

# MANUAL DE LAS MUJERES METODISTAS UNIDAS 2009-2012

## SECCIÓN DE FINANZAS REVISIÓN

(Inserte las páginas siguientes, actualizadas en septiembre de 2009,  
en su Manual de las Mujeres Metodistas Unidas. 2009-2012)



# **MISIÓN: UNA RESPUESTA A LA GRACIA DE DIOS**

## **I. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE LA DIVISIÓN DE MUJERES SOBRE LAS OFRENDAS PARA LA MISIÓN**

**Adoptada por la División de Mujeres  
en abril de 1996**

Durante ciento cuarenta años, las mujeres miembros de las Mujeres Metodistas Unidas se han arriesgado a participar activamente en la misión. Igual que las mujeres de Lucas 8:1-3, ellas también se han unido al ministerio de Jesús en la misión de Dios:

Aconteció después, que Jesús iba por todas las ciudades y aldeas, predicando y anunciando el evangelio del reino de Dios. Lo acompañaban los doce y algunas mujeres que habían sido sanadas de espíritus malos y de enfermedades: María, que se llamaba Magdalena, de la que habían salido siete demonios; Juana, mujer de Chuza, intendente de Herodes; Susana y otras muchas que ayudaban con sus bienes.

### **La motivación bíblica y teológica de las ofrendas misionales**

Como organización, las Mujeres Metodistas Unidas no sólo han contribuido dineros a la distancia; también han ministrado activamente con Jesús. Siempre han comprendido que el dar es una expresión de la gracia de Dios. Su fe las ha motivado a seguir el evangelio y apoyar la misión y el ministerio de Jesús.

Las Mujeres Metodistas Unidas han tomado muy

en serio el mandato ético que se resume en Miqueas 6:8: “Hombre, él te ha declarado lo que es bueno, lo que pide Jehová de ti: solamente hacer justicia, amar misericordia y humillarte ante tu Dios”. Dios es un Dios de justicia, que ama al pobre y escucha el clamor de los oprimidos; que protege a la víctima y recibe al extranjero. La voluntad de Dios es que todo el mundo participe en su banquete, y por la gracia de Dios, todos habrán de hacerlo.

Muy a menudo las mujeres, la niñez y la juventud se ven excluidas del banquete de Dios. Con demasiada frecuencia, son los más pobres entre los pobres. Se los margina sistemáticamente, negándoseles el acceso a la educación y el cuidado médico así como el derecho a tomar decisiones. Las barreras discriminatorias de sexo, clase y raza dificultan enormemente nuestros esfuerzos por lograr un mundo justo.

Todos los recursos, naturales y financieros, son de Dios, y es responsabilidad del pueblo de la fe asegurarse de que estos recursos se utilizan para responder a las necesidades de todos, especialmente aquellos que hoy no participan en el banquete de Dios.

A través de su fidelidad a la misión de Dios, las Mujeres Metodistas Unidas se han comprometido y han puesto sus dones al servicio de ministerios que ayudan a aliviar el sufrimiento y mejorar la calidad de vida de las mujeres, la niñez y la juventud.

### **El programa es misión**

El programa de las Mujeres Metodistas Unidas, llevado a cabo por la División de Mujeres, es misión: misión que afirma la plenitud del evangelio y nuestro compromiso a proclamarlo en todas sus formas. Nuestra misión es tanto personal como corporativa.

El propósito de la División de Mujeres, que

refleja el PROPÓSITO de las Mujeres Metodistas Unidas, es y siempre ha sido llevar a cabo la misión de Cristo y de la iglesia. Con esto en mente, la División de Mujeres se ha involucrado, a través de su historia, en servicios directos a la comunidad. Estos servicios incluyen escuelas, hospitales, centros comunitarios y hogares para niños y niñas, entre otros. La División de Mujeres continúa proveyendo fondos y abogando por aquellos que necesitan de estos servicios.

La noción de que el programa total de la División de Mujeres es misión, juega un papel muy importante a la hora de recoger y utilizar dineros. Sin educación misional, el compromiso solidario con los pobres no puede realizarse. Sin crecimiento constante en la fe cristiana, el compromiso social pierde profundidad. Sin una sólida comunidad de apoyo, las mujeres no pueden hacerse cargo de sus propias necesidades y de las necesidades de otros. Sin una clara comprensión del PROPÓSITO de las Mujeres Metodistas Unidas por parte de sus miembros y el resto de la iglesia, la misión de la iglesia en su totalidad padece.

En cada uno de los niveles de las Mujeres Metodistas Unidas –local, distrital y conferencial–, el programa total debe fundarse y percibirse como misión. De lo contrario, la organización pierde la fuerza misional que la ha caracterizado a través de los años. Históricamente, el crecimiento espiritual, la educación misional y el compromiso social han sido parte fundamental del trabajo misional.

Aunque la misión es variada, los costos financieros diferentes y las personas involucradas numerosas, nuestro compromiso es con el evangelio de Jesucristo y la misión que el evangelio demanda de nosotras. Igual que las mujeres en Lucas 8, que acompañaban a Jesús y ofrecían sus recursos, los miembros de las Mujeres Metodistas Unidas también son llamadas a participar misionalmente

proclamando las buenas nuevas de Jesucristo y compartiendo los dones de Dios.

Tomado de “Misión: Una Respuesta a la Gracia de Dios. Declaración de Principios de la División de Mujeres sobre las Ofrendas para la Misión”, folleto que incluye una guía de estudio.

## II. Las Mujeres Metodistas Unidas y sus ofrendas

### Membresía y ofrendas

La membresía en las Mujeres Metodistas Unidas es voluntaria y se basa en el compromiso individual de cada mujer con el PROPÓSITO de la organización. Para la mayoría de los miembros, la Promesa para la Misión a su unidad, sea local o distrital, representa una manera de sostener a la organización y de expresar su compromiso con la misión. Sin embargo, ni la promesa ni una donación son requisitos para ser miembro.

### Autoridad para asegurar fondos

El párrafo 256, Sección 5, Artículo 6 del *Libro de la Disciplina de la Iglesia Metodista Unida. 2008* da instrucciones y confiere autoridad a las Mujeres Metodistas Unidas para asegurar fondos:

- a) La unidad organizada de Mujeres Metodistas Unidas asegurará fondos para la realización de su PROPÓSITO.
- b) Todos los fondos, cualquiera sea la fuente de la cual las Mujeres Metodistas Unidas los hayan obtenido, pertenecen a la organización y se utilizarán solamente de acuerdo con su constitución y como lo determine la organización.
- c) El presupuesto de todos los fondos obtenidos y administrados por la unidad organizada en la iglesia local incluirá: (1) promesas y otros dineros para el programa y las responsabilidades de la División de Mujeres, que se remitirán a través de los canales financieros regulares de las Mujeres Metodistas Unidas; y (2) fondos que se usarán para la misión local,

- los cuales incluirán importes para Administración y Desarrollo de la Membresía.
- d) La unidad organizada en la iglesia local hará una promesa anual al presupuesto total de la organización distrital o conferencial de las Mujeres Metodistas Unidas.
  - e) Todas las Donaciones Misionales que se canalicen a la División de Mujeres pasan a ser propiedad de la división.

### **Canales para ofrendar**

Los fondos de las Mujeres Metodistas Unidas se remiten a la División de Mujeres como Donaciones Misionales o Donaciones Misionales Adicionales. Las tesoreras de las unidades locales o distritales deben enviar todas las donaciones, Donaciones Misionales y Donaciones Misionales Adicionales a la División de Mujeres a través de las tesoreras distritales y conferenciales.

### **Donaciones Misionales**

Las Donaciones Misionales son dineros misionales usados para cualquier aspecto de nuestro trabajo misional. Las Donaciones Misionales son para el programa total de nuestra organización. Estos fondos son presupuestados y desembolsados por la División de Mujeres.

Las Donaciones Misionales proveen fondos a todos los programas misionales a que tienen acceso, y ayudan a distribuir equitativamente la carga financiera de la misión en las áreas locales sin importar cuántos proyectos misionales pueda haber en un mismo sitio. Las Donaciones Misionales permiten explorar nuevas áreas misionales a nivel experimental y responder a emergencias. Las Donaciones Misionales significan que cada niño en cada institución misional recibe atención y cuidado, en lugar de ser simplemente adoptado por un donante individual.

Las Donaciones Misionales sostienen eventos conferenciales y distritales de las Mujeres

Metodistas Unidas, como retiros, días aparte, Escuelas de Misión Cristiana, reuniones anuales y talleres de entrenamiento para oficiales. Las Donaciones Misionales ayudan a las Mujeres Metodistas Unidas a seguir siendo una sólida organización que aboga y que responde a las necesidades de las mujeres, la niñez y la juventud. Los fondos de Donaciones Misionales constituyen la fuente del presupuesto de la División de Mujeres. Los miembros electos (o directores y directoras) de la División de Mujeres son responsables de decidir cada año cómo se utilizará este dinero, tanto para programas permanentes de la División de Mujeres como para programas misionales nacionales y mundiales.

La primera y principal responsabilidad financiera de las Mujeres Metodistas Unidas es asegurar el apoyo básico de todos los programas misionales a través de las Donaciones Misionales.

### ***Los cinco canales de Donaciones Misionales:***

#### **1. Promesa para la Misión:**

- La Promesa para la Misión individual es la cantidad que cada miembro decide contribuir al presupuesto total de la unidad local.
- La Promesa para la Misión de la unidad es la porción del presupuesto de la unidad que ésta se propone enviar a la División de Mujeres por medio de las tesoreras distrital y conferencial.
- La Promesa para la Misión del distrito incluye todos los fondos de Donaciones Misionales procedentes de las unidades locales o distritales, o cualquier otra fuente, incluso todos los fondos recibidos por Reconocimientos Misioneros Especiales, Donación para la Misión, Donación Memorial y la Ofrenda Mundial de Acción de Gracias.
- La Promesa para la Misión conferencial es el importe total de fondos de Donaciones

Misionales que la conferencia le remite a la División de Mujeres. No incluye los fondos que la conferencia retiene para gastos de Administración y Desarrollo de la Membresía.

La unidad local o distrital tiene la responsabilidad de determinar cada año la cantidad de su Promesa para la Misión. Los distritos y las conferencias también son responsables de determinar el importe de su Promesa para la Misión.

- 2. Reconocimiento Misionero Especial:** Una persona o una unidad local o distrital pueden honrar a alguien especial mediante alguna de las donaciones que se mencionan más abajo. A la persona reconocida se le otorga un certificado y un prendedor:
- Reconocimiento Misionero Especial de \$40: pequeño prendedor oval de oro con una cruz (diseño básico) y certificado blanco.
  - Reconocimiento Misionero Especial de \$60: prendedor (diseño básico) con un pequeño zafiro y certificado dorado.
  - Reconocimiento Misionero Especial de \$100: prendedor (diseño básico) con una pequeña perla y certificado azul.
  - Reconocimiento Misionero Especial de \$200: prendedor (diseño básico) con una pequeña esmeralda y certificado verde.
  - Reconocimiento Misionero Especial de \$500: prendedor (diseño básico) con un pequeño rubí y certificado rosado.
  - Reconocimiento Misionero Especial de \$1000: prendedor (diseño básico) con un pequeño diamante y certificado amarillo.
  - Reconocimiento Misionero Especial de \$2000: prendedor con dos pequeños diamantes engarzados y certificado color lino.

La tesorera de la unidad local o distrital ordena los certificados y los prendedores de Reconocimiento Misionero Especial a través de la tesorera distrital, llenando los espacios correspondientes en el formulario de remesas. La tesorera distrital remite la orden a la tesorera conferencial, y ésta a la División de Mujeres. La oficina de la División de Mujeres le envía el certificado de Reconocimiento Misionero Especial a la persona reconocida o a la persona cuyo nombre y dirección figuran en la orden original.

- 3. Donación para la Misión:** Es una forma de honrar o reconocer a alguien mediante una ofrenda de \$5 o más destinada a la misión. El donante (un individuo o una unidad local) envía una tarjeta a una persona para conmemorar una variedad de ocasiones, desde cumpleaños a reconocimientos de servicios misionales, entre muchas. Las tarjetas de Navidad vienen en cinco diseños y en paquetes de cinco tarjetas cada uno (\$25). La tesorera de la unidad local o distrital hace el pedido a través de la tesorera distrital, llenando los espacios correspondientes en el formulario de remesas y el formulario de Ofrendas para la Misión. La tesorera distrital envía la tarjeta (o tarjetas) a la tesorera de la unidad local o distrital. Una tesorera distrital puede ordenar nuevamente tarjetas directamente del Centro de Recursos Misionales (pagando solamente el franqueo) a medida que se le van acabando las que tiene; de esta manera puede satisfacer los pedidos de tarjetas mucho más pronto. El pago por las tarjetas se remite a través de los canales regulares a la tesorera conferencial. Las tarjetas se pueden adquirir en reuniones distritales y conferenciales.

