



INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL INFORME ESTADÍSTICO ANUAL DEL CONSISTORIO PARA EL AÑO 2011

Este cuaderno está diseñado para guiarle a calcular la información estadística que se tiene que proveer al presbiterio de acuerdo con G-3.0202f. El informe del consistorio es preparado anualmente por la Oficina de la Asamblea General, y la información que usted provee se une con la de otras congregaciones de la IP (EEUUA) para así crear las *OGA Statistics* (Las estadísticas de la OAG), que aparecen anualmente en las *Actas de la Asamblea General*, Parte II, *Estadísticas*.

Por favor tenga en cuenta: El consistorio **necesita aprobar** el informe lo antes posible después de diciembre 31, 2011. Este es un informe del consistorio y **NO** requiere ser aprobado en una reunión congregacional.

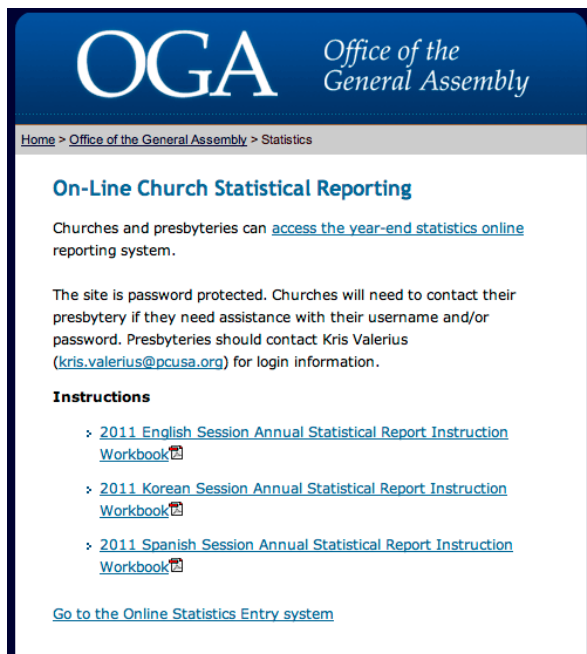
Si tiene alguna pregunta sobre cómo usar este cuaderno, **por favor llame a la oficina de su presbiterio.**

Gracias por su trabajo y apoyo.

PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Cuál es la dirección electrónica para someter mi informe?

La dirección electrónica es <http://oga.pcusa.org/stats>. La porción del informe estadístico en línea estará activo a partir del 1 de diciembre de 2011.



2. ¿Cuándo es la fecha límite?

Cada presbiterio determina su fecha límite. Comuníquese con su presbiterio para obtener la fecha específica.

3. Mi nombre de usuario y contraseña no están funcionando.

Cerciórese de que las está escribiendo en minúsculas. También es fácil confundir la letra 'O' con el número '0'. Si uno de estos no funciona trate el otro.

4. No sé mi nombre de usuario ni mi contraseña.

Necesitará comunicarse con su presbiterio si no sabe o ha perdido esta información. No llame al número de teléfono de estadísticas; nosotros no damos esta información.

5. ¿Tengo que colocar toda la información de una vez?

No, usted puede entrar y salir las veces que sean necesarias hasta el día de la fecha límite, o hasta que usted oprima la tecla *Submit* (Someter). Este programa está disponible todo el año, pero usted solo puede colocar datos estadísticos durante dos meses, o hasta que oprima la tecla *Submit* (Someter).

6. *Me equivoqué y oprimí “Submit” y aún no he entrado ningún dato.*

No hay ningún problema. Llame a su presbiterio para que le indiquen qué hacer. Podremos *unsubmit* (extraer) fácilmente su iglesia si no colocó ninguna información. Esta operación borrará cualquier dato que se haya colocado.

7. *Me mantengo llamando por teléfono y nadie responde. Lo único que escucho son mensajes grabados.*

Respondemos las llamadas de acuerdo al orden en que se reciben. Si nadie le ha respondido, quiere decir que estamos ocupados ayudando a otras personas. Por favor deje un mensaje detallado, que incluya cuál es la mejor hora para llamarle y un número de teléfono. Mientras más detallado sea su mensaje en cuanto a lo que necesita, mejor podremos dejarle una respuesta satisfactoria en caso de que no le encontremos al devolverle su llamada. Nos esforzamos por responder las llamadas el mismo día en que se reciben. Las líneas telefónicas están disponibles de lunes a viernes, excluyendo los días feriados, desde las 7:00 AM hasta las 6:00 PM, hora del este. 1.888.728.7228 ext. 8144, o envíe un correo electrónico a: OGARecors@pcusa.org.

