



Sistema de Gestión Financiera para Iglesias (SGFI)

Basado en registro de cartolas bancarias

Manual de uso para iglesias

Corporación Anglicana de Chile – IACH



Introducción

El SGFI (Sistema de Gestión Financiera para Iglesias) es una plataforma diseñada para apoyar la administración financiera y el seguimiento presupuestario de las iglesias, permitiendo ordenar, visualizar y analizar la información económica de cada comunidad de manera clara, responsable y transparente.

El sistema ha sido concebido como una herramienta de gestión y análisis, que facilita a los tesoreros y responsables financieros observar el estado de las finanzas de la iglesia, comparar los resultados con el presupuesto definido y generar reportes que apoyen la toma de decisiones.

El objetivo del sistema es contribuir a una administración ordenada, verificable y responsable de los recursos, fortaleciendo la transparencia y la buena gestión financiera dentro de la vida de la iglesia.

Base de la información financiera

La base de información del SGFI proviene de las cartolas bancarias de cada iglesia. Este principio responde a una convicción administrativa fundamental: todo movimiento financiero debe contar con un respaldo verificable.

Las cartolas bancarias constituyen el registro objetivo de los movimientos de dinero y permiten asegurar que la información utilizada por el sistema tenga una base real y comprobable. Por esta razón, el sistema utiliza los movimientos registrados en las cuentas bancarias para construir los distintos reportes y análisis financieros.

En consecuencia, el uso adecuado del sistema supone que las iglesias realicen sus ingresos y egresos a través de su cuenta bancaria, de modo que la información financiera pueda ser registrada de manera ordenada, transparente y verificable.

Relación con la administración de las iglesias

El SGFI no reemplaza los registros administrativos ni los respaldos documentales que cada iglesia debe conservar conforme a sus normas internas de administración.

El sistema es una herramienta de gestión financiera, pero **cada iglesia debe continuar manteniendo ordenadamente su documentación**, entre la cual se encuentran, por ejemplo:

- Cartolas bancarias archivadas
- Facturas y boletas de gastos
- Contratos de arriendo
- Contratos de servicios
- Documentación de donaciones y otros ingresos
- Otros antecedentes financieros o legales relevantes

Estos documentos deben mantenerse archivados, ya sea en formato físico o digital, bajo la responsabilidad del tesorero de la iglesia o de la persona designada para esta función.



Mayordomía cristiana y administración fiel de los recursos

La administración de los recursos de la iglesia no es únicamente una tarea técnica o administrativa. En la tradición cristiana —y particularmente en la **teología reformada**— la administración de los bienes de la iglesia forma parte de la vocación de mayordomía que Dios ha confiado a su pueblo.

Los recursos que sostienen la vida y el ministerio de la iglesia —diezmos, ofrendas y donaciones— son entregados por los creyentes para el sostenimiento del ministerio y la proclamación del evangelio. Por esta razón, su administración requiere orden, diligencia, responsabilidad y transparencia.

La Escritura establece claramente este principio: “Ahora bien, lo que se requiere de los administradores es que cada uno sea hallado fiel.” *1 Corintios 4:2 (LBLA)*

Y el apóstol Pablo añade un principio fundamental para la administración de los recursos de la iglesia: “Procuramos hacer lo que es honrado, no solo delante del Señor sino también delante de los hombres.” *2 Corintios 8:21 (LBLA)*

Dentro de la tradición reformada, esta convicción ha sido entendida como parte del llamado cristiano a administrar con fidelidad aquello que pertenece a Dios. Como enseñó Juan Calvino, los bienes que Dios confía a su iglesia deben ser administrados con prudencia, integridad y responsabilidad, de modo que sirvan al bien de la comunidad y a la extensión del reino de Dios.

Asimismo, debe actuar de manera proactiva, alertando sobre situaciones financieras complejas o riesgos que puedan afectar la sostenibilidad de la iglesia. En este sentido, el tesorero no es un simple ejecutor de pagos o firmador de documentos, sino un **colaborador estratégico del concilio**, que contribuye al orden y buen gobierno de la iglesia.

Por la relevancia de esta función, y conforme a la práctica eclesial, este rol puede ser desempeñado por una persona externa cuando no existan en la comunidad los dones o competencias necesarias, integrándose igualmente al trabajo del concilio. Esto refuerza el carácter técnico del cargo, que requiere conocimientos, criterio y responsabilidad.

En este espíritu, herramientas como el Sistema de Gestión Financiera de Iglesias (SGFI) buscan servir a la iglesia, facilitando una administración ordenada y transparente de los recursos, fortaleciendo la toma de decisiones y apoyando el cumplimiento fiel de la misión.

Confidencialidad, protección de datos y responsabilidad en el uso del sistema

El sistema SGFI ha sido diseñado considerando criterios de confidencialidad, acceso restringido y uso responsable de la información financiera de las iglesias.



Algunos módulos del sistema, como el Informe de Diezmos por Iglesia, utilizan información que proviene directamente de los movimientos registrados en las cartolas bancarias de las cuentas de cada iglesia. En este sentido, **el sistema no genera bases de datos externas ni incorpora información personal distinta de aquella que ya forma parte de los registros bancarios de la iglesia**, sino que organiza dichos datos con fines de administración financiera.

Con el fin de resguardar la privacidad de las personas, **el sistema no muestra nombres ni otros datos personales adicionales, presentando únicamente el último número del RUT y el dígito verificador asociado al movimiento bancario**, tal como aparece en la cartola correspondiente.

El acceso a **esta información se encuentra restringido exclusivamente al tesorero de la iglesia**, quien es responsable de la administración financiera y del manejo de estos antecedentes. Otros usuarios del sistema, como pastores o miembros del concilio, no tienen acceso a esta información específica.

El acceso al sistema se realiza mediante credenciales personales de usuario y contraseña, las cuales deben mantenerse bajo estricta reserva. El tesorero es responsable de resguardar sus credenciales y evitar compartirlas con terceros.