- 4. Donación Memorial:** Es una donación mínima de \$5 en memoria de un miembro de la unidad o de una amiga. Las tarjetas de

agradecimiento, en paquetes de a diez, se pueden ordenar sin cargo (excepto gastos de franqueo) al Centro de Recursos Misionales. Se pueden ordenar en cualquier momento y guardarse para cuando hagan falta. Cuando se realiza una Donación Memorial, la persona donante entrega su ofrenda a la tesorera de la unidad local o distrital junto con el talón de la tarjeta, y envía la tarjeta a los familiares de la persona fallecida.

#### 5. Ofrenda Mundial de Acción de Gracias:

También pueden hacerse donaciones espontáneas de gratitud por la abundancia de las bendiciones de Dios y para celebrar las alegrías de la vida. Individuos o familias recogen estas ofrendas en cajitas especiales debidamente rotuladas. (Vea los materiales apropiados en el catálogo del Centro de Recursos Misionales). Una vez al año, los miembros traen esas ofrendas a la unidad, usualmente durante un servicio especial de acción de gracias. El servicio de adoración para esta ocasión se incluye en el Libro de Programa de cada año.

#### Donaciones Misionales Plus

Las Mujeres Metodistas Unidas también disponen de dos canales para Donaciones Misionales Plus, lo que les permite reconocer:

- el deseo de algunas donantes de hacer contribuciones especiales para programas o proyectos específicos además de sus Donaciones Misionales, y
- la necesidad ocasional de fondos especiales para programas misionales dentro o fuera de los Estados Unidos.

1. **Llamado a la Oración y el Sacrificio:** Esta celebración anual les ofrece a las unidades locales y distritales la oportunidad de estudiar y reflexionar anualmente sobre un tema específico y designar fondos para ministerios

relacionados con dicho tema.

#### 2. Donaciones Suplementarias:

Estas donaciones pueden designarse para:

- cualquier programa o proyecto relacionado con la Junta General de Ministerios Globales que recibe fondos de la División de Mujeres;
- el Comité Metodista Unido de Auxilio (UMCOR, en inglés);
- Becas de Comunión Mundial;
- el Fondo de Revistas;
- el énfasis misional especial de la División de Mujeres para el cuatrienio 2009-2012: “Un Futuro Más Brillante para la Niñez y la Juventud”;
- la ofrenda de la Asamblea;
- el Centro Scarritt Bennett.

El programa de Becas de Comunión Mundial provee fondos de educación graduada para estudiantes de minorías étnicas/raciales de los Estados Unidos y de otros países.

El Fondo de Revistas (anteriormente una ofrenda especial de la Asociación Wesleyana de Servicio) provee suscripciones a revistas como *Response* y *New World Outlook*, publicaciones profesionales y libros de texto para personas en misión. Beneficia al personal misional del programa US-2s, diaconisas, misioneras, grupos de mujeres en el extranjero, y otros.

Los fondos de “Un Futuro más Brillante para la Niñez y la Juventud” benefician a programas para la prevención y el tratamiento de abuso y violencia entre niños y jóvenes de cinco a dieciocho años de edad.

La Ofrenda de la Asamblea, que se recoge una vez cada cuatro años, se utiliza para un énfasis relacionado con el tema de la Asamblea de las Mujeres Metodistas Unidas.

El Centro Scarritt-Bennett, una propiedad de la División de Mujeres en el recinto del ex-Scarritt Bennet College, en la ciudad de Nashville, es un centro de conferencias y aprendizaje para ministerios cristianos de justicia e igualdad, reconciliación y renovación.

### **Otras oportunidades para ofrendar\***

#### ***Legados/Testamentos***

Los legados o testamentos son donaciones con propósitos misionales mediante testamento u otro medio legal. Pueden ser Donación Misional Adicional (designados) o Donación Misional (no designados) para la misión en general, o para un proyecto en particular o para el trabajo en un país determinado o para un área específica (por ejemplo, educación).

---

\* Para información sobre cualquiera de las donaciones arriba mencionadas, comuníquese con la Oficina de la tesorera, División de Mujeres, Junta General de Ministerios Globales, Oficina 1503, 475 Riverside Drive, New York, NY 10115. Teléfono (212) 870-3740.

### **Cómo evitar confusiones entre los diferentes canales de ofrendas**

A fin de mantener una base de apoyo sólida para los programas misionales de la Iglesia Metodista Unida, es necesario distinguir entre los canales de Donaciones Misionales para las Mujeres Metodistas Unidas y los canales de Donaciones Misionales para la iglesia local. La Junta General de Ministerios Globales, que es la agencia misional de la iglesia, se sostiene financieramente a través de los fondos del Servicio Mundial, de los Avances Especiales y de las Ofrendas de Días Especiales (donaciones designadas) de la Iglesia Metodista Unida.

Como miembros individuales de la iglesia local, las mujeres contribuyen al Servicio Mundial a través de sus diezmos y ofrendas personales en sus iglesias locales. Estos fondos ayudan a sostener todas las agencias generales de programa de la

Iglesia Metodista Unida. La Junta General de Ministerios Globales recibe un porcentaje de las contribuciones o benevolencias para el Servicio Mundial. Como parte de Ministerios Globales, la División de Mujeres provee programas y ministerios con mujeres, niños y jóvenes.

Como miembros de las Mujeres Metodistas Unidas, las mujeres contribuyen la Promesa para la Misión y otros fondos de Donaciones Misionales. Estos fondos se utilizan para la misión a través de la División de Mujeres, excepto los fondos para Administración y Desarrollo de la Membresía, que permanecen en los niveles distrital y conferencial. Los fondos de las Mujeres Metodistas Unidas no se deben dar a la iglesia local para ayudarla con sus obligaciones financieras al Servicio Mundial. Las mujeres ya han contribuido al Servicio Mundial a través de sus ofrendas y diezmos personales a su iglesia local.

Los miembros de la iglesia contribuyen Donaciones Misionales Plus, llamadas “una segunda milla”, a través del canal de Avances Especiales. Los miembros de las Mujeres Metodistas Unidas contribuyen donaciones misionales adicionales, o de “una segunda milla”, a través de oportunidades de Donaciones Suplementarias. También estos dos canales deben mantenerse separados.

### **Programas de la División de Mujeres**

La División de Mujeres ofrece programas, personal y recursos a las Mujeres Metodistas Unidas a nivel local, distrital y conferencial. Por ejemplo, oportunidades de:

- abogacía solidaria para con los oprimidos y marginados, con atención especial a las mujeres y los niños;
- eventos de capacitación de liderazgo, como las Escuelas de Misión Cristiana;
- seminarios esenciales sobre las preocupaciones

de las mujeres y cuestiones de justicia social y económica;

- conexiones con grupos ecuménicos como Mujeres de Iglesia Unidas y la Federación Mundial de Mujeres Metodistas y de la Unidad;
- continuidad de nuestro compromiso de apoyar a las misioneras y diaconisas jubiladas; y
- materiales y recursos impresos y audiovisuales para enriquecer la fe cristiana y la educación misional.

### **MINISTERIOS NACIONALES con mujeres, niños y jóvenes**

A través del Comité de Ministerios Nacionales con Mujeres, Niños y Jóvenes de la División de Mujeres, y en cooperación con las otras áreas programáticas de la Junta General de Ministerios Globales, los miembros de las Mujeres Metodistas Unidas participan en misión en los Estados Unidos y las Islas Vírgenes.

Muchas mujeres oran, se informan, trabajan voluntariamente y recogen materiales para instituciones misionales que sirven a la mujer, la infancia y la juventud. Los programas de estos noventa y ocho centros comunitarios, escuelas y residencias ahora se relacionan con el Programa de Ministerios Institucionales.

Estos centros misionales se dedican a:

- empoderar a la mujer;
- ofrecer clases de capacitación para madres y padres;
- prevenir la violencia de pandillas;
- proveer alimentos para los que padecen hambre;
- cuidar de niños pequeños y adultos ancianos;
- cambiar las condiciones de vida en la comunidad;

- crear oportunidades económicas para los desposeídos;
- ayudar a jóvenes con necesidades especiales a realizar su máximo potencial.

### **MINISTERIOS INTERNACIONALES con mujeres, niños y jóvenes**

A través del Comité de Ministerios Internacionales con Mujeres, Niños y Jóvenes de la División de Mujeres, y en cooperación con las otras áreas programáticas de la Junta General de Ministerios Globales, los miembros de las Mujeres Metodistas Unidas participan en misión en cinco continentes fuera de los Estados Unidos.

Esta misión incluye:

- Cuidado de niños
- Programas de salud
- Becas
- Mujeres bíblicas
- Capacitación de líderes
- Empoderamiento de la mujer
- Abogacía de la juventud
- Ministerios de “Exploradoras Ubuntu”

La División de Mujeres presta atención especial al apoyo necesario para las personas en misión. Algunas de estas personas son misioneros y misioneras reclutados y comisionados por la Iglesia Metodista Unida, y que trabajan a pedido de iglesias hermanas. Otras de estas personas en misión son trabajadores misionales que sirven en sus propios países.

### III. La unidad local y sus finanzas

La información en esta sección refiere a cualquier tipo organizacional de unidad como unidad local. Una *unidad* de Mujeres Metodistas Unidas puede organizarse de cualquiera de estas tres maneras:

- como una unidad basada en una iglesia local;
- como una unidad de cargo/circuito;
- como una unidad distrital.

#### La tesorera de la unidad local

La tesorera de la unidad local maneja todos los fondos y mantiene al día los libros de contabilidad de la unidad local. Debido a que los miembros de la unidad quieren saber a dónde van sus dineros, la tesorera también debe estar familiarizada con el programa de las Mujeres Metodistas Unidas, la División de Mujeres y la Junta General de Ministerios Globales. Debe estar capacitada para ayudar a la unidad a comprender por qué se necesita dinero para realizar el PROPÓSITO de las Mujeres Metodistas Unidas.

#### El trabajo de la tesorera

1. Abrir una cuenta bancaria para la unidad a nombre de las Mujeres Metodistas Unidas. Este tipo de cuenta requiere un número de identidad. Comuníquese con la tesorera conferencial de las Mujeres Metodistas Unidas para obtener dicho número. **NO deposite fondos de las Mujeres Metodistas Unidas en una cuenta personal o en una cuenta de la iglesia local. Mantenga todos los fondos de las Mujeres Metodistas Unidas separados de fondos personales y de la iglesia local.**
2. Asegurar los materiales de trabajo necesarios:
  - libro o cuaderno de contabilidad.
  - suficientes formularios de remesas (puede fotocopiarlos de este Manual o bajarlos a través del internet).

3. Guardar los materiales necesarios, papeles y libros en un lugar seguro.
4. Archivar hasta el próximo Servicio de Promesas todas las tarjetas de Promesa firmadas y dejar constancia por escrito de cada contribución recibida en reuniones u otras ocasiones.
5. Anotar debidamente las promesas, ofrendas y demás ingresos en un libro o cuaderno de contabilidad o en un programa contable para computadora. Luego depositar el dinero en la cuenta bancaria de la unidad tan pronto como sea posible.
6. Escribir cheques para todo pago aprobado por el Comité Ejecutivo, dejando constancia de la fecha, nombre del beneficiario del pago, razón del pago y cantidad en el talón del cheque. Registrar todo pago en el libro de caja o en su registro de computadora.
7. Hacer un balance de libros y reconciliar mensualmente el estado de cuenta bancario.
8. Enviar puntualmente las remesas aprobadas por la unidad a la tesorera distrital (donde no hay distrito, a la tesorera conferencial). Si las donaciones son designadas, indicar la designación en el espacio correspondiente de la remesa. No cambiar nunca una designación sin consultar primero con la persona donante.
9. Consultar con la tesorera anterior de la unidad o a la tesorera distrital si necesita información o ayuda.

Nota: Todos los años a fin de año, el/la pastor/a de la iglesia local debe enviar un informe estadístico a la oficina de la conferencia anual. La tesorera de la unidad local debe darle al pastor o pastora la siguiente información:

1. el importe total que le remitió a la tesorera distrital o conferencial de las Mujeres Metodistas Unidas;
2. el importe total que la unidad desembolsó para misión localmente (extensión misional a nivel local); y

3. el importe total desembolsado para Administración y Desarrollo de la Membresía en la unidad local.

### **Cómo enviar dineros**

El formulario para remitir los fondos es el mismo para la tesorera local, distrital o conferencial. A fin de facilitar la manera de rellenar este formulario, todas las tesoreras de las Mujeres Metodistas Unidas pueden optar por una de las siguientes maneras:

- Use el patrón o plantilla de computadora de la División de Mujeres. Si necesita información sobre cómo usar este formulario electrónico para enviar dineros, consulte con la tesorera distrital;
- Copiar este formulario directamente de: [www.umwmission.org](http://www.umwmission.org) (presione en “Where the Money Goes”, luego en “Financial Interpretation Tools”, y luego en “Forms”);
- Fotocopiar el formulario (sección VII), completarlo y enviarlo por correo o por fax a su contraparte distrital.

