

**INFORME DE 2025 DE LAS CONGREGACIONES Y MISIONES EPISCOPALES**  
**EN CONFORMIDAD CON LOS CÁNONES I.6, I.7 Y I.17**  
**(CONOCIDO TAMBIÉN COMO EL INFORME PARROQUIAL)**



Nombre de la congregación		Diócesis	
Calle		Ciudad	Estado
Calle 2	Código postal	Condado	País
Dirección de correspondencia		Ciudad	Estado
Calle 2	Código postal	Condado	País
Dirección electrónica de la congregación		Dirección del sitio web	
Número de identificación trilateral		Número de teléfono	

**Preparación del informe**

Datos demográficos - Páginas preparada por	Dirección electrónica	Teléfono durante el día
Stewardship_Financial_Pages_prepared_by	Dirección electrónica	Teléfono durante el día

**Certificado por el secretario (Clerk) de la Junta Parroquial (Vestry)**

Certificado por ( <i>Escriba el nombre con letra de imprenta o a máquina</i> )	Dirección electrónica	Teléfono durante el día
Firma	Fecha de reunión	

**Certificado por el Tesorero o el Funcionario Financiero**

Certificado por ( <i>Escriba el nombre con letra de imprenta o a máquina</i> )	Dirección electrónica	Teléfono durante el día
Firma	Fecha	

**Certificado por el Rector, Vicario o persona a cargo**

Certificado por ( <i>Escriba el nombre con letra de imprenta o a máquina</i> )	Teléfono durante el día	Dirección electrónica
Firma	Fecha	

**Aprobación del Junta Parroquial / Coadjutor**

Aprobado por ( <i>Escriba el nombre con letra de imprenta o a máquina</i> )	Dirección electrónica	Teléfono durante el día
Indique la fecha en que su Informe Parroquial 2025 fue aprobado por el Comité Forestal o Episcopal (CÁNONES I.6)		Fecha

**Finalización del informe parroquial**

¿Cuántas personas participaron en la realización de este informe parroquial?	
Por favor, identifique los papeles de quienes participaron en la elaboración de este informe parroquial (sin incluir a los miembros de la sacristía que sólo <i>Ejemplos: Rector/Vicario, Coadjutor, Miembro de la Junta Parroquial, Tesorero, Miembro del Person</i>	

**Asistencia e impacto:**

Las líneas 1 a 5 nos ayudan a medir el ámbito y el alcance de todas las iglesias, al tiempo que reconocen que no todos los participantes o personas que reciben el impacto de la iglesia son miembros. Además, esperamos que estas preguntas también reflejen la participación a distancia (virtual).

Para calcular el «número de espectadores» de los servicios en línea o retransmitidos, utilice los totales combinados de todas las plataformas de retransmisión (por ejemplo, 5 espectadores de Zoom, 10 espectadores de Facebook, 25 espectadores de YouTube serían 40 espectadores en directo en total). El número de espectadores debe medir los espectadores «únicos» (en lugar de utilizar los espectadores como sustituto de los hogares) e incluye a todos los espectadores, independientemente del tiempo que hayan permanecido.

**1. Asistencia media en persona los domingos**

Promedio de asistencia semanal de domingo y sábado en la noche

Introduzca el total anual de asistentes en persona y divídalo por el número de domingos en los que se celebraron servicios en persona.

Asistencia total en persona \_\_\_\_\_ ÷ # total de domingos \_\_\_\_\_ =

**2. Asistencia media dominical en línea**

Asistencia a la adoración en línea los domingos (y sábados por la noche).

Introduzca el total anual de asistencia a retransmisiones en directo en todas las plataformas (no incluya el total de visionados) y divídalo por el número de domingos en los que se celebraron servicios en línea.

Total de espectadores en línea \_\_\_\_\_ ÷ # total de domingos \_\_\_\_\_ =

**3. Promedio de asistencia presencial entre semana**

Incluya la asistencia a todos los cultos programados regularmente (servicios entre semana, días festivos o fiestas especiales que se celebran anualmente). A continuación, divida la asistencia total por el número de semanas en las que se celebraron servicios en persona.

Asistencia total en persona \_\_\_\_\_ ÷ # total de semanas \_\_\_\_\_ =

**4. Asistencia media entre semana en línea**

Introduzca el total anual de asistencia a retransmisiones en directo en todas las plataformas (no incluya el total de visionados) y divídalo por el número de semanas en las que se celebraron servicios en línea.

