



**NYC** Department of  
Education

**FACE**

Office of Family and  
Community Empowerment

**Guía para  
facilitar la conducción de  
transacciones financieras y recaudación de fondos**

Creado por: Equipo del personal de enlace escolar

**Estimule**

**Equipe**

**Eduque**

**Empodere**

**NYC** Department of  
Education

**FACE**

Office of Family and  
Community Empowerment



# NORMAS DE GRUPO

1. Silenciar su micrófono antes de ingresar. Los ruidos de fondo interfieren con su habilidad para escuchar la presentación.
2. Si tiene preguntas, use la función de chat en Teams. Cerciórese de agregar su nombre y escuela en el texto cuando haga su pregunta.
3. Haga acto de presencia.

# AGENDA

1. Objetivo de la capacitación
2. Transacciones financieras
  - Condiciones
  - Pago a los proveedores
  - Reembolsos
  - Pago de bienes y servicios
3. Recaudación de fondos
4. Preguntas y respuestas



# Transacciones financieras

- Las PA/PTA son responsables de sus propios asuntos financieros, pero sus operaciones deben estar limitadas por las reglas que protegen a la organización.
- Debido al cierre de las escuelas durante la emergencia de COVID-19, sumado a las medidas de distanciamiento social, las PA/PTA han tenido dificultades para llevar a cabo sus actividades en estricto cumplimiento de los requisitos de la Disposición A-660.
- Si bien las PA/PTA no están obligadas a llevar a cabo nuevos proyectos, como organizar actividades de recaudación de fondos o realizar gastos ya aprobados por los miembros, deben tratar de cumplir lo más posible con las obligaciones contraídas, como, por ejemplo, pagar a los proveedores que ya han suministrado bienes y servicios, y reembolsar a los padres que han pagado por eventos que han sido cancelados, como fiestas de graduación (*proms*), ceremonias de graduación y viajes.

# Pagos a los proveedores

Las PA/PTA que tienen facturas pendientes por compras realizadas deben hacer todo lo posible para pagarlas. Hasta que la PA/PTA no tenga acceso a cheques en papel, los pagos se pueden hacer de una de dos maneras:

## Acceso en línea a la cuenta corriente.

A través del sistema electrónico de pago de facturas de su banco o, si la PA/PTA no tiene acceso en línea a la cuenta corriente, por un miembro que proporciona voluntariamente los fondos.

## Fondos proporcionados por un miembro.

De manera voluntaria un miembro proporciona los fondos para que le sean reembolsados más tarde.

# Pagos a los proveedores

Las PA/PTA que tienen acceso en línea a la cuenta corriente pueden hacer pagos a través del sistema de pago de facturas en línea de su banco. **Los beneficiarios reciben un cheque en papel que se envía a la dirección indicada por el funcionario de la PA/PTA.**

- Algunas cuentas incluyen una opción para exigir la **autorización** de los pagos realizados en línea por parte de **dos funcionarios**. Si se habilita esta opción, la transacción cumplirá con la Disposición A-660. Esta opción está disponible principalmente en las cuentas de negocios.
- Si la cuenta de su PA/PTA no ofrece una opción similar, puede considerar crear un protocolo que permita a dos funcionarios autorizar la transacción de forma simultánea y generar un registro que se pueda imprimir.
- Los sistemas de pago como *Zelle* o *CashApp* están prohibidos.

# Pagos a los proveedores

Un miembro proporciona los fondos para que le sean reembolsados más tarde. La Disposición A-660 permite que se reembolse a los miembros por gastos realizados de su propio bolsillo. Debido a los posibles riesgos, solo se debe recurrir a esta opción si es absolutamente necesario (por ejemplo, si el proveedor amenaza con iniciar una acción judicial).

Estos son los factores que se deben considerar:

- Los estatutos de la PA/PTA podrían definir los tipos de gastos que un miembro puede pagar de su bolsillo y fijar una cantidad máxima de dinero.
- El gasto debe haber sido aprobado por los miembros, pero el reembolso no está sujeto a aprobación.
- El miembro debe presentar un recibo.
- El miembro debe tener en cuenta que no se le reembolsará el dinero hasta que la PA/PTA vuelva a tener acceso a la escuela para recuperar la chequera y se arriesga a no recibir ningún reembolso.

# Reembolsos

Debido a la cancelación de los eventos en persona después del 13 de marzo, varias PA/PTA no han podido gastar el dinero que recolectaron de los padres para actividades específicas. Estos pagos deben ser reembolsados, pero el mecanismo para hacerlo —y si es posible o no reembolsarlos— depende de varios factores.