En cuatrienios anteriores, las presidentas de las unidades locales recibían nuevos formularios para entregárselos a las tesoreras en el otoño. Sin embargo, a fin de ahorrar costos estamos simplificando el proceso.

### **El año fiscal**

El año fiscal de las Mujeres Metodistas Unidas es el año calendario (1 de enero a 31 de diciembre). Todos los fondos que se deben enviar a la División de Mujeres deben remitirse a través de las tesoreras distritales y conferenciales con suficiente tiempo como para que lleguen a New York a más tardar el 31 de diciembre.

## **El Comité de Finanzas de la unidad local**

El Comité de Finanzas de la unidad local está compuesto por:

- la tesorera, quien lo preside;
- la presidenta;
- la vicepresidenta;
- la secretaria;
- las coordinadoras misionales;
- la secretaria de recursos para programa;
- representantes de los subgrupos;
- cualquier otra persona como lo determine el Comité Ejecutivo.

### **Responsabilidades del Comité de Finanzas de la unidad local**

Siempre con el PROPÓSITO en mente, el comité deberá:

1. analizar el patrón de ingresos y egresos de la unidad local y preparar metas y estrategias financieras que fortalezcan las Donaciones Misionales para recomendarle al Comité Ejecutivo;
2. preparar el presupuesto total de la unidad para su aprobación por el Comité Ejecutivo y su adopción por la unidad;
3. desarrollar y recomendarle al Comité Ejecutivo o a la unidad planes para obtener todos los fondos que se usarán localmente y para canalizar a la tesorera distrital;
4. trabajar cooperativamente con el Comité Ejecutivo o el Comité de Programa, si existe uno, para:
  - desarrollar y recomendarle a la unidad planes para la interpretación y la promoción financieras; y
  - planificar oportunidades para promesas individuales y para la interpretación del

programa y las responsabilidades de la División de Mujeres en las reuniones de la unidad y los subgrupos;

5. examinar y aprobar los informes financieros. El Comité también deberá examinar periódicamente las reglas permanentes de la unidad para ver si existe algún conflicto con lo establecido por los principios financieros de las Mujeres Metodistas Unidas.

### **La Coordinadora Misional de Educación e Interpretación de la unidad local**

Las responsabilidades del área misional de educación e interpretación son asumidas o asignadas por el Comité Ejecutivo. Se puede nombrar una coordinadora misional de educación e interpretación para que asuma dichas responsabilidades.

La coordinadora misional de educación e interpretación trabaja con todas las oficiales de la unidad local para que las mujeres puedan entender, interpretar y participar mejor en las Donaciones Misionales y en la extensión misional de la iglesia. La coordinadora es responsable de interpretar y promover el trabajo de la División de Mujeres y de la Junta General de Ministerios Globales que la División de Mujeres apoya.

En *Constitución y Estatutos. 2009-2012*, Reglamento, Local, Artículo II, Sección 7a y 7d, y en el *Manual. Unidades Locales y Distritales. 2009-2012* hay una descripción completa de las responsabilidades de la coordinadora misional de educación e interpretación.

### ***Promesa para la Misión***

Muchas unidades locales realizan sus servicios de Promesa en noviembre o en algún otro momento durante el otoño para que sus miembros tengan suficiente tiempo para determinar sus Promesas

para la Misión para el presupuesto total de la unidad local del año próximo.

- Si las promesas de los miembros no igualan el presupuesto de la unidad, ésta tendrá que pensar en realizar eventos para recaudar fondos o explorar alguna otra fuente de fondos.
- Si las promesas de la membresía superan el presupuesto, la unidad local debe pensar en aumentar su Promesa para la Misión para el distrito.

Debido a que los Comités de Finanzas distritales y conferenciales generalmente necesitan conocer en septiembre la Promesa para la Misión de la unidad, ésta quizás deba calcular aproximadamente su Promesa para la Misión para el distrito antes de realizar su Servicio de Promesa. Más tarde la unidad local puede aprobar o modificar esta cifra tentativa. Cada año se alienta a los miembros de las Mujeres Metodistas Unidas y a las unidades locales a que aumenten su Promesa para la Misión. Así como cada año aumentan los costos de mantenimiento y administración de los hogares y los comercios, de la misma manera aumentan los costos de los programas misionales. Cada servicio de Promesa debe incluir un tiempo de reflexión sobre la necesidad de aumentar las promesas.

### ***Recaudación de fondos***

Los recursos financieros más importantes para el presupuesto de la unidad local, y usualmente los más abundantes, son las promesas y las donaciones misionales de los miembros de la unidad. Sin embargo, en muchas unidades es necesario realizar esfuerzos especiales para recaudar fondos para complementar las promesas individuales y así poder cumplir con los compromisos financieros de la unidad. Por cierto, los eventos para recaudar fondos también representan buenas oportunidades para edificar relaciones fraternales.

Cualquier evento para recaudar fondos debe analizarse detenidamente por el Comité de Finanzas y presentarse a la unidad para su aprobación. Debe considerarse si vale la pena invertir el tiempo y la energía que el evento requiere, y también el riesgo de que dicho evento se convierta en un fin en sí mismo al punto de distraer la atención de la unidad de otras actividades misionales. El evento ideal de recaudación de fondos debe ampliar los conceptos de misión así como generar compañerismo e ingresos. Todo el dinero recaudado de esta manera es parte del total de los fondos de que dispone la unidad y debe presupuestarse de la misma manera que los demás ingresos.

### *El presupuesto de la unidad local*

El Comité de Finanzas debe preparar un presupuesto y presentarlo a la unidad para su aprobación. La tesorera nunca debe cargar con la responsabilidad absoluta de preparar el presupuesto de la unidad.

La tarea del comité consiste en:

1. Revisar el PROPÓSITO de las Mujeres Metodistas Unidas.
2. Estudiar línea por línea los gastos del año anterior para identificar renglones del presupuesto inconsistentes con el PROPÓSITO (por ejemplo, equipo para la cocina de la iglesia), o partes del PROPÓSITO que el presupuesto omitió (por ejemplo, eventos para entrenamiento de líderes).
3. Decidir qué renglones se deben incluir en el presupuesto y asignar una cantidad tentativa a cada uno. Tratar de aumentar el importe de la Promesa para la Misión de la unidad (la cantidad que se envía a la tesorera distrital).
4. Estimar los ingresos por Donaciones Misionales de todas las fuentes: promesas individuales, donaciones, ofrendas, proyectos o eventos de recaudación de fondos, etc. El análisis de la manera en que ofrenda la unidad

puede ayudar en este proceso.

5. Ajustar el presupuesto a la luz de los ingresos que se espera o decidir cómo recaudar fondos adicionales para cubrir las necesidades proyectadas.
6. Revisar el último borrador de presupuesto para asegurarse de que:
  - a. todos los renglones son consistentes con el PROPÓSITO;
  - b. el balance entre fondos de la Promesa, Misión Local y Administración y Desarrollo de la Membresía es correcto; y
  - c. sólo se incluyen aquellos renglones por los cuales son responsables las Mujeres Metodistas Unidas como organización misional.
7. Presentarle el presupuesto al Comité Ejecutivo y luego a la unidad para su aprobación. Notificar a la tesorera distrital el importe de la Promesa para la Misión. Si la unidad publica un anuario o un directorio de sus miembros, el presupuesto aprobado podría imprimirse en el mismo para información de todos los miembros de la unidad.

El presupuesto de la unidad local consta de tres categorías principales: Promesa para la Misión, Administración y Desarrollo de la Membresía y Misión Local. No existe un porcentaje “ideal” para asignar dinero del presupuesto a cada una de estas áreas. Tradicionalmente, el 60% del presupuesto es para la Promesa para la Misión. Algunas unidades quizás consideren que este porcentaje es demasiado pequeño, mientras que otras pueden verlo demasiado grande. La decisión final es de la unidad local.

1. **Promesa para la Misión:** El importe total que la unidad espera enviar a la tesorera distrital. Al hacer su Promesa para la Misión, la unidad local debe considerar todas las fuentes de fondos disponibles, incluso promesas de sus miembros, donaciones y ofrendas y dineros generados por eventos de recaudación de

fondos. Las Donaciones Misionales generadas por Reconocimientos Misioneros Especiales, Donaciones para la Misión, Donaciones Memoriales y la Ofrenda Mundial de Acción de Gracias pueden presupuestarse o no según la práctica de la unidad local. (Presupuestados o no, todos los importes de estos cuatro canales de Donaciones Misionales también se envían a la tesorera distrital).

2. **Administración y Desarrollo de la Membresía:**

Son dineros que enriquecen las experiencias educativas y las capacidades de liderazgo de los miembros de la unidad. Ambos aspectos son necesarios para el funcionamiento de la misma. Incluye gastos de cuidado de dependientes durante las reuniones, correo e imprenta, materiales para programas, gastos de programa, asistencia a la Escuela de Misión Cristiana y otras reuniones conferenciales y distritales, programas misionales ecuménicos y otros gastos de las Mujeres Metodistas Unidas.

3. **Misión local:** La categoría del presupuesto que le permite a la unidad local estar en misión en su propia comunidad. Aquí se pueden incluir las contribuciones a los programas misionales locales. No se deben incluir gastos por los cuales toda la iglesia es responsable, como, por ejemplo, el presupuesto de la iglesia o el fondo de edificio, mantenimiento de la casa pastoral, o grupos como los Boy Scouts, las Girl Scouts y el Fondo Unido, que cuentan con el apoyo de la comunidad. En aquellos lugares donde tradicionalmente se ha incluido en el presupuesto renglones que no corresponden a “Misión Local”, una interpretación detenida ayudará a las Mujeres Metodistas Unidas a preparar presupuestos que reflejen con mayor claridad el PROPÓSITO de la organización. El presupuesto de las Mujeres Metodistas Unidas debe apoyar aquellos programas y proyectos misionales cuya principal fuente de financiamiento depende de la organización.

**Nota:**

- Las ofrendas patrocinadas por Mujeres de Iglesia Unidas, como la de la Fraternidad de la Moneda más Pequeña, deben enviarse directamente a dicha organización.
- Las Donaciones Misionales Adicionales que deben remitirse a través de los canales de las Mujeres Metodistas Unidas (como la ofrenda del Llamado a la Oración y el Sacrificio), generalmente no se presupuestan en la unidad local pero se envían a la tesorera distrital a medida que se recogen y luego de itemizarse en el formulario de remesas de la tesorera.

*Análisis financiero y determinación de metas*

Además de su responsabilidad de preparar el presupuesto, el Comité de Finanzas de la unidad local también analiza el estilo de ofrendar de sus miembros y recomienda las metas y estrategias para aumentar las Donaciones Misionales en cada uno de los canales de Donaciones Misionales.

El análisis financiero implica documentar y seguir atentamente las donaciones de los miembros de la unidad durante varios meses o años (algo que se hace anónimamente para no identificar o avergonzar a nadie). Esta información le ayuda a la unidad a determinar metas financieras específicas, alcanzables y mensurables. Por ejemplo, si el análisis revela que sólo el 15% de la membresía de la unidad local está participando en el presente en la Ofrenda Mundial de Acción de Gracias, el Comité de Finanzas podría proponer una meta adecuada. Por ejemplo: “Para el 1 de septiembre, cada miembro de la unidad recibirá un paquete de información y una cajita de ofrenda para la Ofrenda Mundial de Acción de Gracias y será invitada a participar en el programa de la Ofrenda Mundial de Acción de Gracias en noviembre, con una meta de un 75% de participación”.

Todo esto significa que los miembros del comité participarán en reuniones y sesiones de trabajo

adicionales a aquellas previstas para la preparación del presupuesto. El Comité de Finanzas y todos los miembros de la unidad deben dedicar un tiempo cada año para analizar y evaluar el progreso logrado en relación a las metas financieras aprobadas por la unidad.

Si la unidad necesita ayuda para preparar un análisis financiero y determinar metas, puede contactar las oficiales distritales o conferenciales.

### *“Vaciamiento de cuenta” a fin de año*

Los dineros que se ofrendan a las Mujeres Metodistas Unidas son dineros para la misión. Sin embargo, hacia fines de año una unidad local puede descubrir que dispone de más dinero del que necesita para hacer frente a los primeros meses del nuevo año. Esto puede deberse a que:

- el importe presupuestado para la Promesa para la Misión fue demasiado bajo;
- se subestimaron las fuentes de ingresos; o
- quizás no se presupuestaron los ingresos provenientes de un evento o eventos para recaudar fondos.