El sistema cuenta con mecanismos de seguridad orientados a restringir el acceso únicamente a los usuarios autorizados. Sin embargo, la seguridad del sistema también depende del uso responsable de las credenciales por parte de los usuarios. En consecuencia, la entrega voluntaria de claves personales o su utilización fuera del ámbito de las funciones propias del cargo escapa al control del sistema.

Estas medidas buscan asegurar que la administración financiera de la iglesia se realice con integridad, responsabilidad y respeto por la confidencialidad de la información, conforme a los principios establecidos en la legislación chilena sobre protección de datos personales (Ley N° 19.628).

Acceso al sistema

El SGFI – Sistema de Gestión Financiera par Iglesias es una plataforma que funciona a través de internet, por lo que se puede utilizar desde cualquier computador o dispositivo que tenga acceso a la web.

Para ingresar al sistema es necesario abrir un **navegador web**. Un navegador es el programa que permite acceder a páginas o plataformas en internet.

Entre los navegadores más comunes se encuentran:

- **Google Chrome - Microsoft Edge – Safari - Mozilla Firefox**

Desde cualquiera de estos navegadores se puede acceder al sistema ingresando la dirección web correspondiente, hemos observado que algunos usuarios presentan problemas con Google y **se recomienda usar Microsoft Edge**.

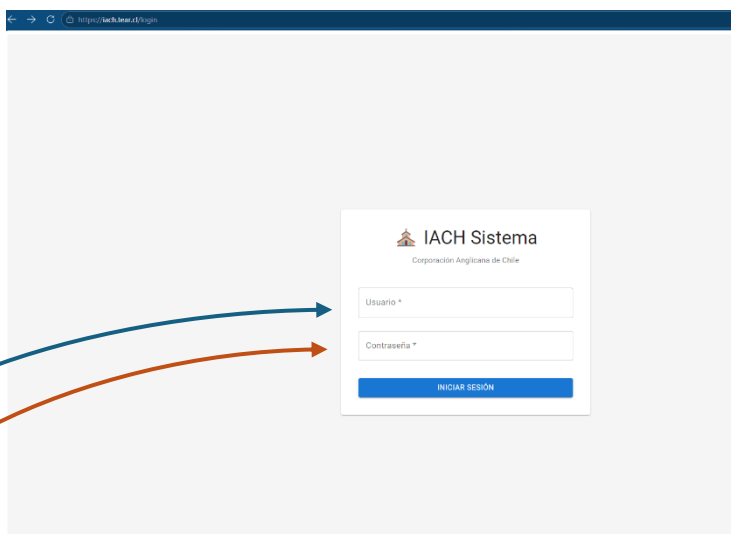


En la parte superior del navegador encontrará la **barra de direcciones**. Este es el espacio donde se escriben las direcciones de los sitios web.

En esa barra debe escribir la siguiente dirección:

iach.tear.cl

Luego presione **Enter** en su teclado y el navegador abrirá la página de acceso al sistema.



Usuario y contraseña

Para ingresar al sistema cada usuario deberá utilizar el **nombre de usuario y la contraseña** que serán entregados por la **Provincia**.

Usuario: En el caso de los tesoreros, generalmente tendrá la siguiente estructura: **t_nombre de la iglesia_Nro** (Este número corresponde al identificador que cada iglesia posee dentro del sistema, (ejemplo: **t_resurreccion_421**))

Contraseña

La contraseña inicial será entregada por la Provincia y consiste en una **clave alfanumérica de seis caracteres**. Esta contraseña permite acceder al sistema por primera vez y debe ser utilizada de forma confidencial, evitando compartirla con otras personas.

