

---

# Informe Diocesano

---



Para ser presentado en línea en:  
<https://reports.dfms.org>

## Instrucciones de presentación de 2022

---

El Canon I.5.4 y el Canon I.4.6(j)-(k) piden que cada diócesis presente un informe para ayudar a proporcionar

“Un panorama preciso del estado de la Iglesia”

¡Gracias por ayudar con esta importante tarea!

## Introducción

El Informe Diocesano es un informe de dos partes que será completado por cada diócesis al Consejo Ejecutivo de la Iglesia Episcopal. Se archivarán en línea en el sitio web de presentación del DFMS en <https://reports.dfms.org> entre el **15 de abril y el 1 de septiembre**. La Parte 1 y la Parte 2 se pueden presentar por separado o juntos en cualquier momento antes del 1 de septiembre.

- Parte I: Informe de congregaciones
- Preguntas especiales
- Parte II: Informe de ingresos operativos

Si necesita acceso y no tiene acceso al informe diocesano en el sitio web de presentación de DFMS, póngase en contacto con la Oficina General de Convenciones en [dr@episcopalchurch.org](mailto:dr@episcopalchurch.org).

## Índice de materias

<b>Introducción</b> .....	2
Índice de materias.....	2
Perfil de la diócesis.....	3
<b>Parte I: Informe de congregaciones (nuevas y cerradas)</b> .....	3
Resumen de Congregaciones.....	3
I Parte: Preparación del Informe Diocesano.....	3
Marque Completa .....	3
<b>Parte II: Informe de ingresos operativos</b> .....	3
Preparación para la parte II del Informe Diocesano.....	3
A General Guideline for this report: .....	3
Pautas líneas por línea: Informe Diocesano de ingresos operativos .....	4
Pagos comprometidos provenientes de congregaciones:.....	4
Contribuciones y organizaciones .....	4
Inversiones usadas para operaciones .....	4
Donaciones y aportes no restringidos .....	5
Otros ingresos operacionales: .....	5
Los gastos operacionales más comunes que se relacionan con el ingreso operacional .....	6
<b>Parte II: Continuación de la administración y la información financiera</b> .....	7
Marque Completa .....	7
<b>Esto concluye el manual de trabajo del informe parroquial de 2022</b> .....	8
Manual de Contabilidad.....	8
Preguntas y comentarios .....	8
Conserve copias de los informes para sus registros.....	8
Formularios e instrucciones:.....	8

---

## Perfil de la diócesis

---

La página perfil de la diócesis se puede actualizar en cualquier momento fuera de los plazos. Antes de comenzar el informe, revise y actualice cualquier información de contacto e información general. Se han añadido campos para los miembros de la dirección diocesana, como el Secretario de Convenciones y el Presidente del Comité Permanente. Nos comunicamos con estas personas con respecto a asuntos relacionados con la Convención General y la elección de obispos. Es muy útil tener información actualizada y precisa aquí. ¡Gracias!

[Volver arriba](#)

---

## Parte I: Informe de congregaciones (nuevas y cerradas)

---

Asegúrese de reportar todos los cambios a las congregaciones en 2022. Los cambios aquí reportados serán revisados y sincronizados con el próximo año de presentación del Informe Parroquial.

**Resumen de Congregaciones.** Ingrese aquí el número total de congregaciones al principio del año (1 de enero de 2022) así como cualquier congregación nueva y cerrada durante el 2022. La línea D calculará su total al final del año (31 de diciembre de 2022). Asegúrese de incluir la información detallada de los cambios en la siguiente sección.

En la siguiente sección, incluya la fecha (MM/DD/AA) y las razones del cambio (baja membresía, fondos inadecuados, fusionados con otra parroquia, la parroquia o misión cerrada después de que una gran parte de la congregación dejó la iglesia, etc.).

**I Parte: Preparación del Informe Diocesano.** Indique quién preparó la Parte I del informe. Esto nos ayuda a contactar a la persona apropiada, si tenemos preguntas.