La unidad debe mantener en su cuenta bancaria solamente la cantidad mínima como para hacer frente a los primeros meses del nuevo año, cuando las promesas de Donaciones Misionales y las donaciones comienzan a llegar.

El Comité de Finanzas recomienda cómo usar esos fondos extras. El comité puede escoger una de las siguientes opciones:

1. remitir los fondos sobrantes como fondos misionales adicionales (añadidos a la Promesa para la Misión);
2. presentarles uno o más Reconocimientos Misioneros Especiales o Donaciones para la Misión a miembros o amigas de la unidad;
3. hacer una Donación Suplementaria al énfasis especial “Un Futuro Más Brillante para la Niñez y la Juventud” o a un programa

misional de la Junta General de Ministerios Globales que recibe fondos de la División de Mujeres.

Los fondos así desembolsados con la intención de “vaciar la cuenta” a fin de año, deben enviarse a la tesorera distrital. El “vaciamiento de cuenta” es importante porque los dineros se ofrendaron para la misión, no para abultar la cuenta bancaria de la unidad. Ahorrar para cuando lleguen días difíciles no es señal de buena mayordomía, puesto que hoy es ya un día difícil para miles de mujeres, niños y jóvenes a quienes nuestras ofrendas misionales ofrecen esperanza.

### **Fondos de la unidad local**

De acuerdo con su comprensión del PROPÓSITO y su compromiso con el mismo, cada miembro determina el importe y la forma de su Donación Misional: promesas, donaciones y donaciones especiales.

Cada año la unidad local hará una Promesa para la Misión para el distrito. Los fondos se canalizarán a través de la tesorera de la organización distrital de las Mujeres Metodistas Unidas.

Los fondos para misión local y para Administración y Desarrollo de la Membresía serán parte del presupuesto de la unidad.

Todos los fondos recibidos por Donaciones Suplementarias y el Llamado a la Oración y el Sacrificio deben remitirse a la tesorera distrital.

Todos los fondos de la unidad o subgrupos son parte de los dineros de la unidad. Los pedidos a la unidad o los subgrupos de fondos no incluidos en el presupuesto adoptado, deben referirse al Comité de Finanzas para que éste los recomiende a la unidad.

Cualquier legado/testamento a una unidad local o a una organización de mujeres predecesora de

las Mujeres Metodistas Unidas, procedente de herencias o legados y designado total o parcialmente para la misión nacional y/o mundial, debe enviarse a la tesorera distrital para que ésta lo remita a la División de Mujeres. (Vea *Constitución y Reglamento. 2009-2012*, Reglamento, Local, Artículo VII, Secciones 1-6).

### **El subgrupo/círculo y las finanzas**

Sólo existe una tesorera y una tesorería en la unidad local de las Mujeres Metodistas Unidas. Los fondos pertenecen a la unidad y están sujetos a las decisiones que la unidad tome. Las unidades con subgrupos pueden optar por hacer promesas y canalizar fondos a través de los subgrupos, pero éstos no pueden tener cuentas bancarias separadas ni tesorería propia. Las promesas son para el presupuesto de la unidad, no de los subgrupos. Los fondos de promesas, y cualquier otro fondo, pertenecen a la unidad.

Cada subgrupo debe tener una representante en el Comité de Finanzas de la unidad a fin de participar en la toma de decisiones sobre cómo se recaudan y desembolsan los fondos de la unidad. Esta persona también puede ser responsable de canalizar los fondos del subgrupo a la tesorera de la unidad.

### **Promoción e interpretación**

Para las Mujeres Metodistas Unidas es emocionante saber qué ocurre con todo ese dinero y qué ministerios pueden realizarse gracias a sus Donaciones Misionales. La tesorera y la coordinadora misional de educación e interpretación deben trabajar estrechamente con el Comité de Finanzas y el Comité de Programa para asegurarse de que los miembros están bien informados con respecto a estas dos áreas. Los miembros de las Mujeres Metodistas Unidas deben saber muy bien:

- cómo sus fondos van de la unidad local a la División de Mujeres;
- cómo se toman decisiones de presupuesto en

la División de Mujeres;

- cómo la División de Mujeres realiza su tarea misional;
- que la División de Mujeres es parte de la Junta General de Ministerios Globales.

Las Mujeres Metodistas Unidas también deben estar informadas con respecto a las diferentes oportunidades de entrenamiento y crecimiento espiritual patrocinadas por su distrito y su conferencia, oportunidades hechas posible gracias a sus Donaciones Misionales. Es importante que vean cómo el PROPÓSITO se lleva a cabo en la unidad local a través del presupuesto de la unidad.

Debe animarse a los miembros de la unidad a participar en experiencias que aumenten su conocimiento de la misión. Por ejemplo: Escuelas de Misión Cristiana, reuniones anuales distritales y conferenciales, la Asamblea cuadrienal y otros eventos así como seminarios y talleres sobre temas específicos. Los miembros tienen que ver la relación que existe entre estos eventos y las Donaciones Misionales.

El capítulo I sobre Recursos enumera los diversos materiales impresos y audiovisuales que pueden ayudar a contar la historia del dinero en misión. Las tesoreras distritales y conferenciales y las coordinadoras misionales de educación e interpretación distritales y conferenciales las pueden ayudar con mucho gusto.

Guiada por el Comité de Finanzas, la unidad puede intentar varias estrategias de promoción:

1. pedirle a la tesorera o a la coordinadora misional de educación e interpretación que en cada encuentro de la unidad comparta una breve descripción de algún programa misional como parte del informe financiero. Se puede alternar entre descripciones de programas en los Estados Unidos y en otros países. Los recursos adecuados incluyen: audiovisuales,

- folletos, el informe anual de la División de Mujeres y la revista *Response*;
2. conectar una breve ilustración de un proyecto misional con el tema de cada reunión (por ejemplo: la descripción de una Escuela de Misión Cristiana durante un programa sobre educación). Use un recurso apropiado. Puede invitarse a una persona de una de nuestras instituciones misionales;
  3. preparar carteleras y otros medios de exposición con fotografías de *Response* y otros recursos misionales. Resuma artículos de *Response* para una serie de “momentos misionales”;
  4. seleccionar cada varios meses un canal diferente de donaciones para asegurar diferentes énfasis (por ejemplo: la Ofrenda Mundial de Acción de Gracias, el Reconocimiento Misionero Especial, un Énfasis Suplementario, etc.). Todos los subgrupos y la unidad podrían aprender acerca del énfasis de Donaciones Misionales y participar en el mismo;
  5. escoger un área geográfica o tipo de trabajo misional (educacional, rural, urbano, médico, etc.) y aprender tanto como sea posible acerca de los mismos. Los subgrupos podrían juntar recursos, hacer carteles, escribir cartas, conseguir cartas de misioneras/os y/o participar en algún proyecto de Recursos Materiales para el Catálogo Misional. La información podría compartirse durante una reunión de la unidad;
  6. utilizar la Declaración de Principios de la División de Mujeres sobre Ofrendas y Donaciones Misionales: “Misión: Una Respuesta a la Gracia de Dios”, que puede ordenar del Centro de Recursos Misionales. Esta declaración incluye ideas para su utilización y estudios bíblicos. (Vea el capítulo I sobre Recursos);
  7. preparar un programa o serie de programas sobre los conceptos bíblicos de mayordomía;

8. diseñar y exhibir diagramas, gráficos y carteles que describan e ilustren la manera en que ofrenda la unidad. Celebre los éxitos y desafíe a los miembros de la unidad a que aumenten su participación.

El Comité de Finanzas podría ayudar a la unidad a concentrarse en uno de los canales de Donaciones Misionales:

1. **Promesa para la Misión:** Explique los fondos de promesa y anime a la unidad a aumentar sus donaciones de promesa a través de esfuerzos promocionales significativos. Además de las sugerencias generales mencionadas antes, enfatice la Promesa a la Donación Misional que hace posible estos presupuestos.
2. **Reconocimiento Misionero Especial:** Promueva este canal como una forma de reconocer a miembros o amigos de la unidad. Las personas reconocidas pueden ser oficiales de la unidad que se están jubilando, pastores/as, miembros de la iglesia que han brindado ayuda, esposos, miembros especiales de la congregación, obreros/as misionales, etc. De ser posible, prepare una exposición atractiva con las fotografías y los nombres de las personas que han recibido un Reconocimiento Misionero Especial.
3. **Donación para la Misión:** Promueva la Donación para la Misión como una forma de conmemorar diversos eventos u ocasiones especiales, o incluso honrar a una conferencista especial. Las tarjetas de Donación para la Misión (todas en inglés) son:
  - a. “Peace”;
  - b. “Happy Birthday”;
  - c. “A Baby”, para nacimiento y/o adopción de un bebé;
  - d. “Thank You”, para reconocer un servicio distinguido o expresar gratitud;
  - e. “Thinking of You”, para diferentes ocasiones, como cuando alguien está enferma;

- f. “In the Service of Christ”, para obreras misionales de tiempo completo o de nombramiento temporario;
  - g. “Congratulations”, para felicitar a una persona por un nuevo trabajo, jubilación, graduación, etc.;
  - h. “A Special Day”, para eventos como aniversarios, Día de la Madre y otras ocasiones especiales, o para cuando una mujer se hace miembro;
  - i. tarjetas de Navidad en cinco diseños diferentes. El paquete de la tesorera local (a disposición de las tesoreras recientemente elegidas y por solicitud de la tesorera distrital) contiene muestras de cada una de estas tarjetas, con las cuales se puede preparar una colorida cartelera para la promoción. Se puede agregar al archivo histórico de la unidad las fotografías de aquellas personas que han recibido una Donación para la Misión en la unidad.
4. **Donación Memorial:** La Donación Memorial puede sustituir el envío de flores cuando fallece un miembro o una amiga de la unidad. La unidad debería tener varios paquetes de tarjetas de Donación Memorial para cuando surja la necesidad. Se puede dejar algunas tarjetas en el atrio o en la oficina de la iglesia. Una vez al año, un servicio o culto memorial puede destacar este canal de donaciones.
5. **Ofrenda Mundial de Acción de Gracias:** Promueva este canal de donaciones mediante la distribución de folletos, etiquetas y cajitas para la ofrenda, y fomente la participación frecuente de los miembros en respuesta a la bondad de Dios. En todas las reuniones de la unidad y de los subgrupos, así como en otros sitios y ocasiones estratégicos, debería haber una cajita o un frasco bien visible para la ofrenda. El servicio de la Ofrenda Mundial de Acción de Gracias que se publica anualmente como parte del Libro de Programa de las Mujeres Metodistas Unidas (o un servicio que

la misma unidad diseñe) debe utilizarse para introducir la Ofrenda Mundial de Acción de Gracias del año siguiente y repartir los materiales pertinentes. La tesorera distrital puede ordenar un paquete promocional de la Ofrenda Mundial de Acción de Gracias para la unidad local.

**Todos los proyectos misionales dependen muchísimo de las Donaciones Misionales de las Mujeres Metodistas Unidas.** Es esencial que los miembros de las unidades locales sepan qué está pasando con la misión, comprendan la importancia de sus donaciones y ofrenden con gozo. El Comité de Finanzas también podría planear para que la unidad se concentre en un canal de Donaciones Misionales Plus.

1. **Llamado a la Oración y el Sacrificio:** Esta es una excelente oportunidad de educación continua sobre el compromiso misional de las Mujeres Metodistas Unidas y las necesidades particulares de las mujeres, la niñez y la juventud. Combina adoración, bajo la forma de un Servicio para un Día de Quietud (que se incluye en el Libro de Programa de las Mujeres Metodistas Unidas), con una oportunidad de compartir regalos financieros. Anime a los miembros de la unidad a comenzar a ahorrar dinero unos meses o semanas antes de la celebración para que el Llamado a la Oración pueda experimentarse sacrificialmente. La coordinadora misional de crecimiento espiritual a menudo es responsable de coordinar la planificación de dicha celebración.
2. **Donaciones Suplementarias:** Antes de planificar la promoción de las Donaciones Suplementarias, el Comité de Finanzas debe considerar lo siguiente:
  - a. el compromiso de la unidad con la Promesa para la Misión: ¿ya se ha ocupado de ello, o por lo menos, asegurado?;
  - b. la elegibilidad de un determinado proyecto: debe relacionarse con un área de programa

de la Junta General de Ministerios Globales que la División de Mujeres apoya o con el Comité Metodista Unido de Auxilio (UMCOR). También se puede elegir el énfasis cuadrienal especial de la División de Mujeres “Un Futuro Más Brillante para la Niñez y la Juventud”, las Becas de Comunión Mundial, el Fondo de Revistas, la ofrenda de la Asamblea y el Centro Scarritt Bennett. Los proyectos de Avances Especiales relacionados con el distrito o la conferencia no califican;

c. la proporción entre las Donaciones Suplementarias de la unidad local para proyectos misionales mundiales y las donaciones para proyectos en los Estados Unidos. Las Donaciones Suplementarias representan una oportunidad para la interpretación y la promoción misional específicas, pero no deben convertirse en el énfasis exclusivo de la unidad. Las Donaciones Misionales continúan siendo el fundamento financiero de las Mujeres Metodistas Unidas. Las Donaciones Suplementarias se envían a la División de Mujeres a través de los canales regulares y el cien por ciento de las mismas se utiliza para el proyecto o proyectos designados. Esto asegura la utilización responsable de los fondos así como el hecho de que dichos fondos llegarán al programa especificado.

