



ADMINISTRACIÓN SALUDABLE DE RECURSOS DE CONFERENCIAS Y DISTRITOS

Introducción

El manejo adecuado de los recursos es un aspecto clave para la salud de cualquier organización. Además, en muchos casos, revela los verdaderos valores de esa organización; esto fue lo que Jesús expresó cuando dijo “Pues donde tengan ustedes su tesoro, allí estará también su corazón” (Lucas 12:34).



1. La Junta Administrativa



Cada Conferencia/Distrito elegirá una Junta Administrativa que tendrá un periodo de servicio por un año, y estará integrada por no menos de cuatro miembros sin lazos de consanguinidad, dando la debida consideración al balance en el número de ministros y laicos. También debe guardar equilibrio entre sus miembros con respecto a género, edad y representación geográfica del distrito o conferencia. Esta servirá como

la Junta Administrativa **permanente** de la conferencia en el intervalo de tiempo entre las sesiones Anuales de la Conferencia/Distrito para encargarse de los negocios de rutina y asuntos delegados específicamente a la misma por la conferencia dentro de los límites del Libro de Disciplina (véase ¶6400). El líder de esta junta es el superintendente/director de distrito (cuando el Director de Área está presente asume ese rol).

La Junta Administrativa de la Conferencia o Distrito es la responsable de velar por la buena administración de los recursos (finanzas y propiedades). Para tal fin, algunos de sus miembros, o todos ellos, se harán cargo de preparar y supervisar el presupuesto; pero siempre deberá ser aprobado por toda la Junta Administrativa. Además debe mantener actualizado los registros legales de las propiedades.

2. Elaboración de presupuesto

Las organizaciones cristianas alrededor del mundo tienen diferentes métodos para el manejo de las finanzas. Sin importar cual sea el método es importante que los líderes calculen el costo en la planeación del ministerio. Por ello y tomando esta responsabilidad en serio, es clave hacer un presupuesto, lo cual simplemente es un estimado de cuánto dinero se necesitará para cierto período de tiempo. A continuación brindaremos estas sencillas pautas para la elaboración de este y el manejo de las finanzas de una conferencia o distrito misionero de la IML en Latinoamérica:



A. Ingresos / Aportes¹



En primer lugar, debemos identificar nuestras fuentes de ingresos. Por lo general hay tres o cuatro fuentes constantes de ingresos:

- **Aportes de las iglesias.** Este rubro corresponde a lo que cada iglesia local aporta. Es fundamental y saludable que cada iglesia esté comprometida con el ministerio a nivel conferencial/distrital. Nosotros recomendamos que este aporte sea por lo menos el 10% de todas las entradas regulares (diezmos y ofrendas); aunque en algunos lugares puede ser mayor porque han decidido apoyar algunos aspectos específicos.
- **Aportes de Misiones Mundiales.** La segunda fuente de entrada corresponde a aportes que pudieran venir del departamento de misiones mundiales. Estos recursos pueden venir de lo que llamamos CPD, que significa: recursos para la plantación de iglesias y el desarrollo de líderes; también pueden venir de grupos VISA (grupos misioneros voluntarios de corto plazo).
- **Aportes de ICCM.** Algunas conferencias y distritos cuentan con proyectos infantiles que son apoyados con fondos internacionales; esto también debe reflejarse en el presupuesto.
- **Aportes de destinación específica.** Por último, existen conferencias o distritos que toman y reciben aportes para actividades como, por ejemplo: retiro de pastores y líderes, sesión anual, ayuda humanitaria, y cualquier otro recurso.