8. *¿Puedo tener acceso al programa después de haber sometido mi informe?*

Sí, el programa está accesible todo el año. Usted puede ver o imprimir su información en cualquier momento del año.

9. *No tenemos acceso a un computador. ¿Cómo someto mi informe? O, ¿a quién puedo llamar si estoy retrasado con mi reporte, o no puedo cumplir con mi fecha límite?*

Necesitará llamar a su presbiterio para que le indique formas alternas de someter su informe. Es importante que usted se cerciore de que está sometiendo su informe al presbiterio y no a la Asamblea General.

10. *Sometí mis estadísticas pero necesito hacer correcciones.*

Si usted ya ha oprimido *Submit* (Someter), necesitará comunicarse con su presbiterio para hacer cualquier corrección. No llame al número de teléfono de estadísticas. La Oficina de la Asamblea General no le puede hacer ningún cambio a su informe.

11. *Actualicé la dirección de la iglesia pero no aparece como cambiada.*

Cuando usted hace un cambio de dirección, usted le está dejando saber a la Oficina de la Asamblea General (OGA) que desea hacer un cambio. Diariamente, la OGA revisa la lista de todos los cambios sometidos. Luego, se hacen los cambios y quedan hechos. Este proceso puede tomar hasta 48 horas antes de que usted pueda ver el cambio hecho.

12. *El sistema está muy lento. ¿Qué es lo que pasa?*

Cada presbiterio establece su fecha límite. Usted notará que según se acerca la fecha límite, el sistema estará más lento debido al aumento del volumen de usuarios. Mientras más pronto usted someta su información, notará que el proceso será más rápido. Recuerde que usted no tiene que entrar toda la información de una vez. Usted también podrá entrar sus datos antes de tener la aprobación del consistorio. Usted podrá continuar haciendo cambios hasta que oprima la tecla *Submit* (Someter).

No se frustre con usted mismo. Recuerde la regla de los diez minutos. Si después de diez minutos tuviera alguna pregunta, problema o simplemente necesita ayuda con algo, LLAME al 1-888-728-7228 ext. 8144, o envíe un correo electrónico a OGARecords@pcusa.org.

Una última cosa importante; ¡esto es solo una vez al año!

The screenshot shows a web application interface for 'Church Statistics' for the 'Trinity' church. At the top, there are three tabs: 'Church' (selected), 'Clerk', and 'Statistics'. Below the tabs, the church name 'Trinity' is displayed, along with its 'Pin: 00001 Synod/Presb: 380-248'. A 'Tasks' sidebar on the right contains links for 'Edit Mailing', 'Edit Physical', 'Change User Password', 'Reports', and 'Logout'. The main content area displays church details: Name (Trinity), Address 1 (PO Box 367), Address 2, City/State/Zip (Chinle, AZ 86503-0367), Primary Phone (928-674-3323), Website (www.pbygrandcanyon.org/chinletrinity/index.html), Secondary 1, Secondary 2, and Email (ctpc@frontiernet.net). At the bottom, there are links for 'Help', 'Accessibility Statement', and 'Privacy Policy', and a copyright notice for 2011 Presbyterian Church (U.S.A.).

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA IGLESIA

El entrar al programa (*login*), es el punto de partida. En la parte superior de la página verá las diferentes pestañas (*tabs*) para moverse a través del programa. A lo largo del lado derecho se encuentran las diferentes opciones para actualizar la dirección de la iglesia. Ahora existe la opción de indicar dos direcciones diferentes, la de correo y el lugar de residencia. Para realizar los cambios, utilice la opción de la derecha *Edit Mailing* (si va a cambiar a dónde llega su correo) o *Edit Physical* (si va a cambiar el lugar de residencia).

Usted puede elegir cualquiera de las opciones de edición (*editing*) para hacer cambios en su número de teléfono / fax, sitio web o dirección de correo electrónico.

No se le puede hacer cambios al nombre de su iglesia. Note que no utilizamos las palabras «Iglesia Presbiteriana» después del nombre. Las palabras «Iglesia Presbiteriana» se les añaden al nombre de la iglesia para envíos por correo y otros fines. Si desea cambiar el nombre oficial de su iglesia, comuníquese con la oficina de su presbiterio.

Para cambiar su contraseña elija la opción *Change User Password* (cambiar la contraseña de usuario).