3. **“Un Futuro Más Brillante para la Niñez y la Juventud: en Busca de Paz y Justicia”.** El folleto para el énfasis de Donaciones Suplementarias de la División de Mujeres “Un Futuro Más Brillante para la Niñez y la Juventud” es el recurso básico. El mismo resalta el énfasis en la prevención y el tratamiento de abuso y violencia. También son útiles los materiales de la Campaña para la Infancia: Fase III.

Es posible que la unidad local quiera usar algunos de sus fondos de Misión Local para ministerios con niños y jóvenes, aumentar sus

Donaciones Misionales para que más niños y jóvenes puedan beneficiarse a través de los programas misionales, u ofrendar una donación suplementaria para el énfasis especial o para un programa misional específico para niños/jóvenes. También pueden usarse secuencias de videos en circulación. Vea la lista actualizada del Centro de Recursos Misionales.

4. **Legados:** Una de las funciones del Comité de Finanzas consiste en recordarles a las Mujeres Metodistas Unidas la posibilidad de apoyar el trabajo misional mediante legados y testamentos. Muchas mujeres agradecerán que se las oriente al respecto. Puede planificarse una sesión o reunión de la unidad con un abogado o un asesor financiero. (En inglés hay un folleto muy útil bajo el título “Remembering the Women’s Division in Your Will”). Aquellos miembros que incluyen a las Mujeres Metodistas Unidas en sus legados o testamentos deberían hacerlo de una manera bien amplia para que los fondos no queden inadvertidamente congelados si los proyectos designados cambian de nombre o ubicación, o dejan de existir. Si tiene alguna pregunta sobre si un legado o testamento puede ser administrado legalmente por la unidad local o se debe remitir a la División de Mujeres, comuníquese con la tesorera de la División de Mujeres.

### *Preguntas*

Los eventos de entrenamiento, como sesiones durante las reuniones distritales anuales o días especiales para entrenamiento de oficiales, generalmente ofrecen la información más completa sobre interpretación financiera para las tesoreras de las unidades locales y otras. Las tesoreras de unidades locales pueden contactar a sus contrapartes para información adicional o responder a sus preguntas.

## IV. El distrito y sus finanzas

### La tesorera distrital

La tesorera distrital es responsable de la administración de todos los fondos y de llevar al día los libros de contabilidad del distrito. Canaliza los fondos de las unidades locales y distritales, y de los miembros distritales a la tesorera conferencial. Todos los fondos recibidos de las unidades y de miembros distritales se envían a la tesorera conferencial. Estos fondos no pertenecen al distrito. El distrito únicamente puede disponer de los fondos para Administración y Desarrollo de la Membresía, fondos que la tesorera conferencial le devuelve al distrito.

La tesorera distrital trabaja activamente para llevar a cabo el PROPÓSITO de las Mujeres Metodistas Unidas. Con esto en mente, se informa acerca de la responsabilidad financiera de la organización y el programa y las responsabilidades de la División de Mujeres. La tesorera está cubierta por una fianza de la División de Mujeres.

Las funciones específicas de la tesorera distrital son:

- abrir una cuenta bancaria a nombre del distrito usando un número de exención de impuestos que obtiene de la tesorera conferencial;
- recibir mensual o trimestralmente, según lo determine la conferencia, todos los fondos de las unidades locales y distritales y de los miembros distritales;
- escribir cheques para todos los gastos como lo apruebe el Comité Ejecutivo, anotando en el talón del cheque la fecha, el nombre del beneficiario, la razón del pago y el importe del cheque. Todos los pagos deben ingresarse en los libros contables o en un programa similar de computadora;
- dejar constancia de los totales de todos los fondos y de cualquier designación específica, y remitir consistentemente todos los fondos a la tesorera conferencial utilizando los formularios de remesas que corresponda;
- recibir de la tesorera conferencial fondos para Administración y Desarrollo de la Membresía y utilizarlos de acuerdo con las recomendaciones del Comité Ejecutivo distrital y por orden escrita de la presidenta y la secretaria distritales;
- enviar informes financieros detallados a las líderes distritales electas y a la tesorera conferencial por lo menos trimestralmente y preparar periódicamente informes financieros por escrito para las reuniones del Comité Ejecutivo distrital;
- presentar el Resumen de Movimientos en Efectivo al Comité Ejecutivo del distrito y a la tesorera conferencial;
- encargarse de que un contador público certificado o una persona con un mínimo de cuatro años de estudios contables audite los libros y los registros contables del distrito a fin de año de acuerdo con los procedimientos contables vigentes, y asegurarse de que el informe quede debidamente registrado en el formulario correspondiente;
- proveer recursos y entrenamiento, por lo menos una vez al año, para las tesoreras locales, del circuito y distritales, ya que ella funciona como enlace en la organización;
- asegurarse de que el Centro de Recursos Misionales les envía a las tesoreras y a las unidades locales que lo necesiten los paquetes para la tesorera local y para la Ofrenda Mundial de Acción de Gracias; procesar órdenes de pedido de tarjetas de Donación para la Misión;
- trabajar con la coordinadora misional de educación e interpretación del distrito para promover las Donaciones Misionales, incluso la promoción de la Ofrenda Mundial de

Acción de Gracias; trabajar con la secretaria distrital de recursos para programa en los pedidos y la venta de materiales;

- presidir el Comité de Finanzas, si lo hay; si no hay un comité separado, presidir el Comité Ejecutivo cuando éste trate asuntos financieros; formar parte del Comité de Programa (vea página 84) y del Comité conferencial de Finanzas.

Al término del año calendario, la tesorera distrital debe informarle a la tesorera conferencial cómo se han usado los fondos distritales para Administración y Desarrollo de la Membresía y presentarle un balance al día. Puede retener una pequeña suma para cubrir los gastos del primer mes o trimestre del próximo año y debe devolver cualquier importe sobrante de caja a la tesorera conferencial, indicando claramente que se trata de fondos no utilizados de Administración y Desarrollo de la Membresía.

Además, la tesorera distrital puede:

- enviarles recibos periódicamente a las tesoreras de las unidades locales y distritales y a los miembros distritales (esto puede ayudar al registro contable de la unidad local y también como comprobante del importe exacto de las ofrendas de las Mujeres Metodistas Unidas para el informe estadístico de fin de año que el/la pastor/a le somete a la oficina de la conferencia anual);
- usar un programa de computadora para llevar los libros del distrito. Vean en la sección del Distrito en el Manual información sobre las unidades distritales.

### ***Procedimientos para la auditoría distrital***

A fin de año, la tesorera distrital le entrega sus libros a un contador público certificado o a una persona con un mínimo de cuatro años de estudios contables. Esta persona efectúa ciertos procedimientos (ver más abajo) con los libros de contabilidad del distrito y prepara un informe

para dejar constancia de que el resultado de dichos procedimientos fue satisfactorio. Una copia de este informe es para la tesorera distrital, otra para el Comité Ejecutivo distrital y otra para la tesorera conferencial. Ya no es necesaria una auditoría completa. La tesorera distrital debe entregarle al auditor los siguientes materiales:

- una copia de las actas del Comité Ejecutivo;
- una copia del presupuesto distrital;
- los formularios de remesas recibidos de las unidades locales;
- los duplicados o copias de los recibos (o talones);
- las órdenes de pago debidamente firmadas por las personas autorizadas;
- los talones de chequera o libro de registro de cheques;
- los estados bancarios debidamente conciliados;
- los cheques cancelados;
- los duplicados de boletas de depósito;
- los registros de entradas y salidas de dinero en efectivo;
- los informes de fin de año del Fondo Conferencial y el Fondo Distrital de Administración y Desarrollo de la Membresía.

La persona que ha aceptado realizar estos procedimientos contables para el distrito debe:

1. Seleccionar algunas remesas de las unidades locales y verificar que las mismas concuerdan con los respectivos recibos (talones de recibos o duplicados) y depósitos anotados en los talones de los cheques o en un libro contable de movimientos en efectivo.
2. Obtener información de los distritos seleccionados para confirmar sus remesas.
3. Asegurarse de que existen órdenes de pago para todos los gastos, que dichas órdenes han sido firmadas por las personas autorizadas (presidenta y tesorera), y que dichos gastos conforman con lo

- presupuestado o fueron autorizados por el Comité Ejecutivo como consta en actas.
4. Determinar que los cheques escritos corresponden a las órdenes de pago y que se han anotado como es debido en alguna forma de libro contable de pagos en efectivo.
  5. Cerciorarse de que los estados bancarios se han conciliado mensualmente y que coinciden con el balance de la chequera y con el balance general en el libro de ingresos y egresos.
  6. Verificar que el balance al final de año, tal como éste aparece en los estados de cuenta de fin de año, coincide con el balance de la chequera y los estados de cuenta conciliados a fin de año. El balance de fin de año debe reflejar cualquier diferencia existente entre los ingresos y los egresos tal como estos aparecen en el libro de caja.

Después de completar estos procedimientos, el auditor prepara el Resumen de Movimientos en Efectivo y se lo somete a la tesorera distrital, con una copia para el Comité Ejecutivo distrital y otra para la tesorera conferencial.

### **La Coordinadora Misional Distrital de Educación e Interpretación**

La coordinadora misional distrital de educación e interpretación ayuda a las mujeres a comprender, interpretar y participar en las Donaciones Misionales y la extensión misional de la iglesia. Su función es la de promover e interpretar el ministerio de las Mujeres Metodistas Unidas, la División de Mujeres y la Junta General de Ministerios Globales. Específicamente, la coordinadora misional de educación e interpretación promueve e interpreta la necesidad de Donaciones Misionales para sostener el programa de extensión misional de la Junta General de Ministerios Globales que la División de Mujeres apoya, con énfasis especial en las mujeres, la niñez y la juventud. Para desempeñar esta responsabilidad, promueve y utiliza los recursos impresos, audiovisuales y de internet de

la División de Mujeres y la Junta General de Ministerios Globales que cuentan la historia de la misión. (Vea en el capítulo I información sobre los diferentes materiales que se pueden utilizar para llevar a cabo esta tarea).

La coordinadora misional puede personalizar la historia de “a dónde va el dinero” mediante ejemplos específicos tomados de las revistas *Response* y *New World Outlook*, el Calendario de Oración, los informes anuales de la División de Mujeres, el informe de la tesorera, folletos y videos. Estos informes se pueden conseguir de la Oficina de Finanzas [(212) 870-3740] o escribiendo a la División de Mujeres: 475 Riverside Drive, New York, New York 10115. La coordinadora puede ayudar a las mujeres a conectar y relacionar sus Donaciones Misionales con los sitios, proyectos e instituciones que se describen en estos recursos.

Cada vez que promueve oportunidades de educación misional (por ejemplo: estudios misionales, proyectos de misión local, Escuelas de Misión Cristiana, Seminarios Metodistas Unidos sobre Asuntos Nacionales e Internacionales, encuentros misionales y unidades de Misión Hoy), la coordinadora puede mostrar cómo todo esto se conecta con las Donaciones Misionales. Puede mostrar dónde y cómo se usan los fondos de las Donaciones Misionales y cómo se relacionan con los estudios misionales de cada año. La coordinadora misional de educación e interpretación es la persona de enlace entre las coordinadoras misionales de educación e interpretación de las unidades locales, les provee recursos y las entrena por lo menos una vez al año. Para llevar a cabo esta responsabilidad, asiste a oportunidades hechas posibles por la conferencia. Está suficientemente familiarizada con la sección del *Manual. 2009-2012* que cubre las unidades locales y distritales como para escoger los recursos y las maneras en que todas las coordinadoras misionales trabajen juntas en esta tarea. Es parte del Comité Ejecutivo y, allí donde

los haya, de los Comités de Finanzas, de Programa, y de Crecimiento y Cuidado de la Membresía.

La coordinadora misional de educación e interpretación trabaja en cooperación con la tesorera para promover ofrendas a través de los canales de las Mujeres Metodistas Unidas, especialmente las Donaciones Misionales. Esta cooperación incluye:

- adjuntar información financiera promocional a los recibos que se envían a las tesoreras locales (quizás resaltando un canal diferente de Donaciones Misionales cada trimestre);
- organizar eventos de interpretación financiera para las unidades distritales, de subdistritos, de circuitos y/o locales;
- preparar un calendario de eventos especiales con ideas útiles de promoción para sus contrapartes en las unidades locales, y ayudarlas a recordar las diferentes fechas de entrega.

