**Programas de Renovación Pastoral de Lilly Endowment en el Seminario Teológico Cristiano**

**INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LOS INFORMES FINALES**

Los Programas de Renovación Pastoral de Lilly Endowment en el Seminario Teológico Cristiano (CTS) esperan conocer más sobre sus experiencias en el proyecto de la beca de Renovación Pastoral a través de sus informes finales. Mientras preparan esos materiales para el informe final, por favor recuerden:

Los tres modelos de informe final están disponibles en la página "Para Becarios Actuales" (For Current Grantees) de nuestro sitio web en <https://www.cts.edu/clergy-renewal/for-current-grantees/>. El plazo de entrega es el 1 de septiembre del año indicado en el acuerdo de beca.

**Informes Finales del Programa**

Tanto el pastor como la congregación - cada uno - completará los informes narrativos del programa en respuesta a las preguntas proporcionadas en las plantillas "Informe Final del Programa de Renovación Pastoral - Pastor" e "Informe Final del Programa de Renovación Pastoral - Congregación".

* Por favor, indique la letra y el número de cada pregunta a la que responda.
* Por favor, envíenos estos informes en dos formatos: (1) copias impresas enviadas por el Servicio Postal de los Estados Unidos (no FedEx o UPS) a la dirección que aparece al final de esta página, y (2) documentos de Word enviados por correo electrónico a [clergyrenewal@cts.edu](mailto:clergyrenewal@cts.edu).

**Informe Financiero Final**

Será importante que tenga a mano el Acuerdo de Beca con el presupuesto originalmente propuesto, así como cualquier correspondencia de revisión del presupuesto, cuando complete este informe financiero final.

* Si **NO** tuvo una revisión formal del presupuesto: complete la columna de la izquierda, "Presupuesto Total de la Beca" (Total Grant Budget), del informe financiero final utilizando las cifras y filas exactas que se encuentran en el presupuesto originalmente propuesto en su propuesta de beca.
* Si **SÍ** tuvo una revisión formal del presupuesto: complete la columna de la izquierda "Presupuesto Total de la Beca" del informe financiero final utilizando los números y filas exactos que se encuentran en la columna de la derecha "Presupuesto Total Revisado" (Total Revised Budget) de su "Formulario de Revisión del Presupuesto" (Budget Revision Form) aprobado.
* Compruebe que no ha reasignado más de un total acumulado de $3,000 entre las líneas presupuestarias en ausencia de una solicitud formal de revisión del presupuesto. Si ha reasignado más de un total acumulado de $3,000 entre líneas presupuestarias sin aprobación previa, no se aceptará su formulario de informe financiero final. En su lugar, deberá ponerse en contacto con nosotros por correo electrónico ([clergyrenewal@cts.edu](mailto:clergyrenewal@cts.edu)).
* Pida a su congregación que extienda un cheque a nombre de "Christian Theological Seminary" por los fondos de la beca no gastados que aparecen en su informe financiero e inclúyalo con sus informes.

**Información Adicional**

Por favor, póngase en contacto con nosotros en [clergyrenewal@cts.edu](mailto:clergyrenewal@cts.edu) si tiene alguna pregunta sobre estos requisitos.

Con nuestros mejores deseos,

The Lilly Endowment Clergy Renewal Programs, Christian Theological Seminary, 1000 W. 42nd Street, Indianapolis, IN 46208