

2021

ASOCIACIÓN ARKANSAS-LOUISIANA

Pólizas de Administración de Propiedades

SOLICITUDES DE PRÉSTAMO / COMPRA-VENTA
SUBSIDIOS / DIRECTRICES DE CONSTRUCCIÓN / SEGUROS



Conferencia Arkansas-Louisiana
de los Adventistas del Séptimo Día

www.arklacsa.org

Departamento de Asociaciones
as



CONFERENCIA ARKANSAS-LOUISIANA MANUAL DE ASOCIACIONES

La membresía de su iglesia debe ser elogiada por su plan para proporcionar instalaciones de construcción adecuadas para glorificar a Dios en su comunidad y satisfacer las necesidades de la familia de su iglesia.

Tenga en cuenta que la administración de su conferencia y el comité ejecutivo están ansiosos por hacer todo lo posible para ayudarle a alcanzar su objetivo.

Hemos preparado los siguientes materiales para simplificar la implementación de sus planes y ayudarle a seguir el consejo bíblico de “calcular el costo” antes de comenzar a construir. Lea las Pautas de la Póliza antes de completar las solicitudes. Por supuesto, el buen juicio y la planificación cuidadosa siempre deben acompañar nuestra fe.

Compra, venta y arrendamiento de propiedad	Página 2-5
Subsidio ARKLA	Página 6
Pautas de construcción nueva	Página 7-9
Lista de verificación de compra del edificio de la iglesia existente	Página 10
Seguros y Vehículos	Página 11

Los subsidios de la conferencia se hacen a medida que los fondos están disponibles a través de las ofrendas ARKLA ADVANCE de iglesias hermanas.

Oramos por las bendiciones de Dios en sus esfuerzos por erigir un edificio para Su honor y gloria y siguiendo el consejo inspirado que se describe a continuación:

No se debe mostrar pomposidad en ninguno de nuestros edificios, porque esto adelantará la obra. Nuestras economías deben testificar de nuestros principios. Debemos utilizar métodos de trabajo que no sean transitorios. Todo debe hacerse con solidez, para que dure en el tiempo y la eternidad.

Testimonios, Vol. 6, p 101.

Dios no querrá que su pueblo gaste en forma extravagante los medios económicos para ostentación o adorno; quiere que manifiesten limpieza, orden, buen gusto y una sencilla belleza al preparar una casa para él con el fin de que se pueda con su pueblo. Los que levantan una casa para Dios deben manifestar un interés mayor, y asimismo más cuidado y buen gusto en sus arreglos, puesto que el motive por el cual se construye es más Elevado y santo que el común de los edificios que se construyen.

Testimonios, Vol. 2, p 257.

**La Asociación de la Conferencia de Arkansas de los Adventistas del Séptimo Día
La Asociación de la Conferencia de Luisiana de los Adventistas del Séptimo Día
Manual de Pólizas**