¹ Ninguno de los aportes e ingresos de una conferencia/distrito misionero deben violentar lo establecido en Libro de Disciplina 2019 ¶ 6440, a saber:

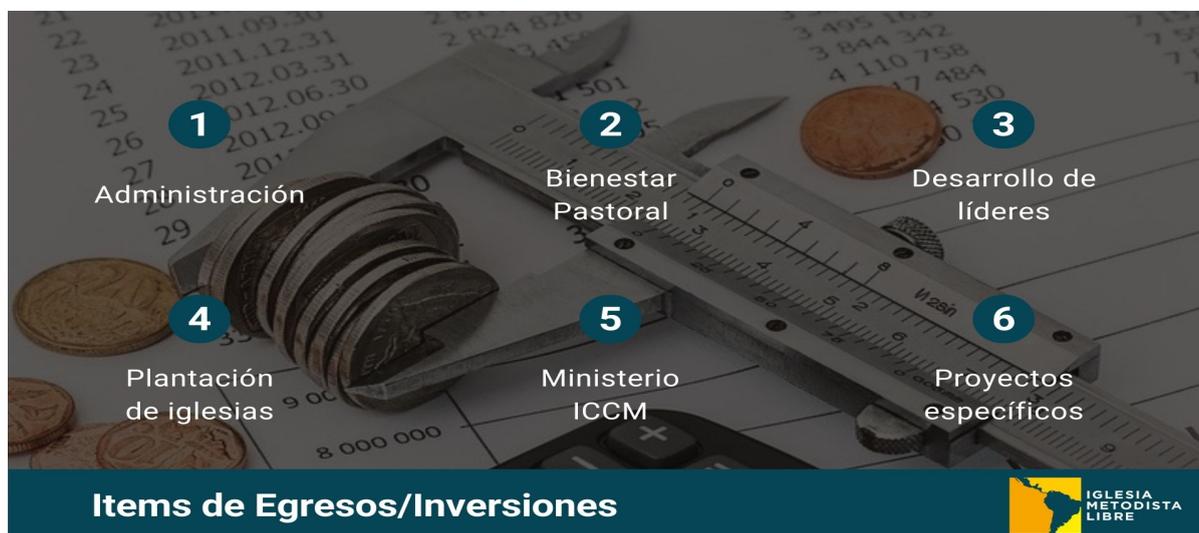
Se podrán usar métodos diferentes para reunir fondos por parte de los miembros de nuestras iglesias siempre que:

1. no sean un sustituto de los diezmos y ofrendas;
2. sean consistentes con la ética y prácticas de nuestra fe; y
3. la iglesia en sí misma no sea una agencia de comercialización para los productos comerciales de sus miembros.



B. Egresos / Inversiones

De la misma forma que identificamos fuentes de ingreso, debemos identificar las áreas que requieren inversión de presupuesto². Por lo general las conferencias y distritos tienen los siguientes:



Administración. Toda organización tiene algunos costos de funcionamiento, a esto nos referimos por ‘administración’. Un asunto clave es que estos costos no pueden ser muy altos, sino que la mayor parte de los recursos deben ir a aquello que es la razón de ser de la organización. Algunos de los rubros que hacen parte de la administración son: servicios contables, mantenimiento de instalaciones, reuniones de junta, insumos de oficina, ofrendas y salario de personal.

Estos costos administrativos deben poder cubrirse totalmente con los aportes de las iglesias. No es viable, ni saludable, que una conferencia o distrito dependa de ayudas externas para su sostenimiento administrativo. Así pues, si un distrito desea pagar un director, pero los aportes de las iglesias no son suficientes, posiblemente lo que ese distrito necesita no es ayuda externa sino un director de $\frac{1}{2}$ o $\frac{1}{4}$ de tiempo o sin remuneración.

- **Bienestar Pastoral.** Un área en la que debemos hacer provisión es el bienestar de los pastores. Es decir, en ocasiones, un pastor puede sufrir una calamidad que requiera el apoyo del distrito; por ejemplo: pérdida de empleo, enfermedad propia o de alguien de su familia, etc. Es importante que la conferencia o distrito tenga algún tipo de ahorro que pueda usarse en estas circunstancias.
- **Desarrollo de líderes.** Una de las razones de ser de nuestra organización en conferencias y distritos es identificar y desarrollar nuevos líderes saludables que

² Los recursos que ingresan desde el exterior deben destinarse únicamente para el uso asignado, respetando la intención del donante.



sigan extendiendo el reino de Dios en su área de influencia. Por ello, nuestros presupuestos deben estar acordes a esta realidad. Algunos de los rubros implicados en esta área son: retiros y reuniones de entrenamiento, apoyos para jornadas de entrenamiento, apoyo a un facilitador de formación pastoral, etc.

