



**Iglesia Metodista del Perú**  
Comisión Nacional de Programa  
Plan Nacional de Evangelización y Crecimiento  
2001 - 2005



# *Metodismo con Método*

**MANUAL DE LA IGLESIA LOCAL**



**Iglesia Metodista del Perú**  
**Comisión Nacional de Programa**  
**Plan Nacional de Evangelización y Crecimiento**  
**2001 - 2005**



*Metodismo*  
*con*  
*Método*

**MANUAL DE LA IGLESIA LOCAL**

## **IGLESIA METODISTA DEL PERÚ**

Oficina Episcopal

Recuay 152 Lima - Perú

Teléfonos: 424-5970 / 431-8995

e-mail: [iglesiamp@terra.com.pe](mailto:iglesiamp@terra.com.pe)

Esta publicación ha sido posible gracias al apoyo editorial y económico de la Comisión Nacional de Programa

Edición Julio 2005

Tiraje: 2000 ejemplares

Lima, Perú

Copyright © 2005 por Iglesia Metodista del Perú

Todos los derechos de la edición están reservados. Ninguna parte de este libro puede ser reproducida por cualquier medio sin permiso escrito del Editor.

## INDICE

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PAG.

	Presentación	5
1.	¿Qué es la Iglesia?	7
2.	¿Es mi Congregación una Iglesia?	8
3.	¿Cómo está organizada la Iglesia Local?	10
4.	¿Cuál es la función de la Mesa Directiva?	14
5.	¿Quién debe Planear el trabajo de la Iglesia?	16
6.	¿Cómo se prepara el Programa de Trabajo?	20
7.	¿Qué responsabilidad tiene cada Miembro de la Mesa Directiva?	26
8.	¿Quién responde por la Casa Pastoral y el Templo?	31
9.	¿Cómo se relaciona mi Congregación con las otras Iglesias Metodistas?	35
10.	¿Cómo se administra el dinero de la Iglesia?	39
11.	¿Cómo se administra justicia en la Iglesia?	41

### INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA ANEXOS

I.	Ejemplo de planificación.	51
II.	Una ficha para comprometer a todos los miembros de la Iglesia en la Obra del Señor	54
III.	Calendario de fechas importantes	56
IV.	Las tareas básicas de la Iglesia Universal	58
V.	Referencias y direcciones importantes	61
VI.	Libros básicos para el Metodista	62
VII.	Otras referencias Bibliográficas	62
VIII.	La Congregación Local, según la Constitución y el Reglamento de la Iglesia Metodista del Perú	63

## ÍNDICE

PÁG.	CONTENIDO
1	Introducción
2	1.1. Objetivos
3	1.2. Justificación
4	1.3. Metodología
5	1.4. Organización del curso
6	1.5. Resultados esperados
7	1.6. Conclusiones
8	1.7. Bibliografía
9	1.8. Anexos
10	1.9. Referencias
11	1.10. Glosario
12	1.11. Índice de figuras
13	1.12. Índice de tablas
14	1.13. Índice de cuadros

## CONTENIDO DE LA MATERIA

15	2.1. Fundamentos de la programación
16	2.2. Estructuras de datos
17	2.3. Algoritmos de búsqueda
18	2.4. Algoritmos de ordenación
19	2.5. Algoritmos de grafos
20	2.6. Algoritmos de geometría computacional
21	2.7. Algoritmos de inteligencia artificial
22	2.8. Algoritmos de optimización
23	2.9. Algoritmos de procesamiento de imágenes
24	2.10. Algoritmos de procesamiento de señales

## PRESENTACION

La Comisión Nacional de Programa considerando la necesidad de una mejor información sobre la organización y funcionamiento de la Congregación local en el ámbito Distrital y Nacional, acordó hacer una nueva Edición del Manual "Metodismo con Método", con el propósito de proporcionar elementos y criterios de estudio para las Congregaciones Metodistas del país.

El Manual aborda en forma sencilla y didáctica los asuntos que hacen a la vida interna de la Congregación, señalando algunas pautas para el testimonio a la comunidad a la cual sirve. Por otra parte, el Manual desarrolla aspectos que deben ser tenidos en cuenta en el trabajo de planificación de la Iglesia, y recuerda al pueblo Metodista, los énfasis tradicionales del quehacer misional de una Congregación.

En la preparación de este material participaron el Rev. Elton Watlington, la Revda. Margaret P. de Valle y el Prof. Severo Zenteno. El trabajo respondió a la necesidad del Distrito Sierra - Selva de conocer y aplicar mejor la Constitución y el Reglamento de la Iglesia Metodista del Perú. En 1994, el Distrito de Lima - Callao hace una nueva edición para el uso y trabajo de las Congregaciones del Distrito. La utilización de este material a nivel de las Congregaciones locales favoreció positivamente el desarrollo de la Iglesia en el Distrito.

Retomando la experiencia de estos dos Distritos y valorando el aporte que hasta ahora ha venido haciendo el presente Manual al trabajo de la Iglesia Metodista del Perú, entregamos esta nueva edición a los Distritos de la Iglesia, para su utilización, estudio y aplicación en las Congregaciones del país.

Esperando que este instrumento sea útil en la vida de vuestras Congregaciones, les deseo muchas bendiciones.

San Miguel, 15 de Julio del 2005

Rev. Jesús Ríos Maraví  
**Presidente**  
**Comisión Nacional de Programa**

Faint, illegible text covering the majority of the page, likely bleed-through from the reverse side of the document.

# *¿Qué es la Iglesia?*

*La Iglesia es el pueblo de Dios que ha tenido la experiencia de haber sido reconciliado con El, y está consciente de ser llamado por Dios para ser usados en los propósitos divinos.*

La Iglesia es el instrumento que Dios utiliza para revelar su amor a un mundo que todavía no le conoce ni le ama. Por medio de ella continúa la vida y el testimonio del Señor Jesucristo en la Tierra.



La Iglesia es un organismo, es «el cuerpo de Cristo», los músculos de un Cristo viviente, para hacer su obra en este mundo.

La Iglesia es Una, Santa, Universal y Apostólica. Es decir, todas las congregaciones pertenecen a Cristo y se relacionan una a otra porque son hermanas en el Señor. La Iglesia, por ser universal, tiene muchas denominaciones (Bautistas, Pentecostales, Metodistas, Católicas, etc.) pero tiene una unidad espiritual. Esa unidad se muestra en el amor fraternal y en el testimonio que damos al mundo de que «Somos uno en el espíritu y uno en el Señor».

Dios ha creado un mundo de mucha variedad, y puede utilizar aún las diferencias entre las denominaciones para su gloria, siempre que conserven su unidad en Cristo Jesús.

Es sobre esta base que cada congregación tiene el deber de desarrollar su propio plan de acción para servir mejor a Dios en la localidad donde está situada.

## *¿Es mi Congregación una Iglesia?*

**D**ebemos pensar seriamente si nuestra congregación tiene algunas características que nos den la seguridad de que Cristo la está usando como instrumento de salvación. En una localidad puede haber un grupo de hermanos y hermanas que se reúnen frecuentemente, pero esto no es suficiente para decir que en este lugar hay una Iglesia organizada.



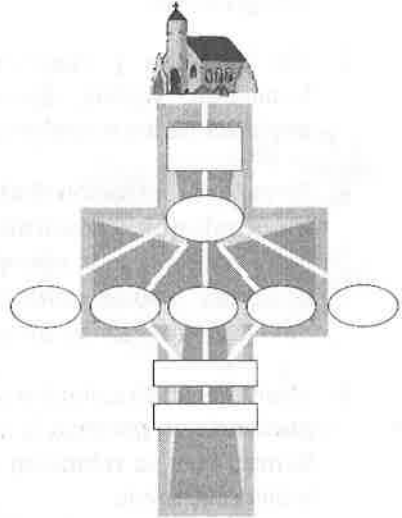
Los siguientes son requisitos básicos para que una congregación sea una Iglesia:

1. Tiene, por lo menos, un culto de adoración semanal con la participación de toda la congregación.
2. Sus miembros estudian la Biblia de manera sistemática, de preferencia en grupos de adultos, jóvenes y niños.
3. Hay un amor fraternal que une estrechamente a los hermanos y hermanas, y se aprovechan los acontecimientos familiares y las fechas especiales para expresar el gozo de la comunión.
4. Todos los miembros, sin excepción, hacen su compromiso de tiempo, dinero y talentos para servir a su Señor, en forma sistemática.
5. La congregación comunica el evangelio de manera continua, mediante el testimonio personal, celebración de cultos especiales, campañas de evangelización, distribución de publicaciones, venta de Biblia, folletos, etc.

6. Hay una continua atención pastoral a las familias relacionadas con la Iglesia, por medio de visitas de los miembros (laicos y pastores), para dar aliento espiritual, consejo, ayuda material, entrega de literatura, etc.
7. Se fomentan y mantienen círculos de oración, devocionales familiares, vigiliias, ayunos, etc., para ayudar al crecimiento espiritual de los miembros.
8. Sirve a la población donde está situada, cooperando con otras instituciones, manteniendo programas de servicios y mejoramiento; por ejemplo, atención a los niños, ayuda a los ancianos, trabajo comunal, concientización pública, visita a los inculpados en las cárceles, alfabetización, etc.
9. Mantiene su vinculación con las otras congregaciones Metodistas poniendo en práctica la Constitución y el Reglamento, al mismo tiempo que se relaciona con otras denominaciones para dar un testimonio unido.
10. Trata de llegar rápidamente a la madurez como iglesia, dejando de depender de afuera y más bien ayuda con sus recursos a la formación o crecimiento de otras congregaciones.

## ¿Cómo está Organizada la Iglesia Local?

Algunos objetos como una plancha eléctrica o una radio, se pueden usar sin necesidad de conocer como están conformados por dentro. No sucede lo mismo con la Iglesia, que es parte del cuerpo de Cristo. No podemos ser buenos miembros de ella sin saber cómo está organizada y cómo funciona, y cuál es nuestra función como miembros de la congregación.



### 3.1 La Asamblea de la Iglesia

Cada congregación se gobierna así misma por medio de su Asamblea.

La ASAMBLEA es la autoridad de la Iglesia. Está formada por todos los miembros mayores de dieciséis años que, reunidos en una sesión formal, toman acuerdos sobre los asuntos más importantes de la vida de la Iglesia.

La Asamblea puede tomar dos formas: asamblea conexional y asamblea local.



### 3.1.1. La Asamblea Conexional



Cuando el/la Superintendente convoca a la congregación y dirige la sesión para discutir los asuntos de la Iglesia, toma el nombre de Asamblea Conexional. (Art. 216-218).

Es importante tener una Asamblea Conexional al empezar y antes de finalizar el año. ¿Por qué?. Porque es en esta oportunidad cuando toda la congregación, bajo la dirección del/la Superintendente/a, toma los siguientes acuerdos:

- Hace un examen consciente del **trabajo realizado por la congregación**, luego de escuchar los informes del Pastor, del Tesorero, del Director de la Escuela Dominical, de los Pastores Laicos, de la Mesa Directiva, de la Sociedad Femenina, de la Juventud, de las comisiones de trabajo.
- Evalúa el trabajo pastoral.
- Aprueba el plan de trabajo para el nuevo año.
- Aprueba el presupuesto del año.
- Elige la Mesa Directiva y otros cargos.

### 3.1.2. La Asamblea Local

Durante el año, cuando la Mesa Directiva reúne a la Congregación y la sesión es dirigida por el Presidente, recibe el nombre de Asamblea Local. (Art. 228).

¿Por qué debe haber una Asamblea Local con cierta frecuencia? Porque es necesario que toda la congregación se examine así misma vea si la obra de la Iglesia se está realizando de manera eficiente. Cada cierto tiempo debe evaluar el desarrollo de su plan de acción, tomando las medidas necesarias para mejorar.

