

# UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN

FACULTAD DE TEOLOGÍA

Escuela Profesional de Teología



*Una Institución Adventista*

## **Beneficios en el liderazgo eclesiástico en capacitación y visitación en el Distrito Misionero de Satélite A, Perú, 2021**

Trabajo de suficiencia profesional para obtener el Título Profesional de  
Licenciado en Religión y Salud Pública

**Autor:**

Roberto Alcántara Acuña

**Asesor:**

Dr. Álvaro Fernando Rodríguez Luque

Lima, mayo de 2022

## DECLARACIÓN JURADA DE AUTORÍA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Dr. Alvaro Fernando Rodriguez Luque, de la Facultad de Teología, Escuela Profesional de Teología, de la Universidad Peruana Unión.

DECLARO:

Que la presente investigación titulada: **Beneficios en el liderazgo eclesial en capacitación y visitación en el Distrito Misionero de Satélite A, Perú, 2021**

constituye la memoria que presenta el (la) / los Bachiller(es) Roberto Alcántara Acuña para obtener el título de Profesional de ...Licenciado en Religión y Salud Pública, cuyo trabajo de suficiencia profesional ha sido realizada en la Universidad Peruana Unión bajo mi dirección.

Las opiniones y declaraciones en este informe son de entera responsabilidad del autor, sin comprometer a la institución.

Y estando de acuerdo, firmo la presente declaración en la ciudad de Lima a los 26 días del mes de ...mayo...del año 2022



---

Dr. Alvaro Fernando Rodriguez Luque

# ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL



En Lima, Ñaña, Villa Unión, a los 11 día(s) del mes de Mayo del año 2022 siendo las 14:30 horas, se reunieron los miembros del jurado en la Universidad Peruana Unión Campus Lima, bajo la dirección del presidente:

Mg. Aquilino Coanqui Quispe, el secretario: Mtro. Cristian Santiago Gonzalez Yupanqui y los demás miembros: Dr. Alvaro Fernando Rodriguez Luque y el

(la) asesor(a) Dr. Alvaro Fernando Rodriguez Luque con el propósito de administrar el acto académico de sustentación del trabajo de suficiencia profesional titulado:

Beneficios en el liderazgo eclesástico en capacitación y visibilización en el Distrito Misionero de Satélite A. Perú, 2021

del bachiller: Roberto Alcantara Acuña

conducente a la obtención del título profesional de: Licenciado en Religión y Salud Pública  
(Denominación del Título Profesional)

El presidente inició el acto académico de sustentación invitando al candidato hacer uso del tiempo determinado para su exposición. Concluida la exposición, el presidente invitó a los demás miembros del jurado a efectuar las preguntas, y aclaraciones pertinentes, las cuales fueron absueltas por el candidato. Luego, se produjo un receso para las deliberaciones y la emisión del dictamen del jurado.

Posteriormente, el jurado procedió a dejar constancia escrita sobre la evaluación en la presente acta, con el dictamen siguiente:

Bachiller: Roberto Alcantara Acuña

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	
<u>Aprobado</u>	<u>18</u>	<u>A-</u>	<u>Muy bueno</u>	<u>Sobresaliente</u>

(\* Ver parte posterior

Finalmente, el presidente del jurado invitó al (a la) / a (los) (las) candidato(a)/s a ponerse de pie, para recibir la evaluación final y concluir el acto académico de sustentación procediéndose a suscribir las firmas respectivas.

**SUSTENTACIÓN REALIZADA BAJO LA MODALIDAD VIRTUAL SINCRÓNICA”**

*Gonzalez*

Presidente  
[Firma]  
Asesor/a

[Firma]  
Miembro

Secretario

Miembro

Bachiller

## TABLA DE CONTENIDO

### Capítulo

I. INTRODUCCIÓN.....	1
Justificación.....	1
Objetivos .....	1
Objetivo general .....	1
Objetivos específicos.....	1
Metodología .....	1
II. ANTECEDENTES GENERALES DE LA EMPRESA .....	3
Datos de la empresa.....	3
Actividad principal de la empresa.....	3
Reseña histórica.....	3
Misión y Visión.....	5
Misión.....	5
Visión.....	5
Descripción del área donde el bachiller realizó sus actividades .....	5
Descripción del cargo y actividades.....	6
III. PROYECTOS DESARROLADOS .....	8
Programa de liderazgo y visitación pastoral .....	8
Capacitación .....	8
Documentos elaborados .....	11
Visitación.....	11
Resultados y logros .....	13
Innovaciones.....	13
IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	15
Conclusiones .....	15
Recomendaciones.....	15
ANEXOS .....	16
BIBLIOGRAFÍA .....	844

# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

### **Justificación**

En el presente informe se describe dos actividades del área pastoral de la Misión Peruana del Norte, que ayudarán a reconocer como se desarrolla el liderazgo eclesiástico y la visitación pastoral según lo que se hizo en el distrito misionero Satélite A. Asimismo, el presente informe es relevante ya que se hará un resumen de las actividades de cada uno de los departamentos que existen en la iglesia y la elaboración de un plan visitación siendo expuesto de manera teórica y práctica.

### **Objetivos**

#### Objetivo general

Establecer los logros y beneficios en el liderazgo eclesiástico y la visitación pastoral.

#### Objetivos específicos

Identificar los logros en el liderazgo eclesiástico

Identificar los beneficios de una visitación pastoral

### **Metodología**

La metodología usada en el presente informe es descriptiva ya que se centra en contar las experiencias vividas en el área pastoral del distrito misionero Satélite A, y la experiencia adquirida de los distritos anteriores que sirve de soporte. Para tal propósito en el capítulo uno se dará un resumen de los datos generales de la institución, reseña histórica, misión, visión, descripción del cargo del bachiller y las actividades que realizaron. Asimismo, en el capítulo dos se presenta una descripción del plan de trabajo y sus objetivos a su vez se

presenta los documentos realizados en ese periodo, también los objetivos de la capacitación y la visitación, así como los resultados obtenidos y las innovaciones implementadas. Finalmente, en el capítulo tres se presentan las conclusiones y recomendaciones de este informe.

## CAPÍTULO II

### ANTECEDENTES GENERALES DE LA EMPRESA

#### **Datos de la empresa**

La Misión Peruana del Norte es parte de la Iglesia Adventista del Séptimo Día en el Perú y pertenece a la Unión Peruana del Norte. En ese contexto, la Misión Peruana del Norte tiene como razón social: Asociación Iglesia Adventista del Séptimo día Peruana del Norte. El RUC es 20538633021 y está ubicada en la siguiente dirección: Calle La Pinta 235, La Victoria – Chiclayo. Tiene como representante legal al CPC Mervin Juan Chávez Ruiz, teléfono: 948187699 y correo electrónico: [mervin.chavez@adventistas.org](mailto:mervin.chavez@adventistas.org).

#### **Actividad principal de la empresa**

La principal actividad de la Misión Peruana del Norte es la proclamar el evangelio en todo nuestro territorio que abarca los siguientes Lugares: Tumbes, Piura, Lambayeque, Cajamarca, Amazonas para honra y gloria de Dios.

#### **Reseña histórica**

El 29 de junio de 1960, siendo presidente de la Unión Incaica el pastor John Elick y secretario el pastor Henry Baerg, se nombró una comisión para estudiar la posibilidad de crear una nueva misión en el norte del Perú. El estudio duró alrededor de cuatro meses, ya que el 27 de octubre de ese mismo año fue votado aprobar y recomendar a la División Sudamericana un plan para la formación de la nueva misión. La División por su parte aprobó esa reorganización en su Concilio Anual en Montevideo ese mismo año, con alrededor de cuatro mil miembros. El plan tenía las siguientes propuestas:

1. Que el nombre de la nueva misión sea: “Misión Peruana del Norte”.
2. Que la otra parte restante del territorio sea cambiado a “Misión Peruana Central”.
3. Que la sede de esta nueva Misión sea la ciudad de Chiclayo.
4. Que el territorio se incluya los siguientes departamentos: Amazonas (con 5 iglesias y 315 miembros), Cajamarca (con 5 iglesias y 2011 miembros), Lambayeque (con 2 iglesias y 330 miembros), La Libertad (con 2 iglesias y 1198 miembros), Piura (con 2 iglesias y 85 miembros) y Tumbes (con 19 miembros y sin iglesia organizada).
5. Que la fecha sugerente para la creación de esta nueva Misión sea el 1° de enero de 1961 y en su fase administrativa desde el 08 de marzo de ese año, en ocasión del Congreso Bienal de la Misión Peruana.
6. Que los misioneros con quienes contaría la nueva Misión serían:
  - a. Como pastores ordenados: Raúl Alarcón, Herder Linares y Andrés Solano.
  - b. Predicadores autorizados: Pedro Chambi, Guillermo Bernal, Elías Núñez, Claudio Huamán y David Florián.
7. Que el presidente y secretario-tesorero serían nombrados por la Junta Anual de la Unión Incaica y los departamentales serían nombrados en el Congreso Bienal de la Misión Peruana.

Con las recomendaciones en mente, la administración de la Unión Incaica se puso a trabajar. El tiempo era apremiante, es por eso que tan solo a unos días después de la noticia de la aprobación de la División Sudamericana, el 14 de diciembre de 1960, en la Junta de la Unión llevada a cabo en Miraflores, se elige al pastor R. A. Hayden como

presidente de la nueva Misión y dos días después, el 16 de diciembre, se elige a Pablo Silva como secretario-tesorero de la misma.

El 21 de diciembre de ese año se decide nombrar una junta directiva interna de la nueva Misión Peruana del Norte. Ese día se nombra como departamental de Escuela Sabática, Relaciones Públicas, M.V., Educación y Radio a Rolf Butendieck. Las decisiones no podían esperar y en esa Junta Directiva Interna realiza sus primeros acuerdos: Llamado para Víctor A. Castro como director interino del Departamento de Publicaciones, Merling Alomía como aspirante al ministerio, así como de Samuel Lescano.<sup>1</sup>

## **Misión y Visión**

### Misión

La misión de la Iglesia Adventista del Séptimo Día es llamar a todas las personas para que se conviertan en discípulos de Jesucristo proclamar el evangelio eterno abarcado por el mensaje de los tres ángeles (Ap 14:6-12), y preparar al mundo para pronto regreso de Cristo.<sup>2</sup>

### Visión

En armonía con las profecías de las Escrituras, entendemos que el clímax del plan de Dios es restaurar toda su creación a la completa armonía con su perfecta voluntad y justicia.<sup>3</sup>

### **Descripción del área donde el bachiller realizó sus actividades (Véase anexo 1)**

El lugar en la cual se realizaron las actividades profesionales se encuentra localizada en la ciudad de Chiclayo, el distrito misionero Satélite A está conformado por

---

<sup>1</sup> Ángel Eduardo Bailón Azurin “Reseña Historica de la Misión peruana del Norte”, 2 de enero de 2022

<sup>2</sup>Secretaria de la División Sudamericana, *Regalements Eclesiastico-Administrativos 2021*, 66

<sup>3</sup> *Ibíd*

11 iglesias las cuales 5 son iglesias organizadas y 6 grupos organizados. Los límites que conforman este distrito es desde el grifo Santa Elena hasta el puerto Santa Rosa.

### **Descripción del cargo y actividades**

#### **Descripción del cargo y actividades del bachiller**

El periodo de trabajo en el distrito misionero Satélite A fue de cuatro años, periodo en el que he ejercido la labor de dirigir a la iglesia como pastor distrital. En este periodo, a nivel administrativo he cumplido la función de pastor distrital, además he acompañado el liderazgo de los diferentes ministerios que forman parte de la Iglesia: Escuela Sabática, Ministerio Personal, Ministerio Joven, Conquistadores, Aventureros, entre otros. Así mismo, he trabajado como predicador/evangelista en las diferentes semanas de Oración (Semana Santa, semanas de cosecha, familia, proyecto Caleb, entre otros).

El llamado al ministerio evangélico es singularmente personal debe venir solamente de Cristo e incluye tres calificaciones espirituales:

1. **Es un honor nuestra labor.** – A pesar de nuestra naturaleza humana Dios nos a otorgado el más grande privilegio dado a los hombres que es el de evangelizar y salvar almas, y esta labor nos embarca en la más grande aventura que es el de servir a otros.
2. **Nuestro ministerio es el mayor propósito que nos ha dado Dios.** Aunque nuestra labor se pueda considerar solo una profesión, es más un llamado sagrado dado por Dios, que no todos están listos para responder. “Y nadie toma para si esta honra, sino el que es llamado por Dios, como lo fue Aaron” (Heb. 5:4).

Tal como Aaron, Dios también llamo a Pablo para cumplir su misión; así mismo hoy en día solo unos pocos son llamados para cumplir este llamado celestial y dar sus vidas

al servicio del creador: “Me tuvo por fiel, poniéndome en el ministerio” (1Tim. 1:12, Isa. 6 y Jer. 1)

**-Una mejor comunión con Cristo.** – Un verdadero ministro que siente el llamado Dios debe estar presto cada día y rendirse a su salvador a través de la comunión, que le permita escuchar con claridad la voluntad de Dios. Jesús “llamo así a los que él quiso y vinieron a él” (Mar.3:13)<sup>4</sup>

Al comenzar el año se realizó varias actividades en las cuales se realizaron capacitaciones de los diferentes ministerios y la visitación pastoral y familiar a los líderes de la iglesia. Como en la Escuela Cristiana de Vacaciones en la cual se capacitaron a las diferentes maestras del Ministerio del Menor para que estuvieran preparadas para dictar las distintas clases. En el mes de febrero se realizó los 10 Días de Oración en la cual un mes antes se capacito a todos los líderes de las diferentes áreas de las iglesias con el propósito de evangelizar. En los siguientes meses del año se realizaron distintas capacitaciones a los dirigentes para que estuvieran preparados para realizar las diversas actividades programas tales como: Semana Santa, Caleb, Reencuentro, etc.

A su vez se incentivó a través de las visitas se incentivó la comunión, la fidelidad y la unidad de la iglesia.

---

<sup>4</sup> Guía para ministros Pág. 23,24,25

## CAPÍTULO III

### PROYECTOS DESARROLADOS

#### **Programa de liderazgo y visitación pastoral**

##### Capacitación

#### **Descripción del plan de visitación**

El plan de capacitación de actividades distritales se realizaba un mes antes de que suceda el evento, para así tener preparado al encargado del área según corresponda, además de informativos semanales y mensuales para que se pueda recordar la actividad a ejecutarse. En las distintas capacitaciones se citaban a los dirigentes de las diferentes áreas de la iglesia de forma distrital en donde realizaba una reunión en la iglesia central “9 de octubre”, los temas que se traban eran de acuerdo con plan de trabajo anual. Durante los primeros meses las capacitaciones se concentraron en ECV, los temas tratados fueron: elaboración de materiales, ¿Cómo trabajar de manera virtual?, el trabajo por áreas (manualidades, biblia, recreación, etc.), ¿Cómo captar interesados de manera virtual? Y los temas tratados para los 10 Días de Oración fueron: ¿Cómo implementar los 10 días de oración por iglesia de manera virtual?, la programación de las actividades.

Para la semana Santa se dictó: “Evangelistas laicos en acción”, “Desafíos de semana Santa por iglesia”. En el mes de mayo para la semana de Mayordomía se trató los siguientes temas: Elaboración del rol de los miembros de las iglesias con sus números telefónicos, Motivación para mantenerse fiel en medio de la crisis. Luego para Caleb se trataron a nivel distrital, temas como: ¿Cómo involucrar a los jóvenes y miembros de

iglesia en la ganancia de almas?, ¿Cómo usar los diferentes medios de comunicación para el evangelismo Caleb?, Para los Momentos a Solas con Jesús tratamos ¿Cómo mejorar nuestra relación personal? Y ¿Por qué es importante la comunión diaria? Para la semana de primavera se hizo énfasis en ¿Cómo visitar a los jóvenes alejados de la iglesia? Y la “Importancia de que en todas las edades debemos predicar de Cristo” Además para la caravana de visitación tratamos “el valor de las personas”, ¿Cómo realizar la visitas a los hogares?”, En el plan anual de nombramientos de iglesia se enfatizó la “Importancia de los Dones Espirituales” y “¿Como Dios utiliza a sus hijos?”. En el programa Reencuentro se trató “¿Cómo hacer la visita a los que dejaron la Iglesia?” en el mes de noviembre los temas tratados fueron “¿Cómo ser fiel a pesar de las crisis?”. Todo el material presentado en estas capacitaciones fue elaborado por mi persona.

A continuación, compartimos el cuadro de actividades que se realizó en distrito

<b>Fecha</b>	<b>Mes</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
5/2020	Diciembre	1era parte capacitación de dirigentes	Pastor distrital
12	Diciembre	2da parte capacitación de dirigentes	Pastor distrital
26	Diciembre	Capacitación de Semana santa y ECV	Pastor distrital- Esposa
30/2021	Enero	Capacitación de Dirigentes distrital-énfasis en la visitación pastoral-10 días de oración y ayuno-visitación de dirigentes	Pastor
27	Febrero	Capacitación de dirigentes-semana santa desafíos de cada iglesia-visitación de dirigentes	Pastor
27	Marzo	Encuentro de dirigentes-rol para semana santa-actualización de feligresía-visitación de dirigentes	Pastor
24	Abril	Capacitación de dirigentes - visitación de dirigentes	Pastor
29	Mayo	Capacitación para la caravana distrital de visitación- mayordomía	Pastor, ancianos, líderes de GP
26	Junio	Capacitación de dirigentes con énfasis en Caleb	Pastor
31	Julio	Capacitación distrital con énfasis en momentos a solas con Cristo	pastor
28	Agosto	Capacitación dirigentes énfasis en la semana de cosecha-primavera y actividades del departamento de jóvenes	pastor
25	Septiembre	Capacitación para la caravana de visitación dirigente y nombramientos 2022	pastor
30	Octubre	Capacitación para semana reencuentro con los alejados de la iglesia	pastor
27	Noviembre	Capacitación de la semana de mayordomía	pastor

### **Objetivos del plan de visitación**

1.-El plan de capacitación mensual debe ayuda a sociabilizar a los dirigentes de las diferentes iglesias del distrito

2.- Mantener informados a los dirigentes de las actividades según el plan anual

3.-Proporciona a los dirigentes la amistad y compañerismo cristiano

4.-Es una medida para crear responsabilidad en los dirigentes de Iglesia

### **Documentos elaborados (Véase anexo 2)**

Los documentos elaborados durante el periodo eclesiástico 2021 fueron los siguientes:

- a. Separatas de funciones de Iglesia.
- b. Itinerario- cronograma mensual de las actividades pastorales
- c. Constancias de exoneración al curso de religión
- d. Informativo mensual.

### **Visitación**

#### **Descripción del plan de visitación y objetivos**

El plan de visitación consiste en la elaboración de un rol que contiene los nombres, direcciones y número de teléfono de los miembros de iglesia, además de ello dependiendo del tamaño de la feligresía de la iglesia cada Anciano o director de Grupo debía cada quincena visitar a dos familias, las visitas eran hechas de 4:30 a.m. a 8:00 a.m. y de tarde de 4:00 p.m. a 7:00 p.m. El énfasis de cada visitador era fortalecer la comunión personal (oración, estudio de la Biblia, testificación) y en el ámbito familiar se motiva el fortalecimiento del culto familiar, para ello cual los materiales usados eran la Biblia, materiales que compartía el campo de acuerdo a la programación anual, también se dada a cada familia o hermano la fe de Jesús motivándolos así a compartir el mensaje de salvación con el prójimo.

Cronograma de Visitas a los dirigentes de Iglesia de un trimestre además en otro cuadro como se hacía el rol de iglesia local:

## ENERO

DIA	17	18	19	20	21	22
MAÑANA	Santa Rosa	Pimentel	Brisas	Filadelfia	1er Sector	9 de octubre
TARDE	José Olaya	14 de enero	Molina	Trébol	C.univertaria	9 de octubre

## Febrero

DIA	14	15	16	17	18	19
MAÑANA	Santa Rosa	Pimentel	Brisas	Filadelfia	1er Sector	9 de octubre
TARDE	José Olaya	14 de enero	Molina	Trébol	C.univertaria	9 de octubre

## Marzo

DIA	14	15	16	17	18	19
MAÑANA	Santa Rosa	Pimentel	Brisas	Filadelfia	1er Sector	9 de octubre
TARDE	José Olaya	14 de enero	Molina	Trébol	C.univertaria	9 de octubre

Anexo 3 (cronograma de visitación)

### **Objetivos de la visitación**

- 1.- La visitación permite establecer vínculos de amor y amistad entre los miembros de iglesia
- 2.-Logra alentar a los que están seguros de su fe y a los desanimados a volver por los caminos correctos del Señor
- 3.-La visitación permite identificar las dificultades que pueden estar pasando los miembros de iglesia
- 4.-Motivar a los miembros de iglesia en su desarrollo espiritual constante a pesar de las dificultades que podamos encontrar en el camino.