Pólizas de Compra, Venta, Arrendamiento e Impuestos

1. Las compras y ventas de propiedades deben coordinarse a través del Departamento de Asociaciones en la Oficina de la Conferencia de Arkansas-Louisiana.
2. Se anima a las iglesias a desarrollar un plan de ministerio a largo plazo antes del desarrollo de la compra de propiedades y / o hacer planes de construcción. Los puntos a considerar incluyen:
 - Revise la declaración de misión de su iglesia y proporcione una descripción de cómo la compra / la construcción encaja en su misión.
 - Las razones / necesidades que impulsan el plan de compra / construcción.
 - Apoyo de la congregación para el proyecto (describe la participación / compromiso de la congregación).
 - Pasos tomados en el proceso de planificación: todos los planes de construcción, presupuesto, gastos, contratistas y los recursos disponibles deben ser presentados y aprobados por los comités y / o subcomités designados por la iglesia.
 - Fases del proyecto (si hay más de una, proporcione una breve descripción.
 - El proyecto de compra / construcción encaja el ministerio a largo plazo de la iglesia.
 - Descripción general del proyecto de compra / construcción. Proporcione fotos, planos, dibujos, etc.
 - El impacto del proyecto en iglesia: financiero, logístico, interno y espiritual.
 - Después de la aprobación de la iglesia local, todos los planes se presentarán al Comité de Administración de la Asociación antes de la construcción.
3. Las calificaciones para un préstamo incluyen:
 - Las deudas y obligaciones de la Iglesia deben estar al día, incluidos los diezmos y las ofrendas, y las cuentas por cobrar de la Conferencia.
 - Las iglesias que soliciten un préstamo deberán tener al menos un año completo de registros financieros operativos antes de que se presente solicitud de préstamo para la compra de terrenos, iglesias, escuelas o la construcción de los mismos.
 - Las congregaciones deben alcanzar el estatus de Iglesia plena antes de solicitar un préstamo para comprar un terreno, una iglesia, una escuela o la construcción del mismo.
 - Las congregaciones que soliciten un préstamo deben probar, a partir de los registros presentados a la Conferencia, que sus ofrendas locales mensuales pueden respaldar el pago de un préstamo más los gastos operativos. Si las ofrendas mensuales no respaldan el pago total del préstamo propuesto, entonces pueden recibir promesas para el pago del préstamo de su membresía, pero las promesas deben exceder el pago del préstamo en un 125% del pago del préstamo.

4. Proceso para obtener un préstamo

- Todas las compras de propiedades deben ser votadas primero por la iglesia local en una sesión de negocios debidamente convocada y una copia del acta debe ser entregada a la oficina de la Asociación. Las minutas deben incluir la acción votada con respecto a la compra, el monto de la venta o el costo de la construcción / reparaciones. El acta también debe incluir la hora y fecha de la reunión, así como el recuento de los presentes. Si es posible, se deben incluir los nombres de los miembros de la iglesia presentes.
- Complete los documentos de Solicitud de Préstamo obtenidos del Departamento de Asociaciones de la Conferencia, asegurándose de que el pastor y el tesorero de la iglesia firmen adecuadamente. Envíe los trabajos a la Conferencia para su aprobación.
- Antes de que se presente un contrato de compra o venta, la propiedad debe ser evaluada por un representante oficial de la Asociación. Esta persona se pondrá en contacto con la congregación para presentar un informe al Comité de Asociaciones (AMC) para que se tomen las medidas necesarias.
- Todos los contratos de compra o venta relacionados con la propiedad deben ser votados por la Junta de Asociaciones de la Conferencia Arkansas-Louisiana. Las propiedades deben estar tituladas a nombre de "La Arkansas Asociación de los Adventistas del Séptimo Día", o "La Asociación de Conferencia de Luisiana de los Adventistas del Séptimo Día", según corresponda.

5. Pólizas de préstamos:

- Solo se otorgarán nuevos préstamos a las congregaciones que cumplan con los criterios para el estatus de iglesia. No se considerarán grupos y empresas.
- Dependiendo de sus circunstancias financieras, una iglesia puede pedir prestado hasta un máximo del 300% de su diezmo promedio anual durante los últimos tres años o el 65% del costo total del proyecto, la cifra que sea menor.
- Un subsidio del 5%, hasta \$20,000.00, se puede obtener de la Conferencia por el precio total de la compra de la propiedad / edificio. Un subsidio adicional del 3% está disponible a través del NAD para congregaciones hispanas (multiculturales). La solicitud debe entregarse junto con los recibos / facturas que documenten las renovaciones / compras. No se desembolsarán subvenciones sin detallados. Los comités de conferencias correspondientes revisarán productos comprados para determinar su calificación para el subsidio.
- El subsidio de la conferencia puede contar para el monto del pago inicial de la compra si es aprobado por el Comité de Gestión de Asociaciones (AMC), la Junta de Asociaciones y el Ejecutivo. Cualquier excepción debe ser aprobada por el Comité Ejecutivo de la Conferencia.
- La Solicitud de préstamo al Fondo Rotatorio de Southwestern Union (SWURF) debe estar firmada por dos funcionarios de la Asociación de la Conferencia, así como por el tesorero y pastor de la iglesia antes de ser enviada a SWURF. Los préstamos se pueden obtener hasta por veinte años a la tasa establecida por el SWURF.
- La solicitud de préstamo a los Constructores de Iglesias Laicos Adventistas (ALCB) debe estar firmada por dos funcionarios de la Asociación de la Conferencia, así como por el tesorero y pastor de la iglesia antes de ser enviada a ALCB. Los préstamos se pueden obtener hasta por quince años a la tasa establecida por ALCB. Los préstamos a través de ALCB solo estarán disponibles para iglesias con menos de 100 miembros. Estos préstamos estarán limitados a \$100,000.00 o menos.

