

2025 Lilly  
Endowment

# PROGRAMA DE RENOVACIÓN PASTORAL

Congregaciones de Indiana



CHRISTIAN THEOLOGICAL  
SEMINARY

# ¿Qué Hará Que Su Corazón Cante?

3 PROPÓSITO

7 REDACCIÓN

12 PRESENTAR

14 VERIFICACIÓN


15 PROPUESTA

¡Bienvenidos a los Programas de Renovación Pastoral de Lilly Endowment! Agradecemos su interés en nuestros programas y lo alentamos a leer detenidamente esta solicitud de propuestas mientras discierne si su congregación presentará una solicitud para apoyar una licencia de subvención para su pastor.

**“¿Qué hará que su corazón cante?”** Es una pregunta simple, pero que encierra profundas posibilidades para renovar los ministerios de los pastores y las congregaciones. Basándose en la sabiduría de las tradiciones del descanso “sabático” dentro de las Escrituras y la vida de la iglesia, los Programas de Renovación Pastoral buscan brindar oportunidades para que los pastores y las congregaciones exploren esta cuestión juntos y diseñen programas para ayudar a sus pastores a reconectarse con las raíces profundas y las fuentes de alegría en el ministerio y en la vida. Creemos que, cuando los pastores tienen la oportunidad de alejarse de sus congregaciones y participar en actividades que hacen cantar sus corazones, toda la iglesia se beneficia.



CHRISTIAN THEOLOGICAL  
SEMINARY



“Fue una experiencia espiritual, una que todavía me deja afectado y marcado permanentemente. Nunca me podrán quitar eso. Ha cambiado quién soy: ahora puedo confiar, relajarme, compartir y celebrar más.” – *Beneficiario anterior de la Beca de Renovación Pastoral*

## PROPÓSITO DEL PROGRAMA

El Programa de Renovación Pastoral de Lilly Endowment para las Congregaciones de Indiana en el Seminario Teológico Cristiano (CTS) busca fortalecer las congregaciones cristianas al brindar oportunidades para que sus pastores se alejen brevemente de las demandas de la vida congregacional diaria y participen en un período de renovación y reflexión.

Reconocemos que los pastores asumen una variedad de roles pastorales dentro de sus congregaciones: predicador, maestro, guía espiritual, consejero, amigo, confidente. Las demandas del ministerio pueden parecer implacables. Mantenerse al día con estas demandas puede ser agotador. Basándonos en las prácticas del descanso sabático, reconocemos que los pastores ocasionalmente necesitan tiempo para reponer sus reservas espirituales y recuperar la energía y la fuerza para su llamado. El descanso sabático incluye tiempo para que los pastores se renueven física, emocional, relacional y espiritualmente.

Los períodos de Renovación Pastoral no son vacaciones; más bien, brindan oportunidades para descubrir lo que hará que el corazón del pastor cante a través de actividades bien planificadas y con propósito. Las licencias de renovación permiten momentos de exploración y reflexión intencionales, y la recuperación del entusiasmo y la creatividad para el ministerio. Las experiencias vivificantes —fortalecer las relaciones, renovar el sentido del llamado, conocer y servir al prójimo de una manera nueva, encontrar gozo y propósito en una vida simplificada, viajar a nuevas tierras y territorios desconocidos, crear oportunidades donde los miembros de la congregación puedan ejercer sus dones

para el ministerio— son temas comunes de estos tiempos de renovación. Descubrimientos profundos que los pastores y sus congregaciones describen como “eventos que cambian la vida” ocurren a medida que participan en este programa.

Las licencias de renovación pueden tomar muchas formas, ya que cada congregación y pastor responden de manera única a la pregunta: “¿Qué hará que su corazón cante?” Una pastora viajó a Sudáfrica para sumergirse en la contemplación de la reconciliación y el perdón en acción. Otro pastor permaneció cerca de casa, pero pasó tiempo participando en el arte, reavivando la creatividad en su ser. Desde Tierra Santa hasta los espacios sagrados en la vida de los pastores, pastores y sus congregaciones han utilizado estas subvenciones para rejuvenecer el canto de su corazón, en beneficio de sus ministerios compartidos.

Juntos, Lilly Endowment y CTS creen en la profunda importancia del ministerio pastoral, no solo para las personas a las que se sirve directamente, sino también para la comunidad y la sociedad en general. Celebramos la maravillosa diversidad de los EE. UU. congregaciones en términos de su tamaño, localidad, cultura, idioma y más. Por lo tanto, estamos comprometidos a ofrecer estos programas de manera que sean lo más accesibles posible para la amplia variedad de congregaciones a medida que persiguen un ministerio fiel. Invitamos calurosamente a las congregaciones a presentar solicitudes en nombre del amplio espectro de pastores ordenados, ya sean de tiempo completo, de medio tiempo, multivocacionales, senior, asociados, etc.

# EL PROGRAMA DE SUBVENCIONES PARA LA RENOVACIÓN PASTORAL

El Programa de Renovación Pastoral de Lilly Endowment para las Congregaciones de Indiana en el Seminario Teológico Cristiano es un programa de subvenciones competitivas abierto a las congregaciones cristianas en Indiana que tienen un pastor ordenado que sirve en el ministerio congregacional y pueden visualizar este programa como un medio para renovar su compromiso con la congregación y el ministerio ordenado. Está diseñado para aquellas congregaciones y pastores que tienen una fuerte relación entre sí, un alto grado de confianza y apoyo mutuo, y están ansiosos por ver su relación fortalecida y renovada para el futuro ministerio juntos. Las congregaciones pueden solicitar una subvención máxima total de \$60,000. De esa cantidad, hasta \$20,000 pueden ser asignados al presupuesto de la congregación para los costos asociados con el cumplimiento de los deberes pastorales durante la ausencia del pastor y para las actividades que renuevan a la congregación en su ministerio. Sin embargo, no hay un tope en el presupuesto para las actividades de renovación de la licencia del pastor. Si la congregación decide no presupuestar los fondos de la subvención para los gastos en los que incurrirá durante la ausencia del pastor, los \$60,000 completos pueden aplicarse al presupuesto del pastor.

Los líderes congregacionales y el pastor deben trabajar juntos para diseñar el programa de renovación. Estarán de acuerdo en 1) la estructura del programa, 2) las actividades del pastor durante el programa, 3) las actividades de renovación congregacional durante la licencia del pastor, y 4) cómo el pastor y la congregación compartirán sus experiencias y puntos de vista entre sí cuando concluya la licencia de renovación. La congregación presentará la propuesta a CTS.

Las solicitudes de subvenciones para la Renovación Pastoral se aceptarán hasta su fecha límite **del 12 de marzo de 2025**. Los premios en el Programa de Renovación Pastoral para las Congregaciones de Indiana se anunciarán antes del 29 de agosto de 2025. Espere hasta después de esta fecha antes de preguntar sobre una decisión.

CTS planea otorgar hasta 30 subvenciones a las congregaciones que presenten las propuestas más destacadas.