Para efectuar reembolsos:

- La PA/PTA debe tener acceso en línea a la cuenta de banco como se describe anteriormente. No se podrán hacer reembolsos basándose en lo establecido en la Disposición A-660 o en los estatutos sobre gastos de bolsillo.
- El miembro que solicita el reembolso debe presentar recibos u otras pruebas de que el dinero se pagó a la PA/PTA.
  - La PA/PTA solo puede reembolsar los pagos que se depositaron en su cuenta y que no se transfirieron a la escuela.
  - Si los fondos se transfirieron a la escuela, los reembolsos deben ser realizados por la escuela y no por la PA/PTA.

# Reembolsos

- Los padres que hicieron pagos o donaciones vía cheque podrán suspender el pago si el cheque no se ha depositado. En el caso de los pagos (pero no de las donaciones) efectuados con tarjeta de crédito, los padres pueden obtener un reembolso a través del mecanismo de resolución de disputas de la compañía de tarjetas de crédito como último recurso.
- Las PA/PTA tienen prohibido ofrecer reembolsos de donaciones puras (cuando el padre no recibe nada a cambio) que se hayan hecho en dinero en efectivo una vez que los fondos hayan sido depositados.
- Las PA/PTA deben considerar cuidadosamente los gastos mientras las actividades escolares están suspendidas. Teniendo en cuenta que la suspensión de las actividades de fin de año ha sido traumática para muchos estudiantes, en particular para los que se gradúan en 12.º, 5.º y 8.º grado, algunas PA/PTA pueden decidir comprar artículos como placas de reconocimiento, sudaderas o cuadernos, entre otros, para los estudiantes. Otras PA/PTA podrían querer comprar artículos de oficina que necesitarán una vez que las escuelas vuelvan a abrir o pagar suscripciones a plataformas de reuniones virtuales mientras los edificios escolares estén cerrados.

# Pago de bienes y servicios

Si el gasto ya ha sido aprobado por los miembros, se pueden adquirir bienes y servicios siempre y cuando la PA/PTA tenga una forma de pagarlos.

- Si la PA/PTA tiene acceso en línea a la cuenta de banco, los pagos pueden hacerse como se describe en “Pagos a los proveedores”.
- Si la PA/PTA no tiene acceso en línea a la cuenta de banco, no podrá pagar los bienes y servicios directamente por lo que no debe hacer la compra. En principio, un miembro podría proporcionar los fondos, pero esto no se recomienda si no existe una razón de peso como, por ejemplo, el pago de las facturas pendientes.

# Pago de bienes y servicios

Si los miembros no aprueban el gasto, la PA/PTA tiene dos opciones:

- Obtener la aprobación de los miembros en una reunión realizada a distancia.
- La Junta Directiva puede autorizar el gasto, como se estipula en la Disposición A-660.III.D.2. La Junta Directiva debe consultar los estatutos para determinar la cantidad máxima que se puede gastar y las circunstancias que justifican el gasto.
  - La Disposición A-660 exige que se incluya en los estatutos un proceso para autorizar gastos de emergencia. Las PA/PTA deben revisar sus estatutos para cerciorarse de que incluyen este proceso y hacer las modificaciones necesarias para cubrir adecuadamente las emergencias que se puedan presentar, entre ellas el cierre de las escuelas. FACE puede asistir en esta materia.

# Pago de bienes y servicios

La Junta Directiva tiene cierta libertad para decidir qué bienes y servicios específicos comprar dentro de las categorías de gastos que los miembros autorizan y sustituir los artículos autorizados que no estén disponibles o no sean viables. Sin embargo, la intención de los miembros debe ser respetada.

- Ejemplo: los miembros autorizaron el alquiler de togas y birretes para la graduación de los estudiantes de 5.º grado. Debido a que las ceremonias de graduación se cancelaron, la Junta Directiva puede decidir comprar sudaderas para esos mismos estudiantes de 5.º grado y distribuir las por cualquier medio disponible. Sin embargo, la Junta Directiva no puede decidir la distribución de las sudaderas a otros grados, ni la compra de artículos que no tengan relación con las actividades de graduación.

# Recaudación de fondos

Además de sus actividades regulares de recaudación de fondos, muchas PA/PTA desean encontrar formas de apoyar a las familias que se han visto especialmente afectadas por la pandemia de COVID-19, como aquellas que no tienen derecho a recibir beneficios federales. Sin embargo, dado que actualmente se han suspendido los encuentros masivos y que las fechas y las condiciones para reabrir las escuelas no están claras, las PA/PTA deben tener especial cuidado al planificar nuevas actividades de recaudación de fondos.

Las PA/PTA pueden planear y llevar a cabo recaudaciones de fondos, entre otras cosas para ayudar a los miembros de la comunidad educativa que lo necesiten a consecuencia de la pandemia de COVID-19. Sin embargo, deben considerar detenidamente todos los aspectos de una propuesta de recaudación de fondos para reducir al mínimo el riesgo de fraude y garantizar que lo que se recaude se distribuya de manera equitativa. Las regulaciones relativas a la recaudación de fondos se aplican por igual a las realizadas para apoyar a las familias en la pandemia.