- La Junta de la Asociación de Arkansas-Louisiana y el Comité Ejecutivo de Arkansas-Louisiana solo aprobarán solicitudes de préstamos para ser concedidas por SWURF o ALCB. La Conferencia de Arkansas-Louisiana bajo ninguna circunstancia aprobará ni garantizará préstamos de partes que no sean SWURF o ALCB.

6. Contratos de Compraventa:

- Ningún empleado o miembro de la iglesia puede firmar documentos de contratos de venta sin antes obtener una autorización por escrito de la Asociación. Los documentos finales de cierre y todas las escrituras legales solo pueden ser firmados por funcionarios de la Asociación.
- Las contingencias contractuales requeridas deben incluir:
 - a. Una aprobación votada por el Comité de Gestión de Asociaciones de la Conferencia de Arkansas-Louisiana, la Junta de Asociaciones y el Comité Ejecutivo.
 - b. Una evaluación ambiental del sitio de fase I completada con un informe limpio. (Si el representante de la oficina de la Asociación lo considera necesario)
 - c. Zonificación aprobada para uso de la iglesia y un permiso de ocupación obtenido.
 - d. Una descripción de límites de propiedad y una descripción de elevación del sitio.
 - e. Una inspección realizada por un inspector profesional autorizado.
 - f. Una tasación de la propiedad para todas las compras / ventas de propiedad o un análisis de mercado comparativo por agente inmobiliario.
- Todos los proyectos de construcción deben incluir un conjunto de dibujos arquitectónicos estampados por un arquitecto y / o un ingeniero.
- Todos los contratos deben ser revisados por un abogado de la Conferencia y / o un Oficial de la Asociación antes de la firma.
- Todas las compras y ventas de bienes raíces son manejadas por corredores o abogados por el comprador y el vendedor en el área donde se está llevando a cabo el cierre.
- Todos los documentos originales deben almacenarse en la bóveda de Asociaciones para el mantenimiento y archivo de registros.
- Los cierres deben programarse los martes, miércoles o jueves para evitar retrasos innecesarios debido a los horarios de la oficina de la Asociación.
- Todas las declaraciones de cierre (liquidación) deben recibirse y revisarse en la oficina de la Asociación antes del cierre real.

7. Aspectos legales:

- Se requiere que la iglesia busque el consejo de todos los funcionarios de construcción y planificación de la ciudad o del condado antes de la remodelación, expansión, nueva construcción o compra de un proyecto importante. Se necesita precaución para asegurarse de que la propiedad esté dividida en zonas para una iglesia y que esté clasificada para "reunión" y que sea elegible para un permiso de ocupación.
- Utilice contratistas locales autorizados y en condiciones de servidumbre para supervisar la remodelación y la construcción nueva. Obtenga una copia de la licencia estatal y del seguro de responsabilidad y compensación al trabajador para el archivo de la Asociación.
- Todos los proyectos de nueva construcción requieren un seguro de "riesgo del constructor" antes de comenzar la construcción.

- La propiedad debe estar debidamente asegurada y se debe proporcionar de seguro a la oficina de la Conferencia. Llame a la oficina para conocer la cobertura mínima aceptable. En las propiedades compradas o construidas, requerimos que se incluyan certificados de elevación de inundación en el archivo de propiedad. Solicite a la Asociación la lista de verificación de información requerida para fines de seguro.
- El estado de exención de impuestos es presentado por el Departamento de Asociaciones en la Oficina de la Conferencia.

