|  |  |
| --- | --- |
| Iglesia Metodista de México A.R. | Formatos de Planeación |
| Comisión de Recreación y Cultura |  |
| Local-2024 |
| Objetivo General | 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.MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA JUNTA DE ADMINISTRADORES |
| Descripción de metas para el periodo |
| **Metas** | **Indicador** | **Evaluación** |
| Meta 1 | Establecer un programa para desarrollar actividades recreativas y culturales que fomenten la integración y convivencia entre los miembros de la congregación de la iglesia local a largo del año 2024. | Porcentaje de participación de congregantes de la Iglesia local en las actividades programadas en el año. | (Cantidad de congregantes de la Iglesia Local que participaron en las actividades /Cantidad total de congregantes de la Iglesia Local) \*100 |
| Meta 2 | Crear al menos una célula de crecimiento en este año que integre a una o más personas nuevas. | Se creo al menos una célula. | Si o No |

|  |  |
| --- | --- |
| Comisión de Recreación y Cultura | **Local-2024** |
| **Descripción de actividades específicas** |
| Meta 1 | Establecer un programa para desarrollar actividades recreativas y culturales que fomenten la integración y convivencia entre los miembros de la congregación de la iglesia local a largo del año 2024. |
| Actividades | Fecha de | Presupuesto | Responsable/Involucrados |
| Inicio | Término |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Meta 2 | Crear al menos una célula de crecimiento en este año que integre a una o más personas nuevas. |
| Actividades | Fecha de | Presupuesto | Involucrados |
| Inicio | Término |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Nombre de funcionaria/o

Datos de contacto