**Marque Completa.** Una vez que su información sea definitiva y haya sido revisada, le pedimos que marque la parte 1 completa.

[Volver arriba](#)

---

## Parte II: Informe de ingresos operativos con una copia del Estado Financiero Auditado y el Presupuesto aprobado para 2022

---

El Informe diocesano de gastos por operaciones ha sido actualizado para darle cabida a las pautas de la FASB actualmente aceptadas. El informe financiero es ahora una conciliación simplificada y un informe resumido de ingresos usados para los gastos operacionales normales.

**Preparación para la parte II del Informe Diocesano.** Indique quién preparó la Parte I del informe. Esto nos ayuda a contactar a la persona apropiada, si tenemos preguntas. Además, en la pestaña Preparación de la Parte 2, indique si se adjunta el estado financiero anual para el año actual del informe. Si no es así, indique cuándo espera recibirlo. También pedimos adjuntar el Presupuesto aprobado para el año actual del informe. Asegúrese de indicar cuándo podemos esperararlo si no se presenta con el informe.

**A General Guideline for this report:**

### *Instrucciones para presentar el Informe Diocesano*

In determining operational income, all unrestricted, restricted or designated income, trust or endowment which is used for the normal operating budget of the diocese (adopted at diocesan convention) should be reported as operating income. This is all income reported on the consolidated audited financial statement plus or minus the adjustments indicated on page 2 of part 2 (Revenue used for Operations). If not part of the adopted operating budget of the diocesan convention, do not report the income as operating revenue.

### **Pautas líneas por línea: Informe Diocesano de ingresos operativos**

#### **Pagos comprometidos provenientes de congregaciones:**

**Informe:** Todos los fondos que se han informado provenientes de congregaciones en la Columna 1. La financiación puede llamarse tasaciones, cuotas, solicitud, compromiso de ingreso, etc. a la diócesis. Incluye cualesquier tasación o facturación de reembolsos por concepto de nómina y pago de seguros en nombre de las congregaciones.

**Deduzca:** Cualquier ajuste por deudas incobrables incluidas en los fondos que se informan, tales como compromisos incumplidos o tasaciones que se han informado como gastos en estados financieros sobre una base devengada (columna 2, Ajustes).

**Deduzca:** Cualquier ganancia de traspaso, tales como pagos por concepto de nómina o de seguros incluidos en pagos prometidos y saldados por la diócesis en nombre de congregaciones (columna 2, Ajustes).

**No deduzca:** Ingresos provenientes de pagos comprometidos que se usan para subsidiar misiones u otras congregaciones, incluido el sostén para el clero parroquial. Si una congregación recibe ayuda parcial, puede deducirse la porción de la ayuda total que la congregación contribuye a la diócesis como un traspaso por la ayuda.

La contribución neta de las congregaciones para operaciones diocesanas y presupuesto de programa se ingresan en la columna 4 (cantidad ajustada), 1ª. Sección del informe.

#### **Contribuciones y organizaciones**

**Informe:** Partidas de ingresos recibidas de organizaciones diocesanas (por ej. Mujeres Episcopales, ECW) y de entidades [que existen] para el sostén del presupuesto operacional de la diócesis (en la columna 1), menos cualesquier montos pagados por la diócesis en nombre o a beneficio de las mismas organizaciones o entidades (en la columna 2). Ingrese la cantidad ajustada en la columna 3.

Ejemplo: Una organización contribuye \$10.000 de sus ingresos para el Presupuesto Operacional de la Diócesis, más le reembolsa a la diócesis \$20.000 por el salario pagado por la diócesis al personal de la organización. Se reportarían \$30.000 en la columna 1; se reportarían \$20,000 en la columna 2 y \$10,000 (ingreso neto de operaciones) se reportarían como la cantidad ajustada en la columna 3.

#### **Inversiones usadas para operaciones**

**Informe:** Ingresos y capital, o ambos, cualquier ganancia o pérdida que haya tenido lugar, transferida al presupuesto operacional de fondos de fideicomiso o de inversiones para fines operacionales (ingréselos en la columna 1). No informe de ganancias o pérdidas netas de su fondo. No informe del corpus total de su fondo o inversiones. Informe solamente de los fondos provenientes de su dotación, inversiones o fondos fiduciarios que se hayan usado para operaciones en 2022.