8. Uso de instalaciones de propiedad, cuando se permite el uso de instalaciones de otra organización:

- Debe haber firmado un acuerdo (Acuerdo de uso de instalaciones: solicitud del Departamento de Asociaciones en la Oficina de Conferencia).
- Las minutas de las reuniones de negocios de la iglesia, la aprobación de otra organización para usar el edificio y la lista de los gastos compartidos mensuales deben entregarse al Departamento de Asociaciones para su presentación.
- El oficial de la Conferencia debe firmar un acuerdo de uso de las instalaciones junto con el pastor, el tesorero y el anciano de la iglesia.
- Los usuarios de las instalaciones deben tener una póliza de seguro de **al menos \$3,000,000** por responsabilidad y daños a la propiedad y proporcionar prueba de cobertura de la compañía de seguros. **La conferencia, la asociación y la organización local deben figurar en la póliza de seguro como asegurada adicionalmente nombrado.**
- Para mantener un estado exento de impuestos en la propiedad, solo las organizaciones sin fines de lucro pueden usar la propiedad.
- Si la casa parroquial u otro edificio se alquila para un negocio personal o con fines de lucro, el terreno asociado debe estar separado por una encuesta y una escritura separada y el pago de un impuesto anual a la propiedad.

9. Alquiler de propiedad, cuando las congregaciones adventistas alquilan instalaciones de otros para servicios:

- Todos los contratos relacionados con el uso de instalaciones de la iglesia o la escuela, o acuerdos de alquiler cuando nuestras congregaciones alquilan instalaciones para servicios deben ser aprobados por la Junta de Asociación de Conferencias.
- Los contratos deben hacerse a nombre de The Arkansas Conference Association o The Louisiana Conference Association.
- Los contratos deben estar firmados por funcionarios de la Asociación de la Conferencia.

10. Impuestos de Propiedad

- Todas las propiedades de la iglesia deben estar tituladas a nombre de "La Asociación de la Conferencia de Arkansas de los Adventistas del Séptimo Día" o "La Asociación de la Conferencia de Luisiana de los Adventistas del Séptimo Día", como aplique.
- La Oficina de Asociaciones de la Conferencia solicitará exenciones de impuestos para las propiedades que se utilicen con fines religiosos o educativos.
- Las propiedades que no se utilizan actualmente con fines religiosos o educativos no pueden recibir el estado de exención de impuestos por parte del condado / parroquia en el que se encuentran.
- La Conferencia Arkansas-Louisiana pagará impuestos sobre la propiedad en todas las propiedades no exentas y luego facturará a la entidad eclesiástica correspondiente.