Church Statistics

SOC Change User Id and Password

[Display Password Requirements >>>](#)

User Id: 00001

Current Password: 123456!

New Password:

Confirm New Password:

Tasks

[Logout](#)

[Help](#)

[Accessibility Statement](#)

[Privacy Policy](#)

Copyright © 2011 [Presbyterian Church \(U.S.A.\)](#)

Para imprimir o descargar una copia de su informe, presione la opción *Reports* (Informes). Usted tendrá que ir a través de una serie de opciones.

Church Statistics

[<< Return to Menu](#)

Tasks

[Church Report](#)

[Church Download Report](#)

[Logout](#)

[Help](#)

[Accessibility Statement](#)

[Privacy Policy](#)

Copyright © 2011 [Presbyterian Church \(U.S.A.\)](#)

Para ver o imprimir una copia elija la opción *Church Report* (Informe de la Iglesia). Luego le pedirá el año que desea ver.

[:< Return to Report Menu](#)

Year:

Su informe aparecerá en una caja de texto, vaya hacia abajo para ver la página uno, luego, utilice los botones de flecha azul, que se encuentran en la parte superior de la página, para ir a la segunda página. Para imprimir una página use el cuadro que dice *Select a Format* (Seleccionar un formato). Sugiero utilizar la opción de *Acrobat (PDF)* para obtener una copia limpia de su informe. Presione el botón *Export* (exportar) para descargar el formato que desee.

Year: 2010

View Report

1 of 2 Select a format Export



Church Report 2010

PIN Number	1
Presbytery Number	380248
<hr/>	
Church	Trinity Presbyterian Church
Address	PO Box 367
City/State	Chinle, AZ 86503-0367
Phone	928-674-3323
Email	ctpc@frontiernet.net
Web Site	www.pbgyrandcanyon.org/chinletrinity/index.html
Fax	
<hr/>	
Membership	
Prior Active Members	53
Inactive	0
Gains	
17 & Under	0
18 & Over	0
Certified	0
Other	0
Total Gains	0
Losses	
Certified	0
Deaths	0
Other	0
Total Losses	0

Church Statistics

✓ Successfully saved your changes.

Trinity

Pin: 00001 Synod/Presb: 380-248

Church	Clerk	Statistics
<hr/>		
Name:	Tom Jones	
Mailing		
Address 1:	100 Witherspoon St	Secondary 1:
Address 2:		Secondary 2:
City/State/Zip:	Louisville, KY 40202	City/State/Zip:
Primary Phone:		Email:
Fax:		

Tasks

- [Edit Mailing](#)
- [Edit Physical](#)
- [Logout](#)

El presionar la pestaña *Clerk* le llevará a la página del secretario(a) del consistorio. La pestaña principal para hacer cambios de direcciones es *Edit Mailing*. No es necesario completar la dirección física. Los secretarios(as) de consistorios también pueden agregar un número telefónico y la dirección de correo electrónico, si lo desean.

HOJA EN BLANCO

Church Statistics

Bdecan

Pin: 10155 Synod/Presb: 101-55

Church

Clerk

Statistics

Membership Statistics

[Display Membership Instructions >>>](#)

Membership Gains

17 and Under

18 and Over

Certificate

Gains

Other Gains

Membership Losses

Certificate

Losses

Deaths

Other Losses

Female

Members

Beginning Active Membership

Total Gains 0

Total Losses 0

Total Ending Active Membership

Baptized Members

Total Adherents Members 29

Accept

Cancel

Tasks

[Miscellaneous Stats](#)

[Racial Ethnic Stats](#)

[Financial Stats](#)

[Age/Race Gender Stats](#)

[Submit Stats](#)

[Logout](#)

[Help](#)

[Accessibility Statement](#)

[Privacy Policy](#)

Copyright © 2011 [Presbyterian Church \(U.S.A.\)](#)

La parte llamada *Tasks* enlista las diferentes entradas de páginas de estadísticas que se requieren. Para guardar los datos en una página utilice el botón *Accept* (aceptar).

El número de miembros activos a eliminar no se calcula automáticamente. Debe lograr balancear la página, a fin de que los cambios queden guardados.

INSTRUCCIONES PARA MIEMBROS

BALANCE INICIAL DE MIEMBROS ACTIVOS HASTA EL 12/31/10. Muestra los miembros activos de su iglesia hasta el 31 de diciembre del año pasado (G-1.0402). Esta es la cifra oficial de miembros que aparecen en el *Acta de la Asamblea General del 2010, Estadísticas*, Parte II. **ESTA CIFRA NO PUEDE SER CAMBIADA.** Si la cifra correcta de miembros hasta el 1/1/11 no se ajusta a la cifra impresa, usted necesitará hacer los cambios necesarios en *Other Gains* (otras ganancias) u *Other Losses* (otras pérdidas).