Pantalla inicial del sistema



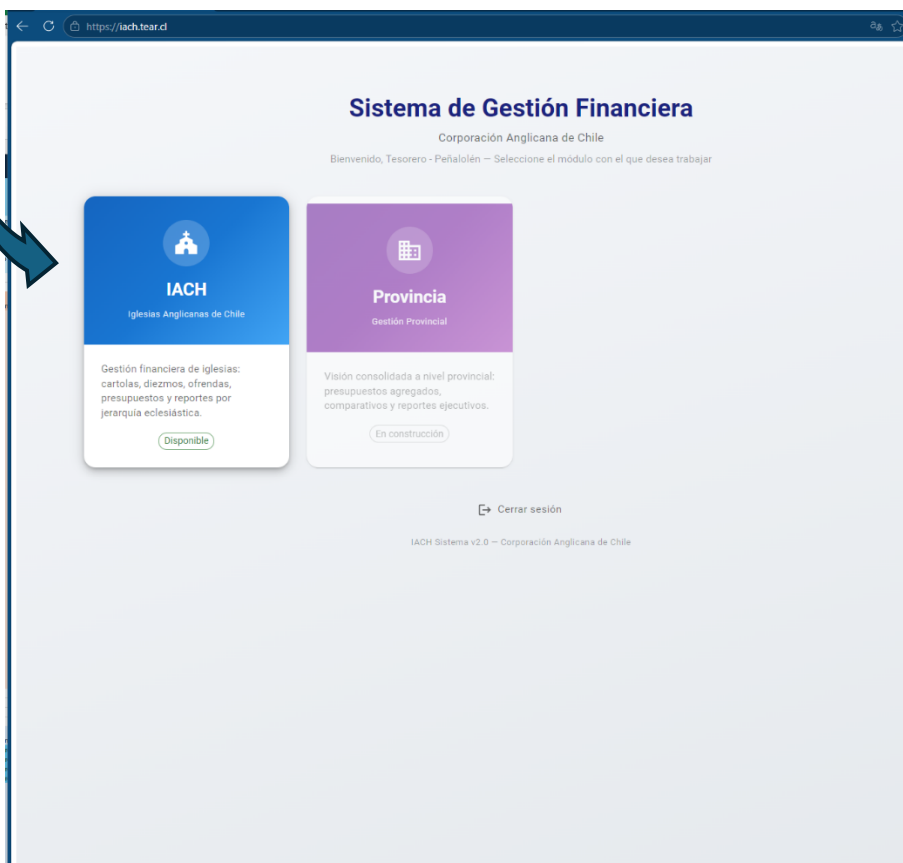
Acceso al Sistema de Gestión Financiera

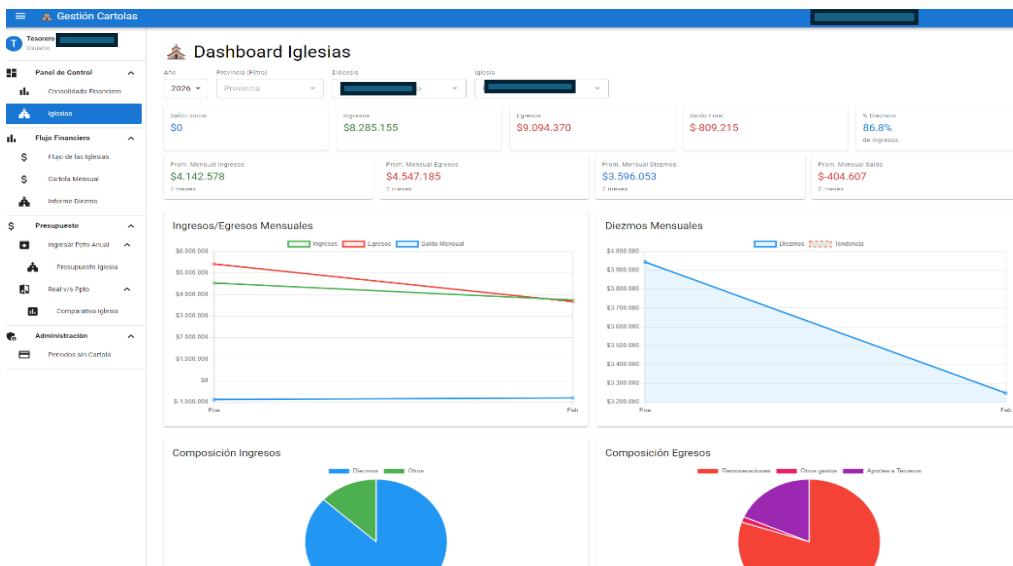
Una vez que el usuario ha ingresado correctamente sus credenciales (usuario y contraseña), el sistema desplegará una nueva pantalla de inicio, desde la cual se podrá acceder a los distintos módulos disponibles según el perfil asignado.

En el caso de los Tesoreros de Iglesia, deberán seleccionar el módulo “IACH – Iglesias Anglicanas de Chile”. Al ingresar a este módulo, el sistema mostrará automáticamente toda la información financiera correspondiente a la iglesia bajo su administración, incluyendo registros, movimientos y reportes asociados.

Esta nueva interfaz ha sido diseñada para facilitar el acceso directo a la información relevante, evitando distracciones y asegurando que cada usuario visualice únicamente los datos que le corresponden, de acuerdo con su rol dentro de la organización.

El acceso al módulo “Provincia” estará habilitado únicamente para usuarios con perfiles de gestión provincial o consolidación, y permitirá una visión agregada de la información financiera a nivel institucional.





Una vez que el usuario ingrese su **nombre de usuario y contraseña**, el sistema abrirá automáticamente la pantalla principal del **Panel de Control**, en la sección denominada **“Iglesia”**. Esta es la primera vista que aparece al ingresar al sistema y muestra una **síntesis de la información financiera de la iglesia**, basada en los movimientos registrados en las **cartolas bancarias**.

En esta pantalla se despliega información relevante sobre:

- **Ingresos**
- **Egresos**
- **Saldo inicial**
- **Saldo final**
- **Número de movimientos**
- **Participación de los diezmos dentro de los ingresos**

Además, se presentan **gráficos que permiten visualizar el comportamiento mensual de los ingresos, egresos y diezmos** de la iglesia.

El sistema permite revisar la información **por año**, por lo que actualmente es posible visualizar:

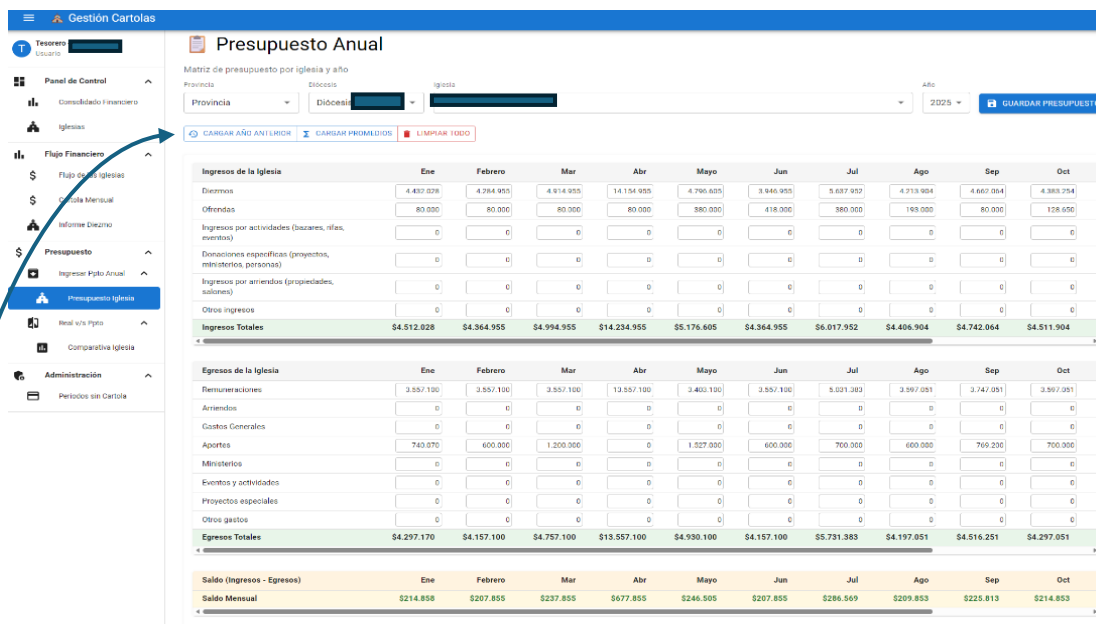
- **Año 2025**
- **Primeros dos meses del año 2026**

Es importante tener presente que el **año 2025 corresponde a un período histórico** que fue cargado en el sistema a partir de las cartolas bancarias, principalmente con fines de referencia y de apoyo para comprender el funcionamiento de la plataforma. Este año **no ha sido objeto de análisis ni depuración detallada**.