Total de espectadores en línea \_\_\_\_\_ ÷ # total de semanas \_\_\_\_\_ =

**5. Calcule el número medio de visitas únicas no presenciales que recibe su servicio grabado principal en la semana siguiente a su em**

Escriba el promedio o el promedio estimado de "espectadores después" del total (no incluya los espectadores en directo por Internet indicados en la línea 2). Si no ha realizado un seguimiento regular de esta cifra, puede consultar brevemente los datos de los últimos servicios principales no festivos para estimar la media de espectadores.

Promedio de 1 semana (único)

☐ Estimada

**6. Beneficiarios de divulgación**

Beneficiarios estimados de los ministerios de extensión por semana.

Calcule el número medio de personas que se benefician cada semana de sus ministerios de divulgación. Esto incluye a los beneficiarios de ayuda alimentaria, programas de apoyo comunitario, servicios de acogida, iniciativas educativas y cualquier otra actividad de divulgación que realice su congregación.

Para reflejar el impacto de las actividades de divulgación de la parroquia, incluya tanto:

- **Ministerios internos** gestionados directamente por la parroquia
- **Organizaciones externas** que la parroquia patrocina financieramente o apoya regularmente a través del trabajo voluntario coordinado por la parroquia

Cuando informe sobre organizaciones asociadas, incluya solo aquellos beneficiarios que puedan atribuirse razonablemente a la participación de su parroquia, no el número total de personas atendidas por la organización. Si el número de beneficiarios varía de una semana a otra o se produce durante un período de tiempo limitado, proporcione una media semanal razonable basada en la actividad reciente o habitual.

**7. Promedio de voluntarios que no son miembros**

Promedio semanal de voluntarios no miembros para los ministerios de extensión.

Calcule el número medio semanal de personas que no son miembros de su congregación, pero que colaboran como voluntarios a través de los ministerios de divulgación de su parroquia.

No incluya el número total de voluntarios de una organización asociada; incluya solo aquellos cuyo servicio voluntario esté relacionado con su parroquia.

**8. Impacto total**

Impacto medio total de la iglesia. (Calcule las líneas 1 a 7)

**Comulgantes en regla de la congregación:**

Los comulgantes en regla son miembros bautizados de la congregación informante que "han recibido la Sagrada Comunión al menos tres veces durante el año anterior" y son fieles "en el culto corporativo, a menos que por causa justificada se lo impidan", y "en trabajar, orar y dar para la difusión del Reino de Dios."

9.	Los comulgantes adultos en regla	(A partir de 16 años)	<input type="text"/>
10.	Los comulgantes jóvenes en regla	(Menores de 16 años)	<input type="text"/>
11.	Todos los comulgantes en regla	(suma de 9 y 10)	<input type="text"/>

Miembros bautizados activos de la congregación que reporta, hasta fin de año de acuerdo con el canon I.6.1.1.:

Para las líneas 12 y 13, introduzca la cantidad total de miembros activos y participantes al final del año del informe para 2025.

M24

Total de miembros desde 2024

Dado que los miembros bautizados no se incluyeron en el informe 2024, indique el número total de miembros bautizados para 2024. Esto nos permitirá actualizar nuestros registros para ese año del informe.

12.

Aumento durante el año todos los miembros agregados a la sección de miembros bautizados en el Registro de miembros de la congregación durante 2025 según: bautismo, confirmación/recepción o transferencia, y aquellas personas restauradas de inactividad o no contadas entre los miembros del año pasado.

13.

Disminución durante el año todos los miembros bautizados que se han perdido por muerte, transferencia a otra congregación, remoción a inactividad en el Registro de ritos y miembros de la Iglesia, remoción por otros motivos o por no eliminación del número de miembros de año pasado.

M25

Total de miembros para 2025

Sume los aumentos introducidos en la línea 12 a la casilla M24. A continuación, reste las disminuciones introducidas en la línea 13 para obtener el total de miembros activos a 31 de diciembre de 2025.

Participantes activos en la Congregación que informan

14.

Participantes activos

Cualquier persona de cualquier edad que sea activa en la congregación y no esté incluida en la lista de miembros bautizados mencionada anteriormente.