GANANCIA EN MEMBRESÍA (*MEMBERSHIP GAIN*)

PROFESIONES DE FE, REAFIRMACIÓN, RESTAURACIÓN (*PROFESSION OF FAITH, REAFFIRMATION, RESTAURATION*). COLOQUE EL NÚMERO DE MIEMBROS RECIBIDOS POR PROFESIONES DE FE (POR PRIMERA VEZ), REAFIRMACIÓN, O RESTAURACIÓN A LA LISTA DE MIEMBROS ACTIVOS (**G-1.0303 a & c**) y otros:

Para personas hasta 17 años y para personas de 18 años en adelante

CERTIFICADO (CERTIFICATE). Entre el número de personas recibidas a miembros activos por certificados o transferencias de otras iglesias (G-1.0303b).

OTRAS GANANCIAS (OTHER GAINS). Añada cualquier otra adición.

TOTAL DE GANANCIAS (*TOTAL GAINS*). Esta cifra se sumará automáticamente según coloca las ganancias.

PÉRDIDA DE MEMBRESÍA (*MEMBERSHIP LOSSES*)

CERTIFICADO. Coloque el número de personas transferidas a otras iglesias a través de certificados de transferencias (G-3.0204a)

MUERTES. Coloque el número de personas dadas de baja por fallecimiento (G-3.0204a)

OTROS. Coloque otras bajas (G-3.0204a) incluyendo a las personas excluidas temporalmente o eliminadas como miembros activos (D-12.0105).

TOTAL DE PÉRDIDAS (*TOTAL LOSSES*). Esta cifra se sumará automáticamente en la medida que coloca las pérdidas.

TOTAL DE MIEMBROS ACTIVOS (*TOTAL ENDING ACTIVE MEMBERSHIP*) (12/31/2011) Añada el Balance inicial de miembros y el Total de ganancias, luego reste el Total de pérdidas. Esta cifra deberá igualar el número de personas (masculinas/femeninas) que aparecen en la lista de miembros activos. **(El “per-capita” de su iglesia se basará en esta cifra).** *Debe entrar esta cifra. No lo calculará automáticamente.*

MIEMBROS DEL GÉNERO FEMENINO (*FEMALE MEMBERS*). Coloque el número incluido en el total de miembros activos.

MIEMBROS BAUTIZADOS (*BAPTIZED MEMBERS*). Coloque el número de personas que aparecen en la lista de miembros bautizados. Éstas son personas que han recibido del Sacramento del Bautismo y que han sido matriculados por el Consistorio como miembros bautizados, pero que NO han hecho una profesión de fe en Jesucristo como su Señor y Salvador. (G1.0401)]

TOTAL DE ADEPTOS. Esta cifra se sumará automáticamente. Es la suma del Total de miembros activos + los miembros bautizados.

Church Statistics

Bdecan

Pin: 10155 Synod/Presb: 101-55

Tasks

- [Membership Stats](#)
- [Racial Ethnic Stats](#)
- [Financial Stats](#)
- [Age/Race Gender Stats](#)
- [Submit Stats](#)
- [Logout](#)

Church	Clerk	Statistics
---------------	--------------	-------------------

Miscellaneous Information

[Display Miscellaneous Information Instructions >>>](#)

Age Distribution of Members

25 & Under	<input type="text" value="0"/>	26 - 45	<input type="text" value="0"/>	46 - 55	<input type="text" value="0"/>
56 - 65	<input type="text" value="0"/>	Over 65	<input type="text" value="0"/>		

Total Distribution 0

Average Attendance ⓘ

Affiliate Members ⓘ

Christian Education

Birth - 3	<input type="text" value="0"/>	Age 4	<input type="text" value="0"/>	Kindergarten	<input type="text" value="0"/>	Grade 1	<input type="text" value="0"/>
Grade 2	<input type="text" value="0"/>	Grade 3	<input type="text" value="0"/>	Grade 4	<input type="text" value="0"/>	Grade 5	<input type="text" value="0"/>
Grade 6	<input type="text" value="0"/>	Grade 7	<input type="text" value="0"/>	Grade 8	<input type="text" value="0"/>	Grade 9	<input type="text" value="0"/>
Grade 10	<input type="text" value="0"/>	Grade 11	<input type="text" value="0"/>	Grade 12	<input type="text" value="0"/>	Young Adults	<input type="text" value="0"/>
Over 25	<input type="text" value="0"/>	Teach / Office	<input type="text" value="0"/>				

