



## El Informe Diocesano 2017 al Consejo Ejecutivo

### **Instrucciones generales para la presentación**

**Rellene los formularios del Informe Diocesano y envíe todas las páginas a la Oficina de la Convención General en el Centro Denominacional de la Iglesia Episcopal a más tardar el 1 de septiembre de 2018.**

Las dos partes del Informe pueden enviarse por correo electrónico separadas o juntas en cualquier momento del 1 de septiembre o antes de esa fecha. El Informe Diocesano es un formulario en formato de PDF con espacios en blanco a rellenar. Una vez que el informe esté terminado, cerciórese de reservar una copia para su archivo y enviarlo a Iris DiLeonardo a [idileonardo@episcopalchurch.org](mailto:idileonardo@episcopalchurch.org)

### **Contenido del Informe Diocesano 2017 al Consejo Ejecutivo:**

- **1.ª Parte: Informe de congregaciones (nuevas y cerradas).** No se incluyen instrucciones adicionales, pero cerciórese de incluir todas las congregaciones nuevas y cerradas, y anote la fecha (MM/DD/AA) y las razones para el cierre (poca membresía, fondos inadecuados, fusión con otra parroquia, la parroquia o misión cerró luego de que una gran parte de la congregación se fue de la iglesia, etc.).
- **2.ª Parte: Informe de ingresos operacionales con una copia del Estado Financiero auditado.** Se incluyen las instrucciones y las pautas generales. Tenga presente que, si el estado financiero no estuviese listo para el 1 de septiembre, usted debe enviar relleno el formulario de la 2.ª Parte e indicar en la página 1 cuando enviará el estado financiero.

**Conserve copias de los informes para su archivo.** Sírvase hacer tantas copias de los informes como Ud. necesite para su archivo. Si está presentando un informe manuscrito, el informe debe escribirse con tinta negra o azul, a fin de que las fotocopias sean legibles.

### **Envíe los formularios originales a:**

The Rev. Can. Dr. Michael Barlowe  
Executive Office of the General Convention  
Episcopal Church Center 815 Second Avenue  
New York, NY 10017

**Llene las hojas de presentación (primera página) de ambos informes, 1.ª y 2.ª Partes del Informe Diocesano.** Proporcione la información mediante la identificación de la diócesis. La dirección, ciudad, estado y zona postal están en las primeras páginas de ambas secciones del informe.

Una sección en que se solicita a la diócesis una dirección electrónica (*email*) e información sobre un sitio web se encuentra en la **cubierta de la 1.ª Parte**. En la cubierta de la 2.ª Parte, sírvase incluir el Número de Identificación Fiscal de la diócesis\* e indique si se adjunta el estado financiero del año del informe actual. Si no, sírvase indicar cuando usted espera recibirlo.