

# Lineamientos para solicitar un Aporte por medio de la Cooperación Fraternal - Partnerschaft, entre la Arquidiócesis de Munich y Freising y la Iglesia Católica del Ecuador



## **Excelencia, estimada/os Interesada/os,**

Para nosotros es un honor aportarles en la ejecución de su proyecto. Les rogamos entender que sin embargo no es posible atender todos los proyectos que se presentan cada año. Damos preferencia a solicitudes que se dirigen a la periferia y a los más marginados.

La filosofía de la Arquidiócesis de Munich y Freising orienta su cooperación en el **campo social, educativo, de la salud y desarrollo comunitario**. Además aportamos en la compra de un vehículo para el uso con el mismo fin.

Para la construcción y remodelación de templos y capillas le sugerimos dirigirse a ADVENIAT. Los contactos se encuentran en la parte final.

Lo que tenemos que excluir de la propuesta al Consejo en Munich son solicitudes de un aporte para alimentación, gastos administrativos, del personal, gastos ordinarios, como pagos de servicios, etc. o gastos ya presupuestados como los que se presentan en un año del trabajo pastoral.

Dirigimos nuestro aporte particularmente a las entidades de la Iglesia Católica, Arquidiócesis, Diócesis, Vicariatos, Parroquias y Congregaciones, siempre con el visto bueno del Ordinario del lugar y/o en el caso que exista con la recomendación del Consejo de Proyectos correspondiente.

## **PREPARACIÓN DE LA SOLICITUD**

### **Nuestro Formato**

Para el envío de una solicitud, sea proyecto o la compra de un vehículo les pedimos **usar únicamente nuestros formularios**. Si no los tienen favor solicitarlos al correo electrónico: [cooperacionfraterna@conferenciaepiscopal.ec](mailto:cooperacionfraterna@conferenciaepiscopal.ec)

### **La presentación y el contenido**

No es necesario presentar la solicitud en carpeta o espiralado, las hojas grapadas es suficiente. Tampoco no es necesario enviar planos de construcción, algunas fotos anexadas explican bastante, de igual manera descripciones climáticas, socioeconómicas, culturales y geográficas, por que conocemos muy bien el país y sus regiones.

Únicamente necesitamos nuestro formato con los datos específicos y explicaciones requeridas. Le pedimos enviar su solicitud bien sea por correo electrónico o correo convencional. **Es suficiente por una vía únicamente!** Respectivo al envío por correo electrónico aceptamos los archivos en el formato PDF y con todas las paginas, especialmente tablas ajustadas a A4!

### **Permisos y tramites legales**

Su proyecto debe tener todos los permisos legales para la construcción y el funcionamiento. Es la base principal para solicitar un aporte.

### **El fin del Proyecto**

El fin del proyecto una vez aprobado por las instancias respectivas en Munich no se puede cambiar. Significa que el total de la ayuda tiene que ser utilizado justo por el objetivo mencionado en la solicitud. Si existe una razón por la que quiere cambiar el fin o dirigir el aporte a una necesidad diferente, le pedimos comunicarse con los responsables de la COFRA.

## **El monto**

Les rogamos enviarnos solo proyectos hasta un monto prudente, sostenible y proyectos que son realizables con nuestro aporte durante un año! Un promedio de US\$ 30.000 para cada Diócesis que sirve como orientación.

Caso contrario es necesario dividir su proyecto en etapas con montos manejables y prudentes. Además enfocarse en lo más necesario! Así les podríamos aportar por lo menos con una parte o una etapa o fase de la construcción.

## **Aporte Propio y Sostenibilidad**

En el formato pedimos explicarnos cual es su aporte propio, pensamos que aprox. la tercera parte hasta la mitad debería ser cubierto por Usted.

No podemos aportar con el total tampoco con un monto exagerado. Por eso le sugerimos pensar con quien compartir los gastos, como generar ingresos y/o solicitar montos que le da la posibilidad de realizar el proyecto en etapas.

Siempre damos preferencia a solicitudes que son importantes para el auto-financiamiento y donde se muestra una verdadera necesidad y un uso amplio.

La intención nuestra es que los proyectos se ejecuten sin dificultades!