### **Resultados y logros**

Como resultado del trabajo de capacitación y visitación pastoral a la iglesia del distrito misionero Satélite A, se puede destacar lo siguiente:

La capacitación logro desarrollar la responsabilidad de los dirigentes de cada de iglesia de todo el distrito al mantener informados de las diferentes actividades de iglesia, distrito y campo. En cuanto a la visitación podemos destacar la buena costumbre de poder conocer más de cerca la realidad de cada dirigente de las diferentes iglesias del distrito.

Por último, la infraestructura, se pudo concretar la mejora de aulas para los niños de la “Iglesia 9 de octubre” dividiendo por aulas las diferentes clases (cuna, infantes, primarios, intermediarios, juveniles) dándoles a los niños el ambiente adecuado donde puedan cultivar su fe y desarrollar unas buenas bases para el futuro de la iglesia.

### **Innovaciones**

Durante este periodo a cada iglesia se le brindó un código de acceso a zoom para poder tener las reuniones regulares de iglesia (domingos, miércoles, viernes, sábados, etc.)

Los hermanos de cada iglesia se les enseñó a realizar transmisiones en vivo por las diferentes redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube, etc.), implementación de los sistemas informáticos de secretaría y tesorería de las iglesias.

## CAPÍTULO IV

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### **Conclusiones**

Durante este periodo a cada iglesia se le brindó un código de acceso a zoom para poder tener las reuniones regulares de iglesia (domingos, miércoles, viernes, sábados, etc.)

Los hermanos de cada iglesia se les enseñó a realizar transmisiones en vivo por las diferentes redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube, etc.), implementación de los sistemas informaticos de secretaria y tesorería de las iglesias.

#### **Recomendaciones**

A pesar de estar satisfecho con mi labor realizada deseo el seguir mejorando por lo cual creo conveniente realizar algunas recomendaciones: realizar más encuentros de dirigentes de iglesia, retiros espirituales, campamentos (Ancianos y esposas, Aventureros, Conquistadores, Jóvenes, etc.)

## ANEXOS

### CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, **MERVIN JUAN CHAVEZ RUIZ**, representante legal de la **Asociación Iglesia Adventista Del Séptimo Día Peruana del Norte**, con RUC N° **20538633021**, con domicilio fiscal en **Calle La Pinta N° 235 La Victoria – Chiclayo – Perú**, a través de la presente **CERTIFICA** que:

#### **Alcantara Acuña Roberto**

Labora en nuestra organización, **Asociación Iglesia Adventista Del Séptimo Día Peruana del Norte** con sede en la ciudad de Chiclayo, desempeñándose como **Pastor Distrital**, desde el **01 de febrero del 2011**.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que estime conveniente.

Chiclayo, 17 de diciembre de 2021



**Mervin Juan Chave Ruiz**  
Representante Legal  
Misión Peruana del Norte

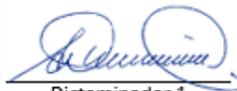


DGI – 17      DICTAMEN SOBRE EL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

## DICTAMEN

DE : Jurado Dictaminador  
 A : Consejo de UPG TEOLOGÍA  
 ASUNTO : *Dictamen del informe de trabajo de suficiencia profesional*  
 INVESTIGADOR/ES : ): Roberto Alcántara Acuña  
 REFERENCIA : Resolución N<sup>o</sup>  
 PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN : TEOLOGÍA  
 LÍNEA DE INVESTIGACIÓN : INVESTIGACIÓN BÍBLICO -APLICADA  
 FECHA : 18-04-2022

<b>Unidad académica:</b>
UPG DE TEOLOGÍA
<b>Título:</b>
Beneficios en el liderazgo eclesialístico en capacitación y visitación en el Distrito Misionero de Satélite A, Perú, 2021
<b>Autores: ]:</b>
Investigador(es): Roberto Alcántara Acuña
Asesor(es): Dr. Alvaro Fernando Rodríguez Luque
<b>Requisito parcial para:</b>
<input checked="" type="radio"/> Título profesional
<b>Miembros del Comité Dictaminador:</b>
Mg. Aquilino Coanqui Quispe- Mtro. Crithian Santiago Gonzáles Yupanqui
<b>Resultados de la dictamen:</b>
<input checked="" type="radio"/> Aprobado, listo para la sustentación. Mtro. Crithian Gonzales
<input type="radio"/> Observado, con modificaciones antes de la sustentación.
<input type="radio"/> Desaprobado, es necesario reorganizar el informe.
<b>Observaciones:</b>



Dictaminador 1



Dictaminador 2

Dictaminador 3

V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> CIIEP  
 Sello y firma

Anexo 1 (mapa distrital)



**ANCIANO DE IGLESIA**  
(Manual de Iglesia Pág. 70 -75)

**Idoneidad :** "...irreprensible, 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 sus hijos en sujeción con toda honestidad (sino sabe gobernar su casa ¿Cómo cuidará de la iglesia de Dios?"; no un neófito no sea envaneciéndose que caiga en pecado y que tenga un buen testimonio de los de afuera para que no caiga en descrédito..." 1Tim. 3:2 - 7.

**Descripción:**

- a) Responsable general del funcionamiento de la iglesia.
- b) Ha recibido la imposición de las manos (ordenación).
- c) Destaca en la iglesia por su experiencia, fidelidad y servicio.
- d) Es conocido por su humildad, cortesía, limpieza (física y moral). Alejado de chismes y contiendas.
- e) Trabaja en perfecta unión y armonía con el pastor
- f) Comprende que el evangelismo es la obra primordial de la iglesia.(Mat. 28:19; Manual Igl. Pag. 88) y está dispuesto a cumplir con la Misión: evangelizar.
- g) Es el sub pastor de la iglesia local.
- h) Sus funciones están limitadas a la iglesia que lo nombró, excepto una necesidad en otra iglesia y se solicite su servicio al presidente de la misión.
- i) Debe ser un fiel diezante y fomentar la devolución del diezmo
- j) Las funciones del anciano de iglesia se dividen en tres áreas

**Deberes y Responsabilidades**

El Primer Anciano: Viene a ser el director de los ancianos

**1. AREA ADMINISTRATIVA**

- a) El trabajo del Anciano de iglesia está estrechamente relacionado con el del pastor y por lo tanto deben trabajar en armonía y buen relacionamiento.
- b) En ausencia del pastor y en común acuerdo con el mismo, el primer anciano de iglesia puede presidir la junta de iglesia.

- c) Con la junta de la iglesia y Comisión de Mayordomía elaboran y aprueban el Plan de trabajo anual de todos los departamentos de la iglesia de acuerdo con el plan de trabajo de Distrito, Misión, Unión, División y A.G., para que no haya ninguna interferencia.
- d) El Anciano de iglesia debe colaborar con los administradores y con los departamentales de la Asociación, promocionando los planes de trabajo, proyectos y procedimientos.
- e) Debe velar que los informes de actividades de departamentos y fondos de la tesorería lleguen a tiempo a la Asociación.
- f) Debe formar parte activa en las reuniones convocadas por el pastor.
- g) Debe promover y practicar la obra misionera en la iglesia ya que es el propósito cumbre por la cual Señor creó la iglesia.
- h) Debe promover la obra misionera en el extranjero y mantener así la visión mundial de la Misión de la Iglesia.
- i) Bajo la dirección del pastor y en su ausencia, el anciano local es líder espiritual de la iglesia, el responsable de promover todos los departamentos y las actividades de la obra.
- j) Conoce el manual de la iglesia y el funcionamiento de todos los departamentos
- k) Si son varios ancianos en la iglesia, entonces deben distribuirse los departamentos entre ellos para una mejor atención y administración de la iglesia. ( esta distribución de los departamentos entre los ancianos debe hacerse mediante una junta de iglesia)
- l) De igual manera deben distribuirse los G.P. para una mejor atención y asesoramiento.(Tarea de la Junta)
- m) Deben capacitar, aconsejar, animar y ayudar a sus departamentales, Líderes de G.P. y dirigidos para puedan cumplir con eficiencia sus funciones
- n) Debe trabajar en estrecha relación con el tesorero y secretario de iglesia y cuidar de que los fondos de la Misión sean enviados y también los informes trimestrales
- o) Recibir las peticiones de traslado de feligrés, para ponerlas a la consideración de la Junta Directiva.
- p) Son los ancianos de iglesia los responsables en la organización de los Grupos Pequeños y a la vez deben asesorar y pastorear los G. Pequeños.

**2. AREA PASTORAL**

- a) El anciano de iglesia debe ser reconocido como un fuerte líder religioso y espiritual. En ausencia del pastor y por precepto debe conducir a la iglesia a una experiencia cristiana más profunda y plena.
- b) Velar por la salud espiritual de los miembros de iglesia.
- c) Visitar y apacentar la grey de Dios (1 Pe 5:1-3; Hech 20:28-31). La obra pastoral de la iglesia es responsabilidad compartida entre pastor y los ancianos de iglesia. (MI. Pag.71).
- d) Debe Visitar mínimo una vez por trimestre a cada miembro (o familia) de Iglesia que le corresponde de acuerdo al plan de pastoreo de la iglesia.
- e) Debe cuidar de los miembros nuevos de la iglesia
- f) Debe ayudar a encontrar soluciones a los hermanos con problemas, en coordinación con el pastor.

**3. AREA LITURGICA Y CULTOS**

- a) El anciano ordenado en la ausencia del Pastor dirige los ritos:
  - a. Humildad Y Cena del Señor
  - b. Ungimiento de enfermos
  - c. Dedicación de niños
  - d. Bautismos (en ausencia del pastor y previa autorización de la Misión)
  - e. Funeral
  - f. Dedicación de templos
  - g. Dedicación de una casa
  - h. Colocación de la primera piedra
  - i. Presentación de un pastor en la nueva iglesia

*Nota:* Los procedimientos para estos ritos se encuentran *la Guía Para Ancianos de Iglesia pag. 133 – 160*
- b) El anciano debe desarrollarse como un ardiente predicador.
- c) Se encarga de los cultos de la iglesia. Para esto elabora un rol de predicación para dar oportunidad a los hermanos en el pulpito para desarrollar así el don de la predicación. (MI.72).
- d) Se encarga de programar y organizar semanas de oración y reavivamiento espiritual de la iglesia

3

**V.- MUSICA DE SALIDA**

- 1) Esposos salen
- 2) Padrinos
- 3) Pajecitos
- 4) Pajes y damas
- 5) Pajes desfilan
- 6) Ministro oficiante

**EL CULTO DE ADORACIÓN DEL SABADO**

1. Entran los Ministros (Toda la congregación se pone en pie)
2. Doxología
3. Invocación
4. Ofrendas
5. Himno
6. Lectura bíblica
7. Oración
8. Especial
9. Sermón
10. Himno
11. Oración de clausura
12. Coro

**SERVICIO FÚNEBRE:****En la Casa de Velorio:**

1. El pastor ora con los deudos aparte
2. Himno # 176, 172
3. Oración
4. Lectura Bíblica: Job 14: 1,2,14,15; Sal. 90: 1-4, 10,12; 1Cor. 15: 51-57

**En el Cementerio:**

1. Canta un cuarteto o hermanos mientras el ataúd desciende
2. Lectura texto: Juan 11:25; Ap. 14: 10; 1 Tes. 4:13 -18
3. Pastor lee Apocalipsis 21:3,4
4. Himno # 36
5. Oración corta
6. Necrología del difunto

5

**DIRECTORES DE GRUPO**

Los miembros de una congregación pertenecen a la iglesia de la Misión

El director, y tesorero, son nombrados por la junta directiva de la misión

Las funciones son las mismas del anciano con las limitaciones: como no administran los ritos de la iglesia.

No tienen junta de iglesia, sino reunión de iglesia. Es la junta directiva de la misión la dirige a los grupos.

**CULTO Y RITOS DE LA IGLESIA****CEREMONIA MATRIMONIAL**

I.- MUSICA PRELUDIO: 15 minutos

II.- MUSICA DE ENTRADA COMITIVA NUPCIAL

1. - Ministro Oficiante.
2. - Pajecito (niño) Biblia.
3. - Pajes y damas (guardia)
4. - NOVIO Y MADRINA

III.- MUSICA NUPCIAL

- 1) Marcha, damita derramada flores.
- 2) Marcha, NOVIA Y PADRINO
- 3) NOVIO invita a la NOVIA a la plataforma a presentarse al Pastor.
- 4) a.- Padrino suben al lado de pajecitos.  
b.- pajes y damas marchan, se acercan a la plataforma en forma diagonal.  
c.- termina marcha nupcial.

IV.- INTERVENCIÓN MINISTRO OFICIANTE

- 1) Sermón corto
- 2) Declaraciones matrimoniales
- 3) Bendición pastoral
- 4) Ósculo Santo
- 5) Presentación esposos

4

7. Sermón corto. "Segunda venida de Jesús"

8. Oración: Por bendición, consuelo y esperanza por los familiares

**SERVICIO DE UNGIMIENTO DE ENFERMOS**

1. Saludo
2. Himno (si es necesario)
3. Presentación del PODER Y GRACIA de Dios
4. Lectura Bíblica:  
Mar. 6:12, 13; Sant. 5: 14-16; Mat.8:14-17  
Isa. 53:4, 5; Núm.21:8,9; Marc. 16:15-20  
Hech. 3: 1-16; Sal.103: 1 – 5
5. Oraciones: Ungimiento (con algodón humedecido con aceite de oliva se unta la frente del enfermo)
6. Despedida

**DEDICACION DE NIÑOS**

1. Para iniciar puede cantarse el himno 516 y para terminar el himno 520.

2. La oración

3. Una muy corta reflexión de Lucas 18:15-17; Prov.22:6

4. Votos:

**Ministro:** Ante la presencia de Dios y de estos testigos ¿Prometen ustedes criar a este niño en temor del Señor, guiándolo en el conocimiento de su camino?

**Padres:** Sí, lo haremos

**Ministro:** ¿Prometen educarlo en la palabra de Dios y darle un ejemplo piadoso y consistente de la vida cristiana?

**Padres:** Sí, lo haremos.

**Ministro:** ¿Se unirán a estos padres en la educación, consejo y orientación espiritual de este niño a través del ejemplo y la palabra de Dios?

**Congregación:** Sí, nos unimos y lo haremos con la ayuda de Dios

**Ministro:** En virtud a las promesas y compromisos que se han manifestado delante de Dios dedicaremos este niño al cuidado del Señor.

5. Acto de Dedicación:

El ministro toma al niño en sus brazos y declara \_\_\_\_\_ (nombre), te dedicamos a Dios Padre, Dios el Hijo y Dios El Espíritu Santo.

6

- El Señor te fortalezca y te dirija todos los días de tu vida para que seas obediente y ames a tus padres, a tu iglesia y la comunidad. Que la misericordia y la bondad del altísimo te alcancen todos los días de tu vida. En el nombre de Jesús, Amén.
6. Himno final, oración y felicitaciones a padres.

### RITO DE HUMILDAD Y DE COMUNIÓN

#### Preparación para el Rito de Humildad

1. Los diáconos deben tener preparados los ambientes donde se realizará el rito de humildad, o lavamiento de pies. Un ambiente para esposos, otro ambiente para damas y otro ambiente para varones.
2. Cada ambiente debe estar preparado con lavatorios ya con agua y con sus dos toallitas para pies para cada pareja. También un recipiente grande con agua para que sigan sirviéndose las parejas.
3. Aparte debe ponerse dos lavatorios grandes con agua, (uno para lavarse y el otro para enjuagarse) toalla y jabón. Esto es necesario para todos después de lavarse los pies.
4. Debe haber un director de cantos que debe estar dirigiendo himnos de consagración en el lavamiento de pies como por ejemplo (270, 254, 267, 259 etc.) o un equipo con música.

#### Preparación para el Rito de Comunión

1. Las diaconizas deben preparar el vino fresco de uva lo suficiente para que sobre y no falte, de igual manera el pan sin levadura.
2. Para el pan y el vino deben haber mínimo dos bandejas para cada símbolo y con sus respectivos manteles. El pan se despedaza y se reparte en las dos bandejas dejando una parte pequeña sin despedazar en cada plato para que lo haga el pastor y los ancianos ofiциantes en el momento de la ceremonia.
3. El vino de igual manera debe servirse en las copitas puestas en las bandejas; pero debe ponerse una jarrita elegante con un poco de vino más por si faltan las copitas servidas.
4. Se prepara una mesa con mantel blanco elegante y se colocan las bandejas de pan y de vino a los costados y la jarrita de

7

enseñar una lección de humildad. Pues debemos ser capaces de humillarnos y lavar los pies de nuestros hermanos y aun el de nuestros enemigos, así como Cristo lavo los pies de Judas. Debe invocar a un perdón entre los hermanos e instarles a arreglar sus indiferencias si los hubiera. (Mat.6: 14,15; 1Juan 2:7-11. Luego salen al lavamiento de los pies.

Se recomienda que las parejas de esposos se laven entre ellos y los que no tienen pareja lo hagan los varones en grupo y damas en otro grupo.

Sin embargo los que tuvieron problemas y se perdonaron es ideal que ellos se laven los pies. Pueden lavarse los pies con tantos hermanos lo necesiten. Nadie debe lavarse los pies y tomar la santa cena guardando un resentimiento u odio en el corazón y que por su orgullo no se perdonó con su hermano, porque se acarrea juicio para sí mismo.

Los que participen de estos ritos son todos los que necesitan el perdón de cristo, los que tienen el corazón compungido y a nadie le podemos privar porque cada uno es dueño de su conciencia.

5. Después que se lavaron los pies, vuelven los ofiциantes y los hermanos a ocupar sus lugares para participar de la cena del Señor. El que no se lavó los pies no debe tomar la cena del Señor.
6. Cuando ya están todos en el templo, se canta un himno (482)
7. Termina el himno y el pastor da la señal a las diaconizas para que descubran la mesa.
8. Luego el pastor hace una memoria y reflexión sobre el sacrificio expiatorio de Cristo basado en Mat. 26:17 -29 y pide a la congregación aceptar participar del sacrificio de Cristo y a la vez aceptar la riqueza de salvación que nos da su cuerpo herido y partido, su sangre derramada y su muerte en la Cruz.
9. El pastor y los ancianos se arrodillan y uno de los ancianos pide la bendición por el pan, mientras los miembros acompañan en la oración sentados.
10. Seguidamente el pastor y los ancianos terminan de despedazar el pan y les dan la señal para que pasen a recibir las bandejas para repartir a la congregación. El pastor entrega las bandejas a los ancianos y los ancianos a los diáconos y

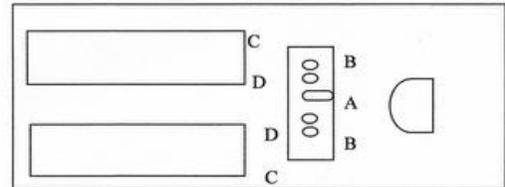
9

vino al centro debidamente cubiertos con sus pequeños manteles blancos. Luego se cubre toda la mesa con otro mantel blanco.

#### Procedimiento y Programa

1. Se determinan los ofiциantes de los ritos:
  - A. El Pastor o anciano que dirige el rito.
  - B. Dos ancianos ayudantes o más (de acuerdo a la cantidad de miembros y de bandejas)
  - C. Dos diáconos (o más, de acuerdo a la cantidad de bandejas de pan o del vino que se va a repartir)
  - D. Dos Diaconizas para que descubran y cubran la mesa.

#### UBICACION DE OFIциANTES EN EL TEMPLO



A

2. Los Diáconos ubican la mesa servida y cubierta
3. Hacen su ingreso el pastor y ancianos y se sientan junto a la mesa del rito, a su tras de ellos van las diaconizas y se ubican cada una en la primeras filas y en los asientos que dan al pasillo y seguidamente los diáconos en los asientos que dan a las paredes.
4. Se inicia con un himno de consagración (482) y la oración. El pastor o anciano hace una reflexión breve del simbolismo del rito de humildad basado en Juan 13:4 -10. Cristo no solo quiso enseñar la práctica de la hospitalidad (el hecho de lavar los pies del polvo del camino y refrescarlos) sino que quiso

8

ellos cada uno reparte a una nave, persona por persona sin soltar la bandeja.