Asistencia en Semana Santa y Navidad:

Para las líneas 15 y 16, escriba la asistencia total en persona. No incluya las cifras de participación en línea.

15.

Total en persona de asistencia del domingo de Pascua (incluyendo Vigilia de Pascua)

Registre la asistencia presencial combinada a todos los servicios del Domingo de Pascua, incluidos los servicios de la Vigilia Pascual celebrados la noche anterior.

16.

Total en persona de asistencia de Nochebuena y Navidad

Registre la asistencia presencial combinada a todos los servicios celebrados en Nochebuena y Navidad.

Sacerdote(s) Sirviendo a Esta Congregación:

Esta pregunta nos ayuda a comprender cuántas personas realizan trabajo en nombre de la iglesia, reconociendo en particular las contribuciones del personal laico (remunerado o no). El personal laico no remunerado puede incluir, entre otros, trabajadores de guarderías, animadores de escuela dominical, administradores parroquiales, predicadores laicos, etc. Si ha habido transiciones en el personal a lo largo del año natural, cuente simplemente las funciones desempeñadas, no los individuos. Por ejemplo, si ha tenido un sacerdote suplente diferente cada mes, introduzca 1 en

17.

Cantidad total de clérigos y personal al servicio de esta congregación

Sacerdotes	Personal
<input type="text"/> Clero a tiempo completo	<input type="text"/> Personal laico a tiempo completo
<input type="text"/> Clero a tiempo parcial	<input type="text"/> Personal laico a tiempo parcial
<input type="text"/> Clero no Estipendiario	<input type="text"/> Personal laico no remunerado/no remunerado
<input type="text"/> Total Personal Clero	<input type="text"/> Total Personal Laico
<input type="text"/> Diáconos	<input type="text"/> Total Personal
<input type="text"/> Sacerdotes	

18. ¿Quién dirige su culto principal? (Seleccione uno)

☐ Sacerdote a tiempo completo

☐ Suministro a corto plazo

☐ Laicos

☐ Sacerdote a tiempo parcial

☐ Suministro a largo plazo

☐ Diácono

☐ Otro

19. ¿Tiene su congregación una situación clerical única o inusual? (Seleccione todo lo que corresponda)

☐ Suministro a largo plazo o interino

☐ Llamada al ministerio común

☐ Clero de otras partes de la Comunión Anglicana

☐ Otro

Sacramentos y servicios:

20. ¿Cuántos de los siguientes participaron en su iglesia? (Respuestas numéricas)

*Esta información debería ser fácilmente accesible a través de su registro parroquial. Esto nos ayuda a medir la vitalidad de su iglesia a través de la provisión de sacramentos y otros servicios del ciclo de vida. Definiciones para guiar sus entradas:; Bautismos: Cuente cada persona bautizada.; Confirmaciones, recepciones: Cuente cada persona confirmada o recibida en la iglesia.; Matrimonios: Cuente cada servicio matrimonial celebrado (no cada persona).; Entierros: Cuente cada servicio fúnebre, ya sea celebrado en la iglesia o en otro lugar.; Eucaristías: Número total de servicios de adoración eucarística ofrecidos, incluidos los días laborables y los servicios especiales.; Servicios diarios: Número total de oraciones matutinas, oraciones vespertinas, completas, etc., celebradas como servicios públicos (en persona o en línea).*

Nº de personas	Nº de servicios	Nº de servicios
<div>Bautismos</div>	<div>Casamientos</div>	<div>Eucaristías</div>
<div>Confirmaciones</div>	<div>Entierros</div>	<div>Servicios diarios de oficin</div>
<div>Recepciones</div>		

21. ¿Cuáles de los siguientes servicios/programas/iniciativas tiene su iglesia? *(Seleccione todos los que correspondan)*

*Esta pregunta nos permite medir la vitalidad de la iglesia a través de la prestación de servicios e iniciativas que ayudan a involucrar a la parroquia y la comunidad en general. Utilice la categoría «Otros» para las categorías que no figuran aquí (como asociaciones internacionales, colaboraciones interreligiosas, colaboración con organizaciones comunitarias, etc.). Puede ampliar cualquiera de estas iniciativas en las preguntas 24-26.*

☐ Eucaristía del domingo por la mañana
 ☐ Oración del domingo por la mañana
 ☐ Otros Eucaristía de fin de semana
 ☐ Eucaristía entre semana
 ☐ Oración matutina/noche/noche de los días laborables
 ☐ Otro