Póliza de Subsidio de ARKLA

1. La Conferencia ARKLAC proporciona un subsidio del 5% del costo de compra o construcción de una iglesia o instalación escolar.
 - a. El subsidio será de hasta un máximo de \$20,000.
 - b. Los subsidios se otorgan solo cuando hay fondos disponibles.
 - c. Los subsidios se basan en el costo real. El trabajo voluntario o los artículos donados no calificar.
2. El costo de compra del terreno se incluye para calcular el subsidio, pero el subsidio solo se otorgará cuando se construya una iglesia o una escuela.
3. El producto de la venta de una instalación de propiedad anterior, sobre la cual ya se había otorgado una subvención, se deducirá del costo de una nueva instalación al calcular la subvención.
4. **Los planos de edificios arquitectónicos (consulte Requisitos de edificios nuevos) deben enviarse al Comité de edificios de conferencias de ARKLA para calificar para el subsidio de la Conferencia.**
5. Al comprar un edificio existente, también se cubren los costos de renovación necesarios para llevar la instalación a un punto en el que pueda tener lugar el culto.
6. No hay subsidio para la remodelación de una instalación existente a menos que sea necesario para adaptar la instalación al código en relación con un proyecto más grande.
7. No se otorga ninguna subvención para los costos de construcción cubiertos por los ingresos del seguro.
8. Los siguientes elementos son elegibles para el subsidio cuando sea necesario para el proyecto cubierto:
 - a. Asientos santuario, púlpito, mesa de comunión y electrodomésticos fijos que se anexan al edificio.
 - b. Paisajismo alrededor del edificio
 - c. **Señalización y adornos estéticos (como campanarios, paneles de iluminación, etc.) como identificadores de edificios.**
 - d. Los sistemas de megafonía, proyección y otros equipos no son elegibles para el subsidio.
9. Los estacionamientos pavimentados agregados en el momento de la construcción inicial o más tarde calificarán para un subsidio.
10. Los subsidios se desembolsarán:
 - a. Basado en envió recibos y facturas.
 - b. Basado en el costo de la tierra que se documenta mediante la declaración de cierre.
 - c. Una vez finalizado el proyecto.
 - d. Si se envía dentro de un año de la finalización del proyecto.
11. Las solicitudes de subsidio enviadas antes de que se complete el proyecto se considerarán solo si el comité apropiado otorga una excepción a la política.
12. Esta póliza fue votada por el Comité Ejecutivo y es efectiva a partir del 15 de septiembre de 2015. Se realizó una actualización el 13 de enero de 2021.

Pautas de Construcción Nueva

Un proyecto de construcción de una iglesia o escuela requiere varios componentes del plan. Los detalles a continuación incluyen planos arquitectónicos, estructurales y mecánicos a tener en cuenta.

Cualquier iglesia nueva, proyecto de edificio escolar o adición a una instalación existente debe proporcionar planos del arquitectónicos estampados, incluidos, entre otros, la lista a continuación antes comenzar la construcción al Comité de Edificio de Conferencias de ARKLA para su aprobación.

Dibujos Arquitectónicos

- Nombre y dirección del proyecto
- Nombre, dirección y ocupación del autor de los documentos de construcción
- Planos de planta a escala y dimensionados con todos los nombres de habitaciones etiquetados; puertas y se muestran las ventanas; y características especiales claramente señaladas.
- Alzados exteriores, mostrando todas las aberturas.
- Todos los tamaños de puertas y ventanas anotados en elevaciones, planos o puertas y ventanas horarios referenciados a planos. Indique la salida del dormitorio y del sótano.
- Secciones y detalles completos para cimentaciones, pisos, paredes y techos, con componentes de conjuntos completamente anotados, debidamente cruzados, con alturas de piso a piso dimensionadas.
- Indique el cumplimiento de los requisitos de los muros arriostrados, indicando los métodos específicos utilizados y los detalles de los métodos en los documentos de construcción.
- Cumplimiento indicado del Código de Energía. Mostrar valores de aislamiento más mecánicos dibujos según sea necesario.
- Indique las dimensiones de la escalera, las dimensiones de la banda de rodadura y contraheullas, pasamanos y barandilla información.
- Para adiciones y renovaciones, aclare la distinción entre construcción existente, alteraciones a obra nueva y existente.
- Si es posible, indique las paredes calificadas, proporcione una copia de los detalles de diseño de la agencia de pruebas en los dibujos y demuestre el cumplimiento de otros requisitos de la parroquia, ciudad o condado.

Información General

- Plano del sitio dibujado a escala que muestre el proyecto, distancias a edificios cercanos, vallas, estacionamiento, acceso para discapacitados, ubicación de características peligrosas como almacenamiento de combustible o incineradores.
- Planos de planta dibujados a escala que muestren paredes y particiones, aberturas, batientes de puertas, características integradas, cambios en la elevación como escalones o rampas, dimensiones y notas para indicar lo que se muestra y los (nombre de la habitación) de cada espacio.
- Detalles necesarios para explicar la construcción y / u otras características.

