



# The Foursquare Church

Jesus Christ is the same yesterday and today and forever. Hebrews 13:8

Estimados pastores y líderes:

Oro que este otoño pruebe ser un tiempo de gran cosecha y celebración tanto en su ministerio como en su vida personal. Las festividades son un tiempo en los que intencionalmente celebramos las bendiciones de la familia y amigos, y me siento tan bendecido de ser parte de un movimiento que se caracteriza como “familia”.

Como saben, la Iglesia Cuadrangular ha estado en una importante travesía para “Reimaginar” las estructuras, las políticas y los procesos que tienen la intención de servir nuestra misión común de llevar el mensaje del Evangelio Cuadrangular en el siempre cambiante panorama del siglo XXI. Como parte de esta travesía, los líderes de las iglesias de todo el país han colaborado con los equipos de las oficinas centrales para refinar los procedimientos normales de operación que apoyan los estatutos de nuestra corporación definiendo los procesos administrativos que aseguren una buena mayordomía de los bienes de la iglesia.

Me entusiasma anunciarles que, tras de un cuidadoso proceso de revisión, nuestra junta de directores ha aprobado una política actualizada sobre el uso de tarjetas de crédito y tarjetas de débito prepagadas y recargables. La intención es de equipar mejor y empoderar a los líderes de las iglesias y miembros del equipo para llevar a cabo los negocios de la iglesia en el ambiente actual en el que las transacciones electrónicas son la nueva norma. Nuestra política anterior, delineada en el Manual de Operaciones Cuadrangular, prohibía el uso de tarjetas de crédito y débito de las iglesias y solo permitía el reembolso de gastos justificados a través de cheques personales o electrónicos. Esta política, junto con el Artículo 16 de los estatutos Cuadrangulares, fue diseñada para incorporar medidas de rendición de cuentas para proteger a la iglesia de potenciales fraudes o mala administración, y para proteger a los pastores y líderes ministeriales de acusaciones de este tipo.

La nueva política, disponible en el Manual de Operaciones o descargable en línea a través del set de herramientas administrativas de la Iglesia Cuadrangular, ha sido cuidadosamente preparada para alinearla a nuestros estatutos existentes e incorporar un buen rendimiento de cuentas y controles internos que pretenden proteger contra el robo o deudas accidentales de tarjetas de crédito.

Esperamos que vean en esta política actualizada un paso importante hacia adelante en nuestro compromiso compartido de reimaginar a la Cuadrangular hacia un movimiento que abrace la tecnología del siglo XXI para empoderar a los líderes de la iglesia hacia un ministerio dinámico y fructífero sin comprometer nuestros valores perdurables de rendimiento de cuentas apropiado y mayordomía bíblica.

Oramos que las bendiciones del Señor sean sobre ustedes y los suyos en esta temporada festiva y ¡confiamos en que el Espíritu de la Navidad llene sus corazones y hogares con gozo!

Bendiciones,

Adam Davidson  
Vice Presidente, Director de Operaciones



## Propuesta de Enmienda a Política:

# Plan de Rendimiento de Cuentas para Tarjetas de Crédito de Iglesias

**Razón:** En el siglo XXI, las transacciones electrónicas han superado las tradicionales transacciones en papel (cheques, giros monetarios, etc.) como el modo principal de realizar negocios para la mayoría de los comerciantes e instituciones financieras;; un proceso conocido como “digitalización”. La Internet es el gran mercado para estos tipos de transacciones;; un mercado desarrollándose casi a diario. Un estudio reciente indica que aproximadamente 61% de las organizaciones en los Estados Unidos ya han adoptado la tecnología sin papel como su modo primario de negocios, llevando a las firmas de contabilidad a diseñar y endosar recomendaciones para nuevos controles internos para el comercio electrónico.

El ambiente eclesiástico enfrenta una necesidad similar y, en algunos casos mayor, de empoderar a los miembros del equipo (pastores, personal y líderes voluntarios) de realizar negocios a nombre de la iglesia manteniendo fuertes controles internos y rendimiento de cuentas sobre las transacciones financieras. La siguiente propuesta contiene dos recomendaciones para políticas ampliadas en el uso de 1) tarjetas de crédito y 2) tarjetas de débito recargables en conjunto con un plan de rendimiento de cuentas que sigue principios delineados por una iniciativa conjunta de agencias de contabilidad;; esta iniciativa se denomina como el marco de referencia de control interno COSO.