## Elegibilidad

**Las congregaciones cristianas que cumplan con los siguientes criterios son elegibles para presentar solicitudes de licencia de subvención pastoral para sus pastores:**

- Las congregaciones cristianas deben estar en el estado de Indiana.
- Los pastores deben servir como líderes pastorales en el ministerio congregacional, ya sea a tiempo parcial, a tiempo completo o de manera bivocacional.
- El pastor debe tener la ordenación en el momento de presentar la propuesta y ser un miembro de buena reputación con su denominación o, para congregaciones independientes de la afiliación denominacional, su red eclesial de ordenación.
- El pastor debe estar al día con su cuerpo de ordenación y demostrar un sólido historial de servicio congregacional y compromiso con la educación / desarrollo profesional continuo.

Tenga en cuenta: El Programa de Renovación Pastoral está diseñado para apoyar a los pastores que sirven a las congregaciones y parroquias locales. Por lo tanto, CTS no puede aceptar solicitudes para apoyar programas de renovación para pastores que sirven en bases militares o para capellanes en colegios, universidades, hospitales, prisiones o con ministerios paraeclesiales.

Si tiene preguntas sobre si su congregación es elegible para este programa, comuníquese con CTS antes de enviar una propuesta.

“Creemos que de tres a cuatro meses es un buen período de tiempo para un año sabático. Es lo suficientemente largo para entrar en un ritmo diferente, pero no tanto como para sentirse desconectado de la iglesia.” – *Beneficiario anterior de la Beca de Renovación Pastoral*



## Conceder parámetros

Al preparar las solicitudes para las subvenciones de Renovación Pastoral, CTS anima a las congregaciones a atender lo siguiente:

- **La subvención máxima de renovación es de \$60,000.** El Programa de Renovación Pastoral tiene la intención de ser flexible. Las solicitudes de cualquier monto hasta \$ 60,000 (incluido el monto total) son bienvenidas; La clave es dar una justificación convincente para la solicitud total. Se anima a cada congregación a solicitar la cantidad que mejor se adapte a su situación particular. Las congregaciones pueden asignar hasta \$20,000 de la adjudicación máxima al Presupuesto Congregacional para cubrir los gastos de suministro del púlpito, eventos relacionados con la despedida y el regreso del pastor, o eventos diseñados para renovar la congregación en su ministerio.
- **Se recomienda un tiempo total de licencia de al menos 3 meses, ya sea continuo o en tiempos más cortos.** Las licencias de renovación se pueden tomar todas a la vez o como varias licencias más cortas de al menos dos semanas cada una. La licencia debe comenzar en 2026, no antes del 1 de enero. Sin embargo, los solicitantes tienen hasta el 31 de diciembre de 2027 para completar su programa propuesto. Ya sea que se planifique como un solo bloque de tiempo o varios, se recomienda que el tiempo total del pastor toman-do su tiempo de renovación.
- **La congregación debe continuar con el salario y los beneficios del pastor** durante la licencia de renovación. Al presentar una propuesta, la congregación confirma esta intención. Del mismo modo, al presentar una propuesta, la congregación y el pastor afirman su intención de que el pastor continúe sirviendo a la congregación durante al menos un año después de que concluya el programa de renovación.
- **Las subvenciones de Renovación Pastoral se otorgan a las congregaciones,** no a los pastores tomándose un tiempo, y no son portátiles. Si en algún momento el pastor que tenía la intención de beneficiarse de la subvención debe dejar su puesto de personal en la congregación, todas las actividades y gastos relacionados con la subvención deben cesar, los fondos no gastados deben devolverse a CTS y una contabilidad financiera final de todos los gastos proporcionados a CTS. Del mismo modo, si el pastor que se va recibe un llamado para servir a otra congregación o deja su puesto de personal en la congregación después de presentar una propuesta, la propuesta debe ser retirada.
- El Programa de Renovación Pastoral **no se puede utilizar como un programa de becas** para trabajar hacia un título académico. Alguna parte del programa propuesto puede incluir viajes con fines de investigación o estudio dirigido. Sin embargo, si los planes están estrictamente dedicados a la búsqueda de un título académico, se recomienda a los solicitantes que busquen apoyo en otro lugar.
- **Las congregaciones con copastores** casados pueden presentar una propuesta conjunta. Sin embargo, las parejas de pastores que sirven en diferentes congregaciones deben presentar propuestas por separado con sus respectivas congregaciones. Cada cónyuge puede incluir al otro, según lo desee, en sus planes individuales del programa de renovación. Las congregaciones con múltiples pastores ordenados que no son cónyuges pueden presentar una propuesta para un solo pastor en un año programático.
- Las congregaciones de Indiana que previamente recibieron una subvención de Renovación Pastoral **pueden presentar una propuesta para un pastor** diferente. Una propuesta posterior podrá ser sometida a consideración cuando se cumplan estas tres condiciones:
  1. Después de que el primer pastor y la congregación hayan completado su programa de renovación y
  2. Habrán transcurrido tres años entre el momento en que terminó el programa de renovación del pastor anterior y el momento en que comenzaría el programa de renovación del siguiente pastor, y
  3. Si se han cumplido satisfactoriamente todos los requisitos de presentación de informes finales.
- Las congregaciones en Indiana **pueden presentar propuestas para pastores que anteriormente se beneficiaron** de una subvención de Renovación Pastoral. Una propuesta posterior podrá ser sometida a consideración cuando se cumplan estas tres condiciones:
  1. Después de que el primer pastor y la congregación hayan completado su programa de renovación y
  2. Habrán transcurrido tres años entre el momento en que terminó el programa de renovación del pastor anterior y el momento en que comenzaría el programa de renovación del siguiente pastor, y
  3. Si se han cumplido satisfactoriamente todos los requisitos de presentación de informes finales.

## Procedimientos de selección

Debido a que se trata de una iniciativa competitiva, CTS recibe muchas más solicitudes de las que puede financiar. Los procedimientos de selección de las subvenciones de Renovación Pastoral están diseñados para que cada solicitud reciba toda la consideración y atención. Un panel imparcial revisará las solicitudes. El tamaño de la solicitud no será un factor determinante a menos que, a juicio del panel, la cantidad solicitada sea inadecuada o poco realista para cumplir con el programa de renovación descrito en la propuesta.

¿Cuáles son los criterios de selección?

- Una visión claramente articulada de lo que hará cantar el corazón del pastor.
- El programa del pastor tomando el tiempo sabático equilibra el tiempo para el descanso y la reflexión con los viajes, las actividades y el tiempo dedicado a conectarse con los demás.
- Los presupuestos son realistas y están bien documentados.
- Evidencia de un amplio conocimiento y apoyo de la congregación para la presentación de la propuesta. La aprobación de la congregación debe ser confirmada antes de presentar la propuesta. Tal aprobación puede tomar diferentes formas dependiendo del gobierno, el tamaño, etc. de la congregación. El objetivo es asegurar que, si la propuesta es seleccionada, la subvención sea aceptada y bien recibida por la congregación.
- Las propuestas serán evaluadas en términos de la viabilidad, coherencia, creatividad y beneficios potenciales del programa de renovación para la congregación y el pastor.

“Creo que lo más importante que he aprendido de mi experiencia de renovación es lo necesario que son los espacios de tiempo libre más largos para nutrir mi ser interior para que me sienta en forma y saludable tanto por dentro como por fuera.”

— Beneficiario anterior de la Beca de Renovación Pastoral

## RECURSOS PARA LOS SOLICITANTES

Durante los 24 años transcurridos desde el inicio del Programa de Renovación Pastoral, tanto Lilly Endowment como el Seminario Teológico Cristiano han aprendido mucho sobre lo que las congregaciones y los pastores valoran en este programa.