Las siguientes son las **responsabilidades de todo creyente como miembro de la Asamblea Local.**

- Discutir y aprobar todo asunto que la Mesa Directiva proponga.
- Considerar los asuntos que se han presentado de una manera imprevista.
- Ver con qué eficacia se ha realizado hasta ese momento el plan de acción de la Iglesia.
- Nombrar cualquier comisión que crea conveniente
- Presentar un programa de trabajo y lista de candidatos a la Asamblea Conexional.

Aunque hay muchos que todavía creen que emplear un fin de semana para tener una Asamblea es emplear mal el tiempo, ninguna Iglesia puede trabajar en forma ordenada sin la participación de sus miembros en las decisiones importantes.

Dios es el primer miembro de nuestra Iglesia local, y El siempre está interesado en ocuparse, junto con nosotros, de los negocios del Padre.

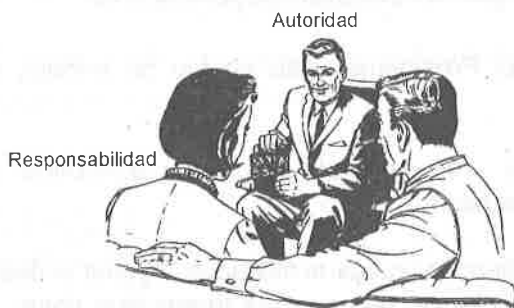


### 3.2. Participación y Responsabilidad del Miembro

Nuestra Iglesia es un ejemplo de democracia, tanto en su organización como en su forma de gobierno, porque todos los miembros comparten la autoridad y el gobierno.

Cada miembro, con derecho a voz y voto, participa en las decisiones importantes mediante sus opiniones y su voto. Tiene en sus manos una parte de **la autoridad y de la responsabilidad** de la misión de la Iglesia.

Por eso es importante que el miembro de la congregación conozca bien la Constitución y Reglamento General de la Iglesia Metodista. Asimismo, que acepte con gozo el privilegio de desempeñar un cargo cuando es elegido.



## ¿Cuál es la Función de la Mesa Directiva?

La Iglesia elige a un grupo de hermanos, varones y mujeres, como **promotores** del programa y como **autoridad de la Asamblea**. El pastor o pastora de la Iglesia es nombrado/a y no elegido/a por la congregación local, forma parte del grupo también.



La Mesa Directiva, representa a la congregación en la administración de la Iglesia durante un año. (Art. 224-226).

Su trabajo es el siguiente:

### 4.1. *Una vez que ha entrado en funciones*

Citado por el Presidente, este equipo de trabajo, se reúne con frecuencia para:

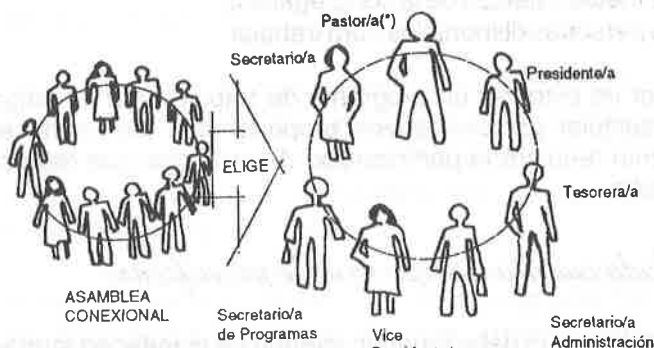
- 4.1.1. Llevar adelante el programa aprobado por toda la congregación.
- 4.1.2. Coordinar todas las actividades. Ayudar a desempeñar bien las funciones, recordar las tareas que tienen que hacerse, animar a los hermanos a tomar parte en el plan de acción.
- 4.1.3. Supervisar las actividades planeadas.
- 4.1.4. Resolver algún asunto urgente, informando a la congregación la decisión tomada.

- 4.1.5. Examinar, cada cierto tiempo, el trabajo realizado, para mejorar las actividades.

## 4.2. Antes de finalizar el año

La Mesa Directiva, como grupo promotor debe:

- 4.2.1. Evaluar los diferentes aspectos del trabajo realizado en el año.
- 4.2.2. Señalar cuales son las necesidades de la congregación para que siga creciendo espiritualmente y desarrolle mejor sus tareas.
- 4.2.3. Estudiar cuales son las necesidades de la comunidad donde está la congregación.
- 4.2.4. Indicar cuales son los objetivos para satisfacer esas necesidades.
- 4.2.5. Presentar a la Asamblea un plan de acción para que cada miembro aporte sus opiniones e ideas para mejorar ese plan.
- 4.2.6. Con estas ideas, recogidas en la Asamblea, preparará el programa de la Iglesia para un año.



\* El Pastor(a) es nombrado(a), no es elegido por la Congregación.

## ¿Quién debe Planear el Trabajo de la Iglesia?

El planeamiento es tarea de todos los miembros de la congregación. Tener **ideas** no es suficiente. Alguien tiene que **pensar y organizar** un programa para **hacer realidad** las ideas. Este proceso se llama planeamiento.



### 5.1. ¿Qué es Planear?

Planear es contemplar seriamente el pasado y el presente para desarrollar un programa para el futuro.

Planear es idear, pensar, dialogar con la congregación o con las comisiones, sobre:

- las necesidades de la comunidad.
- las actividades que deben desarrollarse.
- las condiciones actuales de la iglesia.
- los medios y recursos disponibles.
- las metas o pautas de la congregación.
- las personas disponibles para trabajar.

Planear es elaborar un programa de trabajo para la congregación. Aunque cualquier persona puede proponer una idea o necesidad, el planeamiento requiere la participación de un grupo que represente a la congregación.

### 5.2. ¿Cada cuanto tiempo se debe planificar?

La congregación debe tener un método de planear en forma continua y esta tarea recae especialmente sobre la Mesa Directiva.

**La Mesa Directiva**, es el grupo encargado de **recoger las ideas de los miembros** y, en sus sesiones regulares, **impulsar el proceso de planeamiento**. En sus sesiones y reuniones de trabajo, estos hermanos pueden percibir el espíritu de la congregación, analizar la economía de la Iglesia y contemplar las necesidades físicas y espirituales de la Iglesia y de la comunidad.

El Pastor/a encargado/a, es otro de los hermanos responsables de estimular el planeamiento continuo. Por su conocimiento de la comunidad y de la fe, debe impulsar a la congregación a planear su trabajo y actuar como pueblo de Dios.

### *5.3. ¿Cuáles son los pasos o etapas?*

El planeamiento tiene cuatro etapas importantes:

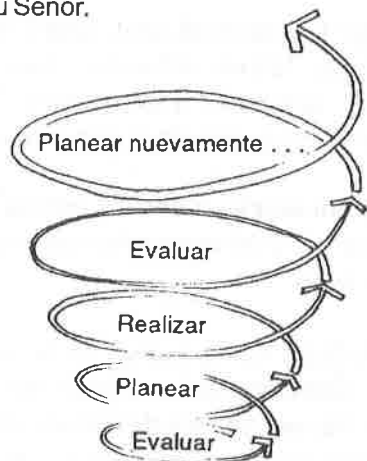
- 1) Saber cuales son las **necesidades**. Usted compara la situación actual de la iglesia, "donde estamos ahora" y el resultado que quieren alcanzar, "a donde queremos llegar", señalar cuáles son las necesidades de la Iglesia y de la comunidad, es el primer paso.
- 2) Fijar **metas o soluciones**. Todos los miembros deben saber, en forma clara, que resultados esperamos conseguir después de realizar una actividad.
- 3) **Programar** el trabajo. Este es un aspecto donde falla la mayoría de las iglesias. Debemos saber cuales son nuestros objetivos, cuales son nuestras prioridades de trabajo, de que manera vamos a trabajar, quienes son los responsables de cada tarea, cuanto tiempo tardaremos en realizar la actividad.
- 4) **Realizar** el trabajo planeado. Cumplir el programa, sabiendo que cada tarea necesita un pequeño plan y una vigilancia continua para evitar que se retarde o salga mal.

#### 5.4. Una vez realizado el Proyecto ¿Termina la Planificación?

Una vez realizado el plan de trabajo, el planeamiento comienza de nuevo, por que hay que tomar **decisiones**, luego examinar de manera franca lo que no hicimos, lo que fue hecho de manera inadecuada o lo que se hizo con éxito.

Esta evaluación, o auto evaluación que realiza el mismo grupo, ayuda a **mejorar** el programa. El examen sincero de los resultados obtenidos, de las dificultades encontradas, permite hacer un nuevo plan un poco más perfecto para seguir realizando la misión de la Iglesia.

El planeamiento continuo, **no quiere decir que siempre vamos a realizar las mismas cosas**. Las necesidades y la situación cambian, las personas encargadas y los objetivos varían de acuerdo a los resultados obtenidos. Por eso el planeamiento continuo es como un espiral que nos guía hacia arriba, a hacer mejor las cosas. El planeamiento del trabajo realizado por la congregación, nos guiará hacia una mejor visión de la obra de la Iglesia que trata de servir a su Señor.



#### 5.5. ¿Qué debe planearse y que no?

Otro de los errores comunes es creer que las actividades rutinarias de la Iglesia no necesitan ningún plan. Quién sabe si la ineficiencia de muchas de ellas estará en su falta de planeamiento.

Los **temas** de la predicación deben ser planeados para tener una dirección establecida, para responder a las necesidades de la congregación y responder a un programa. Esto no quiere decir que descuidemos la inspiración del Espíritu Santo.

Los **himnos** y **cantos** deben ser seleccionados para saber que expresan el sentir de la congregación. Se aprenderán himnos nuevos en determinado tiempo y con determinada finalidad.

El **estudio bíblico** debe obedecer a un plan para ser progresivo y consistente y no repetir siempre los mismos estudios. Puede suceder que los adultos o los jóvenes escojan estudios que le interesen, pero que no necesitan.

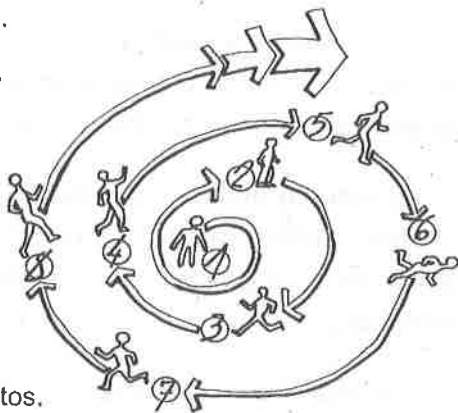
Los maestros y dirigentes de la **Escuela Dominical** deben planear los cursos buscando los mejores estudios y textos, pero siguiendo un plan general, y no correr Domingo tras Domingo sin pautas, sin objetivos ni métodos de trabajos.

Los programas especiales o **celebraciones cristianas** que se aprovechan para profundizar el compañerismo, requieren también de un planeamiento cuidadoso. Se tiene que programar alguna de estas reuniones en el año, entregando esta responsabilidad a determinadas personas. Es una buena oportunidad para invitar a no creyentes para tener con ellos momentos de gozo y alegría con cantos, juegos, entretenimientos y momentos de meditación. Para conseguir este propósito, algunos hermanos tienen que pensar, planear y dirigir estos programas con tanto cuidado como un culto de la Iglesia.

Los énfasis especiales, como la **evangelización**, nunca son algo incidental o accidental, sino intencional. Se necesita dedicación, oración y planeamiento.

## ¿Cómo se Prepara el Programa de Trabajo?

1. Examinar las NECESIDADES.
2. Tener METAS U OBJETIVOS.
3. Planear PROGRAMAS.
4. Llevando a la PRACTICA.
5. EVALUAR lo realizado
6. Fijar NUEVAS METAS.
7. MEJORAR el programa.
8. REALIZAR los nuevos proyectos.



Lea de nuevo el capítulo 5, donde se indican las etapas de todo trabajo planeado, porque aquí nos ocuparemos en forma bien detallada del tercer aspecto: cómo «programar el trabajo» de la Iglesia.

Una de las razones para el fracaso de muchas Iglesias es que no tienen preparado un programa de trabajo para todo el año; si no que, al lado de las actividades que se hacen por costumbre, se realizan algunas actividades ocasionales obligadas por las circunstancias.