- **Plantación de Iglesias.** Otro de los grandes objetivos de las conferencias y distritos es la extensión del reino de Dios por medio del surgimiento de nuevas iglesias. Algunos de los rubros implicados en esta área son: apoyo a viajes misioneros, apoyo a proyectos de plantación, apoyo a un coordinador o plantador de iglesias, etc.

Los donantes de Misiones Mundiales Metodistas Libres aportan al CPD de cada conferencia o distrito con el propósito de apoyar las dos áreas mencionadas anteriormente. Es decir, desarrollo de líderes y plantación de iglesias. Es por eso que estos recursos solo pueden usarse con ese propósito. (De este rubro se puede destinar un recurso para el pago del director de distrito; siempre y cuando este se dedique a este rol y lo desarrolle bajo las instrucciones del área y demuestre fruto en el mismo).

- **Ministerio de ICCM.** Estos recursos son administrados por el comité de ICCM, y deben usarse exclusivamente para los proyectos acordados con ellos y de acuerdo con sus políticas³.
- **Proyectos específicos.** Los recursos recaudados o recibidos para un proyecto o actividad puntual deben usarse exclusivamente para ello.

³ Revítese instructivo ICCM.



Ejemplo de Tabla de Presupuesto

PRESUPUESTO IML DE ????					
ITEM	FUENTE	MENSUAL		ANUAL	
		MONEDA LOCAL	DÓLARES	MONEDA LOCAL	DÓLARES
ENTRADAS					
Diezmos de iglesias					
Aporte de Misiones Mundiales					
Aportes de ICCM					
Aportes de destinación específica					
Total de Entradas					
Administración					
	Distrito				
Subtotal de administración					
Bienestar Pastoral					
Desarrollo de					



Líderes Saludables					
Subtotal Desarrollo de líderes					
Plantación de Iglesias					
Subtotal Plantación de iglesias					
TOTAL DE INVERSIONES					



3. Sostenimiento de superintendentes y directores distritales⁴



- A. Las conferencias/distritos son responsables de cubrir los costos de oficina, viajes y salario apropiado del superintendente/director.
- B. El salario del(la) superintendente/director deberá ser acordado entre este y la Junta Conferencial/Distrital, y el monto deberá estar acorde a las necesidades del superintendente/director y las posibilidades económicas y requerimientos ministeriales de la conferencia/distrito.
- C. En aquellos lugares que no sea posible dar una remuneración adecuada para que el superintendente/director sirva a tiempo completo, este podrá desempeñarse como pastor de una iglesia local, y su responsabilidad como superintendente/director será parcial ($\frac{1}{2}$ o $\frac{1}{4}$ de tiempo). En algunas ocasiones, el Director de Área en acuerdo con la Junta Administrativa,

preparará un plan para que el superintendente/director sirva temporalmente en otros roles mientras la conferencia/distrito alcanza la madurez económica para sostenerlo.

- D. Cada iglesia local contribuirá al menos con el 10% de sus ingresos por diezmos y ofrendas para ayudar al pago de los gastos administrativos, entre ellos el salario total o parcial de un superintendente/director.
- E. En aquellos lugares que exista una casa para el superintendente, esta podrá ser arrendada a terceros sólo si el superintendente está de acuerdo y que lo correspondiente al arrendamiento sea para él/ella.

4. Sistema de jubilación de pastores y/o pensiones por seguridad social:



cada conferencia/distrito debe promover y velar para que los pastores y ministros estén dentro del sistema general de jubilación o pensión público o privado, acorde con las leyes del estado.