CTS anima a los solicitantes a revisar los documentos “¿Qué hace que una propuesta sea de alta calidad?” y “Notas de Gracia” disponibles para su descarga desde nuestro sitio web (ver más abajo). Estos documentos ofrecen sabiduría y consejos de beneficiarios de subvenciones anteriores que pueden estimular su pensamiento creativo y proporcionar consejos útiles sobre los aspectos prácticos del diseño y la presentación de una propuesta. El seminario web informativo más reciente también se puede encontrar en la página de Recursos en la sección lista de reproducción de Renovación Pastoral. Tenga en cuenta que CTS no proporciona ejemplos de propuestas de subvenciones de Renovación Pastoral exitosas anteriormente.

- Visite [LillyClergyRenewal.org](https://www.lillyclergyrenewal.org) > Recursos > de recursos para solicitantes de subvenciones
- Para obtener una guía para planificar los programas de Renovación Pastoral, los posibles solicitantes pueden estar interesados en los siguientes recursos impresos:
  - *Clergy Renewal: The Alban Guide to Sabbatical Planning*, publicado por el Instituto Alban.
  - *Journeying Towards Renewal*, también publicado por el Instituto Alban.
  - *Planificación de años sabáticos: una guía para las congregaciones y sus pastores*, publicado por Chalice Press.

# Redacción de la Propuesta

La preparación de una propuesta de subvención para la Renovación Pastoral tiene la intención de ser una ocasión para el discernimiento gozoso y la colaboración entre la congregación y el pastor que tomará tiempo sabático mientras consideran lo que hará cantar sus corazones colectivos. Por esta razón, CTS no fomenta el uso de escritores profesionales de subvenciones de fuera de la congregación.

Tenga en cuenta que, cuando sea necesario, las firmas deben proporcionarse mediante la firma de una copia completa e impresa del formulario, también conocida como firmas de tinta o “húmedas”. CTS no puede aceptar firmas electrónicas, fuentes de script utilizadas como firmas o archivos de imagen pegados en el documento.

Una propuesta completa incluye la descripción de la propuesta, las descripciones del presupuesto, los formularios proporcionados y la documentación solicitada. Consulte la Lista de verificación en la página 14 para conocer el orden correcto en el que debe presentar la propuesta. Las versiones rellenas de los formularios están disponibles para su descarga en la [sección Para subvenciones](#) de subvenciones de nuestra página de Recursos.

## Elementos de aplicación

**Formulario de Congregación y Pastor:** Complete la información solicitada utilizando el formulario de Congregación y Pastor. Para la dirección de correo electrónico general de la congregación, proporcione un correo electrónico diferente al del pastor que tomará su tiempo sabático. El número de identificación del empleador es un número de nueve dígitos emitido por el servicio de impuestos internos que aparece en el siguiente formato: XX-XXXXXXX. El monto en dólares ingresado para el monto total solicitado debe ser igual a los totales combinados de cada una de las dos hojas de cálculo del presupuesto. Al seleccionar un representante congregacional,

tenga en cuenta los siguientes criterios:

- Líder laico autorizado para representar a la congregación como persona de contacto durante el período de la subvención.
- No puede ser pariente del pastor que tomará tiempo sabático ni de otro pastor o miembro del personal remunerado de la congregación.

**Formulario de la página de firmas:** Complete la información solicitada mediante el formulario de la página de firmas. Recuerde que todas las firmas deben proporcionarse con tinta. Al firmar esta página y enviar la propuesta, la congregación y el pastor que tomará tiempo sabático expresan su intención de que el pastor sirva a la congregación durante al menos un año después de la conclusión del programa de renovación. Además, reconocen que, si se otorga la subvención, no es portátil y solo se puede usar mientras el pastor sirve a la congregación nombrada como beneficiario.

**Formulario de Esquema de Renovación:** Complete la información solicitada utilizando el formulario Esquema de Renovación. Proporcione un resumen cronológico del programa de renovación propuesto por el pastor como se describe en detalle en la narrativa de la propuesta. Al proporcionar el esquema, asegúrese de incluir **todo el tiempo destinado a la de renovación**, como el tiempo en casa, las actividades, las excursiones, los viajes, anotando a otros compañeros de viaje según corresponda. Debido a que este formulario pretende ser un esquema, se permite indicar rangos de fechas para planes que cubren varios días o semanas. Recuerde incluir el año con las fechas, ya que el programa puede abarcar más de un año.

**Narrativa de la propuesta:** Escriba una narrativa de la propuesta de tres partes que proporcione la información solicitada en las partes A, B y C. Si el pastor que tomará tiempo sabático se benefició previamente de una subvención de Renovación Pastoral, incluya también las respuestas a las preguntas de la parte D.

#### Siga estas pautas de formato:

- **Límite de 10 páginas para las partes A-C**
- Puede incluir 2 páginas adicionales si incluye la Parte D
- Numere cada respuesta con la parte y el número de pregunta, ejemplo: A1 o B3
- Márgenes de 1 pulgada
- Doble espacio
- Fuente de 12 pt. en Times Roman o fuente serif similar
- Numerar páginas a partir de uno
- Si imprime y envía su propuesta por correo, imprima en una sola cara

#### Parte A: Justificación y diseño del programa

1. Proporcione una declaración que describa cómo la licencia a subvención y sus actividades “harán cantar el corazón del pastor”. Al hacerlo, piense cuidadosamente en cómo las actividades propuestas se relacionan con la visión y promuevan la renovación para el ministerio.
2. Proporcione una descripción detallada de las actividades del pastor basada en el formulario de Esquema de Renovación. Indique si el tiempo de licencia será un solo bloque ininterrumpido o varias licencias más cortas tomadas durante 24 meses que tengan una duración de al menos dos semanas cada una. Incluya una breve descripción y el propósito de cada actividad.
3. Proporcione una declaración escrita por el pastor que explique por qué este es el momento adecuado en el ministerio del pastor para participar en este programa y qué beneficios espera recibir como resultado.
4. Proporcione una declaración escrita por un representante de la congregación que resuma los puntos de vista de la congregación en cuanto a los beneficios previstos del programa tanto para la congregación como para el pastor.
5. Describa los planes de la congregación para cubrir las funciones pastorales necesarias durante la ausencia del pastor, para celebrar la despedida y/o el regreso del pastor, y para los programas o actividades que servirán para renovar la congregación.

6. Cuéntenos cómo la congregación planea honrar la expectativa del programa de un contacto mínimo entre la congregación y el pastor durante los períodos de renovación. ¿Se han identificado las partes responsables? ¿Qué planes están en marcha y qué líderes han sido identificados y empoderados para la toma de decisiones y el liderazgo durante el tiempo sabático del pastor?
7. Describa el proceso por el cual la congregación tomó la decisión de presentar una propuesta. Proporcione una descripción detallada del proceso por el cual se dio a conocer a la congregación y se le dio la oportunidad de expresar su apoyo para participar en el programa.
8. ¿Hay algo más que le gustaría que los lectores supieran acerca de la congregación, su ministerio y por qué este programa será beneficioso? Puede ser creativo en su respuesta. Si desea proporcionar un video, por ejemplo, incluya un hipervínculo al video en el cuerpo del correo electrónico cuando envíe la propuesta. Si la propuesta se enviará a través del Servicio Postal de EE. UU., envíe el enlace del video por correo electrónico a [ClergyProposals@cts.edu](mailto:ClergyProposals@cts.edu) e incluya los nombres de la congregación y del pastor junto con la dirección postal y el número de teléfono de la congregación para que podamos hacer coincidir el enlace enviado por correo electrónico con la propuesta enviada por correo. Tiempo máximo de reproducción del videoclip: 5 minutos. Si el video dura más de cinco minutos, indique la marca de tiempo en la que desea que comencemos a ver la sección de cinco minutos.

