

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA JUNTA DE ADMINISTRADORES DE LA IMMAR

ORGANIZACIÓN. En cada Cargo Pastoral se organizará anualmente una Junta de Administradores Art.154.

ELECCIÓN DE LOS ADMINISTRADORES. Cada año, entre el 1 de octubre y el 15 de noviembre, el pastor convocará a la Conferencia de Iglesia para elegir a los Administradores que constituirán la junta respectiva. Art. 144

COMISIÓN DE CANDIDATURA. La elección de los administradores por parte de la Conferencia de Iglesia se realizará en base a la propuesta de la Comisión de Candidatura. Art. 143, 145

PROPÓSITOS: Los propósitos de esta Junta serán: Art. 155.

- a) Implementar y coordinar el Programa de Trabajo Local.
- b) Ejecutar las disposiciones emanadas de las autoridades nacionales, conferenciales, distritales y locales, en lo que afecta al Cargo Pastoral.
- c) Colaborar con el Pastor en la promoción y administración de los asuntos espirituales y temporales del Cargo Pastoral así como en su gobierno.

PRESIDENCIA. El Pastor será el Presidente de la Junta. Art. 156

INTEGRACIÓN. La Junta de Administradores se integrará con: el Pastor, las personas elegidas para el efecto por la Conferencia de Iglesia, (mínimo 5) Presidente de Programa, Presidente del Área de Finanzas y Administración, Presidente del Área de Desarrollo Cristiano, Presidente del Área de Testimonio Cristiano y tesorero (o máximo 7), Secretario, Relación Pastor-iglesia, los Pastores Asociados y Adscritos, y los Presidentes de las Organizaciones Oficiales. Todos tendrán el derecho de voz y voto. Art. 146, 157, 161

REQUISITOS. Los Administradores deben ser miembros en Plena Comunión de la Iglesia Metodista de México y haberlo sido por lo menos los cuatro años anteriores a su elección; y en el caso de personas recibidas por traslado, deben haber sido miembros del Cargo Pastoral por lo menos un año antes de dicha elección. Deben conocer y practicar las reglas y doctrinas de la Iglesia Metodista de México, y tener talentos naturales y adquiridos para atender debidamente asuntos espirituales y temporales del Cargo Pastoral, además de un buen testimonio cristiano. Art.158

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. Para su funcionamiento, la Junta de Administradores aplicará el Manual de Procedimientos emitido por el Gabinete General. Art.159

Nota. El presente Manual deberá ser enriquecido por las Conferencias Anuales e iglesias locales, enviando sus comentarios al Gabinete General para su mejora continua.

REGLAMENTO INTERIOR. Una vez integrada en funciones, la Junta de Administradores elaborará un Reglamento interior que facilite el cumplimiento de su cometido. Art.160 (Se sugiere aplicar el reglamento anexo a este manual).

RESPONSABILIDADES GENERALES. Art. 163 La Junta de Administradores tendrá bajo su cargo las siguientes responsabilidades generales:

- a) Coordinar el Programa Local, de acuerdo con el Distrital, Anual y General, y las relaciones en todos los ámbitos de la Iglesia Metodista de México.
- b) Dar aviso al Pastor acerca de los enfermos y las demás personas que sea necesario visitar, cooperar con el Pastor en la visita y el auxilio a los necesitados.

- c) Buscar a los necesitados y afligidos; socorrerlos y consolarlos.
- d) Vigilar juntamente con el Pastor el estado espiritual de la Iglesia. Cooperar con el Pastor en la obra de intercesión, consejo y amonestación.
- e) Vigilar juntamente con el Pastor el trabajo de las sociedades y organizaciones de la iglesia.
- f) Sesionar una vez cada dos meses cuando menos
- g) Asistir a las sesiones de la Junta de Administradores y Conferencia de Iglesia.
- h) Estudiar diligentemente la Biblia y la Disciplina de la Iglesia Metodista de México, a fin de conocerlas a fondo y practicarlas.

PERIODO. Los Administradores durarán en su cargo un año y no podrán ser reelectos en forma consecutiva por más de cuatro años. Art. 164

RESPONSABILIDAD. Los Administradores serán responsables del fiel cumplimiento de sus deberes ante la Conferencia de Iglesia, la cual tendrá facultades de cambiarlos a discreción. Art. 165

COMISIÓN PERMANENTE. Cada vez que el Pastor se ausente por algún tiempo, los Administradores se constituirán en Comisión Permanente. Esta Comisión tendrá autoridad para resolver los asuntos del cargo Pastoral, bajo la vigilancia del Superintendente de Distrito. Art. 166

ÁREAS DE TRABAJO. El trabajo de la Iglesia Metodista se integrará y desarrollará en tres Áreas fundamentales denominadas: Desarrollo Cristiano, Testimonio Cristiano y Finanzas y Administración. El trabajo por Áreas tiene como propósito ayudar a la realización de la misión de la iglesia de manera integral. Art. 387

El objetivo de trabajar a través de estas tres Áreas, es integrar los diversos planes de trabajo de todas las Comisiones, Sociedades, Grupos de trabajo y Organizaciones, integrando el programa local y fortalecer el trabajo conjunto para el cumplimiento de la misión de la Iglesia. Para la elaboración de los planes de trabajo se deberán considerar los Lineamientos Nacionales, Conferenciales y Distritales.

Al trabajar en Áreas se busca integrar a todo miembro al trabajo activo de acuerdo a sus dones, en los diversos ministerios que se desarrollan en las tres Áreas de trabajo a través de las Comisiones, Grupos de trabajo, Sociedades y Organizaciones respectivas.

EL TRABAJO EN ÁREAS. La estructura de programa de la IMMAR ha definido tres áreas de trabajo, a saber, Desarrollo Cristiano, Testimonio Cristiano y Finanzas y Administración, que cumplen con el mandato de Jesucristo y cumplen con los ámbitos de operación Nacional, Conferencial, Distrital y Local. Arts.386, 387

En las Juntas de Administradores, tal estructura puede funcionar incluso en iglesias pequeñas ya que en su organización mínima de cinco personas, se puede formar con los coordinadores de las tres áreas, el presidente de programa y el pastor. Art. 161.

El trabajo por Áreas busca ante todo concentrar los esfuerzos para alcanzar los objetivos y metas que cada iglesia local ha trazado en sus planes de trabajo, de manera que su acción sea unificada y evite la dispersión de recursos. Cada Área busca ante todo integrar las Comisiones que considere necesarias, sean las ya establecidas o alguna nueva, en un sólo órgano que las aglutine, evitando con ello que cada Comisión elabore por separado su propio plan de trabajo. Ahora se podrá preparar el programa por Área que reúna un solo plan, en una misma dirección, por los participantes del Área. El trabajo por Áreas propicia la ventaja de involucrar a miembros interesados en los ministerios, sin que hayan sido elegidos para algún cargo, ya que en las reuniones del Área y sus labores pueden colaborar fortaleciendo la acción y capacitándose para asumir puestos con mayor experiencia.

Toca al presidente de Programa, integrar y coordinar los planes de trabajo de las tres Áreas y conformar así el programa anual de trabajo de la iglesia local. Por su compactación se podrá difundir y evaluar con mayor facilidad. Para el logro de estas tareas, las áreas se reunirán previamente a la Junta, para tratar los asuntos que conciernen su trabajo y elaborar su agenda de acuerdos para presentarlos ante el pleno para su decisión, lo cual reducirá el número de asuntos a tratar, ya que antes fueron analizados en cada Área y al presentarlos cuentan ya con la recomendación al caso.

OPERACIÓN. La nueva estructura de Programa plantea aspectos que deberán reflexionarse previamente por la Comisión de Candidatura para determinar la mejor manera de presentar ante la Conferencia de Iglesia la elección de los Administradores. Si se utiliza la modalidad de presentar una lista con los nombres de los candidatos sin definir el cargo. Será la propia Junta en su organización interna, quien elegirá a los coordinadores de las Áreas y agrupará a los Presidentes de Comisiones en el Área que les corresponda.

Si se presenta una planilla con duetos o ternas de candidatos señalando el cargo específico, se facilitará la integración de la Junta de Administradores. No obstante habrá de consultarse si no trasgrede el orden disciplinario o afecta las costumbres de la congregación.

En ambos casos se recomienda despejar las dudas con anticipación, informar con amplitud a la iglesia sobre el modelo de trabajo y evitar así confusiones a la hora de la elección.

Como se ha mencionado, las áreas de trabajo tienen el propósito de actuar de manera ordenada, sistemática y concentrada en la consecución de sus planes de trabajo. Así, en forma breve, se enuncian las características principales de cada Área.

DESARROLLO CRISTIANO. Busca el cultivo integral de los miembros del cargo pastoral en vías al desarrollo y fortaleciendo de su fe. Su fundamento es el ministerio de la enseñanza, como centro de capacitación en el camino de la perfección cristiana. En esta Área se integran las comisiones de Educación Cristiana, Comisiones propias que tengan que ver y participar directamente con el fortalecimiento y desarrollo interno de la iglesia, los Presidentes de las Organizaciones oficiales y los directores de grupos infantiles y juveniles, etc.

TESTIMONIO CRISTIANO. Manifiesta el señorío de Jesucristo en la comunidad a través de la proclamación del evangelio y el servicio a los pobres. En este ministerio se integran las comisiones de Evangelización, Misiones, Acción Social, así como aquellas que se hayan instituido en esta labor.

FINANZAS Y ADMINISTRACION. Lleva el control financiero y su correcta administración, principalmente en apoyo al Programa de la Iglesia y en la promoción de diezmos y ofrendas. En esta Área se reúnen las comisiones de Finanzas, Tesorería, Propiedad, Construcción, y otras correlativas.

LOS PRESIDENTES DE ÁREA.

1. De entre los Administradores electos, tres de ellos asumirán la presidencia de alguna de las tres Áreas de trabajo: Desarrollo Cristiano, Testimonio Cristiano y Finanzas y Administración.