11. Regresan juntos por el pasillo del centro y entregan las bandejas a los ancianos. Los ancianos sostienen la bandeja para que ellos cojan su pan. Un anciano entrega la bandeja al pastor y el pastor le sirve el pan, y con el otro anciano es lo mismo solo que este sostiene la bandeja con una mano para que al final el pastor también se sirva.
12. Luego el pastor hace referencia al mandato de Jesús y "y tomó Jesús el pan y lo bendijo y lo partió y dio a sus discípulos y dijo Tomad, comed esto es mi cuerpo". Entonces invita a la congregación a comer en meditación.
13. Luego los ofiциantes se arrodillan para pedir la bendición del vino ( lo hace el otro anciano)
14. Se hace el mismo procedimiento de la repartición del pan.
15. El pastor repite las palabras de Jesús "Y tomando la copa y habiendo dado gracias, les dio diciendo: Bebed de ella todos" y les invita a beber en meditación.
16. Con el mismo procedimiento los diáconos reciben las bandejas para recoger las copitas y devolver las bandejas conforme las recibieron.
17. El pastor hace la señal a las diaconizas a cubrir la mesa nuevamente.
18. Finalmente el pastor hace la conclusión y un llamado a aceptar por fe a salir perdonados y limpios como nuevas criaturas en Cristo y hace una oración por ellos.
19. Se canta un himno final (293, 294, etc.). Al finalizar la primera estrofa salen el pastor y los ancianos luego los diáconos, menos las diaconizas que se quedan para hacer salir a la hermandad en orden.
20. Después de finalizado el programa, las diaconizas guardan los utensilios. El pan que sobró y el vino debe ser enterrados porque es cosa sagrada.

**Nota:** En los dos momentos del reparto del pan y del vino debe haber una alabanza especial que trate sobre el sacrificio de Cristo. Esto ayudara a rendirnos a nuestro redentor.

10

**DEDICACION DE TEMPLO:**

1. Himno
  2. Oración
  3. Historia de la Iglesia
  4. Lectura bíblica
  5. Himno especial
  6. Sermón (2Crón.6:14 – 42; 1Rey. 8:23 – 53)
  7. Acto de Dedicación (Incineración de una copia de documentos de gastos y deudas por construcción u otros)
  8. Oración de dedicación.
- Nota: Sólo puede dedicarse un templo cuando haya cubierto todos sus gastos y deudas.

**LECTURAS:****Para días especiales**

<b>Año Nuevo</b> Col. 3:5-17
<b>Día de la amistad</b> 1 Cor. 13 1Juan 4: 7-21
<b>Día de La Madre</b> Exo. 2: 1-8; 1Sam.1:1-28 Prov. 23:22-25; 31:10-31 Prov. 22:6
<b>Día del Padre</b> Prov.4; 20:7 Luc.15:11-32
<b>Navidad</b> Luc. 2:1-20 Mat. 1:18-25 Juan 1:1-18 Tito 3: 4-7

**Para circunstancias especiales**

<b>Cumpleaños</b> Sal. 145
<b>Cómo ser un buen amigo</b> Prov. 17:17 Luc.10:25-37 Juan 15:11-17 Rom. 16:1,2
<b>Cómo cuidar a las viudas y los ancianos</b> Gén.47:1-12 Prov.23:22 1 Tim. 5:3-8
<b>Nacimiento o adopción de un niño:</b> Sal 100 Prov. 22:6

11

**Celebrar una Graduación:**

Sal.119:105  
Prov. 9:10-12  
Gál.5:16-26

**Cómo conocer la Voluntad de Dios**

Sal. 15  
Miq. 6:6-8  
Mat.22:37,38  
1 Juan 5:2-3  
Mat. 5:14-16  
Luc. 9:21-27; 2Pe. 3:9

**Cómo controlar el temperamento**

Prov.14:17,29;15:18;  
19:11;29:22  
Ecl.7:9  
Gál.5:16-26

**Como controlar la lengua**

Sal.12; 19:14  
Prov.11:13; 26:10  
Sant.3:1-12

**Cómo enfrentar a los falsos profetas**

Mat.7:15-20  
2Pedro 2  
1 Juan 4:1-6

**Cómo enfrentar la presión de los compañeros**

Prov.1:7-19  
Rom. 12:1-2  
Gál. 6:1-5

**Confrontar la muerte de un ser querido**

Job.19:25-25  
Juan 11:25-27;14:1-7  
Rom.8:31 -39; 14:7,8

**Cómo confrontar la enfermedad**

Sal. 23  
Mar.1:29-34; 6:53-56  
Sant.5:14-16

**En el Sufrimiento y la persecución**

Sal. 109; 119:153-160  
Mat.5:3-12; Jn 15:18-16:4  
1Pe.4:12-19;

**Como confrontar el desamparo**

Sal.90:1-2; Isa.65:17-25  
Lament.3:19-24;  
Luc.9:57-62

**Cómo enfrentar la cárcel**

Lament.3:34-36  
Mat.25:31-46; Luc4:16-21

**Ante una vida solitaria**

1Cor.7:25-38; 12:1-31

**Ante un juicio o demanda judicial**

12

**SECRETARIO DE IGLESIA**

El secretario de Iglesia desempeña unos de los cargos más importantes en ella. Cumple básicamente tres trabajos: Registro, Conservación y Administración.

**I REGISTROS:**

- a) Registra los acuerdos tomados indicando la fecha, hora de la reunión y el número de personas presentes con exactitud en el libro de actas.
- a) Dispone de las decisiones que toma la junta para informar tanto a la iglesia o persona afectada.
- b) Debe registrar los servicios religiosos especiales, visitas de pastores, etc.
- b) Guarda todos los registros en los archivos con objetivo de uso futuro y de historia.
- c) Debe tener un serio cuidado de mantener los registros de feligresía al día y con exactitud: cómo y cuando los miembros fueron recibidos o excluidos, con todos los datos personales, referencias y condiciones.
- c) No puede añadir o borrar un nombre de la lista de miembros sino por voto de iglesia, excepto en el caso de fallecimiento.
- d) En la ocasión de bautismos hace una lista por triplicado de los nuevos hermanos bautizados: una para la Misión, otra para el pastor distrital y la otra para ser registrada automáticamente en el libro de feligresía. Debe facilitar la entrega de los certificados de bautismos y biblias a los recién bautizados
- e) Debe registrar los servicios religiosos especiales, visitas de pastores, etc.

**ADMINISTRACION**

- Es miembro y secretario de la Junta de iglesia.
- Lleva el proceso de traslados de membresía

**El Secretario y la Junta de Iglesia**

- a) Cita a los integrantes de junta de iglesia a la reunión programada.
- b) Recibe puntos para la agenda: (Reúne informaciones y sugerencias de miembros)

- a. Prepara la agenda
- b. Presenta la agenda
- c. Registra a los miembros presentes y los que llegan tarde
- d. Prepara el acta (Lugar, fecha, hora, miembros presentes, invitados etc.
- e. Redacta cada punto discutido de la agenda con el acuerdo votado en palabras que expresen exactamente la idea. Enumera los acuerdos y hace firmar a los integrantes de la junta presentes.
- f. El secretario debe comunicar los acuerdos por carta o verbalmente para su ejecución.
- g. Debe ser leal y muy confidencial en cuanto a todo lo que se trata y discute en la junta.

**El Secretario y La Iglesia**

Es la conexión entre los miembros de la junta y la iglesia. Debe ser muy accesible a los miembros de iglesia.

**El Secretario de iglesia y la Misión**

- Llenar y enviar los informes trimestrales, semestrales a la misión y anuales a la misión en su tiempo indicado.
- Enviar en el informe de secretaria los nombres de miembros , excluidos y recibidos (por diferentes motivos y modos)

**CONSERVACIÓN**

No solamente es la función del secretario de la iglesia cuidar la lista de los miembros de la misma , o actualizar la lista borrando y añadiendo nombres, sino de mantener un programa de conservación:

- Debe interesarse en saber el paradero y condiciones de los hermanos que se ausentan de la iglesia.
- Mantiene comunicación permanente con los miembros ausentes.
- Promueve un programa de visita a los hermanos desanimados que ya no están asistiendo a la iglesia.

## TESORERO DE IGLESIA

### Una obra sagrada:

El tesorero ha sido llamado a una obra importante, y es elegido al igual que los otros oficiales por un periodo de uno o dos años.

El tesorero puede incentivar grandemente la fidelidad en la devolución del diezmo y profundizar el espíritu de liberalidad por parte de los miembros de iglesia.

Una palabra de consejo dada con el Espíritu del Maestro ayudará al hermano o hermana a entregar a Dios con Fidelidad lo que le pertenece en materia de diezmos y ofrendas, aun en tiempos de apretura financiera.

Debe estimular por precepto y ejemplo la fidelidad en la devolución del diezmo.

El tesorero es el custodio de los fondos de la iglesia que son:

#### a) Fondos de la misión

- Diezmo 100 %
- Ofrenda Global 40%  
(Esc. Sabática, C. Divino, J.A., Pacto, gratitud etc)
- Ofren. especiales de Misión (ejem: Recolecc, ProR/TV) 100%

#### b) Fondos de la iglesia local

- Ofrenda Global 60%  
(Esc. Sabática, C. Divino, J.A., Pacto, gratitud etc)
- Proy. Especial (ejem: Pro templo, Pro sillas, etc) 100%

#### c) Fondos de los órganos auxiliares

Estos son fondos recogidos o adquiridos por los órganos auxiliares de la iglesia tales como Sociedad de Dorcas, Sociedad de Jóvenes, Fondo de gastos de Escuela Sabática, Fondos para gastos del Ministerio del niño, Fondos para Ministerio de la Salud etc.

Todos estos fondos deben ser entregados por el secretario del Órgano Auxiliar al tesorero de iglesia para que queden en custodia.

Estos fondos son muy a parte del fondo local para gastos de iglesia; solo le pertenecen al departamento que los recaudó y pueden desembolsarse únicamente por el orden del órgano auxiliar al que pertenece.

- Todo dinero suelto y en sobres debe ser contado por el Tesorero en presencia de un Anciano, el Mayordomo y un Diácono y deben llenar el resumen semanal debidamente firmado.
- Debe registrar las donaciones semanales de cada hermano en el mismo número de recibo durante el mes (el recibo tiene para cinco sábados).
- Debe llenar el libro de tesorería debidamente con el número del recibo y los totales de acuerdo a cada rubro.
- Si tiene un presupuesto mensual económico debe también llenar el balance mensual de tesorería de la iglesia.
- Cada fin de mes debe enviar fondos a la misión en la fecha programada por el pastor. También debe enviar las hojas de tesorería: la primera hoja a la Misión, la segunda para el pastor distrital y la tercera queda en el libro.
- Debe preocuparse en cancelar los materiales de iglesia cada mes a la misión.
- Puede desembolsar dinero por departamento si tiene fondos.
- Debe extender un recibo por todo dinero recibido y pedir un recibo por todo dinero egresado para sustentar..
- Debe llevar un fiel control de las entradas y salida de dinero cada mes.
- Informa el movimiento económico mensualmente a la Junta de la iglesia y trimestralmente a la reunión administrativa.

## DIRECTOR DE PUBLICACIONES

Se encarga de promover y proveer de literatura denominacional a los miembros de su iglesia.

Promueve la suscripción de la revista adventista.

Se encarga de la suscripción anual de los folletos de la Escuela Sabática.

Promociona la lectura del libro del año.

Recepiona a los colportores y en coordinación con los ancianos de iglesia les brindan facilidades

## DIRECTOR DE MAYORDOMIA

El departamento de Mayordomía Cristiana anima a los miembros a responder a la gracia de Dios al dedicar todo lo que tienen a él.

La responsabilidad de mayordomía abarca más que el dinero. La mayordomía cristiana incluye la correcta administración de todos los aspectos de la vida: el cuidado y uso debido del cuerpo y la mente (Templo), del Tiempo, de las habilidades, los dones espirituales, las relaciones, la influencia, el lenguaje, el ambiente (Talentos) y las posesiones materiales (Tesoros).

Este departamento ayuda a los miembros, a desarrollar su sociedad con Dios, en la terminación de la obra por medio de la correcta utilización de sus dones y sus recursos.

Enseña la mayordomía cristiana no como un evento o un programa, sino como un estilo de vida de todo cristiano.

Implementa programas y materiales para fortalecer y enriquecer el estilo de vida de los mayordomos cristianos.

Promueve alcanzar el auto sostén financiero de la iglesia local y de la Asociación / Misión mediante la dadivosidad fiel y sistemática.

## LA COMISIÓN DE MAYORDOMÍA

### El Director de mayordomía:

1. Es elegido por un año
2. Es un líder espiritual de la iglesia
3. Es un modelo en la práctica de la fidelidad en los principios de la mayordomía cristiana
4. Debe velar que los miembros gocen de una salud espiritual demostrada en la fidelidad de las cuatro áreas de la Mayordomía (Templo, Tiempo, Talentos y Tesoros), y si hubiera debilidad en alguna de esas áreas hará planes para atenderla.
5. Es miembro de la Junta Directiva de la Iglesia y debe estar involucrado y ser conocedor del programa espiritual y financiero de la iglesia.
6. Es el presidente de la Comisión de Mayordomía de la iglesia.
7. Junto con la comisión Planifican y organizan las semanas de mayordomía acorde con el plan de la Misión.

8. Juntos con la comisión organizan las parejas visitadoras para la visitación a las familias de la iglesia mínimo una vez por trimestre.
9. Con la Comisión de Mayordomía elaboran el presupuesto anual de la iglesia de acuerdo al plan de trabajo y gastos que presenta cada departamento para el año y luego promueve la dadivosidad del pacto y ofrendas a la iglesia para cubrir con el presupuesto. Esto debe hacerlo regularmente.
10. Promover la devolución del Diezmo en la iglesia es otra tarea importantísima del mayordomo
11. Es responsable junto con los Líderes de los G.P. de promover el programa educacional de mayordomía en la iglesia a través materiales de estudio.
12. Responsable del sermón de mayordomía el tercer sábado de cada mes.
13. Enfatiza el Día Mundial de Mayordomía

### El tesorero

1. Promueve y practica fielmente los principios de la mayordomía cristiana. Ayuda en la toma de decisiones en la planificación y la estructuración de Presupuesto de los distintos departamentos, y del presupuesto de la iglesia.
2. Provee la lista confidencial de fidelidad debidamente nombre por nombre (planilla de diezmos y ofrendas).
3. Presenta los informes financieros a la junta de iglesia y a la reunión administrativa de la iglesia.

### El secretario (a)

1. Proporciona el Registro de familias de la iglesia.
2. Ayuda en la organización del Programa de visitación Integral.

### El anciano

1. Trabaja en estrecha relación con el Dir. Mayordomía y la comisión.
3. Promueve el cumplimiento de todas las actividades de la Comisión como pastor local.

### El pastor

1. Es el consejero participa activamente en el trabajo de la Comisión.
2. Es instructor y maestro en las diferentes actividades del departamento de Mayordomía, capacita a la Comisión y ayuda en la elaboración de cronograma de actividades

### Actividades permanentes de la comisión de mayordomía

1. Monitorea la liturgia del recibimiento de los diezmos y ofrendas en la iglesia. Que se haga el recojo de ofrendas de niños y de adultos. Vela que se presente el testimonio Probad y Ved correspondiente a la fecha.
2. Se preocupa de que haya materiales suficientes para las actividades del departamento ( DVD Probada y Ved, Sobres, hojas confidenciales, cursos de mayordomía, afiches, trípticos, DVD de Temas y cantos, etc )
3. Revisa mensualmente las planillas confidenciales de diezmos y ofrendas vigilando que los tesoreros cuiden la voluntad del donante en cuanto al destino de las ofrendas.
4. Participa en el conteo semanal de los diezmos y ofrendas, verificando las hojas confidenciales.
5. Son responsables de la predicación del 3er sábados de cada mes (Sábado de Fidelidad)
6. Controla el envío puntual de remesas a la Asociación.
7. Controla y monitorea el presupuesto de iglesia.
8. Monitorea el programa de visitación integral (PVI) trimestral.
9. Realiza el arqueo de caja mensual.
10. Encargada de las Reuniones Administrativas trimestrales.
11. Envío del informe trimestral de los departamentos de la iglesia.
12. Entrega las cartas confidenciales.
13. Organiza y promueve las Semanas de Fidelidad o Semanas de Mayordomía.
14. Apoya a las auditorías anuales de parte de la Asociación.
15. Organiza y apoya el Plan de Trabajo de la Iglesia.
16. Promueve, promociona, inscribe y realizan con la iglesia el programa de Enriquecimiento Espiritual: Primero Dios.
17. Promueve la actualización del libro de Feligresía en coordinación con la Junta de iglesia.
18. Cada mes, presenta un informe a la junta de iglesia del estado financiero, ingresos y egresos, de manera sistemática y organizada.

### MINISTERIO PERSONAL

#### LA COMISION DE MINISTERIO PERSONAL

- o El Pastor, Dir. Min. Personal, Un anciano, Tesorero, Directores de otros departamentos

#### EL DIRECTOR DE MINISTERIO PERSONAL

#### DEBE SER UN PROMOTOR MISIONERO POR EXELENIA

##### **PREDICA:**

*Encargado del Sermón Misionero del 1er sábado de cada mes.*

##### **ORGANIZA:**

*Dirige la Comisión de Ministerio Personal de la iglesia y propone planes y estrategias de evangelización, la formación de nuevos grupos pequeños, seminarios de capacitación, etc. para ser aprobados en la junta de iglesia.*

##### **CONVOCA:**

*Organiza, Planifica y dirige la reunión semanal o quincenal de Líderes de G.P. en la iglesia (G.P. Base) para evaluar, capacitar y motivar.*

*Convoca y asiste con sus Líderes/maestros de G.P. y Ancianos a la Escuela de Esperanza semanal realizada por el pastor.*

##### **PROMUEVE:** En la iglesia:

1. El Estilo de Vida en Grupos Pequeños
2. Discipulado
3. La distribución de publicaciones (libro misionero).
4. Evangelismo público, campañas de semana santa.
5. Brindar ayuda y socorro en caso de desastres (Recolección anual)

##### **PROMOCIONA:**

*Es un promotor misionero. Debe conocer el plan y el cronograma de actividades misioneras de todo el año y promoverlas en frente la iglesia y en los G.P.*

##### **CAPACITA:**

*Instruye a los Líderes y al grupo pequeño sobre sus funciones, y actividades que deben realizar. (Seminarios, reuniones, visitas al G.P.)*

##### **ENTRENA:**

*Realiza prácticas de entrenamiento para líderes y discípulos (cómo salir a captar estudiantes, cómo dar estudios bíblicos, como tratar con la gente, etc.)*

##### **EQUIPA:**

*Provee de materiales para los G.P. (registros, cursos bíblicos, invitaciones, volantes, etc.) Crea herramientas que faciliten el trabajo del G.P.*

##### **MOTIVA:**

*Debe preparar mensajes bíblicos cortos y precisos sobre la importancia de la actividad y el gran resultado que obtendrán al realizarlo. Debe concientizar y animar a líderes y miembros.*

##### **DESAFÍA:**

*Debe provocar en sus dirigidos una acción de batalla en pos de la meta que se quiere alcanzar. Lograr que tomen decisiones de compromiso con ánimo y arrojo.*

**SUPERVISA:**

Controla y evalúa la marcha del plan del trabajo en los grupos pequeños. Pertenece a un Grupo Pequeño pero su trabajo es visitar a todos los Grupos en su reunión, para supervisar el plan de trabajo.

**EVALÚA:**

Debe tener claro los objetivos y metas del G.P. Evalúa la marcha del trabajo de los G.P. Debe llevar un control exacto de los blancos y alcanzados de cada G.P. para seguir motivando y desafiando. Identifica las debilidades de los G.P. y ayudar a superarlas.

**CONTROLA:**

Mantiene al día los datos de los GP. (Nombre, lema, lugar, hora de reunión, integrante, blancos, Alcanzados, etc.) Debe responsabilizarse de que cada GP prepare su lista de interesados para las semanas de cosecha.

**INFORMA:**

Recoge los informes trabajo misionero de los G.P. para entregar al pastor Distrital. Debe presentar ante la iglesia un informe del avance del trabajo de los Grupos Pequeños para motivar de esta manera a la hermandad.

El Secretario de Ministerio personal y los líderes de G.P. elaboran las listas de interesados debidamente seleccionados para las semanas de cosechas

**OTRAS ACTIVIDADES DEL DIR. DE MINISTERIO PERSONAL**

Escuela bíblica por correspondencia, Distribución de publicaciones, La Recolectión, Grupos Páguenos

**SECRETARIO DE MINISTERIO PERSONAL**

Colabora con el director de Ministerio Personal en estrecha relación. Promueve la suscripción de folletos y material denominacional. Provee a la iglesia de publicaciones, folletos de contacto, etc. Actúa como secretario de la junta de Ministerio Personal. Lleva control del trabajo misionero y envía dicho informe a la misión. Presenta el informe del trabajo misionero en la reunión administrativa.

**COORDINADOR DE INTERESADOS**

Es miembro de junta de iglesia. Su función es asegurarse de que las personas interesadas que se acercan a la iglesia, o personas captadas en las campañas de evangelismo y de proyección social que tienen interés por conocer de la palabra de Dios sean inmediatamente atendidas por instructores bíblicos (parejas misioneras).