Si los tesoreros lo desean, pueden revisar esa información. Sin embargo, la **gestión financiera que se espera desarrollar dentro del sistema corresponde principalmente al año 2026 en adelante**, que será el período de trabajo regular dentro de la plataforma.



Presupuesto anual de la iglesia



Matriz de presupuesto por iglesia y año

Provincia: [dropdown] Diócesis: [dropdown] Iglesia: [dropdown] Año: 2025

Ingresos de la Iglesia	Ene	Febrero	Mar	Abr	Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct
Donaciones	4.437.078	4.264.955	4.914.955	1.154.955	4.790.605	3.646.955	5.637.957	4.213.954	4.667.054	4.388.254
Ofrendas	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	418.000	380.000	165.000	80.000	128.000
Ingresos por actividades (bañares, rifas, eventos)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Donaciones específicas (proyectos, ministerios, personas)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingresos por arrendos (propiedades, salones)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros ingresos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingresos Totales	\$4.512.028	\$4.364.955	\$4.994.955	\$14.234.955	\$5.176.605	\$4.364.955	\$6.017.952	\$4.406.904	\$4.742.064	\$4.511.904

Egresos de la Iglesia	Ene	Febrero	Mar	Abr	Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct
Remuneraciones	3.557.100	3.557.100	3.557.100	12.557.100	3.400.100	3.557.100	5.021.202	3.397.051	3.747.051	3.597.051
Arrendos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gastos Generales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aportes	743.070	600.000	1.200.000	0	1.527.000	600.000	700.000	600.000	709.200	700.000
Ministerios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Eventos y actividades	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Proyectos especiales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros gastos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egresos Totales	\$4.297.170	\$4.157.100	\$4.757.100	\$13.557.100	\$4.930.100	\$4.157.100	\$5.731.383	\$4.197.051	\$4.516.251	\$4.297.051

Saldo (Ingresos - Egresos)	Ene	Febrero	Mar	Abr	Mayo	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct
Saldo Mensual	\$214.858	\$207.855	\$237.855	\$677.855	\$246.505	\$207.855	\$286.569	\$209.853	\$225.813	\$214.853

El segundo paso que debe realizar el tesorero es ingresar el presupuesto anual de su iglesia. Para ello, debe dirigirse en el menú lateral a **Presupuesto** y seleccionar la opción **“Presupuesto iglesia”**.

En esta sección se registran los ingresos y egresos estimados para cada mes del año, conforme a la planificación financiera de la iglesia. El sistema utiliza un número acotado de categorías que cubren la gran mayoría de las situaciones (aprox. 95%) que usan las iglesias, facilitando una clasificación simple y ordenada. En casos particulares, los movimientos menores que no calcen exactamente pueden registrarse en **“otros ingresos”** o **“otros gastos”**.

El sistema también permite cargar el presupuesto del año anterior o utilizar promedios basados en datos históricos. Sin embargo, los datos del año 2025 provienen de cartolas bancarias no completamente depuradas, por lo que deben considerarse solo como referencia. La recomendación es que cada tesorero ingrese directamente su presupuesto, utilizando estas herramientas solo como apoyo.

Una vez completado el ingreso de todos los datos, deberá guardarse utilizando la opción **“Guardar presupuesto”**, ubicada en la parte superior derecha. Cualquier modificación posterior también deberá ser guardada para que los cambios queden correctamente registrados.



Cartola mensual de la iglesia

Cta. Bancaria	Cat. Contable	Nombre	Descripción	Ingreso	Egreso	Tipo RUT	Observaciones
..4485	10 - Ingresos de la Operación	Diezmos	Diezmos	\$200,000		PERSONA	
..4485	10 - Ingresos de la Operación	Diezmos	Diezmos	\$200,000		PERSONA	
..4485	10 - Ingresos de la Operación	Diezmos	Diezmos	\$134,143		PERSONA	
..4485	10 - Ingresos de la Operación	Diezmos	Diezmos	\$35,000		PERSONA	
..4485	10 - Ingresos de la Operación	Diezmos	Diezmos	\$50,000		PERSONA	
..4485	10 - Ingresos de la Operación	Diezmos	Diezmos	\$80,000		PERSONA	
..4485	10 - Ingresos de la Operación	Diezmos	Diezmos	\$57,000		PERSONA	
..4485	10 - Ingresos de la Operación	Ofrendas	Ofrendas	\$80,000		PERSONA	
..4485	EG - Egresos de la Operación	Remuneraciones	Cargo por transferencia externa		\$3,443,051	CORPORACION	
..4485	10 - Ingresos de la Operación	Diezmos	Diezmos	\$30,000		PERSONA	
..4485	EG - Egresos de la Operación	Remuneraciones	Cargo por transferencia externa		\$200,000	CORPORACION	
..4485	10 - Ingresos de la Operación	Diezmos	Diezmos	\$20,000		PERSONA	
..4485	10 - Ingresos de la Operación	Diezmos	Diezmos	\$36,400		PERSONA	
..4485	EF - Egresos Fuera de la Operación	Otros gastos	Otros gastos		\$8,558	PERSONA	
..4485	B - Ingresos Fuera de la Operación	Otros ingresos	Transferencia dentro de la misma cuenta	\$70,000		CORPORACION	
..4485	10 - Ingresos de la Operación	Diezmos	Diezmos	\$140,000		PERSONA	
..4485	10 - Ingresos de la Operación	Diezmos	Diezmos	\$100,000		PERSONA	
..4485	10 - Ingresos de la Operación	Ofrendas	Ofrendas	en n/a			

Para revisar los movimientos financieros de la iglesia, el tesorero debe ingresar en el menú lateral a **Flujo Financiero** y seleccionar la opción **“Cartola mensual”**.

