

"AÑO DEL DISCIPULADO Y EVANGELISMO EN LAS GRANDES CIUDADES"



  
**ESPERANZA**  
en las **GRANDES**  
**CIUDADES**

**MANUAL DE**  
**CAPACITACION** **2013**  
**PARA DIRIGENTES DE IGLESIA**



## UNA VISION PARA LA IGLESIA

Queridos hermanos de la Asociación Peruana Central Sur cada uno de nosotros nos damos cuenta que en este siglo XXI, el materialismo se ha convertido en el eje principal de motivación de las personas. Convirtiendo a las ciudades en lugares inciertos y sin vida, Sin embargo nosotros como Iglesia, con el poder de Dios, ingresaremos en las grandes ciudades, con un mensaje de esperanza. De tal manera que la oscuridad de la gran ciudad de Lima se torne en una ciudad de Luz, llena de esperanza y seguridad en todos los distritos políticos de nuestra Asociación.

Invitamos a toda la feligresía avanzar unidos, en este gran desafío.

Nuestro lema para la gente que no pertenece a la iglesia es **LA GRAN ESPERANZA**, y para la iglesia, es decir el lema interno es "**2013 AÑO DEL DISCIPULADO**". Usaremos tres palabras que expresan la visión de una iglesia discipuladora: **Comunión** (dedicar la primera hora para estar en la presencia de Dios. **Relación** (pertenecer a un grupo pequeño) y **Misión**. (llevar a una persona a Cristo, por medio de sus dones espirituales) Los nuevos conversos recibirán automáticamente esta visión y serán integrados en el ciclo del discipulado. Cada nuevo miembro deberá ser acompañado por un discipulador, que transmitirá, por palabras y ejemplo, su conocimiento de Cristo. Los nuevos en la fe pasaran por tres fases: Conversión, confirmación, y capacitación.

Únase a nosotros para explorar esta visión de Dios para la iglesias , haciendo discípulos maduros en el camino rumbo al cielo, alcanzando nuestra gran esperanza.

## Organización y Autoridad



La organización de la iglesia está basada en los principios de Dios. “Hermanos, nunca permitáis que las ideas de alguna persona perturben vuestra fe con respecto al orden y la armonía que deberían existir en la iglesia.[...] El Dios del cielo es un Dios de orden, y requiere que sus seguidores tengan reglas y normas que mantengan el orden” (Testimonios para la iglesia, t. 5, pp. 254, 255).

### Base bíblica de la organización de la iglesia

Cuando Dios llamó a los hijos de Israel de Egipto y los escogió como su pueblo peculiar, les dio un impresionante sistema de organización para gobernar sus acciones, tanto en los asuntos civiles como en los religiosos.

“El gobierno de Israel se caracterizaba por la organización más cabal, tan admirable por su esmero como por su sencillez. El orden tan señaladamente puesto de manifiesto en la perfección y la disposición de todas las obras creadas por Dios se veía también en la economía hebrea. Dios era el centro de la autoridad y del gobierno, el soberano de Israel. Moisés se destacaba como el caudillo visible que Dios había designado para administrar las leyes en su nombre.

Posteriormente se escogió, de entre los ancianos de las tribus, un consejo de setenta hombres para que asistiera a Moisés en la administración de los asuntos generales de la Nación.

En seguida venían los sacerdotes, quienes consultaban al Señor en el Santuario. Había jefes o príncipes, que gobernaban sobre las tribus. Bajo estos había 'jefes de millares, jefes de cientos y jefes de cincuenta y cabos de diez' (Deut. 1:15), y por último, funcionarios que se podían emplear en tareas especiales" (Patriarcas y profetas, p. 391).

El Nuevo Testamento mostró la misma perfección en su organización. El mismo Cristo, que formó a la iglesia, colocó "los miembros cada uno de ellos en el cuerpo, como él quiso" (1 Cor. 12:18). Él los dotó con dones y talentos adecuados a las funciones que les confió, y los organizó en un cuerpo vivo y activo, del cual él es la cabeza.

"Porque de la manera que en un cuerpo tenemos muchos miembros, pero no todos los miembros tienen la misma función, así nosotros, siendo muchos, somos un cuerpo en Cristo, y todos miembros los unos de los otros" (Rom. 12:4, 5). "Y él [Cristo] es la cabeza del cuerpo que es la iglesia, él que es el principio, el primogénito de entre los muertos, para que en todo tenga la preeminencia" (Col. 1:18).

## ORGANIZACIÓN Y AUTORIDAD

"Ahora bien, hay diversidad de dones, pero el Espíritu es el mismo. Y hay diversidad de ministerios, pero el Señor es el mismo". "Porque así como el cuerpo es uno, y tiene muchos miembros, pero todos los miembros del cuerpo, siendo muchos, son un solo cuerpo, así también Cristo". "Vosotros, pues, sois el cuerpo de Cristo, y miembros cada uno en particular. Y a unos puso Dios en la iglesia, primeramente apóstoles, luego profetas, lo terceromaestros, luego los que hacen milagros, después los que sanan, los que ayudan, los que administran, los que tienen don de lenguas" (1 Cor. 12:4, 5, 12, 27, 28).

## Importancia de la organización

Así como no puede haber un cuerpo humano vivo y activo a menos que sus miembros estén orgánicamente unidos, y funcionen juntos bajo un control central, tampoco puede haber una iglesia viva que crezca y prospere a menos que sus miembros estén organizados en un grupo unido, y todos desempeñen los deberes y las funciones que les sean confiados por Dios, bajo la dirección de una autoridad divinamente constituida. Sin organización, ninguna institución o movimiento puede prosperar. Una nación sin Gobierno organizado no tardaría en hundirse en el caos. Una empresa comercial sin organización fracasaría. Así ocurriría con la iglesia: sin organización, se desintegraría y perecería. Para que la iglesia se desarrolle saludablemente y cumpla su gloriosa misión, que consiste en proclamar el evangelio de salvación a todo el mundo, Cristo le dio un sistema de organización sencillo pero eficaz. El éxito de sus esfuerzos para llevar a cabo esa misión depende de su leal adhesión a este plan divino. "Algunos han adelantado la idea de que, a medida que nos acerquemos al fin del tiempo, cada hijo de Dios actuará independientemente de toda organización religiosa. Pero he sido instruida por el Señor en el sentido de que en esta obra no existe tal cosa como que cada hombre pueda ser independiente" (Testimonios para los ministros, 1977, pp. 489, 490).

"¡Oh, cómo se regocijaría Satanás si tuviera éxito en sus esfuerzos por infiltrarse en medio de este pueblo y desorganizar la obra en un momento cuando la organización completa es esencial, puesto que será el mayor poder para impedir la entrada de movimientos espurios, y para refutar pretensiones que no tienen apoyo en la Palabra de Dios! Necesitamos sujetar las riendas en forma pareja, para que no se destruya el sistema de organización y orden que se ha levantado gracias a una labor sabia y cuidadosa.

No se debe permitir la acción de ciertos elementos desordenados que desean manejar la obra en este tiempo" (Testimonios para los ministros, 1977, p. 489).

## Propósitos de la organización

“A medida que nuestros miembros fueron aumentando, resultó evidente que sin alguna forma de organización habría gran confusión, y la obra no se realizaría con éxito. La organización era indispensable para proporcionar sostén al ministerio, para dirigir la obra en nuevos territorios, para proteger tanto a las iglesias como a los ministros de los miembros indignos, para retener las propiedades de la iglesia, para la publicación de la verdad por medio de la prensa y para muchos otros objetos” (Testimonios para los ministros, 1977, p. 26). “Como miembros de la iglesia visible y obreros en la viña del Señor, todos los que profesan el cristianismo deben hacer cuanto puedan para conservar la paz, la armonía y el amor en la iglesia. Tomemos nota de la oración de Cristo: ‘Para que todos sean una cosa; como tú, oh Padre, en mí, y yo en ti, que también ellos sean en nosotros una cosa; para que el mundo crea que tú me enviaste’ (Juan 17:21). La unidad de la iglesia es la evidencia convincente de que Dios ha enviado al mundo a Jesús como su Redentor” (Joyas de los testimonios, t. 2, p. 263).

## El modelo del Nuevo Testamento

La comisión que el Salvador dio a la iglesia, de llevar el evangelio a todo el mundo (Mat. 28:19, 20; Mar. 16:15), comprendía no solo la predicación del mensaje sino también asegurar el bienestar de quienes lo aceptaban. Esto implicaba dar atención pastoral, proveer un lugar de acomodación para el rebaño y también resolver los problemas de relaciones humanas. Una situación tal exigía organización.

Al principio, los apóstoles constituyeron un concilio que dirigió las actividades de la iglesia desde Jerusalén (Hech. 15:1-35). Cuando el grupo de aquella ciudad llegó a ser tan numeroso que la administración de sus asuntos prácticos se convirtió en un problema, eligieron diáconos para que se encargaran de los asuntos administrativos de la iglesia (Hech. 6:2-4).

## Importancia de la organización

Más tarde surgieron otras congregaciones, no solamente en Asia, sino también en Europa, y esto requirió nuevas providencias en materia de organización.

Encontramos que, en Asia Menor, se ordenaron ancianos en todas las iglesias (Hech. 14:23). Parece evidente también, al leer el registro divino, que la extensión de la obra por las distintas provincias del Imperio Romano exigió la organización de iglesias en lo que podríamos llamar asociaciones, las que, al parecer, incluían a las iglesias de una determinada provincia, tal como en el caso de “las iglesias de Galacia” (Gál. 1:2). Así, paso a paso, fue organizándose la iglesia primitiva. A medida que surgían las necesidades, Dios guiaba y dirigía a los dirigentes de su obra, de modo que, en consejo con la iglesia, se fue desarrollando una forma de organización que salvaguardó los intereses de la obra.

## La organización de la obra hoy

La forma de gobierno de la Iglesia Adventista es representativa, la cual reconoce que la autoridad de la Iglesia descansa en sus miembros, y es expresada a través de representantes debidamente escogidos en cada nivel de la organización, con responsabilidad ejecutiva delegada en los cuerpos representativos y en los oficiales para el gobierno de la Iglesia en cada diferente nivel. Esta forma de gobierno eclesiástico reconoce, también, que la ordenación al ministerio es reconocida por la Iglesia mundial.

## ORGANIZACIÓN Y AUTORIDAD

“Cada miembro de la iglesia tiene voz para elegir a los dirigentes de ella. La iglesia elige a los dirigentes de las asociaciones locales. Los delegados elegidos por las asociaciones locales eligen a los de las uniones; y los delegados elegidos por las uniones eligen a los dirigentes de la Asociación General.

Con este arreglo, toda Asociación, institución, iglesia e individuo, sea directamente o por medio de sus representantes, tiene voz en la elección de los hombres que llevan las responsabilidades principales en la Asociación General” (Joyas de los testimonios, t. 3, p. 241).

El sistema organizacional actual de la Iglesia fue el resultado de una creciente comprensión teológica de la misión de la Iglesia, del crecimiento de la feligresía y de la diseminación geográfica de la Iglesia. Los representantes de las asociaciones se reunieron en 1863 para organizar la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día.

Existen varios niveles organizacionales dentro de la Iglesia, que van desde el creyente individual hasta la organización mundial de la obra de la Iglesia. Las unidades de miembros de cada uno de estos niveles convocan periódicamente a reuniones administrativas formales conocidas como congresos. (En las iglesias locales, estas reuniones serían equivalentes a la reunión administrativa de la iglesia.) En la estructura de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, ninguna organización tiene estatus propio ni funciona como si no tuviera obligaciones hacia la familia de la Iglesia más allá de sus límites.



**ESPERANZA**  
en las **GRANDES**  
**CIUDADES**

## Bosquejo de la organización denominacional

1. Iglesia local. Es un grupo de miembros de una localidad específica al que se le ha otorgado, por el congreso de una Asociación, estatus oficial como iglesia.
2. Asociación o Misión/Campo local. Es un grupo de iglesias locales, dentro de un área geográfica específica, al que se le ha otorgado, por voto de la Junta Directiva de una División, estatus oficial de Asociación o Misión/Campo local de la Iglesia Adventista, y subsecuentemente se lo ha aceptado en la hermandad de asociaciones-misiones en un congreso de Unión. (Ver página 20).
3. Unión de iglesias. Es un grupo de iglesias, dentro de un área geográfica específica, a la que se le ha otorgado, en un congreso de la Asociación General, estatus oficial de Unión de Iglesias, ya sea como Asociación o como Misión.
4. Unión-Asociación o Unión-Misión. Es un grupo de asociaciones, dentro de un área geográfica específica, al que se le ha otorgado, en un congreso de la Asociación General, estatus oficial de Unión-Asociación o Unión-Misión.
5. Asociación General y sus divisiones. La Asociación General representa la expresión mundial de la Iglesia. Su membresía constituyente está definida en su Constitución. Para facilitar su actividad mundial, la Asociación General ha establecido oficinas regionales, conocidas como divisiones de la Asociación General, a las que se les ha asignado, por voto de la Junta Directiva de la Asociación General en concilios anuales, supervisión administrativa general para grupos de uniones designados y otras unidades de la Iglesia dentro de áreas geográficas específicas.

La Biblia es el fundamento, y la fuente de creencia y práctica; sobre esta base, el Congreso de la Asociación General determina la declaración de creencias fundamentales de la Iglesia. El Congreso de la Asociación General también autoriza el establecimiento de uniones y la inclusión de campos, revisa el Manual de la iglesia, escoge a los líderes de la Asociación General y de las divisiones, desempeña otras funciones tal como están delineadas en su Constitución y sus Estatutos, y considera los asuntos que le son remitidos por su Junta Directiva. La Junta Directiva de la Asociación General, entre congresos, está capacitada por la Constitución y por los Estatutos para actuar en favor de los constituyentes. Así, las organizaciones de todo el mundo reconocen el Congreso de la Asociación General como la voz de la iglesia.

## El papel de las instituciones

Los diferentes niveles de la Iglesia operan una variedad de instituciones: educativas, médicas, casas publicadoras, y otras, para satisfacer, en el nombre de Cristo, las necesidades de un mundo desconsolado. En la teología y la filosofía adventistas, estas instituciones han sido, desde su origen, instrumentos indispensables para llevar a cabo la misión espiritual de la Iglesia, de servir a toda persona y llevar el evangelio al mundo.



**ESPERANZA**  
en las **GRANDES**  
**CIUDADES**

## Los dirigentes y las organizaciones de la iglesia local



La elección de dirigentes es importante para la prosperidad de la iglesia, y debe ejercerse el mayor cuidado al llamar a hombres y a mujeres a posiciones de sagrada responsabilidad.

### Cualidades generales

*Idoneidad moral y religiosa.* “Además escoge tú de entre todo el pueblo varones de virtud, temerosos de Dios, varones de verdad, que aborrezcan la avaricia; y ponlos sobre el pueblo por jefes de millares, de centenas, de cincuenta y de diez” (Éxo. 18:21).

“Buscad, pues, hermanos, de entre vosotros a siete varones de buen testimonio, llenos del Espíritu Santo y de sabiduría, a quienes encarguemos de este trabajo” (Hech. 6:3).

“También es necesario que tenga buen testimonio de los de afuera, para que no caiga en descrédito y en lazo del diablo” (1 Tim. 3:7).

“Lo que has oído de mí ante muchos testigos, esto encarga a hombres fieles que sean idóneos para enseñar también a otros” (2 Tim. 2:2).

“Pero es necesario que el obispo [anciano] sea irrepreensible, marido de una sola mujer, sobrio, prudente, decoroso, hospedador, apto para enseñar; no dado al vino, no pendenciero, no codicioso de ganancias deshonestas, sino amable, apacible, no avaro; que gobierne bien su casa, que tenga a sus hijos en sujeción con toda honestidad (pues el que no sabe gobernar su propia casa, ¿cómo cuidará de la iglesia de Dios?); no un neófito, no sea que envaneciéndose caiga en la condenación del diablo.

“También es necesario que tenga buen testimonio de los de afuera, para que no caiga en descrédito y en lazo del diablo. Los diáconos asimismo deben ser honestos, sin doblez, no dados a mucho vino, no codiciosos de ganancias deshonestas; que guarden el misterio de la fe con limpia conciencia. Y éstos también sean sometidos a prueba primero, y entonces ejerzan el diaconado, si son irrepreensibles. Las mujeres asimismo sean honestas; no calumniadoras, sino sobrias, fieles en todo. Los diáconos sean maridos de una sola mujer, y que gobiernen bien a sus hijos y sus casas. Porque los que ejerzan bien el diaconado, ganan para sí un grado honroso, y mucha confianza en la fe que es en Cristo Jesús” (1 Tim. 3:2-13; véase también Tito: 1:5-11; 2:1, 7, 8).

“Ninguno tenga en poco tu juventud, sino sé ejemplo de los creyentes en palabra, conducta, amor, espíritu, fe y pureza. Entre tanto que voy, ocúpate en la lectura, la exhortación y la enseñanza. [...] Ten cuidado de ti mismo y de la doctrina; persiste en ello, pues haciendo esto, te salvarás a ti mismo y a los que te oyeren” (1 Tim. 4:12, 13, 16).

***La iglesia debe ser guardada y alimentada.*** El apóstol Pablo, en su obra administrativa, convocó a los “ancianos de la iglesia” (Hech. 20:17), y entonces les dio estos consejos: “Por tanto, mirad por vosotros, y por todo el rebaño en que el Espíritu Santo os ha puesto por obispos, para apacentar la iglesia del Señor, la cual él ganó por su propia sangre.

Porque yo sé que después de mi partida entrarán en medio de vosotros lobos rapaces, que no perdonarán al rebaño. Y de vosotros mismos se levantarán hombres que hablen cosas perversas para arrastrar tras sí a los discípulos. Por tanto, velad, acordándoos que por tres años, de noche y de día, no he cesado de amonestar con lágrimas a cada uno" (Hech. 20:28-31; véase también 1 Ped. 5:1-3).

**Respeto por los ministros y los dirigentes de la iglesia.** "Os rogamos, hermanos, que reconozcáis a los que trabajan entre vosotros, y os presiden en el Señor, y os amonestan; y que los tengáis en mucha estima y amor por causa de su obra. Tened paz entre vosotros" (1 Tes. 5:12, 13; véase también 1 Tim. 5:17; Heb. 13:7, 17).

"Los creyentes tesalonicenses se veían muy molestados por hombres que se levantaban entre ellos con ideas y doctrinas fanáticas. Algunos andaban 'desordenadamente, no trabajando en nada, sino entremetiéndose en lo ajeno' (2 Tes. 3:11). "La iglesia había sido debidamente organizada, y se habían nombrado dirigentes para que actuaran como ministros y diáconos. Pero había algunos díscolos e impulsivos que no querían someterse a los que ocupaban puestos de autoridad en la iglesia. Aseveraban tener derecho no solo a su juicio individual, sino también a imponer públicamente sus ideas a la iglesia. En vista de esto, Pablo llamó la atención de los tesalonicenses al respeto y la deferencia debidos a los que habían sido escogidos para ocupar cargos de autoridad en la iglesia" (Los hechos de los apóstoles, p. 215).