La coordinadora misional de educación e interpretación puede hacer varias cosas para realizar su trabajo, como:

- escribir periódicamente un artículo para el boletín informativo distrital (una manera de destacar la conexión entre los proyectos misionales y los canales de Donaciones Misionales; presentar al personal e instituciones misionales, y sugerir formas de participar en los canales de ofrendas como, por ejemplo la entrega de un Reconocimiento Misionero Especial a una conferencista especial);
- preparar una exposición para reuniones distritales, subdistritales y de circuito (destacando, quizás, instituciones misionales y personal misional);
- planear e implementar “unos minutos para la misión” y otro tipo de presentaciones en reuniones distritales (una manera de destacar recursos y oportunidades para la educación misional);
- hablar en las unidades locales y/o preparar

materiales informativos para que otras oficiales distritales usen cuando hablen en las unidades locales;

- utilizar los recursos disponibles para ayudar a otras oficiales distritales a promover las Donaciones Misionales.

Para una descripción completa de las responsabilidades de la coordinadora misional de educación e interpretación, vea *Constitución y Reglamento, 2009-2012*, Reglamento, Distrito, Artículo II, Sección 6a y 6d, y el Manual Distrital.

### **El Comité distrital de Finanzas**

El Comité Ejecutivo puede funcionar como Comité de Finanzas, presidido por la tesorera, o puede nombrar un Comité de Finanzas separado. El Comité de Finanzas está compuesto por:

- la tesorera, quien lo preside;
- la presidenta;
- la vicepresidenta;
- la secretaria;
- las cuatro coordinadoras misionales;
- la secretaria de recursos para programa;
- la coordinadora de comunicaciones;
- otras personas como lo determine el Comité Ejecutivo.

El comité se reúne por lo menos dos veces al año, convocado por su presidenta. Una reunión consiste principalmente en preparar el presupuesto para el próximo año; la otra, en analizar las estadísticas financieras de las unidades y el distrito y determinar metas a partir de esas estadísticas.

### **Responsabilidades del Comité de Finanzas**

El comité es responsable de:

1. analizar los ingresos distritales y el estilo de ofrendar de las unidades locales y preparar metas y estrategias financieras para recomendarle al Comité Ejecutivo;

2. recomendar el importe de la Promesa distrital para la Misión;
3. preparar el presupuesto distrital de Administración y Desarrollo de la Membresía distrital y someterlo al Comité de Finanzas conferencial para su aprobación;
4. desarrollar y recomendar planes, en armonía con los planes de la organización conferencial y en cooperación con el Comité de Programa, para la interpretación y promoción de las finanzas y las responsabilidades y el programa de la División de Mujeres.

### *Promesa distrital para la Misión*

La Promesa distrital para la Misión es el importe que el distrito se propone enviar a la División de Mujeres a través de los canales conferenciales. Incluye todos los fondos procedentes de las unidades locales y distritales o de cualquier otra fuente, y todos los fondos recibidos por Reconocimiento Misionero Especial, Donación para la Misión, Donación Memorial y Ofrenda Mundial de Acción de Gracias. Estos fondos pasan a formar parte de la Promesa distrital para la Misión y no deben utilizarse para otros fines.

Cada año, el Comité de Finanzas recomienda el importe de la Promesa distrital para la Misión luego de estudiar todas las promesas hechas por las unidades locales y distritales y los miembros distritales y analizar la manera en que se ofrenda. El comité recomienda dicho importe a todo el distrito. La Promesa distrital para la Misión se aprueba en la reunión distrital anual.

Todos los fondos se envían a la tesorera conferencial. La tesorera conferencial le devuelve al distrito una porción, como lo determine el Comité conferencial de Finanzas, para gastos de Administración y Desarrollo de la Membresía.

### *El presupuesto distrital*

El presupuesto distrital es el importe que el distrito considera necesario para su programa y

actividades durante el año. Incluye solamente los gastos de Administración y Desarrollo de la Membresía. No incluye importes para la Misión Local ni para la Promesa para la Misión, como lo hace el presupuesto de la unidad local. El distrito no participa en eventos para recaudar fondos, excepto la promoción e interpretación para aumentar las Donaciones Misionales.

El presupuesto debe ser aprobado primero por el Comité Ejecutivo del distrito. Luego se somete al Comité de Finanzas conferencial para su consideración a la luz del presupuesto conferencial total.

El presupuesto distrital finalmente se aprueba en la reunión anual del distrito. En una cuenta central designada para usarse en cada distrito, la tesorera conferencial mantiene fondos para eventos ocasionales, como la Asamblea cuadrienal de las Mujeres Metodistas Unidas y la reunión cuadrienal de la jurisdicción.

### *Uso apropiado de las ofrendas*

El único dinero generado en la organización distrital o por dicha organización, es el de las ofrendas recogidas en reuniones y otros eventos distritales. Los eventos distritales son reuniones oficiales de las Mujeres Metodistas Unidas y deben planificarse de tal modo que cada uno de sus componentes, incluso los beneficiarios de las ofrendas, concuerden con el PROPÓSITO y con la política de la organización. El comité planificador de los eventos, o el Comité de Finanzas, deben decidir con anticipación, y el Comité Ejecutivo debe aprobar, los beneficiarios de las ofrendas de todas las reuniones anuales distritales, Escuelas de Misión Cristiana, retiros, reuniones de primavera y otros eventos. Las ofrendas deben destinarse a programas por los cuales las Mujeres Metodistas Unidas son responsables, a saber:

1. **Donaciones Misionales para la misión:** donaciones adicionales para ayudar al distrito

a cumplir o exceder su Promesa para la Misión, o donaciones a través de cualquiera de los otros cuatro canales de Donaciones Misionales.

2. **Donación Misional relacionada con el tema:** una ofrenda relacionada con el tema de la reunión, estudios misionales de actualidad, u otro énfasis especial, y con un propósito amplio; por ejemplo: “ministerios con niños” o “ministerios con mujeres en América Latina”. Esta ofrenda se envía a través de los canales regulares.
3. **Donaciones Misionales Plus para un programa misional en particular:** donaciones recibidas para un proyecto específico relacionado con un área de programa de la Junta General de Ministerios Globales que recibe fondos de la División de Mujeres, o para el Comité Metodista Unido de Auxilio (UMCOR). Se envía a través de los canales regulares.
4. **Donaciones Misionales para el Énfasis Especial de la División de Mujeres “Un Futuro Más Brillante para la Niñez y la Juventud”** (vea la descripción en la página 55).

#### *Análisis financiero y determinación de metas*

El Comité de Finanzas del distrito analiza el estilo de ofrendar Donaciones Misionales en las unidades locales y recomienda metas y estrategias para aumentar las ofrendas en cada uno de los canales de donaciones.

El análisis financiero implica documentar y seguir atentamente las donaciones de las unidades a lo largo de varios meses o años. La información resultante le permite al distrito fijar metas financieras específicas, alcanzables y mensurables. Por ejemplo, si el análisis revela que sólo el 30 por ciento de las unidades locales participan en el Reconocimiento Misionero Especial, el comité podría proponerle al distrito una meta realista como ésta: “Al finalizar el segundo trimestre, cada oficial distrital habrá visitado tres

unidades locales para hablar unos diez minutos en cada lugar sobre el Reconocimiento Misionero Especial y dejar un paquete informativo para que un 60 por ciento de las unidades en el distrito otorguen por lo menos un Reconocimiento Misionero Especial”.

Cualquier meta propuesta debe referirse al Comité Ejecutivo distrital para su aprobación y también debe presentarse y aprobarse en la reunión anual del distrito. El comité distrital debe cooperar con cualquier meta y plan similares propuestos por el Comité de Finanzas conferencial o por las unidades locales y distritales.

#### **Promoción e interpretación**

Una buena interpretación financiera a nivel distrital puede ayudar a muchas Mujeres Metodistas a ampliar su concepto de misión. Dicha interpretación puede incluir lo siguiente:

- presentación de un “momento misional” en cada reunión distrital, incluso reuniones del Comité Ejecutivo;
- reconocimiento de una diaconisa u otra persona en misión (incluso representantes de nuestras instituciones misionales) que esté participando en una reunión o que haya sido invitada a hablar en algún evento distrital; podría honrársela con una Donación para la Misión o un Reconocimiento Misionero Especial;
- inclusión de un folleto misional en los paquetes preparados para los eventos distritales, asegurándose de que la información sobre los canales de ofrendas se encuentra en la mesa de materiales (quizás acompañada de una exposición sobre recipientes o beneficiarios de Donaciones Misionales);
- redacción de artículos de interpretación financiera para boletines, páginas del internet y otras publicaciones distritales; envíos de información con los recibos que se remiten a las tesoreras de unidades locales; concursos de carteles, cantos y representaciones breves

para incrementar el interés en las Donaciones Misionales;

- utilización del programa distrital de visitación a unidades locales, de cargo/circuito y distritales para contar la historia de la misión, incluso los proyectos a donde va el dinero misional;
- presentación y explicación del presupuesto distrital para Administración y Desarrollo de la Membresía, hecho posible por las ofrendas de la Promesa para la Misión;
- creación de una cartelera de anuncios, preferiblemente móvil, es decir, que va de una unidad a otra;
- utilización del folleto “Misión: una respuesta a la gracia de Dios” como base para una reunión o retiro distrital; taller distrital de interpretación misional (que incluya interpretación financiera);
- preparación de un cuaderno o carpeta de ideas (dramatizaciones, artículos, adivinanzas, Servicios de Promesa, etc.) para distribuir entre las unidades locales;
- colección distrital de materiales aprovechando el Catálogo de Recursos Misionales.

### **Fondos distritales**

Todos los fondos de cualquier fuente recibidos por la tesorera distrital se remitirán a la tesorera de la organización conferencial como Donaciones Misionales. La organización distrital recibe dineros de la Promesa para la Misión de las unidades locales y los remite a la tesorera conferencial. La organización distrital hará una promesa anual a la División de Mujeres, canalizada a través de la organización conferencial.

Los fondos contribuidos en concepto de Reconocimiento Misionero Especial, Donación para la Misión, Donación Memorial y Ofrenda Mundial de Acción de Gracias, pasan a ser parte de la Promesa distrital para la Misión; el distrito no puede asignarles otro propósito.

Las Donaciones Suplementarias y las ofrendas del Llamado a la Oración y el Sacrificio que se reciban de las tesoreras locales se remitirán a la tesorera conferencial de acuerdo con las designaciones indicadas por las unidades locales.

Cualquier legado de dinero o propiedad a favor de las Mujeres Metodistas Unidas del distrito o de una organización predecesora de mujeres de la iglesia, y designado total o parcialmente por el patrimonio de la persona fallecida para la misión nacional y/o internacional, debe enviarse a la tesorera conferencial para que ésta lo remita a la División de Mujeres.

Las ofrendas recogidas en las reuniones o eventos distritales se asignarán de acuerdo con el PROPÓSITO y por recomendación del Comité de Finanzas al Comité Ejecutivo. (Vea página 60: Uso apropiado de las ofrendas).

La organización distrital le presentará a la organización conferencial un presupuesto de Administración y Desarrollo de la Membresía para que el Comité de Finanzas conferencial lo estudie y recomiende. La tesorera distrital recibirá de la tesorera conferencial los fondos para Administración y Desarrollo de la Membresía. (Vea *Constitución y Estatutos, 2009-2012*, Reglamento, Distrito, Artículo VII).

### **La tesorera conferencial**

La tesorera conferencial es la oficial financiera de las Mujeres Metodistas Unidas a nivel conferencial.

- Opera la ÚNICA cuenta bancaria de la organización conferencial de las Mujeres Metodistas Unidas;
- recibe fondos de las tesoreras distritales y los remite a la División de Mujeres;
- escribe cheques para todos los pagos aprobados por el Comité Ejecutivo, anotando la fecha, el nombre del beneficiario, la razón del pago y el importe del mismo en el talón

del cheque. Todos los pagos deben ingresarse en el libro de caja o en un programa similar de computadora;

- reintegra fondos distritales de Administración y Desarrollo de la Membresía a las tesoreras distritales y desembolsa fondos conferenciales de Administración y Desarrollo de la Membresía de acuerdo con las recomendaciones aprobadas del Comité de Finanzas y por orden escrita de la presidenta y la secretaria;
- mantiene contacto regular con las tesoreras distritales y con la tesorera de la División de Mujeres;
- les envía informes financieros detallados a los miembros del Comité Ejecutivo por lo menos una vez cada trimestre y redacta un informe para cada reunión del Comité Ejecutivo conferencial y la reunión conferencial anual;
- hace arreglos para que todos los libros y documentación contables se auditen anualmente (ver a continuación).

