de contratistas generales.
- Presente planes de permisos de construcción definitivos en coordinación con el arquitecto y el contratista.
- Actualice el presupuesto de construcción con el constructor seleccionado.
- Coordine el desarrollo de un plan de pagos.
- Obtenga cotizaciones para el seguro necesario/requerido (posiblemente ha aumentando la responsabilidad, la compensación del trabajador y la política de riesgo de un constructor). Póngase en contacto con su aseguradora de la propiedad de la iglesia para obtener más información.
 - o Las pólizas de seguro de la iglesia estándar no cubren la nueva construcción. Antes de que el proyecto comience, usted o el contratista deben comprar la cobertura de riesgo del constructor para asegurar el nuevo edificio o adición durante la fase de construcción.
 - o Aclare por escrito quién es responsable de asegurar el edificio mientras se está construyendo.
 - o Después de completar el proyecto o de comenzar la ocupación, cancele la cobertura de riesgo del constructor y añada el edificio terminado a su póliza.
 - o Usted o el contratista deben proveer cobertura de compensación para los trabajadores para proteger a los obreros pagados que realizan los trabajos de construcción.
 - o Si contrata a un subcontratista que no tiene seguro de compensación al trabajador, las leyes de su estado pueden responsabilizarle por lesiones relacionadas con el trabajo a los empleados del contratista.
 - o Nunca utilice subcontratistas no asegurados. Si lo hace, se le podría facturar una cantidad sustancial de prima adicional por la exposición de los trabajadores.

Cuando se usa trabajo voluntario o donado:

- o Determine si su programa de seguro provee seguro de compensación para trabajadores. Muchos planes no lo hacen. Algunos proporcionan sólo beneficios médicos o de pérdida de salario limitados para los voluntarios que proporcionan mano de obra donada.
 - o Los voluntarios deben saber que una vez que se haya agotado la cobertura médica primaria, serán responsables de sus propios gastos médicos si están lesionados.
 - o Explore este gasto de proporcionar seguro de compensación de trabajadores antes de decidirse a realizar el trabajo usted mismo. A menudo, después de que esta prima es tomada en cuenta, las iglesias se dan cuenta que no se ahorra en completar la construcción por si mismo.
- Obtenga un certificado de seguro del contratista y examine la necesidad posible de integrar al contratista al proyecto.
 - o Antes de que su contratista comience a trabajar, pídale a su compañía que le proporcione un certificado de seguro. Este documento verifica que una organización tiene cobertura adecuada. El certificado debe indicar que el contratista tiene en vigor la indemnización

de los trabajadores, seguro de responsabilidad civil y el seguro de automóvil.

- Asegúrese que el contratista tenga una Exención de Subrogación a favor de las mismas entidades en la Compensación del Trabajador.
- o El contratista debe llevar límites de responsabilidad de al menos \$1 millón. Para edificios grandes, o cuando se están haciendo renovaciones a edificios existentes, considere la posibilidad de exigir límites más altos.
- o Pídale al contratista que el nombre de la “Asamblea Apostólica de la Fe en Cristo Jesús” aparezca como asegurado adicional en el certificado de seguro de responsabilidad civil.
- o Si el contratista está proporcionando con la cobertura del riesgo del constructor, pídale que lo indiquen en el certificado de propiedad del seguro.
- o Obtenga los documentos de política de riesgo del constructor para sus registros.
- o Revise el contrato de construcción buscando referencias a indemnización-compensaciones por lesión, pérdidas o daños cubiertos por el seguro.
- o Asegúrese de que el contratista lo indemnice, lo defienda y lo mantenga inofensivo. Si no hay tal referencia en el contrato, pida que lo incluya.

• **Busque bonos de construcción.** Además de proteger a las personas y los bienes durante los proyectos de construcción, los ministerios también deben considerar que harían si su contratista no pudiera terminar su proyecto a tiempo o en absoluto. La mejor manera de evitar esto es elegir un contratista de renombre, pero incluso aquellos que son financieramente estables pueden encontrarse con problemas. Un bono de construcción es un instrumento financiero que reembolsa a un ministerio (el comprador) por los costos adicionales incurridos cuando los proyectos de construcción se retrasan o no se terminan. Estos costos incluyen el costo adicional de:

- o No tener la nueva instalación disponible cuando se planea
- o Contratación de un contratista adicional para terminar el trabajo
- o Póngase en contacto con su compañía de seguros o el Departamento de Bienes Raíces para ver si debe buscar bonos de construcción, dependiendo en la escala de su proyecto de construcción.
- Actualize a la iglesia. La comunicación continua con la membresía general ayudará a la iglesia a mantenerse bien informada y agregará unidad al proceso.

Nota importante: En este momento, no debe firmar ningún contrato hasta que el proyecto haya sido formalmente aprobado a través de una resolución corporativa (Paso 9).

Paso 8. Obtenga una pre-aprobación de préstamo. Con los primeros siete pasos completados y/o bien en marcha, ahora es el momento de obtener una pre-aprobación de préstamo. Recuerde que es importante asegurar una pre-aprobación de préstamo tanto para el préstamo de construcción como para el préstamo permanente en este momento. En muchos casos, el mismo prestamista puede ser utilizado para ambos préstamos. El Departamento de Bienes Raíces puede ayudarle a encontrar un prestamista que le proporciona términos de préstamo competitivos a la Asamblea Apostólica basados en una relación de largo tiempo con la Iglesia. Mientras cada prestamista tiene diferentes requisitos, la mayoría son los mismos. Para obtener una pre-aprobación de préstamo, esté preparado para proporcionar lo siguiente:

- Reporte de Perdidas y Ganancias (ingresos y egresos)
- Reporte de balances de los tres años anteriores y del año en curso

- Presupuesto actual
- Estados de cuentas bancarios
- Currículo del pastor
- Información sobre la propiedad actual y la construcción propuesta
- Presupuesto de construcción de partidas individuales
- Trabajos de construcción aprobados
- Especificaciones de construcción
- Pólizas de seguro que cubran edificios de iglesias existentes y previstas

Ahora que tiene una aprobación previa de préstamo, está listo para presentar una resolución corporativa.

Paso 9. Presentar la resolución corporativa. Ahora puede proceder con la propuesta de una resolución corporativa para la nueva construcción. Según nuestra Constitución, los siguientes tres niveles de la iglesia deben aprobar cualquier transacción de bienes raíces: el gobierno de la iglesia local y la congregación, el Distrito supervisor y la Mesa Directiva General. Dicho esto, lo siguiente es una lista de verificación completa de lo que usted tendrá que presentar a su distrito supervisor, el cual enviará el paquete final al Departamento de Bienes Raíces para la consideración final de la Mesa Directiva General. Puede obtener el modelo y formularios necesarios en el portal para pastores en el sitio web de la Asamblea, haga clic en “descargas seguras” y haga clic en el enlace de las formas de resolución corporativa apropiadas.

- Hoja de información de transacciones
- Resolución del Gobierno Local
- Resolución de miembro local
- Pre-aprobación de Préstamo * si corresponde
- Declaraciones de Ingresos y Gastos - de los últimos 3 años y del año corriente hasta la fecha
- Hoja de balance - de los últimos 3 años y del año corriente hasta la fecha
- Declaraciones Bancarias - 6 meses de los estados bancarios actuales, TODAS LAS PÁGINAS DE ESTADOS DE CUENTA MENSUALES, de TODAS las cuentas en poder de la iglesia (cheques, ahorros, CDs, etc.)
- Declaración del seguro de propiedad y responsabilidad civil de la iglesia local
- Declaración Hipotecaria- declaraciones de hipoteca actuales de todas las propiedades poseídas * si corresponde
- Copia de todos los contratos de arrendamiento / alquiler de los ingresos de alquiler * si corresponde
- Historial de la iglesia y del pastor (ambos pueden llegar a 1 página)
- Autorización de la Ciudad- Carta de la ciudad que concede permiso para construir
- Copia del contrato de arquitecto propuesto
- Planos de construcción finales y especificaciones, aprobados por todas las partes apropiadas
- Copia del contrato del contratista propuesto
- Costo de la propuesta de construcción - basado en planes arquitectónicos, propuesta detallada del contratista licenciado con el análisis del costo del proyecto (materiales, mano de obra, permisos, etc.)
- Copia de la licencia del Contratista
- Copia de la página de la propiedad del contratista, de la responsabilidad y de la declaración de los trabajadores

- Copia del contrato de construcción propuesto * si corresponde
- Todos los formularios de resolución deben estar en inglés para ser legalmente válidos.
- Una vez que se hayan obtenido todos los artículos anteriores, deberá presentar esta información a su distrito supervisor. Después de su revisión, el Distrito enviará su paquete, junto con su recomendación para su compra, al Departamento de Bienes Raíces.
- Una vez que el Departamento de Bienes Raíces reciba su paquete de resolución, tanto ellos como el Departamento de Tesorería General, revisarán y ofrecerán su recomendación a la Mesa Directiva General que emitirá la decisión final.
- Este proceso requiere muchos pasos por lo que es importante permitir por lo menos 45 días a partir del punto en que su distrito recibe su paquete antes de esperar que se emita una decisión final.