☐ Servicio de streaming
 ☐ Servicio virtual interactivo
 ☐ Músicos pagados
 ☐ Músicos Voluntarios
 ☐ Coro de Adultos

☐ Coro de niños
 ☐ Escuela dominical
 ☐ Domingo Cuidado de niños
 ☐ Estudio de la Biblia
 ☐ Ministerios de extensión (por ejemplo,despensa de alimentos, refugio)

☐ Colaboración ecuménica
 ☐ Formación virtual
 ☐ Formación en persona
 ☐ Ministerio Universitario

22. ¿Tiene su iglesia alguna organización subsidiaria o asociada?

☐ Programa preescolar o guardería
 ☐ Escuela K-8
 ☐ Escuela 9-12
 ☐ Ministerios comunitarios

☐ Otro

Datos demográficos:

23. ¿En cuál de los siguientes idiomas ofrece servicios?

*Esta pregunta nos permite comprender mejor la distribución de las lenguas de culto dentro de la iglesia. También nos ayuda a destacar las parroquias que tienen programas y servicios multilingües.*

☐ Inglés
 ☐ Francés
 ☐ Mandarín
 ☐ Lenguaje de signos americano

☐ Español
 ☐ Haitian Creole
 ☐ Tagalo

☐ Otro

24. ☐ Seleccione esta casilla si ofrece un servicio que se realiza simultáneamente en más de un idioma.

25. ¿Qué porcentaje aproximado de su congregación es blanco, caucásico o de ascendencia europea?

%

26. ¿Cuál es la edad media estimada de su congregación?

Los informes deben presentarse a su diócesis antes del 1 de marzo de 2026 y a la Oficina de la Convención

Para presentar en línea, visit: <https://reports.dfms.org>

Información para el 2025:

Indique la moneda en que se realiza el informe \_\_\_\_\_

Mayordomía:

Las preguntas sobre la administración ayudan a ilustrar cómo la actividad de las promesas de donación se alinea con las tendencias de donaciones a lo largo d

**Ejemplo A:** El 1 de enero de 2025, St. Paul's había recibido 84 tarjetas de compromiso. Paul's había recibido 84 tarjetas de compromiso. Ese mismo mes se recibieron otras cinco tarjetas de compromiso para {año} y cuatro nuevas familias se comprometieron durante {año}. Anote 93 (84+5+4) en la línea 1, aunque algunos de los que firmaron tarjetas de promesa hayan fallecido o se hayan mudado durante el año del

1. Número de promesas confirmadas al fondo general/operativo (1) \_\_\_\_\_

Introduzca el número total de promesas realizadas durante el año, independientemente de si se han cumplido o no. Cuente las promesas o compromisos reales recibidos. Si un hogar realiza una promesa, cuente una. Si varios miembros del hogar realizan promesas individuales, cuente cada una de ellas. Incluya todas las promesas recibidas durante el año, incluso si el donante se ha mudado o ha fallecido.

dólar estadounidense

otra moneda

2. Importe monetario de las promesas confirmadas (2) \_\_\_\_\_

Introduzca el importe total en dólares de todas las promesas de donación confirmadas que se indican en la línea 1 anterior. Esta línea refleja lo que los miembros prometieron donar, no lo que realmente pagaron.

Ingresos:

Los ingresos nos ayudan a comprender los tipos y las fuentes de los recursos financieros recibidos. Una iglesia puede utilizar la contabilidad de caja o la contabilidad de devengo, pero debe aplicar el mismo método tanto a la sección de ingresos como a la de gastos.

**Ejemplo B:** Un feligrés de la Iglesia de Santiago hace dos contribuciones a la iglesia: una contribución de 1.000 \$ para cumplir su promesa al fondo general y una contribución de 200 \$ restringida al Fondo de Dotación. La contribución de \$1,000 se reporta en la línea 3, y la de \$200 en la línea 4.

**Ejemplo C:** La iglesia de San Esteban alquila una parte de su recinto a un grupo externo durante las mañanas de los días laborables, y recibe 2.000 dólares al mes en concepto de alquiler. Las cuotas de alquiler se reportan en la línea 5.