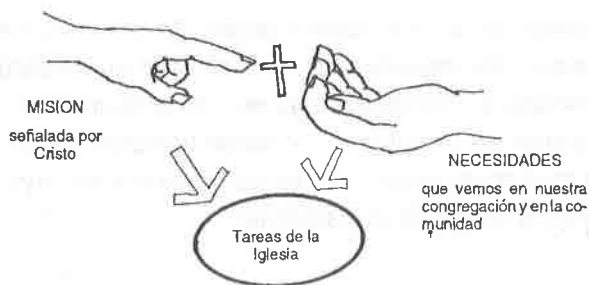
Ya hemos visto que toda actividad de la Iglesia debe planearse, porque las buenas ideas o proyectos no pueden llevarse a la práctica si no están organizadas como programas de trabajo.

La pregunta de todo dirigente de la Iglesia local es: ¿cómo podemos confeccionar un programa de trabajo para todo un año?. La respuesta es: siga los siguientes pasos.

## 1) *Tener una lista de tareas* ¿Quién indica qué trabajo debe hacer mi Iglesia?

Las tareas de la Iglesia vienen:

- De la **misión que Cristo nos** señala en la Biblia, y
- De las **necesidades** que vemos alrededor nuestro.



Esto quiere decir que en cada congregación debe haber un grupo de hermanos y hermanas que estudie y reflexione sobre estos aspectos del trabajo de la Iglesia. La Asamblea del Distrito y la Asamblea General, hacen casi lo mismo, al terminar sus sesiones tienen una lista de proyectos para que cada Iglesia haga su programa de trabajo.

La Mesa Directiva es el grupo que realiza esta función de planear y presentar una lista de tareas a la Iglesia.

## 2) *Seleccionar Actividades* ¿Quién escoge las actividades?

La congregación es la que escoge las tareas que van a realizarse durante un año, en la Asamblea Conexional.

Es probable que no pueda hacerse todo lo que está en la lista de actividades que presenta la Mesa Directiva, es bueno recordar que "el que mucho abarca poco aprieta". Es necesario ser realistas y medir bien las posibilidades; pocas tareas pero bien hechas. Pero hay que cuidarse de

realizar actividades que, aunque muy bonitas, no tienen valor para el crecimiento de la Iglesia. Habrá que empezar siempre por las tareas de mayor importancia: es decir, hay que establecer prioridades.

### 3) *Tener propósitos claros* ¿Quiénes van a dirigir y quiénes van a realizar las actividades programadas?

Saber quienes serán los responsables de la realización de una actividad es el paso más importante de todo programa de trabajo. A la hora de poner en práctica un proyecto, igual que en el cuento del «Gato y los Ratones», abundan las disculpas: «no tengo tiempo», «vivo muy lejos», «mi trabajo es muy recargado», «no tengo experiencia», «ya soy viejo», etc. ¡Arrojen al tacho todas estas disculpas!

### 4) *Todos Trabajan* ¿Quiénes son los encargados de realizar el trabajo de la Iglesia?

El trabajo de la Iglesia lo hacen todos los miembros. Algunos promueven, otros supervisan, no faltan quienes se responsabilizan de que se haga en la fecha indicada, pero todos son los ejecutores de la tarea.

Cada miembro escoge la actividad para la cual tiene más dones o aptitudes o que más le interese, ninguno tiene disculpa. Una Iglesia que no tenga miembros responsables para poner en práctica el plan de trabajo, empezará a morir por falta de actividad.

La Hoja de Promesa que usan algunas de nuestras Iglesias para comprometer a toda la congregación en el desarrollo del programa, es un buen ejemplo de cómo toda la congregación participa en la misión que Cristo nos ha encomendado. (Vea el uso de esta hoja en la página 54 - 55).

5) *Poner un límite de tiempo* ¿Cuándo se iniciará la actividad y en qué fecha estará concluida?

Si una Iglesia hace una lista de actividades para el año, pero no pone una fecha fija para su realización, es probable que muchas de ellas nunca se lleven a la práctica. Quedarán en el papel como una lista de buenas intenciones o se harán a última hora y con pocos resultados.

Señalar fechas determinadas del almanaque para comenzar y terminar una actividad, es poner un plazo fijo para saldar nuestra promesa de trabajo. Es una gran ayuda para disciplinar el tiempo y los esfuerzos de la congregación.

Por ejemplo: Preparación de maestros para la Escuela de Vacaciones, 27 al 30 de Diciembre. Visita a la cárcel: los segundos domingos de cada mes.

6) *Calificar la tarea realizada* ¿Quién va a decirnos en forma clara si una actividad que ha sido realizada fue buena, excelente, regular o no tuvo éxito?

Otro de los errores de muchas Iglesias es el no examinar ni calificar su propio trabajo. Al terminar una actividad planeada a principio de año, debemos evaluar la tarea realizada, respondiendo a algunas preguntas como éstas:

¿Tuvimos éxito?

¿En qué hemos fallado?

¿Era la mejor manera de hacerlo?

¿Cuáles fueron nuestros aciertos?

¿Podemos mejorarlo?

¿Qué experiencia hemos ganado?

La autocrítica es una buena manera de mejorar el programa de la Iglesia y evitar en la rutina, la pereza o la ceguera para ver las necesidades de nuestro vecindario o localidad.



7) *Hay que hacer nuevos planes.* En base a la experiencia de un año de trabajo, llega el momento de trazar el nuevo programa.

Naturalmente que las nuevas tareas podrán mejorarse o perfeccionarse, porque se han examinado cuáles son los aciertos y errores de cada actividad. Gracias a Dios que Él nos da la oportunidad de empezar de nuevo, pero de una manera más organizada.

Y ahora... pongamos en orden todos los pasos que hemos mencionado y que son necesarios para elaborar un buen programa de trabajo de la Iglesia. Una vez que todo el plan de actividades ha sido aprobado por la Asamblea de la Iglesia, la Mesa Directiva puede programarlo usando un documento sencillo como el de la página siguiente.

Lo importante es que cada miembro de la Iglesia sepa cuál es la tarea que le toca realizar, qué propósito se trata de conseguir, quiénes lo acompañarán en la tarea escogida, cuando comenzará y terminará la actividad.

¿QUE VAMOS A HACER?	¿PARA QUE?	¿QUIENES?	¿CUANDO?	¿COMO SALIO?
(ACTIVIDADES DEL PROGRAMA)	(PROPOSITOS-OBJETIVOS)	(RESPONSABLES)	(FECHA)	(EVALUACION)
<p><b>1. VISITA A LA CARCEL:</b></p> <p><b>T</b> .Elaboración de panes y dulces, o compra de éstos.</p> <p><b>A</b> .Recolección de ropa usable para obsequiar a dos personas en cada visita.</p> <p><b>R</b> .Predicación.</p> <p><b>E</b> .Distribución de literatura apropiada.</p> <p><b>A</b> .Ayudar en algunas gestiones a los presos o sus familiares.</p> <p><b>S</b></p>	<p>1. Llevar un mensaje de esperanza y rehabilitación.</p> <p>2. Desarrollar la responsabilidad social de la Iglesia.</p>	<p>Comisión formada por 4 miembros, uno de ellos el Pastor o la Pastora.</p> <p>Lista de otras personas que por turno acompañarán a los responsables realizando algunas de las tareas.</p>	<p>Cada segundo Domingo del mes.</p> <p>Empieza:20 de Junio</p> <p>Termina:30 de Diciembre</p>	<p>Evaluar la actividad realizada en la Asamblea Conexional.</p>
<p><b>2. CLASE DE PROBADOS:</b></p> <p><b>T</b> .Interesar a simpatizantes y jovencitos de la Iglesia.</p> <p><b>A</b> .Hacer una lista de estas personas con sus datos más importantes.</p> <p><b>R</b> .Obtener manuales del probando.</p> <p><b>E</b> .Tener una reunión social para iniciar el curso.</p> <p><b>A</b></p> <p><b>S</b></p>	<p>1. Ayudar a simpatizantes e hijos de miembros a hacer su decisión de fé.</p> <p>2. Desarrollar la responsabilidad de la Iglesia por educación cristiana y evangelización.</p> <p>3. Ganar nuevos miembros.</p>	<p>1. El Pastor o la Pastora, que dará las clases.</p> <p>2. La Mesa Directiva como promotora de la actividad.</p> <p>3. Miembros inscritos para las tareas.</p>	<p>Todos los Domingos en la Escuela Dominical.</p> <p>Inicio: Domingo 2 de Abril.</p> <p>Finalización: Domingo 30 de Julio.</p>	<p>Evaluar la actividad al término del curso y recepción de nuevos miembros, por la Mesa Directiva.</p>
3. ....??	.....??	.....??	.....??	.....??

## ¿Que Responsabilidad tiene cada Miembro de la Directiva?

Para que la Iglesia desarrolle su programa, es necesario que la Mesa Directiva como grupo de trabajo desempeñe bien sus tareas específicas.



### *Presidente(a)*

Su trabajo más importante es promover el cumplimiento del programa de trabajo de la Iglesia.

Preside las sesiones de la Mesa Directiva y la Asamblea Local. El/la Presidente/a, en estrecha coordinación con el/la Pastor/a, convoca a sesiones de la Mesa Directiva por lo menos una vez al mes, para ver la marcha del programa de trabajo, atender los asuntos de finanzas y hacer planes.

Es la persona que junto con el Pastor o la Pastora, realiza la supervisión general del trabajo de la Iglesia.

### *Vicepresidente(a)*

El/la Vicepresidente apoya el trabajo del Presidente/a y lo reemplaza en forma automática cuando éste o ésta se ausenta o deja de cumplir sus funciones. Si el Presidente/a deja de convocar a la Mesa Directiva a sesiones regulares, el Vicepresidente/a debe hacerlo.

Para evitar que el Vicepresidente/a sea un miembro sin funciones es mejor que la Mesa Directiva le encomiende promover programas o tareas especiales.

## *Secretario(a) de Actas*

El/la Secretario/a anota en forma escrita los acuerdos de la Mesa Directiva en un cuaderno especial o un libro de Actas. Asimismo, esta encargado/a de redactar el acta de las sesiones de las Asambleas de la Iglesia.

Es la persona responsable de comunicar a los miembros de la Directiva y de la Asamblea, la fecha de las sesiones y de hacer conocer los asuntos que se van a tratar en estas reuniones. Si no hay Secretario/a de correspondencia, es él /la encargado/a de redactar y enviar las cartas, oficios y comunicaciones en general, por indicación de la Mesa Directiva o la Asamblea.

Si la Asamblea de la Iglesia lo acuerda, puede ser responsable del Registro de Membresía de la Iglesia.

## *Tesorero(a)*

El/la tesorero/a realiza las funciones de cajero/a, administrador/a y contador/a del dinero de la congregación. Entrega comprobantes por el dinero que recibe y recaba recibos o facturas por los pagos que hace.

Es la persona autorizada a pagar las cuentas señaladas por el presupuesto o aprobadas por la Mesa Directiva. Toma la precaución de que las ofrendas sean contadas por uno o dos hermanos antes de anotar en su cuaderno y tomarlos bajo cuidado. Si los fondos se conservan mediante una libreta de ahorros, es una de las personas autorizadas para firmar. Es decir, el Tesorero/a es el/la responsable que tanto los ingresos como los gastos de la Iglesia se hagan de una manera ordenada.

Una de las responsabilidades importantes es la de promover la mayordomía cristiana en colaboración con el Pastor o Pastora, así como promover actividades especiales para obtener fondos.

## *Pastor(a) de la Iglesia*

Es el/la guía espiritual y director/a de la educación cristiana de la congregación. Tiene una responsabilidad especial en las actividades básicas del **culto, educación cristiana y cuidado pastoral**. También tiene deberes administrativos y de servicios a la comunidad.

Promueve la mayordomía cristiana a través de su testimonio personal y como una parte fundamental de la vida cristiana.

Presta atención, en su predicación y variados ministerios, a las necesidades espirituales más urgentes de la membresía, tomando como referencia el calendario de fechas especiales y programas distritales.

