

(NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN)

POLÍTICA DE RESERVA DEL FONDO DE EMERGENCIA (Reserva Operativa)

I. PROPÓSITO

El propósito de esta política de Reserva del Fondo de Emergencia para [Insertar el nombre de la Organización] es dedicar de forma permanente activos netos no restringidos para apoyar las operaciones de la organización en caso de emergencia (según el término se define en la sección II) y respaldar la habilidad de continuar la misión de la organización a largo plazo. La Reserva del Fondo de Emergencia no pretende reemplazar la pérdida permanente de fondos o eliminar brechas presupuestarias. La organización tiene la firme intención de que la Reserva del Fondo de Emergencia se reponga a su nivel dentro de un período de 12 meses. Esta política de Reserva de Fondo de Emergencia se implementará junto con las otras políticas financieras de la organización y está destinada a respaldar los objetivos y estrategias según establecidos por la institución.

II. DEFINICIONES Y METAS

La Reserva del Fondo de Emergencia es un fondo permanentemente designado por acción de la Junta de Directores para el propósito específico de enfrentar situaciones de emergencia. La cantidad mínima que se designará como reserva operativa es la cantidad del donativo otorgado por la Red de Fundaciones de Puerto Rico sumado a cualquier fondo de reserva existente . Esta reserva cumple una función dinámica y se revisará y ajustará en respuesta a los cambios internos y externos.

El término “emergencia” se define como:

a-gastos, o pérdidas operacionales o de planta física o propiedad mueble, causadas por un huracán, terremoto, tsunami, explosión, fuego, inundación u otros desastres naturales o antrópicos,

b-pago tardío en contrato válidamente otorgado y cuyo recibo es esperado en un plazo razonable.

c-pago tardío en donativo ya legalmente comprometido y cuyo recibo es esperado en un plazo razonable.

En el caso del inciso (a) anterior, se incluyen gastos recurrentes como salarios, renta, gastos de oficina, viajes y para mantener programas regulares o servicios en curso.

Al final de cada año fiscal se confirmará por la Junta de Directores, al aprobar el presupuesto anual, la cantidad mínima establecida para la Reserva Fondo de Emergencia. Esta reserva se incluirá en los informes financieros. Este Fondo se puede incrementar anualmente con fondos operacionales de la organización. La Junta de Directores también podrán identificar otros recursos como donaciones, legados, asignaciones, etc.

Para establecer o comenzar la Reserva del Fondo de Emergencia, la Red de Fundaciones de PR, Inc. ha donado la cantidad de \$XXXX a (nombre de la organización) y esta ha designado esta misma cantidad como Reserva del Fondo de Emergencia y se ha contabilizado como “Board Designated-Reserve Fund/Emergency Fund” en la sección de Unrestricted Assets.

III. CONTABILIDAD PARA RESERVAS

La Reserva del Fondo de Emergencia se registrará en el sistema contable de la organización y los estados financieros como Reserva Operativa Designada por la Junta (Board Designated- Reserve Fund/ Emergency Fund). La Reserva del Fondo de Emergencia se mantendrá en una cuenta de banco separada de otras de la organización o en certificados de depósitos claramente identificados como parte de Reserva Fondo de Emergencia. Para esta cuenta se utilizarán las mismas políticas y procedimientos que utiliza la organización para manejar otras cuentas bancarias.

IV. APORTACIONES Y RETIROS DE FONDO

La Reserva Fondo de Emergencia se podrá nutrir con fondos disponibles de la de operación. La Junta de Directores puede, a su discreción, ordenar que se designe una fuente específica de ingresos para aumentar la reserva. Entre los ejemplos para este propósito se pueden incluir donaciones o legados, subvenciones especiales, entre otros.

V. AUTORIDAD DE UTILIZAR LA RESERVA DEL FONDO DE EMERGENCIA

El Director Ejecutivo podrá utilizar esta reserva únicamente con aprobación de la Junta de Directores siempre y cuando se entienda que habrá suficientes fondos disponibles para repagar la cantidad utilizada en un término de 12 meses.