3. Cuotas, promesas y otras contribuciones para el sostenimiento general de la iglesia (3) \_\_\_\_\_

Introduzca todas las donaciones realmente recibidas durante el año. Informe solo de las contribuciones no restringidas. Algunos ejemplos son: ofrendas sueltas, pagos de promesas al fondo general/de funcionamiento y donaciones generales no destinadas a un fin específico. Gastos relacionados: informe de los gastos de funcionamiento correspondientes en la línea 6.

4. Contribuciones restringidas por los contribuyentes para fines específicos (4) \_\_\_\_\_

Introduzca todas las donaciones recibidas durante el año que los donantes hayan destinado a un fin específico. Indique solo las contribuciones cuyo uso esté restringido por el contribuyente. Algunos ejemplos son: donaciones destinadas a ministerios de divulgación o programas especiales; donaciones restringidas para proyectos de capital o mejoras de edificios; y contribuciones destinadas a música, cofradía del altar, ministerio juvenil u otros ministerios específicos. Gastos relacionados: informe de los gastos pagados con estos fondos restringidos en la línea correspondiente, dependiendo de la naturaleza del gasto: gastos restringidos relacionados con el funcionamiento > línea 6; gastos restringidos relacionados con el capital > línea 7.

5. Otros ingresos (5) \_\_\_\_\_

Declare todos los ingresos no incluidos en las líneas 3 o 4. Introduzca los importes antes de los gastos. Algunos ejemplos son: subvenciones de organizaciones, ingresos de eventos de recaudación de fondos (brutos, no netos), ingresos brutos de una tienda de segunda mano o empresa similar, ingresos brutos por alquiler de instalaciones o propiedades, intereses devengados por cuentas corrientes, de ahorro u otras cuentas de efectivo, e ingresos por inversiones retirados o distribuidos (pero no gana Gastos relacionados: Gastos restringidos relacionados con el funcionamiento > Línea 6; Gastos restringidos relacionados con el capital > Línea 7. No incluya: ganancias o pérdidas de inversión realizadas o no realizadas (estas se declaran en la línea 9 de la página siguiente).

Total Ingresos (Líneas 3+4+5) = A

Gastos:

Los gastos nos ayudan a comprender el costo del ministerio y las operaciones. Utilice el mismo método contable que se utiliza para la sección de ingresos.

**Ejemplo D:** La iglesia de San Bartolomé cuenta con un conocido programa musical. La iglesia emplea a un director de música, mantiene un órgano de tubos y compra partituras para las actuaciones. El salario del director de música, los costes de mantenimiento del órgano de tubos y el coste de las partituras se consignan en la línea 6. Si la iglesia ampliara el órgano de tubos, ese gasto se consignaría en la línea 7. Si la iglesia ampliara el órgano de tubos, ese gasto se consignaría en la línea 7.

6. Gastos no de capital de la Iglesia

*Declare todos los gastos operativos. Algunos ejemplos son: gastos de servicios públicos, seguros, salarios y prestaciones del clero y del personal, gastos de oficina y administrativos, cuotas/asignaciones diocesanas, gastos de ministerio y programas, donativos benéficos y mantenimiento y reparaciones rutinarias. Ingresos relacionados: normalmente se declaran en las líneas 3-5. Esta será la categoría de gastos más importante para la mayoría de las congregaciones.*

(6)
7. Gastos de capital de la iglesia

*Declare los gastos en propiedades, edificios o equipos importantes. Algunos ejemplos son: compra de propiedades, terrenos o edificios; reparaciones importantes que prolongan la vida útil (por ejemplo, sustitución del tejado); renovaciones o ampliaciones de edificios; compra de equipos importantes; y mejoras de capital financiadas con donaciones restringidas. No incluya el mantenimiento rutinario (que se incluye en la línea 6). Si se financia con donaciones restringidas > Línea 4; si se financia*

(7)

Gastos totales (6+7) = B

Fin de año (a 31 de diciembre):

Las preguntas sobre los saldos de sus cuentas al final del año nos ayudan a determinar los activos financieros de que dispone la iglesia.