### ***Procedimientos para la auditoría conferencial***

A fin de año, la tesorera distrital le entrega sus libros a un contador público certificado o a una persona con un mínimo de cuatro años de estudios contables. Esta persona efectúa ciertos procedimientos (vea más abajo) con los libros de contabilidad de la conferencia y prepara un informe para dejar constancia de que el resultado de dichos procedimientos fue satisfactorio. Una copia de este informe es para la tesorera conferencial; otra, para el equipo ejecutivo conferencial, y otra para la auditora de la División de Mujeres, que debe enviarse a: 475 Riverside Drive, Oficina 1503, New York, NY 10115. Atención: Tesorera.

A fin de facilitar este procedimiento de revisión de libros contables, la tesorera conferencial le entregará al auditor los siguientes materiales:

- copia de las actas del Comité Ejecutivo;

- una copia del presupuesto conferencial;
- los formularios de remesas recibidos de los distritos;
- los recibos;
- las órdenes de pago debidamente firmadas por las personas autorizadas;
- los talones de chequera o libro de registro de cheques;
- los estados bancarios debidamente conciliados;
- los cheques cancelados;
- los duplicados de boletas de depósito;
- constancia de entradas y salidas de dinero en efectivo;
- los informes de fin de año del Fondo de Desarrollo Conferencial de Administración y Desarrollo de la Membresía.

La persona que acepta realizar estos procedimientos de contabilidad conferencial debe:

1. Seleccionar algunas remesas distritales y verificar que las mismas concuerdan con los respectivos recibos (talones de recibos o duplicados) y depósitos anotados en los talones de los cheques o en un libro o registro de movimientos en efectivo.
2. Obtener información de varios distritos seleccionados para confirmar sus remesas.
3. Asegurarse de que existen órdenes de pago para todos los gastos, que dichas órdenes han sido firmadas por las personas autorizadas, y que dichos gastos conforman con lo presupuestado o fueron autorizados por el Comité Ejecutivo como consta en actas.
4. Determinar que los cheques escritos corresponden a las órdenes de pago y que se han anotado como es debido en alguna forma de libro o registro de pagos en efectivo.
5. Cerciorarse de que los estados bancarios se han conciliado mensualmente y que coinciden con el balance de la chequera y con el balance general en el libro de ingresos y egresos.

6. Verificar que el balance al final de año, tal como aparece en los estados de cuenta de fin de año, coincide con el balance de la chequera y los estados de cuenta a fin de año. El balance de fin de año debe reflejar cualquier diferencia existente entre los ingresos y los egresos tal como estos aparecen en el libro de caja.

Después de completar estos procedimientos, el auditor prepara el Resumen de Movimientos en Efectivo y se lo envía a la tesorera conferencial, con una copia para el equipo ejecutivo conferencial y otra para la División de Mujeres.

La tesorera:

- le envía a la División de Mujeres, por lo menos una vez por año, una lista actualizada de las oficiales debidamente aseguradas para la administración del dinero (la presidenta conferencial, la tesorera conferencial, las presidentas distritales, las tesoreras distritales y la encargada de negocios o de inscripciones de la Escuela de Misión Cristiana están cubiertas por una fianza de la División de Mujeres);
- trabaja con la coordinadora misional conferencial de educación e interpretación para promover las ofrendas misionales, enfatizando la importancia de las Donaciones Misionales;
- colabora con la secretaria conferencial de recursos para programa en las órdenes y la venta de materiales;
- provee recursos y entrenamiento por lo menos una vez al año para las tesoreras distritales y actúa como persona de enlace; asiste a entrenamientos organizados por la División de Mujeres;
- preside el Comité de Finanzas e integra el Comité Ejecutivo, el de Programa y el de la Escuela de Misión Cristiana;

Además de estas responsabilidades, la tesorera puede:

- enviarles periódicamente recibos a las tesoreras distritales;
- usar un programa contable de computadora para las finanzas conferenciales y ayudar a los distritos a que hagan lo mismo.

### **La Coordinadora Misional conferencial de Educación e Interpretación**

La coordinadora misional conferencial de educación e interpretación es la principal narradora financiera de las Mujeres Metodistas Unidas a nivel conferencial y ayuda a las mujeres a entender, interpretar y participar en las Donaciones Misionales y la extensión misional de la iglesia. Es responsable de toda la interpretación y promoción del trabajo de la División de Mujeres y de la Junta General de Ministerios Globales.

En la *Constitución y Estatutos. 2009-2012* (Reglamento, Conferencia, Artículo II, Sección 6a y 6d) hay una descripción completa de las responsabilidades de la coordinadora misional de educación e interpretación. Sus responsabilidades también se describen y comentan en materiales y publicaciones actualizadas periódicamente de la División de Mujeres.

Específicamente, la coordinadora misional promueve e interpreta la necesidad de Donaciones Misionales para sostener el programa de extensión misional de las Mujeres Metodistas Unidas, enfatizando especialmente las necesidades de las mujeres, la niñez y la juventud. Esta responsabilidad incluye la interpretación de nuevos conceptos de misión y roles del personal misional.

Para cumplir con sus responsabilidades, la coordinadora misional promueve y utiliza los recursos impresos, audiovisuales y de internet de la División de Mujeres que cuentan la historia de la misión. Así, por ejemplo, mediante el uso de *Response*, *New World Outlook*, el Calendario de

Oración (“Prayer Calendar”) y otros materiales, la coordinadora muestra la conexión que existe entre los proyectos misionales y las Donaciones Misionales. Al promover oportunidades de educación misional (por ejemplo: estudios misionales, proyectos de misión local, Escuelas de Misión Cristiana, Seminarios Metodistas Unidos sobre Asuntos Nacionales e Internacionales, encuentros misionales, Misión Hoy y distribución de recursos para programas y proyectos misionales), la coordinadora muestra que el programa total de las Mujeres Metodistas Unidas y la División de Mujeres es un programa misional hecho posible por las Donaciones Misionales.

La coordinadora misional conferencial de educación e interpretación funciona como enlace con las coordinadoras misionales distritales de educación e interpretación, les provee recursos y las entrena por lo menos una vez al año. Para llevar a cabo esta responsabilidad, la coordinadora conferencial asiste a oportunidades de entrenamiento que ofrece la División de Mujeres.

Es miembro de los siguientes comités: Ejecutivo, de Finanzas, de Programa, de Cuidado y Cultivo de la Membresía y de la Escuela de Misión Cristiana.

En cooperación con la tesorera conferencial, la coordinadora misional de educación e interpretación promueve las ofrendas a través de los canales de las Mujeres Metodistas Unidas, enfatizando especialmente las Donaciones Misionales. Puede ayudar a la tesorera conferencial en eventos de entrenamiento para las oficiales distritales preparando exposiciones y otras actividades y eventos de promoción financiera en todas las reuniones conferenciales y organizando talleres de interpretación misional (incluso de interpretación financiera) y otros eventos especiales similares para la conferencia.

Algunas conferencias promueven énfasis

especiales para recaudar fondos para la misión, como cintas misionales, corsages misionales, vigilias misionales, concursos y certificados de reconocimiento para unidades “de cinco estrellas”. El Comité Ejecutivo conferencial debe aprobar los planes para cualquier énfasis especial y designar las personas que se harán cargo de su implementación.

Para poder desempeñar sus responsabilidades, la coordinadora misional de educación e interpretación necesita varios recursos.

Vea en el **Catálogo del Centro de Recursos Misionales** información sobre los materiales que pueden ayudar a esta oficial en el desempeño de sus responsabilidades.

La coordinadora misional de educación e interpretación puede “contar la historia de las ofrendas misionales” de diferentes maneras. Por ejemplo:

- escribiendo periódicamente artículos para los boletines conferenciales para contar la historia de la misión y hacerla realidad en el corazón de sus lectoras;
- hablando en las reuniones de las unidades distritales y locales y/o preparando hojitas informativas para que otras oficiales conferenciales las usen en los distritos cuando traten de cuestiones financieras;
- compartiendo información misional actualizada en la Escuela de Misión Cristiana de la conferencia, las reuniones del Comité Ejecutivo conferencial y otros eventos.

Puede contactar a la División de Mujeres para obtener información adicional o los recursos necesarios para el trabajo de promoción, como copias de cartas de misioneros. Cada año, la División de Mujeres les envía a la tesorera conferencial y a la coordinadora misional conferencial de educación e interpretación una copia del Informe de la Tesorera de la División

de Mujeres, un Informe Financiero y un ejemplar del libro de oportunidades y distribuciones misionales de la División de Mujeres.

### **Comité conferencial de Finanzas**

El Comité conferencial de Finanzas se forma de la siguiente manera:

- la tesorera, quien lo preside
- la presidenta
- la vicepresidenta
- la secretaria
- las cuatro coordinadoras misionales
- la secretaria de recursos de programa
- la coordinadora de comunicaciones
- las tesoreras distritales
- otras personas como lo determine el Comité Ejecutivo

### ***Responsabilidades del Comité conferencial de Finanzas***

El comité se reúne por lo menos dos veces al año, convocado por la tesorera, quien lo preside. Una reunión consiste principalmente en la preparación del presupuesto para el año siguiente. La otra, en el análisis de las estadísticas financieras de los distritos y la conferencia y la determinación de metas basándose en dichas estadísticas.

El comité:

1. analizará los ingresos conferenciales y el estilo de ofrendar de los distritos y las unidades locales, y preparará metas y estrategias financieras para recomendar al Comité Ejecutivo;
2. recomendará el importe de la Promesa para la Misión conferencial;
3. recibirá de cada distrito un pedido presupuestario de fondos para Administración y Desarrollo de la Membresía;
4. preparará y le recomendará al Comité

Ejecutivo los importes totales presupuestados para Administración y Desarrollo de la Membresía a nivel jurisdiccional, conferencial y distrital;

5. estudiará las solicitudes de fondos a la organización conferencial o los pedidos especiales de fondos a las unidades locales, y le presentará sus recomendaciones al Comité Ejecutivo;
6. en cooperación con el Comité de Programa, hará planes para interpretar y promover las finanzas, las responsabilidades y el programa de la División de Mujeres, y se los recomendará al Comité Ejecutivo.

Además, el Comité de Finanzas revisará periódicamente las reglas permanentes conferenciales para asegurarse de que no contradicen la política financiera de las Mujeres Metodistas Unidas.

### ***Promesa conferencial para la Misión***

La Promesa conferencial para la Misión es el importe que la conferencia se propone enviarle a la División de Mujeres. Incluye todos los fondos de la Promesa para la Misión procedentes de las unidades locales y distritales enviados a través de la tesorera distrital, menos el importe retenido para los gastos conferenciales de Administración y Desarrollo de la Membresía. También incluye todos los fondos recibidos a través de los otros cuatro canales de Donaciones Misionales así como cualquier otro fondo que la conferencia anticipa. Usualmente, la conferencia tiene que dar un “salto de fe” e incrementar su promesa anual. Esto significa que el importe que la conferencia promete ofrendar quizás sea mayor que los fondos de Donaciones Misionales que se han anticipado. Un buen análisis financiero ayuda a determinar el importe de la promesa, pero a fin de aumentar las donaciones es necesario un reto desafiante.

### *Presupuesto conferencial de Administración y Desarrollo de la Membresía*

El presupuesto conferencial es el importe que la conferencia estima necesario para sus programas y actividades durante el año. No incluye los dineros de Misión Local ni de la Promesa para la Misión, como ocurre con el presupuesto de la unidad local, sino sólo los gastos de Administración y Desarrollo de la Membresía.

El Comité de Finanzas conferencial recibe y examina los presupuestos distritales, recibe un pedido de fondos de la organización jurisdiccional y estudia las necesidades de la conferencia misma. Luego prepara un presupuesto que incluye estas necesidades distritales, conferenciales y jurisdiccionales. El proceso de formulación del presupuesto incluye los siguientes pasos:

1. Cada comité Ejecutivo o de Programa distrital esboza un plan para el año próximo. El Comité de Finanzas distrital estima los costos y prepara un presupuesto distrital tentativo.
2. Las tesoreras distritales asisten a una reunión especial del Comité de Finanzas conferencial para presentar los presupuestos distritales y realizar los ajustes necesarios. No todos los presupuestos distritales incluyen necesariamente los mismos importes ni los mismos renglones.
3. Durante esa misma reunión del Comité de Finanzas conferencial, el comité de presupuesto conferencial prepara un presupuesto basado en las expectativas programáticas para el año siguiente. Este presupuesto incluye un cálculo aproximado de gastos de transportación y alojamiento y gastos de cuidado de dependientes para que las oficiales conferenciales puedan asistir a la Escuela regional de Misión Cristiana. El presupuesto conferencial incluirá el total de los presupuestos distritales como un renglón separado (preferiblemente detallado distrito por distrito). El importe para la jurisdicción será otro renglón separado.

