

Nuestra Señora de Guadalupe

Iglesia católica

FORMULARIO DE SOLICITUD DE RECAUDACIÓN DE FONDOS

Para presentación al Consejo de Finanzas de OLG 60 días antes del evento

Correo electrónico a: financecouncil@olgaustin.org

Fecha de solicitud: _____ Fecha(s)/horario del evento: _____ Fecha alternativa: _____

ORGANIZACIÓN:

Nombre del grupo que envía esta solicitud: _____

Contacto del evento: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Contacto secundario: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

DETALLES DEL EVENTO:

Propósito y beneficio de este evento:

Descripción del evento:

Tipo de evento o solicitud (por ejemplo, venta de pasteles, venta de boletos de rifa, venta de platos, otros):

Formas de pago aceptadas (marque todas las que correspondan): *Se prohíbe el uso de servicios de pago entre pares y aplicaciones de pago móvil.*

Efectivo Cheque Tarjeta de crédito* *Si solicita acceso a pago con tarjeta de crédito, proporcione lo siguiente:

Nombre del cajero _____ Teléfono _____ Correo electrónico _____

La solicitud de acceso para pagos con tarjeta de crédito está sujeta a aprobación. El cajero debe aceptar descargar la aplicación de pago Clover de OLG en su teléfono. El contacto del evento es responsable de recoger y devolver el lector de tarjetas. El grupo incurrirá en un cargo por reemplazo si el lector se daña o se pierde.

ESPACIO DE INSTALACIÓN:

¿Dónde quieres organizar la recaudación de fondos? (Marca una opción)

Frente de la Iglesia Salón Parroquial Pabellón Escenario Otro (describir) _____

Instalación y desmontaje/limpieza el mismo día O Fecha y hora de limpieza: _____

FIRMAS:

Nombre del contacto/solicitante

Firma

Fecha

Al firmar esta solicitud, el líder se compromete a llevar a cabo el evento de forma respetuosa con la fe, los feligreses y el personal, y promete devolver el espacio y el equipo designados a un estado limpio y ordenado. Las actividades de recaudación de fondos se limitan a dos eventos al año. Por favor consulte las Normas Parroquiales.

APROBACIÓN:

Pastor o persona designada

Consejo de Finanzas

Fecha

Uso de la oficina: Acceso al pago con tarjeta de crédito aprobado Sí No

Nuestra Señora de Guadalupe

Iglesia católica

DIRECTRICES PARA LA RECAUDACIÓN DE FONDOS

Descripción general

Una de las señales de una parroquia activa y en crecimiento es la cantidad de actividades que se realizan regularmente. Nuestra Señora de Guadalupe es una de esas parroquias. Para gestionar el número de eventos de recaudación de fondos y brindar igualdad de oportunidades, hemos implementado un procedimiento para solicitar dichos eventos por escrito. Para cualquier evento de recaudación de fondos (presencial o externo), el formulario de solicitud adjunto debe completarse y enviarse al Consejo de Finanzas por correo electrónico a financecouncil@olgaustin.org con al menos **60 días** de anticipación a la fecha del evento. El Consejo de Finanzas revisará todas las solicitudes y las comparará con el calendario general de eventos aprobados y programados. Por favor, revise las directrices de recaudación de fondos que se definen a continuación. Si tiene alguna pregunta sobre el formulario o el procedimiento, envíe un correo electrónico al Consejo de Finanzas.

Objetivo

La recaudación de fondos es una actividad necesaria de la iglesia, sus ministerios y sociedades, y debe llevarse a cabo de una manera que sea beneficiosa para la iglesia y sus feligreses. La recaudación de fondos no debe considerarse una carga ni un requisito para financiar los ministerios de nuestra parroquia ni debe generar competencia para las solicitudes de grupos. Estas directrices ayudarán que la recaudación de fondos se lleve a cabo de forma positiva en Nuestra Señora de Guadalupe para recaudar fondos para la parroquia, sus ministerios, sociedades o causas patrocinadas. Esto también incluye alimentos, ropa y otros artículos para organizaciones benéficas patrocinadas por nuestra iglesia.

Directrices/Guías

1. Todos los eventos de recaudación de fondos deben realizarse en beneficio de la Iglesia de Nuestra Señora de Guadalupe, sus ministerios, sociedades o causas aprobadas por la iglesia. Un ministerio o sociedad de la iglesia debe patrocinar todas las actividades de recaudación de fondos. No se debe recaudar fondos para beneficiar a organizaciones no patrocinadas ni a entidades con fines de lucro. Estas directrices se aplican a los eventos de recaudación de fondos, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la iglesia.
2. Todas las actividades de recaudación de fondos deben ser aprobadas por el Consejo de Finanzas, recomendadas al párroco e incluidas en el calendario parroquial. Se entiende que algunas actividades de recaudación de fondos no estarán previstas y el presidente del Consejo o el párroco podrán, a su discreción, aprobar propuestas de recaudación de fondos en cualquier momento.
3. A petición del Padre Pedro: La aprobación de la recaudación de fondos requiere el patrocinio de la cocina, es decir, 1 recaudación de fondos = 1 cocina
4. En general, los eventos de recaudación de fondos deben ser:
 - a. Corto – limitado a 1 día
 - b. Limitado a 2 eventos de recaudación de fondos en las instalaciones de NSG por año, por organización
 - i. Una recaudación de fondos combinada con una cocina cuenta para el límite anual
 - ii. La recaudación de fondos fuera de las instalaciones de NSG no cuenta para el límite, pero debe seguir el mismo proceso de solicitud.
 - c. Las solicitudes no pueden interferir con eventos de vendedores a nivel parroquial (por ejemplo, el Festival de Guadalupe*). Los grupos pueden participar como vendedores para recaudar fondos para su ministerio o sociedad. La participación no se contabilizará para el límite anual.
 - d. Se aplican excepciones limitadas a las recaudaciones de fondos de toda la parroquia (por ejemplo, Jamaica y Torneo de golf*) **Incluye, entre otros, los eventos enumerados.*
 - e. Las excepciones a estas guías son el programa de administración del tiempo, talento y tesoro y todas las campañas de capital parroquial. Estas se programarán a discreción del Párroco.
 - f. Está prohibido el uso de servicios de pago entre pares o aplicaciones de pago móvil.
 - g. Los fondos deben depositarse en la oficina parroquial la semana siguiente al evento
5. Estas guías pueden cambiar a medida que evoluciona el proceso.

Estas directrices fueron presentadas por el Consejo de Finanzas al Consejo Pastoral el 8 de octubre de 2025.

Estas directrices fueron adoptadas por el Consejo Pastoral el 8/10/2025