Total Church School 0

Total Baptisms

Child Baptisms	<input type="text" value="0"/> ⓘ
Adult Baptisms	<input type="text" value="0"/> ⓘ

Active Officers

Session:	Men	<input type="text" value="0"/>	Women	<input type="text" value="0"/>	Total Session	0
Deacons:	Men	<input type="text" value="0"/>	Women	<input type="text" value="0"/>	Total Deacons	0

Does the Session serve the Trustees function in the church?

INFORMACIÓN “VARIOS”

AGE DISTRIBUTION OF ACTIVE MEMBERS. (DISTRIBUCIÓN POR EDADES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS). Coloque el número de los miembros activos en cada categoría. Esta cifra necesita ser igual o menor que el Total de los Miembros Activos.

AVERAGE ATTENDANCE AT WORSHIP. (ASISTENCIA PROMEDIO). Coloque la asistencia promedio del Servicio de adoración.

AFFILIATE MEMBERS (MIEMBROS AFILIADOS). Coloque el número de personas que aparecen en la lista de miembros afiliados. Un miembro afiliado de una iglesia en particular es un miembro activo de otra iglesia de esta denominación, o de otra denominación cristiana, que se ha trasladado temporalmente de la comunidad en donde se encuentra la iglesia de la que es miembro activo, ha presentado un certificado de buena conducta proveniente del cuerpo gobernante de esa iglesia, y ha sido recibido por el Consistorio como miembro afiliado (G-1.0403). Por lo general, las personas en esta categoría son estudiantes universitarios.

CHRISTIAN EDUCATION ATTENDANCE BY AGE GROUP. (GRUPOS POR EDADES MATRICULADOS EN EDUCACIÓN CRISTIANA). Coloque el número de personas matriculadas en cada categoría de acuerdo a los récords para el 2011. El total debe incluir, pero no limitarse, a grupos como de estudios bíblicos, formación espiritual, y de jóvenes. El total se calculará automáticamente cuando presione el botón *Accept* (Aceptar). No incluya la asistencia a la Escuela Bíblica de Vacaciones.

BAPTISMS (BAUTISMOS). Coloque el número de personas bautizadas en el 2011.

Children (Niños) –Niños de creyentes y profesiones de fe hechas por personas de 17 años hacia abajo.
Adults (Personas adultas)

ACTIVE OFFICERS. (OFICIALES ACTIVOS). Coloque el número de oficiales sirviendo hasta el 12/31/11. El total se sumará automáticamente cuando oprima el botón de *Accept* (Aceptar).

Oficiales Activos	Hombres	Mujeres
Consistorio		
Díaconos/diaconisas		

¿Desempeña el consistorio las funciones fideicomisarias de la iglesia? S/N

Church Statistics

Bdecan

Pin: 10155 Synod/Presb: 101-55

Tasks

- [Membership Stats](#)
- [Miscellaneous Stats](#)
- [Financial Stats](#)
- [Age/Race Gender Stats](#)
- [Submit Stats](#)
- [Logout](#)

Church

Clerk

Statistics

Racial Ethnic & Disabilities

[Display Racial Ethnic and Disabilities Instructions >>>](#)

Persons with a Disability

Hearing Mobility
Sight Other

Racial Ethnic Composition of the Church

	Active	Session	Deacon
Asian	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
African	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
African American	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Black	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Hispanic	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Middle Eastern	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Native American	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
White	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Other	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Total	0	0	0

Accept

Cancel

[Help](#)

[Accessibility Statement](#)

[Privacy Policy](#)

Copyright © 2011 [Presbyterian Church \(U.S.A.\)](#)

INFORMACIÓN ÉTNICO RACIAL Y DE DISCAPACIDAD

PERSONS WITH A DISABILITY (PERSONAS CON DISCAPACIDAD). Las estadísticas compiladas de personas discapacitadas se usarán por entidades y comités para formular programas y pólizas de la Iglesia Presbiteriana (EUA), y así llevar a cabo el mandato inclusivo que se encuentra en el *Libro de Orden* (G-3.0103 & F-1.0403).