⁴ Adaptado del Libro de Disciplina 2019 ¶15110 D



5. **Auditoría externa de los recursos y rendición de cuentas:** cada conferencia/distrito misionero debe rendir cuentas de la administración de sus recursos al menos una vez al
6. **Legalización de Propiedades:** Cada conferencia/distrito debe asegurar los documentos de cada propiedad, de forma tal que se encuentren al orden del día y de acuerdo con las leyes del estado.
7. **Construcción de templos y casas pastorales⁵:**
 - A. Los edificios de los templos son un testimonio visual de la fe de la iglesia en Dios a la comunidad que la rodea; por consiguiente, la arquitectura, los arreglos interiores y de sus terrenos honrarán y darán reverencia a Dios. Todas las iglesias se identificarán a sí mismas como Metodistas Libres. Todas las estructuras serán edificadas dando cumplimiento a las leyes de zonificación y códigos de construcción, y serán compatibles con la arquitectura que prevalece en el área circundante. Los nuevos edificios tendrán facilidad de acceso a los discapacitados. Todos los asientos serán libres. Los arreglos interiores servirán para hacer que la palabra de Dios sea el centro de nuestros servicios. La planeación cuidadosa es absolutamente necesaria, incluyendo la

año y someter su balance económico a una auditoría de un ente externo certificado y presentarlo en la sesión anual.

- consideración de los costos de mantenimiento y de servicios, la seguridad, rasgos acústicos, y las necesidades permanentes de la iglesia.
- B. No se dará ningún paso de compra o construcción de templos o casas pastorales sin una debida planeación y asesoramiento que nos ayude a evitar cualquier tipo de sanción o multa futura con el estado o terceros.
- C. La Junta Administrativa de cada conferencia/distrito servirá como comité de construcción y de terrenos. Ninguna propiedad inmueble será adquirida, ni se construirán edificios dentro de los límites de la conferencia sin la aprobación de la Junta.
- D. Ningún templo, casa pastoral u otros edificios serán adquiridos o construidos en terrenos arrendados, excepto en reservaciones/resguardos de tribus indígenas o en otros lugares en los que no sea posible conseguir las escrituras apropiadas.

⁵ Adaptado del Libro de Disciplina 2019 ¶ 6410



ADMINISTRACIÓN SALUDABLE DE RECURSOS DE LA IGLESIA LOCAL



Introducción

La iglesia Metodista Libre en Latinoamérica se hace diversa para responder al contexto cultural, social, geográfico y económico en que realiza la misión. Reconociendo esta diversidad, se hace necesaria la libertad de la iglesia local para organizar su sistema de ministerio; pero al mismo tiempo se requiere formar una estructura básica para preservar el orden y asegurar el avance en los resultados esperados⁶. Para ello recomendamos tener en cuenta las pautas a continuación.

1. Asamblea congregacional



La asamblea congregacional es una reunión que se realiza anualmente para celebrar lo que Dios ha hecho, a la vez que se presentan informes contables, estadísticos y ministeriales desarrollados

⁶ Para ver los resultados esperados consúltense ¶16060 del Libro de Disciplina 2019.

en el año eclesial y fiscal anterior; así como la proyección de los ministerios. Cuando sea necesario podrá realizarse asambleas con carácter extraordinario; en estos casos deben tenerse presente los estatutos de la iglesia y las leyes del estado.

Para la realización de la reunión de la asamblea se debe tener en cuenta que⁷:

- a. Los asistentes con derecho a voz y voto son los miembros plenos de la iglesia. Los miembros en preparación y miembros menores no tienen derecho a voto.
- b. El pastor o pastora será el presidente de la reunión, sin voto.
- c. El acta de la reunión debe conservarse en el libro de actas.
- d. La reunión debe ser anunciada por lo menos diez días antes de su celebración.
- e. No será permitido votar en ausencia.

2. Junta Administrativa Local

La Junta Administrativa Local⁸ es el equipo ministerial que acompaña al pastor en la elaboración e implementación de planes estratégicos que desarrollan la visión en la iglesia. Este equipo deberá reunirse como mínimo una vez al mes para planear, comunicar y desarrollar su trabajo.