**El/la Pastor/a no maneja fondos** de la congregación ni autoriza uso de fondos fuera del presupuesto.

Es importante que todo miembro de la Directiva lea los artículos 700 al 720 del Reglamento de la Iglesia Metodista que se refiere al Ministerio.

## *Secretario(a) de Programas*

Su responsabilidad más importante es programar las actividades planeadas por la Asamblea y la Mesa Directiva que deben comprender: evangelización, educación cristiana, misiones, mayordomía cristiana, sostenimiento económico y acción social. Sus funciones le obligan a mantener continua comunicación con el Pastor o Pastora.

Cuando no hay Secretario/a de Programas, la Mesa Directiva puede encargar esta función al Vicepresidente/a o a otra persona, para ayudar al Pastor o Pastora en la programación y ejecución de las tareas de la Iglesia.

## *Secretario(a) de Administración*

Es el/la encargado/a de vigilar la conservación y el buen uso de los edificios, enseres, materiales de enseñanza, Biblia, himnarios, así como del buen cuidado y presentación del templo.

Una de sus tareas es la de ir mejorando todos los aspectos que se han mencionado, con la colaboración de la Mesa Directiva y la membresía. Organiza o pone al día el Inventario de los bienes que usa la congregación.

Cuida que el Inventario quede en un archivo permanente, enviando una copia al Secretario del Distrito. Puede tener a su cargo el Registro de Membresía si así lo decide la Asamblea Local. Cuando no hay una persona elegida para este cargo, toda la Mesa Directiva es responsable de esta función.

## *La Mesa Directiva y las Comunicaciones en la Iglesia*

Una de las funciones importantes de toda la Mesa Directiva es la de recibir y difundir noticias que contribuyan al entendimiento y a estrechar los lazos de fraternidad entre los miembros.

Los encargados de esta tarea pueden ser el/la Secretario/a y el/la Vicepresidente/a, que harían las veces de relacionistas públicos o comunicadores.

Durante el culto o fuera de él, es bueno compartir noticias sobre: cumpleaños, salida de los hermanos de la localidad por motivo de viaje, enfermedad o trabajo, presentación de las personas visitantes, miembros de la hermandad que están delicados de salud, etc.

---

Otra de las actividades importantes será dar informes frecuentes sobre acuerdos de la Mesa Directiva, actividades de la Iglesia Metodista a nivel internacional, nacional o regional; actividades de otras Iglesias Evangélicas; dar a conocer comunicaciones que vienen dirigidas a la congregación; asimismo, proporcionar folletos, impresos, cartas, circulares y revistas a los miembros.

Es parte importante de las comunicaciones en la Iglesia, el buscar las buenas relaciones con las otras Iglesias evangélicas, las instituciones de la comunidad y el vecindario, mediante relaciones de amistad o comunicaciones escritas. También contribuye a mantener la influencia de la Iglesia al extender invitación a la comunidad mediante volantes o por radio para asistir a los programas especiales de la Iglesia (Día de la Madre, Navidad, Semana Santa.)

La organización de reuniones informales, aprovechando toda oportunidad que se presente, contribuye a estrechar los lazos de fraternidad cristiana, tales como paseos, días de canto, competencias deportivas, tomar una taza de café juntos, etc.

Tiene importancia que las Iglesias publiquen de vez en cuando, o en forma regular, pequeños boletines para difundir noticias.

## ¿Quién responde por la Casa Pastoral y el Templo?

La casa pastoral y el templo, son medios que Dios ha dado a la congregación para que ésta haga bien su trabajo en su comunidad. Por tanto, debemos usarlos con amor y sentido de responsabilidad.



Cada miembro de la Iglesia es responsable de la conservación y el mejoramiento de toda la propiedad reconociendo que son instrumentos que Dios le ha confiado para usarlos en el servicio a sus prójimos y a la gloria de su Nombre.

1. Los edificios, por más pequeños o modestos que sean, nos dan la oportunidad de dar un testimonio a la comunidad de cómo administran los cristianos los bienes que se les da en uso. Los vecinos no solamente deben decir. «Miren, cómo se aman esos cristianos sino también «Miren cómo cuidan sus cosas y cómo se esmeran en mejorarlas».
2. Cada miembro debe ejercitar su mayordomía participando activamente en la conservación, buen uso y mejoramiento de la propiedad.

Cada cierto tiempo, debemos poner atención en: resanar las paredes, arreglar el techo, barnizar o pintar las puertas y ventanas, arreglar el jardín, pintar las paredes, renovar los letreros o leyendas, barnizar bancas y otros muebles, arreglar las cerraduras.

Cada año, debemos poner al día la lista de muebles y cosas que pertenecen a la casa pastoral y el templo (Inventario). Anotándolos en un cuaderno o libro especial, tendremos cuidado en deshacernos de cosas inservibles que dan mal aspectos o sólo ocupan espacio.

Cada cierto tiempo, es tarea de la congregación tomar decisiones para seguir mejorando la propiedad. Tal vez cambiar puertas, pintado de las paredes, construir muros necesarios, reparar veredas o construir uno nuevo, adquirir o reparar servicios higiénicos, construir algún saloncito que falta, poner fluorescentes o nuevos focos, timbres, nuevos carteles, adquirir nuevas bancas, renovar cortinas, comprar vajilla, primus o cocina, etc.

Las necesidades para una mejor atención y servicio de los edificios son muchas.

3. El templo es el centro de la **comunión fraternal**. En el templo adoramos juntos, confraternizamos antes o después del culto, nos regocijamos en la comunión y el estudio de la Palabra, hacemos sentir nuestro calor de hermanos cuando alguien sufre, de ese lugar salimos cada semana a dar testimonio en el trabajo diario. En el templo planeamos las tareas de la Iglesia.

### *¿Quién responde por la propiedad?*

La propiedad: el templo, la casa pastoral y los terrenos que la Iglesia usa, pertenecen a la Asociación de la Iglesia Metodista del Perú. Esta representa a todos los metodistas ante los organismos públicos. La congregación es usuaria o administradora de éstos bienes. Esto nos da mayor responsabilidad en uso y cuidado.

La Mesa Directiva, es el ente responsable de que siempre la casa pastoral y el templo estén bien conservado y en continuo mejoramiento.

Asimismo, para que los documentos legales relacionados con ellos estén al día, tales como:

- a) Copias de Escrituras y planos para el archivo.
- b) Inscripción de las Propiedades en los Registros Públicos.
- c) Declaración de Fábrica.
- d) Autovalúo cada vez que lo demanden las autoridades o cada que haya modificación en la propiedad.

Para todos estos aspectos, es importante que se pidan informes y orientación al Secretario/a de Administración del Distrito o a la Comisión Administrativa Nacional.

En las Iglesias grandes el Secretario/a de Administración es el encargado/a de esta función.

Cada vez que se discuten los asuntos de uso de los fondos de la Iglesia en el Presupuesto debe destinarse una parte para la conservación y el mejoramiento de los edificios.

### *¡Seamos Previsores!*

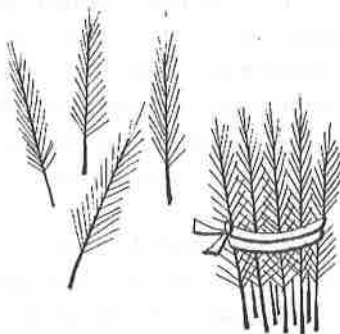
Se han presentado muchos problemas por la mala administración de los bienes de la iglesia, y hasta podemos perder miembros por algún malentendido o resentimiento producidos por el uso indebido de las cosas. Sigamos estas recomendaciones y nos evitaremos problemas:

1. Si la casa pastoral está habitada por el Pastor o Pastora y su familia, respetemos su vida privada. Si hay necesidad de usar una parte de ella, a sugerencia del Pastor o Pastora; discutamos antes con franqueza la forma en que habrá de hacerse y lleguemos a acuerdos bien claros.
2. Que todos los documentos relacionados con pagos de agua, luz, teléfono, reparaciones o compras, con dinero de la Iglesia, se haga a nombre de la Iglesia Metodista del Perú.

3. Hagamos un Inventario de las cosas cada año y conservemos el Libro de Inventario con responsabilidad.
4. La Asamblea de la Iglesia es la autoridad para consultar a la Superintendencia para que una persona que no sea el Pastor o Pastora, ocupe la casa pastoral. Ningún hermano dirigente debe tomar decisiones, en caso de que la casa pastoral esté vacía, para autorizar a que alguien se instale en ella, aunque sea como cuidador. Es mejor tomar acuerdos y buscar la orientación del Superintendente/a o la Junta Distrital.
5. La Iglesia local no tiene autorización para alquilar la propiedad del templo o la casa pastoral. Cuando hay dudas en cuanto a problemas relacionados con las propiedades, consultar al Superintendente/a o a la Junta Distrital. Las experiencias de no respetar este principio han sido negativas para la vida de la Iglesia.
6. Conservar los documentos de la Iglesia de tal forma que no se pierdan o deterioren: Libro de actas, libro de inventario, archivos, historia de la Iglesia, material de la escuela dominical, libros, láminas, himnarios, biblias, etc.
7. El edificio se usa en forma continua y si es posible para varias actividades: lugar de recreación de nuestros niños, lugar de sesiones, reuniones sociales de la Iglesia, proyección de películas, salón de alfabetización, venta de literatura, reuniones de las señoras de la Sociedad Femenina, etc. El templo se usa siempre con reverencia, la actividades que se realicen allí, deben estar acordes con nuestros principios.

## *¿Cómo se relaciona Mi Congregación con las otras Iglesias Metodistas?*

Una de las características de la Iglesia Metodista, es su conexionalidad; es decir, el hecho de que todas las congregaciones forman un solo cuerpo cristiano. Está unida por fuertes lazos espirituales y vínculos administrativos. (Leer de nuevo: ¿Qué es la Iglesia?)



Por esta conexionalidad, cualquier miembro de una congregación que se traslada a otro lugar donde existe una Iglesia Metodista, es miembro afiliado de ella, pudiendo desempeñar cargos. Debido a que la Iglesia Metodista del Perú es una Iglesia conexional, su programa general se hace tomando en cuenta a las congregaciones más pequeñas. Igual sucede a nivel distrital. Y lo mismo ocurre cuando se trata de nombrar Pastores.

### *¿Por qué es importante la Conexionalidad?*

Este vínculo estrecho entre congregaciones es importante para el crecimiento y la vida de la Iglesia Metodista del Perú, porque las Iglesias no viven como grupo aislados, sino que forman un solo cuerpo. Por esta razón, la Constitución y el Reglamento General de nuestra Iglesia lo establece así:

«La Iglesia Local es una comunidad conexional», dice el Reglamento (Artículo 200), y debemos sentirnos agradecidos a Dios por ésta característica del Metodismo».

Las visitas del Superintendente/a para promover la obra de las congregaciones, así como la realización de las Asambleas Conexionales que él/ella preside en cada iglesia local, son una muestra de esta conexionalidad.

**Toda congregación, da y recibe** aportes humanos, financieros y espirituales en razón de su conexionalidad. Nuestros aportes económicos, que muy bien son llamados «disciplinarios», van en beneficio de otras congregaciones, y al mismo tiempo de varias maneras somos beneficiarios de los aportes que hacen otras congregaciones, algunas aún fuera del país.

El/la metodista es un/a creyente que no piensa sólo en los intereses o necesidades de su congregación. También toma en cuenta los intereses y necesidades de las otras congregaciones integrantes de la Iglesia Metodista del Perú.

## *I. Nuestra Primera Familia de Iglesias*

Nuestra congregación se relaciona en amor, servicios y comunión fraternal con las congregaciones Metodistas más cercanas a nuestra localidad.