"Los que ocupan posiciones de responsabilidad en la iglesia pueden tener faltas como los demás y pueden errar en sus decisiones; pero, no obstante eso, la iglesia de Cristo en la tierra les ha dado una autoridad que no puede ser considerada con liviandad" (Joyas de los testimonios, t. 1, p. 446).

***No debe haber apresuramiento en la elección de los dirigentes.***

“En muchos lugares, encontramos a hombres que han sido colocados apresuradamente en posiciones de responsabilidad como ancianos de la iglesia, cuando no estaban calificados para ocupar semejante puesto. No saben gobernarse a sí mismos. Su influencia no es buena. La iglesia está continuamente en dificultades como consecuencia del carácter deficiente de los dirigentes. Se les impuso las manos con demasiada ligereza” (Obreros evangélicos, p. 454; véase también Joyas de los testimonios, t. 2, pp. 260, 261; 1 Tim. 5:22).

***Los que se oponen a la unidad no son idóneos para ser dirigentes.***

“Últimamente se han levantado entre nosotros hombres que profesan ser siervos de Cristo, pero cuya obra se opone a la unidad que nuestro Salvador estableció en la iglesia. Tienen planes y métodos de trabajo originales. Desean introducir en la iglesia cambios de acuerdo con sus ideas de progreso, y se imaginan que así se obtendrían grandes resultados. Estos hombres necesitan aprender más bien que enseñar en la escuela de Cristo. Están siempre inquietos, aspirando a hacer alguna gran obra, realizar algo que les reporte honra. Necesitan aprender la más provechosa de todas las lecciones: la humildad y la fe en Jesús. [...]

“Los que enseñan la verdad, los misioneros y los dirigentes de la iglesia, pueden hacer una gran obra por el Maestro, si tan solo quieren purificar sus almas obedeciendo la verdad” (Joyas de los testimonios, t. 2, pp. 79, 80).

***Es peligroso elegir a quienes se niegan a cooperar con los demás.***

“Dios ha puesto en la iglesia, como sus ayudadores señalados, a hombres de diversos talentos, para que por la sabiduría combinada de muchos pueda cumplirse la voluntad del Espíritu. Los hombres que proceden de acuerdo con sus propios rasgos fuertes de carácter, y rehúsan llevar el yugo con otros que han tenido larga experiencia en la obra de Dios, llegarán a cegarse por la confianza propia, y a incapacitarse para discernir entre lo falso y lo verdadero.

No es seguro elegir a los tales como dirigentes de la iglesia; porque seguirían su propio juicio y plan, sin importarles el juicio de sus hermanos. Es fácil para el enemigo trabajar por medio de los que, aunque necesitan consejo ellos mismos a cada momento, emprenden el cuidado de las almas confiados en su propia fuerza, sin haber aprendido la humildad de Cristo" (Los hechos de los apóstoles, p. 226; véanse también las pp. 114-116 de este Manual).

**Membresía local.** Se puede elegir como oficiales de una iglesia local a las personas que son miembros de esa iglesia local y están en plena comunión con ella (véanse las pp. 106-109), con las siguientes excepciones:

1. Estudiantes que son miembros de iglesia y que están en plena comunión, pero que, debido a sus estudios, viven lejos de su hogar y asisten regularmente a la iglesia local del área de su residencia temporaria.
2. Un obrero de la Asociación asignado por la Asociación como pastor/ líder de dos o más congregaciones (véanse las pp. 110, 111).
3. Cuando es necesario, la Junta Directiva de la Asociación puede recomendar que un anciano local sea elegido para servir en más de una iglesia (véase la p. 73). La Junta Directiva de la Asociación puede considerar otras excepciones.

**Ser un ejemplo en la devolución del diezmo.** Todos los oficiales serán un ejemplo en la devolución fiel a la Iglesia. El que deja de dar ejemplo en este asunto importante no será elegido para ningún cargo de la iglesia.

**No hay delegados ex officio.** Ningún oficial de iglesia es delegado ex officio. Si la iglesia desea que un oficial sirva como delegado, debe ser elegido como delegado por la iglesia local.

Debe distribuirse responsabilidades. En la distribución de los deberes pertenecientes a las actividades de la iglesia, debe ejercerse el cuidado de no colocar demasiada responsabilidad sobre los miembros que se muestren voluntarios, mientras que otros, que tal vez tengan menos talentos, sean olvidados. La elección de una misma persona para varios cargos debe desaconsejarse, a menos que las circunstancias lo hagan necesario.

**Remoción y readmisión.** Cuando un oficial de la iglesia es removido de la membresía de la iglesia y subsecuentemente es readmitido, la readmisión como miembro no reinstala al individuo como oficial de la iglesia.

**Duración en el cargo.** El período de servicio para los dirigentes de la iglesia y los órganos auxiliares será de un año, excepto cuando la iglesia local, en una sesión administrativa, vota tener elecciones cada dos años, para facilitar la continuidad y el desarrollo de los dones espirituales, y eliminar el trabajo que implica celebrar elecciones anuales.

Aunque no es aconsejable que una persona sirva indefinidamente en una posición particular, cualquier dirigente puede ser reelegido.

**El anciano.** Es un líder religioso de la iglesia. El anciano local debe ser reconocido por la iglesia como un fuerte líder religioso y espiritual, y debe gozar de buena reputación tanto dentro de la iglesia como en la comunidad. El anciano es el dirigente religioso de la iglesia en ausencia del pastor y, por precepto y ejemplo, debe procurar continuamente conducir a la iglesia hacia una experiencia cristiana más profunda y plena.

El anciano debe ser capaz de dirigir los servicios de la iglesia, y ministrar en palabra y doctrina. Sin embargo, el anciano no debe ser elegido principalmente por su posición social, ni por su capacidad como orador, sino por causa de su vida consagrada y de su capacidad como dirigente.

No es aconsejable que una persona sirva indefinidamente, pero el anciano puede ser reelegido. Sin embargo, la iglesia no tiene ninguna obligación de reelegirlo, y puede elegir a otra persona para el ancianato, siempre que le parezca apropiado hacer un cambio. Al ser elegido un nuevo anciano, el anterior ya no funciona como tal, pero puede ser elegido para cualquier otro cargo en la iglesia.

**Ordenación del anciano local.** La elección de una persona para el cargo de anciano, por sí sola, no lo califica para actuar como anciano. Se requiere la ordenación como anciano antes de que la persona tenga autoridad para actuar como tal.

En el intervalo entre la elección y la ordenación, el anciano elegido puede actuar como líder de la iglesia, pero no puede administrar los ritos de la iglesia.

El servicio de ordenación debe realizarse únicamente por un ministro ordenado que tenga credenciales emitidas por la Asociación local. Por cortesía, un pastor ordenado que esté de visita puede ser invitado a ayudar en el servicio de ordenación. Sin embargo, y como excepción, un pastor ordenado visitante o un pastor ordenado jubilado puede dirigir el servicio de ordenación por pedido específico de los administradores de la Asociación.

El rito sagrado de la ordenación de ancianos debe realizarse con sencillez, en presencia de la iglesia, y puede incluir una breve descripción del cargo de anciano, de las cualidades requeridas para ocuparlo y de los principales deberes que la iglesia le autoriza realizar. Después de la exhortación, el ministro oficiante, auxiliado por los demás ministros y ancianos locales ordenados que participen, ordenarán al anciano mediante la oración y la imposición de las manos (véase la p. 38).

Luego de ordenar a una persona como anciano de iglesia, no es necesario que se la vuelva a ordenar cuando sea reelegida, o cuando sea nombrada por otra iglesia como anciano, siempre que se haya mantenido en plena comunión con la iglesia. También está calificada para servir posteriormente como diácono.

**Relación con el pastor.** Cuando la Junta Directiva de la Asociación asigna un pastor o varios pastores para trabajar en una iglesia, el pastor, o el pastor principal, si hay más de uno, debe ser considerado como el oficial de mayor rango, y el anciano o los ancianos locales como sus asistentes. Su trabajo está estrechamente relacionado y, por lo tanto, deben trabajar juntos en armonía. El pastor no debe concentrar en sí todos los sectores de responsabilidad, sino compartirlos con los ancianos locales y los otros dirigentes de la iglesia. El ministro que sirve regularmente a la iglesia como pastor actúa como presidente de la Junta Directiva de la iglesia (véanse las pp. 125, 126). Puede haber, sin embargo, circunstancias en las que sea apropiado que el anciano desempeñe este cargo. La obra pastoral de la iglesia debe ser compartida por ambos. Los ancianos, en consejo con el ministro, participan de la responsabilidad pastoral, que incluye visitar a los miembros de la iglesia, ministrar a los enfermos, hacer arreglos para que alguien oficie en la ceremonia del ungimiento de enfermos y en la dedicación de niños, o dirigirlas él mismo, animar a los que están desanimados y ayudar en otras responsabilidades pastorales. Como subpastores, deben ejercer constante vigilancia sobre la grey.

Si el pastor designado es un ministro con licencia misionera, la iglesia local o las iglesias que sirve deben elegirlo como anciano (véanse las pp. 34 del manual de Iglesia). Como el pastor es designado por la Asociación para ocupar ese cargo en la iglesia local, sirve a la iglesia como obrero de la Asociación, es responsable ante la Junta Directiva de la Asociación, mantendrá una actitud de simpatía y cooperación, y trabajará en armonía con todos los planes y los reglamentos de la iglesia local. Como la iglesia local es la que elige al anciano, este es responsable ante ella y también ante su Junta Directiva.

**La obra del anciano de iglesia es local.** La autoridad y la obra de un anciano ordenado se limitan a la iglesia que lo eligió. No se permite que la Junta Directiva de una Asociación le confiera a un anciano local las prerrogativas de un pastor ordenado, para actuar como anciano en otras iglesias.

Si hubiera necesidad de un servicio así, la Junta Directiva de la Asociación puede recomendar, a la iglesia o a las iglesias que solicitan los servicios del anciano de otra iglesia, que elijan e inviten al anciano de la iglesia más cercana a servirles también a ellas. Así, por elección, un hombre puede, cuando es necesario, servir a más de una iglesia a la vez. Antes de tomar semejante providencia, se debe consultar a la Junta Directiva de la Asociación. Sin embargo, esta autoridad es inherente a la iglesia y no a la Junta Directiva de la Asociación. La única manera por la que un hombre puede calificarse para servir como anciano a las iglesias en general es por la ordenación como ministro del evangelio (véanse las pp. 33, 72, 73).

***Debe conducir los cultos de la iglesia.*** Bajo la dirección del pastor o en su ausencia, el anciano es responsable de los servicios de la iglesia, y debe dirigirlos o disponer que alguien lo haga. El servicio de Comunión siempre debe ser dirigido por un pastor ordenado o por el anciano. Solamente los ministros ordenados o los ancianos ordenados y en ejercicio se hallan calificados para realizarlo.

El pastor, por lo general, actúa como presidente de la Junta Directiva de la iglesia. En ausencia del pastor, y con la aprobación del pastor o del presidente de la Asociación, el anciano actuará como presidente.

***La ceremonia bautismal.*** En ausencia de un ministro ordenado, el anciano solicitará al presidente de la Asociación local que tome las debidas providencias para la realización de la ceremonia bautismal de los que desean unirse a la iglesia (véanse las pp. 46-49). Un anciano local no debe officiar en una ceremonia bautismal sin obtener primero el permiso del presidente de la Asociación.

**La ceremonia de casamiento.** En la ceremonia de casamiento, las exhortaciones, los votos y la declaración de casamiento deben estar a cargo únicamente de un ministro ordenado. Pero, un pastor con licencia ministerial, o anciano local puede participar presentando el sermón, ofreciendo la oración o dando la bendición (véase Notas #1, p. 167 y Suplemento de la DSA, pp. 179, 180 de este Manual).

**Debe incentivar la fidelidad en la devolución del diezmo.** Al devolver fielmente el diezmo, el anciano hace mucho para animar a los miembros de la iglesia a devolverle a Dios un diezmo fiel (véanse las pp. 130, 131, 163). La devolución del diezmo puede fomentarse mediante la presentación pública de lo que dice la Escritura en cuanto al privilegio y la responsabilidad de la mayordomía, y por medio del trabajo personal con los miembros, en forma constructiva y con tacto. El anciano debe considerar todos los asuntos financieros pertenecientes a los miembros de la iglesia como confidenciales y no debe colocar tal información en las manos de personas no autorizadas.

**Debe incentivar el estudio de la Biblia, la oración y una relación con Jesús.** Como líderes espirituales, los ancianos son responsables de animar a los miembros a desarrollar una relación personal con Jesús, al fortalecer sus hábitos de estudio de la Biblia y de oración personal. Una vida efectiva de oración personal de cada miembro, que apoye todos los ministerios y los programas de la iglesia local, mejorará la misión de la iglesia. Los ancianos pueden pedir a la Junta Directiva que designe una comisión que lo ayude en su función de desarrollo e incentivo.

**Debe promover todos los ramos de la obra.** Bajo la dirección del pastor y en cooperación con él, el anciano local es el líder espiritual de la iglesia, el responsable de promover todos los departamentos y las actividades de la obra. Debe mantener una relación mutuamente provechosa con todos los otros oficiales de la iglesia.

***Debe cooperar con la Asociación.*** El pastor, los ancianos y todos los dirigentes de la iglesia deben colaborar con los administradores y con los directores de los departamentos de la Asociación en la promoción de los planes aprobados. Deben informar a la iglesia de todas las ofrendas regulares y especiales, y animar a todos los oficiales a apoyar los planes y los procedimientos de la Asociación.

El anciano debe trabajar en estrecha relación con el tesorero de la iglesia y velar para que todos los fondos de la Asociación se remitan puntualmente al tesorero de la Asociación en el tiempo establecido por ella. El anciano debe dedicar su atención personal, asegurándose de que el informe del secretario de la iglesia sea remitido puntualmente al secretario de la Asociación al finalizar cada trimestre.

El anciano debe considerar importante toda la correspondencia proveniente de la oficina de la Asociación. Las cartas cuyo contenido requiera hacer anuncios en la iglesia deben ser presentadas en el momento apropiado. En ausencia del pastor y en cooperación con él, el primer anciano debe cuidar que sean elegidos los delegados al Congreso de la Asociación, y que el secretario de la iglesia envíe los nombres de dichos delegados a la oficina de la Asociación.

***Debe promover la obra misionera mundial.*** Los ancianos también deben promover la obra misionera mundial, al estudiar cuidadosamente nuestra obra mundial y animar a los miembros de la iglesia a apoyar personalmente la obra misionera. Una actitud bondadosa y atinada de parte del anciano hará mucho para estimular la generosidad de los miembros de la iglesia, tanto en los servicios regulares de la iglesia como en la Escuela Sabática.

***Capacitación y adiestramiento de los ancianos locales.*** La Asociación Ministerial, en cooperación con otros departamentos, promueve la capacitación y el adiestramiento de los ancianos de las iglesias. Sin embargo, el pastor tiene la principal responsabilidad en la capacitación de los ancianos locales (véase Notas, #2, p. 167).

*En libertad para trabajar eficientemente.* El anciano, especialmente, debe quedar sin otras cargas, para poder atender con eficiencia los numerosos deberes de su sagrado oficio. En algunos casos puede ser aconsejable pedir al anciano que dirija la obra de alcanzar a los no alcanzados (actividad misionera), pero aun esto debe evitarse si existe otra persona capacitada para desempeñarse en ese cargo.

*Primer anciano.* En las iglesias que tienen muchos miembros, es aconsejable que se elija más de un anciano. Las responsabilidades de ese cargo pueden ser demasiado grandes para un hombre, y deben ser compartidas por tantas personas como sean necesarias para hacer el trabajo. En tal caso, uno de los elegidos será designado como "primer anciano". El trabajo debe ser distribuido entre los ancianos de acuerdo con la experiencia y la capacidad de cada uno.

*Limitación de su autoridad.* Un anciano no tiene autoridad para recibir o excluir miembros de la iglesia. Esto se hace solo por voto de la asamblea de la iglesia. El anciano y la Junta Directiva de la iglesia pueden recomendar que la iglesia vote recibir o excluir a los miembros (véanse las pp. 49, 54, 55).

*Director de iglesia.* Ocasionalmente, en las iglesias recién organizadas y, a veces, en otras más antiguas, no hay nadie que posea la experiencia y las calificaciones necesarias para servir como anciano. En tales circunstancias, la iglesia debe elegir a una persona que será conocida como "director". En ausencia del pastor o de un ministro asignado por la Asociación, el director es el responsable de los cultos de la iglesia, incluso de sus reuniones administrativas. Debe dirigir esas reuniones personalmente o efectuar arreglos para que alguna otra persona lo haga.

Un director de iglesia no tiene autoridad para presidir ninguno de los ritos de la iglesia, no puede administrar el bautismo, conducir la Cena del Señor, ni dirigir la ceremonia matrimonial, tampoco puede presidir una reunión administrativa cuando se necesita disciplinar a algún miembro.

Debe hacerse un pedido al presidente de la Asociación solicitando que un pastor ordenado presida en tales casos.

*Funciones Específicas:*

- Cumple las siguientes responsabilidades: De ser Pastor, educador, predicador y evangelista.
- Su tarea es local.
- Su periodo es por un año.
- Tiene a cargo un determinado grupo de familias, (o grupos pequeños) máximo 50 y mínimo 20 las visitas, las pastorea y las anima al trabajo misionero, una vez cada trimestre.
- Es un líder de un GP y enseña en la Escuela Sabática.
- Asiste puntualmente a las reuniones de capacitaciones, o la reunión mensual de ancianos.
- Gusta de predicar la palabra de Dios y de dar estudios bíblicos.
- Mantiene en sujeción a su familia velando por su primera Iglesia que es su casa.
- Está media hora antes de la reunión y se va media hora después de terminada la reunión.
- Apoya todos los ramos de la obra
- Es fiel al devolver sus diezmos y sus ofrendas (pactos )
- Cumple su rol con responsabilidad cada semana, si se ausenta, avisa al pastor o al primer anciano, sea por viaje o reciba alguna invitación para predicar en alguna iglesia del distrito o fuera del distrito.

- Si está de turno esta presente en las reuniones sociales de los jóvenes así como el domingo de tarde en el deporte.
- Es consejero de uno o dos departamentos de la Iglesia, asesora, visita, reúne, anima y fortaleces a los dirigentes de ese departamento. Se reúne como junta de su Departamento una vez por mes.
- Trabaja estrechamente con el pastor.
- Dirige las reuniones administrativas o juntas en ausencia del pastor, no reúne a la junta de Iglesia y después avisa al pastor.
- Está al tanto de la recepción de los amigos que nos visitan, si está de turno, da la bienvenida en la puerta y se coloca para despedir a los hermanos y vela por la calidad y el orden de los cultos, no improvisando ni partes especiales ni personas que acompañan en la plataforma.
- Está listo para officiar, la cena del Señor, ungimientos, dedicación de niños cuando se lo requiera previo aviso al pastor, así como para predicar en cualquier culto.
- Puede realizar matrimonios y bautismo con la autorización del presidente de la APC-SUR, en ausencia del pastor. La autorización no es para siempre sino solo para la ocasión requerida.