Debe mantener una lista actualizada de las personas interesadas recibidas por la iglesia.

Ayudar al pastor y Ministerio Personal en el reclutamiento de instructores bíblicos (parejas misioneras) para atender a los interesados.

Presenta a mensualmente a la junta de la iglesia el número de interesados recibidos y el número de atendidos.

**DIACONOS**

El cargo de Diácono se describe en 1 Tim.3:8-13 donde se emplea el vocablo Diákonos. Este vocablo tiene diversos significados, tales como siervo, ministro, escritor y asistente.

De ahí entonces deriva la palabra Diácono que actualmente se le atribuye un significado especializado.

Según la autoridad bíblica 1 Tim. 3: 13 los diáconos fueron elegidos para servir en forma eminentemente práctica, ocupándose de diversos Servicios de la iglesia y del templo.

El oficio de los diáconos comprendía más que los negocios de la iglesia cristiana, sino que se dedicaba a realizar una parte importante de la obra del Señor, que requería de casi similares a la de un anciano. Puesto que los diáconos fueron elegidos por el grado de su espiritualidad, testimonio y sabiduría.

Los primeros diáconos elegidos en la naciente iglesia cristiana fueron: Esteban, Felipe, Prócoro, Nicanor, Timón, Parmenas y Nicolás. (Hech. 6:1-7)

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

- Debe ser ordenado para servir en los ritos de la iglesia.
- Si anteriormente ya fue ordenado como diácono y se mantuvo en plena comunión con la iglesia no necesita hacerlo otra vez.

**Sus deberes:****A) Dentro del templo**

1. Ayudar en los servicios y reuniones.
  - Dan la bienvenida y a los miembros y visitas de la iglesia.
  - Ubican a los asistentes en sus asientos.
  - Cuidan del orden y la reverencia
  - Se preocupan que el templo esté confortable para la comodidad de los asistentes.
  - Recogerán las ofrendas de acuerdo a la liturgia.
  - Están listos para colaborar con el pastor y los ancianos y otros dirigentes proveyendo lo necesario

para que las reuniones y actividades se lleven sin contratiempos.

- Despedirán a los asistentes en forma ordenada.
  - Al salir del templo después de terminado un servicio se asegurarán que todo quede guardado en su lugar y cerrado.
2. Ayudar en el servicio de comunión
    - Alistan el lugar, los lavatorios y toallas.
    - Transportan la mesa servida con el vino y pan.
  3. Ayudar en el servicio del Bautismo
    - Conducen a los candidatos al lugar de los vestuarios, antes y después del bautismo.
    - Preparan el bautisterio(o lugar del bautismo)
    - Deben temperar el agua según lo requiera la ocasión.
    - En el caso de un catecúmeno inválido deben preparar una silla para introducirlo en ella al agua y dos diáconos deben ayudar al pastor en el sumergimiento.
  4. Cuidar y mantener la propiedad de la iglesia
    - Son los que cuidan de la limpieza y reparación del templo y sus accesorios.
    - Elaboran un rol de limpieza por, familias, G.P. etc.
    - Llevan un inventario de todas las propiedades.
  5. No está autorizado para presidir ningún rito de la iglesia.

**B) Fuera del templo**

1. Visitan a los miembros de iglesia mínimo una vez por trimestre. Se distribuyen las familias por zonas.
2. Cuidar de los enfermos y pobres de la iglesia. Los recursos y dinero deben ser provistos del Fondo de pobres y del apoyo directo de los hermanos.

**C) Junta de Diáconos:**

Cuando en una iglesia hay un número suficiente de diáconos se constituye una junta de diáconos, siendo el presidente el Director y otro diácono como secretario. Esta junta constituye un medio eficaz de distribuir las responsabilidades varias del departamento entre los diáconos y al vez funcionaría como escuela de capacitación y evaluación.

## DIACONISAS

Las diaconisas estaban incluidas dentro en el cuadro directivo de las iglesias cristianas primitivas. "Os recomiendo además nuestra hermana Febe, la cual es diaconisa de la Iglesia de Cencrea; que la recibáis en el Señor, como es digno de los santos, y que le ayudéis en cualquier cosa que necesite de ustedes; porque ella ha ayudado a muchos, y a mí mismo"(Rom.16:1,2) Las diaconisas deben practicar en su vida la consagración y otras cualidades que las habiliten a desempeñar los deberes de su cargo.

### A. Dentro del Templo

1. Ayudan en los servicios y reuniones.
  - Dan la bienvenida a los miembros y visitas de la iglesia.
  - Ubican a los asistentes en sus asientos.
  - Cuidan el orden y la reverencia.
2. Ayudar en el servicio de comunión
  - Preparan el vino y el pan y sirven la mesa.( Ver la receta)
  - Deben cuidar y mantener limpios los manteles de la mesa, las copitas, las fuentes, las toallas etc.
3. Ayudar en el servicio del bautismo.
  - Deben proveer de túnicas para los candidatos al bautismo.
  - Ayudan a las candidatas (damas) antes y después del bautismo.
4. Cuidar del templo y sus enseres
  - Cuidar de la limpieza, el ornato y decoración del templo.
5. Elaborar un rol para la ejecución trabajo por diaconizas, familias, G.P. etc. En coordinación con los diáconos.

### B. Fuera del Templo

Cuidan de los enfermos y menesterosos de la iglesia en coordinación con los diáconos.

### C. Junta de Diaconisas

Cuando en una iglesia hay un número suficiente de diaconisas se constituye una junta de diaconisas, siendo la presidenta la Directora y otra diaconisa como secretaria. Esta junta constituye un medio eficaz de distribuir las responsabilidades varias del departamento entre los diaconisas y al vez funcionaría como escuela de capacitación y evaluación.

### Preparación de Emblemas de la Santa Cena:

Pan sin levadura y jugo de uva sin fermentar.

**Jugo de Uva:** Extracto de uvas o puede usarse el jugo de las pasas si no hubiera uva.

**Pan sin levadura: ( Para 50 personas)**

1. Una taza de harina fina de preferencia integral
2. Un ¼ cucharadita de sal
3. dos cucharadas soperas de agua fría
4. Un cuarto taza de aceite de oliva o vegetal

Cierra la harina y la sal juntas. Vierta el agua sobre el aceite sin agitarlos. Añada esta combinación a los ingredientes secos y mézclelos con un tenedor hasta que toda la harina se haya humedecido. Extienda la masa entre dos hojas de papel de aluminio hasta que el espesor sea suficiente. Póngalo en un molde de hornear, sin grasa y con algo de harina y marque con u tenedor cuadrillos pequeños. Hornee a 350 Grados cent. durante 10 a 15 minutos, cuide el pan durante los 5 últimos minutos para evitar que se queme.

## MINISTERIOS DE LOS NIÑOS Y DEL ADOLESCENTE

El departamento del Ministerio de los niños existe para ayudar a desarrollar la fe de los niños desde que nacen hasta los 14 años guiándolos a su unión con la iglesia.

"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, pag. 177)

"Desde la niñez, ha de modelarse y formarse el carácter del niño de acuerdo con el plan divino. Han de instilarse las virtudes en su mente abierta" (Conducción del niño, pag. 177)

### Funciones:

1. Hacer una lista de los niños que hay en la iglesia y en la comunidad, usando encuestas y entrevistas
2. Desarrollar ideas y estrategias, y cooperar con los otros departamentos de la iglesia para desarrollar programas que ayuden a formar el carácter de los niños.
3. Bosquejar un calendario anual de actividades para los niños.
4. Mantener comunicación con los padres y los dirigentes sobre las actividades de los niños, informándoles acerca de los congresos, retiros, etc., y comprometiéndoles a apoyar a los niños.
5. Buscar oportunidades de pasar tiempo con los niños, a fin de conocer sus opiniones y necesidades.

6. Desarrollar semanalmente los programas de la Sociedad de Menores, involucrando a los niños en a participación, e innovando su contenido.
7. Desarrollar la Escuela Cristiana de Vacaciones, tratando de involucrar además a los menores de la comunidad.

### LA SOCIEDAD DE MENORES

La Sociedad de Menores Adventistas tiene por objetivo la capacitación de los menores para el liderazgo y el servicio cristiano, y el desarrollo máximo de las posibilidades de cada menor.

#### Propósito

- o Formar el carácter de los menores
- o Proveer una oportunidad para la interacción social.
- o Capacitar en liderazgo.
- o Involucrar a los menores en el servicio cristiano.

#### Participan de la Sociedad de Menores:

- o Los niños de nuestra iglesia.
- o Los niños de nuestras vistas y amigos.
- o Los niños de nuestra comunidad

#### Nombre de la Sociedad de Menores:

La Sociedad de Menores puede tener un nombre que atraiga y motive a los niños a asistir. Ejemplo: "Amigos de Jesús", "Luces del Mundo", "Estrellas resplandecientes", "Hijos del Rey", etc.

#### Motive la participación de los niños en la Sociedad de Menores.

- o Elabore invitaciones coloridas de diversos modelos (objetos, animales, plantas etc.)
- o Regale globos donde esté grabado lo siguiente:

*Querido amiguito, te invitamos a asistir a la Reunión de los "Amigos de Jesús" hora: 4:00 Lugar: la iglesia !Te esperamos con sorpresas!*

- Elabore carteles coloridos anunciando el Programa de Sociedad de Menores.
- Envíe cartas a los padres de los niños a fin de que los traigan al programa o les den permiso.
- Anuncie en el boletín de la iglesia.

#### Partes sugerentes de un programa de Sociedad de Menores.

1. **Naturaleza.** En este espacio, podemos interesar a los niños en la creación de Dios. Y sacar lecciones maravillosas, nada de lo que presente debe estar desligado del amor de Dios. Este espacio puede llamarse: "Las maravillas de Dios", "Encuentro con la naturaleza", "El porqué de las cosas", "El libro de la Creación", etc.
2. **Lectura.** En este espacio el niño tiene la oportunidad de leer y escuchar historias de personajes célebres; que los motive a imitarlos y sacar una enseñanza de fe y confianza en Dios. A este espacio le puede llamar: "Historias inolvidables", "Personajes de éxito", "Hombres de valor", etc.
3. **Concursos.** Actividad apreciada por los niños, donde se pone en juego la habilidad y destreza de los menores para responder preguntas, memorizar (Textos de la Devoción Matutina), estimular la observación, etc. Esta secuencia puede llevar el nombre de: "Preguntas difíciles respuestas acertadas", "Respondiendo con certeza", "Piensa cabecita piensa", "Ejercicio cerebral", etc.
4. **Manualidades.** El niño podrá dibujar, pintar, armar, pegar objetos que ayuden al reforzamiento del tema o alguna secuencia de las actividades que deseo que se fije en la mente del niño. A esta sección le puedo asignar el nombre de: "Creatividad con mis manos", "Inventando con papel", "Mis trabajos", "Ejercitando con mis manos", etc.
5. **Especiales.** Motivaremos a los niños para que participen alabando a Dios con sus dones y talentos (cantando, recitando, tocando un instrumento musical). Este espacio puede llamarse: "Regalos para Jesús", "Alabando al Creador", "Mis talentos para Jesús", "Alabanzas a Jesús", "Alábalo, alábalo", etc.
6. **Tema central.** Es el espacio especial de enseñanza, los temas pueden ser variados o secuenciales, la enseñanza debe ser Cristocéntrica. Lo puede hacer un adulto o un niño preparado con anterioridad. A este espacio lo podemos llamar: "Un mensaje de Dios", "Carta para ti", "Palabras de vida", "Palabras Sabias", "Mensajes de amor", etc.

#### CONSIDERACIONES GENERALES

- Estimule a que los niños participen en el desarrollo del programa de Sociedad de Menores.
- Tenga un plan anual de actividades que va a realizar con los niños.
- Sus objetivos deben estar claros.
- Su presupuesto de gastos bien establecido.
- El ambiente donde se desarrollará el programa será acogedor y atrayente para los niños.
- Reúna a su equipo de trabajo, para orar y coordinar las actividades en beneficio de los niños.
- Programe Actividades sociales cada fin de mes, a los niños les gusta jugar y celebrar cumpleaños.
- Pase tiempo con sus niños, para conocerlos mejor y ayudarlos a controlar sus emociones.
- Estimule la participación de todos los niños

#### LA SOCIEDAD (CLUB) DE JÓVENES ADVENTISTAS

La Sociedad de Jóvenes Adventistas es el organismo de acción y compañerismo que agrupa a los jóvenes de la iglesia local. 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 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 involucrar a todos los jóvenes adventistas en actividades significativas que los vinculen más estrechamente con la misión de la iglesia y los preparen para el servicio útil, conforme lo dice la palabra de Dios.

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

"Y después de esto derramaré mi Espíritu sobre toda carne, y profetizarán vuestros hijos y vuestras hijas; vuestros ancianos soñarán sueños y vuestros jóvenes verán visiones"( Joel 2:28).

Dios y la iglesia tienen una gran expectativa de nuestra juventud; por lo tanto no se los debe limitar a solo a programas de la sociedad de jóvenes y actividades sociales, sino formarlos y concientizarlos como responsables de la misión de Cristo.

"Cuando los jóvenes dan su corazón a Dios, no cesa nuestra responsabilidad hacia ellos. Hay que interesarlos en la obra del Señor, e inducirlos a ver que él espera que ellos hagan algo para adelantar su causa. No es suficiente demostrar cuánto 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. Enséñeseles 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).

#### DIRECTOR Y VICE DIRECTOR DE JÓVENES

Representa a los jóvenes ante la junta de iglesia y preside la junta J.A.

Supervisa la marcha de la sociedad de jóvenes adventistas.

Crea planes y vigila que se cumplan.

Los Jóvenes Adventistas deben ser atendidos en sus cuatro aspectos de su vida: Físico – Recreativo, Social, Cultural – Mental y Espiritual.

Las actividades que se planifiquen para los jóvenes deben ser equilibradas de acuerdo a estos cuatro aspectos.

Ayuda a sus dirigidos a cumplir con sus obligaciones.

Cronograma los programas de cada sábado y supervisa su cumplimiento.

Promueve las actividades del departamento de J.A. de la misión.

#### Actividades J.A.

a. Físico – Recreativo:

- Deportes, Caminatas, Gincanas, Juegos Sociales, Campamentos etc.

b. Social:

-Cumpleaños, Cenas de confraternidad, paseos, juegos sociales

c. Cultural - Mental:

- Seminarios de cultura general, videos educativos, Charlas, Orientaciones, concursos de oratoria etc.

d. Espiritual:

**Programas J.A.**(devoción matutina ,año bíblico, tema central, testimonio misionero )

**Evangelismo joven** – La voz de la Juventud. Este evento debe ser tan esperado por los jóvenes porque es el evento donde van a medir y demostrar su desarrollo y crecimiento en su vida cristiana.

Organiza a los J.A. en G. Pequeños y los involucra en Discipulado.

Organiza seminario para Instructores Bíblicos Jóvenes.

Las duplas Misioneras, debe ser su estilo de vida.

Operación rescate, evangelismo público etc.

**Consagración:** Semanas de oración, retiros espirituales, fogatas espirituales etc

#### SECRETARIO – TESORERO Y ASOCIADOS

Trabajan en mutuo acuerdo con el director.

Lleva el registro de los programas y actividades y manda los informes a la Misión llenando los formularios pertinentes

Preparan los programas con anticipación

Adminstran los fondos J.A. etc.

## MINISTERIO DE LA MUJER

Este departamento existe para animar y desafiar a las mujeres en su diario caminar como discípulo de Jesucristo y como miembro de su iglesia mundial.

### Misión :

La misión del departamento MM es en un sentido amplio, común a todos los cristianos: ensalzar a Cristo en el hogar, en la iglesia y en la comunidad.

### Funciones:

Es presidente de la directiva de Ministerio de la Mujer.

Promueve ideas y planes que maximiza las contribuciones de las mujeres a la misión de la iglesia.

Debe mantener informada a la iglesia acerca de la contribución de los Ministerios de la mujer a la vida de la iglesia.

En cuanto a capacitación y adquisición de materiales coordina con la directora del campo local.

### Los cinco ministerios:

#### 1. Ministerio de Devoción Personal

Motivar a los hermanos de la iglesia a tener una comunión diaria con Dios.

Capacitar a los hermanos de la iglesia a separar tiempo para el estudio de la Biblia, meditación y oración.

#### 2. Ministerio de Recepción :

Estimula a las mujeres y organiza equipos de recepción para todas las reuniones de la iglesia.

#### 3. Ministerio de Conservación:

Visitar, animar y orar, con los hermanos y los recién bautizados.

Velar que los nuevos estén participado en las actividad de la iglesia.

Organizar actividades sociales que involucren a los nuevos miembros.

#### 4. Ministerio de Oración Intercesora:

Motivar , incentivar y comprometer a cada miembro a practicar la oración intercesora, considerando a Jesús como un gran intercesor y quien nos ordeno: “ ...orar los unos por los otros...” (santiago 5:16)

#### 5. Ministerio de Evangelismo Integrado:

Estimula a la Mujer adventista a participar del evangelismo en su comunidad e iglesia local. Participando en la semana santa, cosechas y semanas de impacto

## DIRECTORA DE ACCION SOLIDARIA ADVENTISTA (ASA) ANTERIORMENTE DORCAS

La Acción Solidaria Adventista, es la nueva nomenclatura del Servicio a la Comunidad que hacía la iglesia con el nombre Sociedad de Dorcas; esto con el propósito de hacer un trabajo de beneficencia social más extensivo.

ASA tiene el propósito de motivar, orientar, ayudar a organizar y movilizar a los miembros de la iglesia para que, sin reservas, pongan en práctica la compasión, solidaridad y el deseo de servir llevando alivio y esperanza al prójimo, como lo manda la palabra de Dios.

“Pero el que tiene bienes de este mundo y ve a su hermano tener necesidad, y cierra contra él su corazón, ¿cómo mora el amor de Dios en él? Hijitos míos, no amemos de palabra ni de lengua, sino de hecho y en verdad” (1ª Juan 3:17, 18).

ASA trabajará en coordinación con los planes de ADRA para recibir asesoría técnica y así realizar un mejor trabajo de beneficencia social.

### Funciones

- Generan fondos y recaudan recursos solo con el propósito de asistencia social.
- Da su tiempo y talentos para reunir y preparar ropa, alimentos u otro recurso para los pobres, necesitados y desafortunados de la iglesia y la comunidad.
- Trabaja en estrecha relación de los diáconos y diaconizas de la iglesia.
- Visitan los hogares, brindan ayuda en las tareas domésticas.

- Vela por el cuidado de los enfermos en sus casas.
- Brinda educación y asesoramiento a los adultos
- Pueden dictar cursos prácticos de tareas domésticas como nutrición, corte y confección, manualidades, etc que ayuden a la comunidad.
- De esta manera la iglesia se abrirá puertas para la predicación del evangelio

### Deben trabajar en estrecha relación con los diáconos y diaconizas de la iglesia

Los diáconos y diaconizas velan por los enfermos, y pobres de la iglesia, por lo tanto deben unirse con ASA para darles atención necesaria.

### Debe trabajar en estrecha relación con Ministerio Personal

Este es un ramo importante de la obra misionera de la iglesia. Las personas beneficiadas por la Acción Solidaria de la iglesia, (Las personas ayudadas, socorridas etc) deben ser canalizadas al departamento de Ministerio Personal para haga su trabajo evangelísticos como ofrecerles estudios bíblicos que les haga conocer el plan de salvación.

También se preocupan por implementar la cocina de la iglesia con todos sus accesorios para un servicio más eficiente en sus eventos y actividades.

**DIRECTOR DE ESCUELA SABÁTICA**

El Director es el Coord. General de La Esc. Sabática. Su trabajo es asegurarse que los blancos y objetivos sean alcanzados en todas las Divisiones: Menores, Jóvenes y adultos.

Su trabajo es compartido con los sub directores y secretarios

Preside la junta de la Escuela Sabática mensualmente

La directiva realiza el programa de Escuela Sabática y/o delega creativamente a otros comisionados.

Conjuntamente con su directiva elaboran su plan de trabajo.

Debe estar en su puesto cada sábado por lo menos media hora antes del inicio del programa.

Debe familiarizarse con los planes de departamento de Escuela Sabática de la Misión.

Los programas deben ser atractivos para que las visitas se sientan a gusto y continúen asistiendo.

Los Programas de Festividades Sabática deben ser preparados y realizados de una manera especial con propósito misionero.

Se cerciora que funcione el Ministerio de Recepción. Provee de materiales necesarios a todas sus clases (o G.P.)

Debe realizar el consejo de maestros para preparar a los maestros.

Promoverá las ofrendas y el programa de las Misiones.