**Política actual:** La sección 16.4.1 del Manual de Operaciones Cuadrangular declara que “las finanzas de la iglesia generalmente involucrarán una cuenta corriente y una cuenta de ahorros. Sin embargo, la política de ICFG es que no se permiten las tarjetas de crédito de iglesias”. En el actual ambiente de negocios, esta política parece anticuada e inconsistente con las realidades de cómo se realizan los negocios por un número significativo de iglesias Cuadrangulares.

Tras revisar los estatutos Cuadrangulares, esta propuesta fue preparada para prescribir una política enmendada que se adhiere a todas las provisiones de control interno establecidas en los estatutos y que, por lo tanto, no debería necesitar revisiones de estatuto alguno. Los estatutos aplicables son los siguientes:

### Artículo de Estatutos 16.1.F:

- 1.1 – El concilio de la iglesia se asegurará de que todos los fondos recibidos por la iglesia sean depositados en una cuenta bancaria en el nombre legal de la iglesia y se asegurará que todos los desembolsos de fondos de la iglesia sean hechos por cheque u **otro débito no en efectivo (i.e., no se permitirán retiros en efectivo)**.
- 1.4 – El concilio de la iglesia requerirá dos firmas para todos los desembolsos de fondos de la iglesia. **Una de las firmas siempre será la del pastor o el tesorero.**
- 1.5 – Cuando se hagan desembolsos de fondos de la iglesia vía transacciones en línea, el concilio de la iglesia deberá **pre--aprobar el establecimiento de cada cuenta electrónica** antes de llevar a cabo una transacción vía esa cuenta.

1.6 – Los informes de cuentas y resúmenes de reconciliación bancarias serán **presentados en cada reunión del concilio**.

1.7 – Los miembros del concilio tendrán acceso a **ver las cuentas en línea** y la documentación relacionada para las reconciliaciones bancarias estará disponible para su revisión por cualquier miembro del concilio por cualquier propósito apropiado relacionado a las funciones del concilio una vez solicitada,

Los principios primarios de control interno representados por estos estatutos se enfocan en asegurar que 1) el concilio tenga la habilidad de establecer y monitorear las cuentas usadas por la iglesia para realizar transacciones y 2) que el pastor y tesorero estén, en todo momento, al tanto y sean responsables por estas transacciones.

De acuerdo con el marco de referencia COSO, las siguientes recomendaciones de política prescriben una segregación de funciones para las siguientes funciones:

- **Autorización** – Establecimiento de cuentas financieras con límites apropiados (límites de crédito y transacciones) y la pre--aprobación de aquellos que sean autorizados a ser titulares de las tarjetas.
- **Desembolso** – La emisión de la tarjeta y el proceso de rendimiento de cuentas para la recolección de recibos.
- **Custodia & Revisión** – La reconciliación de todas las transacciones financieras dentro de una cuenta y la presentación de la historia de las transacciones al concilio de la iglesia.

### **Recomendación #1: Tarjetas de crédito de Iglesias o líneas de crédito con sistema de órdenes de compra**

En muchos casos, las iglesias han preferido relaciones con proveedores específicos que permiten a personas autorizadas hacer compras contra una cuenta. Esto es beneficioso para iglesias sin personal pagado o con pastores bi--vocacionales que no siempre están disponibles para firmar cheques de reembolso o cuando los líderes de la iglesia no tienen los medios para pagar por adelantado y ser reembolsados por la iglesia. Al prescribir un sistema que involucra al concilio de la iglesia en el establecimiento de límites de crédito y compradores autorizados, la iglesia podrá fomentar de manera efectiva un sistema con mejores controles internos del que sería posible a través de la emisión de cheques (que pudieran ser falsificados o alterados) y recibos físicos (que pudieran extraviarse).