#### Parte B: Información Congregacional

1. Describa cualquier evento histórico especialmente esclarecedor o distintivo en la vida de esta iglesia que ayude a los lectores a conocer a la congregación.
2. Haga una lista de una muestra representativa de los ministerios actuales, tanto internos como externos, en los que su congregación está comprometida.
3. Proporcione los nombres y la antigüedad de los cuatro pastores que sirvieron a la congregación antes del pastor para quien la congregación está presentando esta propuesta.

#### Parte C: Información Pastoral

1. Cuéntenos sobre la experiencia educativa del pastor después de la escuela secundaria. Proporcione los nombres de las universidades, seminarios, institutos bíblicos y programas de certificación, así como los títulos o certificados obtenidos y los años en que se otorgaron.
2. Proporcione la fecha de ordenación del pastor, el nombre del cuerpo ordenante y la antigüedad y los lugares de los puestos pastorales anteriores.



3. Proporcione a los lectores cualquier información adicional sobre el pastor y su ministerio, carrera y participación en la comunidad que crea que será útil en el proceso de evaluación.

#### Parte D: Destinatario anterior

1. ¿Cómo describiría su primera experiencia con su programa de renovación? ¿Cuáles fueron las cosas más importantes que aprendió durante su(s) programa(s) de renovación anterior(es)?
2. ¿De qué manera otro tiempo sabático sería diferente o mejoraría de lo(s) anterior(es)?
3. ¿Por qué es este un momento apropiado en su carrera para considerar otro tiempo de renovación?

**Formulario de información del destinatario anterior:** Solo complete e incluya este formulario con la propuesta si el pastor que tomará tiempo sabático se benefició previamente de una subvención en el Programa de Renovación Pastoral de Indiana. La licencia de subvención anterior debe haber terminado al menos siete años antes de 2026 para que el mismo pastor sea elegible.

#### Hojas de trabajo y narrativas de presupuesto

El presupuesto total no debe exceder los \$60,000 dólares. De esa cantidad, se pueden presupuestar hasta \$20,000 para gastos de congregación y actividades de renovación. Sin embargo, no hay límite en el presupuesto del pastor. Si la congregación decide no presupuestar los fondos de la subvención para los gastos en los que incurrirá durante la ausencia del pastor, los \$60,000 completos pueden aplicarse al presupuesto para las actividades de licencia de subvención del pastor.

Las hojas de trabajo solo deben incluir los presupuestos de los fondos de la subvención. Si se utilizarán otras fuentes financieras para cubrir algunos costos, explíquelo en la descripción del presupuesto correspondiente (pastor o congregación). Tenga en cuenta que los fondos de la subvención no se pueden utilizar para mejoras, adiciones, reparaciones u otros gastos de capital o equipo/tecnología.

**Hoja de Trabajo de Presupuesto Pastoral:** Complete la información solicitada utilizando la hoja de trabajo de presupuesto proporcionada. Incluya los costos de los viajes con todo incluido en la línea presupuestaria de comidas y alojamiento. Asegúrese de que los importes introducidos para cada línea sean iguales al total especificado en la parte inferior de la hoja de cálculo. Asegúrese de que el pastor y el tesorero firmen la hoja de trabajo.

- **Acerca de los gastos de equipo:** Los gastos de equipo no deben ser más del 10 por ciento del presupuesto del pastor. La descripción del presupuesto debe enumerar los elementos solicitados y describir por qué son esenciales para la experiencia de renovación. Animamos a los solicitantes a asegurarse de que el costo de dichos artículos sea apropiado para su importancia para el programa y proporcional en relación con el presupuesto general. Consulte el documento [Notas de Gracia](#) en el sitio web de CTS para obtener más información y orientación. Las solicitudes excesivas de equipos no recibirán una consideración favorable. La congregación y el pastor deben determinar, como parte de la preparación de la propuesta de subvención, a quién pertenecerán el equipo y los suministros comprados (es decir, el pastor o la congregación) una vez que concluya el programa de renovación.
- **Acerca de las actividades posteriores al tiempo sabático:** El presupuesto también puede incluir hasta \$2,500 para actividades posteriores a la licencia destinadas para extender la renovación del pastor. Estas actividades pueden incluir consejería de seguimiento, dirección espiritual, educación continua o programas de acondicionamiento físico personal que pueden ser una consecuencia de la experiencia de Renovación Pastoral. No tienen la intención de incluir vacaciones, conferencias o actividades congregacionales.
- **Acerca de la Compensación de Responsabilidad Tributaria:** El presupuesto puede incluir fondos destinados a compensar cualquier aumento en la obligación de impuestos sobre el ingreso personal del pastor que se acumule debido a esta subvención. Hay muchos factores, tanto a nivel estatal como federal, que pueden afectar si una subvención afecta la obligación tributaria del pastor sobre el ingreso personal. Debido a estas complejidades, no podemos ofrecer asesoramiento fiscal relacionado con estas subvenciones. Recomendamos encarecidamente consultar con un asesor financiero/fiscal de confianza y discutir los detalles de la subvención, las finanzas personales del pastor y las mejores prácticas de la iglesia con respecto a cómo se administran los reembolsos, y luego seguir las recomendaciones de ese asesor en cuanto a si presupuestar fondos para la línea de compensación de responsabilidad tributaria. Al determinar cualquier impacto potencial para el pastor, puede ser útil entender que todos los fondos de la subvención se desembolsan a la congregación y no al pastor individual. Además, ni CTS ni Lilly Endowment Incorporated (LEI) emitirán formularios 1099 relacionados con estas subvenciones.

- **Hoja de trabajo del presupuesto de la congregación:**

Llene la información solicitada utilizando la hoja de trabajo del presupuesto proporcionada. Incluya los costos de los viajes con todo incluido en la línea presupuestaria de comidas y alojamiento. Asegúrese de que los importes introducidos para cada línea sean iguales al total especificado en la parte inferior de la hoja de cálculo. Asegúrese de que el pastor y el tesorero firmen la hoja de trabajo.

- **Acerca de las actividades de renovación de la congregación:**

Proporcione información detallada sobre cómo calculó esta línea presupuestaria en la descripción de su presupuesto para el presupuesto de la congregación, y en la Parte A, pregunta 5 de la Narrativa de la propuesta, describa en detalle los planes de actividades de renovación de la congregación.

**Narrativas del presupuesto:** Escriba una narrativa del presupuesto que proporcione un desglose detallado de los gastos del plan de renovación en orden de fecha. Incluya una narrativa para el presupuesto del pastor y otra narrativa para el presupuesto de la congregación. Las descripciones presupuestarias deben proporcionar una explicación clara de cómo se determinaron los costos. También deben identificar actividades específicas, el número de personas y la cantidad de tiempo cubierto por cada partida presupuestada.

