

Tareas anuales para IGLESIAS

Lista de Cotejo

Esta lista es para ayudarles agregar todo documento que tiene que ser enviado al Distrito
FECHA LIMITE – 28 DE FEBRERO para todo documento solicitado.

NOTA: Envíen COPIAS de cualquier documento solicitado. Todo puede ser enviado por correo a nuestra dirección postal: PO Box 2599, Elizabeth NJ 07207 o por correo electrónico a: oficina@nuestraalianza.org.

Informe Anual de la Iglesia Local

Iglesias acreditadas, en revitalización, y en desarrollo llenan el informe EN LINEA entre enero y febrero:
<http://www.churchar.cmalliance.org>.

Informe Anual del Pastor*

Este informe es un resumen del año escrito por el Pastor. Aun si un miembro del CEDHE, equipo ministerial o Superintendente estuvo con usted en su reunión congregacional le pido que envíe copia del documento a la oficina del distrito.

Informe Anual de Finanzas del año pasado y el Presupuesto para el año nuevo*

Al enviar el informe anual del pastor por favor añada el informe de finanzas de la iglesia y el presupuesto.

Reglamentos de la iglesia (Bylaws)*

Las iglesias en plantación, desarrollo y revitalización ya tienen el reglamento establecido en el Manual. Para las iglesias acreditadas: si han hecho cambios en sus reglamentos locales, no solo a consecuencia de los cambios que se hicieron en las últimas Asambleas del Distrito, o en el Concilio Nacional de la Alianza, sino también poniendo los reglamentos en orden o al día, necesitan enviar copia de los reglamentos actualizados a la oficina de Distrito.

Junta de Gobierno o Junta Consultora*

Las iglesias en plantación, desarrollo y revitalización tienen Junta Consultora. Envíe los nombres e información de contacto para todo miembro de la junta consultora.

Para las iglesias acreditadas: En los Reglamentos del Distrito, en el Artículo VI Letra C número 3, se presentan las responsabilidades mínimas de las Juntas de Gobierno. Una de esas tareas es la de enviar la información de los miembros de la Junta: nombre, dirección, correo electrónico, teléfono y la posición del miembro. Esta información es para uso oficial y de archivo.

Favor de llenar la hoja "Listado del Cuerpo Gobernante" *después de su reunión congregacional* (asamblea) y enviarlo a la oficina.

Estipendio de Vivienda (Housing Allowance)

Usted califica para el beneficio de estipendio de vivienda (Housing Allowance) si usted tiene una de estas credenciales:

- Obrero Oficial Consagrado y Ordenado
- Obrero Oficial Provisional
- Obrero de Ministerio de la Iglesia
- Obrero de Ministerio Laico

Revisión de Beneficios para Obreros Oficiales de la iglesia

Una de las responsabilidades de la Junta de Gobierno según nuestro reglamento en el Artículo V – Obreros, Letra A. La Junta, en reunión ordinaria debe completar esta hoja, las personas indicadas tienen que firmarla y enviarla al Distrito. Preparen un informe para cada obrero oficial (con credenciales) que esté asignado a la iglesia (pastor, asistente, pastor de jóvenes, etc.).

Seguro de Propiedad

Todas las iglesias deben de tener su propio seguro. Envíen el certificado de póliza como comprobante a la oficina del Distrito.

Cotejo Criminal (Background checks)

La mayoría de los seguros indican en su póliza que **cada persona que trabaje con niños, jóvenes y adultos incapacitados necesita tener un cotejo criminal oficial**. NO importa cuántos años han estado trabajando con niños - todos tienen que hacer el cotejo (incluyendo al pastor) por lo menos cada tres a cinco (3-5) años para protección de la iglesia, el voluntario y los niños.

Seguro de Compensación (Worker's Comp)

Este es un asunto que se tiene que aclarar. Si la iglesia tiene empleados (limpieza, secretaria, administrador, etc.) necesita, por ley, tener un seguro de *Worker's Compensation*. Ahora, varias iglesias no lo tienen pensando que porque tienen exención de impuestos del estado o porque pagan una "ofrenda de amor" o porque el pastor es "self employed" no lo necesitan. Esto es un error. Este seguro, mandatorio por ley, provee a las iglesias la ayuda que necesitarían de uno de sus empleados accidentarse durante sus horas de trabajo. Este seguro no es caro, solo necesitan proveer la información de nómina y el número de personas que trabajan en la iglesia.

Recuerden hermanos, que cuando alguien que da su tiempo en la iglesia construyendo, limpiando, o arreglando se accidenta puede indicar que su herida sucedió cuando estaba trabajando para la iglesia y dada la circunstancia que esa persona recibe una "ofrenda de amor," que en realidad es un salario, la iglesia puede recibir multas estatales y el seguro de propiedad no cubrir.

Inventario de Iglesias

Toda iglesia debe de tener un inventario de propiedad por si acaso sucedo un fuego, robo, etc. Esto se debe enviar a su compañía de seguro de propiedad y una copia a la oficina del distrito.