2. Cada Presidente de Área deberá integrar su área con los elementos que la Conferencia de Iglesia o la Junta de Administradores elijan como presidentes de Comisiones, Sociedades, Grupos de trabajo ya sea que estén estipuladas en la Disciplina o la Conferencia de Iglesia o la Junta de Administradores haya decidido constituir las y con los miembros de los gabinetes o mesas directivas que las organizaciones oficiales elijan, esto de acuerdo a la realidad de cada iglesia local.

3. Cada Área deberá elaborar un plan de trabajo anual considerando los Lineamientos Nacionales, el Programa Conferencial y el Programa Distrital.

4. Los Presidentes de Área son responsables de que se elabore el plan anual de su Área, considerando todas las Comisiones, Sociedades, Organizaciones y Grupos de trabajo y de presentarlo en la Comisión de Programa para su visto bueno.

5. Una vez que cuente con el visto bueno de la Comisión de Programa, los Presidentes de Área tendrán la responsabilidad de presentar a la Conferencia de Iglesia su Plan de trabajo anual (primera quincena de enero) y su informe anual (segunda quincena de diciembre),

6. Los Presidentes de Área tendrán comunicación constante con los presidentes de Comisiones, Grupos de trabajo, Sociedades y Presidentes o miembros de organizaciones oficiales para conocer el desarrollo de sus planes de trabajo y sus necesidades o asuntos a presentar a la Junta de Administradores.

EL PRESIDENTE DE PROGRAMA

1. De entre los Administradores electos uno de ellos asumirá la Presidencia de Programa.

2. La responsabilidad del Presidente de Programa es integrar, calendarizar, promover y evaluar el programa de la Iglesia integrando las tres Áreas de trabajo.

3. Para integrar, coordinar y evaluar el programa se establecerá la Comisión de Programa, presidida por el presidente de Programa, participando los tres presidentes de Área, y el Pastor o los pastores locales.

4. El Presidente de Programa tendrá comunicación continua con los Presidentes de Áreas para conocer el avance, se espera que antes de la reunión ordinaria mensual de la Junta de Administradores se reúna la Comisión de Programa para evaluar y presentar los asuntos que requieren ser consideradas por la Junta de Administradores.

5. El presidente de Programa deberá presentar informe mensual a la Junta de Administradores del avance del programa y las solicitudes de los Presidentes de las Áreas.

LAS COMISIONES, GRUPOS DE TRABAJO O SOCIEDADES

1. La Iglesia local a través de la Conferencia de Iglesia o la Junta de Administradores elegirá las Comisiones, Grupos de trabajo o Sociedades que menciona la Disciplina o podrá decidir la conformación de otras Comisiones y Sociedades o Grupos de trabajo que considere necesarias para el trabajo de la Iglesia. Los presidentes de estas Comisiones, Sociedades o Grupos de trabajo no serán miembros de la Junta de Administradores, sino miembros del Área respectiva Desarrollo Cristiano, Testimonio Cristiano y Finanzas y Administración. Arts. 132, 161

2. Algunas Comisiones, Grupos de trabajo y Sociedades que se pueden nombrar dentro del Área de Desarrollo Cristiano son: Comisión de Oración, Comisión de Literatura, Comisión de Santa Comunión, Comisión de Ornato, Comisión de Ujieres, Comisión de Música y Alabanza, Comisión de Escuela Cristiana de Vacaciones, Comisión de Culto Infantil, Comisión de Recreación y Cultura, Comisión de Visitación etc.

3. Algunas Comisiones, Grupos de trabajo o Sociedades que se pueden nombrar dentro del Área de Testimonio Cristiano son: Comisión de Células, Comisión de evangelización y discipulado, Comisión de Acción Social, Grupos de trabajo en proyectos específicos (migrantes, carcelario, médico etc.), Sociedad Misionera Mexicana.

4. Algunas Comisiones, Grupos de trabajo o Sociedades que se pueden nombrar dentro del Área de Finanzas y Administración son: Comisión de Programa, Comisión de Propiedad, Grupo de trabajo de Contadores de Ofrendas, Comisión Pro-construcción, Comisión Revisora de libros etc.

LOS PRESIDENTES Y MIEMBROS DE COMISIONES, SOCIEDADES Y GRUPOS DE TRABAJO

1. Cada Presidente de Comisión, Grupo de trabajo o Sociedad es responsable de elaborar, coordinar y evaluar el plan anual de trabajo junto con los integrantes, para ello se reunirá o mantendrá comunicación constante.

2. El Presidente de la Comisión, Grupo de trabajo o Sociedad presentará su plan de trabajo anual al Presidente de su Área para su aprobación e integración al programa local.

3. Los presidentes o miembros de Comisiones, Grupos de trabajo o Sociedades deberán cubrir los requisitos que la Disciplina demande o que la Conferencia de Iglesia o Junta de administradores acuerde.

4 Todo Presidente de Comisión, Grupo de trabajo o Sociedad forma parte de una de las tres Áreas de la Iglesia y está bajo la dirección y supervisión del Presidente del Área respectiva.

5. Los Presidentes de Área convocarán a reuniones regulares a los presidentes de comisiones, grupos de trabajo y Sociedades (Se sugieren al menos dos reuniones anuales presenciales para el enriquecimiento mutuo) y mantendrán una comunicación efectiva de manera que puedan conocer el desarrollo del trabajo de cada una, recibir las solicitudes para llevarlas a la Junta de administradores para la toma de decisiones.

6. Los presidentes de Área deberán entregar al Presidente de Programa los planes de trabajo de las diversas Comisiones, Grupos de trabajo y Sociedades a su cargo para integrar el programa local.

7. Los presidentes de Área en la reunión de la Junta de administradores presentarán los logros, las necesidades y peticiones de las comisiones y organizaciones integrantes del Área correspondiente. La Junta de administradores toma decisiones y son dadas a conocer a las diversas Comisiones por el Presidente del Área respectiva.

DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES

1.- PRESIDENTE.

FACULTADES DEL PASTOR TITULAR.

- ✓ Presidir todas las sesiones, tanto ordinarias como las extraordinarias.
- ✓ Impulsar y coordinar el trabajo de los funcionarios y de las Comisiones Locales.
- ✓ Exhortar a los Administradores que no estuvieren cumpliendo con sus deberes.
- ✓ Orientar a los Diáconos y demás funcionarios en el desempeño de sus responsabilidades. Art. 334 inciso d, o, v, x, y, 335
- ✓ Designar, tomando en cuenta los candidatos propuestos por el Área de Testimonio Cristiano, a los responsables para atender directamente las Misiones o Puntos de Predicación e Iglesias en formación que la Iglesia local tuviere.

PASTOR ASOCIADO. En caso de haber pastor asociado su responsabilidad será colaborar en todo en coordinación con el pastor titular, teniendo los mismos deberes como pastor.

PASTOR AYUDANTE. Colaborar en todo con los Pastores titular y asociado.

PASTOR ADSCRITO. El pastor adscrito será miembro de la Junta de Administradores y estará sujeto al pastor titular ayudándole en lo que él le pida.

Art. 308 DEBERES DE LOS PASTORES.

a.- Predicar el Evangelio.

b.- Visitar de casa en casa a los miembros de la Iglesia y demás personas que necesiten visita pastoral; visitar especialmente a los enfermos, ya sea en sus hogares o en los hospitales, leer la Biblia, orar con ellos, e impartirles la debida ministración pastoral de consejo y consolación.

c.- Tener, por lo menos cada tres meses, Conferencias de Iglesia en su cargo pastoral.

d.- Vigilar a los Diáconos de cargo pastoral y demás funcionarios del cargo. Señalarles el trabajo eclesiástico que cada uno ha de desempeñar.

e.- Establecer centros de oración y cultos de familia o de barrio, en los puntos convenientes del cargo pastoral; nombrar a los guías respectivos, de acuerdo con la Comisión Local de Estado Espiritual de la Iglesia; inspeccionar su trabajo y cambiarlos según lo juzguen necesario.

f.- Instruir a los miembros a prueba en las doctrinas, reglas, ordenanzas y prácticas de la Iglesia Metodista de México, A. R.; recibirlos en Plena Comunión, de acuerdo con la junta de administradores.

g.- Recibir y trasladar miembros, por certificado; recibir miembros afiliados; dar la atención debida a los miembros inactivos y a los que se hayan ido sin definir su relación con la Iglesia Local.

h.- Comprobar que en cada matrimonio que se solemnice en su cargo pastoral se haya cumplido con los respectivos requisitos civiles, y que no se violen los preceptos de la Iglesia relativos al divorcio.

i.- Leer y explicar los Artículos de Religión y las Reglas generales en cada congregación por lo menos una vez al año.

j.- Celebrar los cultos de oración en cada congregación por lo menos una vez por semana. Celebrar cultos de Santa Comunión por lo menos cuatro veces en el año. Celebrar por lo menos una vez al año la fiesta del amor cristiano, también llamada Culto de Ágape. Celebrar el culto de vigilia el último día del año; y los demás cultos señalados en el calendario litúrgico.

k.- Mirar que las congregaciones, las sociedades, las organizaciones, las familias y los miembros de la Iglesia obtengan y reciban en cantidad suficiente la literatura apropiada, libros, revistas, folletos, informaciones, instrucciones, material docente, etc.

l.- Estimular la circulación y el sostén económico de las publicaciones oficiales de la Iglesia.

m.- Llevar con todo esmero los libros de cada Iglesia haciendo a tiempo los debidos registros respecto del movimiento de pastores, miembros probandos, niños y niñas probandos por bautismo, miembros en Plena Comunión, miembros afiliados, traslado de miembros, matrimonios, bautismos, defunciones, etc.

n.- Promover las finanzas del cargo pastoral; fomentar los principios y la práctica de la mayordomía cristiana; cuidar que se reúnan y se envíen las ofrendas oficiales, lo mismo las ordinarias que las especiales.