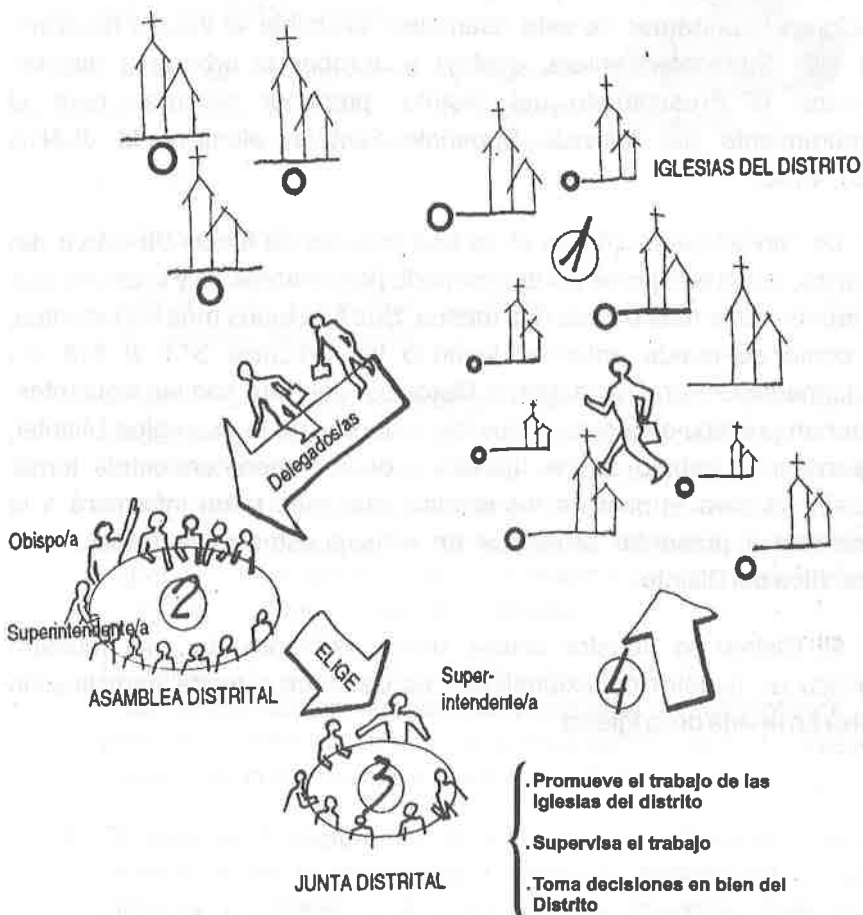
Casi siempre, las Iglesias cercanas, están a cargo de un/a solo/a Pastor/a nombrado/a que tiene colaboración de otros Pastores Encargados o Laicos. Estas Iglesias, que forman una sola familia por su cercanía y por estar a cargo de un equipo de pastores, se llaman Circuito.

**El Circuito**, es pues nuestra primera familia, aquella en la que se concreta de manera inmediata este espíritu de unidad llamada conexionalidad. ¿En que forma? Enviando a nuestros pastores locales, dando ayuda económica cuando veamos alguna necesidad urgente, promoviendo reuniones unidas para fortalecer la comunión y el crecimiento espiritual, prestando o donando material para la Escuela Dominical, etc.

## II. El Distrito: Una Familia más Grande

La Iglesia Metodista del Perú se ha dividido en Distritos para la mejor administración y crecimiento de las Iglesias locales.

Nuestro Distrito, llamado LIMA - CALLAO, está formado por veintiocho iglesias. Veamos cómo funciona esta gran familia:



---

Conocemos las funciones y la autoridad que tiene la Asamblea de la Iglesia local, de manera que podemos considerar que el Distrito tiene una Asamblea que cumple funciones parecidas.

Cada Iglesia del Distrito elige a su DELEGADO/A ó DELEGADOS/AS (figura 1) al mismo tiempo que pueden enviar otros delegados fraternales. Todo ellos al reunirse forman la ASAMBLEA DEL DISTRITO (figura 2), y se reúnen generalmente dos veces al año. La lectura de los artículos 502 al 512 de la Constitución y Reglamento nos ayuda a comprender las funciones importantes de esta Asamblea: examinar el trabajo realizado por el/la Superintendente/a, evaluar y aprobar el programa distrital, preparar el Presupuesto del Distrito, proponer nombres para el nombramiento del nuevo/a Superintendente/a, elegir a la JUNTA DISTRITAL.

La Junta Distrital (figura 3) es una especie de **Mesa Directiva del Distrito**. Es un equipo de trabajo formado por pastores/as y laicos/as que se reúnen cada mes o cada dos meses. Sus funciones más importantes, tal como se puede entender leyendo los artículos 514 al 518 del Reglamento General de la Iglesia Metodista del Perú son las siguientes: poner en práctica o ejecutar todos los acuerdos de la Asamblea Distrital, supervisar el trabajo de las Iglesias y del/a Superintendente/a tomar decisiones para el bien de las iglesias que más tarde informará a la Asamblea y presentar proyectos de presupuestos y de trabajo a la Asamblea del Distrito.

El Distrito es nuestra familia, donde debemos dar una muestra práctica de nuestra conexionalidad, es decir, de nuestra participación activa en la vida de la Iglesia.

## ¿Cómo se Administra el Dinero de la Iglesia?

La administración de la economía de la Iglesia es una responsabilidad sagrada y es importante el procedimiento que se sigue para el cuidado y buen uso de los fondos consagrados a Dios y su Iglesia.



Aparte de las recomendaciones dadas a las funciones del/a Tesorero/a, hay algunas sugerencias que pueden ayudar a una buena administración.

1. La Mesa Directiva debe planear el programa de la Iglesia, pero al mismo tiempo es su deber **buscar los recursos financieros** para realizar ese programa, confiando en la generosidad y participación de los miembros.
2. Cada miembro de la Iglesia debe ser un/a contribuyente responsable, por eso hay que buscar todas las formas aconsejadas de educarlos desde niños/as para que den sus aportes en forma gozosa y sistemática. Las Iglesias usan diversos medios; así, hay algunas congregaciones que utilizan sobres especiales para que los miembros, adultos y niños, depositen sus ofrendas y diezmos en fechas indicadas.
3. La Iglesia, en su plan de trabajo, debe promover contribuciones sistemáticas como la fuente más importante de sus ingresos. Sin embargo, deben buscarse otras formas de ofrendar en ocasiones especiales, como un acto especial de alabanza.
4. El aspecto financiero de la Iglesia está relacionado con la promoción de la mayordomía cristiana, enseñando a los/as niños/as y jóvenes y a cada nuevo/a creyente, cuál es el

significado de: «Más bienaventurado es dar que recibir» (Hechos 20:35). La vida de un/a cristiano/a, es dar de sí mismo a otros, como Cristo se entregó a sí mismo por nosotros.

5. El movimiento económico de la Iglesia, igual que en cualquier institución de servicios, debe tener una contabilidad adecuada, siguiendo algunos principios como: cuentas claras, libros de contabilidad abiertos a toda persona que quiera conocer las cuentas, y amplia información a la congregación. Dar informes regulares, con detalles de los fondos recibidos, indicando cómo fueron usados, da confianza a los hermanos para contribuir con entusiasmo.
6. Es importante llevar un Registro de las contribuciones de los miembros, pero no debe hacerse público las cantidades aportadas por cada persona. Puede ser que la Mesa Directiva discuta estos asuntos para elaborar el Presupuesto, pero no es conveniente comparar la contribución de un miembro con otro.
7. Ya se ha indicado cuán importante es mantener la plena confianza de la congregación, mediante un manejo responsable de los fondos, por eso la Mesa Directiva o una Comisión, debe revisar los libros de cuentas de la Tesorería y los documentos de los gastos hechos. Esta revisión anual ayuda a mejorar la forma de administración de los fondos, mediante algunas sugerencias, recomendaciones o indicaciones para corregir algunos problemas.
8. Una muestra de nuestra conexionalidad es que cada Iglesia local cumpla con sus contribuciones para la obra del Distrito, la Asamblea General o las misiones latinoamericanas. Es un testimonio de nuestra unidad cristiana.
9. Si el dinero de Caja de la Iglesia pasa de cierta cantidad, debe abrirse una libreta de Ahorros en algún Banco, evitando tener dinero de la Iglesia en la casa. Esta libreta será usada con la firma de dos o tres miembros de la Directiva. Pueden ser el/a Presidente/a, el Tesorero/a y Secretario/a de Administración.

## ¿Cómo se Administra Justicia en la Iglesia?

Somos la Iglesia «el cuerpo de Cristo», pero a veces surgen problemas internos entre nosotros mismos, los miembros. Esta situación no es nueva. Ya en la Iglesia Primitiva hubo «contiendas», recordemos los acontecimientos que el Apóstol Pablo menciona en sus cartas.



Pero no olvidemos que lo más importante para el Apóstol Pablo es que estos problemas deben ser aclarados y solucionados a la brevedad posible, que no crezcan ni se hagan públicos, siguiendo así las enseñanzas de Cristo, tal como lo encontramos en Mateo 18:15-17.

*«Si tu hermano te hace algo malo, habla con él a solas y hazle reconocer su falta. Si te hace caso, ya has ganado un hermano. Si no te hace caso, llama a una o dos personas más, para que toda acusación se base en el testimonio de dos o tres testigos. Si tampoco les hace caso a ellos, díselo a la congregación; y si tampoco hace caso a la congregación, entonces habrás de considerarlo como un pagano o uno de esos que cobran impuestos para Roma.»*

*(Versión popular «Dios habla Hoy», 2da. Edición)*

La Constitución de nuestra Iglesia Metodista del Perú contempla el derecho de ser juzgados (artículo 15, Sección V). A nivel distrital, es el **Consejo Distrital de Apelaciones** el que pone en práctica esta norma.

Para comprender cómo es que funciona el Consejo Distrital de Apelaciones debemos de conocer primero las razones de su existencia.

Dentro de la vida de la Iglesia, es posible que existan ciertos miembros cuya conducta no sea la apropiada y, por lo tanto, dañan la imagen de nuestra Iglesia, dando con ello un mal testimonio cristiano. Si éste es el caso, nuestro Reglamento General nos brinda las pautas necesarias para corregir a estos/as hermanos/as.

Antes de comenzar, le aconsejamos tener a la mano una copia del Reglamento General de la Iglesia Metodista del Perú.

### *Enjuiciamiento de Miembros de la Iglesia*

Antes de ACUSAR a un miembro de cualquier Iglesia del Distrito se debe tener cuidado de poseer las pruebas que sustenten dicha acusación. El solo hecho de acusar, de por sí, implica poner en tela de juicio la integridad de un miembro de la Iglesia.

Para dar curso a la acusación, hay varias instancias. La primera persona en escuchar nuestra acusación deberá ser el/la Pastor/a de la Iglesia donde se congrega el miembro al que acusamos y no otra persona. No vaya a suceder que en lugar de ayudar a este hermano o hermana a encaminarse por el camino correcto lo perjudiquemos de por vida, por lo tanto, evitemos comentar los hechos con cualquier otro miembro de nuestra Iglesia o fuera de ella hasta que todo sea aclarado. Con estas consideraciones de por medio veamos qué dice nuestro Reglamento sobre el proceso de enjuiciamiento.

De acuerdo a la Sección **III: ENJUICIAMIENTO DE MIEMBROS DE LA IGLESIA**, artículo 2600 (página 125) del Reglamento General de la Iglesia Metodista del Perú, un miembro de una Iglesia local sólo puede ser acusado y llevado a juicio interno en base a una de las acusaciones siguientes:

- Asumir actitudes, proferir expresiones o realizar actos que perjudiquen la vida y el testimonio de la Iglesia.
- Observar inconducta en el orden ético.

## PRIMERA PARTE (Artículo 2604)

1. En caso que un miembro acuse a otro, la acusación deberá hacerse, en lo posible por escrito, con el nombre de la persona que presenta cargos y su firma al PASTOR/A de la Iglesia donde se congrega el miembro acusado.

A partir de este momento, **es importante guardar absoluta reserva del hecho**, evitar ir comentando el caso con otros miembros de la Iglesia o fuera de ella, tal como lo hemos leído en Mateo 18:15-17.