Planifica salidas o retiros espirituales con la iglesia.

**LA 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)

*“La Escuela Sabática debería ser uno de los instrumentos más grandiosos y eficaces para traer personas a Cristo.”* (CSES, pág.10)

*“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 Escuela Sabática es el resultado de un concepto que surgió en la mente de Jaime White y otros, antes que la Iglesia Adventista del Séptimo Día fuera organizada a principios de 1860.

Ellos se dieron cuenta de que la iglesia necesitaba de un programa sistemático y progresivo para estudiar la Biblia con el objetivo de nutrir, inspirar e instruir a los miembros para el servicio.

Este programa era esencial para una iglesia comisionada para ir y predicar el evangelio eterno a “toda nación, tribu, lengua y pueblo”, preparando un pueblo para el retorno del Señor.

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

**VICEDIRECTORES DE ESCUELA SABATICA**

Trabaja en estrecha relación con el Director. Se aconseja que un vicedirector se encargue de control y atención de la membresía y el otro vicedirector se encargue de la evangelización en coordinación con Min. Personal.

**SECRETARIO DE ESCUELA SABATICA**

Presenta el informe de la Escuela Sabática ante la misma.

Distribuye a los maestros su equipo semanal y recoge sus registros y ofrendas.

Lleva el control de las ofrendas semanales y las entrega lo más pronto al tesorero.

Lleva las actas de las reuniones de la junta de la escuela sabática y prepara el informe trimestral.

**VICESECRETARIO**

Asume la responsabilidad en ausencia del secretario y esta listo para alguna necesidad de la escuela.

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

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

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

- Desarrollar una relación de compañerismo entre los miembros de la unidad.
- 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**

- Involucrarse en la comunidad donde se vive con la finalidad de atraer personas que no son miembros de Iglesia o de la Escuela Sabática.
- Ayudar en la conservación de los nuevos miembros.
- Realizar un trabajo especial con los miembros ausentes y ex-miembros, con el objetivo de involucrarlos en las actividades de la iglesia.

**Actividades misioneras en la escuela sabática**

- Día de las Visitas: En el Segundo sábado del segundo mes de cada trimestre.
- Clases Bíblicas Bautismales: En la Escuela Sabática
- Programa “Amigos de Esperanza”: En las Iglesias.
- Escuelas sabáticas Filiales: En las casas de los interesados
- Parejas Misioneras: Trabajando en el vecindario

**4. Énfasis en las Misiones Mundiales**

- Crear conciencia de la misión mundial de la iglesia, sosteniéndola por medio de las ofrendas sistemáticas y de las oraciones
- Desarrollar en los niños, jóvenes y adultos, el espíritu misionero.

*Nuestra Meta: Integrar dos de fuerzas para cumplir la Misión de Cristo:*

**Clase de Escuela Sabáticas = Grupos Pequeños**

## PROGRAMA DE LA ESCUELA SABÁTICA

El programa de la Escuela Sabática, aunque tradicional, no debe ser realizado de manera "árida" e insípida".

### "LA ESCUELA SABÁTICA ES EL CORAZÓN DE LA IGLESIA"

Por eso debe ser dinámica, llena de entusiasmo y vida, produciendo el crecimiento espiritual de los alumnos.

#### PROGRAMA

Hora	Actividades
9.00 a. m.	RECEPCIÓN
9.00 – 9.10 a. m.	ACTIVIDADES PREVIAS
9.10 – 9.30 a. m.	APERTURA
9.30 – 10.40 a. m.	ACTIVIDADES EN LOS G.P. de ESC. SABÁTICA Confraternización 10 minutos Testimonios 10 minutos Estudio de la Biblia – 40 minutos Interactivo 10 minutos
10.40 a. m – 10.45 a. m.	CLAUSURA - Entrada de los niños - Palabras finales del director - Himno y oración final.

#### RECEPCIÓN

Si una escuela sabática es atrayente, cálida y dinámica, la primera demostración se ve en la recepción.

El equipo responsable por éste trabajo debe estar en su puesto media hora antes del inicio de la programación, dando la bienvenida con sincera simpatía y cordialidad a las personas que legan.

#### ACTIVIDADES PREVIAS

- Se realizan entre las 9.05 y las 9.20 a. m.
- Es tiempo destinado a la preparación de los miembros para la Escuela Sabática.
- Dos o tres personas pueden conducir las alabanzas.
- Un grupo musical también puede desempeñar esta parte.
- Puede haber música ambiental, oración intercesora, etc.

#### APERTURA

- Puntualmente a las 9.10 horas. La Escuela Sabática debe tener su inicio con la bienvenida, himno y oración.
- El auxiliar es sólo una guía sugerente.
- El informativo mundial de las misiones debe ser presentado por alguien comunicativo.
- Debe ser breve (5 minutos), y no debe ser leído.

#### PALABRAS DEL DIRECTOR

- Promover las actividades de la Escuela Sabática.
- Cuadro comparativo.
- Incentivar el estudio y la puntualidad.
- Mejoras generales.

## ACTIVIDADES EN EL GRUPO PEQUEÑO DE ESCUELA SABÁTICA

- El tiempo establecido para el desarrollo de sus actividades es de 60 minutos, más 10 minutos del curso interactivo distribuidos de la siguiente manera:

- 10 minutos para la confraternización.
- 10 minutos para testimonio.
- 40 minutos para el estudio de la lección.
- 10 minutos del repaso del curso interactivo

#### CONFRATERNIZACIÓN

##### 1. MAESTRO COMO PASTOR DE CLASE (10 minutos)

- Confraternizar con sus alumnos saludando con sincero calor humano, dando atención especial a las visitas.
- Pasa la lista. Hace informe de las actividades.
- Organiza la visita a los ausentes.
- Recoge las ofrendas.

##### 2. MAESTRO COMO PROMOTOR MISIONERO (10 minutos)

- Organizar las actividades misioneras de su grupo.
- Promueve a contar los testimonios misioneros.
- Promueve y motiva a hacer la labor misionera o entrega de materiales para el trabajo.
- Ora por los estudiantes de la Biblia y Pedidos especiales de clase.

##### 3. MAESTRO COMO PROFESOR (50 minutos)

###### ESTUDIO DE LA LECCIÓN (40 minutos)

- Hace preguntas que hace reflexionar a sus alumnos.
- Promueve la participación de los alumnos en el desarrollo de la lección.
- Aplica las lecciones aprendidas a la vida de los demás.

###### ESTUDIO DEL CURSO INTERACTIVO – DISCIPULADO (10 minutos)

- Lo puede desarrollar el Líder asociado del G.P. u otro hermano comisionado
- El estudio es de forma interactiva.
- Esta parte es la Escuela de Discípulos de la Escuela Sabática.

#### CLAUSURA:

- Son reservados cinco minutos para la clausura.
- El director hará la clausura, agradeciendo la presencia de todos.
- Entrada de los niños.
- Himno y oración final.

## CLASE DE MAESTROS DE ESCUELA SABÁTICA

"La Escuela Sabática debería ser uno de los instrumentos más grandiosos y más eficaces para traer almas a Cristo" C. O. E. S, 10

- Es imposible tener una Escuela Sabática que funcione bien, sin una efectiva clase de Maestros.
- De la clase de Maestros depende el éxito en la enseñanza de la lección y el programa misionero de las Clases. (Grupos Pequeños).
- Tenemos un gran desafío... Hay poca asistencia de los maestros...

#### ¿Cuáles son las causas?

1. No se dan las herramientas necesarias para la enseñanza que harían la diferencia.  
Horario de la clase: maestros que necesitan llevar a su familia a la iglesia, no pueden ir más temprano.
2. Falta de orientaciones del programa misionero de la iglesia y de las clases.

#### Algunas sugerencias...

1. Realice los 3 módulos básicos:
  - a) Momentos Pedagógicos, b) Puntos principales de la Lección, c) Programa Misionero, (Orientaciones).
2. Haga sentir a los maestros la importancia de su participación en la clase, para la consolidación de los puntos importantes de la lección y que así será un alimento sustancioso para los miembros de la clase.
3. Elija con anticipación a los maestros que coordinarán el repaso de los puntos importantes de la lección.
4. Busque personas preparadas para dirigir los momentos pedagógicos de la clase.
5. Coordine con el Dir. de Ministerio Personal para que tenga listos la promoción misionera y los materiales que va a entregar en la clase de maestros.

#### 1.- MOMENTOS PEDAGÓGICOS – 10 Min.

- Lo debe realizar una persona con formación en el área pedagógica.
- En caso de no tener, encargue la tarea a una persona hábil.

#### Materiales...

- Las Revistas "ENRIQUECIENDO" pueden ser utilizadas para este fin...
- Consejos Sobre la Obra de la Escuela Sabática (EGW); Enseñemos (CES); La Educación (EGW); etc.

## 2.- PUNTOS PRINCIPALES DE LA LECCIÓN – 20 Min

#### Contenido...

No podemos repasar pregunta por pregunta, o estudiar todos los días. Debemos tener una enseñanza clara y objetiva. Sería una falta de respeto al maestro que estudió.

**Básicamente, tenemos que:** Ponernos de acuerdo en los puntos importantes que debemos destacar en la Clase de Escuela Sabática, usando el Ciclo del Aprendizaje.

1. **MOTIVA:** Que cada maestro aliste una ilustración. Puede ser un testimonio, una noticia, una historia, una pregunta, etc. referente al tema de la lección, que nos ayude a Conectar, interesar, los miembros con el estudio de la lección.
2. **EXPLORA:** Estudiar, investigar, analizar, interpretar, comprender..
  - a) Realizar un resumen. (Puntos principales).
  - b) Aclarar las dudas de los maestros en relación a algún punto de la lección.
  - c) Acordar hablar el mismo lenguaje delante de sus clases.
  - d) Compartir estrategias.
3. **APLICA:** Aquí el alumno piensa, reflexiona, contextualiza, aplica, las lecciones bíblicas directamente a su vida.
4. **CREA:** Aquí el alumno decide crear una acción. En otras palabras es la acción en favor de un cambio y crecimiento personal y acción misionera en favor de otros.

## 3.- COORDINACIÓN MISIONERA- 20 MIN.

Debe ser dirigida por el Dir. De Min. Personal.

1. Plan misionero general de la iglesia.
2. Coordinación de fechas especiales. (Evangelismo, Semana Santa, Semanas de Oración, Semana de Cosecha, etc.)
3. Enfatizar los Frentes Misioneros... Grupos Pequeños, Parejas Misioneras, Evangelismo, Clases bíblicas, Recepción, Ciclo de Discipulado etc.
4. Entrega de todos los Materiales que serán utilizados por los miembros.

"Los que están ocupados como maestros en la escuela sabática deberían tener hambre y sed de verdad divina, a fin de poder impartir el mismo espíritu a los que están bajo su cuidado, e inducir a sus alumnos a buscar la verdad como un tesoro escondido". C. S. E. S, 80

## Itinerario -cronograma

### ITINERARIO PASTORAL – MES DE Diciembre 2021.

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
			01 Hebreos 13	02 Santiago 1	03 Santiago 2 Recepción de sábado con ancianos y directores. 6 pm. vía zoom pastoral.	04 Santiago 3 Junta de iglesia en Las Brisas. 3 pm.
05 Santiago 4	06 Santiago 5	07 1 Pedro 1	08 1 Pedro 2	09 1 Pedro 3 Reunión de dirigentes 2022 en Pimentel. 7.30 pm.	10 1 Pedro 4. Reunión de dirigentes 2022 en Santa Rosa, invitado José Olaya. 7.30 pm	11 1 Pedro 5 Aniversario iglesia SANTA ROSA
INVENTARIO DE ENSERES, ACTUALIZACIÓN DE FELIGRESÍA EN CADA IGLESIA						
12 2 Pedro 1 Capacitación de dirigentes virtual, a las 5 am. para ancianos, tesoreros, secretarios.	13 2 Pedro 2 Capacitación de dirigentes virtual, a las 5 am. para ancianos, tesoreros, secretarios.	14 2 Pedro 3 Capacitación virtual, a las 5 am. para Mípes, Es. sabática, Dorcas, publicaciones	15 1 Juan 1 Culto en la iglesia de La Victoria A. 8 pm. Capacitación a las comisiones de mayordomía.	16 1 Juan 2 Capacitación de dirigentes virtual, a las 5 am. para M. M. Menor, Diáconos y diaconisas distrital	17 1 Juan 3 Capacitación de dirigentes virtual, a las 5 am. para Ministerio Joven y música distrital	18 1 Juan 4 Reunión distrital de dirigentes en el colegio adventista Pimentel. 3 pm. Desfile por iglesias.
19 1 Juan 5	20 2 Juan 1	21 3 Juan 1	22 Judas	23 Apocalipsis 1	24 Apocalipsis 2	25 Apocalipsis 3
VACACIONES MINISTERIALES. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CON EL DISTRITO MEDIANTE EL ZOOM PASTORAL						
26 Apocalipsis 4	27 Apocalipsis 5	28 Apocalipsis 6	29 Apocalipsis 7	30 Apocalipsis 8	31 Apocalipsis 9	
VACACIONES MINISTERIALES. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CON EL DISTRITO MEDIANTE EL ZOOM PASTORAL						

RECUERDA: Este documento está sujeto a reajustes los cuales serán comunicados con anticipación. Las actividades programadas serán confirmadas en los anuncios de cada semana.

### CRONOGRAMA DISTRITAL – MES DE Diciembre 2021.

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
			01 Hebreos 13	02 Santiago 1	03 Santiago 2	04 Santiago 3 Inicio del año eclesialístico 2022
ORGANIZANDO EL DISTRITO MISIONERO						
05 Santiago 4	06 Santiago 5	07 1 Pedro 1	08 1 Pedro 2	09 1 Pedro 3	10 1 Pedro 4	11 1 Pedro 5 Aniversario de Santa Rosa.
INVENTARIO DE BIENES Y ENSERES. ACTUALIZACIÓN DE FELIGRESÍA						
12 2 Pedro 1	13 2 Pedro 2	14 2 Pedro 3	15 1 Juan 1	16 1 Juan 2	17 1 Juan 3	18 1 Juan 4 Lanzamiento de la campaña de Semana Santa.
SEMANA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL A NUEVOS DIRIGENTES 2022: 5 AM DISTRITAL (Teoría). 8 PM POR IGLESIAS PRESENCIAL (Práctica)						
19 1 Juan 5	20 2 Juan 1	21 3 Juan 1	22 Judas	23 Apocalipsis 1	24 Apocalipsis 2	25 Apocalipsis 3
MAS AMOR EN NAVIDAD, Y PLAN DE TRABAJO HASTA SEMANA SANTA – REORGANIZACIÓN DE GRUPOS PEQUEÑOS						
26 Apocalipsis 4	27 Apocalipsis 5	28 Apocalipsis 6	29 Apocalipsis 7	30 Apocalipsis 8	31 Apocalipsis 9	
SEMANA DE ACCIÓN DE GRACIAS EN TODAS LAS IGLESIAS – SEMANA DE SIEMBRA PARA SEMANA SANTA						

RECUERDA: Este documento está sujeto a reajustes los cuales serán comunicados con anticipación.

## CONSTANCIA



## Iglesia Adventista del Séptimo Día

### CONSTANCIA

*PR. ROBERTO ALCANTARA ACUÑA, identificado con DNI Nro. 09582347, pastor de la Iglesia Adventista del Séptimo Día en el distrito de SATELITE "A", Misión Peruana del Norte, doy constancia que:*

*José Adolfo Chávez Muñoz, con DNI: 735441654, es miembro bautizado de la Iglesia Adventista de Nueva Urbanización Cayalti, según consta en los registros de secretaría al cual me remito en caso sea necesario; Así mismo es considerada como fiel donante según los registros de tesorería de la iglesia.*

*Se extiende el presente documento a pedido de la interesada para los fines que considere conveniente.*

Chiclayo, 12 de diciembre del 2021



---

Pr. Roberto Alcantara Acuña  
DISTRITO SATELITE "A"  
Misión Peruana del Norte

## POLÍTICAS DE TRABAJO

- PUNTUALIDAD.** En todas nuestras reuniones de culto, capacitación o coordinación se pide ejercitar esta característica del cristiano. Se iniciará la reunión con las personas que se estén presentes.
- RESPECTO.** Nuestro trabajo ministerial exige mucha confianza, amistad, pero sobre todo respeto, lealtad y consideración. Contestar los mensajes del whatsapp, devolver una llamada telefónica, es buena educación.
- RESPONSABILIDAD.** Cumplir los privilegios que Dios nos ha concedido con eficiencia y a tiempo, como para el Señor.
- SINCERIDAD.** Ser transparentes ayuda mucho a la obra del Señor. Hablemos las cosas frente a frente. Evitemos los chismes.
- TRABAJO EN EQUIPO.** Trabajar en armonía asegura el éxito. El individualismo no siempre conduce a la victoria. No trabajamos para el bien personal sino para la obra de Dios.
- COMPAÑERISMO.** Somos una familia y vamos por el mismo camino. Todos queremos llegar al cielo. Ayudémonos a lograrlo juntos.
- IMPROVISACIÓN.** Nuestro servicio es a un Dios Todopoderoso, por lo tanto no se agrada de las cosas a última hora. Todos los cultos deben prepararse con tiempo y de calidad.
- CALIDAD EN EL TRABAJO.** Nuestra misión es salvar almas del pecado, y que sean herederos del reino de los cielos, por lo tanto debemos preparar bien a los que se bauticen para que permanezcan firmes aún en las dificultades.
- DISCIPLINA.** Nuestra iglesia está dirigida por un Dios de orden, por lo tanto la disciplina es muy importante en la preparación de la iglesia para el cielo. Será aplicada con amor y firmeza.

## SOÑEMOS JUNTOS

- CRECIMIENTO INTEGRAL DE LA IGLESIA.**
  - ✓ **BAUTISMOS:** 120 Almas para Cristo
  - ✓ **DISCÍPULOS:** 120 dirigentes ganando una alma para Jesús.
  - ✓ **GRUPOS PEQUEÑOS:** Organizar G. P. de 6 miembros.
  - ✓ **FIDELIDAD:** Crecer en un 20% de diezmos y ofrendantes.
  - ✓ **SUSCRIPCIONES 2023:** Crecer en 20% los pedidos de Maná espiritual.
  - ✓ **MINISTERIO JOVEN:** Restaurar los clubes de conquistadores y aventureros Y Guías que existían antes de la pandemia.
  - ✓ **INFRAESTRUCTURA.** Unirnos como distrito para lograr que todas las iglesias tengan su local propio. También la construcción de 2 templos representativos.
- FORTALECIMIENTO ESPIRITUAL**
  - Retiros espirituales
  - Ayunos y vigilia
  - Momentos a solas con Cristo.
  - Campamentos JA y otros
  - Compañero de oración.
  - Visitación fortaleciendo el culto familiar.
  - Reavivados por su palabra
  - Semanas de oración y Cena del Señor
- FORTALECIMIENTO MISIONERO**
  - Capacitación a discípulos
  - Campañas de siembra y cosecha
  - Material de evangelismo disponible
  - Incentivo para discípulos
  - SEMINARIOS: Cómo tomar decisiones y Cómo dar estudios bíblicos efectivos.

## CRISTO VIENE

INFORMATIVO-DICIEMBRE 2021, "SATELITE" A



"Levántate y resplandece"

Apreciados hermanos, ha llegado la hora de levantarnos del sueño, porque nuestra salvación está mucho más cerca que cuando creímos.

Somos privilegiados de ser parte de esta última generación que espera el regreso de Jesús, pero también somos responsables de la salvación de nuestra familia y de muchas personas que nos rodean. Por eso nuestro compromiso con Dios es determinante para terminar la predicación del evangelio.

**¡SOLO FALTAS TÚ! Jesús te necesita.**

## FAMILIA PASTORAL

Pastor: Roberto Alcántara Acuña – 948839514  
Esposa: Edith G. González M. – 922171280  
Email: robertogenius519@gmail.com

## SALUDO PASTORAL

**APRECIADA FAMILIA Y PUEBLO DEL SEÑOR,** mediante estas líneas quiero expresar mi gratitud a Dios por tan grande privilegio de trabajar con su grey de Cayaiti. Gratitud a cada uno de ustedes que nos han recibido con alegría y voluntad para trabajar juntos por la salvación de nuestra familia en primer lugar y también por nuestros semejantes que nos rodean.

Recuerden que estamos para servirlos y a la vez guiarlos al encuentro de nuestro Rey y Señor. La meta es llegar juntos a la patria celestial.