Estará integrada por el pastor o pastora titular, quien presidirá la misma, y los líderes de ministerios según lo determine la iglesia local. Para nuestro contexto se

⁷ Basado en ¶6250 del Libro de Disciplina 2019.

⁸ Basado en ¶6300 del Libro de Disciplina 2019.



recomienda que no haya menos de cinco, ni más de siete integrantes sin lazos de consanguinidad, quienes deberán ser miembros en plena relación, ejemplares, fieles en la asistencia a la adoración, involucrados en el ministerio, y deben ser también personas que apoyan financieramente a la iglesia por lo menos al nivel del diezmo.

Cada Junta Administrativa Local deberá elegir un secretario que guardará la minuta de los procedimientos de la misma y de las reuniones de la asamblea congregacional. También debe elegir un tesorero que deberá guardar los registros de todos los movimientos financieros. Estos deben ser presentados a la junta y a la asamblea en el momento de ser requeridos.

3. Elaboración de Presupuesto⁹



Las iglesias deben elaborar un presupuesto para estimar cuánto dinero necesitan para un periodo de tiempo. Un presupuesto básico debe incluir los siguientes rubros:

- **Diezmo a la conferencia/distrito:** como se mencionó anteriormente, es importante que la iglesia desde el principio diezme a la conferencia/distrito

⁹ Basado en el Manual de PIC capítulo 6

para facilitar el crecimiento del movimiento y modelar esta disciplina a toda la congregación.

- **Administración/Planeación:** este ítem se refiere a la estructura administrativa necesaria para el funcionamiento de la iglesia.
- **Ministerios:** es necesario presupuestar el costo para desarrollar la misión de la iglesia.
- **Equipos y planta física:** está relacionado con la compra y mantenimiento de todos los bienes muebles e inmuebles de la iglesia.

4. Salarios de Pastores¹⁰



- A. Las iglesias son responsables de cubrir los gastos ministeriales de su pastor y proveer un salario acorde a sus necesidades.
- B. La Junta Administrativa Local, en diálogo con el pastor, acordará el monto del salario. Este salario deberá estar acorde a las posibilidades económicas de la iglesia.
- C. En aquellas iglesias que tengan varias personas contratadas, la Junta Administrativa Local,

¹⁰ Basado en el Libro de Disciplina ¶6450 A



- incluido el pastor principal, definirán el salario del personal.
- D. En aquellas iglesias que no sea posible pagar un salario de tiempo completo o que no puedan pagar algo, el pastor tendrá la libertad de tener un empleo fuera de la iglesia y servir como pastor bi-ocupacional. En estos casos el pastor, en diálogo con la Junta Administrativa de la Iglesia Local, acordarán si la responsabilidad del pastor será de $\frac{1}{2}$ o $\frac{1}{4}$ de tiempo.
- E. Recomendamos que en aquellas iglesias que no puedan apoyar a sus pastores con un salario de tiempo completo, la Junta Administrativa Local, con la asesoría del Superintendente/Director elabore un plan que les ayude a alcanzar la madurez económica.
- F. Independientemente del acuerdo que se tenga con un pastor (pastores a tiempo completo, parcial o sin remuneración) la iglesia local deberá cubrir los costos de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) de su pastor(a) principal. En los casos que la iglesia no pueda cubrir este costo, deberá velar que el pastor se encuentre afiliado ya sea por aportes propios o de otro empleo.
- G. En aquellas iglesias que exista una casa pastoral, esta podrá ser arrendada a terceros sólo si

el pastor está de acuerdo y que lo correspondiente al arrendamiento sea para él/ella.

5. Diezmo de pastores



Todos nuestros pastores deberán contribuir con sus diezmos y ofrendas en sus iglesias locales. No aprobamos que pastores Metodistas Libres estén diezmando a organizaciones o personas fuera de la IML.