2. Una vez que el/la Pastor/a recibe la acusación, comenzará su trabajo pastoral iniciando una profunda investigación del caso. Por cierto, esto le puede tomar un poco de tiempo pero, en la medida que esto es necesario, hay que tener paciencia a la espera de los resultados.
3. Una vez realizada la investigación, el/la Pastor/a tiene dos opciones:

3A) Si ha confirmado la acusación, llamará al/la miembro acusado para conversar en privado, en el diálogo agotará todos los medios pastorales como son **la exhortación, la oración, la reflexión conjunta**, para llamarle la atención y buscar la corrección, así como el arrepentimiento o la reconciliación, según sea el caso.

Si después de esta etapa el/la acusado/a rectifica su actitud y enmienda su camino, el proceso terminó. Desde este momento en adelante todos los involucrados en el caso tendrán mucho cuidado de no comentar los hechos, por el bienestar de la Iglesia y de la comunidad cristiana.

3B) Si, por el contrario, el/la Pastor/a descubre que la acusación es falsa o mal intencionada, llamará al/la acusador/a para interrogarlo/a en privado y resolverá el caso pastoralmente.

4. También podría darse el caso de que el acusado no escuche la voz del/la Pastor/a, o cometa la misma falta, o también es posible que el acusador insista en sus acusaciones.

Cuando el/la acusador/a insiste, deberá hacerlo por escrito, incluyendo su nombre y su firma.

En estos casos el/la Pastor/a escribirá una carta dirigida a la Mesa Directiva de la Iglesia donde se congrega el/la miembro/a acusado y la presentará junto con la carta del/la acusador/a y su informe, en el que explica los hechos y cuál fue la labor pastoral que realizó.

A partir de este momento el caso puede perder su carácter reservado. Sin embargo el/la Pastor/a aconsejará a la Mesa Directiva que mantenga la confidencialidad que se requiere.

### *Segunda Parte* (Artículo 2606)

Cuando la Mesa Directiva local reciba la carta y el informe del/a Pastor/a designará una Comisión Investigadora que deberá estar compuesta por personas con un mínimo de cuatro años de membresía.

Su misión es la de verificar y comprobar la seriedad de las acusaciones a la brevedad posible; tiene 15 días para reunirse simultáneamente con el/la acusado/a y con el/la acusador/a, interrogar a los/las testigos/as, solicitar pruebas de cualquier tipo. Durante este tiempo el/la Pastor/a acompañará a la Comisión para orientar espiritualmente.

Una vez que la Comisión Investigadora tenga un profundo conocimiento de los hechos, en las siguientes 48 horas determina si hay lugar a juicio o no contra del/a miembro acusado/a. Para el proceso la Comisión deberá preparar toda la documentación que acompañará la carta del/a acusador/a y el informe del Pastor/a

Si la Comisión Investigadora determina que se abra juicio interno al/a miembro acusado/a, entregará toda la documentación al Jurado que verá el caso

Sí por el contrario, la Comisión determina que no hay pruebas suficientes para abrir un juicio en contra del/la miembro acusado/a, deberá determinar si la acusación es maliciosa o mal intencionada. Si así fuere la Comisión entregará toda la documentación, acompañada de la carta del/a acusador/a y el informe del/la Pastor/a, al Jurado, para que éste procese al/a miembro acusado/a.

### *Tercera Parte* (Artículos 2608 al 2612)

1. Una vez que se abre un juicio interno, se convoca a una Asamblea Local Extraordinaria, para dar a conocer los hechos y elegir a un Jurado de entre los miembros con membresía mayor a cuatro años. Este Jurado puede estar constituido por 3 a 5 personas, de acuerdo a lo que determine la Asamblea. Una vez que se ha tomado conocimiento de los hechos y se conforma el Jurado, termina la Asamblea.
2. La Mesa Directiva local designa entre los miembros del Jurado al Presidente de esta Comisión, que tiene voto y en forma directa nombra a un miembro que actuará como Fiscal. La misión del Fiscal es la de representar los intereses de la Iglesia y la ética cristiana.
3. Tanto el/la Fiscal como el/la acusado/a, pueden pedir el cambio de los miembros del Jurado por una sola vez. El número de miembros que se puede cambiar es la tercera parte del total: por ejemplo si son 3 ó 4, pueden cambiarse tan sólo a uno de ellos; si son 5 puede cambiarse a dos de ellos.

### *Cuarta Parte* (Artículo 2614 al 2618)

1. El juicio debe realizarse en un periodo de tiempo de 30 días. El Jurado utiliza los primeros 15 para la presentación de todas las pruebas que se tenga a disposición. Sólo en caso muy especiales, debidamente sustentados, este plazo puede ampliarse a otros 15 días más.

2. Al finalizar los 15 días, el Jurado estudiará todas las pruebas presentadas y emitirá una sentencia que deberá ser firmada por los miembros del Jurado. Esta sentencia puede ser una de las siguientes:

- Llamada de Atención (Apercibimiento).
- Suspensión temporal.
- Exclusión de la Iglesia.

Para los dos primeros casos es necesario que la decisión de los miembros del Jurado sea tomada por mayoría absoluta. Es decir por todos los miembros. Para la tercera opción (exclusión), sólo se requiere dos tercios de la votación, por ejemplo, si son 3 ó 4 los miembros el Jurado, se necesita una mayoría de 2 votos, si son 5 los miembros se necesita una mayoría de 3 votos.



3. El Jurado no puede utilizar más tiempo que los 30 días asignados por el Reglamento General para emitir su sentencia y ponerla por escrito.
4. Puede darse el caso de que el/la miembro acusado/a considere que la sentencia en su contra es injusta. Entonces puede hacer constar su inconformidad ante el **Consejo Distrital de Apelaciones**, mediante una apelación por escrito. Para ello tiene 15 días a partir de la fecha en que recibió la sentencia que se le impuso.

5. El/la Fiscal también puede recurrir al **Consejo Distrital de Apelaciones** (presentando una apelación por escrito) si considera que la sentencia no se encuentra en la medida de la acusación. Para ello también dispone de 15 días a partir de la fecha en que el Jurado emitió sus sentencia.
6. Es importante que todo el juicio interno se lleve escrito en el Libro de Actas de la Iglesia, debidamente firmados por los miembros del Jurado, el/la Fiscal y el/la miembro acusado/a.

Lo anterior tiene dos razones valiosas: la primera, de esta manera se podrá conocer la fecha exacta de la emisión de la sentencia si es que se apela. La segunda, tanto el/la miembro acusado/a como el/la Fiscal tendrá la seguridad de conocer la fecha en la que se emite la sentencia.

### *¿Qué es el Consejo Distrital de Apelaciones?*

Ahora comprenderemos mejor cuál es la función principal del Consejo Distrital de Apelaciones. De acuerdo a la **Sección II: Consejo Distrital de Apelaciones** de nuestro Reglamento, es un organismo distrital cuya función principal es la de confirmar la sentencia impuesta a un/a miembro acusado/a, o rectificar dicha sentencia.

### *¿Quiénes la conforman?* (Artículo 2500 y 2502)

El Consejo está conformado por los dos Pastores/as y dos miembros laicos/as del distrito, elegidos en una Asamblea Distrital de una lista que presenta la Junta Distrital. De igual forma se eligen los/las dos suplentes (un/a Pastor y un/a miembro laico/a). Estos miembros duran dos años en sus funciones.

## *¿Cuándo entra en Funcionamiento?* (Artículo 2504 y 2506)

Cuando nos ocupamos de explicar el procedimiento correcto para el enjuiciamiento interno de un/a miembro laico/a del distrito, dijimos que tanto el/la miembro acusado/a como el Fiscal podrían no estar de acuerdo con la sentencia impuesta por el Jurado. Ellos tienen la posibilidad de presentar su apelación a la sentencia ante el Consejo Distrital de Apelaciones. Para ello disponen de 15 días desde la fecha en que conocieron la sentencia.

Este Consejo sólo **puede atender las apelaciones que presenten el/la miembro acusado/a y/o el/la Fiscal**, no así el/la acusador/a (recordemos que este/a hermano/a puede pertenecer a otra Iglesia del distrito o no ser miembro de la Iglesia).

El Consejo Distrital de Apelaciones dispone de 30 días para revisar el caso que está siendo apelado, durante este tiempo puede recabar toda la documentación necesaria, así como volver a interrogar al/la acusado/a tanto como al/la Fiscal y a los/las testigos.

Al término de los 30 días emitirá su sentencia y se pondrá por escrito. La misma puede confirmar la sentencia emitida por el Jurado o puede rectificarla, de acuerdo a sus investigaciones.

Ante la sentencia del Consejo Distrital de Apelaciones, tanto el/la Fiscal como el/la miembro acusado/a pueden encontrarse de acuerdo o no.

---

En tal caso pueden hacer constar su disconformidad por escrito ante el CONSEJO JUDICIAL. Para ello disponen de 10 días a partir de la fecha de la sentencia emitida por el Consejo Distrital de Apelaciones.

Contra la sentencia emitida por el Consejo Distrital de Apelaciones sólo pueden presentar los siguientes recursos:

- **Recurso de INCONSTITUCIONALIDAD:**

Es decir, que no se ajusta a la Constitución de la Iglesia Metodista del Perú.

- **Recurso de INAPLICABILIDAD:**

Es decir, que la ley no puede aplicarse en el caso presente.

La sentencia que dice el **Consejo Judicial es determinante y concluye el caso**. Ante esta sentencia no hay lugar a otras apelaciones, ni siquiera el Obispo puede intervenir. En otras palabras, «el caso queda cerrado».

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

### *Anexos*

#### I. EJEMPLOS DE PLANIFICACIÓN

##### 1er. EJEMPLO

**PROBLEMA:** El templo, salones y entradas están sucios y descuidados, dando un testimonio negativo de los miembros de la Iglesia.

**NECESIDAD:** Organizar la limpieza del local, adorno del templo y cuidado de todo el edificio, de tal manera que sea un testimonio positivo de los miembros hacia Dios y su casa de oración.

**OBJETIVO:** Que todos los miembros colaboren de tal forma que el templo y todo el local sea un buen testimonio hacia el vecindario.

**PLAN DE ACCION:** Tres proyectos distintos para escoger uno:

1. Que cada familia, por turno, se haga cargo de la limpieza y lleve flores, por un mes o una semana.
2. Que en forma voluntaria, los miembros ofrezcan realizar esta tarea, de semana en semana.
3. Pagar alguna persona, tal vez algún estudiante, para que realice la limpieza y se haga cargo de su buena presentación.

**APROBACION:** Se presenta el asunto a la Asamblea Local y se acuerda realizar la limpieza de acuerdo al primer proyecto: que cada familia, por turno, haga esta labor.

## REALIZACION:

La Mesa Directiva, hace una lista de las familias de la Iglesia, indicando los meses de su turno y lo coloca en la pared del templo. Se hace las recomendaciones para que se haga en horas adecuadas, y que todos sepan dónde encontrar utensilios de limpieza.

Después de unos tres meses la Mesa Directiva **evalúa** el trabajo y llega a la conclusión de que las familias no están cumpliendo con su responsabilidad; olvidan la limpieza o lo hacen muy cerca de la hora del culto, no ponen mucho cuidado en adornar el templo con flores, etc.

En vista de que el problema sigue como antes, nuevamente la Mesa Directiva presenta en su oportunidad el asunto a la Asamblea Local. Esta vez, los hermanos acuerdan seguir el procedimiento N° 3: pagar a dos estudiantes para hacer este trabajo, ayudándoles al mismo tiempo a ganar algún dinero con su labor. Al mismo tiempo, algunas familias en forma voluntaria se comprometen a llevar flores en forma regular.

Se sigue evaluando el trabajo y se encuentra que en esta forma se obtiene mejor resultado. El templo está limpio, las cosas en orden, y siempre bien presentado con flores colocadas con cuidado y amor por la casa del Señor. Es decir, se ha llegado el propósito de que el templo dé un buen testimonio a la comunidad.

## 2do. EJEMPLO

**SITUACION:** Niños del barrio están en las calles durante las vacaciones escolares.

**NECESIDAD:** Dar ocupaciones creativas a esos niños en ese período de vacaciones.

**OBJETIVO:** Tratar de alcanzar al mayor número de niños del vecindario para cumplir los propósitos evangelísticos, culturales y educacionales de la Iglesia.