## RETOS POST PANDEMIA

- ASISTENCIA PRESENCIAL A LOS CULTOS.** Considerando que la pandemia ya está retrocediendo, los cultos se irán regularizado poco a poco. La iglesia debe considerar la atención de hermanos delicados de salud para atenderlos por lo menos los sábados.
- HORARIOS DE CULTOS REGULARES:**
  - Domingos y miércoles: 8 pm.
  - Viernes (G.P.) 8 pm.
  - Sábados: Escuela Sabática: 9.30 am
  - Culto Divino: 11. Am.
  - Sociedad de Menores: 4 pm.
  - Culto Joven: 5 pm.
  - Despedida del sábado (puesta de sol)

Estos horarios son sin considerar el espacio de cantos previo al programa.
- AFORO DE ASISTENCIA A LOS TEMPLOS.** Poco a poco debemos ir aumentando el aforo. Hoy ya podemos llegar al 60%, sin descuidar las medidas de seguridad sanitaria.

## 4. CULTOS VIRTUALES.

A partir de diciembre todos los cultos deben ser presenciales; si hubiese algún caso extremo la iglesia lo atenderá. Algunas reuniones de coordinación se realizarán mediante el zoom pastoral. Que será enviado antes de cada sesión. Dichas reuniones serán convocadas mediante el WhatsApp correspondiente.

## ÁREAS DE ÉNFASIS INMEDIATO

- LA PREDICACIÓN**
  - ✓ Rol de Predicadores. Para garantizar un buen alimento espiritual para la iglesia los responsables de esta área deben enviar una relación de personas recomendadas para formar parte del rol distrital.
  - ✓ Los responsables de cada iglesia elaboran un rol local, donde consideran todos que participarán en el programa de adoración.
  - ✓ Próximamente se preparará un temario secuencial de temas para todo el año.
  - ✓ Ninguna persona no autorizada podrá ocupar el púlpito para la predicación.
- PRESENTACIÓN DE LA CASA DEL SEÑOR.** Durante el mes de diciembre se debe hacer un arreglo de las fachadas de los templos y locales de reunión (pintado) Los letreros de identificación deben ser visibles y atractivos. También los servicios higiénicos deben ser presentables y muy aseados.
- REDES SOCIALES.** La pandemia nos enseñó a usar las redes para mantenernos conectados, sin embargo hoy ya están saturando el tiempo y debemos ser muy cuidadosos en su uso. Su propósito es ser una herramienta para la predicación. Y así debe ser

## 4. CAPACITACIÓN.

- ❖ Dirigentes 2022. A partir del 9 de diciembre se programará la capacitación.
  - ❖ E. C. V, se realizará en la fecha programada.
  - ❖ Evangelismo Semana Santa. Es para organizar la iglesia para el trabajo misionero con tiempo, de manera que los que se bauticen en semana santa sean personas preparadas. Este año 2022, el evangelismo será encabezado por los dirigentes de la iglesia. Todo líder debe ser un discípulo del Señor.
- PLANTACIÓN DE IGLESIAS** Nuestro desafío es crecer y evangelizar, por lo tanto cada iglesia debe planificar penetrar en un nuevo lugar y plantar la luz de la esperanza.
  - EVALUACIÓN DE CRECIMIENTO DE IGLESIA.** Mensualmente tendremos reuniones distrital para evaluar el avance del plan de trabajo. Se elaborará una lista de ítems para medir el liderazgo, la fidelidad, bautismos, etc. Cada trimestre se incentivará a los que más crezcan. La campeona será la iglesia central del 2023. COMIENZA EL RETO.
  - PEDIDO DE MATERIALES 2022.** Pedimos a los responsables de cada iglesia para que verifiquen si su iglesia ya hizo el pedido de materiales para el 2022, de lo contrario hacerlo inmediatamente.
  - CONSEJO DE MAESTROS.** Lo correcto es que cada iglesia y congregación realicen su consejo de maestros. Primero hay que reorganizar los Grupos pequeños, luego se nombrará a los líderes y maestros. Entonces Esc. Sabática organiza su consejo maestros Recuerden que líderes y maestros preparados son importantes para un crecimiento ideal.

### Anexo 3 (cronograma de visita)

IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA "9 DE OCTUBRE"								
LISTA DE MIEMBROS PARA LA VISITACIÓN								
N°	Visitador	Familia	Integrantes	Dirección	Barrio	Teléfono	Celular	
1	Roberto Alcántara Acuña		Apollinar Villarreal Carhuastanta	Narraciones Nº 185	09 de octubre		97958049	
2			Hermelinda Bravo Dávila	Avenida 9 de Octubre # 1233	Pueblo Joven 9 de Octubre	074-211436		
3			Julia Arevalo de Becerra	Av. Loguía # 835	Cruz de la Esperanza	074-437222		
4			Ana María Fernández Fuentes	Fe y Alegría 476	P.J. 9 de Octubre		979223903	
5			Anderson Michael Sosa Calderon	Calle El Olimpo 162	Urb. El Paraíso		972875628	
6			Arnelisa Max Escudero Franco	Sarmiento de Gamboa 329	9 de Octubre - II Sector		952735488	
7			Angel Porro Garcia	KIPU KAMALLON 175	PI. 9 De Octubre 2° sector			
8			Jacinto Vásquez	María Cruz Vásquez Canajulca	Av. 9 de Octubre 1208	PI. 9 De Octubre 2° sector	074-211493	979315359
				Jorge Jeampierre Jacinto Vasquez				979315359
				Angélica Antonieta Flores Alvarado				966677317
9			Verrú Flores	Karen Viviana Verrú Flores	Avenida Nacionalismo Nº 193	Urb. Cruz Del Perdón		962965467
				Andrea Brigitte Verrú Flores				929278167
			Zafra Nuñez	Aurilia Rosa Zafra Nuñez	La Gruta # 689	P.J.9 de Octubre 1° sector		978194002
10				Fabian Zafra Nuñez				943966018
			Larios Ramirez	Luis Asunción Larios Chero	Las Garzas 177	P.J.9 de Octubre 1° sector	074-593951	985425278
			Adriana Ramirez de Larios				916713952	
11			Lucy Larios Ramirez					
		Silva Yahuarcani	Humberto Silva Rivera	Los Norbos 174	P.J.9 de Octubre 1° sector		997074904	
			Jaqueline Nunez Yahuarcani				920714538	
12			José Andres Silva Nuñez				979559958	
		De La Cruz León	Paula León García	Cocateros Nº 340	San Miguel	074-201248		
13			Luis Raúl De La Cruz León					
		Yupiton Jacinto	Juana Mercedes Jacinto Cabrera	Calle Bernabé Cobos 370 2do piso	PI. 9 De Octubre 2° sector		979447772	
14			Martha Elizabeth Yupiton Jacinto				922719552	
15			David Ruiz Terrones	NICOLAS DE AYDIN 167	SAN CARLOS JUD		979806123	

## **El régimen alimenticio y la espiritualidad.**

### **Relación entre el alimento y la salud física.**

“Nuestra salud física es conservada por lo que comemos; si nuestros apetitos no están bajo el control de una mente santificada, si no somos temperantes en todo lo que comemos y bebemos, no estaremos en un estado mental y físico sano para estudiar la Palabra con el propósito de aprender lo que dicen las Escrituras: ¿Qué haré para tener la vida eterna?”.

### **Los mejores alimentos.**

“Deben escogerse los alimentos que mejor proporcionen los elementos necesarios para la reconstitución del cuerpo. En esta elección, el apetito no es una guía segura. Los malos hábitos en el comer lo han pervertido. Muchas veces pide alimento que altera la salud y causa debilidad en vez de producir fuerza. Tampoco debemos dejarnos guiar por las costumbres de la sociedad. Las enfermedades que prevalecen por doquiera provienen en buena parte de errores comunes respecto al régimen alimenticio”.

### **Relación entre el alimento y la salud mental.**

“Cada parte del hombre debe ser protegida; hemos de ejercer cuidado, no sea que lo que se lleva al estómago borre de la mente pensamientos elevados y santos. ¿No puedo yo hacer lo que me place? Pregunta alguien, como si estuviéramos tratando de privarlo de un gran bien, cuando presentamos la necesidad de comer con inteligencia, y conformar todos los hábitos a las leyes que Dios ha establecido”. Pág.65.

“Satanás ve que no puede ejercer tanto poder sobre las mentes cuando el apetito se mantiene bajo control como cuando éste es complacido, por esto él trabaja constantemente

para inducir a los seres humanos a la complacencia. Bajo la influencia de los alimentos no saludables, la conciencia está dominada por el estupor, la mente está oscurecida, y su susceptibilidad a las impresiones se halla coartada. Pero la culpa del trasgresor no disminuye porque la conciencia ha sido violada hasta que se ha hecho insensible”. Pág. 512

### **Relación entre el alimento y la espiritualidad.**

“El comer, el beber y el vestirse guardan una relación directa con el progreso espiritual ... Lo que corrompe el cuerpo tiende a corromper el alma. El que lo consume va quedando por ello inhabilitado para tener comunión con Dios y para rendirle un servicio elevado y santo ... Todos los que participan de la naturaleza divina escaparán a la corrupción que está en el mundo por la concupiscencia. Es imposible que lo que satisfacen el apetito obtengan la perfección cristiana”. Página 67.

### **Venciendo la tentación.**

El poder dominante del apetito causará la ruina de millares de personas, que, si hubiesen vencido en ese punto, habrían tenido fuerza moral para obtener la victoria sobre todas las demás tentaciones de Satanás. Pero los que son esclavos del apetito no alcanzarán a perfeccionar el carácter cristiano. La continua trasgresión del hombre durante seis mil años ha producido enfermedad, dolor y muerte. Y a medida que nos acerquemos al fin, la tentación de complacer el apetito será más poderosa y más difícil de vencer”. Pág. 69

### **Somos Templo del Espíritu Santo.**

1Cor.3:16, 17 “¿No sabéis que sois templo de Dios, y que el espíritu de Dios mora en vosotros? Si alguno destruye el templo de Dios, Dios le destruirá a él; porque el templo de Dios, el cual sois vosotros, santo es”.

### **Comprados por precio.**

1Cor. 6:19 y 20.” ¿O ignoráis que vuestro cuerpo es templo del espíritu Santo, el cual está en vosotros, el cual tenéis de Dios, y que no sois vuestros? Porque habéis sido comprado por precio glorificad, pues a Dios en vuestro cuerpo y en vuestro espíritu, los cuales son de Dios.

### **Intemperancia.**

“Es la intemperancia en el comer lo que produce tanta invalidez, y despoja a Dios de la gloria que se le debe. Debido a que no se niegan a sí mismos, muchos hijos de Dios son incapaces de alcanzar la alta norma de espiritualidad que él ha establecido para ellos, y aun cuando se arrepientan y se conviertan, toda la eternidad testificará de la pérdida que han tenido por entregarse al egoísmo”. Pág. 68

### **Intemperancia como pecado.**

“Nadie que profese piedad considere con indiferencia la salud del cuerpo, y se haga la ilusión de que la intemperancia no es pecado, y que ésta no afectará su espiritualidad. Existe una estrecha simpatía entre la naturaleza física y la moral ... Nuestro Creador es el autor de las leyes físicas, así como es el autor de la ley moral. Y el ser humano que es descuidado en los hábitos y las prácticas que conciernen a su vida y a su salud física, peca contra Dios”. Pág.49

### **Estricta temperancia.**

“La intemperancia en el comer, aunque se trate de alimentos de la debida calidad, tendrá una influencia agotadora sobre el organismo y embotará las emociones más sensibles y santas”. Pág. 64

“Nadie puede ser un obrero de éxito en las cosas espirituales hasta que observe una estricta temperancia en sus hábitos dietéticos”. Pág.65

“No es posible que glorifiquemos a Dios mientras vivamos violando las leyes de la vida”. Pág.50

### **Del mundo o de los elegidos.**

“El espíritu de Dios no puede venir en nuestra ayuda, y asistirnos en el perfeccionamiento de un carácter cristiano, mientras estamos satisfaciendo nuestro apetito en perjuicio de nuestra salud, y mientras el orgullo de la vida nos domina”.

“Nuestros hábitos en el comer y beber muestran si somos del mundo o estamos entre el número de aquellos a quienes el Señor, por el poderoso instrumento de la verdad, ha separado del mundo”. Pág. 67

### **A la imagen de Dios.**

El hombre fue el acto culminante de la creación de Dios ... El hombre es muy querido para Dios, porque fue formado a su propia imagen. Este hecho debe impresionarnos con la importancia de enseñar por precepto y por ejemplo el pecado de contaminar, por la indulgencia del apetito o por cualquier otra práctica pecaminosa, el cuerpo que está destinado a representar a Dios ante el mundo”. Pág. 52

### **Pérdida del Edén.**

“Nuestros primeros padres perdieron el Edén por complacer el apetito, nuestra única esperanza de reconquistar el Edén consiste en dominar firmemente el apetito y la pasión”. Pág.69

### **Llevando con éxito el plan de Salvación.**

“Cristo sabía que a fin de llevar a cabo con éxito el plan de salvación debía comenzar la obra de redimir al hombre donde había comenzado la ruina. Adán cayó por satisfacer el apetito”. Pág.63

### **El mundo entregado a la glotonería.**

“Cristo sabía que el mundo estaba entregado a la glotonería y que esta sensualidad pervertiría las facultades morales. El poder de la tentación a complacer el apetito puede medirse por la angustia de su ayuno”. Pág.63

### **¿A quién amamos?**

“No podemos amar al Señor con todo el corazón, la mente, el alma y las fuerzas mientras amemos nuestros apetitos y nuestros gustos mucho más de lo que amamos al Señor ... y sin embargo estamos profesando ser seguidores de Cristo, preparándonos para el toque final de la inmortalidad”. Pág. 51

1Cor: 9:27 “Golpeo mi cuerpo, y lo pongo en servidumbre, no sea que, habiendo sido heraldo para otros, yo mismo venga a ser eliminado”.

### **Haciendo lo que es correcto.**

“Dios exige que su pueblo progrese constantemente. Debemos aprender que la satisfacción de nuestros apetitos es el mayor obstáculo que pueda oponerse a nuestro progreso intelectual y a la santificación del alma”. Pág.52

“Cualquier cosa que disminuya la fuerza física, debilita la mente y la vuelve menos capaz de discernir entre lo bueno y lo malo. Nos volvemos menos capaces de escoger lo bueno, y tenemos menos fuerza de voluntad para hacer lo que sabemos que es recto”.

Pág.56

### **Estilo de vida saludable.**

“Esta es la verdadera santificación. No es meramente una teoría, una emoción o una forma de palabras, sino un principio vivo y activo que entra en la vida cotidiana. Requiere que nuestros hábitos en el comer, beber y vestir sean tales que aseguren la preservación de la salud física, mental y moral, para que podamos presentar al Señor nuestros cuerpos, no como una ofrenda corrompida por los malos hábitos, sino como “sacrificio vivo, santo, agradable a Dios”. Pág. 67

### **El deber de lo que han recibido luz.**

“Hay solamente unos pocos que hasta ahora han sido despertados lo suficientemente como para entender cuánto tienen que ver sus hábitos relativos al régimen alimenticio con su salud, su carácter, su utilidad en este mundo, y su destino eterno. Vi que es el deber de los que han recibido la luz del cielo, y han comprendido los beneficios de andar en ella, manifestar un interés mayor por los que todavía están sufriendo por carencia de conocimiento”.

Pág. 60

### **Observadores del sábado.**

“Los observadores del sábado que están esperando el pronto regreso de su Salvador deben ser los últimos en manifestar falta de interés en esta gran obra de la reforma (pro-salud). Los hombres y mujeres deben ser instruidos, y los ministros y el pueblo deben sentir que descansa sobre ellos la responsabilidad de trabajar para agitar el tema, e instar a otros a aceptarlo”.

## Seminario 02

*Como preparar**Sermones Evangelísticos*

“Que prediques la palabra; que instes a tiempo y fuera de tiempo; redarguye, reprende, Exhorta con toda paciencia y doctrina.”

(2 Timoteo 4:2)

**La preparación del sermón**

- Es indispensable poseer los siguientes materiales:
  - ❖ una Biblia,
  - ❖ una concordancia bíblica.
  - ❖ y un diccionario bíblico.
- El principal estudio debe ser hecho en la Biblia,
  - ❖ Material de apoyo en los libros del espíritu de profecía.
  - ❖ Y comentarios bíblicos en general.
- Lo ideal es preparar su propio bosquejo evitando mensajes hechos por otros, lógicamente que es más difícil, pero el mensaje tiene mayor poder.
- El sermón debe ser simple y claro para que todos comprendan el mensaje de Dios.

**¿Cómo predicaba Jesús?**

Al anunciar el evangelio debemos seguir el estilo simple de Jesús y sus métodos infalibles. Debemos usar las mismas técnicas simples que el maestro utilizaba para abrir el corazón de las personas y grabar en la mente de ellas el mensaje de salvación.

***¿CÓMO PREDICABA JESÚS?******JESÚS PRESENTABA LA VERDAD DE FORMA CLARA***

1. No complicaba la vida de los oyentes.
2. Usaba palabras simples.
3. Su lenguaje era comprensible.
4. Jesús no usaba palabras complicadas.
5. Hasta los niños lo comprendían.
6. Hablaba al corazón.
7. Hasta sus oraciones eran cortas y directas.

### **PREGUNTAS**

1. Jesús usaba preguntas.
2. De esa forma atraía a las personas hacia si mismo.
3. Las preguntas fijaban la verdad en el corazón.
4. Si amas sólo a los que te aman, ¿qué recompensa obtendrás?
5. Al intentar responder una pregunta, la gente ya estaba involucrada y más atenta.

### **REPETICIÓN**

1. La repetición es otro instrumento de comunicación para evangelismo.
2. La repetición fija el mensaje en la mente.

### **EJEMPLO**

Es como si hoy dijéramos:

“Si en esta mañana usted se siente triste, si no sabe hacia donde ir, si te encuentras en un callejón sin salida, si piensas que llegaste al fin de una línea...”

Así las personas toman conciencia de su triste condición, y se despierta el deseo de ir a Jesús.

## ILUSTRACIÓN

Sólo presentar la verdad no es suficiente, es preciso ilustrarla.

Ilustrar un mensaje no es sólo contar una historia.

## APLICACIÓN

No importa cuán buena sea la ilustración de la verdad, si no se aplica estará simplemente pronunciando un discurso.

¡No deje la aplicación para el final de la predicación, pues los invitados habrán olvidado los conceptos presentados en el inicio!

Haga aplicaciones durante la predicación.

Se puede hacer una aplicación hasta en la oración.

### La Estructura del Sermón

➤ Título del sermón

*Es la expresión del asunto que será predicado.*

➤ Propósito del sermón

*Es la frase que resume toda la idea que el sermón presentará.*

#### I. Introducción

*Su objetivo es despertar el interés en el asunto del sermón y aclarar el propósito del mensaje*

#### II. Desarrollo del sermón.

(Divisiones del tema)

*Son las secciones principales del sermón, es también la distribución ordenada del asunto.*

*Las divisiones:*

- Tornan las ideas claras.
- Promueven la unidad del asunto.
- Enfatizan los puntos principales.

### *ILUSTRACIÓN*

- Es un recurso que vuelve el mensaje más claro y el oyente más susceptible al sermón.
- Está para el sermón, así como la ventana está para la casa.
- La ventana permite la entrada de la luz, la ilustración posibilita la aclaración del mensaje. Ilustrar significa “lanzar luz”.

### *APLICACIÓN*

- Es uno de los elementos más importantes del sermón.
- Es la presentación práctica del mensaje y la explicación de cómo volverla parte del modo de vida personal.

### III. Conclusión (Llamado)

- Es el momento de hablar al corazón, solicitando que el oyente acepte el mensaje y decida colocar su vida en conformidad con la misma.

*Partes de la conclusión:*

#### 1. Recapitulación

- ❖ Resalta las ideas principales.

2. Ilustración

- ❖ Alcanza el corazón del oyente.

3. Llamado

- ❖ Invitar para cambiar.

4. Motivación

*Es el “cómo” obtener el cambio que el llamado sugiere.*

**Consejos a tomar en cuenta**

1. Exponga, no lea su sermón.
2. Tiempo: 30-35 minutos
3. Varíe la fuerza de su voz.
4. Presentación personal adecuada.
5. Todo sermón debe tener la sangre de Cristo.
6. Buena dicción y modulación.
7. Ilustre cada división de su tema.
8. Termine siempre con un llamado.
9. Conduzca a sus oyentes a Cristo.
10. No usar títulos inapropiados

*El título debe estar de acuerdo con la dignidad del púlpito, no debe ser sensacionalista o extravagante.*

11. No usar textos fuera del contexto

*No hacer una aplicación indebida del texto bíblico, diciendo lo que la Biblia no dice.*

12. No preparar sermones prolongados.

13. No salir del tema.
14. No usar pasajes bíblicos en exceso.
15. No usar términos inapropiados para el púlpito.

### **IDEAS IMPORTANTES**

#### **. Movimiento de las manos**

Abiertas: Invitación

Cerradas: Poder

Indicador señalando: Toque al corazón, enderezar.