En esta sección se muestra la **cartola bancaria de la iglesia cargada en el sistema**, la cual corresponde a los mismos movimientos que el tesorero o cualquier apoderado autorizado puede ver directamente en el banco.

Actualmente, la carga de las cartolas se realiza **de manera manual** y con aproximadamente **un mes de desfase**. Por esta razón, en el sistema pueden aparecer, por ejemplo, los movimientos correspondientes a **enero y febrero**, mientras los meses posteriores aún no han sido incorporados. Se espera que en el futuro esta información pueda cargarse de manera automática, proceso que actualmente se encuentra en evaluación con el banco.

El sistema realiza una **clasificación inicial automática de algunos movimientos**, lo que sirve como una ayuda para el tesorero. Por ejemplo, los depósitos provenientes de **personas naturales suelen clasificarse como diezmos**, y los **depósitos en efectivo como ofrendas**. Sin embargo, esta clasificación es solo referencial y puede contener errores.

Por esta razón, el tesorero debe **revisar y corregir cuando sea necesario la clasificación de los movimientos**, especialmente en situaciones particulares como rescates o tomas de depósitos a plazo, ingresos por arriendos u otros movimientos especiales.

Para realizar una corrección, el tesorero debe **hacer clic en el ícono del lápiz que aparece al lado derecho de cada movimiento**, lo que permitirá reclasificar el ingreso o gasto según las categorías correspondientes. Estas clasificaciones se realizan en distintos niveles, los cuales serán explicados en la siguiente página del manual.



Reclasificación de movimientos

Si el tesorero detecta que la clasificación sugerida por el sistema no es correcta, puede **modificar el movimiento directamente desde la cartola**.

Para hacerlo, debe **hacer clic en el ícono del lápiz** que aparece al lado derecho de la línea del movimiento que desea corregir. Al seleccionar esta opción, se desplegará una ventana denominada **“Clasificar Movimiento”**.

En el ejemplo mostrado en la imagen, se está modificando la última fila (**\$272.500**), ya que el sistema la clasificó como **ofrenda**, pero en realidad corresponde a **una donación**.

En esta pantalla el tesorero podrá realizar la reclasificación utilizando **dos niveles de clasificación**.

Categoría contable (Nivel 1)

El **Nivel 1** corresponde a la clasificación general del movimiento. Entre las opciones principales se encuentran, por ejemplo:

- **Ingresos de la operación**
- **Ingresos fuera de la operación**
- **Egresos de la operación**

Esta primera clasificación permite identificar si el movimiento corresponde a un ingreso o un gasto y si forma parte de la operación normal de la iglesia.

Clasificación de movimientos (Nivel 2)

Una vez seleccionada la **Categoría contable (Nivel 1)**, el sistema desplegará las opciones correspondientes al **Nivel 2**, que corresponde a una clasificación más específica del movimiento.

Por ejemplo, dentro de **Ingresos de la operación** se consideran categorías como:

- **Diezmos**
- **Ofrendas**
- **Donaciones**



- **Ingresos por arriendos**, en el caso de que la iglesia perciba ingresos por el arriendo de alguna propiedad, salón u otro espacio perteneciente a la iglesia.

Cada categoría de **Nivel 1** tiene sus respectivas subcategorías en **Nivel 2**, lo que permite clasificar los movimientos con mayor precisión. El tesorero debe seleccionar la opción que **mejor represente la naturaleza real del movimiento**, de modo que la información financiera refleje correctamente la actividad



Informe de diezmos por iglesia

RUT	ene-26	feb-26	mar-26	abr-26	may-26	jun-26	jul-26
***88		50.000					
***35	200.000	400.000					
***16	100.000	100.000					
***85	20.000						
***73	48.120	30.000					
***00	350.000						
***14	50.000	50.000					
***22	69.570	57.000					
***47		200.000					
***96	200.000	200.000					
***18	80.000	80.000					
***81	200.000	400.000					
***02	180.000	150.000					
***51	15.000	15.000					
***46	40.000	30.000					
***77	179.872	170.543					
***61	120.000	120.000					
***45	20.000	20.000					
***79	6.000						
***79	75.000	75.000					
***24	35.000	40.000					
***51		80.000					

El módulo **“Informe Diezmos”** es una herramienta destinada exclusivamente al tesorero de la iglesia. Este informe permite visualizar de manera ordenada los aportes registrados en la cartola bancaria que corresponden a depósitos realizados por personas naturales, los cuales el sistema identifica como potenciales diezmos.

A partir de esta información, el sistema genera un registro mensual de los aportes recibidos, permitiendo observar la continuidad o periodicidad con que se realizan estos depósitos. Este reporte constituye una herramienta de apoyo para la planificación financiera, especialmente en aquellos casos en que existen transferencias periódicas o automáticas, lo que facilita una mayor previsibilidad de los ingresos.

El informe permite identificar patrones de comportamiento, tales como:

- personas que realizan aportes de manera constante
- personas que diezman ocasionalmente
- personas que aportan en determinados períodos y luego retoman su contribución

Esta información contribuye a una mejor comprensión de los ingresos y apoya la planificación del sostenimiento y desarrollo de la iglesia.