8. Todos los saldos de caja, cheques y ahorros

*Introduzca el saldo total al final del año de todas las cuentas de efectivo de la congregación. Incluya: cuentas corrientes, cuentas de ahorro, efectivo en instituciones financieras y fondos discrecionales del clero si se mantienen bajo el EIN (número de identificación fiscal federal) de la congregación.*

(8)

Información complementaria de fin de año (al 31 de diciembre):

La pregunta 9 proporciona información sobre cómo su congregación gestiona y utiliza sus cuentas de dotación e inversión. Las siguientes definiciones pueden ayudarle a completar esta sección:

- «Importe en dólares retirado para su uso» = cantidad de dinero que la iglesia retiró para sus operaciones durante el año objeto del informe.
- «Porcentaje de retirada» = importe retirado ÷ valor de mercado al final del año anterior.
- Ganancias/pérdidas netas = dividendos + intereses + ganancias/pérdidas realizadas + no realizadas - comisiones de inversión.

9. ¿Tiene su congregación una dotación u otra(s) cuenta(s) de inversión?

Seleccione «Sí» si su iglesia tiene alguna dotación o cuenta de inversión, restringida o no restringida, que genere ingresos, ganancias o dividendos. Seleccione «No» si no tiene ninguna cuenta de este tipo.

☐ Sí

☐ No

9a. Enumere sus activos financieros. (Respuestas numéricas)

Introduzca el valor de mercado al cierre del ejercicio para cada categoría:

- Dotación (restringida): fondos con restricciones impuestas por los donantes.
- Dotación (sin restricciones): dotaciones cuyo uso no está restringido por los donantes.

Dotación total: este campo se calcula automáticamente a partir de sus entradas.

• Inversiones no dotadas (restringidas): cuentas de inversión que no son dotaciones pero que tienen restricciones impuestas por los donantes.

- Inversiones no dotadas (sin restricciones): todas las demás cuentas de inversión o de corretaje.

Total de inversiones no dotadas: este campo se calcula automáticamente a partir de sus entradas. Total de inversiones: Total general de todas las inversiones dotadas y no dotadas.

\* Introduzca solo números (sin comas ni símbolos).

	Dotación (restringida)		Inversiones no dotadas (restringidas)
	Dotación (sin restricciones)		Inversiones no dotadas (no restringidas)
	Total Dotación		Total de inversiones no dotadas
			Total de inversiones

- 9b. ¿Cuál fue el porcentaje detrído (el porcentaje retirado para su uso) en 2025?

Introduzca el porcentaje del saldo de la inversión (a finales de 2024) que la iglesia retiró durante 2025.

Fórmula:

(Importe retirado en dólares ÷ valor de mercado al final del año anterior) × 100

Si no se retiró nada, introduzca 0.

9c. ¿Cuál fue el monto en dólares retirado para uso en 2025?

Operativas

Fondos utilizados para el ministerio diario o gastos operativos.

Esta cantidad debería haberse declarado en la línea 6 (Gastos no capitales de la iglesia).

No operativas/de capital

Fondos utilizados para proyectos de capital, mejoras inmobiliarias u otros fines no operativos.

Este importe debería haberse consignado en la línea 7 (Gastos de capital).

9d. ¿Cuál fue su ganancia/pérdida neta (realizada y no realizada) en sus cuentas de inversión?

Introduzca el cambio neto total en sus inversiones durante el año, incluyendo:

- Dividendos
- Intereses
- Ganancias/pérdidas realizadas
- Ganancias/pérdidas no realizadas
- Menos comisiones de inversión

Esta cifra puede ser positiva o negativa.

Ejemplo E: La iglesia de San Francisco tiene un fondo de dotación cuyo valor de mercado al final del 2024 era de 100.000 dólares. La iglesia no tiene otras dotaciones o cuentas de inversión. En el 2025, la iglesia retiró y utilizó 5.000 dólares del fondo de dotación. La iglesia declara 5.000 \$ en la línea 9c. El porcentaje de retiro de la iglesia reportado en la línea 9b es 5% (\$5,000 ÷ \$100,000).

Ejemplo E (continuación): En 2025, el fondo de dotación de San Francisco recibe dividendos por valor de 500 dólares y pagos de intereses por valor de 250 dólares. El total de ganancias realizadas sobre las inversiones fue de 1.000 dólares, y las ganancias no realizadas de 1.500 dólares. La iglesia pagó comisiones de inversión de 100 dólares. La ganancia/pérdida neta de la iglesia en inversiones, reportada en la línea 9d, es de \$3.150 (\$500 + \$250 + \$1.000 + \$1.500 - \$100).