Puede incluir cualquier fuente utilizada para determinar los costos, como guías de viaje, sitios web de empresas, sitios web gubernamentales o cotizaciones de un agente de viajes. Puede anotar el nombre del sitio o la fuente, pero no es necesario que incluya las URL o los enlaces del sitio web.

Al investigar y determinar los presupuestos, tenga en cuenta que CTS no puede atender solicitudes de fondos adicionales

“Regresé descansado, renovado, con más energía y de alguna manera más resuelto. Ha sido un viaje asombroso que cambió mi vida.” — *Beneficiario anterior de la Beca de Renovación Pastoral*

después de que se presente la propuesta. Asegúrese de que el presupuesto incluya suficientes fondos de subvención para apoyar los diversos gastos relacionados con la licencia de subvención para el pastor y la congregación. Si anticipa el uso de fondos de otras fuentes, proporcione una explicación en la Narrativa del Presupuesto correspondiente (pastor o congregación) que describa cómo se utilizarán estos otros fondos.

Siga estas pautas para preparar las narrativas del presupuesto:

- Promedio: 3-7 páginas, pero sin límite de páginas
- Márgenes de 1 pulgada
- Doble espacio
- Fuente de 12 pt. en Times Roman o fuente serif similar
- Numerar páginas a partir de uno
- Si imprime y envía su propuesta por correo, imprima en una sola cara

- **Resumen del presupuesto operativo de la iglesia de 1 página:**

Proporcione un resumen de una página del presupuesto operativo de la iglesia para el año en curso. Puede incluir una hoja de cálculo de una sola página o una página escrita a máquina. Esto debe incluir un resumen financiero de los ingresos y gastos de la iglesia en el año en curso. Debe resumir las principales categorías de ingresos y gastos dentro de la congregación. Por ejemplo, puede incluir la compensación del personal, los costos de construcción, la benevolencia, las donaciones misioneras y los ingresos de las ofrendas, por nombrar algunos.

- **Formulario de estado de exención de impuestos federales del solicitante:**

Complete este formulario, proporcionando la información solicitada sobre el estado de exención de impuestos de su congregación según la ley federal. El Seminario Teológico Cristiano está obligado por la ley fiscal federal a determinar el estado de exención de cada organización a la que otorga una subvención. Por lo tanto, es necesario que proporcione esta información para establecer que su congregación está exenta del pago de impuestos federales sobre el ingreso según la sección 501(c)(3) del Código de Ingresos Internos (“Código”) y es una iglesia como se describe en la sección 170(b)(1)(A)(i) del Código. El Oficial Responsable no puede ser un miembro del personal de la iglesia remunerado o un pariente del pastor que tomará tiempo sabático. El Oficial Responsable debe ser un líder laico de la congregación autorizado para firmar documentos financieros en nombre de la congregación.



### Documentos de estado de exención de impuestos federales:

Reúna los documentos apropiados como se indica a continuación y colóquelos en el orden indicado en la Lista de verificación en la página 14. Las cartas de determinación del Servicio de Impuestos Internos (IRS, por sus siglas en inglés) se vuelven a emitir periódicamente, especialmente en el caso de exenciones grupales. **Incluya solo la versión más reciente de la carta.** Los certificados de exención de impuestos sobre las ventas y el uso emitidos por el estado no son formas aceptables de documentación. No los incluya en su solicitud. No se otorgarán subvenciones, ni se distribuirán hasta que se confirme el estado fiscal federal aceptable por una de las siguientes opciones:

- 1. Carta de determinación del IRS:** El IRS emite una carta de determinación que establece que, de acuerdo con la descripción de las organizaciones exentas de impuestos federales, se ha determinado que la iglesia nombrada califica bajo el estatuto como una iglesia y, por lo tanto, está exenta del impuesto federal sobre ingreso.
- 2. Carta de determinación de la Resolución de Exención de Grupo de la denominación:** Al igual que la carta de determinación descrita anteriormente, esta carta se emite a la denominación ya sea a nivel regional o nacional. Si incluye una carta de determinación de la resolución de exención grupal con su solicitud, también deberá incluir evidencia de su participación activa con la denominación mencionada en la carta de resolución grupal. Elija una de las tres opciones siguientes:
  - A.** una fotocopia o escaneo de la portada del anuario de la denominación y de la página en la que aparece su iglesia, o
  - B.** una captura de pantalla de la lista de la iglesia del sitio web de la denominación o
  - C.** una carta de la denominación que indique que la congregación está cubierta por la regla del grupo, que es una parte activa de la denominación e incluye el nombre de la iglesia y la dirección física.
- 3. Carta del Asesor Legal:** Si la congregación no tiene una carta de determinación de resolución de exención individual o grupal del IRS, incluya una carta escrita y firmada con tinta por el asesor legal que verifique que la congregación es una iglesia de acuerdo con la descripción dada en las secciones 501(c)(3) y 170(b)(1)(A)(i) del Código del IRS.

“Nadie tuvo que dedicar mucho tiempo a tomar decisiones sobre cómo gastaríamos el dinero [de la beca] o proporcionaríamos el ministerio en mi ausencia; todo estaba en blanco y negro. Un plan detallado brinda mucha libertad para que las personas no se preocupen.” – *Beneficiario anterior de la*

*Beca de Renovación Pastoral*

**Carta de Buen Estado del Pastor:** Adjunte una carta firmada con tinta impresa en papel membretado de la judicatura de la congregación que indique la buena reputación del pastor como ministro en su denominación. Los funcionarios gobernantes deben ser informados de la expectativa de que, si la propuesta de la congregación es seleccionada, el pastor continuará sirviendo a la congregación que recibe la subvención durante al menos un año después del final del programa de renovación. Si la congregación solicitante es independiente y no es miembro de ningún cuerpo denominacional, requerimos una de las siguientes opciones en lugar de una carta judicial:

- Si la congregación pertenece a una comunidad de iglesias, proporcione una carta firmada con tinta impresa en papel membretado de un funcionario de la comunidad que atestigüe la participación de la congregación en la comunidad y la buena reputación del pastor.
- Si la congregación es independiente y no es miembro de ningún cuerpo denominacional o hermandad, la junta directiva de la iglesia debe proporcionar una carta firmada con tinta que atestigüe la posición del pastor como ministro ordenado en la congregación.

# Presentar la Propuesta

CTS ofrece dos opciones para presentar propuestas de Renovación Pastoral. Todas las solicitudes presentadas por las congregaciones elegibles, independientemente del método de presentación, reciben la misma consideración en el proceso de revisión. Por favor, seleccione un método y envíe solo una copia de la propuesta. Consulte la sección Lista de Verificación a continuación para conocer el orden correcto en el que debe organizar la propuesta.

Le damos la bienvenida y lo alentamos a que se comunique con el personal de Renovación Pastoral si, cuatro semanas después de la fecha límite, no ha recibido una notificación de confirmación. Los datos de contacto figuran en **la página 13**.

“Es esencial que el/la pastor/a considere lo que espera lograr con esta experiencia. El proceso de solicitud me ayudó a pensar en esto.” – *Beneficiario anterior de la Beca de Renovación Pastoral*

**Solicitudes por correo electrónico:** cree un solo documento PDF de no más de 25 MB y envíelo como un archivo adjunto enviado por correo electrónico a [ClergyProposals@cts.edu](mailto:ClergyProposals@cts.edu) marca de tiempo a más tardar a las **11:59 p. m., hora del este, del miércoles 12 de marzo de 2025**.