#### **2. Naturalidad**

El público lo aceptará más si fuera natural, de esta forma usted pasará credibilidad a las personas.

#### **3. Evaluación**

Pida a su esposa par que critique su predicación.

#### **4. Estilo**

Use su propio estilo, no imite a nadie.

#### **5. Preparación**

*Predicar sin bosquejo no significa predicar sin estudio y preparación.*

#### **6. Informaciones importantes**

- ✓ Lleve a la persona a comprometerse con el tema.
- ✓ Observe el brillo de los ojos.
- ✓ Si un niño de 6 a 9 años entiende su sermón, todos entenderán.
- ✓ Ningún sermón debe ser terminado sin un llamado.

### **10 PRINCIPIOS BÁSICOS PARA MEJORAR SU PREDICACIÓN**

1. Para que su sermón sea comprendido en público, en primer lugar:
  - ✓ El mensaje debe estar claro para usted.
2. ¿Qué piensa el pueblo mientras usted está predicando?
  - ✓ ¿Qué mensaje tiene para mí?
3. ¿Cuál debe ser su primer objetivo al predicar?
  - ✓ Ser comprendido.
4. ¿Qué es lo que motiva a las personas a escuchar el sermón?
  - ✓ Ellas serán beneficiadas.
5. La diferencia entre un discurso y un sermón es:
  - ✓ El discurso es la exposición de un tema, mientras que el sermón persuade y lleva a las personas a la acción.
6. ¿Cuándo usted crece como predicador?
  - ✓ Cuando observa la reacción del pueblo al predicar.
7. ¿Cómo predicar con bosquejo?
  - ✓ Usar sólo palabras claves que destaquen los principales puntos.
8. ¿Cómo involucrar al auditorio?
  - ✓ Usar palabras que indiquen un mensaje personal. (Técnica “Ustedes y yo”).
9. Las mejores ilustraciones son adquiridas:
  - ✓ En la observación de la vida de las personas y de las circunstancias.
10. La música es importante para:
  - ✓ Alcanzar partes del corazón donde la palabra hablada no consigue alcanzar.

## **UN LLAMADO ESPECIAL**

“Haz obra de evangelista, cumple cabalmente tu ministerio”

(2 Timoteo 4:5)

“Orad también por mí, para que al abrir la boca, me sea dada palabra para dar a conocer con denuedo el ministerio del evangelio, por el cual soy embajador en cadenas, para que pueda hablar con valentía, como debo hablar.”

(Efesios 6:19-20)

Plan de trabajo 2021

**PLAN DE TRABAJO 2021**

**DISTRITO MISIONERO DE SATELITE "A"**

Pr. Roberto Alcántara Acuña

### **INTRODUCCIÓN:**

La iglesia necesita avanzar, aunque los tiempos sean difíciles. Cristo dio a su pueblo una misión que cumplir y tenemos que avanzar hasta “terminar la obra”.

La iglesia debe tener claro sus objetivos y metas, planificar sus actividades e idear estrategias que permitan alcanzar a muchas personas que aún falta evangelizar.

Quiero presentar un plan sencillo, que sea entendido por la hermandad, y viable. La iglesia es consiente que, si no avanza siguiendo una hoja de ruta, su crecimiento no será integral, por eso bajo la dirección del Espíritu Santo el año 2021 seguiremos creciendo para la gloria de Dios.

### **NUESTRA MISION**

Hacer discípulos a todas las naciones, comunicando el evangelio eterno en el contexto del mensaje de los tres ángeles basado en Apocalipsis 14:6-12, invitándolos a aceptar a Jesús como su Salvador personal y a unirse a su iglesia remanente, instruyendo a las personas a servirle a Él como Señor y a prepararlos para su pronto regreso.

### **NUESTRA VISION**

En armonía con las grandes profecías de las Escrituras, entendemos que el clímax del plan de Dios es restaurar a toda su creación en completa armonía con su perfecta voluntad y justicia.

## **OBJETIVOS GENERALES**

1. Promover un permanente reavivamiento espiritual en la iglesia, con énfasis en la oración y el estudio de la Biblia y la testificación.
2. Movilizar y organizar a la iglesia para el cumplimiento de la Misión
3. Fortalecer la etapa de madurez de los nuevos miembros, mediante el ciclo del discipulado
4. Plantar una nueva iglesia en un lugar donde no hay presencia adventista.
5. Mejorar la infraestructura y presentación de nuestros templos.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

- 1. Estudio de la Biblia.**
  - a. Lograr que todos los miembros tengan y estudien su Guía de estudio.
  - b. Motivar la participación total de la iglesia en el programa Reavivados por su Palabra.
- 2. Grupos Pequeños.**
  - a. Consolidar los Grupos Pequeños como un estilo de vida de la iglesia.
  - b. Convertir a cada Grupo Pequeño en un centro evangelístico y discipulado
- 3. Parejas Misioneras.**
  - a. Involucrar a toda la hermandad en la formación de parejas misioneras.
  - b. Capacitar y motivar a las parejas misioneras en la ganancia de almas.
- 4. Plantío de iglesias.**
  - a. Organizar una nueva iglesia donde no hay presencia adventista.

- b. Organizar y capacitar a equipos evangelístico para plantar nuevas iglesias.

**5. Bautismos.**

- a. Alcanzar el 20% de crecimiento en bautismos en relación al año pasado.
- b. Lograr que cada pareja misionera lleve al bautismo a 2 almas en el 2021.

**6. Donantes Fieles.**

- a. Incrementar el 20% de fidelidad, usando los énfasis de mayordomía y brindando una información clara y a tiempo a los donantes.

**ENFASIS PRINCIPALES DEL 2021**

- 7. Puntualidad. Somos un pueblo especial, y por lo tanto, debemos ser puntuales en nuestros compromisos y así ganaremos respeto y credibilidad
- 8. Reverencia. Concientizar a la iglesia que estamos en la casa de Dios y en su presencia. Evitar llevar alimentos y conversaciones exageradas dentro del templo.
- 9. Periódico Mural. Debe estar bien presentable, ordenado y actualizado.
- 10. Boletín Semanal. Cada miembro de iglesia debe recibir la información sobre las actividades.
- 11. Estudio de la Biblia. Promoviendo en la hermandad el programa Reavivados por su Palabra.

12. Ministerio de la Mujer. Todas las iglesias deben tener un centro de poder atractivo e inspirador. Los dirigentes de una manera especial deben usarlo en cada culto. Preparar un equipo de recepción atractivo y capacitado para esa función.
13. Grupos Pequeños. Fortalecer este estilo de vida y promover para que todo miembro bautizado forme parte activa de un grupo pequeño.
14. Mayordomía. Promover la dadivosidad sistemática mediante los diezmos y ofrendas. Elaborar un presupuesto operativo capaz de atender a las necesidades básicas de la iglesia. Lograr visitar a todos los hogares de la iglesia por lo menos 1 vez por trimestre, mediante el PVI.
15. Ministerio del Menor. Promover la participación de los menores como donantes fieles, mediante el llenado de las hojas confidenciales. Brindar un ambiente adecuado para el aprendizaje de nuestros menores y maestras responsables, capacitadas y equipadas para la enseñanza.
16. Mipes. Movilizar e involucrar a todos los miembros en el trabajo misionero, empezando por los dirigentes de la junta de iglesia.
17. Infraestructura. Mejorar la presentación de la fachada del templo, los ambientes para los niños y los servicios higiénicos.
18. Publicaciones. Proveer de un ambiente apropiado para la exhibición de las publicaciones
19. Informes. Presentar los informes a tiempo a la MPN y al pastor distrital
20. Música: Formar coros, conjuntos, instrumentales, y cuartetos
21. Diaconía. Uniformar al departamento para una mejor identificación.

## VALORES PARA EL ÉXITO

Los valores son virtudes morales y éticas que identifican el actuar de los dirigentes, pastor y miembros de iglesia. Son como pilares de apoyo que nos ayudarán a tomar decisiones correctas.

1. **Espiritualidad.** Sólo dependiendo de Dios alcanzaremos las metas.
2. **Confianza.** La apertura y entrega de confianza produce sinergia en el equipo
3. **Lealtad.** No hablar mal a espaldas de los demás. Leales al hombre y a Dios
4. **Unidad.** Tener el mismo propósito y el mismo sentir.
5. **Compromiso.** Estar dispuesto a cumplir mi deber para con Dios y los hombres.
6. **Honestidad,** ser sincero en todo.
7. **Respeto,** tratar a todos por igual, sin hacer acepción de personas.
8. **Pasión.** Todo lo que hagamos lo haremos con pasión y entrega.
9. **Gozo.** Trabajo con gozo, no como para los hombres sino como para Dios.  
Col 3
10. **Puntualidad.** Es importantísimo para que las cosas se hagan a tiempo y bien.
11. **Responsabilidad.** Hacer las cosas no solo por cumplir, sino lo mejor.
12. **Buen Ambiente organizacional.** El trabajo debe hacerse en armonía, ayudándose unos a otros.

## **POLITICAS DE TRABAJO 2021**

1. **Buen relacionamiento.** Trata como te gustaría que te traten.
2. **Planificación.** La planificación como punto de partida para un trabajo organizado y coordinado.
3. **Comunicación.** Comunicación clara, precisa y a tiempo.
4. **Orden.** Si el orden es la ley del cielo, también debe ser de nuestra Iglesia.
5. **Creatividad.** Impulsar las actividades de innovación y desarrollo que permitan satisfacer las expectativas de los fieles.
6. **Excelencia en el servicio.** Buen trato a los miembros, información a tiempo y suficiente para un trabajo coordinado.
7. **Trabajo en equipo.** Queremos ser un equipo de trabajo, y no un grupo de trabajo, donde todos tengamos metas y desafíos corporativos y comunes.
8. **Monitoreo.** Hacer un seguimiento de todo el plan, cada dirigente en su área.
9. **Reconocimiento oportuno.** Ser sabios para reconocer el esfuerzo, tiempo y dinero de nuestros hermanos que trabajan con nosotros.

## **PROGRAMA MISIONERO PARA EL 2021.**

1. Organización de la iglesia para el 2021- NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2021
2. Capacitación de nuevos dirigentes
3. Elaboración del plan de trabajo de la iglesia (1er. trimestre), basado en el plan distrital.
4. Reorganización de Grupos Pequeños

5. Reclutamiento de Parejas Misioneras
6. Lanzamiento del plan misionero.
7. Desfile de Grupos Pequeños con sus blancos y desafíos.

### **FASE 1: SIEMBRA**

- a. Captación de interesados:
- b. Semana de evangelismo 18 – 25 noviembre.
- c. Navidad, año nuevo, acciones solidarias.
- d. Visita a amigos y familiares
- e. Encuestas.
- f. Rescate de miembros retirados.
- g. Se realizará en noviembre y la primera semana de diciembre.

### **FASE 2: CULTIVO**

- a. Desarrollo del curso la Fe de Jesús (2 lecciones x semana) iniciando el 9 de diciembre.
- b. Resolver la lección de la semana con las parejas misioneras. Así estarán capacitadas para dar el estudio bíblico con sus interesados.
- c. Realizar un monitoreo o seguimiento del desarrollo del curso bíblico, tratando de no atrasarse.
- d. Motivar a las parejas que mantienen el ritmo del estudio.

- e. Realizar reuniones de capacitación y motivación con las parejas misioneras, especialmente cuando alcanzan cada sección del curso (básico, intermedio y avanzado).
- f. Organizar programas especiales para invitar a los interesados a la iglesia. Mejor si lo hacemos al terminar la lección sobre el sábado.
- g. Invitar al interesado a participar de las reuniones del grupo pequeño.
- h. Visitar a casa del interesado con más frecuencia para hacer una amistad más estrecha con la familia.
- i. Felicitarle al interesado por su cumpleaños o cualquier otro logro y visitarlo cuando está pasando por momentos difíciles en su salud, trabajo, estudios o familia.
- j. Participar de programas recreativos, paseos, películas, etc.
- k. Llamarle por teléfono por las mañanas para orar por sus necesidades básicas.
- l. Invitarle a tomar decisiones progresivas, desde la primera lección. No olvide clase aprendida debe ser clase practicada (esto es muy importante).

### **FASE 3: COSECHA.**

- a. Promocionarlo por lo menos con 1 mes de anticipación, mediante afiches, banner, video, anuncios.
- b. Organizar la campaña con tiempo. Nombrar al equipo evangelístico de calidad. Lo mejor de la iglesia no solo en talento, sino en consagración.
- c. Elegir el predicador con tiempo, para que pueda hacer algunas visitas previas con la iglesia a fin de coordinar el trabajo y presentar los desafíos.

- d. Movilizar a toda la iglesia para la cosecha, involucrándolo en las diferentes comisiones y responsabilidades
- e. Tener un presupuesto acorde con el desafío. Recuerde que Cristo pagó con su sangre nuestra salvación. No seamos mezquinos en la obra del Señor.
- f. Las parejas misioneras deben traer a los interesados al programa, no esperarlos en el templo.

### **FASE DE FORTALECIMIENTO Y DISCIPULADO.**

- a. Nombrar a cada nuevo miembro un GUARDIAN ESPIRITUAL, que se encarga de enseñarle a su interesado a: recibir el sábado, hacer su culto familiar, a devolver los diezmos y las ofrendas y a practicar un régimen alimenticio saludable.
- b. Realizar encuentros mensuales con los nuevos bautizados para motivarlos mediante seminarios, retiros, salidas al campo etc.
- c. Capacitarlo mediante el ciclo de discipulado a conocer más profundamente las doctrinas y para que se convierta en un discípulo ganador de almas.
- d. Enseñarle los principios básicos de administración de iglesia para que sepa como conducirse en la iglesia, así como sus deberes y derechos como miembro.
- e. Involucrarlo en el grupo pequeño y en alguna responsabilidad de apoyo en algún departamento, de acuerdo a sus dones.

- f. Hacer una simpática recepción a los nuevos miembros, donde se puede hacer entrega de su kit misionero (biblia, certificado, curso avanzado, la fe de Jesús).

## **AREAS DE CRECIMIENTO. SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES**

### **PRIMERA META: ESTUDIO DE LA BIBLIA.**

1. Promover en todos los cultos el programa REAVIVADOS POR SU PALABRA.
2. Concursos bíblicos.
3. Visita a los hogares para incentivar el estudio de la Biblia.
4. Encuentro de participantes en el programa Reavivados por su Palabra.
5. Promover el estudio de la biblia y la lección de Escuela Sabática, mediante las redes.
6. Día de la Biblia.
7. Escribir la biblia en un día.
8. Promover las suscripciones 2019 al inicio del año (plan de ahorro)

### **SEGUNDA META: GRUPOS PEQUEÑOS.**

1. Organización y reorganización de grupos pequeños.
2. Desfile de Grupos pequeños. Compromiso y firma de la partida de nacimiento.
3. Promover e incentivar para que todos los hermanos participen en Grupos pequeños.

4. Escuela permanente de Líderes de GP.
5. Festividad sabática en Grupos Pequeños (1 vez por trimestre).
6. Bautismo por Grupos Pequeños.
7. Organizar todas las actividades y programas de la iglesia a través de los Grupos pequeños.
8. Retiro espiritual de líderes de GP.
9. Día de ayuno y oración en Grupos pequeños.
10. Semana de oración y reavivamiento en GP.
11. Almuerzo de confraternidad en GP.
12. Salidas al campo por GP.

### **TERCERA META: PAREJAS MISIONERAS.**

1. Formación de parejas misioneras. Cada GP, debe organizar su grupo en parejas misioneras
2. Capacitación de parejas misioneras
3. Desfile de parejas misioneras por iglesia.
4. Organizar a las parejas misioneras en ministerios de acción: hospitalario, rescate, estudios bíblicos, cárceles, etc.
5. Incentivar el trabajo de las parejas misioneras de acuerdo al avance en su plan de acción.
6. Se puede colocar un nombre motivador a cada pareja. Ejemplo: Aquila y Priscila, Pablo y Silas, Ruth y Noemí, etc.

**CUARTA META: PLANTIO DE IGLESIAS.**

1. Elegir un lugar de penetración.
2. Preparar un equipo poderoso de evangelismo.
3. Organización de actividades previas (jornadas médicas, seminarios de nutrición, etc.).
4. Designar a uno o 2 grupos pequeños para preparar el terreno, mediante estudios bíblicos y evangelismo por amistad.
5. Elaborar un proyecto de evangelización que garantice la plantación de una nueva iglesia.
6. Elegir una comisión de evangelismo que coordine y monitoree todo el proyecto.

**QUINTA META: BAUTISMOS.**

1. Elaborar un cronograma de bautismos, acorde con las fechas sugerentes por el cronograma de la MPN, y otras fechas que la iglesia considere de acuerdo a su plan de trabajo.
2. Distribuir el blanco de bautismos distrital hasta el mes de julio por iglesias. La iglesia lo distribuye por Grupos Pequeños y el GP lo distribuye en las parejas misioneras.
3. Organizar 1 clase bíblica por iglesia que funcione en la Escuela Sabática o por las tardes.

4. Organizar un equipo de cosechadores, para que tomen decisiones.  
Capacitarlos y equiparlos.
5. Organizar encuentros de estudiantes de la Biblia, con programas especiales:  
conciertos Festividades sabáticas, seminarios de profecía, retiros,  
campamentos, deporte, etc.
6. Programar reuniones de recepción a los nuevos miembros.

### **SEXTA META: DONANTES FIELES**

1. Organizar un programa agresivo de visita a los hogares por medio de sus dirigentes. Fortaleciendo su comunión con Dios y su fidelidad en todas las áreas de mayordomía.
2. Motivar la fidelidad mediante la entrega de incentivos junto con su recibo de donación.
3. Brindar informes transparentes y a tiempo a la iglesia y a su junta. Entregar recibos a tiempo.
4. Probad y ved, debe usarse en todas las iglesias, ya sea en audio o video.
5. Promover la fidelidad de nuestros menores cada sábado en la adoración infantil.
6. Realizar estudios de fidelidad en los Grupos Pequeños 1 vez al mes.
7. Celebrar las 24 horas de mayordomía cada tercer sábado del mes.
8. Motivar a que todos los miembros participen del programa PRIMERO DIOS
9. Organizar festivales de fidelidad 1 vez por trimestre,
9. Capacitación a la comisión de mayordomía.

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES POR  
DEPARTAMENTOS.**

**ANCIANOS.**

1. Elaboración del rol de predicación trimestral para los sábados, incluyendo todos sus detalles.
2. Elaboración del rol trimestral de funciones: administrativa, predicación, plataforma y ceremonias.
3. Capacitación a los departamentos, de acuerdo a la consejería asignada.
4. Elaboración del plan de trabajo integrado. Tomar en cuenta en plan distrital y la MPN

**SECRETARÍA.**

1. Actualización de la feligresía.
2. Hacer un archivo de todos los inventarios de los departamentos y documentos del inmueble.
3. Tener todos los materiales necesarios para realizar su función.
4. Adquirir libro de actas y libro de memorias

**TESORERÍA.**

1. Realizar el arqueo de caja, previo a recibir la tesorería. Coordinar con el Pastor.
2. El conteo de diezmos y ofrendas es cada sábado, después del culto divino, participa tesorero, anciano, mayordomo y diácono.

3. Entregar los recibos a los miembros cada semana o mensual a más tardar.
4. Brindar un informe mensual o trimestral a la iglesia. Puede ser verbal o escrito.
5. Ser puntual en la entrega del informe mensual a la MPN.

### **MAYORDOMÍA.**

1. Elaborar el programa de visita a los hogares. Una vez por trimestre mínimo.
2. Instruir a la hermandad sobre el deber de ser buenos y fieles mayordomos.
3. Hacer el presupuesto de la iglesia y promover los pactos para alcanzar todos los objetivos trazados.
4. Consolida en Plan de trabajo de la iglesia
5. Promover los festivales de fidelidad.
6. Usar el curso interactivo cada sábado.

### **ESCUELA SABATICA.**

1. Organiza el consejo de maestros.
2. Motiva el estudio de la guía de estudio de E. Sabática
3. Promueve la puntualidad.
4. Organiza la clase de extensión misionera.
5. Incentiva las suscripciones desde enero.

### **MINISTERIO PERSONAL.**

1. Fortalece los grupos pequeños. Todo miembro debe pertenecer a un GP.
2. Nombra líderes convencidos de los GP y dispuestos a hacer el cambio.
3. Forma parejas misioneras en cada GP, y les traza sus desafíos.

4. Tiene un stock de materiales misioneros disponible y proporciona a los discípulos de manera gratuita.
5. Fija sus blancos y trazar las estrategias para alcanzarlos.
6. Utilizar sabiamente los 10 minutos misioneros en E. Sabática.
7. Organiza con tiempo las campañas de siembra, cultivo y cosecha.