# Recaudación de fondos

Algunas actividades de recaudación de fondos están totalmente prohibidas, con independencia de la pandemia (apuestas y juegos de azar; venta de entradas para películas y obras de teatro para niños; pedidos de fondos de puerta en puerta); otras, como los mercados de pulgas, se suspendieron debido a las restricciones a los encuentros masivos.

- Todas las recaudaciones de fondos en nombre de la PA/PTA deben ser aprobadas por los miembros. La Junta Directiva no tiene autoridad para iniciar una recaudación de fondos ni siquiera en caso de emergencia.
  - Los miembros de la PA/PTA pueden iniciar de forma individual una campaña en GoFundMe o recolectar fondos de otras maneras, pero debe quedar claro que los fondos son recaudados por una persona y no por la PA/PTA.
  - La aprobación de los miembros debe aparecer en las actas de la reunión.

# Recaudación de fondos

Los planes de recaudación de fondos de la PA/PTA deben tener en cuenta lo siguiente:

- Cómo se depositará el dinero que se recaude.
  - Las PA/PTA sin acceso en línea a una cuenta para los pagos ACH y que no tienen una forma de aceptar pagos con tarjeta de crédito o de PayPal, u otras plataformas vinculadas a una cuenta corriente, no podrán aceptar donaciones en cumplimiento de la norma de que todas las transacciones se deben hacer a través de la cuenta corriente de la PA/PTA.
  - Bajo ninguna circunstancia los donativos solicitados por la PA/PTA pueden ser depositados en la cuenta de una persona o que los cheques se envíen a su casa.

# Recaudación de fondos

- Cómo se distribuirá el dinero que se recaude.
  - La PA/PTA debe tener un plan para distribuir los fondos de manera transparente y equitativa. Esto se aplica especialmente si los fondos se distribuyen de acuerdo con criterios como la “necesidad”: la forma en que se define e identifica la necesidad puede generar controversias.
  - La PA/PTA debe establecer los métodos de distribución y mantener un registro detallado. Teniendo en cuenta que las familias considerarán muy útiles los medios equivalentes al dinero en efectivo, como las tarjetas de regalo, la PA/PTA debe detallar el proceso de compra y distribución de estas tarjetas a las familias, y llevar un registro de cada tarjeta desde la compra hasta la distribución.
  - La distribución de fondos a las familias se dificulta, ya que la Disposición A-660 prohíbe a la escuela dar información de contacto de los padres a la PA/PTA. La PA/PTA puede tener o recopilar información de contacto de los padres, pero la lista que se obtenga incluirá a muchos menos padres de los que hay en la escuela, lo cual dificultará la distribución directa a las familias.

# Recaudación de fondos

- Se recomienda que la PA/PTA trabaje de cerca con la escuela en los eventos de recaudación de fondos relacionados con COVID-19 para ofrecer el máximo de soluciones en caso de que tenga dificultades para recaudarlos y distribuirlos. Por ejemplo, la PA/PTA puede llevar a cabo la recaudación de fondos, pero pedir que las donaciones se envíen a la escuela para facilitar la distribución de lo que se recaude. La colaboración es muy importante cuando la PA/PTA solicita fondos, pero los envía a la escuela; cada donación debe ser cuidadosamente rastreada.
- La transparencia y la rendición de cuentas son de especial importancia en un entorno remoto. Se debe informar con regularidad a los miembros sobre el progreso de las actividades de recaudación de fondos aprobadas. Además, se debe llenar un informe de actividad de recaudación de fondos, disponible en <https://www.schools.nyc.gov/school-life/getinvolved/parentassociations>, para cada actividad de este tipo iniciada después del 13 de marzo de 2020.

**NYC** Department of  
Education

**FACE**

Office of Family and  
Community Empowerment

**Sesión de  
preguntas y  
respuestas**

# *PERSONAL DE ENLACE ESCOLAR*

## *Equipo de Brooklyn:*

*Anthony Aguilar*

*Distritos: 14, 16, 18 y 21*

*Christian Marby*

*Distritos: 15, 19, 20 y 32*

*Tameka Nurse-Carter*

*Distritos: 13, 17, 22 y 23*

## *Equipo de Queens/S.I.*

*Bibi Matadin*

*Distritos: 27, 28, 29, Queens H.S. y CEC 31*

*Sharon Kang*

*Distritos: 24, 25, 26 y 30*

NYC Department of  
Education

FACE

Office of Family and  
Community Empowerment

**Muchas gracias**