Paso 10. Obtener una aprobación de préstamo. Una vez que haya recibido una resolución corporativa, ahora puede iniciar el proceso formal de préstamo. No firme ningún contrato o comience la construcción hasta que su préstamo sea aprobado, a menos que sea un requisito del prestamista hacerlo. Sólo un miembro de la Mesa Directiva General está autorizado a firmar cualquier contrato inmobiliario.

- Todos los préstamos deben consistir en pagos al principal e intereses. No se permiten préstamos de pago de interés solamente o amortización negativa.

Paso 11. Construcción. ¡Felicitaciones! Usted ha completado los primeros diez pasos, y usted está listo para comenzar la construcción de la nueva instalación. Un proyecto de construcción exitoso es uno que ha sido bien pensado y planeado. Una vez que una resolución corporativa es adquirida, los contratos y documentos necesarios para su nuevo proyecto de construcción están listos para ser ejecutados. Sólo un miembro de la Mesa Directiva General es elegible para firmar cualquier contrato de bienes raíces, por lo que el Departamento de Bienes Raíces facilitará cualquier tipo de firmas que necesite a partir de este momento. También actuarán como enlace entre la iglesia local, el agente de bienes raíces, el banco, el depósito de garantía y cualquier otro tercero, para asegurar que todo se complete según lo acordado y de acuerdo con nuestra Constitución.

- Todo el ingreso neto de su préstamo será enviado directamente a las Oficinas Generales y colocado en una cuenta especial reservada para su iglesia. Estos fondos serán administrados de acuerdo con el acuerdo de la congregación local y el pastor, el obispo supervisor y la Mesa Directiva General.

Por favor revise cuidadosamente cada uno de los siguientes puntos antes de emprender el proyecto y/o traer equipo y/o suministros.

- Coordinase con el contratista y/o arquitecto y obtenga todos los permisos.
- Planifique y lleve a cabo una ceremonia para inaugurar la construcción. Divulgue el evento en los medios de comunicación locales.
- No comience la construcción hasta que el préstamo sea aprobado, cerrado y usted haya recibido la aprobación para comenzar la construcción. La mayoría de los prestamistas requieren que su préstamo esté en una primera posición de gravamen. La compra de materiales y el comienzo de la construcción antes del cierre del préstamo puede constituir una posición previa de gravamen y, en algunos

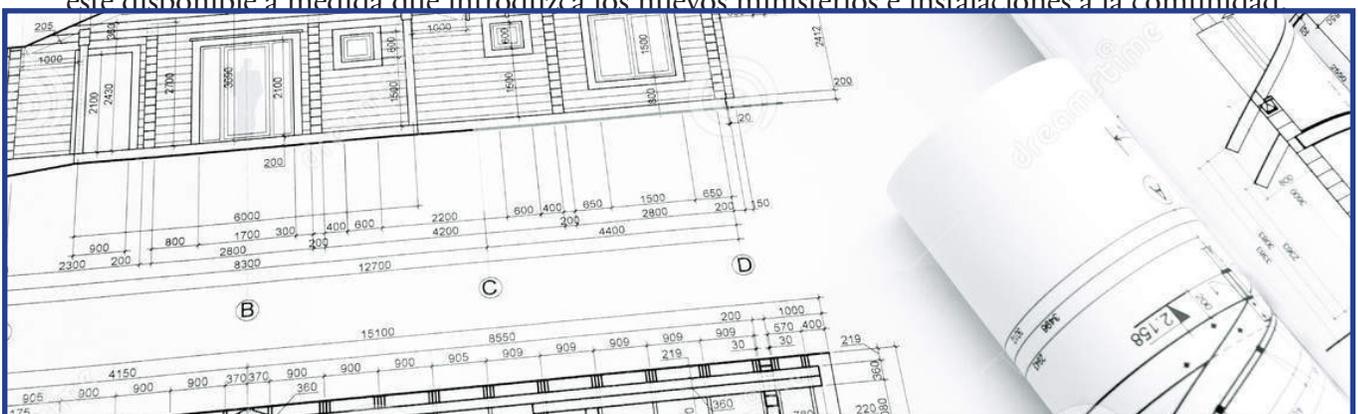
TIP: NO FIRME NINGÚN CONTRATO O COMIENZE LA CONSTRUCCIÓN HASTA QUE SU PRÉSTAMO SEA APROBADO.

estados, podría retrasar o detener el proyecto de construcción por 90 días o más hasta que expiren los derechos de gravamen. Dichos retrasos pueden tener un impacto en el costo y la terminación del proyecto.

- Coordine inspecciones y mantenga la comunicación con el arquitecto. Las inspecciones son para asegurar que la construcción esté de acuerdo con los planes y especificaciones y que la estructura cumpla con los códigos de construcción. Las inspecciones pueden ser realizadas por el arquitecto o por un tercero calificado. Estas inspecciones son realizadas aparte de las inspecciones requeridas por la ciudad/condado.
- Con la aprobación del arquitecto y/o del prestamista, haga los pagos mensuales al contratista (s) de acuerdo con el plan de pago previamente sometido. Las exenciones de los derechos de cobro deben obtenerse del contratista, subcontratistas y proveedores y presentarse con la solicitud de pago. Las exenciones de los derechos de cobro deben ser notariados.

o Copias de todas las Renuncias de derecho de retención deben ser enviadas al Departamento de Bienes Raíces.

- Comuníquese regularmente con el prestamista.
- Vigile todos los trabajos y costos de cerca; Asegúrese que el presupuesto permanezca en equilibrio.
- Proporcione actualizaciones mensuales a la iglesia. Si se necesitan órdenes de cambio que excedan los límites de gastos pre-autorizados, obtenga aprobaciones.
- Haga preparativos para el mobiliario y el equipo. Planifique la entrega en las fechas que sean necesarias.
- Desarrolle una lista de inspección detallada mientras la construcción se acerca a su terminación.
- Evalúe los contratos pendientes o asuntos pendientes y llévelos a cierre.
- Al finalizar el proyecto, haga la inspección final con el arquitecto.
- Obtenga el certificado de ocupación de la autoridad local de construcción.
 - o Una copia del certificado de ocupación debe enviarse al Departamento de Bienes Raíces.
- Reciba información operacional y garantías sobre edificios, sistemas y equipos fijos.
- Apruebe y haga el pago final al contratista(s) y subcontratista(s). Libere la retención con la aprobación del prestamista.
- Finalice e interrumpa cualquier seguro innecesario relacionado con la construcción y obtenga cobertura permanente del edificio.
- Obtenga planos "As Built" del arquitecto para referencia futura.
- Obtenga una encuesta "As Built" que refleje la ubicación de todos los edificios, mejoras, utilidades y servidumbres.
- Mientras se prepara para ocupar su nuevo edificio y la visión de los ministerios ampliados está cerca, asegúrese de que la planificación adecuada y la capacitación de todo el personal y voluntarios esté disponible a medida que introduzca los nuevos ministerios e instalaciones a la comunidad.



COMPRA

Al considerar la compra de un edificio nuevo, es importante que una iglesia evalúe la viabilidad de tal adquisición. ¡Deuda hará que una iglesia deje de crecer tan rápido como no tener suficiente espacio! La Asamblea Apostólica ha creado pautas de evaluación de riesgo, que impiden que una iglesia local asuma demasiada deuda, y a la vez proveen suficiente flexibilidad para alcanzar metas realistas.