### POSIBLE PLAN DE ACCION:

1. Invitarlos a que concurren a la Escuela Dominical y tener una clase especial para ellos.
2. Preparar una buena Escuela Cristiana de Vacaciones.
3. Establecer un Club Infantil de Barrio.

Se presentan las ideas a la Asamblea y la mayoría apoya los dos primeros proyectos y desecha el tercero.

La Mesa Directiva busca un maestro más para la Escuela Dominical, ve dónde pueden tener su clase, compra algunos materiales de trabajo y hace una invitación general a los niños del vecindario, iniciándose las actividades el primer domingo de Febrero.

Mas tarde, al ver el interés de los niños y aún de sus padres, la Iglesia acuerda tener estas actividades para los niños durante los días Miércoles y Domingo, todo el mes de Marzo. Los hermanos comprenden que no es posible tener clases todos los días de la semana, pero se proponen tener estas reuniones con profesor, clase y materiales bien preparados.

## II. UNA FICHA PARA COMPROMETER A TODOS LOS MIEMBROS DE LA IGLESIA EN LA OBRA DEL SEÑOR

*"...Yo y mi familia serviremos al Señor". (Josué 24:15)*

Yo,....., como miembro/a de la Iglesia Metodista de....., prometo servir a mi Señor durante el año 20....., en las sgtes. tareas de mi Iglesia; (marcar con una señal ( ) aquellas tareas que sean de su interés o tengan relación con sus dones o aptitudes).

- Traer en forma continúa durante el año, personas nuevas a los cultos,
- Distribuir y recoger himnarios y Biblias durante los cultos.
- Tener cultos familiares en mi casa, invitando a otros amigos.
- Enseñar a leer a los analfabetos que me indiquen.
- Visitar a los miembros de la Iglesia en compañía del/a Pastor/a u otros hermanos.
- Visitar casa del vecindario distribuyendo literatura.
- Ayudar en la Escuela de Vacaciones
- Encargarme del arreglo del templo con flores durante.....meses.
- Encargarme de la limpieza del templo durante el mes de.....
- Cuidar la puerta de entrada dando la bienvenida a los visitantes.
- Ofrecer Biblias y literatura cristiana a la comunidad.
- Trabajar con los/las niños/as en la Liga Infantil.
- Enseñar una de las clases de la Escuela Dominical.
- Enseñar a cantar nuevos himnos y coritos.
- Organizar, junto con algunos/as hermanos/as, Noches Familiares.
- Llevar la estadística de la Iglesia.
- Visitar a los/las enfermos/as sin familia del Hospital.
- Visitar nuevas personas interesadas en el Evangelio.
- Dirigir algunos devocionales que me encargue el/la Pastor/a.
- Dirigir un culto de oración cada vez que se me indique.
- Dirigir un estudio bíblico cuando se me solicite hacerlo.

- \_\_\_\_\_ Encargarme de publicar noticias en el tablero del Templo.
- \_\_\_\_\_ Participar en una actividad de servicio social.
- \_\_\_\_\_ Cuidar a los/las niños/as muy pequeños/as durante los cultos para que sus madres/padres participen sin preocupaciones.
- \_\_\_\_\_ Ayudar con la predicación de la Palabra.
- \_\_\_\_\_ Visitar la cárcel llevando ayuda y el mensaje de Cristo con otros/as hermanos.
- \_\_\_\_\_ Encargarme de cualquier gestión relacionada con las propiedades de la Iglesia.
- \_\_\_\_\_ Ayudar con las reparaciones pequeñas que requiera el templo o la casa pastoral.
- \_\_\_\_\_ Vender publicaciones de la Iglesia Metodista.
- \_\_\_\_\_ Ayudar a que las personas interesadas tomen un curso de estudio bíblico por correspondencia.
- \_\_\_\_\_ Contribuir en forma sistemática al sostén económica de mi Iglesia con la cantidad de \$/.....mensual.

**(OTRAS TAREAS QUE ME GUSTARIA HACER)**

.....  
 .....

.....  
 (Apellidos y Nombres)

.....  
 (Firma)

(\*) Promesa que será depositada en el platillo de la Ofrenda en el servicio especial de consagración durante el primer mes del año.

.....  
 (Dirección)

.....  
 (Fecha)

### III. CALENDARIO DE FECHAS IMPORTANTES

#### ENERO:

1° AÑO NUEVO en el Señor (\*).  
Campamento de Secundarios.  
Asamblea Distrital.

#### FEBRERO:

Escuela Cristiana de Vacaciones.  
Vacaciones de los/as Pastores/as.  
Empieza la Cuaresma (\*).

#### MARZO:

Planificación de Programas de la Iglesia local.  
Escuela Cristiana de Vacaciones.  
Día Internacional de la Mujer.

#### ABRIL:

SEMANA SANTA  
Día de la Educación Cristiana  
(Enfasis en la Escuela Dominical).

#### MAYO:

1° Día del Trabajador (\*).  
Semana de la Familia Cristiana.  
Día de la Madre (\*).  
24 Celebración del día del Metodismo  
(Aniversario del Metodismo Mundial (\*))  
Pentecostés.

#### JUNIO:

PRIMER DOMINGO Día de la Misiones  
Día del Medio Ambiente  
07 Día de la Libertad de Prensa (\*)  
Fiesta Cristiana de la Cosecha (Acción de Gracias)  
Día del Padre (\*).

#### JULIO:

28-29 FIESTAS PATRIAS.

#### AGOSTO:

Clases de Membresía en las Iglesia locales.  
Día del Adulto Mayor (3er. Domingo)\*

## SETIEMBRE:

- 05 Día de los Derechos del Niño.
- 08 Día Mundial de la Alfabetización.
- 23 Día de la Juventud
- 30 Día de la Biblia (\*)
- 4to. DOMINGO Día de las vocaciones

## OCTUBRE:

- MES DE EVANGELIZACION con recepción de miembros de la clase de Probandos.
- 2do. DOMINGO Día del Pastor
- 24 Día de las Naciones Unidas y de los Derechos Humanos Universales.
- 31 Día de la Reforma Protestante.

## NOVIEMBRE:

- 1° Énfasis sobre la comunión de los Santos (\*).
- Empieza el Adviento: Preparación para la venida del Señor.

## DICIEMBRE:

- 08 Día de la Fraternidad Cristiana.
- 10 Día de la Declaración de los Derechos Universales.
- 25 NAVIDAD (\*)
- Institutos de Preparación para la Escuela Cristiana de Vacaciones.
- 31 Servicio del Pacto-Víspera de Año Nuevo (\*).

## FECHAS ESPECIALES DE LA IGLESIA LOCAL

1. Escuela Cristiana de Vacaciones.
2. Asambleas Conexionales.
3. ANIVERSARIO de la Iglesia Local.
4. Campañas de Visitación y Evangelismo.
5. Proyectos de Trabajo al servicio de la Comunidad.
6. Cultos Especiales durante las Fiestas de la localidad.
7. Vigilias de Oración.

---

(\*) Indica que estas fechas son fijas

## IV. LAS TAREAS BASICAS DE LA IGLESIA UNIVERSAL

La Iglesia Universal tienen cinco tareas importantes:

### 1.. EVANGELIZACION

1. Organizar e impulsar el programa de evangelización.
2. Enriquecer y profundizar la vida espiritual de cada uno de los/las miembros de la Iglesia local, buscando que cada uno/a sea un/a discípulo/a de Cristo, listo a testificar su fe.
3. Desarrollar un espíritu evangelístico entre todos los miembros de la Iglesia, usando diversos medios.
4. Comprometer a todos/as los/as miembros, a que participen activamente en la vida u obra de la Iglesia.
5. Interesarse en la organización de nuevas iglesias, cooperando con los esfuerzos destinados a este fin.
6. Proporcionar una ayuda eficaz para que todo/a miembro que sale de la localidad o que viene por primera vez a establecerse, se relacione con la Iglesia Metodista del lugar donde va a vivir.
7. Mantener al día el Registro de Miembros y usarlo con propósito evangelístico.

### 2. EDUCACION CRISTIANA

1. Cumplir la responsabilidad que tiene la Iglesia de instruir y desarrollar la fe y la vida cristiana de la feligresía, proporcionando adecuadamente el culto, la fraternidad, el estudio de la Palabra y el servicio. El programa de educación cristiana comprende: evangelización, mayordomía, misiones, acción social, recreación y otras actividades.

2. Instruir en las Sagradas Escrituras, la religión cristiana. El propósito es que la persona actúe como creyentes activo con la vida de la Iglesia.
3. Preparar a los/as miembros de la Iglesia local como líderes laicos/as para que desempeñen las funciones indicadas por la educación cristiana, usando sus dones individuales.
4. Organizar y dar impulso a actividades de la Escuela Dominical, Escuela Cristiana de Vacaciones, Campamentos, Jardín de niños, Liga de Menores, Liga de Secundarios, Sociedad Femenina, Sociedad de Varones, Clases Normales, etc.

### **3. MISIONES**

1. Desarrollar en la vida de la congregación un espíritu misionero, especialmente en su programa de trabajo y las ofrendas que se hagan para el sostenimiento de proyectos misioneros.
2. Preparar misioneros puede ser un objetivo de trabajo con los jóvenes que acceden a la membresía.

### **4. SOSTENIMIENTO ECONOMICO**

1. Ayudar al crecimiento de la Iglesia en la responsabilidad de su sostén económico, inclusive del sostenimiento del pastorado.
2. Tener responsabilidad en el cumplimiento del aporte económico de carácter conexional de la Iglesia (Distrito, Iglesia Nacional, Misiones Latinoamericanas).
3. Establecer normas para el uso correcto de los recursos financieros de la Iglesia, además de dar una constante información a los/as miembros.

---

## 5. ACCION SOCIAL

1. Organizar y dar impulso a la participación activa de los/as miembros de la Iglesia en programas de servicio social de la misma iglesia, o colaborando con las actividades de otras instituciones de servicio social, sean particulares o del estado.
2. Formular programas y proyectos de estudio y acción relacionadas con la temperancia, salud y bienestar, paz y orden mundial, relaciones humanas y asuntos económicos, educación fundamental.

Es importante anotar que además de estas cinco tareas básicas de la Iglesia, la congregación puede promover otros intereses y actividades como distribución y uso de literatura cristiana, creación de instituciones de servicios a la comunidad como consultorios médicos, consultorios jurídicos, actividades musicales, mejoramiento moral y material de la localidad o el vecindario, atención adecuada de las propiedades de la Iglesia, etc.

## V. REFERENCIAS Y DIRECCIONES IMPORTANTES

- *OFICINA DISTRITAL DE LIMA - CALLAO*  
Jr. Huandoy 545, Maranga, San Miguel  
Telef. 562-0895
- *OFICINA NACIONAL DE COORDINACION DE LA IGLESIA METODISTA DEL PERU*  
Jr. Recuay N° 152, Breña, Lima, Telef. 424-5970  
Fax 431-8995
- *SOCIEDAD BIBLICA PERUANA, A.C.*  
Av. Petit Thouars N° 991, Lima, Telef. 433-5815  
Apartado N° 448, Lima 100

## VI. LIBROS BÁSICOS PARA EL METODISTA

- *ARTICULOS DE RELIGIÓN METODISTA*, por Casa Unida de Publicaciones, Mexico.
- *ASI PENSABA JUAN WESLEY*, por Reginal Kissock, Buenos Aires, Argentina, Methopress.
- *CONSTITUCION Y REGLAMENTO DE LA IGLESIA METODISTA DEL PERU*, Lima Junta de Comunicaciones y Publicaciones.
- *CANTICO NUEVO, HIMNARIO OFICIAL*, ediciones con música, y sin música, Methopress, Buenos Aires, Argentina.
- *EL RETO DE JUAN WESLEY A LOS METODISTAS DE HOY*, por G. Báez Camargo, Casa Unida de Publicaciones, Mexico.
- *HIMNOS Y COROS PARA LA ESCUELA DOMINICAL*, Letra solamente editado en Lima por la Junta de Comunicaciones y Publicaciones de la Iglesia Metodista.