## PLAN DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE LOS ANCIANOS

Objetivos	Actividades
1. Apoyar en la actualización de la lista de miembros de iglesia al secretario(a).	Realizar actualizaciones permanentes de los nombres.
2. Mantener contacto directo y permanente con los hermanos de iglesia, fortaleciéndolos en su vida espiritual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programar visitas semanales a los hermanos en Grupos Pequeños.</li> <li>- Promover el estudio de la Biblia y la oración personal (sermones).</li> <li>- Proveer consejo y apoyo a los distintos ministerios.</li> <li>- Asistir todas las necesidades (ungimientos, servicios fúnebres, ceremonias, etc.)</li> </ul>
3. Promover la creación y mantenimiento de Grupos Pequeños porque es un estilo de vida de la iglesia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar del plan de Consagración de hogares que serán dedicados como Grupos Pequeños (como encargados de la ceremonia).</li> <li>- Participar como líderes de grupos Pequeños o coordinador de Grupos Pequeños.</li> <li>- Capacitar nuevos líderes de Grupos Pequeños.</li> </ul>
4. Promover el respeto y la reverencia en los cultos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar programa de turnos para ancianos, quienes se encargarán de revisar y supervisar los programas previamente establecidos.</li> <li>- Coordinar con el cuerpo de diáconos mejores formas de mantener el orden la reverencia dentro del templo.</li> </ul>
5. Apoyar los planes de todos los Ministerios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada anciano se hará cargo de uno o más ministerios, a los cuales apoyará y orientará en todo lo que sea posible.</li> <li>- Cada anciano tendrá reuniones programadas con los ministerios que deba ayudar.</li> </ul>
6. Capacitar nuevos líderes de iglesia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los ancianos velarán por la realización de capacitaciones de los líderes en coordinación con el pastor distrital.</li> <li>- Se entregará material informativo y se programarán las reuniones de capacitación (se comunicaran con antelación a la iglesia).</li> </ul>
7. Promover actividades recreativas de tipo social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivar a los ministerios encargados para que realicen en la medida de lo posible encuentros en almuerzos de camaradería, paseos, campamentos, etc.</li> </ul>
8. Promover actividades espirituales para la iglesia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivar a los ministerios encargados para que en la medida de lo posible se realicen vigiliias, retiros espirituales, ayunos, etc.</li> </ul>
9. Detectar y atender las necesidades Materiales internas y externas de la iglesia (programas de apoyo a la comunidad).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Detectar las necesidades a partir de las visitas e informes de otros ministerios.</li> <li>- Mantener un libro de registro con las ayudas suministradas, para mantener el contacto con las personas asistidas.</li> </ul>
10. Grupos pequeños.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser responsable como coordinador de Grupos Pequeños.</li> </ul>

## Los diáconos



El cargo de diácono se describe en el Nuevo Testamento (1 Tim. 3:8-13), donde se emplea el vocablo griego diákonos, que ha dado origen a nuestra palabra "diácono". Este vocablo griego tiene diversos significados, tales como "siervo, ministro, escritor, asistente", y en los círculos cristianos adquirió el significado especializado que ahora se atribuye a "diácono".

Los hombres conocidos como los siete diáconos de la iglesia apostólica fueron elegidos y ordenados para atender los asuntos de la iglesia (véase Hech.6:1-8). Sus cualidades, ligeramente menores a las de los ancianos, se mencionan en 1 Timoteo 3:8 al 13.

"El hecho de que estos hermanos hubieran sido ordenados para la obra especial de atender las necesidades de los pobres no les impedía enseñar la fe, sino que, por el contrario, estaban plenamente capacitados para instruir a otros en la verdad, lo cual hicieron con gran fervor y buen éxito" (Los hechos de los apóstoles, p. 75).

"El nombramiento de los siete para desempeñar determinadas tareas fue muy beneficioso para la iglesia. Estos dirigentes atendían especialmente las necesidades de los miembros, como asimismo los intereses económicos de la iglesia; y, con su prudente administración y piadoso ejemplo, constituían una ayuda importante para sus colegas, en la tarea de unir los diversos intereses de la iglesia" (Los hechos de los apóstoles, pp. 74, 75).

La designación de diáconos en la iglesia hoy, mediante la elección hecha por los miembros de iglesia, proporciona bendiciones similares en la administración de la iglesia, porque alivia a los pastores, a los ancianos y a otros dirigentes de deberes que pueden muy bien ser desempeñados por los diáconos.

“El tiempo y la fuerza de aquellos que en la Providencia de Dios han sido colocados en los principales cargos de responsabilidad en la iglesia deben dedicarse a tratar los asuntos más importantes, que demandan especial sabiduría y amplitud de ánimo. No es el plan de Dios que a tales hombres se les pida que resuelvan los asuntos menores que otros están bien capacitados para tratar” (Los hechos de los apóstoles, p. 78).

**La comisión de diáconos.** Cuando en una iglesia hay un número suficiente de diáconos que justifique la constitución de una comisión de diáconos, conviene organizarla, con el jefe de diáconos como presidente y con otro diácono como secretario. Esta comisión constituye un medio eficaz para distribuir las responsabilidades y coordinar la contribución de los diáconos al bienestar de la iglesia. Funciona también como una escuela de capacitación, donde los nuevos diáconos pueden ser instruidos en sus deberes.

**Los diáconos deben ser ordenados.** El diácono nombrado como tal por primera vez no puede desempeñar sus funciones hasta ser ordenado por un pastor ordenado que tenga credenciales actualizadas, expedidas por la Asociación. El rito sagrado de la ordenación debe realizarse con sencillez, en presencia de la iglesia, por un pastor ordenado, y puede consistir en una breve referencia al cargo de diácono, a las cualidades requeridas de estos servidores de la iglesia y a los deberes principales que estarán autorizados a realizar en beneficio de la iglesia. Tras presentar una breve exhortación a la fidelidad en el servicio, el pastor, asistido por un anciano, cuando ello sea aconsejable, ordena al diácono mediante una oración y la imposición de manos (véase la p. 38).

Si alguna vez en el pasado fue ordenado como diácono, y se mantuvo en plena comunión con la iglesia, no es necesario ordenarlo nuevamente, aunque se haya trasladado a otra iglesia. Si al terminar el año eclesiástico la iglesia desea que continúe sirviendo como diácono, deberá reelegirlo.

Si alguien ordenado anteriormente como anciano es posteriormente elegido como diácono, no se necesita ordenarlo como diácono, porque su ordenación como anciano cubre esta función.

***Los diáconos no están autorizados para presidir los ritos.*** El diácono no está autorizado para presidir ninguno de los ritos ni las reuniones administrativas de la iglesia, ni puede realizar la ceremonia de matrimonio, ni officiar en la recepción o en la transferencia de miembros.

Si una iglesia no tiene a alguien autorizado para realizar tales deberes, debe buscar el consejo y la asistencia de la Asociación.

***Deberes de los diáconos.*** La obra de los diáconos comprende un amplio campo de servicios prácticos para la iglesia, tales como:

1. Ayudar en los servicios y en las reuniones. En las reuniones de la iglesia, los diáconos son generalmente responsables de dar la bienvenida a miembros y a visitas al entrar en la iglesia, y de ayudarlos, cuando sea necesario, a encontrar asiento. Además, deben estar listos para colaborar con el pastor y con los ancianos, con el fin de que las reuniones llevadas a cabo en la iglesia se desarrollen sin contratiempos.
2. Visitar a los miembros. En muchas iglesias se agrupan a los miembros en barrios, asignando a cada diácono un barrio, con el plan de que visiten cada hogar al menos una vez en el trimestre.
3. Preparar los servicios bautismales. Los diáconos deben hacer los preparativos necesarios para esta ceremonia (véase la p. 49).

4. Ayudar en el servicio de Comunión. Cuando se celebra el rito del lavamiento de los pies, los diáconos o las diaconisas proveen todo lo que sea necesario para el servicio, tal como: toallas, palanganas, agua y baldes. Después del servicio, deben cuidar que los recipientes y las toallas usados sean lavados y guardados en su debido lugar. El pan y el vino que sobró no deben ser consumidos, sino dispuestos de una manera respetuosa por los diáconos y las diaconisas luego de la Cena del Señor.
5. Cuidar de los enfermos y de los pobres. Otra responsabilidad importante de los diáconos es el cuidado de los enfermos y el socorro de los pobres y los desafortunados, y debe mantener a la iglesia informada de las necesidades, para conseguir el apoyo de los miembros. El dinero para esa obra debe ser provisto por el fondo de pobres de la iglesia local. El tesorero, por recomendación de la Junta Directiva de la iglesia, entregará a los diáconos o a las diaconisas el dinero que se requiera para auxiliar en los casos de necesidad.
6. Cuidar y mantener la propiedad de la iglesia. En algunas iglesias, donde la responsabilidad por el cuidado y el mantenimiento del edificio de iglesia no ha sido asignada a una comisión de construcción, los diáconos y las diaconisas asumen dicha responsabilidad (véase Notas, #3, p. 167).

## Las diaconisas



Las diaconisas estaban incluidas en el cuadro directivo de las iglesias cristianas primitivas.

“Os recomiendo además nuestra hermana Febe, la cual es diaconisa de la iglesia en Cencrea; que la recibáis en el Señor, como es digno de los santos, y que la ayudéis en cualquier cosa en que necesite de vosotros; porque ella ha ayudado a muchos, y a mí mismo” (Rom. 16:1, 2).

Las diaconisas deben ser elegidas tomando en cuenta su consagración y otras cualidades que las habiliten para desempeñar los deberes de su cargo.

**La comisión de diaconisas.** Cuando una iglesia elige varias diaconisas, debe constituirse una comisión de diaconisas, con la jefa de diaconisas como presidenta y otra diaconisa como secretaria. Esta comisión tiene autoridad para asignar deberes a cada una de las diaconisas, y debe colaborar estrechamente con la comisión de diáconos, especialmente en la tarea de dar la bienvenida a los miembros y a las visitas, y en la visitación de los hogares (véanse las pp. 76, 77). Funciona también como una escuela de capacitación, donde las nuevas diaconisas pueden ser instruidas en sus deberes.

***Deberes de las diaconisas.*** Las diaconisas sirven a la iglesia en una amplia variedad de importantes actividades, incluyendo:

1. Dar la bienvenida y visitación a los miembros. En muchas iglesias, las diaconisas ayudan a dar la bienvenida a los miembros y a las visitas, y a visitar a los miembros en sus hogares, cuando no pueden asistir a los servicios.
2. Ayudar en las ceremonias bautismales. Las diaconisas deben ayudar en las ceremonias bautismales, atendiendo a las damas que se van a bautizar, antes y después de la ceremonia. También aconsejan y ayudan en cuanto a las ropas adecuadas para el bautismo. La iglesia debe tener túnicas bautismales confeccionadas con tejidos adecuados. Luego del bautismo, las diaconisas deben lavarlas y guardarlas cuidadosamente para su uso futuro (véase la p. 49).
3. Ayudar en el servicio de Comunión. Los diáconos y las diaconisas se encargan de todo lo necesario para este servicio, y también disponen de todo lo usado luego de haber terminado (véase la p. 121). Antes de que comience el servicio de Comunión, las diaconisas preparan todo lo que se necesita para la mesa de la Comunión, incluyendo: preparar el pan y el vino, arreglar la mesa de la Comunión, llenar las copitas con el vino, poner los platos con el pan sin levadura y cubrir la mesa con el mantel preparado para este fin.
4. Cuidar de los enfermos y los pobres. Las diaconisas ayudan a los diáconos en el cuidado de los enfermos, de los necesitados y de los desafortunados (véase la p. 78).
5. Cuidar y mantener la propiedad de la iglesia. En algunas iglesias, donde la responsabilidad por el cuidado y el mantenimiento del edificio de iglesia no ha sido asignada a una comisión de construcción, los diáconos y las diaconisas asumen dicha responsabilidad (véase Notas, #3, p. 167).

## TAREA EN LOS CULTOS Y CEREMONIAS

- Preparativos de la iglesia antes del culto.
- Recepción.
- Reverencia.
- Orden
- Ofrendas.
- Atender a las personas en sus necesidades especiales.

## VISITACIÓN

El ministerio de visitación es una de las principales actividades de los diáconos y diaconisas a los Grupos Pequeños.

### › *Visitación a los miembros de la iglesia:*

#### » Propósito:

- Mostrar interés y compañerismo cristiano.

### › *Qué hacer durante la visita:*

- Hablar de la importancia de esa persona para Dios y para la iglesia

### › *Visita a los nuevos conversos:*

#### » Propósito:

- Fortalecer la experiencia cristiana.

### › *Qué hacer durante la visita:*

- Incentivar la práctica de la devoción personal y del culto personal.
- Ayudar a aclarar alguna duda sobre cualquier punto doctrinario o administración de la iglesia, o aclararles anticipadamente.

›Visita a los débiles en la fe:

»Propósito

- Reavivar la fe y el fervor espiritual.

»Qué hacer durante la visita.

- Hablar sobre el poder de la biblia en nuestra vida espiritual incentivar la lectura diaria de la Palabra de Dios.

- Orar.

›Visitar a los que se ausentaron:

»Propósito:

- Reavivar la fe y el fervor espiritual.

»Qué hacer durante la visita.

- Hablar sobre la importancia de la fe y de la perseverancia en los caminos de Dios.

›Visita a los Enfermos:

»Propósito:

- Demostrar atención e interés.

›Qué hacer durante la visita:

- Hablar de preferencia sobre asuntos alegres que despierten esperanza y paz.

›Visita a los que están de duelo:

»Propósito:

- Llevar consuelo y simpatía.

›Qué hacer durante la visita:

- Hablar sobre la presencia de Dios y como el Espíritu Santo puede dar fuerzas para superar la tristeza y la salud.

## BAUTISMO

- › Tarea de los Diáconos.
- › Asegurarse de que el bautisterio este lleno de agua y a una temperatura adecuada.
- › Verificar las condiciones de limpieza y seguridad de las gradas de acceso al bautisterio.
- › Adecuar el micrófono para uso del pastor oficiante y que este en una posición correcta al tanque de agua, de una forma segura y correcta, eliminar cualquier posibilidad de que el micrófono caiga al agua evitando choques inesperados. (Con excepción de micrófono inalámbrico)
- › Orientar a los candidatos , anticipadamente con relación a la ropa apropiada para el bautismo.
- › Proveer ropas del tamaño adecuado para cada candidato.
- › Luego del voto bautismal, conducir a los candidatos masculinos al local donde realizar el cambio de ropa y auxiliarlos si fuera necesario.
- › Ayudar a los candidatos masculinos en la entrada y salida del tanque.
- › Estar atento para ayudar al pastor oficiante, en cualquier momento sea necesario.
- › Luego de la ceremonia, tomar la debida providencia dejar el tanque vacío.

## *Items importantes:*

### **Personas con dificultades**

Algunos cuidados especiales deben ser tomados para el bautismo de personas con casos especiales, ya sea con deficiencia física, o alguna limitación que dificulte la entrada y salida del bautisterio.

### **El llamado:**

Luego de la oración del llamado, y no antes, es importante anotar: el nombre y la dirección de las personas, a fin de que se pueda realizar una visita y confirmar su decisión tomada y ofrecer estudios bíblicos. Este trabajo es hecho apoyando al Ministerio Personal de la iglesia.

### **Las Túnicas.**

El borde de las túnicas inferiores debe estar prendido algún peso para que no se levanten cuando el candidato entre al agua.

### **El Vestuario.**

Los vestuarios o salas que son usadas para este fin deben ser previamente preparados.

### **Prevención de Accidentes.**

Las gradas del bautisterio deben tener pasamanos y tener un piso que no resbale.

## CENA DE COMUNIÓN (CENA DEL SEÑOR)



### *Materiales para la ceremonia.*

- › Toallas.
- › Agua
- › Lavatorios.
- › Toallas para la mesa de comunión .
- › El jugo de uva y el pan.

### *No pueden Presidir*

"el diácono no estar autorizado para presidir ninguno de los ritos de la iglesia" cuales? Casamiento, Bautismo, Cena y Ungimiento. M. I. 57 I

### *Cuidar la propiedad de la Iglesia.*

"La iglesia o capilla, su dependencias, sus muebles y los equipos, siempre deben se mantenidos en buen estado de conservación y en condiciones representativas." M. I .. "suplemento de la División Sudamericana" 224.

### *Instruir en la verdad*

Los diáconos deben dar estudios bíblicos y trabajar personalmente, por la salvación de las almas, eso requiere de un trabajo previo de instrucción colectiva.

## *Promueve la fidelidad de los diezmos entre los miembros de la Iglesia*

"Los ancianos y los diáconos de las iglesias hagan su obra en ellas, tratando de que entre un diezmo fiel en la tesorería." TM 305

›El equipo de diáconos debe trabajar junto con los ancianos y con el equipo de mayordomía de la iglesia. El objetivo es valorizar más el acompañamiento de los miembros viendo sus necesidades espirituales y físicas, a fin de ser suplidas, dentro de las posibilidades.

Considerando que los ancianos son los pastores locales y que el área de atención personal tiene todo para hacer lo correcto, el jefe de diáconos puede participar del equipo de mayordomía, considerando que es interés primario el visitar a los miembros es una responsabilidad de los diáconos, administrados por los ancianos.

›Acompañar la participación de los hermanos en la jornada espiritual en la oración intercesora.

## *Promueve la recepción en la Iglesia.*

Los diáconos deben apoyar al equipo de recepción, atendiendo las necesidades de la misma es escoger una buena logística y estrategia para la mejor atención posible a los amigos que visitan la iglesia.

Quien es bien atendido siempre regresa.

## **EL SECRETARIO DE LA IGLESIA.**

Gran parte del funcionamiento eficiente de la iglesia depende de la obra del secretario. Debido a las funciones importantes y especializadas de este puesto, es sabio elegir a alguien que pueda ser reelegido por repetidos períodos, con el fin de dar continuidad al mantenimiento de los registros y a la información. En las iglesias grandes, se pueden elegir tantos vicesecretarios como se necesite. Cuando el secretario no puede asistir a una reunión, debe hacer arreglos para que un asistente esté presente y tome nota de los acuerdos (véase Notas, #4, p. 168).

**No debe añadir o borrar nombres sin el voto de la iglesia.** El secretario no tiene autoridad para agregar o eliminar un nombre de la lista de miembros sin un voto de la iglesia, que siempre debe votar agregar o eliminar un nombre, excepto en el caso de muerte de uno de ellos. Cuando un miembro fallece, el secretario debe, lo más pronto posible, registrar la fecha de su deceso al lado del nombre en el Libro de Registro (véase la p. 55).

**Transferencia de miembros.** El secretario de la iglesia maneja la correspondencia con los miembros individuales y con las iglesias en lo que se refiere al traslado de miembros (véanse las pp. 52-55).

**Correspondencia con los miembros.** El secretario debe tratar de mantenerse en comunicación con los miembros ausentes, por medio de correspondencia (véase Notas, #5, p. 168).

**Informar de los delegados al Congreso de la Asociación.** El secretario, con la autorización de la Junta Directiva de la iglesia, notifica con celeridad a la Asociación quiénes serán los delegados escogidos para representar a la iglesia en el Congreso de la Asociación, utilizando los formularios provistos por la Asociación (véase la p. 110).