Paso 1. El primer paso para una nueva compra es ver si usted tiene la capacidad financiera. En este punto, su iglesia local podría haber localizado una propiedad potencial, pero es importante averiguar cuánto puede pagar antes de seguir adelante. Los requisitos mínimos son los siguientes:

- **Requisitos Financieros:** Todos los pagos anuales de deuda a largo plazo (pagos de principal e intereses) no pueden exceder el 30% del PROMEDIO de su ingreso bruto anual por 3 años. El ingreso bruto consiste en un ingreso consistente de diezmos y ofrendas solamente.
 - o Por ejemplo, si el ingreso bruto promedio anual es de \$ 100,000, los pagos anuales de la hipoteca no pueden exceder \$ 30,000, lo que equivale a \$ 2,500 mensuales.
- **Requisitos de préstamo-a-valor:** La relación de préstamo-a-valor no puede superar el 65%. En otras palabras, la iglesia local debe dar el 35% del precio de compra como pago inicial.
 - o Por ejemplo, si el precio de compra es de \$100,000 el préstamo no puede exceder \$65,000, y la iglesia local necesitaría dar \$35,000 como un pago inicial, más los costos de cierre aplicables. Como regla general, debe calcular que sus costos de cierre iguallen al 3% del precio de compra total.
- **Informes requeridos:** La Asamblea Apostólica requiere que se lleve a cabo una evaluación formal y un Estudio Ambiental Fase I sobre todas las compras nuevas. Aunque la mayoría de los bancos ya tienen este requisito para obtener un préstamo, en caso de que el vendedor esté financiando la compra, ambos informes aún son necesarios. Por lo general, la evaluación y el estudio ambiental Fase I requieren un pago por adelantado. Dependiendo del tamaño de la propiedad, esto podría oscilar entre \$3,000 a \$6,000 por ambos. El estudio de evaluación y medio ambiente no se iniciará hasta después de que se emita la resolución corporativa y se firme un contrato de compra.
- **Permiso de uso condicional (CUP):** Si está buscando comprar un edificio que no sea una iglesia, será necesario obtener un permiso de uso condicional de la ciudad. Un permiso de uso condicional es una excepción de zonificación que permite al dueño de la propiedad usar su terreno/edificio de una manera no permitida dentro del distrito de zonificación particular. Aunque el proceso exacto difiere con los requisitos específicos de cada ordenanza, típicamente el propietario presenta su argumento oralmente y por petición ante la junta de zonificación local, la comisión de planificación o el administrador de zonificación. El proponente explica el uso que se pretende para su propiedad, por qué debe permitirse la excepción a la zonificación local y que el otorgamiento del permiso de uso condicional no afectará negativamente las propiedades circundantes.
 - o Si se concede un permiso de uso condicional, el edificio tendrá que ser alterado para cumplir con los códigos de construcción actuales que la ciudad requiere para la asamblea pública de una iglesia. Como se puede imaginar, la obtención de un permiso de uso condicional es a menudo un esfuerzo costoso, ya que puede requerir actualizaciones y alteraciones grandes, tales como la instalación de rociadores de incendios, la adición de baños, acomodar a los discapacitados, etc. Haga su tarea reuniéndose con la ciudad

para conocer sus requisitos. Una vez que usted obtenga los requisitos, puede decidir si necesita un arquitecto, y/o contratista externo, o si puede completar el trabajo por si mismo. De cualquier manera, usted necesita estimar el costo de obtener un permiso de uso condicional porque el permiso final será una contingencia de la compra.

- **Agentes de Bienes Raíces:** Otra gran ventaja de pertenecer a la Asamblea Apostólica es el hecho de que usted no necesita un agente de bienes raíces para representarlo a usted si ya sabe qué propiedad va a comprar. El Departamento de Bienes Raíces es completamente capaz de cerrar la compra trabajando con el vendedor y/o el agente del vendedor. Esto le pone en una mejor posición de negociación porque probablemente el vendedor no tendrá que pagar tantas comisiones de bienes raíces, lo que podría resultar en un precio de compra más bajo. La única razón por la que necesitaría un agente de bienes raíces para representarlo sería si no puede localizar un edificio por su cuenta y necesita sus servicios para encontrar uno. En este caso, tendrá que esperar hasta que la resolución corporativa se apruebe antes de firmar un acuerdo con un agente de bienes raíces.

Paso 2. Obtener una pre-aprobación de préstamo: La Asamblea Apostólica ha establecido buenas relaciones con varios prestamistas que pueden proporcionar condiciones de préstamo competitivas. Si usted está buscando utilizar un banco local, o necesita ayuda para encontrar un banco, póngase en contacto con el Departamento de Bienes Raíces, ya que actuará como un enlace entre su iglesia local y el banco, ya que cierta documentación financiera empresarial tendrá que ser proporcionada a fin de obtener una pre-aprobación de préstamo. También pueden ayudar a negociar las mejores condiciones de préstamo disponibles para la Asamblea Apostólica.

- La obtención de una pre-aprobación de préstamo no requiere que se firme nada y no constituye un compromiso de préstamo. El propósito de este paso es ver lo que el banco está dispuesto a ofrecerle para que pueda presentar los términos propuestos a su congregación antes de que se haga un compromiso de préstamo.
- Todos los préstamos deben consistir en pagos al principal y pagos de intereses. No se permiten préstamos de pago de interés solamente o amortización negativa.

Paso 3. Después de obtener una pre-aprobación de préstamo, ahora puede proceder con la propuesta de una resolución corporativa para la compra. Según nuestra Constitución, los siguientes tres niveles de la iglesia deben aprobar cualquier transacción de bienes raíces: el gobierno de la iglesia local y la congregación, el Distrito supervisor y la Mesa Directiva General. Dicho esto, lo siguiente es una lista de verificación completa de lo que usted tendrá que presentar a su distrito supervisor, el cual luego enviará el paquete final al Departamento de Bienes Raíces para la consideración final de la Mesa Directiva General. Puede obtener el modelo y los formularios necesarios por medio del portal para pastores en el sitio web de la Asamblea, haga clic en “descargas seguras” y haga clic en el enlace de las formas de resolución corporativa apropiadas.

- Hoja de información de transacciones
 - Resolución del gobierno local
 - Resolución de miembros locales
-
-
-
-

- Carta de pre-aprobación de préstamo del banco
- Declaraciones de Ingresos y Gastos - de los últimos 3 años y del año corriente hasta la fecha
- Hoja de balances - de los últimos 3 años y del año actual hasta la fecha
- Declaraciones Bancarias - 6 meses de los estados bancarios actuales, TODAS LAS PÁGINAS DE ESTADOS DE CUENTA MENSUALES, de TODAS las cuentas en poder de la iglesia (cheques, ahorros, CDs, etc.)
- Página de Declaración de Seguro de Propiedad y Responsabilidad Civil
- Declaración Hipotecaria - declaraciones de hipoteca actuales de todas las propiedades en posesión * si corresponde
- Copia de todos los contratos de arrendamiento/alquiler de los ingresos por alquiler *si corresponde
- Historial de la Iglesia y del Pastor (ambos pueden llegar a 1 página)
- Fotos de la nueva propiedad (dentro/fuera de todos los edificios y de terrenos)
- Autorización de la Ciudad - permiso oficial de la ciudad u otro documento que indique cómo se zonifica la propiedad y si es adecuado para el uso de la iglesia (permiso de uso condicional, permiso de ocupación, etc.).
 - o Todos los formularios de resolución deben estar en inglés para ser legalmente válidos.
 - o Una vez que se hayan obtenido todos los elementos anteriores, deberá presentar esta información a su distrito supervisor. Después de su revisión, el Distrito enviará su paquete, junto con su recomendación para su compra, al Departamento de Bienes Raíces.
 - o Una vez que el Departamento de Bienes Raíces reciba su paquete de resolución, tanto ellos como el Departamento de Tesorería General revisarán y ofrecerán su recomendación a la Mesa Directiva General que emitirá la decisión final.
 - o Este proceso requiere muchos pasos por lo que es importante permitir por lo menos 45 días desde el punto en que su distrito recibe su paquete antes de esperar que se emita una decisión final.

Paso 4. Una vez que se adquiere una resolución corporativa, el contrato de compra, la solicitud de préstamo y todos los demás documentos necesarios para esta compra estarán listos para ser ejecutados. Sólo un miembro de la Mesa Directiva General es elegible para firmar cualquier contrato de bienes raíces, por lo que el Departamento de Bienes Raíces facilitará cualquier firma que necesite a partir de este momento. También actuarán como enlace entre la iglesia local, el agente de bienes raíces, el banco, el depósito de garantía y cualquier otro tercero, para asegurar que todo se complete según lo acordado y de acuerdo con nuestra Constitución.

- Después de que la transacción se haya cerrado, el Departamento de Bienes Raíces enviará a su iglesia todos los documentos de cierre pertinentes, tales como la Escritura, la Declaración final de clausura, etc. También habrá copias mantenidas en



REFINANCIAR

La mayoría de los préstamos de la iglesia requerirán un refinanciamiento resultado de un pago de globo que se devenga, una tasa de interés que se convierte en variable, o simplemente para obtener términos de préstamos más favorables debido a la economía cambiante. Es importante conocer los términos de su préstamo actual para que pueda anticipar cuando una refinanciamiento sea necesaria. Si no tiene una copia de sus documentos de préstamo, comuníquese con el Departamento de Bienes Raíces que le proporcionará esta información. Si está pensando en refinanciar con el propósito de sacar dinero en efectivo, comience por el Paso 1 a continuación. Si simplemente está refinanciando el mismo saldo de préstamo, comience con el Paso 2.