#### **Autorización (vea estatutos 16.1.F -- 1.1, 1.4. 1.5)**

- **Propuesta--** El concilio de la iglesia podrá **autorizar** al pastor principal y otra(s) persona(s) designada(s) a obtener una tarjeta de crédito o línea de crédito de la iglesia con un proveedor preferido (imprenta, proveedor de suministros de limpieza, ferretería, etc.) bajo las siguientes provisiones:
  1. Todas las transacciones financieras son exclusivamente para propósitos de negocios de la iglesia. Los cargos personales de cualquier tipo están expresamente **prohibidos**, aún en caso de que el el titular de la tarjeta pretenda reembolsar a la iglesia por los cargos personales.
  2. El concilio de la iglesia podrá establecer una línea de crédito mínima de \$1,000. El máximo balance combinado de todas las tarjetas de crédito no

- deberá exceder el 20% del ingreso **mensual** promedio de la iglesia del año calendario previo (para minimizar la exposición a obligaciones sin garantías).
3. El titular de tarjeta autorizado servirá como garante personal por los cargos incurridos y será responsable por cualquier cargo no respaldado por recibos.
  4. Todas las tarjetas y líneas de crédito deberán incluir seguro de protección contra fraude.
  5. Los límites de gastos para cada titular de tarjeta deben ser aprobados por el concilio de la iglesia y documentados anualmente en las minutas del concilio de la iglesia.
  6. El pastor principal deberá ser el titular principal de la tarjeta y el tesorero de la iglesia deberá ser autorizado como administrador de las cuentas para cada cuenta de crédito.
  7. El contador o tesorero de la iglesia u otra persona responsable de registrar las transacciones **no** debería ser un titular de tarjeta autorizado o estar relacionado con el pastor principal por sangre o por matrimonio, excepto por autorización escrita del Supervisor del Distrito.

#### **Desembolsos (ver estatutos 16.1.F -- 1.1, 1.5)**

- **Propuesta** – De acuerdo con regulaciones bancarias resultantes del Patriot Act, Sección 326.2, todas las tarjetas de crédito deben ser personalizadas y emitidas a un titular de tarjeta individual que verificó su identidad con la institución bancaria. Las transacciones en persona solo podrán ser procesadas por el titular de la tarjeta. Un titular de tarjeta podrá autorizar a otro individuo a usar su tarjeta para transacciones en línea con la autorización por escrito vía una orden de compra (ver diagrama adjunto del proceso de aprobación y emisión de una orden de compra ilustrado). Los titulares de tarjeta mantienen las siguientes responsabilidades para todas las transacciones:
  1. Todas las transacciones deberán estar respaldadas por un recibo que contenga:
    - Fecha de la transacción
    - Monto de la transacción
    - Una descripción escrita del propósito de la compra o la transacción
    - La firma del titular de la tarjeta o prueba de la autorización (**firma #1, estatuto 1.4**)
  2. Los recibos deberán ser sometidos al contador de la iglesia antes del cierre del ciclo de facturación.
  3. Los recibos deberán ser registrados en el programa electrónico de contabilidad o en el libro de contabilidad y mantenido en archivo para ser ajustado con el informe mensual de cuentas a ser revisado y/o reconciliado por el tesorero de la iglesia.

#### **Custodia & Revisión (ver estatutos 16.1.F -- 1.4, 1.6, 1.7)**

- **Propuesta** – Todos los cargos electrónicos deberán estar claramente documentados en los registros de contabilidad de la iglesia y reconciliados con el informe de cuentas mensual. Las reconciliaciones deberán ser realizadas y/o revisadas por el tesorero de la iglesia quien las firmará y fechará el informe reconciliado listando todos los cargos individuales realizados durante el ciclo de facturación (**firma #2, estatuto 1.4**). El concilio de la iglesia deberá revisar lo siguiente de manera mensual:

1. Todos los informes de cuentas de crédito y resúmenes de reconciliación firmados por el tesorero de la iglesia estarán disponibles para su presentación en cada reunión del concilio de la iglesia.
2. Los miembros del concilio tendrán acceso a ver las cuentas en línea y la documentación de respaldo para las reconciliaciones de cuentas de crédito deberá estar disponible para su revisión por parte de cualquier miembro del concilio por cualquier propósito relacionado con las funciones del concilio una vez requerida.

### **Recomendación #2: Tarjetas de crédito recargables**

Varias instituciones financieras ahora ofrecen tarjetas de crédito prepagadas que son recargables a través de una interface en la red y permiten un mayor grado de control sobre el balance disponible en la tarjeta y los límites de gastos. Estas herramientas pudieran ser usadas en conjunto con un proceso de rendimiento de cuentas para empoderar a los líderes de la iglesia a delegar autoridad de gastos a miembros de su equipo dentro de límites definidos y con poca o ninguna exposición a las reservas de efectivo de la iglesia. Actualmente, PayPal y PEX Card son los líderes en el mercado ofreciendo soluciones de tarjetas recargables que acomodan notificaciones por correo electrónico de cada transacción, límite de gastos, seguro FDIC y protección contra fraude para todos los titulares de tarjeta en una cuenta de negocios.