4. El comité calcula aproximadamente el importe de los fondos de la Promesa para la Misión que se espera de las unidades locales y decide qué porcentaje de esos fondos se debe retener en la conferencia para cubrir el presupuesto conferencial propuesto. (Se deben contar únicamente los importes de la Promesa para la Misión, no cualquier otra “donación especial incluida en la promesa”).
5. El importe restante de los fondos de la Promesa para la Misión local, más todos los otros fondos que se anticipan, constituyen la Promesa para la Misión conferencial a la División de Mujeres.
6. El presupuesto conferencial recomendado y el importe de la Promesa para la Misión deben ser aprobados por el Comité Ejecutivo conferencial y luego ratificados mediante votación por la membresía conferencial en la reunión anual conferencial.

Al finalizar el año, los fondos de Administración y Desarrollo de la Membresía que no se hayan utilizado, excepto un mínimo necesario para comenzar el nuevo año, se añaden a la Promesa y se envían a la División de Mujeres. Esta política de “vaciamiento de cuenta” tiene que pasar a ser parte de las reglas permanentes conferenciales. Dicha regla podría incluir una fórmula para hacer una moción con el propósito de liberar estos fondos que no se han usado.

### *Las ofrendas de las reuniones conferenciales*

Los eventos conferenciales son reuniones oficiales de las Mujeres Metodistas Unidas y deben planificarse de tal modo que cada uno de sus componentes esté en conformidad con el PROPÓSITO y los principios de la organización, incluso los beneficiarios de las ofrendas. Antes de llevarse a cabo las reuniones anuales conferenciales, las Escuelas de Misión Cristiana, los retiros, las reuniones de primavera y otros eventos, el comité planificador debe decidir, y el Comité Ejecutivo aprobar, qué destino se le dará a cada

una de esas ofrendas. Las ofrendas deben destinarse a programas por los cuales las Mujeres Metodistas Unidas son responsables. Estos programas incluyen:

1. **Ofrendas de Donaciones Misionales** para la misión: ofrendas adicionales para ayudar a la conferencia a cumplir o superar su promesa, u ofrendas a través de cualquiera de los otros cuatro canales de Donaciones Misionales.
2. **Donación Misional relacionada con el tema:** es una ofrenda relacionada con el tema de la reunión, estudios misionales de actualidad o algún otro énfasis especial, con una designación amplia (por ejemplo, “ministerios con niños” o “ministerios con mujeres en América Latina” o en alguna otra región); se envían a través de los canales regulares.
3. **Donaciones Misionales Adicionales para un programa misional en particular:** ofrendas para un proyecto específico relacionado con un programa de la Junta General de Ministerios Globales que recibe fondos de la División de Mujeres o para el Comité Metodista Unido de Auxilio (UMCOR); se envía a través de los canales regulares.
4. **Donaciones Misionales Plus para el énfasis especial de la División de Mujeres:** “Un Futuro Más Brillante para la Niñez y la Juventud”. Las Donaciones Misionales Plus pueden tener la ventaja de personalizar una necesidad misional en particular. Sin embargo, es esencial una adecuada interpretación financiera para que todos reconozcan la necesidad constante de fondos misionales para beneficio de todos los programas misionales.

### *Solicitud de fondos*

El Comité de Finanzas debe evaluar detenidamente cualquier pedido de fondos a la organización conferencial de las Mujeres Metodistas Unidas, teniendo muy en cuenta su

relación con el PROPÓSITO de la organización y la totalidad de las responsabilidades conferenciales. Cualquier recomendación debe ser aprobada por el Comité Ejecutivo. Las listas de miembros no se deben compartir con ninguna persona o grupo fuera de la organización de las Mujeres Metodistas Unidas.

### *Análisis financiero y determinación de metas*

El Comité de Finanzas conferencial analiza el estilo de ofrendar de los distritos y la conferencia y recomienda metas y estrategias para aumentar la cantidad de ofrendas en cada uno de los canales de Donaciones Misionales.

El análisis financiero consiste en documentar y seguir atentamente las donaciones de las unidades, los distritos y la conferencia por varios meses o años. Esta información le permite a la conferencia fijar metas financieras específicas, alcanzables y mensurables. Por ejemplo, si el análisis revela que en los últimos años la conferencia no ha podido lograr su Promesa para la Misión, o no ha podido incrementarla significativamente, el comité puede proponer lo siguiente: a principios de septiembre, todos los distritos y unidades locales habrán recibido un paquete de información sobre los canales de Donaciones Misionales y contestado a vuelta de correo indicando en qué nuevo canal de ofrendas participarán el año próximo.

Cualquier meta propuesta debe referirse al Comité Ejecutivo conferencial para su aprobación. También debe presentarse en la reunión anual de la conferencia para su ratificación. El Comité de Finanzas conferencial debe cooperar y ayudar con metas y planes similares propuestos por un Comité de Finanzas distrital.

Se puede consultar con la tesorera de la División de Mujeres cada vez que se necesite ayuda en el área de análisis financiero y determinación de metas.

### ***Fondos conferenciales***

La organización conferencial hará una promesa anual a la División de Mujeres. Todos los fondos que la tesorera conferencial reciba de cualquier fuente se remitirán a la tesorera de la División de Mujeres, excepto aquellos apartados para Administración y Desarrollo de la Membresía conferencial.

Los fondos contribuidos por Reconocimiento Misionero Especial, Donación para la Misión, Donación Memorial y Ofrenda Mundial de Acción de Gracias pasan a ser parte de la Promesa para la Misión conferencial. La organización conferencial no puede designarlos para ningún otro propósito.

Las Donaciones Suplementarias y las ofrendas del Llamado a la Oración y el Sacrificio recibidas de las tesoreras distritales se remitirán a la tesorera de la División de Mujeres y en conformidad con los propósitos o designaciones indicados por las tesoreras distritales.

Cualquier legado en efectivo o de propiedad para la organización conferencial de las Mujeres Metodistas Unidas o para una organización predecesora de mujeres de iglesia, procedente del patrimonio de la persona fallecida, y que haya sido designado total o parcialmente para la misión nacional y/o mundial, debe enviarse a la División de Mujeres.

Las ofrendas recogidas en las reuniones o eventos conferenciales deberán utilizarse de acuerdo con el PROPÓSITO y de la manera que el Comité de Finanzas se lo recomiende al Comité Ejecutivo. La ofrenda se considerará Donación Misional a través de la Promesa para la Misión o Donación Misional Adicional.

Cada organización conferencial establecerá un fondo de Administración y Desarrollo de la Membresía. Este fondo cubrirá los gastos conferenciales de Administración y Desarrollo de

la Membresía, una contribución a la jurisdicción para Administración y Desarrollo de la Membresía y fondos de Administración y Desarrollo de la Membresía para los distritos (*Constitución y Estatutos. 2009-2012*, Reglamento, Conferencia, Artículo VII).

### **La tesorera jurisdiccional**

La tesorera jurisdiccional es responsable de las finanzas de la organización jurisdiccional. Trabaja activamente para llevar a cabo el PROPÓSITO de las Mujeres Metodistas Unidas. Sus responsabilidades incluyen:

- recibir todos los fondos para el Equipo de Liderazgo Jurisdiccional y desembolsarlos de acuerdo con la recomendación aprobada del Equipo de Liderazgo Jurisdiccional y por orden escrita de la presidenta y la secretaria;
- preparar para su aprobación por el Equipo de Liderazgo Jurisdiccional, y en consulta con la tesorera de la División de Mujeres, un presupuesto anual y otro cuadrienal. Debe incluir renglones presupuestarios para la reunión cuadrienal y para el Comité de Nominaciones;
- escribir cheques para todos los pagos aprobados por el Comité Ejecutivo, dejando constancia de la fecha, nombre del beneficiario, razón del pago e importe en el talonario del cheque. Todos los pagos deben ingresarse en el libro de caja o en un programa similar de computadora;
- redactar un informe financiero para cada reunión del Equipo de Liderazgo Jurisdiccional, que se distribuye con las actas;
- asegurarse de que todos los años un contador público matriculado, o una persona que acredite un mínimo de cuatro años de estudios de contabilidad, audite los libros contables. Seguir los procedimientos para la auditoría jurisdiccional que se describen a continuación; de esta manera ya no es necesaria una auditoría completa.

### *Procedimientos para la auditoría jurisdiccional*

Al concluir el **cuadrienio, o cuando hay cambio de tesorera**, la tesorera jurisdiccional le entrega sus libros a un contador público certificado o a una persona con un mínimo de cuatro años de estudios contables. Esta persona efectúa ciertos procedimientos (vea más abajo) con los libros de contabilidad de la jurisdicción y redacta un informe indicando que los resultados de dichos procedimientos fueron satisfactorios. Una copia de este informe es para la tesorera conferencial, otra para el equipo ejecutivo conferencial y otra para la tesorera de la División de Mujeres (475 Riverside Drive, Oficina 1503, New York, NY 10115. Atención: Tesorera).

Para facilitar este procedimiento de revisión de libros contables, la tesorera jurisdiccional le entregará al auditor los siguientes materiales:

- copia de las actas del Comité Ejecutivo;
- una copia del presupuesto jurisdiccional;
- los formularios de remesas recibidos de las conferencias;
- los recibos;
- las órdenes de pago debidamente firmadas por las personas autorizadas;
- los talones de chequera o libro de registro de cheques;
- los estados bancarios debidamente conciliados;
- los cheques cancelados;
- los duplicados de boletas de depósito;
- constancia de entradas y salidas de dinero en efectivo;
- los informes de fin de año del Fondo de Desarrollo Jurisdiccional de Administración y Desarrollo de la Membresía.

La persona que se ha comprometido a realizar estos procedimientos de contabilidad jurisdiccional debe:

1. Seleccionar algunas remesas conferenciales y

verificar que las mismas concuerdan con los respectivos recibos (talones de recibos o duplicados) y depósitos anotados en los talones de los cheques o en un libro de movimientos en efectivo.

2. Obtener información de varias conferencias seleccionadas para confirmar sus remesas.
3. Asegurarse de que existen órdenes de pago para todos los gastos, que dichas órdenes han sido firmadas por las personas autorizadas y que dichos gastos conforman con lo presupuestado o fueron autorizados por el Comité Ejecutivo como consta en actas.
4. Determinar que los cheques escritos corresponden a las órdenes de pago y que se han anotado como es debido en alguna forma de libro o constancia de pagos en efectivo.
5. Cerciorarse de que los estados bancarios se han reconciliado mensualmente y que coinciden con el balance de la chequera y con el balance general en el libro de ingresos y egresos.
6. Verificar que el balance al final de año, tal como éste aparece en los estados de cuenta de fin de año, coincide con el balance de la chequera y los estados bancarios conciliados de fin de año. El balance de fin de año debe reflejar cualquier diferencia existente entre los ingresos y los egresos tal como estos aparecen en el libro de caja.

Después de completar estos procedimientos, el auditor prepara el Resumen de Movimientos en Efectivo y se lo envía a la tesorera jurisdiccional, con una copia para el Equipo de Liderazgo Jurisdiccional y otra para la División de Mujeres. La tesorera jurisdiccional:

- preside el Equipo de Liderazgo Jurisdiccional cuando éste se reúne como Comité de Finanzas;
- mantiene al día y en orden los libros de contabilidad;

- establece y utiliza un sistema de órdenes de pago;
- procesa todas las órdenes de pago tan pronto como le es posible;
- prepara informes periódicos y por escrito para el Equipo de Liderazgo Jurisdiccional, con copias para las presidentas conferenciales y la División de Mujeres, la tesorera de la división y la persona enlace del Equipo de Liderazgo Jurisdiccional con la División de Mujeres;
- al finalizar el cuatrienio, y a más tardar el 1 de junio, transfiere los fondos requeridos para el Equipo de Liderazgo Jurisdiccional y le envía un balance de fondos a la tesorera de la División de Mujeres;
- se mantiene en contacto con las presidentas y las tesoreras conferenciales.

### **Comité jurisdiccional de Finanzas**

El Comité jurisdiccional de Finanzas se compone del Equipo de Liderazgo Jurisdiccional y lo preside la tesorera.

La responsabilidad del Comité consiste en aprobar los presupuestos para el uso de los fondos de Administración y Desarrollo de la Membresía. Debe enviar copia de los presupuestos a las presidentas conferenciales y a la tesorera de la División de Mujeres (*Constitución y Estatutos. 2009-2012, Reglamento, Jurisdicción, Artículo 6, Sección 2*).

El Manual del Equipo de Liderazgo Jurisdiccional (en inglés, solamente, y bajo el título “Jurisdiction Leadership Team Workbook”) contiene guías y ejemplos de presupuestos así como el formulario para los procedimientos financieros anuales.