- JUAN WESLEY, por Stanley Sowton. Casa Nazarena de Publicaciones. (Hay varios otros libros acerca del fundador de la Iglesia Metodista)
- *LA IGESIA DE NUESTROS PADRES*, por Roland Baiton, Editado en Buenos Aires, Argentina (Historia básica de la Iglesia Cristiana)
- *LA TEOLOGÍA DE JUAN WESLEY Y LA NUESTRA*, POR B. Foster Stockwell, Editorial la Aurora, Buenos Aires, Argentina.
- *SANTA BIBLIA*, Versión Revisada de 1960 y Versión Popular.
- *MANUAL DE MIEMBROS*
- *EL ESTABLECIMIENTO DEL CRISTIANISMO EVANGELICO EN EL PERÚ 1822 - 1900*, Wesceslao Oscar Bahamonde.

## VII. OTRAS REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- *BOLETIN DISTRICTAL "COMPARTIENDO"*.
- *EN EL PRINCIPIO*. Lecciones para membresía en la Iglesia Metodista. Lima: Consejo de Evangelismo, Iglesia Metodista.
- *HIMNOS Y CANTOS PARA LOS NIÑOS*. Ediciones con y sin música. México. Casa Unida de Publicaciones.
- *LINEA DE EXPLENDOR SIN FIN*, por H. Luccok. (Historia de la iglesia Metodista en todo el mundo).
- *LOS METODISTAS SOMOS ASI*, por Mortimer Arias, Bolivia: Iglesia Metodista.
- *MANUAL PARA PROBANDOS* (1° Y 2° Partes), Buenos Aires: Ediciones "El Camino".
- *UNA EXTRAÑA EXTIRPE DE AUDACES*, por S.U. Barbieri. (Historia de los fundadores de la Iglesia Metodista), Buenos Aires; Methopress.

## VIII. LA CONGREGACION LOCAL, SEGUN LA CONSTITUCION Y EL REGLAMENTO GENERAL DE LA IGLESIA METODISTA DEL PERU.

En la Constitución y el Reglamento General de la Iglesia, los párrafos o artículos están numerados para guiar al lector. Aquí mencionamos los párrafos o artículos que tienen relación con la Congregación Local.

**ARTÍCULO 5°.**-Explica las normas de fe y conducta, indicando que la Biblia es nuestra fuente y guía en relación con ellas.

**ARTÍCULO 8°.**-De la Feligresía. Trata de la membresía en la Iglesia Metodista.

**ARTÍCULO 9° y 10°.**- Establece el ministerio de todo creyente y el ministerio representativo.

**SECCIÓN VII.**- De la Congregación Local. Los artículos 19, 20, 21, 22, se refieren a la formación de una Congregación local.

**SECCIÓN XII.**- Artículos 36 al 61, de los artículos de Fe y los Credos Ecuménicos. Doctrina básica de la Iglesia que comprende muchos temas, que pueden servir para una serie de estudios de doctrina.

**ARTICULO 48°.**- Sobre la Iglesia dice: "La iglesia visible de Cristo es un congregación de fieles, en la cual se predica la palabra pura de Dios y se administran debidamente los sacramentos, conforme a la institución de Cristo, en todo aquello que forma parte necesaria y esencial de los mismos".

**ARTICULO 100° AL 228°.**- *SOBRE LA MEMBRESÍA Y LA IGLESIA LOCAL.*

Los artículos 100 al 228 se refiere con cierta frecuencia a la organización y las funciones de la Iglesia Local. La primera parte (100 al 112), se ocupa de los asuntos de la membresía en la Iglesia Metodista, deberes y derechos. También explica la doctrina relacionada con el

bautismo de los niños y su participación en la Iglesia. La segunda parte (200 al 228), establece en forma más precisa el concepto de Iglesia Local, indicando como debe organizarse la congregación. Por eso es importante que el miembro consulte el Reglamento y lea los artículos aquí mencionados. Sin embargo, para los que no lo tengan a la mano o tengan dificultad de entenderlo, nos permitimos comentar estos artículos en forma sencilla.

## REFERENCIAS:

### a) **ARTICULO 200°.- LA IGLESIA LOCAL**

La Iglesia Local es una comunidad que desea servir a Cristo y rendirle alabanza con palabras y los hechos. Es una parte pequeña de toda la Santa y Universal Iglesia de Cristo de todo el mundo. La Iglesia local es la comunidad de fe de la familia Metodista en el mundo.

Sus propósitos principales son:

1. Predicar y oír la palabra de Dios.
2. Administrar y recibir los santos sacramentos.
3. Llevar adelante la obra de Cristo en el mundo.

### b) **ARTICULO 202°.- CATEGORÍA DE LAS IGLESIAS LOCALES**

Hay tres categorías de las Iglesia Metodistas locales, según su tamaño y posibilidades de ministerio:

1. **Iglesia Local Constituida:** Cuando ha alcanzado su autosostenimiento financiero, incluyendo el sueldo del/la pastor y a su capacidad de contribuir a las necesidades de la Iglesia Nacional. Debe tener 40 miembros o más, mayores de 16 años.
2. **Iglesia de Circuito:** Es la Iglesia que tiene 15 miembros votantes o más, pero que todavía no ha logrado su autosostenimiento financiero y por esta razón está incluida en el Circuito de otras Iglesias; compartiendo sus esfuerzos en el sostén de un/a Pastor/a.

3. **Iglesia de Misión:** Es una congregación en formación que no alcanza los 15 miembros votantes, que está relacionada con una Iglesia, u otras Iglesias del Circuito que han ayudado a iniciarse. (A veces se conocen como "Avanzadas" o "Anexos" hasta que se organizan plenamente).

c) **ARTICULO 204°.- EL CARGO PASTORAL**

Un cargo pastoral quiere decir todas las Iglesias bajo el cuidado de un/a solo/a Pastor/a. Cuando un/a Pastor/a atiende a más de una Iglesia se llama "Circuito" a su cargo pastoral, indicando que este/a Obrero/a circula entre las diferentes congregaciones.

d) **ARTICULO 206°.- RECONOCIMIENTO DE UNA IGLESIA METODISTA**

Leer los artículos 19, 20, 21 y 22, que tiene relación con este aspecto.

1. Una congregación Metodista: puede ser organizada y reconocida como Iglesia constituida a través de una Asamblea Conexional convocada con este propósito por el/a Superintendente/a del Distrito o el/a Obispo/a.

2. Una congregación de origen no-Methodista puede ser reconocida como Iglesia Metodista mediante una solicitud dirigida a la Asamblea de Distrito en la que manifiesta aceptar la Constitución y Reglamento de la Iglesia Metodista. Su reconocimiento se hará por medio de una Asamblea Conexional.

e) **ARTICULO 208°.- PROMOCION DE LA VIDA Y MINISTERIO DE LA IGLESIA LOCAL**

La naturaleza de la Iglesia y vida cristiana demanda que cada Iglesia de testimonio de su vida en Cristo por medio de los siguientes ministerios:

- Evangelización.
- Educación de miembros nuevos y niños.
- Obra misionera para extender el conocimiento de Cristo.
- Sostenimiento económico de la Iglesia y obras de bien social.
- Acción Social en la comunidad de la Iglesia.

Estos deben ser hechos como miembros de una congregación, así como Iglesia que sirve a Cristo.

De igual manera la Iglesia debe esforzarse por atender a los diferentes intereses de las personas de la congregación y la comunidad (niños, jóvenes, estudiantes secundarios y universitarios, adultos: hombres, mujeres, matrimonios, obreros, profesionales, etc.).

#### **f) ARTÍCULO 200° AL 214°.- ORGANIZACIÓN DE LA IGLESIA**

Cada Iglesia Local, está gobernada por sí misma, mediante la Asamblea Local, formada por todos los miembros mayores de 16 años. Para sesiones de valor oficial, se necesita que estén presentes por lo menos la tercera parte de los miembros mayores de dieciséis años, y haber avisado una semana antes.

Una o dos veces al año, cada Iglesia Local debe sesionar en forma de Asamblea bajo la dirección del/a Superintendente/a del Distrito para discutir el programa de la Iglesia; el trabajo de los que tienen cargos y la labor del/a Pastor/a, recibiendo informes de la labor realizada hasta ese momento. La presencia del/a Superintendente/a, o una persona designada por él, hace que estas Asambleas tengan el carácter conexional; es decir, que nos vinculamos con el Distrito, la Iglesia Nacional y por medio de ella a todas las Iglesias cristianas del mundo. El hecho de pertenecer a una Iglesia Metodista, nos permite ser miembros de una Iglesia Conexional, con los lazos fraternales para otro Metodistas o cristianos de todo el mundo.

#### **g) ARTÍCULO 216°.- TRABAJO Y DEBERES DE LA ASAMBLEA CONEXIONAL**

La Asamblea dirigida por el/a Superintendente/a, o una persona designada por él/ella, sirve para:

1. Coordinar el programa de la Iglesia local con el programa del Distrito y de la Iglesia Nacional.
2. Aprobar el plan financiero de la Iglesia Local, presupuesto y contribuciones al Distrito y la Iglesia Nacional.

3. Formar comisiones de trabajo y cesar aquellas comisiones que no han trabajado o no son necesarias para la obra de la Iglesia.
4. Elegir delegados a la Asamblea del Distrito y cualquier otra representación de la congregación.
5. Pedir, recibir y aprobar informes de cualquier persona o comisión que tengan a cargo.

#### H) **ARTÍCULO 222°**

La Asamblea Local se reúne frecuentemente en el año, para que la obra de la Iglesia siga adelante. El presidente de la Asamblea Local y de la Mesa Directiva, anuncia una semana antes los asuntos que van a tratar.

#### i) **ARTÍCULO 224°.-LA MESA DIRECTIVA**

La Mesa Directiva de la Asamblea, está conformada por los miembros elegidos por la misma Asamblea, más el/la Pastor/a encargado/a. Su composición es la siguiente:

- 1 Un Presidente (a).
- 1 Un Vice-Presidente (a).
- 1 Un Secretario (a) de Actas.
- 1 Un Tesorero (a).
- 1 El Pastor (a).
- 1 Secretario (a) de Programa. (\*)
- 1 Secretario (a) de Administración (\*)
- 1 Representante de las Damas (\*)
- 1 Representante de los Jóvenes (\*)
- 1 Representante de los Varones (\*)
- 1 Representante de la Escuela Dominical(\*)

En las congregaciones pequeñas no debe ser un grupo numeroso para reunirse con facilidad y sentido práctico.

**j) ARTÍCULO 226°.- DEBERES DE LA MESA DIRECTIVA**

Su función básica es planear, promover y coordinar el programa que la Asamblea ha aprobado o propuesto. Solo toma decisiones en asuntos imprevistos o sobre asuntos ya aprobados por la Asamblea.

**k) ARTÍCULO 228°.- LA ASAMBLEA LOCAL: FUNCIONES**

La Asamblea Local tiene que atender las necesidades de la Iglesia que no son tratados por la Asamblea Conexional; asimismo tiene la responsabilidad de llevar a cabo el plan de desarrollo de la Iglesia, incluyendo el presupuesto anual aprobado por la Asamblea Conexional.

Las comisiones locales durarán solamente el tiempo necesario para cumplir sus tareas, o según lo determine la Asamblea que los nombró.

(\*) Artículo modificado en la IX Asamblea General Ordinaria de 1985.



**Av. Manco Cápac 654 - Of. 205**  
**Telf.: 9702-8821 9514-3709**  
**Lima 13 - Perú**



## Iglesia Metodista del Perú

Comisión Nacional de Programa

Plan Nacional de Evangelización y Crecimiento

Oficina Episcopal: Jr. Recuay N° 152 - Breña

Telf.: 424-5970 431-8995 / e-mail: [iglesiamp@terra.com.pe](mailto:iglesiamp@terra.com.pe)