*Instrucciones para presentar el Informe Diocesano*

**Agregue:** cualquier ingreso por concepto de renta o capital, o ambos, cualquier ganancia o pérdida que haya tenido lugar, *pagada directamente* del fondo fiduciario o dotacional *para fines operacionales* (ingréselo en la columna 2).

**Deduzca:** montos añadidos (o retornados) a saldos de inversiones o dotaciones en la columna 2 del presupuesto operacional.

Ingrese el monto ajustado en la columna 3.

**Donaciones y aportes no restringidos**

**Informe:** Todos los fondos recibidos o cualquier porción de donaciones y aportes [legados] usados para fines operacionales.

Ejemplo: Se reciben \$30.000 de un aporte no restringido. Se usan \$10.000 para financiar el presupuesto operacional, se invierten \$20.000 en dotaciones y se reportan \$10.000 como ingresos operacionales.

**Otros ingresos operacionales:**

Subvenciones recibidas y cualquier otro ingreso usado por el Presupuesto Operacional Diocesano que no se haya registrado en ninguna otra parte menos cualesquier costos en que la diócesis haya incurrido o haya pagado.

Ingreso por alquiler de propiedad	\$ _____	Incluya V. a.
Menos: gastos directos	- \$ _____	Registre esto en V. c.
Ingresos netos por alquiler	+ \$ _____	

Los totales de las columnas deben balancear transversalmente las partidas y el final de la columna 3. El total de ingresos operacionales ajustados es el ingreso real usado para gastos operacionales.

[Volver arriba](#)

### **Los gastos operacionales más comunes que se relacionan con el ingreso operacional**

1. Salarios (incluye subsidios de vivienda y seguridad social): obispos, personal ejecutivo, personal de programa, personal de apoyo, etc.
2. Pensiones
3. Gastos de Seguro Social de empleados
4. Beneficios de seguros de empleados: de salud, dental, seguro de vida, etc.
5. Gastos de viaje, que incluye uso oficial de vehículos proporcionados por la compañía.
6. Gastos de mudanzas, costo de búsqueda de empleados incluidas la elección y consagración de obispos.
7. Gastos de oficina: teléfonos, servicios públicos, impresiones, suministros, suscripciones, tarifas de Internet, etc.
8. Costos de alquiler o arriendo.
9. Seguros: de propiedad, compensación obrera, fianza de fidelidad, D&O, etc.
10. Gastos por concepto de Comisión de Ministerio, Junta o Consejo Ejecutivo, convenciones diocesanas, gastos de convención de diputados y gastos de comités de programas y reembolsos, etc.
11. Auditoría y gastos legales.
12. Pagos del Pacto de la Iglesia Episcopal y de tasaciones provinciales.
13. Comunicaciones: periódicos diocesanos, folletos, etc.
14. Costos de programas presupuestados: ministerio social cristiano, programas de jóvenes, apoyo a la misión ecuménica y congregacional, mayordomía, educación cristiana, necesidades humanas, evangelización, nuevas obras, capellanías, etc.
15. Ayuda directa a organizaciones y entidades: campamento diocesano y centros de conferencias, catedrales, etc.
16. Gastos de capital presupuestado que deben ajustarse.

[Volver arriba](#)

## **Parte II: Continuación de la administración y la información financiera**

---

Al igual que con el Informe Diocesano de 2021 y 2022, se han agregado preguntas adicionales para ayudar a contar la historia de cómo respondió la Diócesis en 2022.

Además, hay preguntas narrativas para permitir que las diócesis compartan más de cómo su ministerio se adaptó en 2022.

Pregunta 1: ¿Cuál es la fórmula diocesana para las tasaciones / prorrateso?

Pregunta 2: ¿Utiliza la diócesis los datos financieros del informe parroquial para determinar las cuotas diocesanas?