ñ.- Cuidar que los edificios (templos, casas pastorales, salones sociales, anexos, etc.) se conserven limpios y en buen estado; dar atención a la obra de reparación, modificación y ampliación de los edificios ya existentes, y a la obra de construcción de nuevos edificios, de acuerdo con las leyes respectivas.

o.- Asistir a las convocatorias oficiales: Conferencia Anual, Conferencia de Distrito, Conferencia de Cargo Pastoral, institutos ministeriales, etc. y cumplir en ellas con las obligaciones que le corresponda.

p.- Procurar, de acuerdo con el área local de Desarrollo Cristiano (Educación Cristiana), el establecimiento y el progreso de las organizaciones oficiales de la Iglesia, así como de las otras instituciones aprobadas por la misma, a saber: Aposento Alto, Escuela Dominical, Fraternidad de Hombres Metodistas, Sociedad Misionera Femenil, Legión Blanca de Servicio Cristiano, Ligas

Metodistas de Jóvenes e Intermedios, Liga Metodista de Menores, Culto de Niños, Escuela Cristiana de Vacaciones, Sociedad Misionera de Niñas, Clubes de Madres, Liga Metodista de Adultos, Liga Metodista de Adultos Jóvenes, Grupo de Matrimonios, Grupo de Ujieres, Tropas de Exploradores, etc.

q.- Avisar al Superintendente de Distrito cuando tenga que ausentarse un domingo o por más de una semana de su cargo pastoral, aun cuando sea para asuntos relacionados con su trabajo pastoral.

r.- Dirigir los cultos públicos, y tener cuidado de que siempre haya alguna persona que dirija los cultos que a él no le toque dirigir. Cerciorarse de quiénes son los oradores invitados; consultar con el Superintendente de Distrito respectivo cada vez que se invite a un orador que no sea Metodista.

s.- Propiciar el bautismo de infantes, ofrecer orientación doctrinal previa a los padres y a los candidatos jóvenes y adultos; y la orientación prematrimonial a quienes soliciten la bendición nupcial.

t.- Administrar los sacramentos del Bautismo y la Santa Comunión y oficiar en los demás actos rituales, tales como: el matrimonio, la recepción de miembros, los funerales, etc. Si el pastor no tiene órdenes ministeriales y no tiene autorización del Superintendente de Distrito respectivo, debe llamar a un pastor Metodista con órdenes para que oficie en dichas ceremonias.

u.- Fomentar el canto congregacional, procurando que sea espiritual, musical, inteligente y uniforme. Fomentar el coro de la Iglesia. Procurar que siempre haya acompañamiento musical para el canto congregacional y que los instrumentos se conserven en buen estado de afinación.

v.- Urgir la circulación de la Biblia y sus porciones. Enseñar al pueblo cómo leer y escudriñar las Sagradas Escrituras.

w.- Presidir la junta de administradores, y atender todo aquello que se relacione con el gobierno del cargo pastoral.

x.- Educar a los niños en los principios y las normas de la vida cristiana; orientar a la juventud en lo que respecta a la vocación, la amistad, la obediencia a los padres, las recreaciones, el noviazgo, el matrimonio, etc.

y.- Impulsar y coordinar la acción de las áreas básicas de la misión de la Iglesia, a saber: Desarrollo Cristiano Testimonio Cristiano, y Finanzas y Administración. Organizar y regular el trabajo de las juntas y comisiones locales.

z.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos oficiales de la Conferencia General, de la respectiva Conferencia Anual, Conferencia de Distrito, Conferencia de Cargo Pastoral, Conferencia de Iglesia y la Junta de Administradores.

aa.- Redactar y ejecutar un plan de trabajo para todo el año oficial, tomando en cuenta las fechas del calendario eclesiástico y las fechas establecidas por la Conferencia General y la Conferencia Anual respectiva.

ab.- Descubrir entre los miembros de la Iglesia, particularmente entre la juventud, aquellos que tengan vocación para el ministerio cristiano o alguna profesión relacionada con la obra de la Iglesia: magisterio, medicina, enfermería, etc. Aconsejarlos y ayudarlos a fin de que logren su vocación. Descubrir y orientar cualidades para la obra del desarrollo cristiano de la niñez y la juventud de la Iglesia Local.

ac.- Presentar por escrito los informes oficiales que le demanden la respectiva Conferencia de Cargo Pastoral, la Conferencia de Distrito y Conferencia Anual, y los informes que le pidan oficialmente las autoridades de la Iglesia.

ad.- Registrarse ante las autoridades civiles correspondientes a fin de que lo reconozcan oficialmente como encargado de propiedades federales y/o como ministro de culto.

ae.-Atender el trabajo de secretaría de la Iglesia Local, a saber: correspondencia, libro de registro, libros de actas, libros de tesorerías, archivos, inventario, listas de domicilios, expedición de certificados (de bautismos, de miembros a prueba, de miembros en Plena Comunión, de matrimonios, etc.) y cartas de traslado.

af.- Entregar a su sucesor los siguientes documentos: renuncia firmada para el trámite respectivo ante las autoridades civiles; inventario certificado de los muebles y enseres de la Iglesia; relación de los domicilios de los miembros en Plena Comunión; relación de los domicilios de los probandos y simpatizantes; nómina de los funcionarios de la Iglesia Local; lista de los presidentes, directores y

asesores de las áreas de trabajo y organizaciones locales; lista de los suscriptores del sostén propio, lista de los suscriptores de cada una de las publicaciones oficiales de la Iglesia.
ag.-Evitar que se celebre un culto sin que haya predicación.

AUTORIDAD DEL PASTOR. El pastor tiene toda la autoridad bíblica y eclesiástica para ser el funcionario que preside y coordina la obra del cargo pastoral que se le ha asignado. El pastor, en virtud de su nombramiento, es presidente ex officio de todas las organizaciones, áreas de trabajo, sociedades, juntas y comisiones de su cargo pastoral. Art. 335

2.- PRESIDENTE DE PROGRAMA Y VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DE ADMINISTRADORES

- ✓ Colaborar en todo con el presidente.
- ✓ Presidir las sesiones en ausencia del presidente.
- ✓ Desempeñar su ministerio como Presidente de la Comisión de Programa siguiendo los lineamientos disciplinarios.
- ✓ En ausencia del Pastor será responsable de presidir la “Comisión Permanente” para resolver los asuntos pertinentes.
- ✓ Presidir la Comisión Local de Programa.
- ✓ Será responsable de la presentación del Programa de la Iglesia y de informar de los avances del mismo ante las Conferencias de Iglesia y de Cargo Pastoral. Será asimismo responsable del desempeño de sus funciones y rendirá informe del mismo ante la Conferencia de Cargo Pastoral y la Junta de Administradores.

ELECCIÓN. El presidente de la Comisión Local de Programa será electo por la Junta de Administradores de entre sus integrantes. Art. 409

PERÍODO. Este coordinador durará en su cargo un año.

OBJETIVO. Para coordinar los programas locales de Desarrollo Cristiano, Testimonio Cristiano y Finanzas y Administración se establece la Comisión Local de Programa. Art. 406

INTEGRACIÓN. Esta Comisión estará integrada por el Pastor o Pastores de la Iglesia Local, el Vicepresidente de la Junta de Administradores, quien será el presidente de la Comisión Local de Programa, los Presidentes Locales de Desarrollo Cristiano, Testimonio Cristiano, y Finanzas y Administración. Art.407

FUNCIONES. Esta Comisión deberá integrar, calendarizar, promover y evaluar el programa de su Iglesia Local, tomando en cuenta los lineamientos generales aprobados por la Conferencia General, la Anual y la Distrital Art. 408

3.- SECRETARIO (A)

- Citar a los Miembros de la Junta de Administradores, previa convocación del Presidente.
- Tomar nota de los acuerdos y asentarlos en el Libro de Actas de la Junta de Administradores.
- Llevar archivo de la correspondencia que se origine en la Junta de Administradores.
- Contestar la correspondencia.
- Tener una lista de los Administradores, con todos sus datos de identificación.
- Guardar en el archivo de la iglesia el Libro de Actas, así como los archivos y la correspondencia.
- Salvaguardar el libro de Actas, los archivos y la correspondencia de la Junta de Administradores hasta el momento de hacer entrega formar a su sucesor.

4.- PRESIDENTE DEL ÁREA DE DESARROLLO CRISTIANO

- Presentar las ternas que cada organización haya enviado para los diferentes nombramientos que deban hacerse.
- Ver que se nombren los presidentes de Comisiones, Grupos de trabajo y organizaciones en la instancia correspondiente, Junta de Administradores, Conferencia de Iglesia u Organización.
- Presentar a la Junta de Administradores los nombres de los candidatos a ocupar la presidencia de las Comisiones que se tendrán para el trabajo del área para su aprobación. Ejemplo. Director de Escuela Dominical, Director de culto infantil, Presidente de la Comisión de Santa Comunión, Presidente de Ujieres, Presidente de la Comisión de Educación Cristiana, Presidente de Comisión de Oración, Presidente de Comisión de Literatura, Presidente de la Comisión de ornato, Presidente de la Comisión de Música y alabanza, Director de Escuela Cristiana de Vacaciones etc.
- Tener en lo posible una reunión trimestral del Área para evaluar el plan de desarrollo formativo.
- Tener comunicación constante con los presidentes de Comisiones, Grupos de trabajo y organizaciones integrantes del Área de Desarrollo Cristiano para orientar y supervisar la realización de sus planes de trabajo
- Colaborar en todo con el Pastor.

ÁREA LOCAL DE DESARROLLO CRISTIANO

Cada Cargo pastoral tendrá su área local de Desarrollo Cristiano, la que se integrará y organizará de acuerdo a las necesidades y posibilidades de la Iglesia Local. De haber Comisiones del área de Desarrollo Cristiano y Presidentes de organizaciones oficiales, éstas se integrarán con el presidente del área de Desarrollo Cristiano. Art. 433

OBJETIVO. Establecer un programa de Desarrollo Cristiano formativo, considerando en él la instrucción doctrinal básica del cristianismo y distintiva del Metodismo, la mayordomía integral y el desarrollo de liderazgo y ministerios especializados con el propósito de lograr que el cristiano metodista se convierta en un discípulo fructífero. Art. 432

RESPONSABILIDAD. El pastor será el principal responsable y promotor del programa de Desarrollo Cristiano y nada que se formule o se haga deberá pasar sobre su autoridad.