**Debe enviar los informes puntualmente.** Es deber del secretario de la iglesia preparar y enviar puntualmente los informes solicitados por la Asociación. Es esencial que se envíen todos al secretario de la Asociación dentro del tiempo especificado, ya que estos informes son importantes para la exactitud de los informes preparados por otras organizaciones de la iglesia mundial. El secretario debe obtener la información que necesite, para preparar estos informes, de otros oficiales y directores de departamentos.

**Las actas de la iglesia.** El secretario de la iglesia prepara las actas de la iglesia que deben conservarse cuidadosamente. Todos los registros y los libros de contabilidad de los diversos oficiales de la iglesia son propiedad de la iglesia; y el secretario debe entregarlos, al finalizar su período de servicio, al nuevo secretario que haya sido elegido, o a la iglesia en cualquier momento del período, a pedido del pastor o de los ancianos.

## AGENDA Y ACTAS DE IGLESIA

### AGENDA PROCEDIMIENTO

1. El Secretario se dirige al Pastor para preguntarle por los puntos que va a incluir en la Junta.
2. El Secretario se dirige a los Ancianos para preguntarle por los puntos que van a incluir en la Junta.
3. El Secretario se dirige a los Directores de Departamentos para preguntarle por los puntos que van a incluir en la Junta de Iglesia. El Secretario es la persona responsable de citar a los miembros de la Junta de Iglesia.

### AGENDA PREPARACION

#### Tareas de la Junta Directiva

1. El primer punto de la agenda de cada reunión de la Junta Directiva de la iglesia debe ser planificar la evangelización del territorio misionero de la iglesia. Además de esto, una vez en cada trimestre del año se puede dedicar la totalidad del tiempo de la reunión de la Junta a trazar planes para el evangelismo. La Junta estudiará las recomendaciones de la Junta Directiva del Campo Local relacionadas con los programas y métodos evangelizadores, determinando la mejor forma de implementarlos en su jurisdicción. El pastor y la Junta Directiva de la iglesia iniciarán y desarrollarán planes para campañas de evangelismo público.
2. Coordinar los programas de evangelización de los diversos departamentos. La Junta Directiva de la iglesia tiene la responsabilidad de coordinar la obra de todos los departamentos de la iglesia. Cada departamento desarrolla sus planes de evangelización dentro de su propia esfera de acción.

Para evitar superposiciones en la hora de las reuniones y competencias para conseguir ayudantes voluntarios, y para alcanzar el máximo de resultados positivos, es indispensable que exista un programa de coordinación. Antes de completar y anunciar los planes para cualquier actividad, cada departamento debe someter sus planes a la Junta Directiva de la iglesia, para su aprobación. Los departamentos también deben informar a la Junta de la iglesia el progreso y los resultados de los programas destinados a compartir la fe. La Junta de la iglesia puede sugerir, a los departamentos, la forma en que sus programas pueden contribuir a la preparación, la conducción y el seguimiento de una campaña de evangelismo público.

3. Animar y ayudar al departamento de Ministerio Personal de la iglesia a enrolar a todos los miembros de la iglesia y a los niños en alguna forma de actividad misionera personal. Deben dictarse clases de capacitación sobre las diversas formas de alcanzar a los no alcanzados.
4. Animar al coordinador de interesados de la iglesia para asegurarse de que todos los que se interesaron en el mensaje sean atendidos pronta y personalmente en los cultos y otras reuniones de la iglesia, por un miembro designado para eso.
5. Animar a cada uno de los departamentos a presentar, al menos una vez por trimestre, un informe a la Junta Directiva de la iglesia y a la congregación en una reunión administrativa o en las reuniones sabáticas.
6. Recibir informes periódicos. La Junta debe considerar los pormenores de la administración de la iglesia, y el tesorero debe informar periódicamente el estado de las finanzas de la iglesia. La Junta debe repasar también la lista de los miembros de iglesia, e inquirir cuál es la condición espiritual de cada uno de ellos, tomando las medidas necesarias para visitar a los enfermos, a los desanimados y a los apóstatas. Los otros oficiales deben informar sobre las tareas de las que son responsables.

**Comisiones de la Junta Directiva.** La Junta Directiva de la iglesia no debe permitir que otras actividades interfieran con la planificación del evangelismo. En caso de que haya otros asuntos que insuman demasiado tiempo, la Junta puede nombrar comisiones para que se encarguen de aspectos específicos de los negocios de la iglesia, tales como proyectos financieros o de construcción. Esas comisiones deben pasar luego sus recomendaciones a la Junta Directiva de la iglesia (véase Notas, #8, p. 175 del manual de iglesia).

### *Actas - Instrucciones*

1. Se sigue un formato determinado por la administración de la Iglesia.
2. Se registra solamente los votos, y no los comentarios o discusión.
3. Los votos deben estar redactados de acuerdo a la propuesta que se está haciendo (puede ser cambiado).
4. No se incluye el punto "Varios"

## **ACTA MODELO**

### **JUNTA DIRECTIVA DE LA IGLESIA**

Realizada el 05 de Diciembre de 2009

#### **Miembros presentes:**

**Pr. Ramirez Pedro; Fuentes, Graciela;**

**Ceballos, Alicia; Gonzáles, Maria;**

**Torres, Ana; Vargas, Leonor.**

#### **HIMNO: 234**

**ORACIÓN:** Hno. Pedro Ramirez

- 2009 - 001      ALFOMBRA - AUTORIZAR COMPRA  
VOTADO, autorizar la compra de una alfombra para el púlpito de la iglesia con cargo a gastos generales, hasta un valor de S/.150.00.
- 2009 - 002      CARTAS TRASLADO - SOLICITAR Y CONCEDER  
VOTADO, Solicitar y conceder las siguientes cartas de traslado de las iglesias que se indican

Solicitar

Ramirez Rojas, Juan Miraflores - Lima APS

Conceder

Diaz Maldonado, Jacqueline Hunter - Arequipa MPS

#### **HIMNO: 185**

**ORACIÓN:** Pr. Pedro Ramirez

GRACIELA FUENTES  
SECRETARIA

PEDRO RAMIREZ  
PASTOR

## EL TESORERO

Dada la función importante del tesorero, es sabio escoger a alguien que pueda ser reelegido, para dar continuidad en el mantenimiento de los registros y de los informes. Las iglesias grandes pueden elegir tantos subtesoreros como sea necesario. El tesorero puede incentivar grandemente la fidelidad en la devolución del diezmo y profundizar el espíritu de liberalidad por parte de los miembros de la iglesia. Una palabra de consejo dada con el espíritu del Maestro ayudará al hermano o a la hermana a entregar a Dios con fidelidad lo que le pertenece en materia de diezmos y ofrendas, aun en tiempos de apretura financiera.

*Es el custodio de todos los fondos de la iglesia.* El tesorero de la iglesia es el custodio de todos los fondos de la iglesia. Estos fondos son: (1) fondos de la Asociación, (2) fondos de la iglesia local y (3) fondos pertenecientes a los órganos auxiliares de la iglesia local. El tesorero debe depositar todos los fondos (de la Asociación, de la iglesia local y de los órganos auxiliares de la iglesia) en un banco o en una institución financiera, en una cuenta abierta a nombre de la iglesia, a menos que la Asociación autorice otro sistema.

El excedente de los fondos de la iglesia puede depositarse en una cuenta de ahorros, con la autorización de la Junta Directiva de la iglesia. Cuando se mueven sumas elevadas destinadas a construcciones o a otros proyectos especiales, la Junta Directiva de la iglesia puede autorizar que se abran cuentas bancarias específicas para dichos proyectos. Tales cuentas, sin embargo, serán manejadas por el tesorero, e informadas junto con todos los demás fondos de la iglesia. Todas las cuentas bancarias son exclusivamente para los fondos de la iglesia y nunca deberían ser combinadas con ninguna otra cuenta o fondo personal.

*Fondos de la Asociación.* Los fondos de la Asociación, que incluyen los diezmos, todos los fondos misioneros regulares, y todos los fondos para proyectos especiales de la Asociación y de las instituciones, son fondos en custodia. El tesorero de la iglesia, al fin de cada mes, o con más frecuencia si así lo requiere la Asociación, debe enviar al tesorero de la Asociación la suma total de los fondos de la Asociación recibidos durante ese mes. La iglesia no puede tomar prestados, usar o retener esos fondos de la Asociación para ningún propósito.

**Fondos de la Escuela Sabática.** El secretario-tesorero de la Escuela Sabática debe entregar semanalmente, al tesorero de la iglesia, todas las ofrendas de la Escuela Sabática para las misiones. El tesorero de la iglesia llevará un registro cuidadoso de todas esas ofrendas. Estos fondos misioneros deben remitirse a la oficina de la Asociación, como se describe en el párrafo anterior. Los fondos destinados a cubrir los gastos de la Escuela Sabática local son entregados al tesorero de la iglesia cada semana para que los mantenga en custodia, sujetos a las órdenes de la comisión directiva de la Escuela Sabática (véanse las pp. 94, 95), para hacer frente a los gastos regulares de la Escuela Sabática.

**Fondos locales de la iglesia.** Los fondos de la iglesia local están compuestos por los fondos para los gastos de la iglesia, los fondos para proyectos de construcción y reparación de la iglesia, y los fondos de la iglesia para los pobres y los necesitados. Estos fondos pertenecen a la iglesia local y los desembolsa el tesorero únicamente por autorización de la Junta Directiva de la iglesia o de su reunión administrativa. Sin embargo, el tesorero pagará con dinero proveniente del fondo de gastos de la iglesia todos los gastos recurrentes de expensas locales autorizados por la Junta Directiva.

**Fondos de los órganos auxiliares.** Existen distintos fondos pertenecientes a los órganos auxiliares de la iglesia, tales como el fondo para los programas de la iglesia destinados a compartir la fe (actividad misionera), el de beneficencia (fondo para los pobres), el del departamento de Ministerios de la Familia, el de la Sociedad de Jóvenes Adventistas, el de la Sociedad Dorcas, el fondo para gastos de Escuela Sabática, la parte de los fondos del departamento de Ministerio de la Salud que pertenece a la iglesia local, los fondos de la escuela de la iglesia, etc. Todo dinero recibido por esos órganos y para esos órganos debe entregarse prontamente al tesorero de la iglesia por parte del secretario del órgano auxiliar correspondiente, por los diáconos o por quien sea que reciba los fondos. Esos fondos pertenecen a los órganos auxiliares de la iglesia, y pueden desembolsarse únicamente por orden del órgano auxiliar al que pertenecen.

El tesorero debe extender un recibo por todos los fondos recibidos. Cuando el secretario de uno de esos órganos recibe dinero del tesorero de la iglesia, debe darle el correspondiente recibo al tesorero.

**Salvaguardar el propósito de los fondos.** Cuando se toma una ofrenda para las misiones mundiales o para cualquier proyecto general o local, todo el dinero colocado en el platillo de las ofrendas pasa a formar parte de esa ofrenda particular, a menos que el donante indique otra cosa. Es importantísimo que todas las ofrendas y los donativos dados por las personas a la iglesia para un fondo específico o un propósito específico se usen para ese propósito. Ni el tesorero de la iglesia ni la Junta Directiva de la iglesia tienen autoridad para desviar ningún fondo del objetivo para el que fue dado. Los fondos de los órganos auxiliares, de los cuales una considerable proporción está constituida por donativos dados para propósitos específicos, se recaudan para la parte específica de la obra de la iglesia del correspondiente órgano auxiliar. Estos fondos los mantiene en custodia el tesorero de la iglesia y no pueden tomarse prestados o, en alguna forma, ser desviados por el tesorero o por la Junta Directiva de la iglesia, del objetivo para el que fueron recaudados. Cuando se discontinúa un órgano auxiliar, la iglesia, en una reunión administrativa regular, puede tomar un voto por el cual dispone del saldo que exista en la cuenta de ese órgano auxiliar.

**Dinero para los pedidos personales de publicaciones.** El dinero para los pedidos personales de publicaciones, libros, folletos, revistas y suscripciones a revistas se lo ha manejado a través del tesorero de la iglesia en las regiones donde no hay una librería adventista (véase Notas, #6, p. 168).

**Método adecuado para que los miembros entreguen sus diezmos y donaciones.** El tesorero debe insistir en que todo el dinero que los miembros entreguen a la iglesia, fuera de las ofrendas regulares que se recogen "sueltas", lo coloquen en los sobres de diezmos y ofrendas, a menos que se implemente un método alternativo por parte de la Asociación.

Los miembros deben anotar, en la lista impresa en el sobre, cuánto dan y para qué lo dan, y el tesorero debe asegurarse de que el dinero incluido en el sobre coincida exactamente con el total anotado. Los miembros deben colocar su nombre y su dirección en el sobre, colocándolo luego en los platillos de la ofrenda, o bien entregarlo personalmente al tesorero. El tesorero debe conservar esos sobres como comprobantes hasta que el auditor de la Asociación revise las cuentas.

Los miembros que devuelven sus diezmos y sus ofrendas con cheques o con giros postales, donde eso es legalmente posible, deben extender esos cheques o esos giros postales a la orden de la iglesia, y no a la orden de alguna persona.

***Recibos extendidos a los miembros.*** El tesorero de la iglesia debe entregar prontamente, a quien corresponda, recibos por todas y cada una de las sumas de dinero recibidas por la iglesia, por pequeña que sea la cantidad, conservando estricta cuenta de todos los ingresos y los pagos. Todas las ofrendas generales que se recogen "sueltas" deben ser contadas por el tesorero en presencia de otro oficial de la iglesia, preferiblemente un diácono, extendiendo un recibo a este oficial.

***Método correcto para remitir los fondos a la Asociación.*** El tesorero de la iglesia, al enviar las remesas de fondos al tesorero de la Asociación, debe hacer todos los cheques o los giros a la orden de la Asociación, donde eso sea posible legalmente, y no a la orden de una persona en particular. Debe incluir, con la remesa, la hoja duplicada del libro de tesorería de la iglesia. Los formularios para las remesas son proporcionados por la Asociación.

***Conservación de los comprobantes.*** Deben conservarse los documentos financieros, tales como comprobantes, facturas o constancias de pago, por todos los fondos recibidos o desembolsados, de acuerdo con el sistema autorizado por la Asociación local.

Los libros deben ser auditados. El tesorero de la Asociación, o alguna otra persona designada por la Junta Directiva de la Asociación, debe revisar los libros de tesorería de las iglesias locales, generalmente cada año.

Estos libros y los demás registros relativos a la obra del tesorero de la iglesia, del tesorero de la escuela de la iglesia y del tesorero de cualquier otro órgano o departamento, pueden ser pedidos e inspeccionados en cualquier momento por el auditor de la Asociación, por el pastor, por el líder del distrito, por el primer anciano de la iglesia o por cualquier otra persona designada por la Junta Directiva de la iglesia; pero, fuera de ellos, no deben facilitarse a persona alguna no autorizada (véase la p. 135).

En las reuniones administrativas regulares de la iglesia, se deben presentar informes de todos los fondos recibidos y desembolsados. Debe darse una copia, de dichos informes, a los principales oficiales de la iglesia. Cuando se informa el número de personas que devuelven sus diezmos a la iglesia, la esposa y los hijos menores que no tienen entradas, pero que son miembros de la iglesia, también deben ser contados como diezmeros, además del jefe de la familia.

*Las relaciones con los miembros deben ser confidenciales.* El tesorero debe recordar siempre que sus relaciones con cada uno de los miembros son estrictamente confidenciales. Debe tener cuidado de no hacer jamás comentarios sobre el diezmo devuelto por algún miembro, o sobre las entradas, o sobre cualquier otra cosa que se relacione con esto, excepto con los que comparten la responsabilidad de la obra con él. Puede causarse mucho daño si no se observa esta norma.

## **DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL TESORERO DE IGLESIA:**

### *› El tesorero y la junta directiva de iglesia:*

- Prepara los informes financieros requeridos por la junta.
- Informa mensualmente a la junta el movimiento general de los fondos.
- Orienta sobre el mejor uso de los fondos.

- › ***El tesorero en las reuniones administrativas:***
  - Prepara el informe completo del periodo y reparte a la junta directiva.
  - Presenta al plenario el movimiento de los fondos por periodo.
  - Mantiene el libro de tesorería al día y el envío puntual de la remesa.
  
- › ***El tesorero y la feligresía:***
  - Entrega puntualmente sus recibos a los hermanos, en forma confidencial y reservada.
  - Hace la provisión permanente de sobres y hojas confidenciales.
  - Incentiva, promueve y fomenta entre los hermanos la fidelidad a Dios en la devolución del diezmo y ofrendas.
  
- › ***El tesorero es custodio de:***
  - Todos los fondos de la Iglesia
  - Libro de tesorería
  - Ingreso semanal de fondos
  - Talonario de recibos
  - Carpeta de documentos y de gastos
  - Inventarios
  - Presupuestos
  - Plan de trabajo
  - Libreta o tarjeta de ahorro
  
- › ***El tesorero y el pastor:***
  - Informa periódicamente al pastor sobre el movimiento de fondos de la Iglesia.
  
- › ***El tesorero y la Asociación Peruana Central Sur:***
  - Recibe capacitación continua de la Asociación.
  - Entrega puntualmente la remesa mensual a la Asociación Peruana Central Sur (hoja original y copia del Libro de tesorería/archivo informatizado, con el comprobante por el depósito realizado al banco), dentro del plazo establecido (los 5 días hábiles después del último sábado del mes).
  - Recibe de la Asociación todos los materiales para cumplir con los requerimientos de su departamento.

- › *El tesorero administra el presupuesto de la Iglesia.*
- › *El tesorero es miembro de la comisión de mayordomía.*
  - Prepara los informes confidenciales que solicita la comisión de mayordomía.
- › *El tesorero es miembro de la junta directiva de la iglesia.*
- › *Seguro de los Edificios y Equipos:*  
 La Junta Directiva de la iglesia local, a través de su tesorero, tiene la obligación de velar para que el templo o capilla y sus equipos, y el edificio de la escuela de la iglesia y sus equipos se hallen adecuadamente cubiertos por un seguro. Debe hacerse provisión en el presupuesto de la iglesia para cubrir estos gastos". Manual de Iglesia pág. 238.

## *El coordinador de interesados*

Se debe elegir un coordinador de interesados, para asegurarse de que el gran número de personas interesadas por medio de la penetración misionera de la iglesia sea rápidamente atendido. Este coordinador es miembro de la Junta Directiva de la iglesia y de la comisión directiva del departamento de Ministerio Personal, y trabaja directamente con el pastor de la iglesia y con el presidente de la comisión directiva de Ministerio Personal.

Los deberes correspondientes a este cargo son:

1. Mantener una lista actualizada de todas las personas interesadas recibidas por la iglesia.
2. Ayudar al pastor y al presidente de la comisión directiva de Ministerio Personal en la inscripción y el reclutamiento de miembros capacitados para atender el interés despertado.
3. Presentar un informe mensual ante la Junta Directiva de la iglesia sobre el número de interesados recibidos y el número atendido. Una vez que se ha cultivado suficientemente el interés de una persona, se debe entregar su nombre al pastor.

## *Los departamentos y otros órganos auxiliares*

La estructura de la iglesia, bajo la dirección del Espíritu Santo, es vital para el crecimiento espiritual de los miembros, y para el cumplimiento de la misión de la iglesia. Es el esqueleto del cuerpo eclesiástico. Y "todo el cuerpo, bien concertado y unido entre sí por todas las coyunturas que se ayudan mutuamente, según la actividad propia de cada miembro, recibe su crecimiento para ir edificándose en amor" (Efe. 4:16).