- Titule el documento de la siguiente manera: Año en curso, nombre y apellido del pastor que tomará tiempo sabático, la “Propuesta”. Ejemplo: 2025 Propuesta de Elizabeth Bennet
- CTS anima al pastor que tomará tiempo sabático, al Representante de la Congregación y al Oficial Responsable a agregar las siguientes direcciones de correo electrónico a su lista de “remitentes seguros”: [ClergyProposals@cts.edu](mailto:ClergyProposals@cts.edu) y [ClergyRenewal@cts.edu](mailto:ClergyRenewal@cts.edu).
- Las congregaciones que envíen sus propuestas por correo electrónico recibirán tres correos electrónicos de seguimiento:
  1. Una respuesta automática confirmando su correo electrónico fue entregado en la bandeja de entrada de Propuestas de Renovación Pastoral.
  2. Una confirmación por correo electrónico de su envío dentro de los tres días hábiles posteriores al correo electrónico de respuesta automática.
  3. Un correo electrónico de confirmación generado por el sistema una vez que la solicitud se procesa en nuestra base de datos.
- Si no recibe el primer correo electrónico de seguimiento automatizado, no recibimos su solicitud enviada por correo electrónico. Si no recibe el correo electrónico de confirmación dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la presentación de su propuesta por correo electrónico, envíe al personal de Renovación Pastoral un correo electrónico: [ClergyRenewal@cts.edu](mailto:ClergyRenewal@cts.edu). Si no recibe el correo electrónico

generado por el sistema dentro de las cuatro (4) semanas posteriores a la fecha límite de solicitud, envíe un correo electrónico al Personal de Renovación Pastoral para asegurarse de que su solicitud haya sido procesada:

[ClergyRenewal@cts.edu](mailto:ClergyRenewal@cts.edu).

- Si no tiene un escáner, su tienda local de suministros de oficina o de impresión/envío puede crear un PDF de su propuesta por una tarifa por página. Puede hacer que lo escaneen a un dispositivo de almacenamiento USB o que se lo envíen por correo electrónico. Por favor, no les pida que lo envíen por correo electrónico directamente a CTS. Los correos electrónicos de respuesta automática y de primera confirmación van a la dirección de correo electrónico desde la que se envía la propuesta.

**Aplicaciones de impresión:** Imprima una copia a una cara de la propuesta completa en papel estándar de tamaño carta y asegure las páginas con un solo clip. Envíe la propuesta por correo al Servicio Postal de EE. UU. con matasellos a más tardar el miércoles **12 de marzo de 2025**. CTS no recomienda utilizar otras opciones de envío que no sean USPS First Class Mail. Algunas opciones de envío requieren que el remitente intente la entrega después del horario comercial cuando CTS está cerrado, y otras requieren una firma para la entrega. CTS no cuenta con personal dedicado a la recepción. Como tal, los carteros y otro personal de entrega de remitentes no siempre pueden adquirir una firma en el momento de la entrega. Las propuestas deben enviarse por correo a la siguiente dirección:

Dr. Robert Saler  
Programas de Renovación Pastoral de Lilly Endowment  
Seminario Teológico Cristiano  
1000 West 42nd Street  
Indianapolis, Indiana 46208

Si no recibe el correo electrónico generado por el sistema dentro de las 5 semanas posteriores a la fecha límite para la presentación de propuestas, envíe un correo electrónico al personal de Renovación Pastoral para asegurarse de que su propuesta fue procesada: [ClergyRenewal@cts.edu](mailto:ClergyRenewal@cts.edu).

- No utilice grapas, clips de encuadernación o cualquier otro tipo de cubierta o encuadernación. Si se olvidan, las grapas pueden dañar nuestro escáner.
- Los solicitantes que envíen por correo una copia impresa de su propuesta recibirán una única confirmación por correo electrónico generada por el sistema después de que la propuesta haya sido procesada en nuestra base de datos. CTS anima al pastor que tomará tiempo sabático, al representante de la congregación y al oficial responsable a agregar la siguiente dirección de correo electrónico a su lista de "remitentes seguros": [ClergyRenewal@cts.edu](mailto:ClergyRenewal@cts.edu).

## CONTÁCTANOS

Póngase en contacto con nosotros si tiene alguna pregunta que no haya sido respondida en este documento o en el sitio web. El Seminario Teológico Cristiano se encuentra en Indianápolis, IN, que se encuentra en la zona horaria del este. Por favor, téngalo en cuenta cuando llame. Si deja un mensaje de voz, incluya detalles sobre su consulta.

Con mucho gusto programaremos tiempo para una llamada telefónica. Envíenos un correo electrónico a la dirección que aparece a continuación con su disponibilidad e incluya las preguntas para las que busca respuestas.

Horario de oficina: lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

Correo electrónico: [ClergyRenewal@cts.edu](mailto:ClergyRenewal@cts.edu)  
Teléfono: (317) 931 - 4225

“El impacto más predominante en la congregación fue que nos unimos más allá de cualquier esperanza que pudiéramos haber tenido. Al trabajar juntos y poner intencionalmente a Dios y a la iglesia en primer lugar, crecimos como uno y logramos cosas que no estábamos seguros de que fueran posibles.” – *Beneficiario anterior de la Beca de Renovación Pastoral*

# Directrices

El Seminario Teológico Cristiano se esfuerza por dar una atención justa y reflexiva a cada propuesta presentada para este programa. Para ello, las propuestas deben ser legibles y comparables en longitud y secuencia. Por estas razones, CTS recuerda a los pastores y congregaciones que se aseguren de que sus propuestas cumplan con los requisitos mínimos que se indican a continuación y en la lista de verificación.

Esta lista resume la información compartida a lo largo de esta Solicitud de Propuestas. Solo se considerarán las propuestas que cumplan con los siguientes estándares:

1. La descripción completa de la propuesta incluye respuestas numeradas a las Partes A, B, C y D (según corresponda) donde la respuesta numerada corresponde a la sección y el número de la solicitud. Por ejemplo: A1 o C2.
2. Para facilitar la lectura, tanto la parte del presupuesto como la narrativa de la propuesta de la solicitud deben usar la fuente Times New Roman de 12 puntos (para obtener información detallada, consulte la sección Descripciones del presupuesto o Narrativa de la propuesta).
3. Las descripciones del presupuesto y la propuesta deben usar márgenes de 1 pulgada, estar escritas a doble espacio e impresas en un solo lado del papel.
4. La Narrativa de la Propuesta puede tener un máximo de 10 páginas (12 páginas si incluye respuestas a la Parte D).
5. Todos los formularios deben ser los que se proporcionan en nuestro sitio web: Recursos [lillyclergyrenewal.org](http://lillyclergyrenewal.org) Recursos para Solicitantes de Subvenciones y deben ser los del Programa de Renovación Pastoral de Indiana. Las solicitudes que incluyan formularios distintos a los proporcionados pueden considerarse no elegibles. Asegúrese de que los formularios que utilice sean para el año del programa actual.
6. Solicitantes de impresión: No se incluyen carpetas, grapas, carpetas de plástico o cualquier otro tipo de cubierta. La aplicación y sus accesorios se han asegurado con un clip.
7. Envíe un correo electrónico a los solicitantes: asegúrese de que su único archivo PDF no supere los 25 MB. Nuestra base de datos no aceptará cargas de archivos más grandes.
8. No incluya con su propuesta fotografías, folletos, artículos u otros elementos que no se soliciten expresamente en este documento de Solicitud de Propuestas. Las solicitudes que incluyan dichos elementos pueden considerarse no elegibles.