DEBERES DEL ÁREA DE DESARROLLO CRISTIANO

- ❖ Fomentar, coordinar, orientar y vigilar el ministerio de enseñanza de la Iglesia.
- ❖ Supervisar y cooperar con el Director de la Escuela Dominical, y Directores de Cultos, para el mejoramiento de sus actividades en general.
- ❖ Recomendar al personal de las diferentes organizaciones la lectura de libros y folletos que ayuden al mejor desempeño de sus labores.
- ❖ Ser responsable de que se impulse y se siga la Doctrina Metodista en todos los actos y servicios de la Iglesia.
- ❖ Procurar que los Planes de Trabajo de las diferentes organizaciones de la Iglesia vayan dirigidos a lograr el objetivo de la iglesia local y de la IMMAR.
- ❖ Proponer, en sesión de la Junta de Administradores, a los ministros de enseñanza de la Escuela Dominical, Escuela Cristiana de Vacaciones en acuerdo con el Director de la misma.
- ❖ Colaborar en todo con el Presidente del Área de Desarrollo Cristiano.

LÍDERES. El pastor y demás funcionarios del cargo pastoral tendrán muy en cuenta la creciente necesidad de líderes cristianos. Al efecto, buscarán a las personas de mejor disposición para la obra

de Desarrollo Cristiano, y los orientarán y los impulsarán a fin de que se inicien en ella y se preparen debidamente. Art. 438

CUALIDADES. Sólo podrán ser reconocidos como líderes o instructores de Desarrollo Cristiano, en forma oficial, aquellas personas que, a juicio del área local, reúnan las siguientes cualidades: Art. 439

- a. Que tengan una experiencia cristiana vital y una manifiesta aptitud para compartirla con los demás,
- b. Que tengan a la Biblia como la Palabra de Dios; que manifiesten profundo amor por ella, y que la comuniquen a los demás,
- c. Que tengan la conciencia y el anhelo de seguir creciendo en los dones espirituales y en la gracia para con Dios y para con los hombres,
- d. Que tengan profunda simpatía por los niños y la juventud.

RECOMENDACIONES. Para la preparación de líderes cristianos, se recomienda que se inscriban en el programa por extensión de los Seminarios Metodistas, o en su defecto estudien las siguientes materias:

Principios y Métodos de Enseñanza-Aprendizaje; El Antiguo Testamento; El Nuevo Testamento; Organización y Administración de la Escuela Dominical; Programa y Mensaje de la Iglesia; Vida y Enseñanzas de Cristo; Vida y Enseñanzas del Apóstol Pablo; Historia de la Iglesia Cristiana; estudios optativos de especialización que prefiera el candidato (Pedagogía, Métodos de Enseñanza-Aprendizaje, Organización y Administración Educativa en la Iglesia Local) y estudios prácticos sobre el trabajo de la escuela dominical, las ligas Metodistas de jóvenes e intermedios, las ligas de menores, el culto de niños, la escuela cristiana de vacaciones, etc., y participen en las actividades que organicen las áreas Conferenciales y distritales de Desarrollo Cristiano Art. 440

5.- PRESIDENTE DEL ÁREA DE TESTIMONIO CRISTIANO

- Ver que se nombren los presidentes de Comisiones, Grupos de trabajo y Sociedades, así como los miembros responsables de esta Área en las organizaciones oficiales, en la instancia correspondiente, Junta de Administradores, Conferencia de Iglesia u Organización.
- Presentar a la Junta de Administradores los nombres de los candidatos a ocupar la presidencia de las Comisiones que se tendrán para el trabajo del área para su aprobación. Ejemplo. Comisión de Células, Comisión de evangelización y discipulado, Comisión de Acción Social, Grupos de trabajo en proyectos específicos (migrantes, carcelario, médico etc.), Sociedad Misionera Mexicana.
- Tener en lo posible una reunión trimestral del Área para evaluar el plan de desarrollo formativo.
- Tener comunicación constante con los presidentes de Comisiones, Grupos de trabajo y miembros de organizaciones integrantes del Área de Testimonio Cristiano para orientar y supervisar la realización de sus planes de trabajo.
- Colaborar en todo con el Pastor.

ÁREA LOCAL DE TESTIMONIO CRISTIANO. Cada Cargo pastoral tendrá su Área local de Testimonio Cristiano, la que se integrará y organizará de acuerdo a las necesidades y posibilidades de la Iglesia Local. (Se sugiere que esté conformada por los presidentes de Comisiones del área de Testimonio Cristiano y los miembros de las organizaciones oficiales de dicha área.)

OBJETIVO. Establecer una acción permanente de evangelización, conversión y profundización de la experiencia de cada uno de los miembros de la Iglesia Metodista de México, A. R.; y realizar en la sociedad la tarea de evangelización por medio de un trabajo sistemático de proclamación y discipulado, así como expresar la autenticidad y profundidad de su vida, su fe y su consagración, mediante hechos

concretos de amor al prójimo. Por lo tanto, esta área elaborará proyectos que promuevan el desarrollo integral del individuo procurando que respondan a las necesidades reales de su entorno social.

RESPONSABILIDADES. El Presidente del Área local rendirá informe de su trabajo a la junta de administradores y a las Conferencias de Cargo Pastoral y de Iglesia.

DEBERES. Los deberes del Área local de Testimonio Cristiano serán los siguientes:

- ❖ Formular un plan general de evangelización y discipulado para el año oficial en la Iglesia Local.
- ❖ Fomentar y coordinar la obra de evangelización y discipulado en todas las sociedades y organizaciones de la Iglesia Local, de acuerdo con el plan general.
- ❖ Procurar que todos los miembros de las sociedades y organizaciones de la Iglesia Local cooperen en la obra de evangelización y discipulado que ésta lleve a cabo.
- ❖ Organizar campañas y cultos especiales de avivamiento, evangelización y discipulado.
- ❖ Promover la capacitación de personal, proveer los materiales necesarios y estimular la creación de grupos de discipulado.
- ❖ Ver que siempre haya en cantidad suficiente la literatura especial para la obra de evangelización y discipulado.
- ❖ Promover la práctica de las recomendaciones de las autoridades respectivas.
- ❖ Fomentar en los miembros una actitud de amor al prójimo expresada en acciones concretas de acuerdo a sus necesidades y la participación en organismos, sociedades, etc., que persigan el bien social de los ciudadanos.
- ❖ Elaborar y sostener proyectos de Servicio Social de acuerdo a sus recursos humanos, económicos y materiales, que respondan a las necesidades de la comunidad.

OBRA DE ACCIÓN SOCIAL. Para los fines de esta legislación se considera como obra de acción social lo siguiente:

- ✓ Todo lo que signifique ayuda a los individuos y a las familias, lo mismo en comunidades urbanas que rurales,
- ✓ Toda campaña contra el alcoholismo, el uso del tabaco, drogadicción y los vicios en general,
- ✓ Todo esfuerzo a favor de la cultura de los individuos y de los grupos sociales, incluyendo a los niños y a las mujeres, lo mismo que a las analfabetas y a los indígenas,
- ✓ Toda campaña a favor de la buena literatura, la buena música, las recreaciones sanas y los deportes sanos,
- ✓ Toda obra de beneficencia en favor de los desvalidos, los extranjeros desamparados y los desempleados,
- ✓ Toda campaña a favor del ahorro, la frugalidad y el cooperativismo,
- ✓ Todo esfuerzo a favor del mejoramiento de los recursos naturales, tierras, semillas, árboles, plantas frutales, la cría de animales productivos y el fomento de las pequeñas industrias.
- ✓ Todo esfuerzo a favor del mejoramiento de la salubridad, la comodidad, la seguridad y la belleza de la habitación y de la comunidad y las condiciones generales de la vida, lo mismo en las ciudades que en los pueblos y en el campo,
- ✓ Toda campaña a favor de la prevención y la eliminación del crimen,
- ✓ Toda campaña a favor de la paz y la proscripción de la guerra,
- ✓ Todo esfuerzo para levantar el ánimo del pueblo en épocas difíciles,
- ✓ Todo esfuerzo para educar a la juventud y al pueblo en general en la práctica de las virtudes cívicas,
- ✓ Además, todo lo considerado en el Credo Social.

CREDO SOCIAL

Nuestro Señor Jesucristo declaró enfáticamente que nosotros sus seguidores somos la sal y la luz en este mundo (Mt. 5:13,14), y que como sus seguidores debemos hacer buenas obras para que otros, al verlas, glorifiquen al Padre (Mt. 5:16).

Es decir, que nuestro testimonio como cristianos en el mundo debe ser una señal de que el Reino de los cielos se encuentra ya entre nosotros (Lc. 17:20,21; Mt. 4:17). De aquí, pues, parte nuestra preocupación social, nuestro interés en los acontecimientos que convulsionan el mundo al que nuestro Señor Jesucristo nos ha enviado (Jn. 17:18), y el deseo y responsabilidad de aliviar sus enfermedades, carencias y dolores (Mt. 25:31-46; Mr. 6:7-13; Jn. 20:21,22; Hch. 2:43-47; Ro. 15:26,27; I Co. 16:1-14).

El Metodismo ha mostrado esta preocupación social desde sus inicios. Juan Wesley dedicaba sus recursos personales, su tiempo, su dinero y ganancias para aliviar las necesidades tanto espirituales como materiales de los pobres. En sus sociedades, constituidas en su mayoría por pobres, se recogían ofrendas para los más pobres, los enfermos y los extranjeros sin amigos. Pero Wesley también realizaba proyectos tipo cooperativa en los que se les proveía de trabajo a los más necesitados y mediante su labor ganaban un sueldo. Así mismo había una rudimentaria "caja de ahorro" que prestaba dinero a los que deseaban emprender su propio negocio e ir pagando el préstamo -sin intereses- poco a poco. Proveyó, también, medios para que la gente recibiera atención médica, fundando una "clínica" y escribiendo un manual pequeño de remedios caseros y naturales que tituló "Primitive Physick", y que fue uno de sus libros más vendidos.