## **El tiempo**

Los proyectos tienen que ser terminados en un lapso de uno o máximo dos años, como excepción. No podemos entregarles un aporte dos veces seguidas para el mismo proyecto sin mencionarlo en la solicitud.

## **Remodelación y/o construcción**

En el caso de pedir un aporte para una construcción nueva, le pedimos justificar detalladamente la necesidad y el uso. Además adjuntar un estudio del alrededor de la posible edificación con una distancia de aprox. 30 minutos o 25 kilómetros sobre edificios con un fin similar.

Sin uso amplio no vemos la posibilidad de asignar un aporte.

Les pedimos evitar mezclar dos proyectos por ejemplo: formación con construcción.

## **Formación y capacitaciones**

Para un proyecto de formación o capacitación necesitamos saber cuanto cuesta el alojamiento y el hospedaje, el expositor y el material. Después de la aprobación le podemos ayudar con 60% del total. Le entregamos el aporte dependiendo del proceso en partes o después de la formación. Todo en base de la lista de participantes con nombres y número de cédula, además una tabla de los gastos y la agenda del programa.

## **Vehículos**

Le rogamos tomar en cuenta que solo vamos a ayudarle en la compra de un vehículo, apropiado para su situación pastoral. Podrían elegir comprar un nuevo o usado en buenas condiciones. Recomendable es que haya tenido un solo dueño y menos de 30mil kilómetros recorridos. Damos preferencia a solicitudes para los sectores rurales antes que urbanos con la excepción que una parroquia urbana tenga muchos recintos.

El vehículo tiene que ser matriculado a nombre de la jurisdicción, parroquia o congregación. En el caso que fue aprobado exigimos comprarlo durante el año de la entrega.

## Beneficiario

En el formato preguntamos por el “Beneficiario”, quiere decir para quien necesitan el aporte y a quien pertenece por ejemplo la construcción o los bienes.

Cuando se trata de Fundaciones, Hogares u otras Instituciones necesitamos ver una copia notariado de los estatutos en los cuales debe constar que en caso de disolución, los bienes pasarán a una Jurisdicción Eclesiástica.

No podemos aceptar solicitudes:

- de personas naturales o fundaciones no eclesiásticas,
- fundaciones cuales no tienen en sus estatutos constados que en el caso de una disolución los bienes se pasen a una Jurisdicción Eclesiástica,
- para gastos administrativos o para personal,
- para cubrir deudas,
- o comprar alimentos.

## ¿A quien dirigir?

Su solicitud le pedimos dirigir a:

Conferencia Episcopal Ecuatoriana, Cooperación Fraternal, Padre Martin Schlachtbauer, Av. América N24-59 y La Gasca, QUITO

o por correo electrónico en **formato PDF y todas las paginas, especialmente tablas ajustadas a A4** a: [cooperacionfraterna@conferenciaepiscopal.ec](mailto:cooperacionfraterna@conferenciaepiscopal.ec).

Le pedimos enviar su solicitud bien sea por correo electrónico o correo convencional. **Es suficiente por una vía únicamente!** Obviamente con todos los requerimientos mencionados en este texto, respectivo en el formato. No nos responsabilizamos de una solicitud incompleta!

## RECEPCIÓN Y CONTESTACIÓN

Deben enviarnos las solicitudes **únicamente en los meses de julio máximo hasta finales de octubre.**

Las visitas las haremos oportunamente para conocer la realidad de cada lugar, para la realización de los proyectos.

## APROBACIÓN Y EJECUCIÓN

Cuando haya una aprobación final de su solicitud por parte del Consejo de la Arquidiócesis de Munich y Freising, nosotros les entregaremos una carta de aprobación y el aporte o cualquier otra información hasta el mes de Julio.

Pedimos respetar este tiempo y evitar preguntas por medio de llamadas o correos electrónicos respecto al tema!

El aporte les llegará a ustedes por medio de una transferencia bancaria nacional.