“Tener un tema para mi año sabático fue muy útil; Pude viajar con un sentido de integración y propósito.” – *Beneficiario anterior de la*

*Beca de Renovación Pastoral*

## Lista de Verificación

La lista de verificación ayuda a garantizar que su propuesta está completa. Por favor no la incluya en su propuesta. Coloque los elementos de la propuesta en el siguiente orden antes de enviar:

1.  Formulario de Congregación y Pastor
2.  Formulario de firmas (asegúrese de que las firmas de tinta estén presentes)
3.  Esquema del formulario de renovación
4.  Descripción de la propuesta (páginas numeradas del 1 al 10, del 1 al 12 si se incluye la Parte D)
5.  Formulario de destinatario anterior (solo si es necesario)
6.  Hoja de Trabajo del Presupuesto Pastoral (asegúrese de que ambas firmas de tinta estén presentes)
7.  Hoja de trabajo del presupuesto congregacional (asegúrese de que ambas firmas de tinta estén presentes)
8.  Narrativas del Presupuesto del Pastor y la Congregación (páginas numeradas comenzando con 1)
9.  Resumen de 1 página del presupuesto operativo de la Iglesia
10.  Formulario de estado de exención de impuestos federales (asegúrese de que la firma de tinta esté presente)
11.  Documentación exenta de impuestos federales
12.  Carta de “Buen Estado” del Pastor

# Formularios Obligatorios

Estas páginas del formulario representan sólo una parte de una propuesta completa. Consulte la Solicitud de Propuestas (RFP) de Indiana para obtener todos los detalles sobre cómo presentar una propuesta de subvención del Programa de Renovación Pastoral. La versión rellenable en línea de estos formularios puede completarse desde su navegador web y guardarse en su computadora.

## Formulario de contacto

Nombre legal de la congregación

Nombre común de la congregación (si es diferente)

URL del sitio web (si existe)

Número de teléfono de la congregación

Correo electrónico general de la congregación

Número de identificación patronal

Dirección postal de la congregación

Ciudad  Estado  Código postal  Condado

Dirección postal de la congregación (si es diferente de la dirección postal)

**Título y nombre completo del pastor tomando su tiempo sabático**  
(ej. Rev. Dr. Mari Lloyd)

Función del pastor tomando su tiempo sabático  
(ej. Pastor de alabanza)

Número de teléfono preferido

Dirección de correo electrónico preferida

**Título y nombre completo del Representante de la Congregación**

Función del Representante de la Congregación  
(por ejemplo, diácono/representante laico)

Número de teléfono preferido

Dirección de correo electrónico preferida

**Responsable de la Congregación título y nombre completo**

Función del Responsable (ej. Presidente de la Congregación)

Número de teléfono preferido

Dirección de correo electrónico preferida

**Título y nombre completo del pastor principal** (sólo necesario si es diferente del pastor que toma su tiempo sabático)

Número de teléfono preferido

Dirección de correo electrónico preferida

\$

**Cantidad de la subvención solicitada**

# PROPUESTA

## Información adicional: Formulario de congregación y pastor

Nombre oficial de la denominación o indique si la congregación es aconfesional o independiente \_\_\_\_\_

Fecha de fundación de la congregación \_\_\_\_\_

Presupuesto operativo anual \_\_\_\_\_

Número de miembros \_\_\_\_\_

Número promedio de asistentes al servicio religioso \_\_\_\_\_

Años que el pastor ha servido a la congregación \_\_\_\_\_

¿Cómo se enteró del programa?

Amigo/colega  Noticia Sitio web de CTS  Otro sitio web  Redes Social  Otro (explique a continuación) \_\_\_\_\_

¿Es el pastor bi-vocacional?  Si  No

En caso afirmativo, ¿cuál es el promedio de horas semanales dedicadas al servicio de esta congregación? \_\_\_\_\_

¿La congregación del cónyuge de este pastor ha recibido una subvención de Renovación Pastoral?  Si  No

En caso afirmativo, indique el nombre de la congregación y la fecha en que recibió la subvención: \_\_\_\_\_

¿El cónyuge de este pastor también está presentando una propuesta para una subvención de Renovación Pastoral este año?  Si  No

En caso afirmativo, indique el nombre de la congregación: \_\_\_\_\_

Primer día del descanso propuesto para la renovación: \_\_\_\_\_

Último día del descanso de renovación propuesto: \_\_\_\_\_

¿Está previsto que el período de renovación sea:  de una sola vez  de varias veces?

¿Cuántas semanas en total estará ausente el pastor durante la renovación propuesta? \_\_\_\_\_



## Esquema del programa de renovación

Consulte la página 7 del documento de solicitud de propuestas de Indiana para obtener instrucciones detalladas sobre como completar este formulario.

Presente un esquema cronológico de los eventos y actividades propuestos utilizando intervalos de fechas, incluido el año, para cualquier evento o actividad que abarque varios días, semanas o meses. Visite nuestra página Recursos para solicitantes de subvenciones para descargar copias adicionales de este formulario según sea necesario. Contabilice todo el tiempo previsto como permiso de renovación, incluido el tiempo en casa.

<b>Fechas</b> Mes/Día/Año	<b>Eventos o Actividades</b>	<b>Tiempo</b> (semanas + días)	<b>Compañeros de viaje</b> que gastos están incluidos

## Gastos y Presupuesto: Hoja de Cálculo del Presupuesto Pastoral

La versión rellenable en línea de este formulario calculará el total por usted.

Incluya sólo los gastos relacionados con el programa de renovación pastoral que serán cubiertos por los fondos de la subvención del Programa de Renovación Pastoral. Si anticipa utilizar fondos de otras fuentes además de los fondos de esta subvención, proporcione una explicación de dichos fondos en la Narrativa del presupuesto pastoral.

Introduzca los importes sin comas ni centavos

*Introducir sólo los importes cubiertos por los fondos de subvención CRP*

### Viaje

Boleto de avión \$ \_\_\_\_\_

Gastos de automóvil \_\_\_\_\_

Kilometraje del coche personal \_\_\_\_\_

Gastos de alquiler de coches y gasolina \_\_\_\_\_

Otro transporte terrestres \_\_\_\_\_

### Comidas y Alojamiento

**Matrícula o Tarifas** \_\_\_\_\_

**Libros** \_\_\_\_\_

**Teléfono** \_\_\_\_\_

**Gastos de Envío** \_\_\_\_\_

**Equipo y Material** (max 10% del presupuesto del pastor) \_\_\_\_\_

**Otros** (pasaportes, vacunas, entradas, etc.) \_\_\_\_\_

**Reserva** para actividades posteriores al tiempo de descanso ( (máximo \$2,500) \_\_\_\_\_

**Cantidad estimada de la deuda tributaria** como resultado de recibir la subvención (opcional; explique cómo se calcula este importe) se calculó en la descripción del presupuesto del pastor\* \_\_\_\_\_

**Total \$** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del pastor que toma su tiempo sabático

\_\_\_\_\_  
Firma del tesorero

Los pastores deben trabajar con el tesorero de la congregación y/o el asesor fiscal personal para determinar el impacto potencial de esta subvención en el impuesto sobre la renta personal del pastor. Al determinar el posible impacto fiscal, tenga en cuenta que la subvención será pagada por el Seminario Teológico Cristiano a la congregación, no directamente al pastor. Por favor, tenga en cuenta que el CTS y el LEI no proporcionarán asesoramiento sobre las implicaciones fiscales de la concesión de subvenciones

## Gastos y presupuesto: Hoja de Cálculo del presupuesto de la congregación

La versión rellenable en línea de este formulario calculará el total por usted.