Paso 1. El primer paso para refinanciar un préstamo para retirar dinero en efectivo es ver si usted tiene la capacidad financiera. La Asamblea Apostólica ha creado ciertas pautas moderadas de evaluación del riesgo que impiden que una iglesia local asuma demasiada deuda, mientras que todavía proporciona suficiente flexibilidad para alcanzar metas realistas. Los requisitos mínimos son los siguientes:

- Requisitos Financieros: Todos los pagos anuales de deuda a largo plazo no pueden exceder el 30% del PROMEDIO de su ingreso bruto anual por 3 años. El ingreso bruto consiste en un ingreso consistente de diezmos y ofrendas únicamente.
 - o Por ejemplo, si el promedio del ingreso anual bruto es de \$100,000, los pagos anuales de la hipoteca no pueden exceder \$30,000, lo que equivale a \$2,500 mensuales.
- Requisitos de préstamo-a-valor. La relación de préstamo-a-valor no puede superar el 65%. En otras palabras, su iglesia local no puede pedir prestado más del 65% del valor estimado de su propiedad.
 - o Por ejemplo, si el valor estimado de su propiedad es de \$100,000 el préstamo no puede exceder \$65,000. Debe tener en cuenta el saldo del préstamo existente de su propiedad más los costos de cierre aplicables. Los costos de cierre de un refinanciamiento varían, pero como regla general, calcule que son el 3% del monto total del préstamo.

Paso 2. Obtener una pre-aprobación de préstamo. La manera más fácil y mejor para refinanciar una hipoteca es utilizar su prestamista existente. Puesto que usted ya ha establecido una relación con este prestamista, es el candidato más probable para refinanciar su préstamo. Además, pueden incluso renunciar a ciertos costos de cierre ya que usted es un cliente actual. Sin embargo, los bancos a menudo cambian sus directrices de préstamos y programas de préstamos, lo que le puede obligar a ir con otro prestamista. La Asamblea Apostólica ha establecido buenas relaciones con varios prestamistas que están a su disposición. Si usted está buscando refinanciar con su prestamista existente, o está pensando en ir con otro prestamista, póngase en contacto con el Departamento de Bienes Raíces, ya que actuará como un enlace entre su iglesia local y el banco, ya que cierta documentación financiera empresarial tendrá que ser proporcionada a fin de obtener una pre-aprobación de préstamo. También pueden ayudar a negociar las mejores condiciones de préstamo disponibles para la Asamblea Apostólica.

- La obtención de una pre-aprobación de préstamo no requiere que se firme nada y no constituye un compromiso de préstamo. El propósito de este paso es ver lo que el banco está dispuesto a ofrecerle para que pueda presentar los términos propuestos a su congregación antes de que se haga un compromiso de préstamo.

- La mayoría de los bancos requerirán una evaluación y un estudio ambiental de Fase I para refinanciar. Por lo general, la evaluación y el estudio ambiental de la Fase I requieren un pago por adelantado. Dependiendo del tamaño de la propiedad, esto podría oscilar entre \$3,000 a \$6,000 para ambos. La valoración y el estudio ambiental no se iniciarán hasta que se emita la resolución corporativa y se firme un compromiso de préstamo.
- Todos los préstamos deben consistir en pagos al principal e intereses. No se permiten préstamos de pago de interés solamente o amortización negativa.

Paso 3. Después de que se ha obtenido una aprobación previa del préstamo, ahora puede proceder con la propuesta de una resolución corporativa para refinanciar. Es importante tener en cuenta que una resolución se requiere en cualquier momento de cambio en los términos de su préstamo. Incluso, si simplemente está extendiendo su préstamo existente, todavía se considera una modificación a sus términos de préstamo original. Según nuestra Constitución, los siguientes tres niveles de la iglesia deben aprobar cualquier transacción de bienes raíces: el gobierno de la iglesia local y la congregación, el Distrito supervisor y la Mesa Directiva General. Dicho esto, lo siguiente es una lista de verificación completa de lo que usted tendrá que presentar a su distrito supervisor, el cual luego enviará el paquete final al Departamento de Bienes Raíces para la consideración final de la Mesa Directiva General. Puede obtener el modelo y formularios necesarios por medio del portal para pastores en el sitio web de la Asamblea, haga clic en “descargas seguras” y haga clic en el enlace de las formas de resolución corporativa apropiadas.

- Hoja de información de transacciones
- Resolución del Gobierno Local
- Resolución de miembro local
- Pre-aprobación del préstamo
- Declaraciones de Ingresos y Gastos - de los últimos 3 años, y del año actual hasta la fecha
- Hoja de balance - de los últimos 3 años y del año actual hasta la fecha
- Declaraciones Bancarias - 6 meses de los estados bancarios actuales, **TODAS LAS PÁGINAS DE ESTADOS DE CUENTA MENSUALES**, de **TODAS** las cuentas en poder de la iglesia (cheques, ahorros, CDs, etc.)
- Página de Declaración de Seguro de Propiedad y Responsabilidad Civil
- Declaración Hipotecaria - declaraciones actuales de hipoteca de todas las propiedades en posesión.
- Copia de todos los contratos de arrendamiento/alquiler de los ingresos por alquiler
*si corresponde
- Historia de la iglesia y del pastor (ambos pueden llegar a 1 página)
- En caso de retiro, lista detallada de cómo se utilizarán los ingresos. *si es aplicable. Es importante señalar esto claramente en sus resoluciones locales porque los fondos sólo se administrarán basándose en el acuerdo de su congregación.

- Todos los formularios de resolución deben estar en inglés para ser legalmente válidos.
- Una vez que se hayan obtenido todos los artículos anteriores, deberá presentar esta información a su distrito supervisor. Después de su revisión, el Distrito enviará su paquete, junto con su recomendación para su compra, al Departamento de Bienes Raíces.

- Una vez que el Departamento de Bienes Raíces reciba su paquete de resolución, tanto ellos como el Departamento del Tesorero General revisarán y ofrecerán su recomendación a la Mesa Directiva General que emitirá la decisión final.
- Este proceso requiere muchos pasos por lo que es importante permitir por lo menos 45 días desde el punto en que su distrito recibe su paquete antes de esperar que se emita una decisión final.

Paso 4. Una vez que una resolución corporativa es adquirida, todos los documentos de préstamo están listos para ser ejecutados. Sólo un miembro de la Mesa Directiva General es elegible para firmar cualquier contrato de bienes raíces, por lo que el Departamento de Bienes Raíces facilitará cualquier tipo de firmas que necesite a partir de este momento. También actuarán como enlace entre la iglesia local, el agente de bienes raíces, el banco, el depósito de garantía y cualquier otro tercero, para asegurar que todo se complete según lo acordado y de acuerdo con nuestra Constitución.

- Una vez cerrada la transacción, el Departamento de Bienes Raíces enviará a su iglesia todos los documentos de cierre pertinentes. También habrá copias mantenidas en las Oficinas Generales de la Asamblea Apostólica si las necesita para referencia futura.
- Todo el ingreso neto de su refinanciamiento se enviará directamente a las Oficinas Generales y se colocará en una cuenta especial reservada para su iglesia. Estos fondos serán administrados de acuerdo con el acuerdo de la congregación local y el pastor, el obispo supervisor y la Mesa Directiva General.

Consideraciones importantes sobre un refinanciamiento

- Aunque inicialmente calificó para su préstamo, su contrato de préstamo requiere que usted mantenga esas calificaciones. Los bancos revisarán su préstamo anualmente para asegurarse de que todavía está en cumplimiento con los requisitos financieros, cobertura de seguro y que su propiedad mantenga su valor.
 - o Es importante que reporte los datos financieros precisos a la base de datos de la Asamblea a tiempo porque estos son los datos que se usan cuando su banco solicita información para llevar a cabo la revisión anual del préstamo.
 - o Asegúrese de pagar su prima de seguro a tiempo para que no haya un lapso en la cobertura. Además, asegúrese de que su compañía de seguros está proporcionando la prueba adecuada de seguro para el banco. Si hay un lapso en la cobertura, mínimo, el banco puede aplicar un seguro forzado que puede costar hasta 3 veces más del costo normal, o peor, el banco puede declarar incumplimiento de contrato y forzarlo a pagar el total del préstamo inmediatamente. Envíe una copia de su seguro a las Oficinas Generales para mantener los registros adecuados.

NOTAS:

Hay muchas razones que pueden causar que una iglesia tenga que vender una propiedad. Cualquiera que sea la razón, una venta puede proporcionar nuevas oportunidades para el crecimiento y una visión renovada.

Paso 1. El primer paso para una venta es determinar si usted necesita un agente de bienes raíces.

Otra gran ventaja de pertenecer a la Asamblea Apostólica es el hecho de que usted no necesita un agente de bienes raíces para representarlo a usted si ya tiene un comprador, ya que el Departamento de Bienes Raíces puede facilitar el cierre de la transacción. La comisión estándar para un agente de bienes raíces es el 6% del precio de la venta. Esto puede resultar en miles de dólares ahorrados para su iglesia local. Sin embargo, si el comprador tiene un agente de bienes raíces que los representa, todavía tendrá que pagar comisiones, pero se puede negociar un porcentaje más bajo ya que sólo hay un agente de bienes raíces. La única razón por la que necesitaría un agente de bienes raíces para representarlo sería si no tiene un comprador y necesita que la propiedad sea comercializada correctamente para poder venderla.