Los elementos más importantes de la estructura de la iglesia local son las funciones de los oficiales de la iglesia (véanse las pp. 71-84) y los órganos auxiliares, o departamentos. Esta sección describe su estructura, sus objetivos, sus líderes, sus funciones y sus actividades.

La obra de los departamentos en la iglesia local está íntimamente entrelazada con la obra del pastor, porque ambos están igualmente ocupados en la predicación evangélica. El pastor sirve como estrecho consejero de las comisiones directivas de todos los órganos auxiliares y, a su vez, los departamentos ayudan a la iglesia en la implementación de sus programas. En caso de emergencia, o donde las circunstancias lo requieran, el pastor puede convocar a cualquier comisión directiva o a cualquier órgano de la iglesia.

Cada iglesia local debe utilizar los servicios de los departamentos descritos en este capítulo para edificar a sus miembros y cumplir la misión dada por Cristo a la iglesia cristiana y, particularmente, a la iglesia remanente en el fin del tiempo (Mat. 28:19; Apoc. 10:11; 14:6).

### *Ministerio del Niño y Adolescente*

El departamento de Ministerio del Niño y Adolescente existe para desarrollar la fe de los niños desde que nacen hasta los catorce años, guiándolos hacia su unión con la iglesia.

Se propone desarrollar múltiples ministerios, con el objeto de conducir a los niños a Jesús y enseñarles a caminar diariamente con él. Cooperar con el departamento de Escuela Sabática y con otros departamentos, para proporcionar educación religiosa a los niños, y cumple su misión al desarrollar una variedad de ministerios que son inclusivos, evangelizadores, construyen el liderazgo, y están orientados a la gracia y al servicio. “No se puede exagerar la importancia de la educación precoz de los niños. Las lecciones que aprende el niño en los primeros siete años de vida tienen más que ver con la formación de su carácter que todo lo que aprende en los años futuros” (Conducción del niño, p. 177).

“Es todavía verdad que los niños son más susceptibles a las enseñanzas del evangelio; sus corazones están abiertos a las influencias divinas, y son fuertes para retener las lecciones recibidas. Los niños pueden ser cristianos y tener una experiencia de acuerdo con sus años. Necesitan ser educados en las cosas espirituales, y los padres deben darles todas las ventajas a fin de que adquieran un carácter semejante al de Cristo” (El Deseado de todas las gentes, p. 474).

“Los niños de ocho, diez y doce años tienen ya bastante edad para que se les hable de la religión personal.[...] Si son debidamente instruidos, los niños, aun los de poca edad, pueden tener opiniones correctas acerca de su estado de pecado y del camino de salvación por Cristo” (Joyas de los testimonios, t. 1, p. 150).

“Cuando Jesús dijo a sus discípulos que no impidiesen a los niños que fueran a él, hablaba a los que lo seguirían en todos los siglos, a los dirigentes de la iglesia, a los ministros y a sus ayudantes, y a todos los cristianos. Jesús está atrayendo a los niños, y nos ordena: ‘Dejad los niños venir a mí’. Es como si nos dijese: Vendrán a mí si no lo impedís” (El Deseado de todas las gentes, p. 476).

### ***Coordinador del Ministerio del Niño y Adolescente, y su comisión directiva.***

El coordinador es elegido por la iglesia para desarrollar ministerios específicos que promuevan la fe de los niños. El coordinador debe tener la capacidad de liderar, así como experiencia y pasión para trabajar con los niños.

El coordinador de este ministerio trabaja con el pastor y con la Junta de la iglesia para establecer una comisión de Ministerio del Niño y Adolescente que ofrezca ministerios a los niños. La comisión debería estar compuesta por personas elegidas en virtud de su interés y su experiencia en el trabajo con niños. Generalmente, la comisión se compone de los líderes de las divisiones de la Escuela Sabática, el líder de la Escuela Cristiana de Vacaciones, los líderes de Jóvenes y otras dos o tres personas que tengan pasión por ministrar a los niños. En las iglesias donde funciona el departamento de Ministerio del Niño y Adolescente, la Escuela Cristiana de Vacaciones, las divisiones de niños de la Escuela Sabática, los clubes bíblicos del vecindario y los programas de "La hora de la historia" están bajo la dirección del departamento de Ministerio del Niño y Adolescente (véase la p. 85). Todos los que están involucrados en el trabajo con niños deben cumplir con las normativas y los requisitos legales y eclesiásticos, como por ejemplo la verificación de antecedentes o certificaciones. Los dirigentes de la iglesia local deben consultar con la Asociación, que determinará y asesorará en cuanto a qué verificación de antecedentes y certificaciones están disponibles o se requieren (véase Nota #7, pp. 168, 169).

### *Departamento de Comunicación*

La organización de este ministerio requiere el apoyo de todos los miembros laicos, los obreros de la denominación y las instituciones adventistas. El departamento de Comunicación promueve el uso de un sólido programa de relaciones públicas y de todas las técnicas contemporáneas de comunicación, las tecnologías sustentables y el uso de los medios de comunicación en la promulgación del evangelio eterno. La iglesia debería elegir un director de Comunicación en cada iglesia local y, cuando ello sea necesario, una comisión directiva de Comunicación. "Debemos usar todos los medios justificables para presentar la luz delante de la gente. Utilícese la prensa, y empléese todo elemento de propaganda que pueda llamar la atención hacia la obra" (El evangelismo, p. 99). "Se concebirán nuevos medios para alcanzar los corazones. En esta obra, se utilizarán algunos métodos que serán diferentes de los empleados en el pasado [...]" (El evangelismo, p. 81)..

## *El director de Comunicación.*

El director de Comunicación debe tener la capacidad de relacionarse con las personas y representar debidamente a la iglesia, su juicio equilibrado, su capacidad de organización, su habilidad para redactar y su buena voluntad para cumplir las responsabilidades. El director de Comunicación de la iglesia es responsable de reunir y difundir noticias en los medios locales, coopera con el director de Comunicación de la Asociación y presenta informes periódicos en las reuniones administrativas de la iglesia. El departamento de Comunicación de la Asociación provee instrucción apropiada y ayuda a los directores de Comunicación de las iglesias locales. El pastor, que es el principal responsable por el programa de comunicación de su iglesia, debe colaborar estrechamente con el director de Comunicación y/o con la comisión directiva de Comunicación, en calidad de consejero. Todo departamento u órgano auxiliar debe designar a una persona que proveerá, al director de Comunicación, o a la comisión directiva de Comunicación, la información acerca de los eventos más sobresalientes.

## *Comisión directiva del departamento de Comunicación.*

En una iglesia grande, una comisión directiva de Comunicación puede manejar mejor las muchas facetas del programa de relaciones públicas y comunicación de la iglesia. Esta comisión directiva, con el director de Comunicación como presidente, debe elegirse en el tiempo de las elecciones generales de los dirigentes de la iglesia. Se les puede asignar, a los miembros individuales de la comisión directiva, responsabilidades específicas, tales como trabajar con la prensa, con los productores de los medios de comunicación, con el personal online y con los medios de comunicación internos de la iglesia. Cuando hay una institución denominacional en la zona de influencia de la iglesia, debe invitarse a un miembro del equipo de Relaciones Públicas de la institución a formar parte de la comisión directiva de Comunicación de la iglesia.

## *Comisión directiva central de Comunicación.*

Si varias iglesias en una ciudad deciden tener una comisión directiva central de Comunicación, el director de Comunicación de cada iglesia debe ser miembro de ella, y trabajar en armonía con cualquier plan general que coordine mejor el manejo de las noticias y otras actividades relacionadas con los medios de comunicación para las diversas iglesias. La formación de esta comisión directiva debe ser iniciativa del director de Comunicación de la Asociación. Las reuniones de esta comisión directiva central deben ser convocadas y presididas por la persona elegida por el grupo.

### ***FUNCIONES***

Las actividades desarrolladas por el departamento de Comunicación son de gran importancia para el buen funcionamiento de la Iglesia.

A continuación listamos las principales actividades que están bajo la responsabilidad del equipo de Comunicación:

- › Participar en la Junta de Iglesia, como su representante, el director de Comunicación. Mantenerse en contacto directo con el pastor distrital y planificar el trabajo con los dirigentes de iglesia.
- › Desarrollar todos los materiales de comunicación de uso interno de la iglesia, como el boletín, el mural, el momento de los avisos, un periódico comunitario, los folletos, los afiches, los paneles y los videos en el sitio de la iglesia.
- › Desarrollar materiales promocionales de eventos y programaciones especiales de la iglesia, tales como afiches y anuncios para los medios de comunicación locales: radio, periódicos, TVe Internet.
- › Informar las actividades de la iglesia local que sean de interés para la comunidad en los medios de comunicación locales: radio, periódicos, TVe Internet.

- › Mantener al director de Comunicación de la Asociación/Misión informado con las noticias destacadas de la iglesia local.
- › Apoyar a los departamentos de la iglesia en el desarrollo de materiales publicitarios para la divulgación de las respectivas actividades y, luego de eso, escribir la noticia divulgando la realización.
- › Atender cuando sea necesario e imposible para la Asociación local o el pastor distrital a la prensa y a la comunidad sobre la explicación de proyectos, acontecimientos y eventos de la iglesia local.
- › Coordinar la distribución de materiales de campañas realizadas por la Asociación/Misión, Unión o División.
- › Responder a los informes de las actividades de comunicaciones de la iglesia local con la Asociación local.
- › Promover los órganos de comunicación de la IA.
  1. Portal oficial de la Iglesia Adventista en Sudamérica: [www.portaladventista.org](http://www.portaladventista.org) y la ASN (Agencia Sudamericana de Noticias).
  2. Red Nuevo Tiempo de Comunicación y todos sus programas de TV y radio en español y portugués; los cursos por correspondencia; sitios misioneros como [www.esperanzaweb.com](http://www.esperanzaweb.com) en español y [www.esperanca.com.br](http://www.esperanca.com.br) en portugués; ministerios de la Voz de la Profecía y Está Escrito.
  3. Programas televisivos o radiales que utilizan otros medios de comunicación.
  4. Las editoras: ACES (Asociación Casa Editora Sudamericana) y CPB (Casa Publicadora Brasileira), así como sus libros, revistas y periódicos.
  5. Promover las instituciones sostenidas y administradas por la IASD, tales como instituciones de enseñanza elemental y secundaria, universidades, e incluso sus cursos de enseñanza superior en Periodismo y en Comunicación Social; Instituciones de salud, hospitales, clínicas de vida saludable, sanatorios y fábricas de alimentos. Es imprescindible que las acciones del departamento de Comunicaciones de la iglesia local no entren en conflicto con las actividades propuestas para toda la División Sudamericana, las uniones y las asociaciones/misiones.

## ***Comunicación Interna:***

### **Apoyo a los otros departamentos:**

- › Tener un calendario general de su iglesia con todas las actividades programadas de todos los departamentos.
- › Clasificar cada actividad como: INFORMAR, DESARROLLAR O RECIBIDOS/AS.
- › Recepción de materiales para la información y desarrollo.
- › Involucrarse con los otros departamentos, participando de las reuniones de definición de las actividades de cada Dpto., o por lo menos tener acceso al acta de reunión.

### ***Registro y búsqueda de miembros:***

- › Hacer un censo (conteo) de los miembros de iglesia.
- › Hacer una encuesta de opinión por lo menos una vez cada tres años.

### ***Boletines y periódicos internos anuncios públicos:***

- › Elegir una persona para dar los anuncios.
- › Escribir los anuncios que serán hablados.
- › Revisar la lista de anuncios en la sala pastoral con el pastor y el anciano antes de la presentación.
- › Use el momento más apropiado
- › Siempre que fuere posible, use un soporte visual para los anuncios.
- › Evite anuncios no programados.

## **MURALES y PIZARRAS DE AVISOS APOYO AL MINISTERIO DE RECEPCIÓN COMUNICACIÓN Y EL ASPECTO FÍSICO DE LA IGLESIA COMUNICACIÓN EXTERNA:**

Asesoría de Prensa: (Funciones básicas)

- › Relacionarse con los medios de Comunicación
- › Organizar una lista de contactos (mailing-list)
- › Estar atento a las noticias en los medios de comunicación con tendencia adventistas.

## **RELACIONES PÚBLICAS ACTIVIDADES SUGERIDAS:**

El Dpto. de Comunicación podrá organizar o promover diversas actividades desarrolladas por la iglesia, con el objetivo de relacionarse con la comunidad no Adventistas. Con el fin de divulgar el nombre de la IASD, su filosofía y sus principios de vida con la comunidad a continuación mostramos algunas actividades que se podrán realizar en conjunto con otros dptos. de la iglesia:

- › Exposiciones
- › Encuentros musicales
- › Culto de Acción de Gracias
- › Visitas a hospitales
- › Visitas a cementerios
- › Presentaciones públicas en Semana Santa o Navidad.
- › Aniversarios de instituciones públicas o medios de comunicación.
- › Aniversario de la Ciudad.
- › Elección, nombramiento y ascenso de autoridades.
- › Mensaje alusivo a fechas cívicas.

## **MEDIOS UTILIZADOS PARA DESARROLLAR RR.PP:**

- › Revista Esperanza Viva
- › Libros Denominacionales
- › Producción de Programas de Radio.
- › Televisión (Red Nuevo Tiempo de Televisión)-Canal de la Esperanza. ;Canal Ejecutivo.
- › Fotografía: (en eventos religiosos)
- › Comunicación digital: ( Internet comunicando esperanza, Planificación de sitios web.
- › Marketing por e-mail
- › Blogs y comunidades
- › Redacción de textos (Press Release comunicados de prensa), Lead mostrando el camino ASN (Agencia Adventista Sudamericana de Noticias)

## **FORMACIÓN PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN:**

- › Áreas de la Comunicación Social:
  - » Publicidad y Propaganda
  - » Periodismo
  - » Relaciones Públicas
- › Curso de Comunicación Social en la IASD:  
En Sudamérica existe la posibilidad de estudiar Comunicación Social en tres Instituciones de enseñanza superior ubicadas en: Argentina - UAP; Perú - UPeU; Brasil - UNASP.

"En el principio era el Verbo, y el Verbo era con Dios, y el Verbo era Dios" (Juan 1:1). Como podemos percibir, Dios y la Palabra son uno. La comunicación es parte de la esencia de Dios. Dios es un comunicador por excelencia .

DPTO. DE COMUNICACIONES APC Sur

[http:// www.apc.org/](http://www.apc.org/)

## Ministerio de la Familia



El objetivo del departamento de Ministerio de la Familia es fortalecer el matrimonio y la familia. La familia fue establecida por creación divina, con el matrimonio como su centro. Como el ambiente básico en el que se aprenden los valores y se desarrollan las capacidades para una íntima relación con Dios y con otros seres humanos, su salud es vital para la misión de la Iglesia de hacer discípulos.

El Ministerio de la Familia es un ministerio de gracia, que reconoce las enseñanzas de la Biblia con respecto a la familia como normativas y pone en alto los ideales divinos para la vida familiar. Al mismo tiempo, ayuda a comprender el dolor que sufren las personas en un mundo caído. El departamento promueve la comprensión, la unidad y el amor en el hogar, y en la familia de Dios. Incentiva la reconciliación y la restauración entre las generaciones, prometidas en el mensaje de Elías en Malaquías 4:5 y 6, y trae esperanza y amparo a los que fueron heridos y lastimados por el abuso, la disfunción familiar y las relaciones deshechas. Promueve la capacitación en diversas habilidades interpersonales a través de la educación y el enriquecimiento familiar.

Anima a personas, matrimonios y familias a someterse a terapia familiar profesional cuando tal cosa es necesaria.

El Ministerio de la Familia en la iglesia local se concentra en las relaciones, en el aconsejamiento prematrimonial para parejas, en el fortalecimiento de programas para matrimonios y en la educación de los padres. También ofrece atención a las necesidades especiales de familias con padres solteros o viudos, o aquellas en que hay padrastros o madrastras, y provee instrucción para el evangelismo de familia a familia.

“Nuestra obra por Cristo debe comenzar con la familia, en el hogar... No hay campo misionero más importante que este... Muchos han descuidado vergonzosamente el campo del hogar, y es tiempo de que se presenten recursos y remedios divinos para corregir este mal” (El hogar adventista, p. 29).

“Dios quiere que las familias de la tierra sean un símbolo de la familia celestial. Los hogares cristianos, establecidos y dirigidos de acuerdo con el plan de Dios, se cuentan entre sus agentes más eficaces para formar el carácter cristiano y para adelantar su obra” (Mente, carácter y personalidad, t. 1, p. 178).

“La misión del hogar se extiende más allá del círculo de sus miembros. [...] Mucho más poderosa que cualquier sermón predicado es la influencia de un verdadero hogar en los corazones y en las vidas de los hombres” (Servicio cristiano, pp. 257, 258).

Dirigentes del Ministerio de la Familia. Puede elegirse a una persona o a un matrimonio (véanse las pp. 148-150 para la definición de matrimonio que da la Iglesia) para que sirvan como directores de Ministerio de la Familia. Deben tener una familia con fuertes y crecientes relaciones, y demostrar un interés sincero en promover el bienestar de todas las familias. Para ser eficientes, es necesario que comprendan el plan de redención de Dios para sanar las rupturas en las relaciones, producidas por el pecado.

También es sumamente importante que los dirigentes mantengan una apropiada confidencialidad, y saber cuándo y cómo animar a los individuos que se encuentran en situaciones críticas a que busquen consejo profesional.

## Funciones:

1. Es el que promueve la unidad familiar de la Iglesia.
2. Tiene el control de cuantas familias hay en la Iglesia.
3. Igual cuantas parejas de novios existen para dar charlas tanto a casados como a novios, así también a jóvenes en general que quieren formar su familia en el futuro.
4. Tiene un plan de trabajo para el año, donde predomina la visita a los hogares.
5. Bajo su responsabilidad se desarrolla la semana del hogar.
6. Está al tanto de los niños recién nacidos en el hogar de los hermanos para el agasajo y la dedicación de ellos.
7. Está preocupado por la vida espiritual de las familias, restituyendo el altar familiar.
8. Procura realizar algunas actividades sociales con todas las familias de la iglesia.
9. Procura unir a todas las familias, integrando a todas las familias de las iglesias.
10. Presenta su informe en la junta cada mes.
11. Es miembro de junta, su trabajo de un año.
12. Es fiel en la devolución de los diezmos y pactos, y procura que las familias sean fieles en este aspecto de la mayordomía pues es el eje para el desarrollo familiar.
13. Es líder de un GP o miembro activo de un GP.
14. Trabaja en armonía con el programa general de la Iglesia.
15. Sabe llevarse bien con todos los miembros de junta y debe respeto a todos o los dirigentes y al pastor.
16. Es confidente con los problemas de la familia y procura defender este principio de defender la integridad de todos no permitiendo los chismes y la habladurías entre familias.

**Comisión directiva.** La Junta Directiva de la iglesia puede establecer una comisión directiva del Ministerio de la Familia, presidida por el director del departamento de Ministerio de la Familia.