Incluya sólo los montos presupuestados relacionados con los gastos de la congregación para cumplir con las responsabilidades pastorales, los eventos relacionados con la licencia y el regreso del pastor, y las actividades de renovación de la congregación que se cubrirán con los fondos de la subvención del Programa de Renovación Pastoral. Si prevé utilizar fondos de otras fuentes además de los fondos de la subvención del CRP, proporcione una explicación de esos fondos presupuestados en la Narrativa del presupuesto de la congregación.

**Presupuesto máximo de la congregación: \$20,000**

*Introduzca los importes sin comas ni centavos*

*Introducir sólo los gastos cubiertos por los fondos de esta subvención*

### Suministro del púlpito y/o personal interino

Honorarios \$ \_\_\_\_\_

Viaje y alojamiento \_\_\_\_\_

Beneficios \_\_\_\_\_

### Acontecimientos de la congregación relacionados con la partida y el regreso del pastor

\_\_\_\_\_

### Actividades de renovación congregacional

Explíquelo detalladamente en la descripción de la propuesta, en la Parte A, y en la descripción del presupuesto.

\_\_\_\_\_

### Otros

\_\_\_\_\_

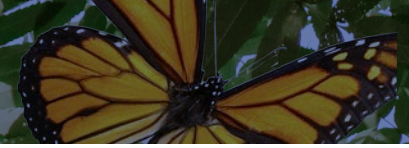
### Total \$

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del pastor que toma su tiempo sabático

\_\_\_\_\_  
Firma del tesorero

# PROPUESTA



## Estado de exención de impuestos federales del solicitante y formulario de firmas

Consulte la página 10 del documento de Solicitud de Propuestas de Indiana para obtener instrucciones detalladas sobre cómo llenar este formulario y proporcionar los documentos correctos. No se otorgará ninguna subvención hasta que se confirme el estatus fiscal apropiado.

El Seminario Teológico Cristiano está obligado por ley y por las regulaciones del Servicio de Impuestos Internos (IRS) a determinar el estatus de exención de cada organización a la que otorga una subvención. Por lo tanto, es necesario que proporcione la siguiente información para establecer que su congregación está exenta del pago de impuestos federales sobre la renta según la sección 501(c)(3) del Código de Ingresos del IRS («Código») y es una iglesia según se describe en la sección 170(b)(1)(A)(i) del Código.

---

Nombre legal de la organización

---

Nombre común de la organización (si difiere del nombre legal)

---

Dirección postal de la congregación y, a continuación, dirección postal (si es diferente)

---

Firma del responsable de la congregación

---

Nombre en letra de imprenta

---

Cargo del responsable

No se concederá ninguna subvención hasta que se confirme la correcta situación fiscal.

## Firmas y reconocimientos

Al firmar a continuación, el Representante de la Congregación, el pastor que toma la renovación y el Ministro Principal aceptan lo siguiente:

Estoy debidamente autorizado para representar a esta congregación y presentar esta propuesta en su nombre. Afirmo, a mi leal saber y entender, que la información contenida en la propuesta es verdadera y exacta. Mi firma indica que la congregación tiene pleno conocimiento de esta propuesta, aprueba su presentación y está dispuesta a aceptar una subvención del Seminario Teológico Cristiano en caso de ser seleccionada. Si se otorga una subvención de Renovación Pastoral, la congregación se compromete a continuar con el salario completo del pastor y sus beneficios durante el programa de renovación. Afirmo además nuestra intención de que nuestro pastor que toma la renovación sirva a esta congregación por lo menos durante un año después de finalizado el programa de renovación. **Además, reconozco que la subvención no es transferible y sólo puede ser utilizada mientras el pastor que toma la renovación sirva a esta congregación que ha solicitado la subvención.**

---

Firma del representante de la congregación

---

Fecha

---

Firma del pastor que toma la renovación

---

Fecha

---

Firma del pastor principal  
(sólo necesario si es diferente del pastor que toma su tiempo sabático)

---

Fecha

## Información sobre el beneficiario anterior

Sólo complete e incluya este formulario con su propuesta si usted ha sido previamente apoyado por una subvención en el Programa de Renovación pastoral para Congregaciones de Indiana. Su congregación es elegible para solicitar una subvención posterior en apoyo de otra licencia si habrán pasado al menos siete años en 2023-2024 desde que terminó su licencia de renovación.

Consulte la página 9 de la solicitud de propuestas para obtener información detallada sobre cómo completar la Parte D de la descripción de la propuesta junto con este formulario.

El subsidio de renovación del clero a mi congregación se concedió en \_\_\_\_\_ (mes y año), y tomé mi licencia de renovación

De \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (mes y año; ej. mayo 2017 a julio 2017).

Está sirviendo a la misma congregación?  Sí  No

En caso negativo, indique el nombre y la ciudad de la congregación a la que se concedió la primera subvención:

\_\_\_\_\_  
Nombre de Congregación

\_\_\_\_\_  
Ciudad



# Notas



# ¿Qué Hará Que Su Corazón Cante?

## ACERCA DE LILLY ENDOWMENT

Lilly Endowment Inc. es una fundación privada creada en 1937 por J.K. Lilly Sr. y sus hijos Eli y J.K. Jr. a través de donaciones de acciones en su negocio farmacéutico, Eli Lilly and Company. Si bien esas donaciones siguen siendo la base financiera de la Fundación, es una entidad separada de la empresa, con una junta directiva, personal y ubicación distintos. De acuerdo con los deseos de los fundadores, Lilly Endowment apoya las causas del desarrollo comunitario, la educación y la religión. Aunque Lilly Endowment financia programas en todo Estados Unidos, especialmente en el campo de la religión, mantiene un compromiso especial con la ciudad natal de sus fundadores, Indianápolis, y su estado natal, Indiana. Uno de los objetivos principales de la concesión de subvenciones religiosas de Lilly Endowment es profundizar y enriquecer las vidas de los cristianos en los Estados Unidos, principalmente mediante la búsqueda y el apoyo de esfuerzos que mejoren la vitalidad de las congregaciones y fortalezcan el liderazgo pastoral y laico de las comunidades cristianas. Lilly Endowment también busca mejorar la comprensión pública de las diversas tradiciones religiosas mediante el apoyo a representaciones justas y precisas del papel que desempeña la religión en los Estados Unidos y en todo el mundo.

## ACERCA DE CHRISTIAN THEOLOGICAL SEMINARY

CTS es un seminario ecuménico totalmente acreditado y está afiliado a la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo). Ofrece nueve programas de posgrado, que incluyen teología, ministerio y consejería, con especializaciones en ministerios que enfatizan las artes y programas para el aprendizaje permanente. Más de 30 denominaciones están representadas entre profesores y estudiantes.



CHRISTIAN THEOLOGICAL  
SEMINARY