- Si necesita un agente de bienes raíces, y no sabe de ninguno en su área, el Departamento de Bienes Raíces tiene contactos en todo Los Estados Unidos que han trabajado con la Asamblea Apostólica y quienes son expertos en la venta de iglesias/propiedades comerciales.
- Tenga en cuenta, si usted está pensando en usar un agente de bienes raíces que conoce, asegúrese de que tenga experiencia en la venta de iglesias/bienes raíces comerciales. La mayoría de las iglesias tienen miembros o conocidos en el mercado de bienes raíces que sólo tienen experiencia en el mercado residencial. El mercado de iglesias/comercial es muy diferente al residencial y requiere a alguien con bastante conocimiento y experiencia para asegurar que su iglesia obtenga la máxima exposición al tipo de comprador correcto.
- Si usted tiene un agente de bienes raíces en mente, o necesita ayuda para encontrar uno, póngase en contacto con el Departamento de Bienes Raíces para que puedan entrevistar al prospecto potencial de bienes raíces, introducirlos a nuestras políticas y procedimientos, e incluso negociar una comisión reducida. Sólo después de que se haya aprobado una resolución corporativa para vender, se puede firmar un acuerdo de listado, y ser firmado sólo por la Mesa Directiva General.

Paso 2. Determinar el precio de venta. Si ya tiene un comprador, trabaje con el Departamento de Bienes Raíces para determinar un precio de venta justo. El Departamento de Bienes Raíces tiene acceso a los datos inmobiliarios que consisten en ventas comparables recientes que ayudarán en fijar un precio. Si necesita comercializar la propiedad con un agente de bienes raíces, trabajará con su agente de bienes raíces para determinar un rango de precios compuesto por el precio de venta inicial junto con la cantidad más baja que está dispuesto a vender la propiedad. Esto es importante porque su resolución tendrá que indicar ambas cantidades para que la congregación esté al tanto del precio de venta más bajo en caso de que el precio deba ser negociado por menos del precio de venta inicial.

Paso 3. Una vez que haya determinado un precio de venta, ahora puede proceder con la propuesta de una resolución corporativa para vender. Según nuestra Constitución, los siguientes tres niveles de la Iglesia deben aprobar cualquier transacción de bienes raíces: el gobierno de la iglesia local y la congregación, el Distrito supervisor y la Mesa Directiva General. Dicho esto, lo siguiente es una lista de verificación completa de lo que usted tendrá que presentar a su distrito supervisor, quien luego enviará el

paquete final al Departamento de Bienes Raíces para la consideración final de la Mesa Directiva General. Puede obtener el modelo y formularios necesarios en el portal para pastores en el sitio web de la Asamblea, haga clic en “descargas seguras” y haga clic en el enlace de las formas de resolución corporativa apropiadas.

- Hoja de información de transacciones
- Resolución del Gobierno Local
- Resolución de miembro local
- Página de Declaración de Seguro de Propiedad y Responsabilidad Civil
- Declaración Hipotecaria - declaraciones actuales de hipoteca de todas las propiedades poseídas * si corresponde
- Copia de todos los contratos de arrendamiento/alquiler de los ingresos por alquiler *si corresponde
- Historia de la iglesia y del pastor (ambos pueden llegar a 1 página)
- Lista detallada de cómo se utilizará el ingreso. Es importante señalar esto claramente en sus resoluciones locales porque los fondos sólo se administrarán basándose en el acuerdo de su congregación.

- Todos los formularios de resolución deben estar en inglés para ser legalmente válidos.
- Una vez que se hayan obtenido todos los artículos anteriores, deberá presentar esta información a su distrito supervisor. Después de su revisión, el Distrito enviará su paquete, junto con su recomendación para su compra, al Departamento de Bienes Raíces.
- Una vez que el Departamento de Bienes Raíces reciba su paquete de resolución, tanto ellos como el Departamento de Tesorería General revisarán y ofrecerán su recomendación a la Mesa Directiva General que emitirá la decisión final.
- Este proceso requiere muchos pasos por lo que es importante permitir por lo menos 45 días a partir del punto en que su distrito recibe su paquete antes de esperar que se emita una decisión final.

Paso 4. Una vez que una resolución corporativa es adquirida, todos los documentos de venta están listos para ser ejecutados. Sólo un miembro de la Mesa Directiva General es elegible para firmar cualquier contrato de bienes raíces, por lo que el Departamento de Bienes Raíces facilitará cualquier contratación que necesite a partir de este momento. También actuarán como enlace entre la iglesia local, el agente de bienes raíces, el banco, el depósito de garantía y cualquier otro tercero, para asegurar que todo se completa según lo acordado y de acuerdo con nuestra Constitución.

- Una vez cerrada la transacción, el Departamento de Bienes Raíces enviará a su iglesia todos los documentos de cierre pertinentes. También habrá copias mantenidas en Las Oficinas Generales de la Asamblea Apostólica si las necesita para referencia futura.
- Todos los ingresos netos de su venta serán enviados directamente a Las Oficinas Generales y colocados en una cuenta especial reservada para su iglesia. Estos fondos serán administrados de acuerdo con el acuerdo de la congregación local y el pastor, el obispo supervisor y la Mesa Directiva General.

Consideraciones importantes con respecto a una venta

- Si planea vender su propiedad actual, y éste es el único lugar para su iglesia, asegúrese de haber planeado adecuadamente su mudanza siguiente. Si su objetivo final es comprar o arrendar un nuevo edificio, la solicitud de resolución corporativa correspondiente deberá ser presentada y aprobada antes de que se complete la venta.

ARRENDAMIENTOS

Esta sección contiene toda la información y los pasos necesarios para cualquier tipo de transacción de arrendamiento dentro de la Asamblea Apostólica. Un contrato de arrendamiento es simplemente un contrato de alquiler de edificios o terrenos por un período de tiempo específico. Puesto que la Asamblea Apostólica funciona como una entidad, los contratos de arrendamiento deben seguir los protocolos constitucionales y políticos para evitar repercusiones costosas para la iglesia local y para la Asamblea. Los contratos de arrendamiento son más complejos que los contratos de compra y los de préstamo y deben ser objeto de un examen minucioso. Estos son los tres tipos principales de arrendamientos identificados en la Asamblea Apostólica:

ARRENDAMIENTO - Es cuando la Asamblea Apostólica es un inquilino alquilando un edificio de otro partido.

SUBARRENDAMIENTO: es cuando la Asamblea Apostólica es un inquilino que alquila un edificio de otro partido y alquila el mismo edificio a un tercero.

ARRENDAMIENTO DE PROPIETARIO: es cuando la Asamblea Apostólica posee una propiedad y alquila a otro partido. Una vez que determine qué tipo de arrendamiento necesita, desplácese a la sección correspondiente para recibir la información necesaria.

ARRENDAMIENTO

Paso 1. El primer paso para arrendar un edificio es ver si usted tiene la capacidad financiera. La Asamblea Apostólica ha creado ciertas pautas moderadas de evaluación del riesgo que impiden que una iglesia local asuma demasiada deuda, mientras que todavía proporciona suficiente flexibilidad para alcanzar metas realistas. Los requisitos mínimos son los siguientes:

- Todos los pagos anuales de arrendamiento no pueden exceder más del 50% del ingreso bruto anual promedio durante los últimos dos años. El ingreso bruto consiste en un ingreso consistente de diezmos y ofrendas solamente.
 - o Por ejemplo, si el total de los pagos anuales de arrendamiento es de \$30,000, lo que equivale a \$2,500 mensuales, su ingreso bruto anual no debe ser menos de \$60,000 o \$5,000 mensuales.
- Si usted está considerado como una Nueva Obra de 2 años o menos, el Distrito supervisor o la iglesia patrocinadora local tendrán que firmar como Garante, es decir, en el caso de que el contrato de arrendamiento vaya a incumplimiento, el Garante será responsable de los pagos.

Paso 2. Localice una propiedad potencial. Ahora que sabe cuánto puede pagar mensualmente, busque un edificio potencial. Hable con el propietario para discutir términos potenciales de arrendamiento. Si necesita ayuda para negociar términos de arrendamiento potencial, póngase en contacto con el Departamento de Bienes Raíces que le puede ayudar a obtener los mejores términos posibles. En este punto, el propietario puede pedirle información financiera para evaluar su capacidad financiera. Proporcióneles lo que necesitan para que pueda obtener una propuesta sólida. La obtención de una propuesta de arrendamiento no requiere que se firme nada y no constituye ningún compromiso. El propósito de obtener una

propuesta es ver lo que el dueño está dispuesto a ofrecerle para que pueda presentar los términos propuestos a su congregación antes de que se haga un compromiso y firmar un contrato.