En materia de confidencialidad y protección de datos, este informe ha sido diseñado con criterios restrictivos. **No incorpora nombres ni información personal adicional.** El sistema muestra



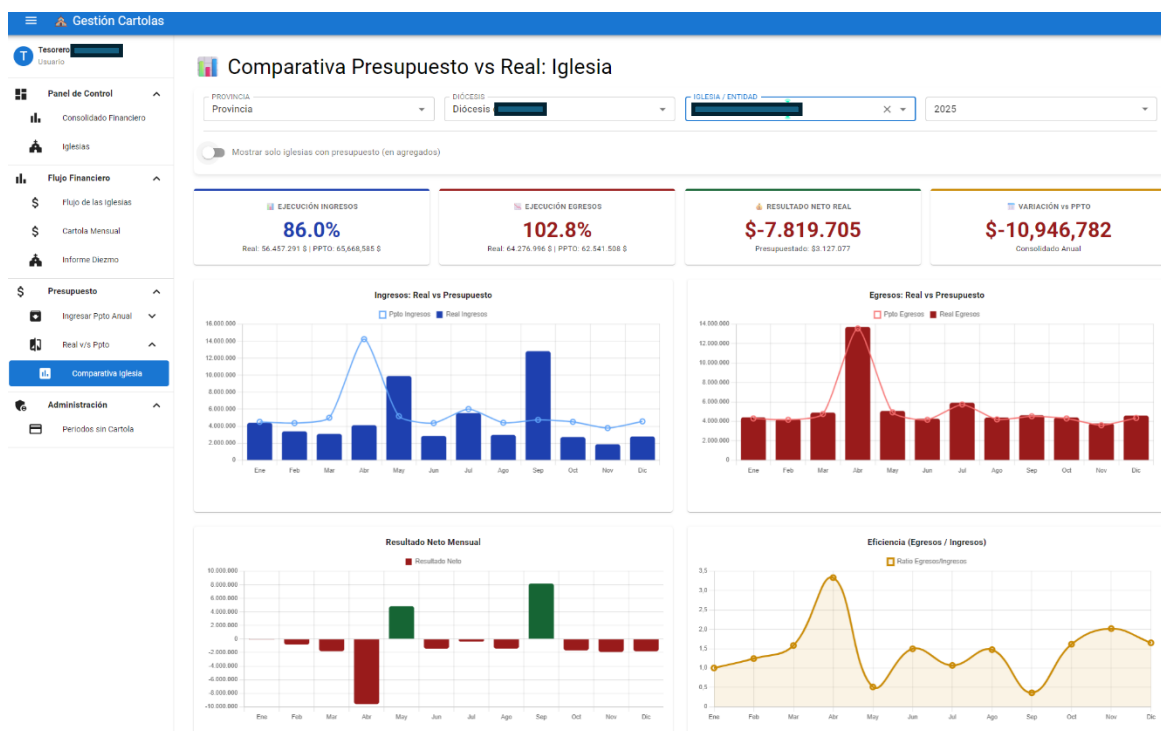
únicamente un identificador parcial del RUT (último dígito y dígito verificador), el cual proviene de la cartola bancaria, sin permitir la identificación directa de la persona.

El sistema muestra únicamente un identificador parcial compuesto por el último dígito del RUT y su dígito verificador. Considerando la población de Chile, cada combinación agrupa en promedio a más de 160.000 personas, por lo que la probabilidad de identificar correctamente a una persona es extremadamente baja (aprox. 1 en 160.000). Por ello, esta información cumple solo una función referencial y no permite realizar identificaciones directas.

Este nivel de información tiene como único propósito facilitar una referencia general para el tesorero. En caso de requerir un mayor detalle, deberá recurrir directamente a la cartola bancaria correspondiente, ya que el sistema no almacena ni entrega información sensible adicional.

El acceso a este informe se encuentra restringido exclusivamente al tesorero, en atención a su responsabilidad en la administración financiera y al resguardo de la información.

Comparativo presupuesto vs. Real (Iglesia)



El módulo “**Comparativa Iglesia**” permite visualizar la relación entre **lo presupuestado por la iglesia y los resultados reales registrados en las cartolas bancarias**. De esta manera, el tesorero puede evaluar cómo se está ejecutando el presupuesto a lo largo del año. Los pastores y demás miembros del Concilio tendrán acceso a esta vista para evaluar la sanidad financiera de la iglesia y como se comporta el presupuesto en relaciona la realidad



En la parte superior de la pantalla se muestran algunos **indicadores generales**, entre ellos:

- **Ejecución de ingresos**, que compara los ingresos reales recibidos con los ingresos presupuestados.
- **Ejecución de egresos**, que muestra el nivel de gasto real respecto del presupuesto definido.
- **Resultado neto real**, que corresponde a la diferencia entre ingresos y egresos efectivamente registrados.
- **Variación vs. presupuesto**, que indica la diferencia entre el resultado real y el resultado esperado según el presupuesto anual.

Debajo de estos indicadores se presentan gráficos que permiten analizar con mayor detalle el comportamiento financiero de la iglesia.

El gráfico **“Ingresos: Real vs Presupuesto”** muestra la evolución mensual de los ingresos reales en comparación con lo presupuestado. En algunos meses pueden observarse variaciones importantes, lo cual no necesariamente indica un problema en la gestión financiera. Por ejemplo, pueden existir situaciones extraordinarias, como el **rescate de inversiones o depósitos a plazo**, que generan un aumento temporal en los ingresos para financiar gastos específicos.