- Elevaciones exteriores si corresponde. Detalles, planos y secciones de escaleras y barandillas.
- Horarios para puertas, ventanas, herrajes y acabados de habitaciones.
- Dibujos de sistemas de calefacción y aire acondicionado.
- Dibujos eléctricos que muestren el servicio, la alarma contra incendios, el sistema de extinción de incendios requerido, iluminación de salida e iluminación de emergencia donde sea necesario.
- Los dibujos deben indicar claramente lo que existe y los cambios que se propusieron.
- Un plano de la planta baja que muestra las salidas requeridas y los planos de todo el piso donde se contempla el trabajo (como en edificios de gran altura).

Información Estructural

- Tenga en cuenta las cargas de diseño uniformes y cualquier carga especial.
- Planos de cimentación a escala y dimensionados. Muestre las aberturas de ventilación y acceso según sea necesario.
- Planos de estructura de piso y techo a escala y dimensionados. Indique todos los tamaños de haz, encabezados, repisas, postes y columnas. Tenga en cuenta las especies y el grado de madera aserrada o grado de rendimiento de miembros estructurales fabricados.
- Secciones y detalles debidamente referenciados a los planos.
- Acero de refuerzo, si se utiliza, para losas, muros de contención, vigas de grado, cimientos y muros de cimentación.
- Para adiciones y renovaciones, detalle la estructura existente y las zapatas que proporcionan cojinetes para nuevos trabajos.
- Notas generales y notas de construcción.

Planos Mecánicos

- La nueva construcción requiere:
 - cálculos de carga de calefacción / refrigeración
 - diseño de conductos
 - diseño mecánico completo y la lista de equipos (tipo y tamaño) incluyendo sistema de escape para cocina, baños y secadora, sistemas de ventilación y aire de compensación de combustión para electrodomésticos que queman combustible y firmado por un contratista de HVAC con licencia, o arquitecto o ingeniero mecánico con dibujos estampados.
- Para modificaciones o adiciones a viviendas existentes, se aplican los mismos requisitos.
- Al agregar o reemplazar unidades exteriores, se requiere una plataforma certificada a escala. Debería Indique claramente la ubicación de las unidades nuevas o de reemplazo.

Plomería

- La nueva construcción mostrará la ubicación del servicio de agua y el tamaño de la tubería en la sitio / plan de nivelación.
- Las renovaciones y adiciones a las estructuras existentes pueden continuar utilizando el servicio de agua existente.
- No se requieren diagramas de tuberías verticales, excepto en el caso de características inusuales, como los sistemas solares de calentamiento de agua.
- Todos los proyectos mostrarán diseños de accesorios de plomería como parte de los planos arquitectónicos.
- Sistemas de rociadores contra incendios si así lo requiere el código.

Eléctrico

- Planos completos y especificaciones de todos los trabajos eléctricos.
- Criterios de etiquetado de todos los equipos eléctricos.
Plano de planta de iluminación que incluye circuitos eléctricos que indican los tamaños de conductos y cables.
- Planos de planta de energía que incluyen circuitos eléctricos que indican los tamaños de conductos y cables, equipos e interruptores de desconexión.
- Señal de salida / medios de salida, ubicación de iluminación y suministro de energía.
- Apéndice del tablero del panel.
- Apéndice de accesorios de iluminación.
- Diagramas y apéndice de símbolos.
- Especificaciones para incluir requisitos para:
 - Conexiones de canalización y conductos.
 - Alambre y cable.
 - Cajas eléctricas, herrajes e instalación.
 - Conexiones eléctricas.
 - Dispositivos de cableado eléctrico.
 - Desconexión de circuito y motor.
 - Perchas y dispositivos de apoyo.
 - Identificación eléctrica.
 - Entrada de servicio y detalles,
 - Protección contra la sobretensión.
 - Cuadros de distribución.
 - Toma de tierra.
 - Transformadores.
 - Tableros.
 - Centros de control de motores.
 - Aparatos de iluminación.
 - Sistemas de señalización de protección contra incendios.
 - Sistemas automáticos de detección de incendios.
 - Sistemas de emergencia / de reserve