- Hay muchos tipos de edificios que pueden servir como un lugar de culto, pero es importante asegurarse de que existe un Permiso de Ocupación existente, o Permiso de Uso Condicional, si el edificio no es una estructura tradicional de una iglesia. Si está buscando alquilar un edificio que no sea una iglesia y que no tenga un permiso de la ciudad, necesitará obtener un Permiso de Uso Condicional (CUP). Un permiso de uso condicional es una excepción de zonificación que permite al propietario (o en este caso, inquilino) el uso de un terreno/edificio de una manera no permitida de otra manera dentro del distrito de zonificación particular. Aunque el proceso exacto difiere con los requisitos específicos de la ordenanza, típicamente el inquilino presenta su argumento oralmente y presenta la petición ante el comité local de la zonificación, la comisión de planificación, o el administrador de la zona. El proponente explica el uso que se pretende para la propiedad, el por qué debe permitirse la excepción a la zonificación local y que el otorgamiento del permiso de uso condicional no afectará negativamente las propiedades circundantes. La carga de obtener un permiso de uso condicional no es del propietario, sino del inquilino.

- o Si se concede un permiso de uso condicional, el edificio necesitará ser alterado para cumplir con los códigos de construcción actuales que la ciudad requiere para la asamblea pública de una iglesia. Como se puede imaginar, la obtención de un permiso de uso condicional es a menudo un esfuerzo costoso, ya que puede requerir grandes actualizaciones y alteraciones, tales como la instalación de rociadores de incendios, la adición de baños, acomodar a los discapacitados, etc. Haga su tarea reuniéndose con la ciudad para conocer sus requisitos. Una vez que usted obtenga los requisitos, puede decidir si necesita un arquitecto, y/o contratista externo, o si puede completar el trabajo por sí mismo. De cualquier manera, usted necesita estimar el costo de obtener un permiso de uso condicional porque el permiso final será una contingencia de la firma del contrato de arrendamiento final.

Paso 3. Después de que se haya localizado un edificio potencial y usted haya propuesto términos de arrendamiento, ahora puede proceder con proponer una resolución corporativa para arrendar.

Según nuestra Constitución, los siguientes tres niveles de la iglesia deben aprobar cualquier transacción de bienes raíces: el gobierno de la iglesia local y la congregación, el Distrito supervisor y la Mesa Directiva General. Dicho esto, lo siguiente es una lista de verificación completa de lo que usted tendrá que presentar a su distrito supervisor, el cual luego enviará el paquete final al Departamento de Bienes Raíces para la consideración final de la Mesa Directiva General. Puede obtener el modelo y formularios necesarios en el portal para pastores en el sitio web de la Asamblea, haga clic en “descargas seguras” y haga clic en el enlace de las formas de resolución corporativa apropiadas.



- Hoja de información de transacciones
- Resolución del Gobierno Local
- Resolución de miembro local
- Declaraciones de Ingresos y Gastos - de los últimos 2 años y del año actual hasta la fecha
- Hoja de Balance - de los últimos 2 años, y del año actual hasta la fecha
- Declaraciones Bancarias - 6 meses de estados bancarios actuales, TODAS LAS PÁGINAS DE ESTADOS MENSUALES, de TODAS las cuentas en poder de la iglesia (cheques, ahorros, CDs, etc.)
- Página de Declaración de Seguro de Propiedad y Responsabilidad Civil
- Copia de todos los contratos de subarrendamiento de renta de alquiler * si aplica
- Historial de la Iglesia y Pastor (ambos pueden llegar a 1 página)
- Fotos de la Propiedad (dentro/fuera de todos los edificios alquilados)
- Autorización de la ciudad - permiso oficial de la ciudad u otro documento que indique cómo se zonifica la propiedad y si es adecuado para el uso de la iglesia (permiso de uso condicional, permiso de ocupación, etc.)
- Formulario de Garante - Si es una Nueva Obra (2 años o menos), el distrito supervisor o la iglesia local patrocinadora debe firmar un acuerdo interno para garantizar el arrendamiento
- Carta de Resolución de la Iglesia Patrocinadora - si una iglesia patrocinadora está actuando como Garante, debe presentarse una Carta de Resolución, en el membrete de la iglesia patrocinadora con las firmas del pastor local y el secretario de la iglesia, indicando la aprobación de la mayoría de los miembros. Esto significa que se debe celebrar una reunión general de la iglesia con una membresía mayoritaria presente para proporcionar la aprobación necesaria.

- Una vez que se hayan obtenido todos los artículos anteriores, deberá presentar esta información a su distrito supervisor. Después de su revisión, el Distrito enviará su paquete, junto con su recomendación para su arrendamiento, al Departamento de Bienes Raíces.
- Una vez que el Departamento de Bienes Raíces reciba su paquete de resolución, tanto ellos como el Departamento de Tesorería General revisarán y ofrecerán su recomendación a la Mesa Directiva General que emitirá la decisión final.
- Este proceso requiere muchos pasos por lo que es importante permitir por lo menos 45 días a partir del punto en que su Distrito recibe su paquete antes de esperar que se emita una decisión final.

Paso 4. Una vez que se adquiere una resolución corporativa, el contrato de arrendamiento está listo para ser ejecutado. Sólo un miembro de la Mesa Directiva General es elegible para firmar cualquier contrato de bienes raíces, por lo que el Departamento de Bienes Raíces facilitará cualquier firma que necesite a partir de este momento. También actuarán como enlace entre la iglesia local, el dueño y cualquier otro tercero, para asegurar que todo se complete según lo acordado y de acuerdo con nuestra Constitución.

- Se requerirá que un abogado crea y/o revise el contrato de arrendamiento antes de que sea firmado debido a su naturaleza compleja legal. El honorario del abogado tendrá que ser pagado por la iglesia local.
- Una vez cerrada la transacción, el Departamento de Bienes Raíces enviará a su iglesia todos los documentos de cierre pertinentes. También habrá copias mantenidas en Las Oficinas Generales de la Asamblea Apostólica si las necesita para referencia futura.

Consideraciones importantes sobre un contrato de arrendamiento

- Si hay una opción de compra relacionada con este contrato de arrendamiento, se entiende que deberá obtenerse una resolución de compra separada antes de ejercer la opción de compra y está sujeta a las directrices de evaluación de riesgos para nuevas compras.

SUBARRIENDO

Paso 1. El primer paso para subarrendar un edificio es ver si el contrato de arrendamiento permite esta disposición. La mayoría de los contratos de arrendamiento estipulan que usted debe obtener el permiso del propietario antes de subarrendar. El no obtener permiso constituirá un incumplimiento de contrato. También pone a su iglesia local y a la Asamblea en gran riesgo de responsabilidad innecesaria. Revise su contrato de arrendamiento y siga los pasos necesarios para obtener el permiso del propietario. Póngase en contacto con el Departamento de Bienes Raíces si necesita ayuda para entender su contrato de arrendamiento con respecto al subarrendamiento.

Paso 2. Busque un inquilino potencial. Una vez que el propietario haya concedido permiso, comience a entrevistar a los inquilinos potenciales. Hay una solicitud de crédito de arrendatario que tendrá que ser entregada con su paquete de resolución, así que asegúrese de que el inquilino esté dispuesto a proporcionar toda esta información. Usted puede negociar los términos o utilizar al departamento de bienes raíces para ayudarlo en las negociaciones. Asegúrese de que los términos propuestos no violen ninguno de sus términos de arrendamiento.

- Si el inquilino es una corporación (iglesia incorporada) entonces presente los documentos que pertenecen a una corporación (Finanzas, Artículos de Incorporación, etc.) indicados en la Solicitud de Crédito. Si el inquilino es un individuo, deberá presentar documentación que se refiere a la persona (declaraciones de impuestos, información personal de banco, etc.).
- Usted será la primera etapa de aprobación para el inquilino, y una vez que entregue el paquete de resolución, el Departamento de Bienes Raíces se asegurará de que el inquilino sea una entidad/persona creíble que podrá cumplir con los términos del subarrendamiento propuesto.

Paso 3. Después de que un inquilino potencial se ha localizado y usted ha propuesto los términos, ahora puede proceder con proponer una resolución corporativa para subarrendar. Según nuestra Constitución, los siguientes tres niveles de la iglesia deben aprobar cualquier transacción de bienes raíces: el gobierno de la iglesia local y la congregación, el Distrito supervisor y la Mesa Directiva General. Dicho esto, lo siguiente es una lista de verificación completa de lo que usted tendrá que presentar a su distrito supervisor, el cual luego envía el paquete final al Departamento de Bienes Raíces para la consideración final de la Mesa Directiva General. Puede obtener el modelo y formularios necesarios en el portal para pastores en el sitio web de la Asamblea, haga clic en “descargas seguras” y haga clic en el enlace de las formas de resolución corporativa apropiadas.