**Responda Sí o no.**

Pregunta 3a: ¿Requiere la diócesis información adicional o un formulario complementario como parte de la presentación del informe parroquial?

**Responda Sí o no.**

Pregunta 3b: De ser así, ¿qué información se solicita?

**No hay límite de caracteres. Por favor, asegúrese de guardar su texto periódicamente.**

Pregunta 4: ¿Solicitó la diócesis por segunda vez por segunda vez un préstamo del Programa de Protección de Pago (Ley CARES) en 2022 a nombre de cualquiera de sus congregaciones?

**Responda Sí, no, o n/a (no corresponde).**

Pregunta 5: ¿Cuál es el total de congregaciones atrasadas en 2020?

Pregunta 6: ¿Cuál es el total de congregaciones atrasadas en 2022?

Pregunta 7: ¿Qué importancia tiene el impacto negativo de la pandemia en las finanzas diocesanas en 2022?

**Conteste si fue muy importante, de alguna importancia, neutral, casi sin importancia, de ninguna importancia. Esta respuesta requiere que seleccione una opción. Siéntase libre de usar la sección de comentarios para proporcionar cualquier información adicional que desee compartir.**

Pregunta 8: ¿Qué oportunidades y desafíos enfrentó la diócesis en 2022?

**No hay límite de caracteres. Por favor, asegúrese de guardar su texto periódicamente.**

**Marque Completa.** Una vez que su información sea definitiva y haya sido revisada, le pedimos que marque la parte 2 completa.

[Volver arriba](#)

---

## Esto concluye el manual de trabajo del informe parroquial de 2022

---

**Manual de Contabilidad:** Las normas y prácticas de contabilidad a las cuales la Iglesia Episcopal se adhiere como una organización religiosa sin fines de lucro se describen el Manual de métodos empresariales en asuntos eclesiásticos [*Manual of Business Methods in Church Affairs*]. Para descargarlo, diríjase a: <https://episcopalchurch.org/manual-business-methods>

**Preguntas y comentarios:** Para preguntas sobre la presentación de **informes de congregaciones nuevas y cerradas**, comuníquese con Iris DiLeonardo, Especialista en Datos y Asistente de Reuniones, al 212-716-6159 o [dr@episcopalchurch.org](mailto:dr@episcopalchurch.org).

Para preguntas respecto a la **información de ganancias y gastos** diríjase a Kurt Barnes, tesorero de la Convención General, en el (212) 922-5296 o en [kbarnes@episcopalchurch.org](mailto:kbarnes@episcopalchurch.org).

Si la auditoría no está terminada el 1 de septiembre de 2022, por favor envíe por correo electrónico el formulario completado e indique en línea en la página de "preparación" cuando se recibirá la auditoría. Correo electrónico a [dr@episcopalchurch.org](mailto:dr@episcopalchurch.org)

**Conserve copias de los informes para sus registros.** Por favor, haga tantas copias de los informes como necesite para sus registros. Tenga en cuenta que podrá descargar un informe completo para sus registros, así como acceder a los informes enviados anteriormente. Dado que el sitio de presentación es nuevo a partir de 2018, los informes presentados antes de 2018 deberán solicitarse por correo electrónico a [dr@episcopalchurch.org](mailto:dr@episcopalchurch.org).

**Formularios e instrucciones:** Los formularios e instrucciones están disponibles en PDF en el sitio web de la Convención General en Formularios e Instrucciones [Formularios e instrucciones — La Convención General de la Iglesia Episcopal](#)

**Presentación del Informe Diocesano:** El Informe Diocesano debe presentarse en línea en el sitio web de presentación de la DFMS en <https://reports.dfms.org>. Hay formularios disponibles para redactar su información, pero los datos deben introducirse en línea antes de la fecha límite del 1 de septiembre. Si va a presentar un informe tardío después de que el sitio haya cerrado, por favor utilice el formulario PDF, y envíe su informe tardío por correo electrónico a [reports@episcopalchurch.org](mailto:reports@episcopalchurch.org).

[Volver arriba](#)