## Ministerio de la Salud



La iglesia cree que su responsabilidad de revelar a Cristo al mundo incluye la obligación moral de preservar la dignidad del ser humano, al promover niveles óptimos de salud física, mental y espiritual.

Además de ministrar a los enfermos, esa responsabilidad se extiende a la prevención de las enfermedades mediante un programa eficaz de educación sanitaria y el liderazgo en la tarea de promover óptima salud, una vida sin tabaco, sin alcohol u otras drogas, y libre de los alimentos inmundos. Donde sea posible, los miembros serán animados a seguir principalmente una dieta vegetariana.

**Director del Ministerio de la Salud.** Para planificar e implementar en la iglesia un programa eficiente, es necesario que la iglesia elija un director del Ministerio de la Salud y, si es necesario, un director asociado. El líder debe ser una persona que tenga orientación en ese respecto, y se interese por promover las normas de la iglesia sobre la vida saludable entre los miembros y la comunidad, mediante los programas del departamento del Ministerio de la Salud desarrollados por la iglesia. Debe poder planear programas y preparar información que concuerde con los ideales y la filosofía de la Iglesia, e integrarlos en un eficaz testimonio espiritual y físico.

**Comisión directiva.** Donde sea posible, debe nombrarse una comisión directiva del Ministerio de la Salud. La tarea de esta comisión directiva consiste en proporcionar un dedicado liderazgo, a los miembros de la iglesia y de la comunidad, en el campo del sano vivir, y ayudar en las actividades destinadas a compartir la fe mediante un programa viable de salud y temperancia con énfasis espiritual.

La comisión directiva del Ministerio de la Salud, en colaboración con la comisión directiva de Ministerio Personal, debe tomar la iniciativa en el desarrollo de un esquema de actividades del Ministerio de la Salud que incluya programas tales como: planes para dejar de fumar, cursos de cocina, cursos sobre salud, programas de control del estrés y otras actividades afines. El pastor, cuando no es el presidente de la comisión directiva, debe ser un miembro ex officio.

***Sociedad del Ministerio de la Salud o de Temperancia.*** En algunos lugares, se puede establecer sociedades del Ministerio de la Salud, o sociedades de Temperancia, como entidades separadas de los otros órganos de la iglesia. El director del Ministerio de la Salud de la Asociación debe participar en el establecimiento de esas sociedades.

***Ofrenda mundial para el Ministerio de la Salud.*** La totalidad de esta ofrenda se envía a la Asociación para distribuirla, en conformidad con los reglamentos. Por solicitud hecha a la Asociación, hasta el 25% de la ofrenda recibida en la iglesia local puede retornar a la iglesia para usarse en los programas del Ministerio de la Salud.

### ***Funciones:***

- › Es la persona que está preocupada por la salud física de los miembros de Iglesia.
- › Trabaja juntamente con el mayordomo para los fines de desarrollar la buena salud de los miembros de la Iglesia.
- › Tiene un plan anual de trabajo proyectándose tanto a la iglesia como a la comunidad.
- › Su labor es educar a los miembros de la iglesia en la prevención de la salud.
- › Da charlas a niños jóvenes y adultos sobre salud.
- › También apoya a la edad dorada en los seminarios sobre la salud o el arte culinario.
- › Está interesado que la iglesia practique el régimen alimenticio original sin llevar a extremos y siendo moderados con aquellos que no quieren unirse fomenta los principios de temperancia en los miembros de la iglesia nada de lo malo y moderado en los bueno.

- › Tiene el directorio de los profesionales de la salud quien asisten a la iglesia así como los profesores en el área física para que sean sus apoyo y colaboradores en las acciones que tomarán.
- › Está listo para colaborar en las campañas con las charlas de salud tanto en siembra como en cosecha.
- › Apoya a los jóvenes en sus campañas con temas de salud.
- › Es líder de GP y miembro activo de un GP.
- › Es fiel al devolver sus diezmos y pactos para la 5.

## Música



**Selección de los directores de música.** La iglesia debería ejercer gran cuidado al elegir a los directores de música, escogiendo únicamente a personas que sean reconocidas y cabalmente consagradas, y provean música adecuada para todos los servicios de adoración y reuniones de la iglesia. La música secular o aquella que sea de naturaleza dudosa o cuestionable nunca debería introducirse en nuestros cultos.

Los directores de música deben trabajar en estrecha colaboración con el pastor o con el anciano de la iglesia para que las selecciones especiales de música armonicen con el tema del sermón. El director de música está bajo la dirección del pastor y de los ancianos de la iglesia, y no actúa independientemente de ellos. Debe consultarlos, no solo en cuanto a la música que se va a ejecutar, sino también en lo que toca a la selección de quienes van a cantar o tocar.

**Selección de músicos.** La música sagrada es una parte importante de la adoración pública. Al escoger a los miembros del coro y otros músicos, la iglesia debe asegurarse de que sean personas que representen correctamente los principios de la Iglesia. Deberían ser miembros de la Iglesia, o de la Escuela Sabática, o de la Sociedad de Jóvenes Adventistas. Dado que ocupan un lugar destacado en las reuniones de la iglesia, deberían ser ejemplo de modestia y decoro en su apariencia y vestimenta. Tener un uniforme para los miembros del coro es optativo.

Las iglesias pueden elegir tener múltiples coros. Debe incentivarse la organización de coros infantiles como un medio eficaz para la edificación espiritual, la unión de la familia de la iglesia y la obra misionera.

### *Deberes Cívicos y Libertad Religiosa*

El departamento de Deberes Cívicos y Libertad Religiosa (PARL, por sus siglas en inglés) promueve y mantiene la libertad religiosa, con especial énfasis en la libertad de conciencia. La libertad religiosa incluye el derecho humano de tener o adoptar la religión que la persona prefiera; cambiar sus creencias religiosas de acuerdo con su conciencia; manifestar la religión individualmente o en la comunidad con otros creyentes, en adoración, observancia, práctica, testimonio y enseñanza, sujeto todo al respeto por los derechos equivalentes de los demás.

**Director de Libertad Religiosa.** El director de Libertad Religiosa de la iglesia local será elegido y trabajará en estrecha cooperación con el pastor en todos los asuntos de Libertad Religiosa, y cooperará con el departamento de Libertad Religiosa de la Asociación o de la Unión. El director debe ejercer una influencia espiritual positiva, ser capaz de entrar en contacto con el público en general, estar interesado en los asuntos públicos, ser eficiente como corresponsal y preocupado por la conservación de la libertad del pueblo de Dios.

Asociaciones de Libertad Religiosa. Se considera que cada iglesia local es una Asociación de Libertad Religiosa informal, y que cada miembro de la iglesia es miembro de esa asociación. El pastor o el anciano local es su presidente en cada iglesia local.

### ***Ministerio de las Publicaciones***

El Ministerio de las Publicaciones coordina y promueve el evangelismo de las bajo la supervisión de la comisión del Ministerio de las Publicaciones y la correspondiente organización publicadora para el territorio. Asiste a los departamentos de la iglesia local en lo que tiene que ver con la promoción, venta y distribución de las revistas de suscripción, y otras publicaciones misioneras.

El departamento trabaja con el pastor y los departamentos de la iglesia en la planificación de maneras sistemáticas de involucrar a los miembros de la iglesia.

“Hay muchos lugares en los cuales no puede oírse la voz del predicador, lugares que pueden ser alcanzados únicamente por nuestras publicaciones, los libros, periódicos y folletos que contienen las verdades bíblicas que el pueblo necesita” (El colportor evangélico, p. 14).

La misión del Ministerio de las Publicaciones es evangelizar y nutrir a los miembros de la Iglesia. Elena de White anima a los miembros a “vender o regalar publicaciones” (Manuscritos selectos, 126, 1902).

***La venta a través de colportores evangélicos.*** “Dios llama a obreros de todas las iglesias para que entren en su servicio como colportores evangélicos” (El colportor evangélico, p. 34).

***Los miembros de iglesia deben ser distribuidores.*** “Esparza todo creyente folletos y libros que contengan el mensaje para este tiempo” (El colportor evangélico, p. 34).

***Coordinador del Ministerio de las Publicaciones.*** El coordinador del Ministerio de las Publicaciones es elegido por la iglesia para que lidere las actividades del evangelismo de las publicaciones de la iglesia.

**Comisión directiva del Ministerio de las Publicaciones.** La comisión del Ministerio de las Publicaciones es nombrada por la Junta Directiva de la iglesia y trabaja bajo su dirección. Será presidida por el coordinador del Ministerio de las Publicaciones y estará compuesta por los siguientes miembros ex officio: el pastor, el director y el secretario de Ministerio Personal. Los miembros deberían tener interés y experiencia en el evangelismo de las publicaciones.

### **Funciones:**

Cada director de publicaciones debe tener como base para el plan de ahorro a los grupos pequeños y debe monitorear mensualmente el avance de cada grupo pequeño. Y presentar en sus informes los grupos pequeños que están a la cabeza. Y ver qué está pasando con los grupos que no ahorran. El director de publicaciones debe transmitir a cada líder, que como pastor de ese grupo debe velar para que todos tengan sus materiales: Guía de Escuela Sabática, Revista Adventista, Matutina.

## **PROMOCIÓN CON ÉXITO**

1. Enamórese de las publicaciones de la iglesia.
2. Asegúrese de que los miembros de la junta de la Iglesia tengan por lo menos el juego mínimo de publicaciones.
3. Pida a su pastor o a un anciano que presente dos temas en el año, uno antes de cada capa de suscripciones, enero y junio.
4. Utilice minutos antes del sermón para dar informaciones claras y breves, evite hablar de dinero. Nuestra tarea es espiritual.
5. Visitar los hogares. Ore en cada visita, y oriéntelo en cuanto a la manera de adquirir el material.
6. Vitrina bien arreglada: Utilícela para la exposición permanente de libros, revistas y otros materiales.
7. Solicite afiches y formularios de suscripciones al pastor.
8. Promocione el Plan de Ahorro.

## **EL PLAN DE AHORRO**

Este sistema de adquirir publicaciones está dando resultados muy positivos en las Iglesias que lo aplican. Algunas llegaron a quintuplicar las suscripciones a los Folletos de Escuela Sabática y a la Revista Advenstita.

### **En qué consiste este plan.**

El interesado entrega al director de publicaciones de la Iglesia, una cantidad de dinero a cuenta de ciertas publicaciones. Algunos lo hacen cada semana o cada quince días; otros mensualmente.

### **Cuánto entregar.**

Depende de qué publicaciones desee encargar. Ejemplo: si es una familia que necesita cuatro Folletos para la Escuela Sabática y el libro del año, y recibe su sueldo mensualmente.

En este caso el director de publicaciones calculará el precio según la lista de ese momento y lo dividirá por seis.

El resultado dará la suma que debe entregar el primer mes. Los meses siguientes entregará ese monto, más un porcentaje equivalente al aumento de salario o del costo de vida aproximado.

¿Qué debe hacer el director de publicaciones de la Iglesia con el dinero?

En consulta con el tesorero, y finalmente con la junta de Iglesia, verá si es mejor sacar una libreta de ahorro o hacer un plazo fijo.

## Escuela Sabática y Ministerio Personal



### *Escuela Sabática*

La Escuela Sabática es el principal sistema de educación religiosa de la Iglesia, y tiene cuatro propósitos: el estudio de las Escrituras, la confraternización, compartir la fe con la comunidad y dar énfasis a la misión mundial de la iglesia.

El departamento de la Escuela Sabática de la Asociación General es quien distribuye las Guías de Estudio de la Biblia para la Escuela Sabática para todos los niveles, provee materiales para los programas de la Escuela Sabática dentro del contexto de las diferentes culturas de las divisiones mundiales, provee recursos y prepara sistemas de capacitación para los maestros de la Escuela Sabática, y promueve las ofrendas de la Escuela Sabática para las misiones mundiales.

“La Escuela Sabática es un importante ramo de la obra misionera, no solo porque da a jóvenes y ancianos un conocimiento de la Palabra de Dios, sino también porque despierta en ellos el amor por sus sagradas verdades y el deseo de estudiarlas por sí mismos; y, sobre todo, les enseña a regular sus vidas por sus santas enseñanzas” (Consejos sobre la obra de la Escuela Sabática, pp. 10, 11).

“La Escuela Sabática, si es bien dirigida, es uno de los grandes instrumentos de Dios para traer almas al conocimiento de la verdad” (Consejos sobre la obra de la Escuela Sabática, p. 128).

## IMPORTANCIA Y PROPÓSITO DE LA ESCUELA SABÁTICA

La Escuela Sabática es el principal sistema de educación religiosa de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, tiene como propósitos: El estudio de las Escrituras, la confraternización, el compartir la fe con la comunidad y dar énfasis a la misión mundial de la iglesia.

El Espíritu de Profecía dice: “La obra de la Escuela Sabática es importante, y todos los que están interesados en la verdad deberían tratar de hacerla prosperar.” (CSES, pág. 9)

“Cada iglesia debe ser una escuela práctica para entrenar obreros cristianos. Sus miembros deberían aprender cómo dar estudios bíblicos, cómo dirigir y enseñar clases de la Escuela Sabática, y cómo trabajar en pro de los inconversos.” (SC, pág. 75, 76)

La filosofía y misión del departamento de Escuela Sabática y Ministerio Personal se alcanza gracias al énfasis de los siguientes aspectos:



### *1. Énfasis en el estudio diario de la Biblia.*

- a.* Estimular el desarrollo espiritual mediante el estudio sistemático y regular de la Biblia.
- b.* Cultivar una actitud de oración y devoción personal.



### *2. Énfasis en la Confraternización y Amistad.*

- a.* Desarrollar una relación de compañerismo entre los miembros de la unidad.
- b.* Facilitar por medio de la confraternización, la participación de todos los alumnos en las actividades de la Escuela Sabática.



### 3. Énfasis en la Testificación y el Evangelismo.

**a.** Involucrarse en la comunidad donde se vive con la finalidad de atraer personas que no son miembros de iglesia o de la Escuela Sabática.

**b.** Ayudar en la conservación de los nuevos miembros.

**c.** Realizar un trabajo especial con los miembros ausentes y ex-miembros, con el objetivo de involucrarlos en las actividades de la iglesia.



### 4. Énfasis en las Misiones Mundiales.

**a.** Crear conciencia de la misión mundial de la iglesia, sosteniéndola por medio de las ofrendas sistemáticas y de las oraciones.

**b.** Desarrollar en los niños, jóvenes y adultos, el espíritu misionero.

## El Logotipo de la Escuela Sabática



### Los 4 objetivos de la Escuela Sabática:

1. Confraternización
2. Testimonio
3. Estudio de la Biblia
4. Misión mundial

## RESPONSABILIDADES DE LOS OFICIALES DE LA ESCUELA SABÁTICA

### Director general

El director general es el coordinador general de la escuela sabática. Su trabajo es asegurarse que los blancos y objetivos sean alcanzados en todas las divisiones.

El papel del director general puede ser compartido con los directores asociados.

### *Esfera de autoridad*

Las siguientes personas se reportan al director general: directores asociados, secretarios de la escuela sabática, directores de divisiones.

El director general es el presidente de la Junta de la Escuela Sabática, y representa al departamento delante de la Junta de la iglesia y del Departamento de la Escuela Sabática de la Asociación / Misión.

El director general o director asociado debe estar en su puesto, cada sábado, por lo menos media o una hora antes del inicio de la escuela sabática para asegurarse que todas las divisiones y clases estarán funcionando.

### *Deberes y responsabilidades*

Es deber del director administrar la escuela sabática mediante el desarrollo del liderazgo, presidir la Junta de la escuela sabática, establecer la conquista de almas en la escuela sabática y reclutar voluntarios.

### *Desarrollo del liderazgo*

1. Supervisar las divisiones de la escuela sabática y estimularlos a desempeñar sus deberes con placer y eficacia.
2. Providenciar entrenamiento, apoyo y los materiales necesarios para un liderazgo eficaz en todas las áreas de la escuela sabática:
  - › Ayudar a los líderes a preparar presupuestos que serán presentados en la Junta de la escuela sabática.
  - › Enterarse de las necesidades de equipo y materiales de cada división y atender esas necesidades.
  - › Animar a los líderes y maestros a asistir a los eventos de entrenamiento.
3. Supervisar, junto con el secretario de la escuela sabática, la adecuación de los registros, la exactitud y puntualidad de los informes trimestrales enviados al director del Departamento de Escuela Sabática de la Asociación /Misión.
4. Trabajar en armonía con el pastor, especialmente en la planificación de los programas especiales

### *Presidir la Junta de la escuela sabática*

1. Convocar reuniones mensuales de la Junta de la escuela sabática.
2. Convocar reuniones trimestrales de planificación donde serán coordinados los planes futuros para todas las divisiones.
3. Convocar una reunión anual de planificación, después de la elección de los oficiales y antes de iniciar el nuevo año.  
Trazar los eventos para todo el año.
4. Representar los intereses de la escuela sabática en la Junta de la iglesia.
5. Establecer la conquista de almas en la escuela sabática.

## **EL DIRECTOR Y LA JUNTA DE LA ESCUELA SABÁTICA.**

- › Debe trabajar en armonía con el pastor y el director de ministerio personal de la iglesia, con el fin de que los planes de acción misionera de la iglesia sean coordinados.
- › Planificar con los directores de divisiones y con los maestros las actividades misioneros para la clase.
- › Planificar el día de los amigos.
- › Trabajar junto con la directora de la escuela cristiana de vacaciones los programas de continuidad después de la realización de este evento.
- › Planificar y supervisar las actividades de la clase de los amigos y grupos pequeños.
- › Desarrollar un sistema de atención de los amigos y otros miembros en potencia.

### **Director asociado responsable por los miembros**

Si no hubiera asociado, el director general también atenderá estos deberes:

1. Analizar la proporción de miembros de escuela sabática con relación al total de miembros de la iglesia, y trazar un plan para integrarlos.
2. Mantener una relación actualizada de las direcciones y teléfonos de los miembros y de los miembros en potencia.
3. Proveer la implementación de un plan para rescatar a los miembros de escuela sabática inactivos, que incluya visitación y acompañamiento.
4. Promover la visita a los miembros que de vez en cuando no asisten a la escuela sabática.
5. Ayudar en la integración, al programa de la escuela sabática, de los nuevos miembros y de los que se transfirieron recientemente.
6. Coordinar la recepción de las visitas dentro de las unidades.

7. Asistir a la junta de la escuela sabática e informar en cuanto a las actividades y planes de los miembros.
8. Trabajar con los maestros con el fin de asegurarse que todos ellos están ayudando a las visitas a sentirse bienvenidas.
9. Organizar un programa para proveer almuerzo a las visitas y asegurarse que siempre alguien esté preparado para invitarlas a su casa o para un almuerzo en la iglesia.
10. Desarrollar un plan de acompañamiento de todas las visitas que llegan a la escuela sabática, que incluya tarjetas, cartas, llamadas telefónicas y/o visitas.
11. Trabajar con los directores de divisiones y con los maestros en la planificación de actividades de compañerismo fuera de las horas del sábado.

### **Secretario de la escuela sabática**

El secretario de la escuela sabática es responsable por los registros, materiales, ofrendas y detalles de la secretaría de todas las divisiones. En las iglesias grandes esas atribuciones pueden ser compartidas con uno o más asistentes.