No se espera de usted (como secretario o pastor) que para completar esta sección realice una encuesta en su congregación, sino que se base en el conocimiento personal de personas discapacitadas. De acuerdo a la definición adoptada por la Organización Mundial de la Salud, las personas con discapacidad son aquellas que tienen imposibilidades mentales y físicas que limitan **considerablemente** su participación en una o más actividades diarias.

Discapacidad auditiva (Hearing). Son las personas con pérdida considerable o deficiencia auditiva).

Discapacidad para moverse (Mobility). Son las personas cuyas habilidades para moverse son considerablemente escasas. Esto pudiera incluir a quienes sufren enfermedades tales como la artritis y a quienes dependen de un bastón, muletas o sillas de ruedas, etc.

Discapacidad visual (Sight). Son las personas que tienen severa limitación visual.

Otros (Other). Las personas con discapacidades menos notorias como la enfermedad del corazón, diabetes, epilepsia o problemas mentales.

RACIAL ETHNIC COMPOSITION OF THE CHURCH (COMPOSICIÓN ÉTNICO RACIAL DE LA IGLESIA)

La Asamblea General 202 (1990) le ordenó a la Oficina de la Asamblea General que compilara información referente a la Composición Étnico Racial (*Acta* de 1990, Parte I, p. 282.) La inclusividad es una parte importante de la vida de la iglesia, “La Iglesia Presbiteriana (EEUUA) dará expresión completa a la rica diversidad de sus miembros y proveerá los medios que hagan posible la inclusividad máxima conducente al sentido de unidad en una vida emergente.” (G-4.0403)

Esta información se usa de varias formas. A continuación encontrará dos de las formas en que se usan:

- (1) La Asamblea General 208 (1996) recomendó que “1. se reafirme la meta de incrementar a un 10% los miembros étnicos raciales de la Iglesia Presbiteriana (U.S.A.) para el año 2005, y a un 20% para el 2010;” (*Actas*, 1996, Parte I, p. 378).
- (2) El Comité de Representación de la Asamblea General (COR, por sus siglas en inglés) usa los datos de los Talleres de Entrenamiento de los Comités de Representación a nivel de Sínodo, que se llevan a cabo dos veces al año.

Al colocar la información en esta categoría, guíese por la descripción que cada persona dé de sí misma. La categoría de los Nativos Americanos se refiere a los indios americanos y esquimales. La cifra colocada como el total de la congregación deberá igualar a la cifra que aparece en el Total de Miembros Activos. El total de Ancianos/as y Diáconos/as deberá igualar o dar una cifra menor que las cantidades dadas de Oficiales Activos. **Use cifras numéricas, no porcentos.**

COLOQUE LOS DATOS EN NÚMEROS ENTEROS, NO EN PORCIENTOS.

El Comité de Abogacía para Asuntos de la Mujer (ACWC, por sus siglas en inglés) le recomendó a la Asamblea General 219a (2010) hacer lo siguiente:

La Oficina de la Asamblea General (OGA, por sus siglas en inglés) fue instruida a incorporar en el Informe Anual de Estadística del Consistorio (SASR, por sus siglas en inglés), específicamente por nombres, las categorías de africanos, afroamericanos, y Oriente Medio.

Lista completa de las categorías:

Asiáticos, Africanos, Afroamericanos, Negro, Hispano, Oriente Medio, Nativos americanos, Blancos, Otros.

Church Statistics

Bdecan

Pin: 10155 Synod/Presb: 101-55

Church	Clerk	Statistics
Financial Data Display Financial Instructions >>>		
Budget Figures		
Potential Giving Units	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Budgeted Income	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Budgeted Expenses	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Receipts		
Regular Contrib	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Investment Inc	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Other Income	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Captl Bld Funds	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Bequests	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Subsidy or Aid	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Expenditures		
Local Program	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Capital Expend	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Per Capita Apport	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Theological Fund	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Local Mission	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Invest Expense	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Validated Mission	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
Other Mission	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="⌵"/>
<input type="button" value="Accept"/> <input type="button" value="Cancel"/>		

Tasks

- [Membership Stats](#)
- [Miscellaneous Stats](#)
- [Racial Ethnic Stats](#)
- [Age/Race Gender Stats](#)
- [Submit Stats](#)
- [Logout](#)

[Help](#)

[Accessibility Statement](#)

[Privacy Policy](#)

Copyright © 2011 [Presbyterian Church \(U.S.A.\)](#)

INSTRUCCIONES FINANCIERAS

La información financiera que usted proporciona se utiliza para mostrar las tendencias dentro de la iglesia. Las grandes preguntas son: ¿cómo recibe la congregación dinero? ¿Cómo gasta la congregación el dinero? La Asamblea General solo está interesada en saber algunas formas en que su iglesia recibe y gasta el dinero. Esta sección no fue creada para que sirva como el libro del balance financiero de su congregación. **No incluirá todo el dinero que la iglesia recibe y gasta.**

He aquí dos consejos que le ayudarán a completar la información:

- 1) La diferencia entre el Programa Local, la Misión Local, la Misión Validada y Otra Misión: Pregúntese: ¿quién está gastando el dinero?