El Director Ejecutivo identificará la necesidad de utilizar a los fondos de reserva y confirmará que el uso es consistente con el propósito de la reserva según se describe en esta política de Reserva del Fondo de Emergencia. La determinación de la necesidad requiere un análisis de la suficiencia del nivel actual de los fondos de reserva, la disponibilidad de cualquier otra fuente de fondos antes de usar la reserva, y la evaluación del período de tiempo para el cual se requerirán y se repondrán los fondos.

El Director Ejecutivo presentará una solicitud para utilizar la Reserva del Fondo de Emergencia al Comité de Finanzas de la Junta de Directores. La solicitud incluirá el análisis y determinación del uso de fondos y planes de reposición. El Comité de Finanzas recomendará la solicitud a la Junta de Directores. De la organización no contar con un Comité de Finanzas, el Director Ejecutivo presentará esta solicitud directamente a la Junta de Directores. El objetivo de la organización debe de ser reponer los fondos utilizados dentro de 12 meses para restaurar la Reserva del Fondo de Emergencia a la cantidad mínima otorgada por la RED.

Una vez aprobada la solicitud por la Junta de Directores, se informará el uso de las reservas al Comité Ejecutivo (o Junta de Directores) en su próxima reunión programada, acompañado de una descripción del análisis y la determinación del uso de los fondos y los planes de reposición para restablecer la Reserva del Fondo de Emergencia al monto mínimo objetivo. El Director Ejecutivo debe recibir la aprobación previa de la Junta de Directores si la reserva demora más de 12 meses en reabastecerse y se necesita extender el periodo de reposición de la cantidad utilizada.

Una reducción de la Reserva del Fondo de Emergencia que no se pueda reemplazar en el plazo establecido anteriormente debe ser aprobada por la Junta de Directores. Se mantendrá un registro de tal acción y se hará parte de las actas de las reuniones de la Junta.

VI. INFORMES Y SEGUIMIENTO

El Director Ejecutivo y la Junta de Directores tienen la responsabilidad de mantener y utilizar la Reserva del Fondo de Emergencia solo como se describe en esta Política. Una vez que se apruebe el uso de la Reserva del Fondo de Emergencia, el Director Ejecutivo y su equipo y la Junta de Directores mantendrán registros del uso de los fondos y monitoreo del plan para la reposición. El Director Ejecutivo proporcionará informes trimestrales al Comité de Finanzas y a la Junta de Directores detallando el progreso para restaurar la cantidad utilizada del fondo.

Anualmente, 30 días luego del cierre contable de la organización y como informe de utilización, se le enviará a la Red de Fundaciones de PR, Inc., la información de la utilización y reposición (o plan de reposición de la cantidad utilizada) en un formulario pre establecido por la Red de Fundaciones de PR.

El Director Ejecutivo y la Junta de Directores discutirán anualmente los factores de riesgo adicionales que podrían considerarse para la organización, el impacto del presupuesto en los niveles de reserva y cualquier requisito de las instituciones u organizaciones relacionadas a este fondo.

VII. RELACIÓN CON OTRAS POLÍTICAS

El Director Ejecutivo mantendrá las siguientes políticas aprobadas por la Junta de Directores, que pueden contener disposiciones que afectan la creación, suficiencia y administración de la Reserva Fondo de Emergencia:

- Política de inversión, incluida la tolerancia al riesgo.
- Políticas y herramientas relacionadas con la gestión para disminuir riesgos, incluyendo el plan de preparación para contingencias o desastres.
- Cualquier otra política que pueda relacionarse a la utilización de este Fondo.

VIII. REVISIÓN DE POLÍTICA

Esta Política se mantendrá vigente indefinidamente y será revisada anualmente por la Junta de Directores de la organización. Esta política, luego de cada revisión, debe ser entregada por el Presidente (o Presidenta) de la Junta de Directores al Presidente (o Presidenta) de La Red de Fundaciones de Puerto Rico.

Presidente de la Junta de Directores

Fecha

Director Ejecutivo

Fecha

Tesorero Junta Directiva

Fecha