#### ***Esfera de autoridad***

El secretario está subordinado al director general, al director asociado y a la Junta de la escuela sabática.

Los secretarios asociados se reportan al secretario. Los directores de divisiones y los maestros también son responsables de informar al secretario: número de miembros, asistencia, estudio diario de la lección, ofrendas, etc.

#### ***Deberes y responsabilidades***

Es deber del secretario mantener los registros y las estadísticas, proveer los materiales necesarios y llevar una cuenta de las ofrendas de la escuela sabática.

### ***Conservación de los registros y estadísticas***

1. Distribuir y recoger las tarjetas de registro de las clases y los sobres con las ofrendas.
2. Revisar las tarjetas de registro, buscar los datos faltantes, contar y registrar las ofrendas.
3. Inmediatamente registrar todas las estadísticas semanales en la Tabla comparativa de la Escuela Sabática.
4. Obtener y conservar el recibo entregado por el tesorero de la iglesia de todas las ofrendas de la escuela sabática.
5. Transferir los nombres de todos los miembros de las clases para las nuevas tarjetas de llamada cada trimestre.
6. Mantener actualizada la lista de los miembros de la escuela sabática, incluyendo los miembros bautizado, no bautizados, inactivos y los miembros en potencia.
7. Mantener actualizados los registros semanales, mensuales, trimestrales y anuales requeridos.
8. Conservar los acuerdos de las reuniones de la junta de la escuela sabática en un archivo permanente.
9. Preservar todos los registros y entregarlos a su sucesor.

### ***Proveer los materiales necesarios:***

1. Solicitar, por medio del secretario del ministerio personal, los materiales autorizados por la junta de la escuela sabática. Estos incluyen incentivos de asistencia y puntualidad..
2. Solicitar los materiales necesarios al Departamento de la Escuela Sabática de la asociación /misión: Informe misionero mundial, tarjetas de registro, sobres para las ofrendas, formulario del informe trimestral y sobre para la división de extensión y auxiliares de programa para el director.
3. Colocar los materiales en un local de fácil acceso para ser distribuidos cada semana o trimestre.
4. Distribuir todos los materiales de la escuela sabática a los directores y maestros de las divisiones.

### ***Informar sobre la marcha del departamento***

1. Transmitir los anuncios de la Junta de la escuela sabática.
2. Transmitir las informaciones del Departamento de la Escuela Sabática de la Asociación / Misión sobre seminarios de entrenamiento, nuevos reglamentos y materiales, a los respectivos interesados.
3. Mantener todas las divisiones de la escuela sabática informadas sobre la marcha, tendencias, planes y realizaciones por medio de informes presentados durante el programa normal.
4. Compilar un informe trimestral completo y exacto en el Informe de la Escuela Sabática y enviarlo, dentro del plazo, para el Departamento de la Escuela Sabática de la Asociación / Misión.
5. Preparar una lista de los miembros ausentes para ser entregados a los directores de las divisiones o de las clases.
6. Enviar una lista con los nombres y direcciones de los oficiales de la escuela sabática y de los directores de las divisiones para el Departamento de la Escuela Sabática.

### ***Asistencia a las reuniones***

1. Participar de las reuniones de la Junta de la escuela sabática, hacer anotaciones, redactar los acuerdos.
2. El secretario o un asistente puede ser solicitado a asistir a las reuniones de los maestros a fin de registrar cualquier recomendación para la Junta de la escuela sabática.

### ***Secretario asociado***

Su responsabilidad es:

1. Desempeñar los deberes del secretario cuando se ausente.

2. Bajo la orientación del secretario, desempeñar las siguientes tareas:
- › Distribuir y recoger los materiales.
  - › Compartir la responsabilidad de cuidado de los materiales.
  - › Ayudar a contar las ofrendas.
  - › Ayudar en la manutención de los registros.
  - › Cumplir las responsabilidades específicas de su cargo.

## CÓMO VISITAR A LOS MIEMBROS AUSENTES DE LA ESCUELA SABÁTICA

### Preparación:

- › Forme una pareja: Un miembro nuevo con otro de más experiencia.
- › Ore por la persona que va a visitar.
- › Ore por sabiduría y por el poder del Espíritu Santo.
- › Estudie cualquier información que tenga sobre la persona: ¿Es miembro de Iglesia? ¿Hace cuánto tiempo? ¿Cuál es su edad y ocupación?
- › Recuerde: "Los ángeles de Dios os asistirán acompañándoos a las moradas de las personas a quienes visitéis." SC, 147
- › Ore con su compañero antes de llegar a la casa.
- › Memorice el nombre de la persona.
- › Aproxímese a la casa con actitud alegre y optimista.
- › Identifíquese como miembro de la clase de Escuela Sabática de ...
- › Preséntele los saludos de los alumnos de su clase de Escuela Sabática.
- › Dígale que su presencia es importante para la unidad del grupo y que han sentido la falta de él.
- › Si la persona está pasando por algún problema, escuche con atención.
- › No argumente ni condene.
- › Lea gentilmente un texto bíblico, y ore con él pidiendo por sus necesidades específicas.
- › Ayúdelo en su necesidad.
- › Dígale que la clase lo estará esperando el próximo sábado.
- › Dígale que los miembros de la clase están orando por él, especialmente si estuviera enfermo.
- › Para reforzar la amistad, invítelo a comer en su casa.

## MINISTERIO PERSONAL

### *Instrucciones básicas extraídas del manual de iglesia*

#### **1. Departamento de Ministerios Personales:**

El departamento de Ministerios Personales provee materiales y capacita a los miembros de la iglesia para que unan sus esfuerzos con el pastor y los dirigentes de la iglesia en la ganancia de almas para Dios. También tiene la responsabilidad principal de ayudar a los necesitados. MI. Pág. 97:3 "Fortalecer los Grupos Pequeños, con miras a implementarlos, consolidarlos y multiplicarlos; hacer que cada miembro de iglesia sea un discípulo a través del ciclo de discipulado que consta de tres fases: conversión, confirmación y capacitación; y fortalecer los 'frentes misioneros': parejas misioneras, oración intercesora, recepción, evangelismo de cosecha y clases bíblicas"

#### **2. Comisión directiva de Ministerios Personales.**

"La comisión directiva del departamento de Ministerios Personales conduce los esfuerzos de la iglesia local para compartir la fe y opera bajo la dirección de la Junta Directiva de la iglesia... Esta comisión directiva debe sesionar al menos una vez por mes, y está constituida por pastor, el anciano, el tesorero, y los otros departamentos y órganos auxiliares que funcionan en esta iglesia. La comisión de directiva de ministerios personales puede nombrar sub comisiones para que se encarguen de tareas especializadas que crea conveniente. La comisión directiva de Ministerios Personales y el director son responsables de organizar el ministerio de los grupos pequeños". MI. Pág. 97:4 .

#### **3. La Directiva de Ministerio Personales**

"La iglesia elige a los directivos de Ministerio Personal, incluyendo al director a los directores asociados (cuando fuere necesario) y al secretario.

....Se puede asignar directores asistentes que coordinen la escuelas bíblica por correspondencia, el evangelismo bíblico, la distribución de publicaciones, recolección, el ministerio de los grupos pequeños, el entrenamiento de los miembros y otros menesteres relacionados con la ganancia de almas". MI. Pág. 68:1,2

#### **4. Director de Ministerios Personales.**

“El director entrena y conduce a los miembros en la evangelización y dirige a la comisión directiva de Ministerio Personal. Es deber del director presentar a la iglesia, en el sábado mensual asignado al departamento de Ministerios Personales y en las reuniones administrativas de la iglesia, un informe acerca de todas las actividades misioneras de la iglesia”. MI. Pág. 98:2

#### **5. Deberes del director de Ministerio Personal.**

1. Actúa miembros de Junta Directiva y presidente de la Comisión de Ministerios Personales.
2. Organiza la iglesia en coordinación con Escuela Sabática en grupos pequeños y parejas misioneras para el trabajo misionero.
3. Entrena a los miembros sobre los métodos y formas de evangelismo.
4. Estudia el territorio para la actividad misionera.
5. Promueve las actividades misioneras, como: Distribución de libros o revistas misioneras, inscripción a cursos bíblicos variados de la asociación, servicios comunitarios, seminarios sobre hogar y salud, evangelismo público, y otros planes y proyectos para compartir la fe.
6. Ser responsable de planificar e implementar la campaña anual de la recolección.
7. Capacitar y dirigir a los miembros en tareas de testificación cristiana, tales como: estudios bíblicos, visitación, servicios a la comunidad, ayuda en casos de desastres, Etc.

## *Principales actividades*

1. Siembra, cultivo y cosechas.
2. Monitoreo de grupos pequeños y parejas misioneras.
3. Escuela Cristiana de Vacaciones.
4. Impacto Caleb de Esperanza.
5. Campaña Evangelística Semana Santa.
6. Sema FORMA de grupos pequeños.
7. Evangelismo vía satélite.
8. Impacto Esperanza.

### *6. Secretario de Ministerios Personales.*

“Al secretario de Ministerios Personales también lo elige la iglesia, y actúa como representante del Servicio Educativo Hogar y Salud para todos los departamentos de la iglesia y colabora estrechamente con el director de Ministerios Personales en el desarrollo de los programas misioneros de la iglesia”. MI. Pág. 98:3

### *7. Deberes del secretario de Ministerios Personales:*

1. Servir como secretario de la comisión directiva del departamento de Ministerios Personales.
2. Mantener actualizado los datos estadísticos de los grupos pequeños, parejas misioneras, interesados y bautismos.
3. El secretario debe registrar y actualizar los informes de la obra misionera hecha por los miembros de la iglesia, y entregar al director Ministerio Personales, al pastor y a la Asociación.
4. Presentar a la iglesia, en las reuniones de la Junta Directiva o Junta Administrativa, un informe de las actividades del departamento.
5. Ser responsable de todas las transacciones de la iglesia local con el Servicio Educativo Hogar Salud.

## 8. *El coordinador de interesados*

“Se debe elegir un coordinador de interesados, para asegurarse de que el gran número de personas interesadas por medio de la penetración misionera de la iglesia sea rápidamente atendido. Este coordinador es miembro de la Junta Directiva de la iglesia y de la comisión directiva del departamento de Ministerio Personal, y trabaja directamente con el pastor de la iglesia y con el presidente de Ministerio Personal”. MI. Pág. 84:1.

## 9. *Los deberes del coordinador de interesados son:*

1. Mantener una lista actualizada de todas las personas interesadas recibidas por la iglesia.
2. Ayudar al pastor y al presidente de la comisión directiva de Ministerio Personal en la inscripción y el reclutamiento de miembros capacitados para atender el interés despertado.
3. Presentar un informe mensual ante la Junta Directiva de la iglesia sobre el número de interesados recibidos y el número atendido. Una vez que se ha cultivado suficientemente el interés de una persona, se debe entregar su nombre al pastor. MI. Pág. 84:1

## 10. *Trabaje con sus miembros con sus dones espirituales:*

### **LOS CREYENTES TIENEN DIFERENTES FUNCIONES Y DONES**

Cada cristiano está dotado por algún ministerio; por lo tanto, todos los creyentes son ministros.

- A. "Todos los cristianos son llamados al ministerio. Si no eres un ministro, es otra forma de decir que no eres cristiano" - Elton Trueblood.
- B. El rol de los pastores y maestros se explica en el Nuevo Testamento: "El mismo constituyó a unos, apóstoles; a otros, profetas; a otros, evangelistas; y a otros, pastores y maestros, a fin de capacitar al pueblo de Dios para la obra de servicio, para edificar el cuerpo de Cristo (Efesios 4:11-12).

C. La iglesia local tiene todos los dones necesarios para un Ministerio efectivo y el crecimiento. "El hecho que cada cristiano tiene un don y por lo tanto una responsabilidad, y que ningún cristiano es pasado por algo y dejado sin ninguna dotación, es fundamental para la doctrina del Nuevo Testamento de la iglesia. Esto también debería transformar la vida de los cristianos y de las iglesias. Muchos

## ¿COMO DESCUBRO MIS DONES ESPIRITUALES?

A. Explore las posibilidades.

Revise la lista de los dones espirituales en 1 Corintios 12, Romanos 1 2, y Efesios 4. Conozca las distintas posibilidades, entonces cuando tenga algo concreto a la vista, siga adelante. Tome el test, "Inventario de Dones Espirituales".

B. Experimente tantos dones como sea posible.

Usted no sabe si tiene un don, hasta que lo intente. Algunos dones son difíciles de experimentar. Usted no salta desde un edificio alto para ver si tiene el don de los milagros. Otros dones, tales como el don del evangelismo, son fáciles de experimentar. Solamente un 10% tienen el don del evangelismo, pero en realidad, sólo el 1% lo utiliza. Para descubrir si usted tiene el don del evangelismo, inscribese en un programa de capacitación e inténtelo. Si encuentra que no tiene el don, entonces abandónelo. Nadie pensará mal de usted por ello, porque todos debemos experimentar' los diferentes dones. Cuando encuentra que tiene un don, siga intentándolo. Dios puede haberlo bendecido con uno o más dones. También, cuando usted utiliza su don, recibirá otros, entonces, vuelva a intentarlos de vez en cuando. Puede haberlo recibido entretanto.

## D. Evalúe su efectividad.

1. Los dones espirituales tienen un propósito. Cada uno está diseñado para lograr algún objetivo específico.
2. Si usted comienza a usar un don espiritual, asegúrese de ver los resultados adecuados cuando lo utiliza. Si no obtiene resultados, puede ser que no tenga el don. Hay que tener cuidado aquí, porque algunas personas subestiman su eficacia.
3. Consulte a otras personas para ver si ellos piensan que usted es eficaz. Pida varias opiniones. No se menosprecie usted mismo - piense positivamente. No presumas, sino dé a Dios la gloria por el don que el Espíritu Santo le ha dado.
4. Espere la confirmación de la Iglesia. Recuerde, los dones no deben ser utilizados de forma independiente, sino en el cuerpo. Usted es parte de una organización, el cuerpo de Cristo. Si usted tiene un don espiritual, este se ajustará con los demás. Los otros cristianos reconocerán su don y le confirmarán que lo tiene. Si usted piensa que tiene un don, pero nadie en la iglesia está de acuerdo en que lo tiene, será muy dudosa su evaluación en la materia.
5. Ore mucho. Dios le ayudará a descubrir su don. Busque con ahínco la divina sabiduría para saber cuál es su don espiritual.

## CÓMO MANTENER LOS DONES ESPIRITUALES PERMANENTEMENTE ANTE LA IGLESIA.

- A. Diferencia entre un principio teológico y un principio método - el sacerdocio de todos los creyentes. Método - es la forma de mantener el principio ante las personas.

Esta es la parte que me desafía La gente olvida los sermones después de un tiempo, y también olvidan el seminario de dones espirituales. ¿Cómo puede la gente nueva, estar constantemente consciente que necesita descubrir sus dones? La iglesia primitiva debe haber tenido alguna forma de asegurarse de que la doctrina de los dones espirituales sea recordada constantemente. Creo que he encontrado una forma de qué es lo que ellos hacían. Los compartían. Solamente recomendarlos es una forma de mantenerlos ante la gente - esto es un método, no un principio.

- B. Éxodo 29:1-7

Ordenación de los sacerdotes en el Antiguo Testamento - comparación de los sacerdotes del Antiguo Testamento con el sacerdocio del Nuevo Testamento de todos los creyentes. La razón por la cual el sacerdote era puesto aparte, era para que pudiera servir el oficio de sacerdote.

## Ministerio de las Publicaciones



El Ministerio de las Publicaciones coordina y promueve el evangelismo bajo la supervisión de la comisión del Ministerio de las Publicaciones y la correspondiente organización publicadora para el territorio. Asiste a los departamentos de la iglesia local en lo que tiene que ver con la promoción, venta y distribución de las revistas de suscripción, y otras publicaciones misioneras.

El departamento trabaja con el pastor y los departamentos de la iglesia en la planificación de maneras sistemáticas de involucrar a los miembros de la iglesia.

“Hay muchos lugares en los cuales no puede oírse la voz del predicador, lugares que pueden ser alcanzados únicamente por nuestras publicaciones, los libros, periódicos y folletos que contienen las verdades bíblicas que el pueblo necesita”  
(El colportor evangélico, p. 14).

La misión del Ministerio de las Publicaciones es evangelizar y nutrir a los miembros de la Iglesia. Elena de White anima a los miembros a “vender o regalar publicaciones” (Manuscritos electos, 126, 1902).

***La venta a través de colportores evangélicos.*** “Dios llama a obreros de todas las iglesias para que entren en su servicio como colportores evangélicos” (El colportor evangélico, p. 34).

***Los miembros de iglesia deben ser distribuidores.*** “Esparza todo creyente folletos y libros que contengan el mensaje para este tiempo” (El colportor evangélico, p. 34).

**Coordinador del Ministerio de las Publicaciones.** El coordinador del Ministerio de las Publicaciones es elegido por la iglesia para que lidere las actividades del evangelismo de las publicaciones de la iglesia.

**Comisión directiva del Ministerio de las Publicaciones.** La comisión del Ministerio de las Publicaciones es nombrada por la Junta Directiva de la iglesia y trabaja bajo su dirección. Será presidida por el coordinador del Ministerio de las Publicaciones y estará compuesta por los siguientes miembros ex officio: el pastor, el director y el secretario de Ministerio Personal. Los miembros deberían tener interés y experiencia en el evangelismo de las publicaciones.

### **FUNCIONES ESPECIFICAS DEL SECRETARIO DE PUBLICACIONES**

**Pensamiento:** “La rama de publicaciones de nuestra causa tiene mucho que ver con nuestro poder. Quisiera que lograra todo lo que el Señor se propone que haga” C.E. p. 206

**Importancia del Cargo:** El responsable por las Publicaciones Denominacionales al nivel de iglesia y grupo, ocupa una posición muy importante en la iglesia. Es bueno destacar que entre sus actividades esta en primer lugar la espiritual y no solamente la promoción o la comercialización.

#### **Objetivos Generales:**

- 1.- Incentivar la lectura entre los hermanos.
- 2.- Lograr la mayor cantidad de suscripciones a las Guías de Estudio de la Biblia y a la revista Adventista.
- 3.- Tener un pequeño stock de materiales en la iglesia.
- 4.- Hacer planillas por familias para monitorear quienes reciben las publicaciones.
- 5.- Tener en cuenta las fechas especiales para motivar a regalar una publicación, como por ejemplo: el libro misionero.

- 6.- Colocar en el presupuesto de iglesia un porcentaje para suscripción. El destino de este dinero será:
  - › Suscripción de las Guías de Estudio de la Biblia para quienes se bautizan.
  - › Suscripción de la revista Vida Feliz para las autoridades que circundan la iglesia.
  - › Pasajes a Seminarios que asistirán el Secretario de Publicaciones.
- 7.- Promover títulos dentro de la iglesia según característica e intereses personales de los hermanos.
- 8.- Trabajar unidos con el pastor, Junta de Iglesia y todos los departamentos de la iglesia.
- 9.- Promover el plan de ahorro previo entre los hermanos, para facilitar la adquisición de las publicaciones.
- 10.- Preparar un prospecto sencillo para cada maestro de Escuela Sabática para que pueda promocionar el material.