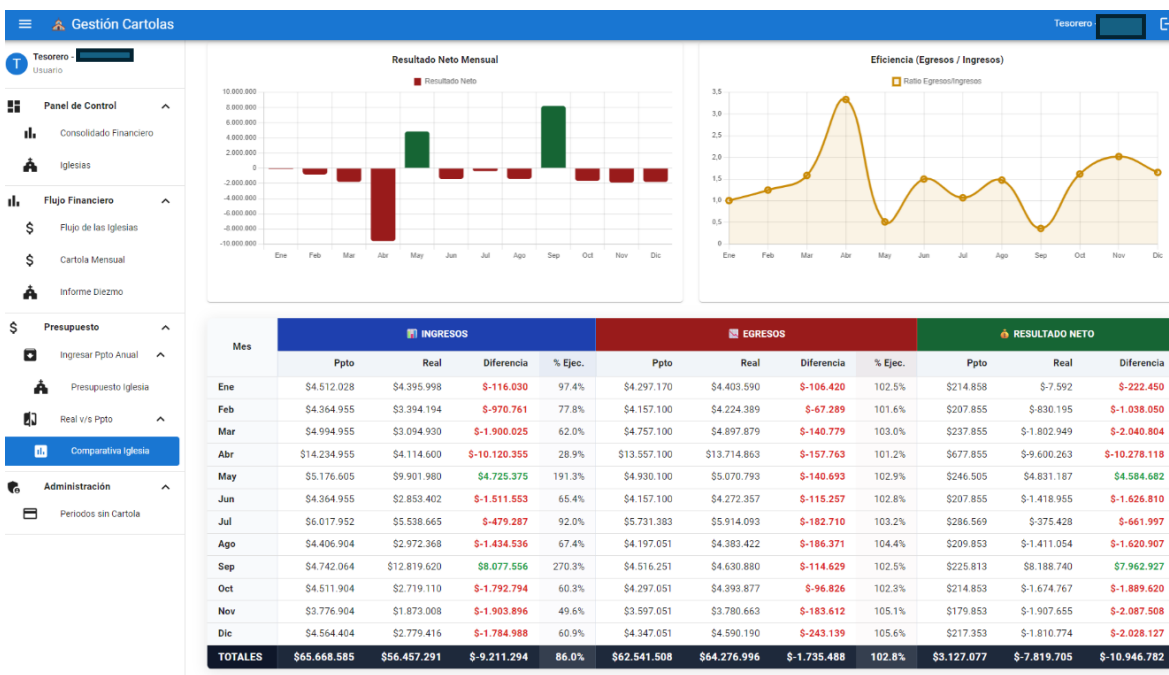
De manera similar, el gráfico **“Egresos: Real vs Presupuesto”** permite observar cuándo los gastos reales superan o se mantienen dentro de lo proyectado.

El gráfico **“Resultado Neto Mensual”** muestra el resultado financiero de cada mes, indicando si la iglesia tuvo un **resultado positivo (superávit)** o **negativo (déficit)** en ese período.

Finalmente, el indicador de **eficiencia (Egresos / Ingresos)** permite observar la relación entre gastos e ingresos. Como referencia general:

- Un valor **menor a 1** indica que los ingresos superan a los egresos (situación financieramente sostenible).
- Un valor **mayor a 1** indica que los egresos superan a los ingresos en ese período.

Es importante señalar que estos indicadores deben **interpretarse con prudencia y en su contexto**, ya que ciertas variaciones pueden responder a decisiones financieras puntuales, como inversiones, rescates de fondos o gastos extraordinarios asociados a proyectos específicos de la iglesia. Por esta razón, los gráficos deben utilizarse como **herramientas de análisis**, y no como conclusiones automáticas sobre la gestión financiera.



Detalle mensual: presupuesto vs. resultados reales

En la misma pantalla, desplazándose hacia la parte inferior, el sistema presenta un detalle mensual de los ingresos, egresos y resultado neto de la iglesia, comparando lo que fue presupuestado por el tesorero con lo que efectivamente muestran las cartolas bancarias.

La tabla se organiza en tres bloques principales:

Ingresos

Se muestran los ingresos **presupuestados**, los **ingresos reales registrados en las cartolas** y la **diferencia entre ambos**, junto con el porcentaje de ejecución.

Egresos

De manera similar, se presentan los **gastos presupuestados**, los **gastos reales registrados** y la **diferencia entre ambos**, permitiendo observar si el gasto real se encuentra dentro o fuera de lo proyectado.

Resultado neto

Finalmente, el sistema calcula el **resultado neto mensual**, es decir, la diferencia entre ingresos y egresos. Esto permite visualizar mes a mes si la iglesia presenta **superávit o déficit**, tanto en comparación con el presupuesto como respecto de los resultados reales.



De esta forma, el sistema entrega una visión clara del **flujo financiero mensual y acumulado de la iglesia**, permitiendo observar cómo evoluciona la ejecución del presupuesto a lo largo del año.

Es importante recordar que la información se irá **completando progresivamente año a año**, a medida que se registren los movimientos y se utilice el sistema de manera regular.

En el caso del **año 2025**, que se utiliza como referencia en los ejemplos mostrados, no existió un proceso de gestión ni de depuración de los datos por parte de los tesoreros. Por esta razón, los resultados que aparecen en ese período deben entenderse **solo como información referencial**, que proviene directamente de las cartolas bancarias cargadas en el sistema y que puede requerir revisión o ajustes para su correcta interpretación.