10. ¿Tiene su congregación alguna deuda pendiente, incluyendo deudas de tarjetas de crédito?

Seleccione «Sí» si su iglesia debe dinero a algún prestamista (préstamos bancarios, hipotecas, líneas de crédito, etc.). Seleccione «No» si la iglesia no tiene deudas.

☐

Sí

☐

No

10a. ¿Cuánto?

Introduzca el total del capital pendiente adeudado al final del año (solo numérico).

10b. ¿Por concepto de qué es la deuda?

Describe brevemente el propósito de la deuda (por ejemplo, sustitución del techo, hipoteca del edificio, préstamo para equipamiento, mejoras de capital).

11. ¿Su congregación posee edificios y/o terrenos?

Seleccione «Sí» si la iglesia es propietaria de algún bien inmueble (edificios o terrenos), ya sea para uso religioso, ministerial, de alquiler u otros fines. Seleccione «No» solo si la congregación alquila o toma prestado todo su espacio. Nota: Los bienes inmuebles que su diócesis posea legalmente en fideicomiso deben seguir considerándose de su propiedad.

☐

Sí

☐

No

12. ¿Su congregación alquila o arrienda la totalidad o una parte de su(s) edificio(s) o terreno(s) a grupo(s) ajeno(s) a su congregación?

Seleccione Sí si alquila alguna parte de sus edificios o terrenos a grupos externos (escuelas, organizaciones sin ánimo de lucro, grupos comunitarios, eventos, etc.) a cambio de ingresos por alquiler o contribuciones. Seleccione No si no alquila ningún espacio a grupos externos. Indique aquí solo las actividades directas de alquiler o arrendamiento. No incluya eventos de recaudación de fondos ni usos del espacio no relacionados.

☐

Sí

☐

No

12a. ¿Cuántos ingresos obtuvo su iglesia del alquiler/arrendamiento a grupos externos?

Introduzca el importe total recibido durante el año de referencia por acuerdos de alquiler o arrendamiento con grupos externos. Esto incluye:

- Cuotas de alquiler
- Contribuciones realizadas en lugar de pagos de alquiler
- Pagos vinculados directamente al uso del espacio

No incluya los ingresos procedentes de eventos de recaudación de fondos.

Si este importe se declara en otra parte:

Incluya este importe en la línea 5, «Otros ingresos de explotación», de la sección principal de ingresos.

12b. ¿En qué gastos incurrió su iglesia por alquiler/arrendamiento a grupos externos?

Introduzca el total de los gastos en los que incurrió su congregación específicamente por actividades de alquiler o arrendamiento. Algunos ejemplos son:

• Servicios de limpieza o conserjería

• Servicios públicos adicionales

• Seguridad o supervisión

• Reparaciones o mantenimiento necesarios debido al uso del alquiler

• Costes administrativos relacionados con la gestión de los alquileres

Si la actividad de alquiler requirió reparaciones o mejoras importantes, incluya también aquí esos gastos de capital. Cuando este importe se declare en otra parte:

• Gastos de alquiler operativos (no de capital) → Línea 6 - Gastos no de capital de la iglesia

• Gastos de capital relacionados con la actividad de alquiler → Línea 7 - Gastos de capital

Los informes deben presentarse a su diócesis antes del 1 de marzo de 2026 y a la Oficina de la Convención

Para presentar en línea, visit: <https://reports.dfms.org>



## Preguntas descriptivas

13. ¿Cómo reduce su parroquia su huella de carbono?

*La inclusión de esta pregunta es obligatoria en virtud de la Resolución 2022-D064. Esta pregunta es opcional.*

14. ¿Cuál es el programa o iniciativa de su iglesia que considera que mejor ejemplifica a su congregación?

*Esta pregunta de respuesta corta nos ayuda a reconocer a la iglesia en acción todos los días. Esta pregunta es opcional.*

15. ¿Cuál es el programa o iniciativa de su Iglesia que representa su esperanza para el futuro de su congregación o de la Iglesia Episcopal en general?

*Esta pregunta de respuesta corta nos ayuda a celebrar sus logros y metas. Esta pregunta es opcional.*

Todos los informes deben presentarse en línea en <https://reports.dfms.org>. Si necesita ayuda para presentar su informe en línea, póngase en contacto con su oficina diocesana.