**ANEXO 8**

*Puntos para considerar por quien recibe el Área III*

1. **Partir del informe general de las actividades realizadas por la gestión saliente, con el objetivo de conocer cuáles fueron las actividades desempeñadas, acciones ejecutadas y sobre todo actividades pendientes de realizar, dentro de los proyectos del ECD saliente.**
2. **En cuanto al presupuesto anual de las operaciones de la Diócesis, Área III Diocesana saliente comentará y explicará:**
   1. De qué forma se mantenía la comunicación con cada Área para conocer cuáles son sus planes generales, necesidades y expectativas.
   2. Forma en que se efectuaban los cálculos y estimaciones necesarios con base en información pasada y el plan general.
   3. Ultimo presupuesto de la operación anual de la Diócesis.
   4. De qué manera se daba seguimiento al cumplimiento del presupuesto.
   5. De qué manera se comentaban las variaciones importantes en el presupuesto en el pleno del ECD para tomar las medidas necesarias
   6. Se implementó alguna estrategia especial que permitió llegar a toda la Miembros y reforzar nuestra actividad cuando las aportaciones no se recibían normalmente.
   7. El último presupuesto muestra todos los conceptos por los que se obtendrán entradas y por los que se requerirán salidas de dinero.
   8. Se consideran los presupuestos de cada Sector, como apoyo al nuestro

**III.- En cuanto a la espiritualidad y la promoción de la Justicia, solidaridad, corresponsabilidad, generosidad y honestidad en la Diócesis se comenta lo siguiente:**

1. De qué manera se aprovecharon las reuniones generales para difundir los valores de nuestra Área.
2. Se cuenta con un calendario coordinadamente con las demás Áreas, de tal manera que durante todo el ciclo podamos difundir nuestros valores, abarcando a todos los niveles del ciclo básico.
3. Se cuenta con citas bíblicas de apoyo a nuestras participaciones.
4. Existe algún material de apoyo sobre el significado de los valores que promovemos.
5. **En cuanto a los controles necesarios para contar con información veraz y oportuna, respecto de toda la operación financiera de la Diócesis, se comentarán y verificará.**
   1. Que controles se han implementado sobre el material cobrable.
   2. De qué manera se da seguimiento a la recuperación del costo del material cobrable.
   3. De qué manera se programan los pagos al ECN sobre el material cobrable.
   4. Se cuenta con una contabilidad lo suficientemente detallada, que contenga el registro de todas las operaciones de nuestra Diócesis.
   5. Recibir los libros de la contabilidad al día, o bien el control de entradas y salidas.
   6. Además de la contabilidad, existen otros sistemas que se hayan desarrollado y que permitan controlar de mejor manera la membresía, los inventarios, etc.
   7. Informe o estados financieros mensuales, presentados al ECD para su análisis.
   8. Efectivo que se recibirá, ya sea como tal, o a través de controlar el dinero siempre por medio de una cuenta de cheques.
6. Recibir chequera y acudir al banco a cambiar las firmas autorizadas, recordando que invariablemente serán firmas mancomunadas.
7. Dentro de la contabilidad existe evidencia de todas las entradas de dinero, mediante algún comprobante (recibos facturas), además se deberán depositar íntegramente a la cuenta de cheques (fichas de depósito de banco).
8. Por los cheques emitidos que se encuentran en la contabilidad se tiene la comprobación necesaria, suficiente (y con requisitos fiscales en su caso).
9. En el caso de contar con cuenta de cheques, existen mensualmente las conciliaciones bancarias.
10. Existe un control que permita saber de las aportaciones pendientes de recibir.
11. Existe un inventario (relación) del mobiliario y equipo.
12. Existe equipo que se encuentra en poder de terceros, se cuenta con algún control.
13. Cuáles son los compromisos adquiridos, y pendientes de liquidar. Se cuenta con el detalle de estos.
14. Se cuenta con expediente de control del material (en mal estado) solicitado, así como de las devoluciones.
15. Existe un inventario (relación), del material que se encuentra bajo la responsabilidad de Área III diocesana.
16. Existe alguna devolución de material (en mal estado) pendiente de tramitar con el ECN.
17. Existen depósitos pendientes de reportar al ECN, ya sean por miembros o material.
18. Existe un expediente que contenga los convenios suscritos con el ECN.
19. **En cuanto a capacitación a los Matrimonios de Área III de Sector se comentará**
    1. Se recibe material de apoyo de las capacitaciones de región, bloque o nacionales.
    2. De qué manera se participó en ayudar a los Secretarios de Sector a seleccionar el Área III de Sector en base a un perfil.
    3. Cuántas capacitaciones se impartieron a los Matrimonios de Área III de Sector.
20. **En cuanto a informes a toda la Miembros de la Diócesis respecto del resultado de su gestión se comentará y verificará si existen:**
    1. Expediente que contenga toda la documentación que respalde las operaciones que impliquen entradas o salidas de dinero, (con documentación comprobatoria que reúna requisitos fiscales en su caso).
    2. Expediente que contenga los convenios con los Sectores, así como el control de los pendientes por recuperar.
    3. Un control con fechas tentativas para la recuperación del costo de material cobrable con los Sectores.
    4. Un programa o calendarización de los pagos que se tengan que hacer al Equipo Coordinador Nacional, relativos a material cobrable y convenio de membresía.
    5. Un expediente de la correspondencia recibida y enviada al Área III Nacional.
    6. Un expediente fiscal, en que se contengan todas las declaraciones a que se encuentra obligada la Diócesis.
    7. Un expediente que contenga los informes mensuales sobre la situación que guardan las finanzas de nuestra Diócesis.
    8. Expediente que contenga el informe semestral de la gestión.