Para esto necesitamos los siguientes datos:

- RUC de la Diócesis / Institución
- Titular de la cuenta
- Banco
- N° de la cuenta
- Tipo: corriente – ahorros
- dirección electrónica de un responsable o del/a contador/a por el envío de la documentación

**No transferimos dinero a cuentas personales!**

## COMPROBANTE E INFORME

En el sentido de una coresponsabilidad le pedimos cumplir los requerimientos necesarios por asuntos legales en el Ecuador y en Alemania.

Pedimos de favor enviarnos el:

- Comprobante de Recepción en los dos idiomas,
- Acta de Asignación de Recursos,
- ambos documentos en forma **físico con sello y firma del representante legal**,
- el Informe Final cuyo formato le enviamos en el momento de la entrega del aporte.

Pedimos que empiecen enseguida con la ejecución del proyecto respectivo o con la compra del vehículo.

Además no obsequiar nos regalos por la entrega de un aporte.

No es necesario enviarnos recibos o facturas, ni copias de las mismas. En el Comprobante confirman que todos los recibos y la liquidación final del proyecto, respectivo del vehículo o de la formación estarán 10 años en su archivo y podrían hacerlos visibles para cualquier revisión o auditoría.

Después de terminar el proyecto lo único que le pedimos es enviarnos una tabla en la que se reflejan los gastos en referencia a la suma del aporte entregado, además algunas fotos.

Por un aporte para la formación necesitamos la lista de participantes con nombre, número de cédula, encargo, número de celular y la agenda de taller(es). El número de participantes tiene que reflejarse en la tabla de los gastos.

Cuando el aporte se refiere a la compra de un auto por favor enviarnos la copia de la matrícula a nombre del consejo de los bienes de la Jurisdicción o de la Congregación.

No aceptamos matrículas de un auto a nombre de una persona natural. En ese caso exigimos la devolución del aporte.

A partir de la entrega del aporte, el fin aprobado debería seguir por un buen tiempo. Quiere decir que no queremos que por ejemplo, por un cambio del párroco o algo similar, el proyecto termina, sino más bien continua su curso. En el caso contrario la COFRA podría exigir la devolución del aporte en su totalidad o por porcentajes contando los años del funcionamiento en base de 10 años.

Nuestro sincero deseo es estrechar nuestras relaciones de fraternidad, cumpliendo con el deseo de los donantes en beneficio de los más desprotegidos.

Con afecto en Jesús, José y María

Padre Martin Schlachtbauer  
Representante

Alexander Sitter  
Coordinador

## CONTACTOS A OBRAS DE LA IGLESIA ALEMANA Y AUSTRIACA PARA PODER COLABORAR CON PROYECTOS GRANDES Y COSTOSOS

ADVENIAT, por la construcción y remodelación de templos y capillas:

Bischoefliche Aktion Adveniat e.V.

Gildehofstraße 2

D-45127 Essen

ALEMANIA

Teléfono: 0049201 1756-0

Fax: 0049201 1756-222

E-Mail: [kontakt@adveniat.de](mailto:kontakt@adveniat.de)

MISEREOR, por proyectos grandes de formación y capacitación:

MISEREOR

Mozartstraße 9

52064 Aachen

ALEMANIA

Teléfono: 0049241 442-0

Fax: 0040241 442-188

E-Mail: [info@misereor.de](mailto:info@misereor.de)

Die Sternsinger, por proyectos con niños y jóvenes: Kindermissionswerk "Die Sternsinger" e.V.

Stephanstraße 35

D-52064 Aachen

Telefon: 0049 24144 61-0

[kontakt@sternsinger.de](mailto:kontakt@sternsinger.de)

KIRCHE IN NOT, por proyectos diversos:

Aid to the Church in Need – International

Bischof-Kindermann-Strasse 23

Postfach 1209

D-61462 Königstein im Taunus

ALEMANIA

Teléfono: 0049-6174-291-0

Fax: 0049-6174-3423

E-Mail: [projects@acn-intl.org](mailto:projects@acn-intl.org),  
[info@kirche-in-not.de](mailto:info@kirche-in-not.de)

MIVA, por la compra de vehículos:

MIVA Austria

Miva-Gasse 3

4651 Stadl-Paura

Teléfono: 0043 7245 28945

Fax: 0043 7245 28945-50

E-Mail [office@miva.at](mailto:office@miva.at)