### **¿Cómo promover las publicaciones?**

- 1.- En una predicación.
- 2.- En una ceremonia bautismal.
- 3.- En un programa de sociedad de jóvenes.
- 4.- Libros de regalo.
- 5.- Libro del año.

### **Promoción que asegura el éxito**

- 1.- Visitar los hogares – Las visitas breves suelen dar buenos resultados.
- 2.- Vitrina bien arreglada – La exposición permanente de los materiales es de gran ayuda.
- 3.- Programas especiales – En coordinación con los demás ministerios.

## MINISTERIO JOVEN



Las diferentes organizaciones de jóvenes de la iglesia deben trabajar estrechamente con el departamento de Ministerio Joven de la Asociación.

### *Sociedad de Jóvenes Adventistas.*

La Sociedad de Jóvenes Adventistas es el departamento mediante el cual la iglesia trabaja a favor y por medio de sus jóvenes.

Los jóvenes deben trabajar juntos, bajo la dirección de un director elegido por la iglesia, en el desarrollo de un vigoroso ministerio joven que incluya el desarrollo espiritual, mental y físico de cada joven, la interacción social cristiana y un animado programa de testificación que apoye los planes generales de la iglesia local para la conquista de almas.

El blanco de la Sociedad de Jóvenes Adventistas debe ser involucrar a todos los jóvenes adventistas en actividades significativas, que los vinculen más estrechamente con la iglesia y los preparen para el servicio útil.

Dios dijo a Moisés: "Y estas palabras que yo te mando hoy, estarán sobre tu corazón; y las repetirás a tus hijos, y hablarás de ellas estando en tu casa, y andando por el camino, y al acostarte, y cuando te levantes. Y las atarás como una señal en tu mano, y estarán como frontales entre tus ojos, y las escribirás en los postes de tu casa, y en tus puertas" (Deut. 6:6-9).

El apóstol Pablo agregó: "Ninguno tenga en poco tu juventud, sino se ejemplo de los creyentes en palabra, conducta, amor, espíritu, fe y pureza" (1 Tim. 4:12).

"Tenemos un ejército de jóvenes hoy que puede hacer mucho si es debidamente dirigido y animado. [...] Queremos que sean bendecidos por Dios.

Queremos que participen en planes bien organizados para ayudar a otros jóvenes" (Testimonios para los ministros, 1977, p. 32).

"Cuando los jóvenes dan su corazón a Dios, no cesa nuestra responsabilidad hacia ellas.

Hay que interesarlos en la obra del Señor, e inducirlos a ver que el espera que ellos hagan algo para adelantar su causa. No es suficiente demostrar cuanto se necesita hacer, e instar a los jóvenes a hacer una parte. Hay que enseñarles a trabajar para el Maestro. Hay que prepararlos, disciplinarlos y educarlos en los mejores métodos de ganar almas para Cristo. Enséñeles a tratar, de una manera tranquila y modesta, de ayudar a sus jóvenes compañeros.

Expóngase en forma sistemática los diferentes ramos del esfuerzo misionero en que ellos puedan tomar parte, y déseles instrucción y ayuda. Así aprenderán a trabajar para Dios" (Obreros evangélicos, pp. 222, 223).

"Con semejante ejército de obreros como el que nuestros jóvenes bien preparados podrían proveer, ¡cuán pronto se proclamaría al mundo el mensaje de un Salvador crucificado, resucitado y próximo a venir!" (Mensajes para los jóvenes, p. 194).

Aunque en todas las iglesias existe una Sociedad de Jóvenes Adventistas, es importante que el programa de jóvenes no esté aislado del resto de la iglesia. Además de su participación en la Sociedad de jóvenes, debe integrarse a los jóvenes en el liderazgo responsable e incluirlos en el programa de toda la iglesia. Debe haber jóvenes que sean ancianos de iglesia, diáconos y diaconisas, etc. trabajando con dirigentes experimentados de la iglesia. En todos los sectores de la obra de la iglesia debe haber jóvenes en actividad.

"Con el fin de que la obra pueda avanzar todos los ramos, Dios pide vigor, celo y valor juveniles. El ha escogido a los jóvenes para que ayuden en el progreso de su causa. El hacer planes con mente clara y ejecutarlos con mano valerosa requiere energía fresca y no estropeada. Los jóvenes están invitados a dar a Dios la fuerza de su juventud, para que por el ejercicio de sus poderes, por reflexiones aguda y acción vigorosa, le tributen gloria e impartan salvación a sus semejantes (obreros evangélicos, p. 69).

### *Comisión directiva del Ministerio Joven*

La comisión directiva del Ministerio de Jóvenes es la comisión responsable de la planificación general del programa del Ministerio Joven en la iglesia local (véanse las pp. 127, 128 del Manual de Iglesia). Esta comisión directiva se compone de los dirigentes de la Sociedad de Jóvenes, mas el director de Ministerio Personal, el director de la división de Jóvenes de la Escuela Sabática, el director del Ministerio de la Salud, el director del Club de Embajadores, el director del Club de Conquistadores, el director del Club de Aventureros, el director de la escuela, el consejero y el pastor. El director de la Sociedad de Jóvenes actúa como presidente de esta comisión directiva y es miembro de la Junta Directiva de la iglesia. La comisión directiva debe reunirse tan a menudo como sea necesario para planificar y dirigir un exitoso ministerio joven en la iglesia local.

### *Comisión directiva de la Sociedad de Jóvenes*

La comisión directiva de la Sociedad de Jóvenes es responsable de las actividades de los jóvenes "adultos" de la iglesia local, y trabaja en coordinación con las otras entidades de la iglesia a través de la comisión directiva del Ministerio de los Jóvenes Adventistas. Si no hay un Club de Embajadores, de Conquistadores o de Aventureros, la Sociedad de Jóvenes Adventistas incluirá a los miembros más jóvenes en una Sociedad de Menores.

### *Dirigentes de la Sociedad JA.*

Los dirigentes de la Sociedad de Jóvenes Adventistas elegidos por la iglesia son: el director, el vicedirector, el secretario tesorero, el vicesecretario tesorero, el director del coro, el pianista u organista y el consejero, que puede ser uno de los ancianos de la iglesia. Dado que la música representa un importante papel en la formación del carácter de los jóvenes, los músicos deben ser cuidadosamente seleccionados, lo mismo que los otros oficiales de la Sociedad de Jóvenes Adventistas (véanse las pp. 92, 96).

Este grupo constituye el núcleo de la comisión directiva de la Sociedad de Jóvenes Adventistas que, de común acuerdo con los jóvenes, nombra a otros oficiales.

En las iglesias más pequeñas, necesariamente una misma persona tendrá que desempeñar varias responsabilidades.

*El director de Jóvenes* debe ejemplificar un carácter semejante al de Cristo, con verdadera preocupación por la ganancia de almas y un entusiasmo contagioso. Al ayudar a motivar a los jóvenes para que trabajen juntos y asuman responsabilidades, el director quedara en segundo plano, guiando, aconsejando y animando a los jóvenes, ayudándolos a obtener experiencia cristiana y a experimentar el gozo de las realizaciones. Será necesario que estudie el perfil de los jóvenes de la iglesia y trate de enrolar a todos los jóvenes en las actividades de la Sociedad.

El director debe mantenerse en íntimo contacto con el pastor, con el consejero y con el director de Jóvenes de la Asociación, aprovechando todas las oportunidades de capacitarse en el servicio, y de llevar a la Sociedad a una relación de cooperación con la iglesia local y con la Asociación.

*El vicedirector de Jóvenes* (si es necesario) auxiliara al director en su obra y, en su ausencia, presidirá la comisión directiva de la Sociedad y asumirá los deberes del director. También se le asignaran las responsabilidades que la comisión directiva determine.

El secretario-tesorero mantendrá un registro de las actividades de la Sociedad y enviara un informe mensual al director de Jóvenes de la Asociación, utilizando los formularios especiales provistos para dicho fin, y animara a los jóvenes a informar sus actividades de testificación durante los diez minutos misioneros, al final de la lección de la Escuela Sabática.

El vicesecretario-tesorero (si es necesario) ayuda al titular en su trabajo, según los arreglos mutuos, y actúa en ausencia de este último.

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2013**  
**“AÑO DEL DISCIPULADO Y ÉNFASIS EN LAS GRANDES CIUDADES”**  
 ASOCIACION PERUANA CENTRAL SUR

## ENERO

### REAVIVAMIENTO Y REFORMA (Orando y estudiando la Biblia)

- Siembra - Inicio de Estudios Bíblicos
- Inicio Noches de Poder - Días Miércoles
- Continua: Preparación y capacitación de los Calebs
- Plantío de Iglesias: Fase I, Preparación
- Mes de Evangelismo por los Ancianos
- Proyecto 777 (Adventistas 7mo.Día, orando los 7 días de la semana, a las 7:00 am y 7pm)

01	Vacaciones pastores	Administración
04	Inicio Suscripciones SEE I-IV	Mayordomía
05	Día Mundial de Ayuno y Oración	Ministerio de la mujer
05	Sábado Misionero – Siembra masiva	Ministerio Personal
12	Capacitación Zonal – Plan Caleb	Ancianos
18-19	24 horas de Mayordomía	Mayordomía
26	Finaliza Vacaciones pastores distritales	Administración
23-26	Encuentro de Coordinadores del MJ	Ministerio Joven
20-26	Evangelismo de cosecha por Ancianos de Iglesia	Ancianos
26	Sábado misionero: énfasis Misión Global	Misión global
28-31	Asamblea Ministerial	Asoc. Ministerial
29-01/02	Encuentro de directores de estudio y coordinadores primaria	Educación

## FEBRERO

### IMPACTO A AREQUIPA CON EL PROYECTO CALEB 4.0

- Inicio Ahorro Plan Maná (Suscripciones 2014)
- Asambleas Magisterial por campos
- Asambleas Ministeriales por campos
- Encuentro de Maestras Menores por campos
- Cierre Campaña Colportaje

02	Lanzamiento plan de ahorro suscripciones 2014	Escuela Sabática
3 – 09	PRE CALEB / APC Sur	Ministerio Joven
06	Capacitación vía satélite para pastores y líderes por Misión Global	Misión Global
09	Encuentro Maestras de Menores	Min. Menor
14-23	Proyecto Caleb 4.0 / Arequipa	Ministerio Joven
15-16	24 horas de Mayordomía	Mayordomía
16	Diagnóstico de Fidelidad	Mayordomía
18-23	Escuela Cristiana de Vacaciones	Min. Menor
23	Entrenamiento Satelital Semana Santa	Evangelismo DSA
28	Inicio programa 10 días de clamor por la lluvia tardía y captación “Amigos de esperanza”	

**MARZO****MES DE COSECHA Y SIEMBRA**

- Amigos y Hogares de Esperanza
- Cosecha Semana Santa y gran siembra de nuevos estudiantes de la Biblia

02	Sábado misionero: Énfasis Misión Global	Misión Global
04	Inicio del año escolar	Educación
06	Entrenamiento satelital: Evangelismo en centros urbanos	Evangelismo
09	Día de Oración y Ayuno mundial	Min. Mujer
09	Cierre programa 10 días de clamor por la lluvia tardía	
15-16	24 horas de Mayordomía	Mayordomía
16	Pre trimestral de todos los Ministerios	Ministerio Integrado
19	Encuentro de Padres	
19	Inicio campaña Misión Rescate	Publicaciones
23	Amigos y Hogares de Esperanza – Hijo vuelve a casa	Evangelismo integrado
24-30	Cosecha de Semana Santa	Evangelismo
30	Gran Bautismo por Semana Santa	Ministerio integrado
30	Inicia SEE I para nuevos conversos	Mayordomía

**ABRIL****MES DE SIEMBRA**

- IMPACTO ESPERANZA
- Vida por Vidas
- Inicia capacitación de líderes de Escuela Sabática
- SEE I por Iglesias y Distritos misioneros

04	Salud Total – Área Educativa	Educación
06	Sábado misionero: Misión Global	Misión global
06	Vida por Vidas	Min. Joven
06-20	Evangelismo publico de pastores en lugares nuevos	Evangelismo
12-13	24 horas de Mayordomía	Mayordomía
13	Inicio SEE I-IV por Iglesias	Mayordomía
20	Impacto Esperanza - Siembra masiva	Evangelismo Integrado
27	Día Mundial de Conquistadores	Min. Joven
27	Bautismo mensual	Ministerio Integrado

## MAYO

### MES DEL CULTIVO

- Semana de la Familia
- Fui Hallado Fiel
- Casas Abiertas por los SEHS / Campos

04	Encuentro de novios – Campos	Hogar y Familia
04-11	Semana de la Familia – Bautismos de familias	Hogar y Familia
05-10	Padres de Esperanza: Inicio clases bíblicas con adolescentes y juveniles una vez por semana	Ministerio Joven Min. del adolescente
11	Evangelismo por el Día de las Madres	Evangelismo
12	Día de la Madre	Escuela Sabática/JA
17-18	24 horas de Mayordomía	Mayordomía
18	Fui Hallado Fiel por distritos	Mayordomía
25	Día del Aventurero	Min. Joven

## JUNIO

### MES DE LA FIDELIDAD

- Semana de Mayordomía
- Escuela de Maestros de Escuela Sabática II fase

04	Sábado misionero de la Mujer Adventista	Min. Mujer
04-11	Salida de las comisiones de Mayordomía	Mayordomía
11	Día de la salud total	Salud y Temperancia/M.M.
12	Continúa SEE I-IV por Iglesias	Mayordomía
17-18	Semana de Mayordomía – Mega impacto de Visitación	Mayordomía
18	Festival de diezmos y ofrendas	Mayordomía
25	Encuentro de Padres	
11	Día del Anciano	Asoc. Ministerial
12	Pre trimestral de todos los Ministerios	Min. Integrado
17-18	Capacitación Proyecto Huellas	Min. del Adolescente
18	Congreso de Comunicación vía satélite y web – DSA	DSA
25	Día de la Educación	Educación

**JULIO****MES DEL EVANGELISMO DE COSECHA (I PENTECOSTÉS)**

- Inicia Campaña Colportaje de Invierno
- Capacitación a Maestros de Escuela Sabática
- Reunión Administrativa de la Iglesia local

05-07	Encuentro de Adolescentes por distritos	Min. Menor
06	Día Mundial de Ayuno y Oración	Ministerio de la mujer
06	Sábado Misionero	Ministerio Personal
07-09	Foro Comunicaciones Web - UP Sur	Comunicaciones
14-20	Evangelismo de Cosecha JAM (jóvenes, adultos, menores) Apoyo pastores de la MAC (14 al 20)	Min. Personal
20	Sábado de bautismo	
27	Día del colportor	Minis. De publicaciones
27	Encuentro de Damas APC Sur	Ministerio de la Mujer
27	Continúa SEE I-IV por Iglesias	Mayordomía
30-03/08	Campamento Joven – UP Sur – Yarinacocha - Pucallpa	UP Sur

**AGOSTO****MES DE PLANTÍO DE IGLESIAS Y SIEMBRA DE ESTUDIANTES DE LA BIBLIA**

- Plantío de Iglesia Fase 2: Proclamación
- Mes de la Colecta
- Mes de la Multiplicación de los GP

01-03	Campamento Joven – UP Sur	UP Sur
03	Sábado misionero: Ofrenda PNT – Siembra masiva	Ministerio personal
03-17	Evangelismo público de pastores en lugares nuevos	Evangelismo
04-07	VII Convención de Gerentes Educativos	Educación
04-10	Semana de Multiplicación de los Grupos Pequeños	MIPES
10	Día del Grupo Pequeño – Hijo vuelve a casa	Ministerio personal
10	Lanzamiento Colecta Pública	Ministerio personal
14	Inician temas de familia en las noches de poder	Hogar y familia
16-17	24 horas de Mayordomía	Mayordomía
24	Proyecto Rompiendo el Silencio – Bautismo de Min. de la mujer	Min. Mujer
24	Vigilia Joven Arrodíllate – UP Sur	Min. Joven
31	Día de la Educación cristiana	Educación
31	Cierre colecta pública	Min. Personal

## SETIEMBRE

### MES DE LAS CARAVANAS DE ESPERANZA CON LA VOZ DE LA JUVENTUD

- Cosecha Evangelismo Joven
- Plantío de Iglesia Fase III Consolidación
- Casa Abierta por los SEHS

03	Encuentro de Padres	
07	Sábado misionero: Evangelismo integrado	Evangelismo Integrado
09-14	Caravana de la Esperanza MAC con el apoyo de la UPS Apoyo de los pastores de la APC SUR a la MAC	Evangelismo
14	Pre Trimestral de todos los ministerios	Evangelismo integrado
20 - 21	24 Horas de mayordomía	Mayordomía
21	Encuentro de novios	Mins. Hogar y Familia
22-28	Semana de Cosecha Voz de la Juventud – Hijo vuelve a casa	Min. Joven
26-30	Evangelismo vía Web JA – DSA	DSA
28	Bautismo de Primavera	Min. Joven

## OCTUBRE

### MES DEL CULTIVO

- Nombramiento Nuevos Líderes Iglesia
- El mes MAXIMO (Colportaje)
- Fóruns de Libertad Religiosa

04-08	Eventos Ministerio Joven – UP Sur	Min. Joven
05	Sábado misionero: Evangelismo Integrado	Evang. Integrado
05	Día Mundial de Ayuno y Oración	Minis. De la mujer
06	Salida de los Estudiantes de la Biblia	Ministerio Personal
11-13	Encuentro de Niños APC Sur	Min. Menor
12	Día del Niño	Min. Menor
18-19	24 horas de Mayordomía	Mayordomía
19	Cierre de suscripciones 2014 en las iglesias	MIPES
22	III Foro de Libertad Religiosa en Lima	Libertad Religiosa
26	Día del Pastor y las vocaciones Ministeriales	Asoc. Ministerial

## NOVIEMBRE

### MES DEL EVANGELISMO SATELITAL

- Continúa Capacitación Nuevos Líderes de Iglesia

01	Proyecto Bálsamo	Ministerio Joven
02	Día de la Educación	Educación
01-03	Encuentro de damas APC Sur	Min. Mujer
09	Día del Espíritu de Profecía	Publicaciones
15-16	24 horas de Mayordomía	Mayordomía
23-30	Evangelismo vía satélite desde las casas con Pr. Goncalves	DSA
30	Bautismo	Evangelismo Integrado
30	SEE I para nuevos conversos	Mayordomía

## DICIEMBRE

### MES DE SIEMBRA PARA CALEB APC Sur

- Inicio Campaña Colportaje Verano 2014

01	Continúa SEE I para nuevos conversos	Mayordomía
07	Sábado misionero: Evangelismo de Publicaciones	Publicaciones
06-08	III Fórum de líderes de Grupos Pequeños	Ministerio Personal
07	Capacitación Escuela Cristiana de Vacaciones	Min. Menor
14	Pre Trimestral de todos los ministerios	Secretaria
14	Día mundial de Mayordomía	Mayordomía
15-21	Semana de Reavivamiento y Reforma – Siembra Caleb	Mayordomía y Min. Personal





2013

AÑO DEL DISCIPULADO  
Y EVANGELISMO EN LAS  
GRANDES CIUDADES