Programa local –El Consistorio decide cómo gastar el dinero. Costos generales del funcionamiento de la iglesia

Misión local –La despensa de alimentos de su localidad decide cómo gastar el dinero.

Misión Validada – Los Sínodos, Presbiterios o la Asamblea General deciden cómo gastar el dinero.

Otra Misión – Grupos no incluidos arriba, por ejemplo, si usted envía dinero directamente a África.

- 2) Ingresos de inversiones/Egresos para Inversiones

¿Convirtió usted algunas inversiones en efectivo para cubrir su presupuesto? Esta información debe incluirse bajo Ingresos de Inversiones.

¿Invertió dinero que haya entrado recientemente? Esta información debe incluirse bajo Egresos para Inversiones.

No muestre el valor de las inversiones de su congregación. Estas cifras no reflejarán cambio en la inversión, tal como pérdida de ganancia.

POTENTIAL GIVING UNITS (UNIDADES POTENCIALES DE DONANTES) –Número total de familias en su congregación.

BUDGETED INCOME & BUDGETED EXPENSE (INGRESOS PRESUPUESTADOS Y EGRESOS PRESUPUESTADOS). Estas categorías se añadieron para obtener una información general sobre el presupuesto de la iglesia. Puede ser que su congregación solo tenga un presupuesto de gasto o que los ingresos y egresos estén en un mismo número de cuenta. Estas son las cifras con las que usted ha estado trabajando durante todo el año. Muchas iglesias trabajan con un "presupuesto por fe", lo que significa que sólo se han presupuestado los gastos para el año.

INGRESOS

CONTRIBUTIONS (CONTRIBUCIONES). Coloque el total de ingresos de las promesas (estén al día o no), ofrendas (en efectivo o en cheques), y de las ofrendas especiales recibidas por los tesoreros (de la iglesia, juntas directivas, y organizaciones de la iglesia). *NO INCLUYA* los fondos de capital y de reservas para edificios, los ingresos de inversiones, legado, u otro ingreso, ayuda y subsidio.

CAPITAL AND BUILDING FUNDS (FONDOS CAPITALES Y DE RESERVAS PARA EDIFICIOS). Coloque la cantidad total del dinero recibido para el fondo capital, las reparaciones, reservas para edificios y equipos que se les pueda anticipar un buen funcionamiento de por lo menos tres años.

INVESTMENT AND ENDOWMENT INCOME (INGRESOS DE INVERSIÓN Y DONACIÓN). Incluye todas las devoluciones tales como los intereses y dividendos, fondos de reservas, bonos, y otras inversiones y donaciones que la iglesia posea. También incluya las ganancias de la venta de inversiones llevada a cabo por la iglesia. *NO INCLUYA* el valor monetario o el monto del capital de las inversiones que continúan estando en poder de la iglesia.

BEQUESTS (LEGADOS). Incluye el total del valor monetario de todas las donaciones de bienes recibidos por la iglesia desde el 1/1 hasta 12/31. Incluye todas las contribuciones, que se realizan solo una vez, de cualquier cosa de valor recibida por la iglesia, tales como herencias, legados, donaciones planificadas (pensiones, fideicomisos, seguros de vida), reservas, bienes raíces, u otro donativo no monetario.

OTHER INCOME (OTROS INGRESOS). Coloque el total de otros ingresos, tales como alquileres u otro reembolso de organizaciones que usen la propiedad de la iglesia. Esto pudiera incluir las cuotas de la matrícula de la guardería de niños, escuela, etc.

SUBSIDY OR AID (SUBSIDIO O AYUDA). Coloque el total del dinero recibido de otras iglesias o del Presbiterio, Sínodo, o agencias de la Asamblea General para el uso de la misión y el programa local. (Esta categoría estará disponible a través de OGA, pero no será publicada en el libro de estadísticas).