- Hoja de información de transacciones
- Resolución del Gobierno Local
- Resolución de miembro local
- Solicitud de crédito para inquilino con documentación de apoyo

- Una vez que se haya obtenido todos los artículos anteriores, deberá presentar esta información a su distrito supervisor. Después de su revisión, el Distrito enviará su paquete, junto con su recomendación para subarrendar, al Departamento de Bienes Raíces.
- Una vez que el Departamento de Bienes Raíces reciba su paquete de resolución, tanto ellos como el Departamento de Tesorería General revisarán y ofrecerán su recomendación a la Mesa Directiva General que emitirá la decisión final.
- Este proceso requiere muchos pasos por lo que es importante permitir por lo menos 45 días a partir del punto en que su distrito recibe su paquete antes de esperar que se emita una decisión final.

Paso 4. Una vez que una resolución corporativa es adquirida, el contrato de subarrendamiento está listo para ser ejecutado. Sólo un miembro de la Mesa Directiva General es elegible para firmar cualquier contrato de bienes raíces, por lo que el Departamento de Bienes Raíces facilitará cualquier firma que necesite a partir de este momento. También actuarán como enlace entre la iglesia local, el dueño y cualquier otro tercero, para asegurar que todo se complete según lo acordado y de acuerdo con nuestra Constitución.

- Un abogado tendrá que crear y/o revisar el contrato de arrendamiento antes de firmar debido a su carácter complejo y legal. El honorario del abogado tendrá que ser pagado por la iglesia local.
- Una vez cerrada la transacción, el Departamento de Bienes Raíces enviará a su iglesia todos los documentos pertinentes de cierre. También habrá copias mantenidas en Las Oficinas Generales de la Asamblea Apostólica si las necesita para referencia futura.

ARRENDAMIENTO DE PROPIETARIO

Paso 1. Comience a entrevistar a los inquilinos potenciales. Hay una solicitud de crédito de arrendatario que tendrá que ser entregada con su paquete de resolución, así que asegúrese de que el inquilino esté dispuesto a proporcionar toda esta información. Usted puede negociar términos o utilizar el departamento de bienes raíces para ayudar en las negociaciones. Asegúrese de que los términos propuestos no violen ninguno de sus términos de arrendamiento.

- Si el inquilino es una corporación (iglesia incorporada) entonces presente los documentos que pertenecen a una corporación (Finanzas, Artículos de Incorporación, etc.) indicados en la Solicitud de Crédito. Si el inquilino es un individuo, deberá presentar documentación que se refiere a la persona (declaraciones de impuestos, información personal de banco, etc.).
- Usted será la primera etapa de aprobación para el inquilino y una vez que entregue el paquete de resolución, el Departamento de Bienes Raíces se asegurará de que el inquilino sea una entidad/persona creíble que podrá cumplir con los términos del arrendamiento propuestos por el propietario.



Paso 2. Después de que se haya localizado un inquilino potencial y usted haya pro-

puesto términos, ahora puede proceder con proponer una resolución corporativa al arrendamiento del Arrendador. Según nuestra Constitución, los siguientes tres niveles de la iglesia deben aprobar cualquier transacción de bienes raíces: el gobierno de la iglesia local y la congregación, el Distrito supervisor y la Mesa Directiva General. Dicho esto, lo siguiente es una lista de verificación completa de lo que usted tendrá que presentar a su distrito supervisor, el cual luego enviará el paquete final al Departamento de Bienes Raíces para la consideración final de la Mesa Directiva General. Puede obtener el modelo y formularios necesarios en el portal para pastores en el sitio web de la Asamblea, haga clic en “descargas seguras” y haga clic en el enlace de las formas de resolución corporativa apropiadas.

- Hoja de información de transacciones
- Resolución del Gobierno Local
- Resolución de miembro local
- Solicitud de crédito para inquilino con documentación de apoyo

- Una vez que se hayan obtenido todos los artículos anteriores, deberá presentar esta información a su distrito supervisor. Después de su revisión, el Distrito enviará su paquete, junto con su recomendación para su arrendamiento de propietario, al Departamento de Bienes Raíces.
- Una vez que el Departamento de Bienes Raíces reciba su paquete de resolución, tanto ellos como el Departamento de Tesorería General revisarán y ofrecerán su recomendación a la Mesa Directiva General que emitirá la decisión final.
- Este proceso requiere muchos pasos por lo que es importante permitir por lo menos 45 días a partir del punto en que su distrito recibe su paquete antes de esperar que se emita una decisión final.

Paso 3. Una vez que se adquiere una resolución corporativa, el contrato de arrendamiento de propietario está listo para ser ejecutado. Sólo un miembro de la Mesa Directiva General es elegible para firmar cualquier contrato de bienes raíces, por lo que el Departamento de Bienes Raíces facilitará cualquier firma que necesite a partir de este momento. También actuarán como enlace entre la iglesia local, el inquilino y cualquier otro tercero, para asegurar que todo se complete según lo acordado y de acuerdo con nuestra Constitución.

- Un abogado tendrá que crear y/o revisar el contrato de arrendamiento antes de firmar debido a su carácter complejo y legal. El honorario del abogado tendrá que ser pagado por la iglesia local.
- Una vez cerrada la transacción, el Departamento de Bienes Raíces enviará a su iglesia todos los documentos pertinentes de cierre. También habrá copias mantenidas en Las Oficinas Generales de la Asamblea Apostólica si las necesita para referencia futura.

NOTAS:

Una iglesia tiene algunas características únicas que lo diferencian de un negocio típico. Por ejemplo, una iglesia puede ser responsable bajo la ley canónica, así como la ley común y estatutaria. Una iglesia, muy a menudo, depende de los voluntarios más que de los empleados pagados. Sin embargo, una iglesia también se asemeja a un negocio con fines de lucro de varias maneras. Posee propiedades que pueden ser perdidas, dañadas o robadas. Posee vehículos que pueden estar involucrados en accidentes automovilísticos. Como una empresa, una iglesia necesita un seguro para proteger sus activos para que pueda continuar sirviendo en su misión. A continuación se presenta una explicación de los diferentes tipos de seguros, los diferentes límites que debe tener y otra información pertinente.

- Todas las pólizas de seguro poseídas por una iglesia local deben ser enviadas a Las Oficinas Generales para su revisión y registro. Dado que la Asamblea Apostólica funciona como una entidad, es importante que se verifique que cada iglesia tenga la cobertura de seguro adecuada. El personal del Departamento de Seguros está listo y dispuesto para ayudarle a navegar por el complejo mundo de las coberturas de seguros.

Seguro de propiedad

El seguro de propiedad ofrece protección para las posesiones físicas: edificios, propiedades y pertenencias. Si una iglesia posee un edificio (o terreno) o tiene una hipoteca en un edificio (o terreno), debe haber seguro de propiedad vigente. Es importante proporcionar una prueba de seguro a su titular de hipoteca de propiedad anualmente como parte de su contrato de préstamo. En el proceso de obtener un seguro de propiedad, es importante calcular el costo de reemplazo del edificio. Esta cifra difiere del precio original y el valor de mercado. Refleja cuánto costará reparar o reconstruir la estructura en un evento de daño o pérdida. Un agente de seguros o un contratista de construcción local pueden proporcionar una estimación del costo de reemplazo de un edificio. Idealmente, una evaluación profesional puede proporcionar un costo de reemplazo de construcción más preciso, ya que tiene en cuenta los factores actuales del mercado en el área.

- El seguro de propiedad personal está incluido en una póliza de seguro de propiedad; Esto cubre artículos dentro de un edificio. Para determinar la cantidad de cobertura de propiedad personal, es una buena idea crear un inventario de todas las posesiones en un edificio. Si un inventario no está disponible, una regla general para una estimación es calcular el valor como un porcentaje del costo de reemplazo de cada edificio. Por ejemplo, si un edificio vale \$1 millón, el contenido puede ser estimado en 20 por ciento del costo de reemplazo del edificio, o \$200,000.
- Otra cobertura que usted debe considerar es la orden de cobertura del edificio. Cubre los costos adicionales incurrido para reparar o reconstruir un edificio cumpliendo con los códigos de construcción actuales. Sin esta cobertura, una iglesia puede incurrir grandes gastos del fondo local para mejorar los edificios antiguos para que cumplan con los estándares modernos.
- Asegúrese de que todas las propiedades pertenecientes a la iglesia estén cubiertas bajo la póliza de la propiedad. Esto puede incluir salones, salas de reuniones, parroquias y centros educativos. También puede incluir viviendas habitadas por un pastor u otros miembros del clero. Artefactos religiosos, pinturas y otras ilustraciones deben ser inventariadas y listadas en un programa separado.
- Muchas iglesias usan computadoras para comprar suministros, mantener cuentas y comunicarse con los feligreses. Es posible que su política de propiedad no proporcione cobertura adecuada para sus computadoras y sus datos. Si no lo proporciona, considere la posibilidad de comprar la cobertura de procesamiento electrónico de datos.