### **MINISTERIO JOVEN**

1. Respeta su horario establecido (1.20 h).
2. Tener el directorio de todos los jóvenes de la iglesia.
3. Realizar programas atractivos e inspirador,
4. Selecciona la música apropiada que se debe usar en el culto joven.
5. Organizar a los jóvenes para realizar diferentes actividades misioneras.
6. Promueve y apoya a Conquistadores y aventureros.
7. Matiza el área físico, mental y espiritual.
8. Incentiva a la juventud su participación en las 6 metas.

### **MINISTERIO DE LA MUJER.**

1. Organiza el programa de oración de los miércoles. Darle más realce.
2. Prepara un buen equipo de recepción para todos los programas de la iglesia.
3. Dicta seminarios que sean de ayuda para la vida familiar y ocupacional.
4. Organiza la visita a los recién bautizados para fortalecer su vida cristiana.

### **MINISTERIO DEL NIÑO.**

1. Elige maestras para todas las divisiones de menores.
2. Promueve la capacitación de las maestras y brindarles todos los materiales necesarios para cumplir su tarea.
3. Velar por tener salones atractivos, bien decorados y mobiliario de acuerdo a su edad.
4. Incentivar la puntualidad de las maestras.

### **MINISTERIO DEL ADOLESCENTE.**

1. Organiza el programa de Sociedad de Menores.
2. Planifica actividades para motivar en los adolescentes la vida cristiana y la sociabilidad.
3. Participa en eventos programados por la MPN, para adolescentes.

### **DORCAS**

1. Selecciona una zona donde trabajar con personas necesitadas, donde posteriormente se evangelizará.
2. Proveerse de recursos de la iglesia local (ropa, alimentos, etc.), para ayudar a hogares indigentes.
3. Organizar un ministerio de apoyo a la comunidad y trabajar en coordinación con Mipes para la atención espiritual

### **MUSICA**

1. Promover la preparación de directores de cantos, mediante cursos básicos de batuteo y lectura de pentagrama.
2. Coordina para que todo programa de iglesia tenga buena música y a tiempo.
3. Tiene cuidado con la música de los cantantes, presentación y testimonio.

### **DIACONOS**

1. Atienden a los miembros que están enfermos o con otra necesidad.
2. Animar a los débiles en la fe.
3. Velan por la reverencia, limpieza y orden en la casa de Dios.
4. Participan en los ritos de la iglesia.
5. Hacen un rol de funciones trimestral
6. Cuidan su presentación en la iglesia. Si es posible tener un uniforme.
7. Es el primero en llegar a los cultos

### **DIACONISAS**

1. Atienden a los miembros que están enfermos, especialmente damas.
2. Trabajan en acuerdo con los diáconos.
3. Velan por la reverencia, limpieza y orden en la casa de Dios.
4. Participan en los ritos de la iglesia. Cena del Señor y Bautismo.
5. Hacen un rol de funciones trimestral

### **PUBLICACIONES**

1. Solicita los materiales que la iglesia necesita y cancela su importe al SEHS.

2. Distribuye los materiales suscritos, de acuerdo con el pedido.
3. Promueve las suscripciones para el nuevo año, proyectándose aumentar en un 20%.
4. Todo dinero recibido lo deposita en la tesorería y pide su recibo.

## Anexos. Tablas de Proyección.

## DISTRIBUCION DE BAUTISMOS 2020. BLANCO: 180 ALMAS

I GLESIA	P rimicias ( febrero)	S . Santa ( Marzo )	C ALEB ( Julio)	Ev angelismo Joven (Sept).	B LANCO 2 021	B LANCO I nteresad	B lanco P. Misio.
9 de octubre	2	1 0	1 5	(?)	2 7	1 00	3 5
L as Brisas	2	7	1 0	(?)	1 9	8 0	2 0
F iladelfia	2	7	1 0	(?)	1 9	8 0	2 0
S anta Rosa	1	5	1 0	(?)	1 6	7 0	1 5
1 sector	1	5	1 0	(?)	1 6	7 0	1 5
E l Trébol	1	5	1 0	(?)	1 6	7 0	1 5
L a Molina	1	5	1 0	(?)	1 6	7 0	1 5
P imentel	1	3	6	(?)	1 0	4 0	1 0
J osé Olaya	2	5	1 0	(?)	1 7	7 5	1 0
C iudad Univ.	1	2	5	(?)	7	3 0	6
1 4 de enero	1	4	7	(?)	1 2	5 0	1 0
T OTALES							



	Siembra												
	Cultivo												
	Cosecha												
	Discipulado												
	Evaluación												

**EQUIPOS DE APOYO – DISTRITO MISIONERO DE SATELITE “A”**

**2021**

**1. EQUIPO DISTRITAL DE MIPES (EDIM)**

N o	IGLESIA	NOMBRE	RESPONSABILIDAD
1	9 DE OCTUBRE	Flor Jacinto	
2	PRIMER SECTOR	Olga Quintana	
3	LAS BRISAS	Fermín Requejo	
4	FILADELFIA	Carlos Carnero	
5	SANTA ROSA	Rey Urcia	
6	PIMENTEL	Roberto Cabrera	

**2. EQUIPO DISTRITAL DE MAYORDOMIA (EDM)**

N o	IGLESIA	NOMBRE	RESPONSABILIDAD
1	9 DE OCTUBRE	Néstor Requejo	
2	LAS BRISAS	Myriam Mantilla	
3	FILADELFIA	Carlos Carnero	

4	EL TREBOL	Cesar Sánchez	
5	PRIMER SECTOR	Willy Burga	
6	SANTA ROSA	Rosa Chimoy	

### 3. EQUIPO DISTRITAL DE CAPACITACIÓN (EDICA)

N °	IGLESIA	NOMBRE	RESPONSABILIDAD
1	9 DE OCTUBRE	José Manzanares	
2	FILADELFI A	César Santamaría	
3	LAS BRISAS	Regulo Palacios	
4	9 DE OCTUBRE	Liliana Acuña	
5	EL TREBOL	Juan Santisteban	
6	LAS BRISAS	César Flores	

### 4. EQUIPO DISTRITAL DE MINISTERIO JOVEN (EDIMIJO)

N °	IGLESIA	NOMBRE	RESPONSABILIDAD
1	9 DE OCTUBRE	Endrina Timaná	
2	LAS BRISAS	Miriam Mantilla	
3	SANTA ROSA	Víctor Chanamé	
4	LA MOLINA	Segundo Santisteban	
5	FILADELFI A	Mercy Carnero	
6	JOSE OLAYA	Valentina Morán	



**FRECUENCIA DE ACTIVIDADES ECLESIASTICAS**

N°	SEMANTAL	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
1	Consejo de maestros	Junta de Iglesia	Reunión Administrativa	Semana de Oración
2	Evaluación Mipes	Junta de dptos.	Informe integrado	Semana de Mayordomía
3	Escuela de Líderes	Informe Tesorería a la MPN	Cena del Señor	Actualización de Feligresía
4	Reunión de Grupo Pequeño	Pago de materiales	Pre Trimestral Niños y M. Mujer	Reorganización de G Pequeños
5	Programa JA	Reunión de dirigentes	Limpieza total del templo	

**ORGANIZACIÓN PROYECTO CALEB MISION PERUANA DEL NORTE.**

N°	IGLESIA ANFITRIONA	N° DE EQUIPOS	BLANCO	RESPONSABLE	N° ESTUDIANTES
1	9 DE OCTUBRE	3	15	Junta de Iglesia	20 x centro= 60
2	LAS BRISAS	2	10	Junta de Iglesia	20 x centro= 40
3	FILADELFIA	2	10	Junta de Iglesia	20 x centro= 40
4	SANTA ROSA	2	10	Junta de Iglesia	20 x centro= 40
5	PRIMER SECTOR	2	10	Junta de Iglesia	20 x centro= 40
6	EL TREBOL	2	10	Junta de Iglesia	20 x centro= 40
7	LA MOLINA	2	10	Junta de Iglesia	20 x centro= 40
8	JOSE OLAYA	1	5	Junta de Iglesia	20 x centro= 20
9	PIMENTEL	1	5	Junta de Iglesia	20 x centro= 20
10	AMERICAS	1	5	Junta de Iglesia	20 x centro= 20

1	1	14 DE ENERO	1	5	Junta de Iglesia	20 x centro= 20
2	1	CIUDA D	1	5	Junta de Iglesia	20 x centro= 20

### ORGANIZACIÓN DEL DISTRITO POR ZONAS

°	ZONAS	CENTRAL	IGLESIA 1	IGLESIA 2	IGLESIA 3	Presiden.
	Zona Oeste	Santa Rosa	Pimentel	José Olaya		
	Zona Centro	9 de octubre	Ciudad	14 de enero	El Trébol	
	Zona Sur	Las Brisas	Filadelfia	Priemer Sector	La Molina	

### CONSEJO DISTRITAL DE ANCIANOS

N°	RESPONSABILIDAD				
1	DIRECTIVA	José Manzanares	César Flores	Carlos Carnero	Víctor Chanamé
2	<i>Integrantes</i>	<i>Néstor Requejo</i>	<i>Fermín Requejo</i>	<i>Roberto Cabrera</i>	<i>Gonzalo Santisteban</i>
3	Invitados	Luis La Madrid	Regulo Palacios	Cesar Santamaría	Rey Urcia

### PREDICADORES AUTORIZADOS PARA EL 2020.

N°	NOMBRE	IGLESIA	OBSERVACION
1	José Manzanares	9 DE OCTUBRE	Aprobó el curso
2	Víctor Chaname	9 DE OCTUBRE	Aprobó el curso
3	Doris Guerrero	9 DE OCTUBRE	Aprobó el curso
4	Néstor Requejo	9 DE OCTUBRE	Aprobó el curso

5	Flor Jacinto	9 DE OCTUBRE	Aprobó el curso
6	Glober Cruz	9 DE OCTUBRE	Aprobó el curso
7	Cesar Flores	LAS BRISAS	Aprobó el curso
8	Myriam Mantilla	LAS BRISAS	Aprobó el curso
9	Fermín Requejo	LAS BRISAS	Aprobó el curso
10	Regulo Palacios	LAS BRISAS	Falta Regularizar requisitos
11	Carlos Carnero	FILADELFIA	Aprobó el curso
12	Cesar Santamaría	FILADELFIA	Falta Regularizar requisitos
13	Mercy Carnero	FILADELFIA	Aprobó el curso
14	Olga Quintana	PRIMER SECTOR	Aprobó el curso
15	Willy Burga	PRIMER SECTOR	Falta Regularizar requisitos
16	Luis de la Cruz	PRIMER SECTOR	Falta Regularizar requisitos
17	David de la Cruz	PRIMER SECTOR	Falta Regularizar requisitos
18	Mariano Burga	PRIMER SECTOR	Falta Regularizar requisitos
19	Rey Urcia	SANTA ROSA	Falta Regularizar requisitos
20			
21	Juan Santisteban	EL TREBOL	Aprobó el curso
22	Cesar Sánchez	EL TREBOL	Aprobó el curso
23	María Zegarra	EL TREBOL	Falta Regularizar requisitos
24	José Agapito	LA MOLINA	Aprobó el curso
25	Segundo Santisteban	LA MOLINA	Aprobó el curso
26	Roberto Paz	LA MOLINA	Falta Regularizar requisitos
27	Frank Ramos	LA MOLINA	Falta Regularizar requisitos
28	Lidia Santos	14 DE ENERO	Falta Regularizar requisitos

29	Teófilo Mejía	14 DE ENERO	Aprobó el curso
30	Joel Olivera	14 DE ENERO	Falta Regularizar requisitos
31	Silvia	CIUDAD	Falta Regularizar requisitos
32		CIUDAD	Falta Regularizar requisitos
33	Betty Vallejos	PIMENTEL	Falta Regularizar requisitos
34	Luis Tapia	PIMENTEL	Falta Regularizar requisitos
35	Katia Periche	PIMENTEL	Falta Regularizar requisitos
36	Rosa Chimoy	SANTA ROSA	Falta Regularizar requisitos
37	Amalia Marchena	PIMENTEL	Falta Regularizar requisitos
38	Saúl Chapañan	JOSE OLAYA	Falta Regularizar requisitos
39	José Galán	JOSE OLAYA	Falta Regularizar requisitos
40	Rosaura Morán	JOSE OLAYA	Falta Regularizar requisitos
41	Marino Chanamé	SANTA ROSA	Falta Regularizar requisitos
42	Gonzalo Santisteban	SANTA ROSA	Falta Regularizar requisitos

### ITEMS DE EVALUACION DISTRITAL 2021

La evaluación distrital tiene como objetivo hacer un seguimiento del crecimiento de cada iglesia, con la finalidad de ayudarles a identificar sus fortalezas y debilidades. También nos ayudará a determinar que iglesia cumple con los requisitos de una iglesia central. Esto permitirá rotar la designación de este privilegio. Asimismo, nos ayudará para tomar decisiones sobre organizar una congregación en iglesia, una filial en Congregación o convertir a una iglesia en congregación o una congregación en filial.

N °	DETALLE DEL	PUNT AJE	NO TA	RESPONSA BLE
--------	----------------	-------------	----------	-----------------

	<b>INDICADOR A EVALUAR</b>			
1	Logo externo (bronce, madera, (gigantografía)	100		Junta administrativa
2	Lema del año 2020 (lugar visible)	100		Junta administrativa
3	Boletín Semanal y otros documentos	100		Comunicaciones
4	Colocación de ideales JA	50		Ministerio Joven
5	Consejo de maestros	100		Escuela sabática
6	Escuela de líderes	100		Ministerio personal
7	Junta de iglesia mensual	100		Junta administrativa
8	Reorganización de Grupos Pequeños	50		Mipes
9	Reclutamiento de parejas misioneras	50		Mipes
10	Siembra de interesados	100		Mipes
11	Asistencia a los cultos	100		Junta de iglesia
12	Equipo de Recepción uniformado	100		Ministerios de Mujer
13	Ambientes para niños adecuados	100		Ministerio del menor
14	Mobiliario adecuado para menores	100		Ministerio del menor
15	Puntualidad de las maestras a sus clases	100		Ministerio del menor
16	Servicios higiénicos presentables	100		Junta de iglesia

7	1	Banner de promoción de actividades	100		Comunicaciones
8	1	Vitrina de anuncios actualizada	100		Comunicaciones
9	1	Fachadas presentables, bien pintadas	100		Junta administrativa
0	2	Limpieza y orden en todos los ambientes	100		Diaconía
1	2	Programa JA, bien organizado	50		Ministerio joven
2	2	Asistencia a reuniones distritales	100		Junta de iglesia
3	2	Asistencia a seminarios programados	100		Junta de iglesia
4	2	Bautismos según la proyección	100		Ministerio personal
5	2	Participación en actividades distritales	50		Junta de iglesia
6	2	Organización de grupos musicales	50		Música
7	2	Puntualidad en entrega de informes MPN	100		Junta administrativa
8	2	Pago de cuentas mensual.	100		Tesoreros
9	2	Equipo de Santa Cena presentable	100		Junta administrativa
0	3	Túnicas no transparentes	100		Junta administrativa
		<b>TOTAL</b>	<b>2700</b>		

0 – 1000= Desaprobado; 1001 – 2000= se mantiene; 2001 – 2400= aprobado;

2401+= éxito.

### **LOGOS QUE NO DEBE FALTAR EN LA IGLESIA.**

**1. Logo del año.**



**2. Logo de identificación. Bien presentable.**



**3. Ideales JA.**



#### 4. LETREROS QUE IDENTIFICAN LOS AMBIENTES DEL TEMPLO.

- a. SALA PASTORAL – SERVICIOS HIGIENICOS.
- b. Aulas para menores: CUNA – INFANTES – PRIMARIOS – INTERMEDIARIOS – JUVENILES

#### REAJUSTES EN AREAS IMPORTANTES DE LA IGLESIA.

##### 1. PUBLICACIONES.

- a. Adquirir cuaderno de cargo. Allí registrará los materiales y la fecha de recepción del SEHS.
- b. Entregará a cada responsable el material con la fecha, la firma del director del departamento y el respectivo costo.
- c. Al finalizar el periodo de uso del material, el responsable del departamento hará la respectiva devolución de todo lo recibido.
- d. Este material quedará en la biblioteca de la iglesia para algún uso posterior.
- e. Si algún hermano quiere quedarse con el material pagará el costo del mismo.

##### 2. TESORERIA.

- a. Los fondos de los órganos auxiliares de la iglesia (departamentos), pueden ser retirados por el responsable del área con el visto bueno del anciano consejero.
- b. El que retira el dinero debe firmar el retiro y comprometerse a justificar el gasto con los documentos contables válidos (boleta, Honorarios y recibo electrónico). No se aceptan notas de venta, proformas, ni recibos caseros.
- c. Entrega de recibos a los donantes, de ser posible semanalmente y a más tardar mensualmente.
- d. Presentar su informe mensual, con los siguientes documentos:
  - i. Guía de remesa (sacar del sistema)
  - ii. Hoja de conteo de ofrendas, debidamente firmada (original)
  - iii. Hojas confidenciales debidamente pegadas en el formato respectivo.
  - iv. Documentos de gastos, pegados de acuerdo al informe presentado.
- e. La junta autoriza solo el uso de los fondos correspondientes a los gastos de iglesia, fondo de pobres y proyecto local.

### **3. JUNTA DE IGLESIA.**

- a. Miembro que falta continuamente a la reunión de la junta, sin motivo anticipado, dejará de ser miembro de la misma.
- b. Hermanos que no muestren interés en la responsabilidad asignada, será retirado de su cargo, previa visita de su anciano consejero o director.
- c. Para evitar que miembros familiares muy cercanos formen parte de la junta, se nombrará u otro miembro del departamento para su representación.

- d. Todas las reuniones de la junta deben ser de conocimiento del pastor distrital.  
La secretaría debe informar al pastor, antes (convocatoria y agenda) y después de la junta (informe de los acuerdos tomados).
- e. Los únicos autorizados a convocar a la junta es el pastor distrital o el primer anciano mediante la secretaría.
- f. Las juntas extraordinarias son solamente de emergencia, no por negligencia de algún director.

#### 4. REFLEXIONES.

Apreciados hermanos, servir al Señor es un inmenso privilegio, que algunas veces no sabemos valorar los mortales. Vivimos tan ajetreados por las cosas de esta vida, que ya no queda tiempo ni energías para ocuparnos de la oración, el estudio de la biblia y mucho menos de la testificación. Hoy pensamos que los que quieren servir en la obra de Dios deben ser personas desocupadas, porque la mayoría vemos que no es rentable dedicar tanto tiempo para Jesús. Hemos llegado a pensar que el cielo se puede alcanzar solo con buenos deseos y una excelente apariencia de cristianismo.

Ruego a Dios que este año 2021, sus hijos a quién llamó para dirigir su iglesia, cumplan su tarea con alegría y gran satisfacción. Que nunca se lamenten de haber aceptado un privilegio. Que pongan a Dios en primer lugar en su vida, seguros de que lo demás será añadido. Que vivan y trabajen con la esperanza de verte regresar pronto en las nubes de los cielos, mejor aún vivir a su lado por la eternidad. BIENVENIDOS HERMANOS A LA VIÑA DEL SEÑOR.

**Imágenes de capacitaciones, visitación, bautismo, otros)**







**CENTRO DE EVANGELISMO**  
online

MÁS ALLA DEL DOLOR SEMANA LA MEJOR ESPERANZA

6.P.: PENIEL IASD: 9 de Octubre  
DISTRITO: SATELITE "A" CAMPO: MPN

<b>ROBERTO ALCANTARA</b> EVANGELISTA ASOCIADO	<b>ALBERTO BULLÓN</b> EVANGELISTA	<b>ESTHER ALCANTARA</b> MAESTRA DE CEREMONIAS DIRECTORA DE CANTANTAS
<b>MILCA ALCANTARA</b> EXHIBIDORA DE PLATAFORMAS Y REDES	<b>EDITH GONZALEZ</b> COORDINADORA DE ESTUDIANTES DE LA BIBLIA	<b>CARLOS HUAYHUA</b> COORDINADOR DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS



Solicitud de pase personal laboral

**Tu pase laboral N° A04 ha sido generado.**

**ALCÁNTARA ACUÑA ROBERTO**

DNI 09582347  
Vence: 30 abr 2020 23:59

Podrás trasladarte a tu centro laboral presentando este pase, impreso o desde tu celular, junto con tu documento de identidad y el fotocheck de la entidad donde trabajas.

Este pase no permite transitar con



## BIBLIOGRAFÍA

Gomez, L. (25 de abril de 2018). *Reflexiones para Hoy*. Obtenido de Reflexiones para Hoy: <https://reflexionesparahoy.wordpress.com/2018/04/25/importancia-de-la-visitacion/>