EGRESOS

LOCAL PROGRAM (PROGRAMA LOCAL). El total del dinero, cualquiera sea la fuente, desembolsado para el funcionamiento apropiado de la congregación, tales como salarios, pensiones y pagos de seguro social, imprenta, franqueo, materiales, servicios, prima de seguros, pagos de intereses y capital de préstamos, aunque estén o no asegurados por una hipoteca, etc.

LOCAL MISSION (MISIÓN LOCAL). El total de todo el dinero desembolsado para los programas de misiones locales y de proyectos aprobados y ordenados por el consistorio y los cuerpos ecuménicos locales.

CAPITAL EXPENDITURES (GASTOS DE CAPITAL). El total de todo el dinero desembolsado en propiedades reales, ya sea que se hayan remodelado o no, la construcción de nuevos edificios, reparaciones excepcionales o renovaciones de edificios existentes y equipos con un funcionamiento anticipado de por lo menos tres años.

INVESTMENT EXPENDITURES (GASTOS DE INVERSIONES). Incluye la cantidad total del dinero recientemente abonado en ahorros o inversiones (como los certificados de depósitos, reservas, bonos, cuenta en el Mercado de inversiones, reinversión de dividendos) durante todo el año, y las inversiones remanentes. También deberá incluirse los costos de inversiones, tales como el dinero gastado en facilitar nuevas inversiones o en mantener las existentes, o en gastos tales como honorarios de agentes y cargos de bancos. *NO INCLUYA* las inversiones hechas en años anteriores que fueron movidas de un tipo de inversión a otra (por ejemplo, de reservas a bonos, o de una reserva a otra).

PER CAPITA APPORTIONMENT (DESGLOSE POR MIEMBRO). Esto es el total del dinero desembolsado a los Sínodos, Presbiterios y Asamblea General.

VALIDATED MISSION PC(USA) (MISIÓN VALIDADA IP (EEUUA)). El total del dinero dado a los Sínodos, Presbiterios y las agencias de la Asamblea General, incluyendo los pagos para el presupuesto de misión de estas entidades. Incluye las ofrendas especiales de sínodos y presbiterios, así como las ofrendas especiales de la Asamblea General: Una Gran Hora para Compartir, Gozo de Navidad, Hacedores de la Paz, otras ofrendas. Incluye los totales para los programas de misiones y los proyectos relacionados a la Iglesia Presbiteriana (EEUUA) que no han sido reportados como misiones locales.

GENERAL ASSEMBLY THEOLOGICAL EDUCATION FUND (FONDO DE EDUCACIÓN TEOLÓGICA DE LA ASAMBLEA GENERAL). A cada congregación se le pide que haga una contribución voluntaria equivalente al 1% de la cifra reportada para los Programas Locales, como una aportación de apoyo de la congregación hacia las once instituciones teológicas Presbiterianas. Por favor tenga cuidado de no incluir la ayuda enviada a los estudiantes de teología, los donativos enviados a escuelas teológicas, u otro tipo de donación relacionada con la educación teológica.

OTHER MISSION (OTRA MISIÓN). Coloque el total de los egresos para causas misioneras no relacionadas a la Iglesia Presbiteriana (EEUUA) y que no han sido incluidas en la sección Misión Local.

Church Statistics

Bdecan

Pin: 10155 Synod/Presb: 101-55

Tasks

- [Membership Stats](#)
- [Miscellaneous Stats](#)
- [Racial Ethnic Stats](#)
- [Financial Stats](#)
- [Submit Stats](#)
- [Logout](#)

Church

Clerk

Statistics

Age/Race Gender Distribution

[Display Age/Race Gender Instructions >>>](#)

Age Distribution of Members Gender Breakdown

	Male	Female	Total
25 & Under	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
26 - 45	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
46 - 55	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
56 - 65	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
Over 65	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0

Racial Ethnic Gender Breakdown

	Male	Female	Total
Asian	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
African	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
African American	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
Black	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
Hispanic	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
MiddleEastern	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
Native American	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
White	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
Other	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0

Accept

Cancel

[Help](#)

[Accessibility Statement](#)

[Privacy Policy](#)

Copyright © 2011 [Presbyterian Church \(U.S.A.\)](#)

El Comité de Abogacía para Asuntos de la Mujer (ACWC, por sus siglas en inglés) le recomendó a la Asamblea General de 219a (2010) a hacer lo siguiente:

Indicarle a la Oficina de la Asamblea General (OGA) que adapte el Informe Anual de Estadística del Consistorio (SASR, por sus siglas en inglés) a recopilar datos desglosados por edad, género, raza y etnia.