Diferentes niveles de acceso en el sistema

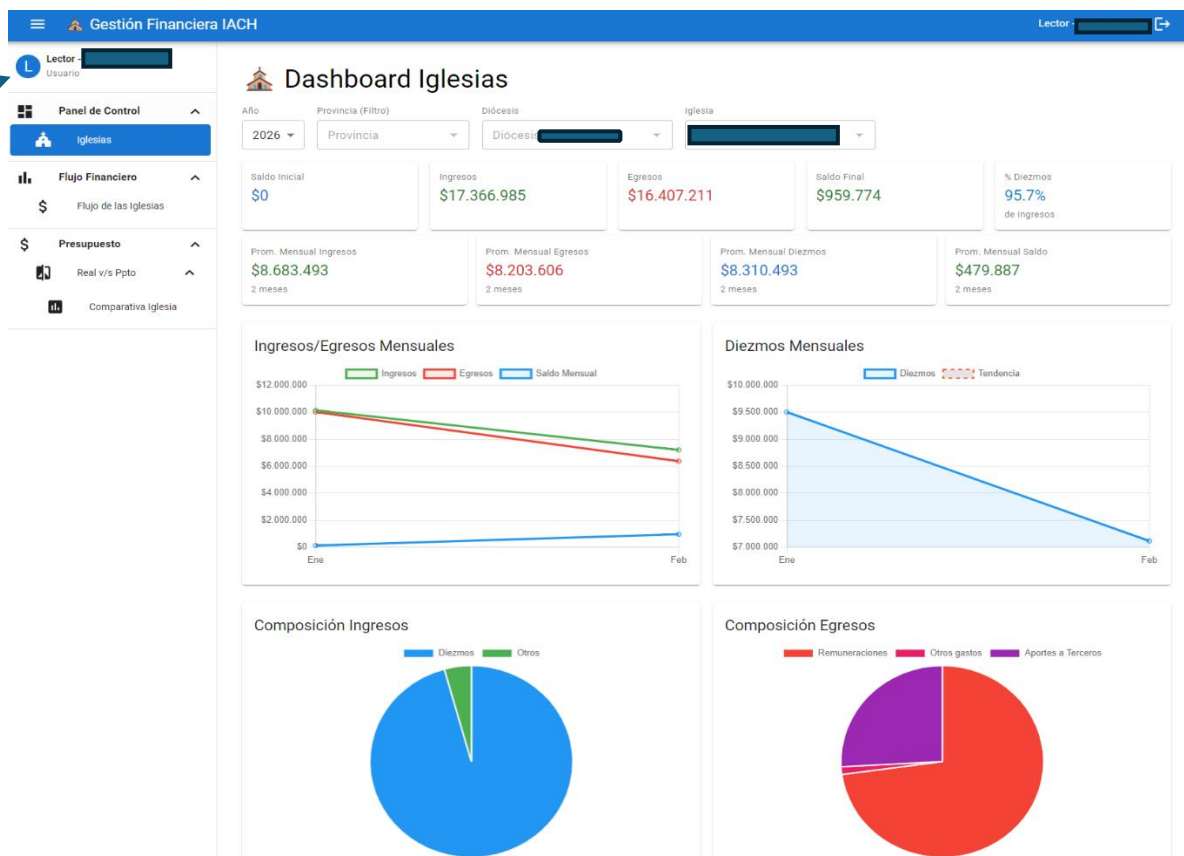
Hasta este punto se han presentado las funcionalidades del sistema desde la perspectiva del tesorero, quien es el usuario responsable de la gestión financiera de la iglesia. En este rol, el tesorero puede editar información, clasificar movimientos, cargar presupuestos y administrar los datos financieros dentro de la plataforma. Los usuarios con este perfil se identifican con la letra **“T”**.

Adicionalmente, el sistema contempla un segundo tipo de usuario denominado **“lector”**, destinado a pastores y miembros del concilio. Este perfil permite acceder a información financiera de la iglesia en una forma más agregada, pero sin posibilidad de modificar los datos.

En la hoja siguiente, se presentan las pantallas correspondientes al rol de lector.



Perfil de usuario “Lector” (pastores y miembros del concilio, que no son tesoreros)



El sistema contempla un perfil de usuario denominado “**Lector**”, destinado a pastores y miembros del concilio que requieren conocer la situación financiera de la iglesia, sin intervenir en la gestión de los datos.

Al ingresar, el usuario es identificado en la parte superior derecha como “**Lector – [nombre de la iglesia]**”, distinguiéndose del rol de tesorero.

La interfaz permite acceder a un **panel de control (Dashboard Iglesias)**, donde se visualizan de forma consolidada los principales indicadores financieros, tales como ingresos, egresos, saldo, porcentaje de diezmos, promedios mensuales, evolución de ingresos y gastos, y composición de estos.

El análisis puede realizarse mediante filtros por **año, diócesis e iglesia**. Actualmente, el sistema solo dispone de información para los años **2025 y 2026**, siendo el año **2025 de carácter referencial**, ya que sus datos provienen de cartolas bancarias y no reflejan una gestión realizada por tesoreros.

El perfil de lector es exclusivamente informativo y no permite modificar ni registrar datos. Asimismo, por razones de resguardo de la información, no tiene acceso a módulos operativos ni a información sensible como el detalle del informe de diezmos.



Alcance de este manual

El presente documento ha sido preparado **específicamente para el uso de las iglesias locales**, particularmente para **tesoreros, pastores y miembros del concilio**, con el propósito de explicar el funcionamiento del sistema en el contexto de la administración financiera de cada iglesia.

Los **tesoreros diocesanos** cuentan con un nivel de acceso distinto dentro de la plataforma, ya que pueden visualizar **la información financiera de su diócesis** y acceder a herramientas de análisis que permiten realizar **comparaciones y evaluaciones más amplias entre las distintas iglesias**.

Debido a que estas funcionalidades se encuentran actualmente en proceso de ajuste y desarrollo, se preparará **un manual específico para tesoreros diocesanos**, el cual será publicado próximamente.

De manera similar, el sistema también contempla su aplicación en el ámbito de los **estudios teológicos**, que podrán operar con sus **cuentas individuales dentro de la plataforma (ET; CEP e IBR)**. Sin embargo, las funciones de **consolidación y análisis global de esta información aún se encuentran en desarrollo**.

Por esta razón, estos módulos y sus respectivas instrucciones serán presentados en **manuales complementarios que se elaborarán en una etapa posterior**.

La buena administración de los recursos de la iglesia forma parte del servicio que el pueblo de Dios realiza para el sostenimiento del ministerio y la proclamación del evangelio. Herramientas como **SGFI** buscan servir a este propósito, facilitando una gestión ordenada, transparente y responsable de los bienes que Dios ha confiado a su iglesia.

“Cada uno según el don que ha recibido, minístrelo a los otros, como buenos administradores de la multiforme gracia de Dios.” *1 Pedro 4:10 (LBLA)*