Además de este tipo de proyectos para aliviar las carencias y dolores de los pobres, también se pronunció en contra de las personas, profesiones y hechos que corroían a su nación y afectaban a los más débiles: Se declaró, por ejemplo, en contra de los comerciantes deshonestos y los productores de licores que lograban su riqueza aumentando la miseria de los pobres; en contra de los médicos y farmacéuticos que se hacían ricos prolongando la enfermedad de sus pacientes y vendiendo remedios a los que añadían otras cosas para hacerlos más caros pero no más efectivos; en contra de los abogados que obtenían sus ganancias sacrificando y explotando a sus clientes; protestaba contra la guerra a la que consideraba irracional, absurda; también estaba contra el brutal colonialismo que practicaba su nación; y especialmente estaba en contra de la villanía de las villanías que era la esclavitud a la que eran sometidos los africanos.

De esta manera vemos cómo Wesley, y con él todos aquellos que se unieron en defensa de los más débiles e indefensos, se convirtieron en la luz y la sal de ese mundo donde Dios le había puesto.

Muchos de los convertidos a Cristo y que se unieron al movimiento Metodista siguiendo el ejemplo del compromiso social de Wesley estuvieron dispuestos a enfrentar insultos, acusaciones, a sufrir condenas de trabajos forzados, o incluso a morir por defender aquello que estaban seguros era la voluntad de Dios para todos: conservar la dignidad de todo ser humano.

Su fe, que se concretaba en la preocupación por extender el reino de los cielos en esta tierra, también impulsó a esos Metodistas a luchar por cambiar legislaciones injustas, a unirse en protestas, huelgas e incluso la lucha armada. Allí está Lord Shaftesbury y Ricardo Oastler, quienes trabajaron para emancipar a los "esclavos industriales" y a los menores de edad explotados en las fábricas que provocó la revolución industrial. Tenemos también a tres predicadores locales y dos congregantes de la Iglesia Metodista en la villa de Toldpuddle, Inglaterra, que al fundar un sindicato agrario fueron considerados fuera de la ley y sentenciados a siete años de trabajos forzados en las colonias penales de Australia. Hallamos también a Samuel Fielden, un Metodista que se encontraba entre los huelguistas que ahora son conocidos como los mártires de Chicago de 1886.

Cuando examinamos la historia de nuestro propio país, nos damos cuenta de que en el movimiento Revolucionario que se inició en 1910, muchos Metodistas participaron activamente. Por mencionar sólo

a algunos de ellos, dirijamos nuestra atención al pastor José Trinidad Ruiz y al maestro de escuela Metodista Otilio Montaña que ayudaron a redactar el Plan de Ayala; a los maestros de escuela y pastores Metodistas Andrés y Gregorio Osuna. Más adelante encontramos a Rubén Jaramillo que organiza una serie de movimientos sociales en el estado de Morelos entre los años 1938 a 1962, cuando sufre el martirio junto con su familia.

El compromiso de la Iglesia Metodista de México, A. R., con las necesidades y movimientos sociales queda demostrado desde Juan Wesley hasta aquellos que han aceptado que el evangelio del Señor hace bien a las almas y cuerpos de los que tienen hambre y sed de justicia. (Mt. 5:6, 10-12). Durante una época en que la situación social requería la influencia de los valores cristianos, la Iglesia Metodista de los Estados Unidos lanza en 1908 las dieciséis declaraciones que formaron su Credo Social.

En ese tiempo estas declaraciones fueron revolucionarias pues señalan y atacan frontalmente los problemas sociales de fines del Siglo XIX y principios del Siglo XX, que fueron: la injusticia, el racismo, la desintegración familiar, la explotación, la corrupción; y define la valiente oposición de un organismo eclesiástico contra todo ello.

Precisamente por su valor histórico y porque estas declaraciones marcan la senda para el compromiso social de la Iglesia Metodista desde aquel entonces, queremos presentarlas en su forma original:

- a.- Iguales derechos y aplicación por parejo de la justicia a todos los hombres, en todos los estados de la vida.
- b.- Protección de la familia por la simple norma de la pureza moral. Reglamentación adecuada del matrimonio. Leyes específicas acerca del divorcio. Habitaciones sanas, cómodas, bellas.
- c.- La mejor oportunidad posible para el crecimiento físico, intelectual y moral del niño y del joven, por todos los medios legítimos que estén a nuestro alcance.
- d.- Abolición del trabajo dañoso para los niños.
- e.- Reglamentación adecuada del trabajo de las mujeres, especialmente de las madres, y salvaguardia de su ambiente físico y moral.
- f.- Disminución y prevención de la pobreza.
- g.- Protección del individuo y de la sociedad contra la desintegración social, económica y moral que ocasionan las bebidas alcohólicas, el tabaco y la drogadicción.
- h.- Conservación de la salud.
- i.- Protección del obrero contra la maquinaria, los elementos y las obras insalubres o que pongan en peligro los miembros o la vida.
- j.- El derecho de todos los hombres de gozar la oportunidad de procurarse a sí mismos su sostenimiento y asegurarse este derecho contra todo abuso o explotación.
- k.- Protección de los trabajadores en caso de falta de empleo. Adecuada previsión para la vejez de los trabajadores y para aquellos que hubieren quedado imposibilitados por accidente o por enfermedad profesional.
- l.- El derecho a organizarse tanto los obreros como los patrones y de usar los medios justos de conciliación y arbitraje en los conflictos industriales.
- m.- Un día de descanso a la semana, preferentemente el domingo.
- n.- Reducción razonable de las horas de trabajo para el descanso y recuperación indispensable al mejoramiento de la vida humana.
- ñ.- Un salario adecuado para cubrir las necesidades del individuo; y el salario máximo que las industrias puedan pagar.
- o.- Mayor énfasis en la aplicación de los principios cristianos relativos a la adquisición y el uso de la propiedad y finalmente, la repartición equitativa del producto de la industria.

La Iglesia Metodista de México, A. R. adoptó dicho Credo voluntariamente y se comprometió a sostener y cumplir esos principios. Sin embargo, la distancia histórica, cultural y contextual, debe ser salvada haciendo una revisión y actualización periódica de los principios que orientan nuestra actuación en la sociedad. Después de hacer dicha revisión, declaramos que actualmente como Iglesia Metodista de México, A. R., profesamos los siguientes principios sociales:

1.- El mundo visible es creación de Dios y nos ha encargado su cuidado. Somos mayordomos de la creación, no sus dueños. Por lo tanto, cualquier interés o práctica que perjudique el medio ambiente, la naturaleza, la vida salvaje y la dignidad humana, es un atentado contra la creación del Señor, y debe ser prevenida, detenida y combatida.

2.- Todos los hombres y mujeres, por haber sido creados a la imagen y semejanza de Dios, tienen derechos que son inalienables. Fuera del ambiente de la iglesia cristiana estos son conocidos como derechos humanos. Defenderemos estos derechos.

3.- Realizaremos todos aquellos programas o actividades que prevengan, detengan o combatan intereses y prácticas que lesionen y degraden la dignidad humana, tales como: El tabaquismo, el alcoholismo, la drogadicción, la pornografía, la prostitución, la homosexualidad, el racismo, la discriminación, la explotación humana, la guerra, el terrorismo, la miseria y cosas semejantes a estas. Amamos al pecador, pero no al pecado.

4.- La familia es el fundamento de la sociedad humana. Por lo tanto, protegeremos y fomentaremos a la familia de manera que cada uno de los miembros que la conforman sea de enriquecimiento y desarrollo el uno para el otro. Prácticas tales como el divorcio, el abuso y explotación sexual y emocional de la pareja o de los menores en la familia, atentan contra esta unidad básica; por lo que presentaremos un frente unido para prevenir, ayudar a solucionar y acompañar a las familias que estén atravesando por estas situaciones o similares.

5.- Todos los hombres y mujeres tienen derecho a la impartición por igual de la justicia, sin que su situación social o económica, preferencia religiosa o política, ni su raza, ni su grado de educación sea un obstáculo o argumento para negársela.

6.- Los principios cristianos en justicia, mayordomía y bienestar común deben aplicarse en la adquisición y uso de la propiedad.

7.- Estaremos atentos a las necesidades de los campesinos e indígenas en su lucha por una vida digna, y declaramos el respeto al estilo de vida de los diferentes grupos étnicos del país.

8.- Declaramos que todos los hombres y mujeres tienen derecho al trabajo como una manera de obtener un mejor nivel de vida. Por lo tanto, se protegerá al trabajador y su libertad para organizarse en pro de la defensa de su trabajo y su demanda de salarios que le permitan mejores condiciones de vida.

9.- Defenderemos el derecho a la información de todos los habitantes del país. Dado que los medios masivos de comunicación son un instrumento que influye en la educación, cultura y formas de entretenimiento de la población, se hace necesario que estos sean democráticos para asegurar que la información sea veraz, esté al alcance de todos y tenga una influencia positiva en la población.

10.- Ante todo, los ancianos y los niños tienen derecho a la vida en las mejores condiciones de vivienda, salud, alimentación, educación, seguridad y protección.

11.- Ampararemos el derecho de todos los seres humanos de recibir atención en favor de su salud, y desarrollaremos todos aquellos programas de atención pastoral, médica y psicológica que tiendan hacia el cuidado, la consolación y solidaridad aun con aquellos que padezcan enfermedades terminales tan terribles como el cáncer, SIDA, ébola, etc.

COOPERACIÓN. Los ministros de la IMMAR, podrán cooperar en toda labor de mejoramiento social emprendida por el gobierno civil o por otras organizaciones, cuando al darla no vulneren los principios cristianos.

AUTORIZACIÓN JURISDICCIONAL. Cualquier forma de obra social emprendida en la Iglesia Local o fuera de ella por Presbíteros Itinerantes o por laicos con nombramiento de la Conferencia Anual, deberá sujetarse a las disposiciones y limitaciones señaladas por la Disciplina.