Lista de verificación de compra de edificios de la iglesia

Iglesia Local

- Estudio de factibilidad
 - Precio de lista de la propiedad
 - Costo estimado de reparar el edificio para obtener un certificado de ocupación como iglesia.
 - Cálculo de límites de endeudamiento
 - (obtener de la Oficina de Asociaciones)
- Plan financiero para cubrir el 35% del pago inicial que incluye:
 - Dinero en mano
 - Promesas
 - 5% de ARKLA Advance
 - 3% para iglesias hispanas (multiculturales)
 - Precio de venta estimado del edificio actual
- Cree un plan financiero para mantener el edificio, incluido
 - Estimar utilidades
 - Estimación de Seguro
 - Estimar otros gastos mensuales relacionados con la construcción de la iglesia
- Preparar informes financieros
 - Informe financiero de la Iglesia del año hasta la fecha con los ingresos y gastos reales.
 - Informe financiero de la Iglesia del año anterior con ingresos y gastos reales.
- Reunión de negocios de la iglesia donde se presentan el estudio de viabilidad, los planes financieros para comprar y mantener, los informes financieros y una votación para aprobar el plan.
- Envíe al Secretario de la Asociación de la Conferencia para su aprobación:
 - Estudio de factibilidad
 - Plan financiero (préstamo y pago inicial)
 - Plan financiero de mantenimiento
 - Informes presupuestarios de la iglesia y fecha de la reunión de negocios que aprueba los planes financieros y de compra.

Secretaria/o de asociacion

- Presentar los materiales presentados al Comité de Gestión de la Asociación (AMC) para su aprobación.
 - Comunicar con el pastor la decisión del comité.
- Si AMC lo aprueba:
 - Negociar el precio final de compra trabajando con AMC y Pastor
 - Firma el contrato de compra
 - Organize inspecciones, encuestas, etc. (la iglesia debe pagar con los costos de cierre)
 - Envíe los resultados de las inspecciones y encuestas al pastor y a AMC para su aprobación antes de llevarla al Comité Ejecutivo.
- Si el Comité Ejecutivo lo aprueba, coordine el préstamo, el pago financiero por parte de la iglesia y la fecha de cierre con la compañía de títulos.

Pólizas de Seguro

1. Se requiere seguro en todas las propiedades de la iglesia.
2. Las cotizaciones deben ser aceptadas por decisión de la junta.
3. Se deben enviar copias de las minutas de la junta que aceptan cotizaciones de seguros a la conferencia se mantendrá en el archivo de la Iglesia.
4. Las cotizaciones de Adventist Risk Management (ARM) son válidas por 30 días. Si los formularios no se devuelven dentro del período de 30 días:
 - a) La iglesia se agregará a la póliza ARM al costo de reemplazo
 - b) Los contenidos estarán cubiertos al 30% del valor asegurado
 - c) La iglesia se facturará como corresponde
5. Todo lo que no esté adjunto al edificio de la iglesia debe incluirse en lista separada, es decir:
 - a) Comedor separado
 - b) Edificios de almacenamiento
 - c) Letreros de la iglesia

Licencias para automóviles, remolques y casas móviles

1. Todos los títulos deben estar a nombre de la Asociación de Conferencias de Arkansas de Adventistas del Séptimo Día o la Asociación de la Conferencia de Luisiana del Séptimo Día Adventistas.
2. Los títulos originales deben mantenerse archivados en la Oficina de la Conferencia de Arkansas-Louisiana.
3. La prueba del seguro debe mantenerse archivada en la Oficina de la Conferencia de Arkansas-Louisiana.
4. No se permitirán camionetas de 15 pasajeros.
5. Se requiere una reunión de la junta de la iglesia para la compra o venta de vehículos. Se debe enviar una copia de las minutas de la junta a la Conferencia para que se mantenga en el archivo de la Iglesia.
6. Todas las compras o ventas de vehículos deben estar firmadas por un funcionario de la Asociación o por su designado designado.
7. En la oficina de Asociaciones de ARKLA se deben guardar copias del registro y seguro del vehículo actual.

Actualizado por la Junta de la Asociación el 13 de enero de 2021