





Responsabilidades del ajuste de diezmos

	Antes del ajuste de diezmos	Durante el ajuste de diezmos	Después del ajuste de diezmos
Obispo 	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar el ajuste de diezmos 	<ul style="list-style-type: none"> Reunirse en privado con cada persona o familia Registrar el estado de los diezmos para cada miembro que asista al ajuste de diezmos 	<ul style="list-style-type: none"> Declarar el estado de los diezmos de los miembros que no asistieron al ajuste
Consejeros 	<ul style="list-style-type: none"> Completar las tareas según se les asigne 	<ul style="list-style-type: none"> Registrar y depositar los donativos 	<ul style="list-style-type: none"> Completar las tareas según se le asigne
Secretarios 	<ul style="list-style-type: none"> Imprimir y repartir las Declaraciones de diezmos y otras ofrendas Imprimir un Informe de declaración de diezmos para el obispo 	<ul style="list-style-type: none"> Imprimir y distribuir las declaraciones de ajustes de diezmos y los resúmenes de ordenanzas personales Registrar y depositar los donativos Resolver discrepancias y corregir los registros financieros y las cédulas de miembro según sea necesario 	<ul style="list-style-type: none"> Imprimir y distribuir las declaraciones tributarias válidas Imprimir y transmitir el Informe de declaración de diezmos.
Secretario ejecutivo 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar las citas del ajuste de diezmos 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar las citas del ajuste de diezmos 	<ul style="list-style-type: none"> Completar las tareas según se le asigne