6.- PRESIDENTE DEL ÁREA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- Redactar el presupuesto mensual y anual de ingresos y egresos incluyendo honorarios y prestaciones de Pastores, Diaconías, Secretaria, Guarda templo y demás personal de la iglesia local.
- Presentar el presupuesto a la Junta de Administradores y a la Conferencia de Iglesia para su aprobación.
- Controlar las salidas de dinero aprobadas por la Junta de Administradores.
- Estudiar, recomendar y poner en práctica los planes y métodos más adecuados para cubrir el presupuesto de la iglesia.
- Cerciorarse que cada organización haya elaborado su presupuesto (orientar y ayudar y si fuese necesario elaborarlo con las personas responsables).
- De acuerdo con el pastor podrá proponer o vetar los gastos o sistemas financieros que no convengan a juicio de la misma Área.
- Ver que se nombren los presidentes de Comisiones, Grupos de trabajo y tesoreros de organizaciones en la instancia correspondiente, Junta de Administradores, Conferencia de Iglesia u Organización.
- Presentar a la Junta de Administradores los nombres de los candidatos a ocupar la presidencia de las Comisiones que se tendrán para el trabajo del área para su aprobación. Ejemplo: Comisión de Propiedad, Grupo de trabajo de Contadores de Ofrendas, Comisión Pro-construcción, Comisión Revisora de libros etc.
- Tener en lo posible una reunión trimestral del Área para evaluar el plan de desarrollo formativo.
- Tener comunicación constante con los presidentes de Comisiones, Grupos de trabajo y organizaciones integrantes del Área de Finanzas y Administración para orientar y supervisar la realización de sus planes de trabajo
- Colaborar en todo con el Pastor.

ELECCIÓN. El Presidente del Área Local de Finanzas y Administración será electo por la Junta de Administradores.

PERIODO. Este funcionario durará en su cargo un año y podrá ser reelecto hasta por tres períodos sucesivos.

RESPONSABILIDAD. El Presidente del Área Local de Finanzas y Administración será responsable del desempeño de sus funciones y rendirá informe ante la Conferencia de Iglesia y Junta de Administradores.

ÁREA LOCAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Cada Iglesia tendrá su Área de Finanzas y Administración y estará integrada por el Presidente del Área Local de Finanzas y Administración, el tesorero local, dos tesoreros de las organizaciones locales y dos vocales idóneos, éstos cuatro últimos nombrados por la Junta de Administradores. Se sugiere sean parte de esta área los presidentes de las Comisiones de esta área.

OBJETIVO.

- a. Administrar los recursos de la Iglesia Metodista de México, A. R., en el temor de Dios.
- b. Coordinar los programas de mayordomía cristiana en los ámbitosl nacional, Conferencial, Distrital y Local.

REQUISITOS. Los miembros de esta Área Local de Finanzas y Administración deberán:

- a.- Tener conocimientos y experiencia contable, administrativa y financiera,
- b.- Haber sido miembros de la Iglesia Metodista de México, A. R. por lo menos los cuatro años anteriores a su elección,
- c.- Tener dieciocho años de edad como mínimo.

VACANTES. Si por algún motivo un miembro de esta área no cumple con sus funciones, la Junta de Administradores local nombrará un sustituto, con la excepción del tesorero local que será sustituido por la Conferencia de Iglesia.

DEBERES DEL ÁREA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Esta área deberá integrar, calendarizar, promover y evaluar el programa de mayordomía cristiana de su Iglesia Local, tomando en cuenta el objetivo y lineamientos generales aprobados por la Conferencia Anual, los correspondientes tanto de las Conferencias de Cargo Pastoral y de Iglesia, como los de las organizaciones oficiales.

- a.- Desarrollar las funciones y trabajos que la Conferencia de Iglesia o Junta de Administradores le encomiende,
- b.- Sugerir candidatos a la Comisión de Candidatura para la elección del tesorero local,
- c.- Supervisar, evaluar e indicar al tesorero local las normas y prácticas que deberá seguir en el desempeño de sus funciones,
- d.- Elaborar y vigilar la aplicación de un programa administrativo y financiero (estado de origen y aplicación de recursos) que presentará a la Junta de Administradores,
- e.- Reunirse cuando menos dos veces al año a fin de revisar y actualizar sus planes de trabajo,
- f.- Rendir información individual y consolidada a los ámbitos correspondientes,
- g.- Uniformarse con los demás ámbitos, conforme a las prácticas establecidas en los siguientes aspectos:

- 1) Sistema de contabilidad,
- 2) Organigrama,
- 3) Descripción de puestos y funciones,
- 4) Catálogo de cuentas e instructivo,
- 5) Información.

- h.- Se asesorará, en caso necesario, de especialistas en administración y finanzas,
- i.- Recabará información de los tesoreros de las organizaciones locales con la periodicidad que el sistema contable lo requiera
- j.- Aplicará los manuales de procedimientos emanados de las Conferencias General y Anual, a través de los cuales se establezcan a nivel local los criterios adecuados, sobre el registro contable y sistema de información.
- k.- Esta área vigilará que la Iglesia Local cumpla con sus obligaciones financieras establecidas.

TESORERO

Vigilar la recolección de las ofrendas recibidas en cada culto que se efectúe y las contará y depositará en el banco.

Llevar un registro de lo recaudado en cada culto.

Proveer los dineros para y el registro de los gastos aprobados por la Junta de Administradores.

Guardar y distribuir los fondos de acuerdo a lo dispuesto por la Junta de Administradores, la Comisión de Finanzas y el pastor.

Tener la contabilidad actualizada y en orden.

Rendir información mensual a la Junta de Administradores, a la Conferencia de Iglesia o Conferencia de Cargo Pastoral, y cada vez que se requiera.

Asistir a la Conferencia de Distrito o a las que se convoque en los diferentes niveles y tomar parte activa en la respectiva Comisión de Finanzas.

Será parte integral en la respectiva Comisión de Finanzas de la Iglesia Local.

ELECCIÓN. El tesorero local se nombrará en Conferencia de Iglesia.

DURACIÓN. Tesorero local. Durará un año y podrá ser reelegido siempre y cuando no lo sea por periodos mayores de cuatro años sucesivos.

FUNCIONES.

a.- Formulará estados financieros consolidados.

b.- Ejercerá el estado de origen y aplicación de recursos (flujo de efectivo).

c.- Formulará inventarios.

REPOSABILIDAD. Los tesoreros seguirán las normas y prácticas establecidas por la Comisión de Finanzas respectiva.

VACANTES. El tesorero que por alguna razón no cumpla con sus funciones será sustituido por el Gabinete respectivo.

FUNCIONES. Cada tesorero ejecutará las siguientes funciones:

- Elaborar juntamente con la Comisión de Finanzas el presupuesto semestral de flujo de efectivo para su presentación en Junta de Administradores, para su aprobación.
- Elaborar el informe financiero de forma mensual.
- Formular y mantener actualizado el inventario de la iglesia en cuanto a: edificios, terrenos, equipo, mobiliario, vehículos y otros, excepto en el caso de la iglesia local, cuyo inventario será elaborado por el pastor junto con el Administrador de la Propiedad.
- Manejar los fondos de la Iglesia Metodista de México, A. R. en el ámbito que le corresponde.
- Sujetarse a una auditoria anual.
- Mantener actualizados sus libros contables, auxiliares y archivos.
- Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias.
- Manejar un fondo fijo de caja chica
- Seguir el sistema contable implantado por la Comisión de Finanzas y Administración de la I.M.M.A.R.
- Desarrollar los trabajos especiales que le encomiende el Área de Finanzas y Administración respectiva.
- Hacer los pagos no previstos con autorización del Área de Finanzas y Administración respectiva.
- Informar a la Junta de Administradores y al Área de Finanzas y Administración correspondiente.

- Hacer los pagos de las obligaciones fiscales dentro de los plazos concedidos por las autoridades hacendarías.

SUBTESORERO:

- Ayudar en todo a las tareas del Tesorero.
- En ausencia del Tesorero asumirá las tareas correspondientes bajo la supervisión del presidente del Área de Finanzas y Administración.

RESPONSABLE DE RELACIÓN PASTOR – IGLESIA

- ❖ Ventilar y mantener en condiciones cordiales y normales las relaciones entre ambas entidades.
- ❖ Canalizar las inquietudes, preguntas, inconformidades y molestias de la congregación hacia el Pastor, procurando la mejor forma buscando no herir o lastimar a las partes.
- ❖ Estar al tanto de las necesidades de la familia pastoral.
- ❖ Coordinar la celebración de cumpleaños y el día del Pastor.

COMISIONES QUE SE DEBEN O PUEDEN NOMBRAR EN EL ÁREA DE DESARROLLO CRISTIANO

COMISIÓN LOCAL DE ORACIÓN

ORGANIZACIÓN. En cada cargo pastoral se podrá establecer una Comisión Local de Oración, la cual será responsable de los cultos de aposento alto. La Comisión local de oración estará bajo la vigilancia del pastor encargado.

FUNCIONARIOS. Los funcionarios de la Comisión local de oración serán los siguientes: un Director, un Secretario, cuatro Vocales.

LA ESCUELA DOMINICAL

ORGANIZACIÓN. En cada punto de predicación de la Iglesia Metodista de México, A. R., se organizará la Escuela Dominical y se procurará que por lo menos tenga un director, un maestro de niños y un maestro de adultos; pero, hasta donde sea posible, la escuela dominical deberá organizarse en departamentos (cuna, primario, primario superior, juvenil, adultos, hogar, etc.), cada uno con su propio director. A su vez, los departamentos deberán organizarse en clases, una por cada año o grado escolar y cada una con su respectivo maestro.

LITERATURA. La Escuela Dominical usará la literatura y el material didáctico que recomienden el pastor y las autoridades de nuestra Iglesia.

DÍAS ESPECIALES. La Escuela Dominical celebrará anualmente las siguientes fechas oficiales: Día de Promoción, Día de la Escuela Dominical y Día de Decisión.

DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO. El Director de la Escuela Dominical organizará el trabajo administrativo estando presentes todos los oficiales y maestros nombrados para los departamentos y las clases, señalando a cada oficial y maestro sus respectivas tareas.

CLASE NORMAL. El Director organizará la clase normal de escuela dominical, la cual consistirá en la reunión periódica (semanal, quincenal o mensual) de los maestros, sus ayudantes y los candidatos a maestros; para estudiar y resolver los asuntos de aquellas materias que más les ayuden en el cumplimiento de su trabajo docente.

JUNTAS DE PERSONAL. Los oficiales y maestros de la Escuela Dominical se reunirán por lo menos cada dos meses bajo la presidencia del director de la misma para estudiar y resolver los asuntos propios de esta organización. De igual manera, los funcionarios y maestros de cada departamento se reunirán bajo la presidencia del director respectivo para estudiar y resolver los asuntos propios del departamento correspondiente.

LA ESCUELA CRISTIANA DE VACACIONES

ORGANIZACIÓN. En cada Iglesia Local se organizará anualmente la Escuela Cristiana de Vacaciones, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- a.- Se aprovechará el período más largo de vacaciones, según el calendario que rija en las escuelas públicas y particulares.
- b.- Su plan de organización y su programa de estudio y actividades serán trazados previamente.

INFORME. Inmediatamente después de la clausura de la Escuela Cristiana de Vacaciones, el director informará al área local que lo nombró, los siguientes datos:

- a.- Fecha de apertura y fecha de clausura de los trabajos,
- b.- Número de alumnos matriculados,
- c.- Número de funcionarios y maestros,
- d.- Departamentos que se organizaron, y cuántos alumnos hubo en cada uno de ellos,
- e.- Cursos de estudio que se usaron,
- f.- Estudios y actividades especiales que se realizaron,
- g.- Servicios prestados a la Iglesia Local y a la comunidad.

EL CULTO DE NIÑOS

CULTO DE NIÑOS. En cada cargo pastoral se nombrará un Director de Culto de los Niños, eligiendo para ello una persona de carácter cristiano, aptitudes idóneas y reconocida capacidad para dicha tarea.

CULTOS UNIDOS. Cuando el pastor y el área de Desarrollo Cristiano, lo estimen conveniente, se podrán tener reuniones unidas del culto de los niños con el culto general de la Iglesia.

COMISIÓN LOCAL DE MÚSICA Y ALABANZA

OBJETIVO. Definir los lineamientos e implementar un programa nacional de música y alabanza, estableciendo los criterios de calidad de la música e himnología a usarse, y los requisitos, aptitudes y perfil que deberán reunir los ministros de música.

INTEGRACIÓN. En cada cargo pastoral habrá una Comisión local de Música y Alabanza, la cual se integrará y organizará de acuerdo a las necesidades y posibilidades de la Iglesia Local.

FUNCIONES. Promoverá el desarrollo de nuevos valores literario musicales, será sensible a las necesidades y los gustos de los diferentes sectores de la Iglesia: niños, jóvenes y adultos; seleccionando, promoviendo y produciendo, hasta donde sea posible, la himnología tradicional y contemporánea con calidad musical, calidad literaria, apego teológico-doctrinal y congruencia contextual.

ELECCIÓN. El Presidente de la Comisión local de Música y Alabanza será elegido por la junta de administradores de la terna presentada por el área de Desarrollo Cristiano, sin que dicha elección lo haga miembro de la junta de administradores.

RESPONSABILIDAD. La Comisión local de Música y Alabanza será responsable del desempeño de sus deberes y rendirá informe del mismo ante la Conferencia de cargo pastoral y el área local de Desarrollo Cristiano.

DEBERES. Los deberes de la Comisión local de Música y Alabanza serán los siguientes:

- a. Presentar al área local de Desarrollo Cristiano, para su estudio y aprobación, el proyecto general de sus actividades para el año civil,
- b. Vigilar el buen estado de los instrumentos musicales y tener un inventario actualizado,
- c. Tener pensamiento creativo y habilidad para trabajar en equipo,
- d. Detectar y promover la captación y capacitación musical de los miembros locales como prospectos de apoyo a las funciones de la misma,
- e. Apoyar las acciones distritales que fortalezcan el compañerismo cristiano y la superación conjunta y noble del quehacer musical interno y hacia la comunidad,
- f. Promover el canto congregacional y coral a diferentes niveles de tal manera que al participar en conjunto o con solistas, sea una experiencia profunda de adoración, alabanza y gratitud a Dios que redunde en la edificación espiritual creciente de la Iglesia.

CUALIDADES. El pastor y demás funcionarios del cargo pastoral tendrán muy en cuenta la creciente necesidad de músicos cristianos. Al efecto, buscarán a las personas de mejor disposición para el ministerio musical y los orientarán y los impulsarán a fin de que dicho ministerio sea ejercido por músicos idóneos con mente renovada en Cristo y que traduzcan sus acciones con alto sentido de responsabilidad y eficiente cooperación con la misión de la Iglesia Metodista de México, A. R., en su contexto local, distrital, conferencial y nacional.

RECOMENDACIONES. Para la preparación de líderes en el ministerio musical, se recomienda fomentar la capacitación sistemática o empírica paralelamente al apoyo espiritual pastoral, mediante pláticas periódicas y breves, y el uso de apoyos devocionales que alienten la vida de oración y lectura y estudio de las Sagradas Escrituras. En cuanto a los instrumentos musicales que se utilicen en los cultos de la Iglesia deberán ser autorizados previamente por la junta de administradores.

COMISIÓN DE LITERATURA

- ✓ Promover la circulación de periódicos, revistas, folletos y otro tipo de literatura que sean oficiales de la Iglesia (El Evangelista Mexicano etc.)
- ✓ Fomentar la difusión y la lectura cotidiana de la Biblia.
- ✓ Recomendar libros y demás publicaciones que ayuden a la formación del carácter cristiano. A este respecto, se coordinará con el responsable de la Instrucción Doctrinal.
- ✓ Se auxiliará del Director de Desarrollo Cristiano, del responsable de la Instrucción Doctrinal y del Pastor para la mejor selección de libros que deban promoverse dentro de la Iglesia.
- ✓ Designará de común acuerdo con el Pastor al encargado de venta de libros (librería local).

COMISIÓN DE RECREACIÓN Y CULTURA

- Planear y realizar los programas recreativos para la Iglesia
- Organizar veladas literario-musicales.
- Organizar conciertos aprovechando las fechas especiales.
- Programar la exhibición de películas, obras de teatro, y organizar la participación en eventos culturales que, de acuerdo a su criterio, convengan a la Iglesia.
- Organizar comidas fraternales ya sea en la Iglesia o fuera de ella.
- Organizar excursiones o paseos.

- Organizar ciclos de conferencias y estar pendiente de aquellas que puedan ser recomendadas a la congregación,
- Y otras adecuadas a la visión de la Iglesia.

COMISIÓN DE LA SANTA COMUNIÓN

- ✓ Arreglar la mesa y preparar los elementos cada vez que se administre el Sacramento de la Santa Comunión.
- ✓ Guardar los enseres, manteles, servilletas, copas, vasos, etc. De la Santa Comunión.
- ✓ Supervisar la seguridad del mueble donde estén guardados los enseres.
- ✓ Avisar al pastor de los enfermos que soliciten la Santa Comunión; o de aquellos casos en que sea necesario darla fuera del santuario. En estos casos, se debe proveer al ministro de los elementos del pan y del vino.
- ✓ Apoyar a la Comisión de Ornato, para que el arreglo sea apropiado para la ocasión.

COMISIÓN DE VISITACIÓN

- Su ministerio es velar por la constante mejora del estado espiritual de la Iglesia, coordinación con la Comisión de Oración.
- Trazar de acuerdo con la Junta de Administradores y comisiones pertinentes un plan de visitación, teniendo como opción preferencial a los enfermos.
- Planear la visitación de las personas nuevas que hayan llenado su tarjeta de visitantes. Esto en coordinación con el área de Testimonio Cristiano
- Fomentar la asistencia a las diferentes organizaciones de la iglesia.

COMISIÓN DE UJIERES

- Dará la bienvenida a los asistentes en el ingreso al santuario, proporcionándoles lo indispensable para su participación (boletín, himnario, Biblia) e información que requiera para su integración a la congregación.
- Se encargará del reparto del boletín y de las publicaciones y avisos que deben hacerse llegar a la congregación.
- Procurará el mejor acomodo de los asistentes al culto, a fin de que las bancas sean utilizadas en su mejor y mayor capacidad.
- Vigilará (durante los cultos) el mejor uso de las instalaciones, cuidando de que una vez iniciado el culto, todos estén en sus capillas.
- Velará porque todos los enseres a utilizarse en el culto estén en su lugar (platillos o colectores, himnarios, equipo de sonido, etc.)
- Llevará el control de visitantes repartiendo las tarjetas de saludo, y verá que se anoten en el libro de registro.
- Entregará las tarjetas de control de visitación al pastor y/o al grupo de visitación y seguimiento
- Vigilará que se cumpla con el horario de los cultos y las diversas actividades.
- Será responsable del orden y la vigilancia durante los cultos y otras actividades.
- Estará pendiente de lo que haga falta al pastor durante los cultos.
- Recolectará las ofrendas, y auxiliará a los tesoreros (si les fuere solicitado) en su conteo.
- Usará su brazalete o gafete de identificación.
- En caso de siniestros o desastres naturales fungirán como equipo de seguridad y protección civil.

COMISIÓN DE ADORACIÓN Y CULTO

Trabjará en unión con la comisión de música y los pastores en el enriquecimiento y desarrollo adecuado de los cultos, utilizando los recursos de música, canto, ritual, liturgia etc., propios de la solemnidad del gozo y de la espontaneidad, teniendo siempre presente que el objetivo es la alabanza a Dios, la edificación de la iglesia y la proclamación del evangelio.