### **Autorización (ver estatuto 16.1.F -- 1.1, 1.4. 1.5)**

- **Propuesta** – El concilio de la iglesia podrá autorizar a la iglesia a adoptar un sistema de tarjeta de débito recargable con el pastor principal, el tesorero y otra(s) persona(s) designada(s) bajo las siguientes provisiones:
  1. Todas las transacciones financieras son exclusivamente para propósitos de negocios de la iglesia. Los cargos personales de cualquier tipo están expresamente prohibidos, aún en casos en los que el titular de la tarjeta pretenda reembolsar a la iglesia por los cargos personales.
  2. El titular de tarjeta autorizado servirá como garante personal por los cargos incurridos y será responsable por cualquier cargo no respaldado por un recibo.
  3. Todas las tarjetas de débito prepagadas deberán incluir seguro de protección contra fraude y estar conectadas únicamente a una cuenta de banco de la iglesia que esté asegurada por FDIC.
  4. Los límites de gastos diarios y mensuales para cada titular de tarjeta deberán ser aprobados por el concilio de la iglesia y documentados anualmente en las minutas del concilio de la iglesia.
  5. El pastor principal debe ser el titular de tarjeta principal y el tesorero de la iglesia debe ser un administrador de cuenta autorizado para el servicio bancario usado para manejar las tarjeta(s) prepagada(s).
  6. El contador de la iglesia, el tesorero o cualquier otra persona responsable por registrar las transacciones **no** debería ser un titular de tarjeta autorizado o estar relacionado al pastor principal por sangre o por matrimonio, excepto por autorización escrita del Supervisor de Distrito.

### **Desembolso (ver estatuto 16.1.F -- 1.1, 1.5)**

- **Propuesta** – De acuerdo con regulaciones bancarias, todas las tarjetas recargables deben ser personalizadas y emitidas a titulares de tarjeta individuales con un número

de identificación personal único (PIN). Los titulares de tarjetas mantienen las siguientes responsabilidades para todas las transacciones:

1. Las tarjetas solo podrán ser usadas para transacciones en línea o en puntos de venta. **Las transacciones por ATM u otros retiros en efectivo no son permitidos.**
2. Todas las transacciones deben estar respaldadas por un recibo que contenga:
  - Fecha de la transacción
  - Monto de la transacción
  - Una explicación escrita del propósito de la compra o la transacción
  - La firma del titular de la tarjeta o prueba de la autorización (firma #1, estatuto 1.4)
3. Todos los recibos deben ser sometidos al contador de la iglesia y reconciliados al balance restante **antes** de que se pueda/n recargar fondos a la(s) tarjeta(s) prepagada(s).
4. Los recibos deben ser ajustados con la historia de la transacción y ser sometidos al tesorero de la iglesia para verificación y firma (firma #2, estatuto 1.4) **antes** de que se pueda/n recargar fondos a la(s) tarjeta(s) prepagada(s).

#### **Custodia & Revisión (ver estatuto 16.1.F -- 1.4, 1.6,1.7)**

- **Propuesta** – Todos los cargos electrónicos deberán ser respaldados con recibos y reconciliados con el registro de la historia de transacciones, que debe indicar el balance restante disponible para cada tarjeta o cuenta. Las reconciliaciones deberían ser realizadas y/o revisadas por el tesorero de la iglesia quien firmará y fechará el informe reconciliado listando todos los cargos individuales realizados durante el ciclo de reconciliación (fecha #2, estatuto 1.4). Los miembros del concilio tendrán acceso a ver las cuentas en línea y la documentación de respaldo para las reconciliaciones deberán estar disponible para su revisión por cualquier miembro del concilio por cualquier propósito relacionado con las funciones del concilio una vez requerida.

# Flujo de Trabajo de Solicitud de Orden de Compra

Un proceso de rendición de cuentas para la aprobación anticipada de transacciones de tarjetas electrónicas con reconciliación a un estado de cuenta mensual.