Seguro de responsabilidad civil general

Todas las iglesias están obligadas a tener seguro de responsabilidad civil, independientemente de la propiedad del edificio. Este seguro protege a las personas y a las finanzas. La cobertura básica de responsabilidad proporciona protección para reclamos de lesiones corporales o responsabilidad por daños a la propiedad. Las mejores coberturas de responsabilidad civil incluyen responsabilidad por lesiones personales, responsabilidad por lesiones emocionales y responsabilidad sobre maestros/gobierno local. Otras opciones de protección de responsabilidad incluyen la responsabilidad de actos sexuales, responsabilidad sobre la consejería, responsabilidad de directores y oficiales, y responsabilidades relacionadas con la computación. Si una iglesia alquila un edificio u ocupa un edificio sin cargos, debe haber un seguro de responsabilidad civil. Los límites de responsabilidad determinan la cantidad máxima que el asegurador pagará en nombre de la iglesia (y las personas cubiertas) si se hace un reclamo de responsabilidad. Si una iglesia coordina eventos especiales tales como retiros/campamentos, carnavales, repartición de comida, etc. es importante tener un seguro vigente de eventos.

- El requisito mínimo para responsabilidad general para cada iglesia es el siguiente:
 - o 100 miembros o menos, \$1,000,000.00
 - o 101-400 miembros, \$3,000,000.00
 - o Más de 400 miembros, por lo menos \$5,000,000.00
 - o Lo anterior son solo pautas generales y se puede requerir que una iglesia tenga más cobertura de responsabilidad si poseen factores de riesgo fuera del funcionamiento normal de una iglesia. Por ejemplo, si operan o alquilan una escuela o guardería, puede requerir más cobertura que sus límites de rango por membresía.

Seguro de auto

Si una iglesia provee vehículos para el ministerio/el personal o es dueño de un vehículo usado para viajes, debe haber seguro vigente de automóvil. Los vehículos representan una de las exposiciones de responsabilidad más graves para una iglesia. Para muchas organizaciones, las lesiones corporales más graves o las pérdidas por daños a la propiedad son el resultado de accidentes automovilísticos. Por lo tanto, se recomienda obtener límites de cobertura más altos de seguro de automóvil. También es importante que los conductores tengan una licencia adecuada para los vehículos que operarán. La mayoría de los estados requieren una licencia de conducir comercial (CDL) para conducir autobuses y vans grandes. Generalmente, una licencia comercial es necesaria si el vehículo pesa más de 26,000 libras o está diseñado para transportar a más de 16 personas (incluyendo al conductor). Consulte con su Departamento de Vehículos Motorizados para conocer los requisitos de CDL en su estado.

Seguro de compensación de trabajadores

El seguro de compensación laboral provee cobertura para empleados en relación a lesiones o enfermedades relacionadas con el trabajo que están especificadas por la ley estatal. Los pastores y el personal de la iglesia que reciben compensación monetaria por sus servicios se consideran empleados y deben estar cubiertos por el seguro de compensación de trabajadores de la iglesia. Es importante informar a la compañía de seguros al hacer cualquier cambio en los salarios, ya que la política de Compensación al Trabajador se basa en los salarios.

- La Asamblea Apostólica posee una política maestra en la que todas las iglesias están cubiertas por el seguro de Compensación al Trabajador. Su prima anual se determina por la cantidad de empleado(s) que posee y su(s) monto(s) de sueldo. Tendrá que actualizar esta información anualmente con su distrito quien le informará el monto de su prima que se paga directamente al distrito.

NOMBRE COMERCIAL FICTICIO (DBA)

Registro del nombre de su empresa

Dado que el nombre legal de nuestra corporación es “Asamblea Apostólica de la Fe en Cristo Jesús”, y porque operamos como una entidad, es posible que desee marcar su iglesia bajo un nombre diferente. Si elige nombrar a su iglesia aparte de “Asamblea Apostólica de la Fe en Cristo Jesús”, deberá registrarse con las autoridades apropiadas. Este proceso se conoce como el registro de su “Doing Business As” (DBA).

- Tenga en cuenta que el registro de su iglesia por un nombre de empresa ficticio no es necesario a menos que usted planea usar el DBA para transacciones comerciales como con transacciones de banco.

¿Qué es un “Nombre Comercial Ficticio”?

Un nombre comercial ficticio (DBA) es un nombre comercial que es diferente de su nombre personal, los nombres de sus socios o el nombre oficialmente registrado de su corporación; En este caso, Asamblea Apostólica de la Fe en Cristo Jesús.

- Es importante tener en cuenta que cuando se forma un negocio, el nombre legal del negocio predeterminado es el nombre de la persona o entidad que posee el negocio, a menos que elija renombrarlo y registrarlo como un nombre de DBA. Por ejemplo, un DBA podría presentarse como la Iglesia de la Nueva Vida, el Monte Sión, el Centro de Fe Apostólica, etc.
- El nombre de DBA se considera un nombre supuesto y usted necesitará registrarlo con la agencia de gobierno local apropiada.
- El nombre legal de su empresa se requiere en todos los formularios y solicitudes gubernamentales, incluyendo su solicitud de identificación de impuestos, licencias y permisos de empleador.
- Al registrar a su iglesia local DBA, debe seleccionar “otro” cuando esté disponible.
 - o (No es una Propiedad Única, LLC, o Corporación)
- Tenga en cuenta: No todos los estados requieren el registro de nombres de negocios ficticios o DBAs.

Cómo registrar su nombre comercial ficticio.

El registro de su nombre comercial ficticio (DBA) se lleva a cabo con la oficina de su condado o con su gobierno estatal, dependiendo de donde se encuentre su iglesia. Hay algunos estados que no requieren el registro de nombres comerciales ficticios.

Paso 1. Empiece con un nombre comercial para registrarse como su DBA. En algunos estados, los nombres de las empresas no pueden parecerse a los nombres comerciales existentes o engañar al público.

Paso 2. Revise su nombre elegido y compárelo con la base de datos en línea del Secretario de Estado de nombres de empresas registradas para ver si está disponible. Si su primera opción no está disponible, vuelva al tablero, elija un nuevo nombre, y realice la búsqueda de nuevo.

Paso 3. Póngase en contacto con la oficina de su condado local y solicite un formulario de Declaración de Nombre Ficticio. Su condado puede proporcionar un formulario en línea que puede imprimir en su casa, o puede que tenga que visitar la oficina del secretario del condado en persona.

Paso 4. Presente su declaración de nombre ficticio. Aunque los formatos específicos varían entre los condados, la información requerida es virtualmente la misma. Esté listo para listar su nombre de DBA deseado y dirección comercial, así como su información de contacto personal y nombre legal, Asamblea Apostólica de la Fe en Cristo Jesús. Después de llenar la información, firme la parte inferior del formulario.

Paso 5. Presente la cuota de presentación de DBA junto con su Declaración de nombre ficticio. Consulte con la oficina del secretario de su condado para determinar la tarifa que se cobra en su condado, ya que los cargos varían entre los condados.

Paso 6. Publique aviso de su registro de DBA en un periódico de circulación general en su condado de residencia una vez por semana durante cuatro semanas consecutivas. Consulte con la oficina de su condado para determinar si hay una lista específica de publicaciones aprobadas en las que pueda cumplir con este requisito. Verifique con la publicación cuando ponga su notificación para asegurarse de que presentará una declaración jurada con el secretario del condado una vez completada.

Paso 7. Envíe una copia de su formulario oficial de DBA a la oficina del Secretario General en las Oficinas Generales para que puedan identificar adecuadamente a su iglesia bajo su nuevo DBA.

Documentos necesarios para abrir una cuenta bancaria de cheques bajo su DBA.

- Antes de su visita al banco, asegúrese de seguir estos procedimientos, los cuales facilitarán la apertura de su nueva cuenta de cheques que le permitirá realizar negocios bajo su DBA:
 - o En primer lugar, tendrá que seguir los seis pasos mencionados anteriormente y registrar su DBA.
 - o En segundo lugar, deberá ponerse en contacto con Las Oficinas Generales para obtener los siguientes documentos:
 - Artículos de Incorporación
 - 501c3
 - Carta de autorización
 - o Usted tendrá que proporcionar los nombres que estarán vinculados a la cuenta junto con sus títulos de puesto. Por ejemplo, John Smith - Pastor, Jane Doe - Tesorero



**REAL ESTATE DEPARTMENT
OF THE APOSTOLIC ASSEMBLY**