COMISIONES QUE SE DEBEN O PUEDEN NOMBRAR EN EL ÁREA DE TESTIMONIO CRISTIANO

COORDINADOR DE (CENTROS DE ESTUDIO BÍBLICO) CELULAS DE CRECIMIENTO Y MISIONES

a. (Centros de Estudio bíblico) o Células de crecimiento

- ❖ Fomentar el crecimiento de la célula de crecimiento o Centro de Estudio Bíblico bajo su cargo.
- ❖ Auxiliarse de la Comisión de Instrucción Doctrinal o del Pastor, Evangelización y Literatura, para obtener material que ayude al mejor desempeño de su trabajo.
- ❖ Llevar el registro de miembros de su centro.
- ❖ Dar aviso al Pastor de los miembros del centro de estudio que requieran de la visita pastoral.
- ❖ Recomendar al responsable de la instrucción doctrinal, a quienes deban hacer el curso de probandos, con el fin de que sean recibidos como miembros en plena comunión.
- ❖ Velar en todo por los intereses espirituales y materiales del centro de estudio bajo su responsabilidad.

b. Misiones

Mantener viva e incrementar la asistencia a la misión.

- Hacer campaña para obtener las cosas que sean necesarias en las misiones.
- Coordinar toda ayuda que se preste a las misiones. Según el caso se auxiliará de los administradores responsables.
- Organizar, de acuerdo con la comisión respectiva, campañas de evangelización en las misiones.
- Encargarse de la promoción de todas las publicaciones oficiales de la Iglesia en las misiones.
- Buscar y adquirir terrenos apropiados para las misiones que estén trabajando en coordinación con el Administrador de la Propiedad.

SOCIEDAD MISIONERA MEXICANA

PROPÓSITO. El propósito de la Sociedad Misionera Mexicana será promover nuevos campos para la predicación del evangelio en el país, promover y capacitar personal junto con otros cuerpos Metodistas del extranjero para la obra misionera Metodista internacional; y apoyar a los campos misioneros ya existentes para que lleguen a su madurez como Iglesias establecidas.

MIEMBROS. Pertenece a esta sociedad todos los miembros de la Iglesia Metodista de México, A. R. También podrán ser miembros de la Sociedad Misionera Mexicana los evangélicos y simpatizadores que quieran pertenecer a ella.

SOCIEDAD MISIONERA MEXICANA EN EL CARGO PASTORAL

- ✓ Su ministerio consiste en despertar el interés misionero en los miembros de la Iglesia local.
- ✓ Organizar los cultos especiales de la Sociedad Misionera Mexicana.
- ✓ Levantar la suscripción anual y reunir los fondos respectivos para remitirlos al tesorero de la Sociedad Misionera Mexicana Conferencial.
- ✓ Apoyar el trabajo de las células de crecimiento (Centros de Estudio Bíblico) y Misiones.
- ✓ Proponer lugares estratégicos para iniciar trabajo misionero y plantar nuevas iglesias.

ORGANIZACIÓN. En cada Cargo Pastoral se podrá organizar una junta local de la Sociedad Misionera Mexicana. El Presidente será elegido por la Conferencia de Iglesia del año oficial, el Secretario y el Tesorero serán elegidos por la Junta de Administradores. El Presidente estará en comunicación con la directiva del Distrito y de ser posible con la directiva de la Conferencia Anual. El Presidente de La Sociedad Misionera Mexicana deberá integrarse al área de Testimonio Cristiano local.

DEBERES. La mesa directiva de la junta local de la Sociedad Misionera Mexicana, investigará centros urbanos y pueblos o ciudades en donde hay posibilidad de abrir una misión y explorará en su Iglesia los recursos humanos que estén dispuestos a realizar la obra misionera.

Levantará la suscripción local, reunirá los fondos respectivos y los remitirá al Tesorero Conferencial.

INFORMES. El Presidente de la Sociedad Misionera Mexicana Local planeará e informará de su trabajo al Presidente del área de Testimonio Cristiano, la Conferencia de Iglesia y la Junta de Administradores.

COMISIÓN DE BECAS

- ❖ Vigilar que se cumpla con los requisitos que se señalan en la solicitud. (Se anexa)
- ❖ Verificar que el becario solo reciba una beca por ciclo escolar.
- ❖ Cuidar que se mantenga el promedio mínimo de ocho de calificación para mantener vigente la beca.

COMISIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

Esta Comisión tendrá como tarea principal promover y fomentar las relaciones de la Iglesia Local con las instancias religiosas y cívicas, a fin de proyectar su misión fuera del ámbito local. Su labor se regirá tomando en consideración los lineamientos que marcan las autoridades respectivas.

COMISIONES QUE SE DEBEN O PUEDEN NOMBRARSE EN EL ÁREA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SECRETARIO(A) DE CONFERENCIA DE IGLESIA Y DE CARGO PASTORAL

- Levantar las actas de Conferencia de Iglesia y entregar copia del acta al Pastor para dar seguimiento a los acuerdos tomados.
- Levantar las actas de la Conferencia de Cargo Pastoral y entregar copia del acta al Pastor para dar seguimiento a los acuerdos tomados.
- Guardar en el archivo de la iglesia los libros de Actas de la Conferencia de Iglesia y de Cargo Pastoral.

ADMINISTRADOR DE LA PROPIEDAD

- ❖ Apoyar en todo a las otras comisiones que estén en el ámbito del área administrativa
- ❖ Vigilar la integridad de las propiedades de la iglesia.
- ❖ Actualizar los documentos correspondientes a las propiedades de la Iglesia.
- ❖ Bajo la supervisión y asesora del representante legal de la IMMAR atender todo lo relacionado a trámites legales de terrenos o de propiedades que se tienen o que sean donadas así como las adquiridas para el servicio de las misiones.
- ❖ Actualizar el registro del activo fijo de la iglesia.
- ❖ Vigilar la correcta adquisición de los bienes que previamente hayan sido autorizados por la Conferencia de Iglesia y/o la Junta de Administradores.
- ❖ Coordinar y vigilar el mejor uso de las instalaciones del templo y sus anexos.

- ❖ Apoyar y buscar que los guardatemplo , trabajadores de limpieza y cualquier otro trabajador temporal, cumplan con los convenios de trabajo realizados.
- ❖ Cuidar que el inmueble esté en óptimas condiciones de mantenimiento y limpieza. Juntamente con el pastor coordinará el trabajo de conserjería.
- ❖ Mantenerse en contacto con la Comisión de reparaciones (en caso de que la hubiere) para la solución de lo concerniente al mantenimiento.

EN MANTENIMIENTO Y REPARACIONES:

- Procurar que el templo y sus anexos (casa pastoral, etc.) se conserven en buenas condiciones.
- Si a su juicio se necesita reparación, ampliación o modificación al templo o sus anexos, deberá enviar al pastor y al presidente de Área una solicitud explicando ampliamente las razones y su costo aproximado.
- Si recibe contestación afirmativa, antes de iniciar el trabajo deberá presentar presupuestos de diferentes compañías o proveedores de servicios al Área de Finanzas y Administración y/o en su caso a la Junta de Administradores para que se escoja el más conveniente.

TRABAJO DE CONSERJERÍA

- ❖ Mantener en óptimas condiciones el inmueble. Estar bajo la supervisión directa del Pastor y del encargado de la Propiedad.

COMISIÓN DE ORNATO

- ✓ Su función es velar porque todos los días de culto o de actividades especiales, se cuente con el arreglo floral, el adorno o la decoración adecuada.
- ✓ Llevar el control del calendario del arreglo floral.
- ✓ Vigilar que los arreglos florales estén con tiempo en el Templo. (Nunca a última hora).
- ✓ Se responsabilizará del ornato durante las actividades especiales: Semana Santa, Semanas especiales, el arreglo de Navidad y fin de año, en consulta con el pastor.

COMISIÓN RESGUARDO DE COCINA

- ❖ Cuidar que la cocina esté limpia y en orden.
- ❖ Tener el inventario al día de todos los muebles y enseres de cocina (loza, platos, vasos, etc.)
- ❖ Será responsable de que cuando la cocina se preste, se cumpla con lo señalado en la hoja de solicitud de préstamo.
- ❖ Habrá un depósito de resguardo cada vez que se preste, mismo que se regresará inmediatamente a la entrega de lo prestado a entera satisfacción.
- ❖ Será responsable de entregar a la tesorería la cuota de recuperación por consumo de gas.
- ❖ La mantelería estará bajo su cuidado.
- ❖ Cada vez que se preste a una organización interna de la iglesia local, solo se cubrirá lo relacionado al depósito. En caso de que algo faltara o se dañara se descontará del depósito, si lo dejado en el depósito no alcanzara para cubrir el daño, se buscará la mejor de las soluciones de común acuerdo.
- ❖ Cuando se preste a cualquier organización fuera de la iglesia local, se pedirá una ofrenda de amor, la cual se entregará de inmediato a la tesorería general. Cualquier excepción será de común acuerdo con el pastor.
- ❖ Tener actualizado el REGLAMENTO PARA USO DE LA COCINA, mismo que conocerán los solicitantes y firmarán de conformidad.

COMISIÓN REVISORA DE LIBROS O COMISIÓN AUDITORA

- Su servicio será revisar los libros de todas las tesorerías, verificando que se realicen los depósitos en el banco de lo recaudado y que se conserve la comprobación documental de todas las erogaciones cuidando que las cifras cuadren.
- Revisar que se lleven en orden los Libros de Registro de miembros de cada organización.
- Revisar que se asienten los acuerdos y notas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de las organizaciones oficiales y otras de cada cargo pastoral.
- Revisar que todas las erogaciones sean las aprobadas por la Junta de Administradores o Conferencia de Iglesia.
- Revisar que en las organizaciones se efectúen los gastos aprobados según sus acuerdos internos y por quienes fueron asignados para ello.
- Revisar el libro de registro de la iglesia y certificar que los movimientos habidos en cuanto a Probandos, Bautizos, Bodas, Miembros en Plena Comunión, Traslados, Defunciones, etc., estén debidamente asentados.

TRANSITORIO. Lo no previsto en el presente manual será resuelto por pastor y/o la Junta de Administradores y/o Conferencia de Iglesia.