



## Conferencia de la Iglesia 2025-2026 Agenda

Nombre de la Iglesia:  
Ciudad de la Iglesia:  
Distrito:

Pastor Principal:  
Anciano Presidente:  
Secretario(a) de Actas:

### **Antes** de su Conferencia de la Iglesia-

Tenga los siguientes formularios aprobados antes de la Conferencia Anual de la Iglesia por su Junta de Liderazgo:

- 1- Compensación del Clero Asignado 2026
- 2- Nominaciones de Liderazgo Laico
- 3- Miembros para Remoción
- 4- Candidatos para el Ministerio – First time and Renewal

**Después** de la Conferencia de Cargo/Iglesia, por favor envíe por correo electrónico todos los formularios/páginas firmados y completos, junto con la agenda, a [jbullerdick@floridagmc.org](mailto:jbullerdick@floridagmc.org).

**Por favor, revise/marque para asegurarse de que tenga un formulario/página para cada punto de la Agenda.**

1.  **Asistencia**
2.  **Elegir al Secretario/a de Actas**
3.  **Informe del Pastor y de la Iglesia** (No se necesita un informe escrito; preséntelo a su Iglesia)  
Por favor, reflexione sobre las siguientes tres preguntas:
  - a. ¿Cómo ha visto usted al Espíritu Santo obrar en la vida de su iglesia durante el último año?
  - b. ¿Qué necesita dejar de hacer su iglesia para prepararse para que la Presencia del Espíritu Santo haga más a través de ella?
  - c. ¿Dónde cree usted que el Espíritu Santo está obrando en su iglesia y en su comunidad, y cómo puede su iglesia movilizarse para ser parte de lo que el Espíritu Santo está haciendo?
4.  **2026 Compensación del Clero – 3 formularios** (Tomado del “Formulario de Compensación del Pastor Asignado 2026”)  
Si su Iglesia tiene varios pastores, debe votar individualmente por cada uno. El paquete completo de compensación de cada pastor (salario, vivienda, reembolsos) debe presentarse verbalmente o proyectarse en la pantalla.
  - a. **Formulario de Compensación del Clero**
  - b. **Formulario de Asignación para Vivienda**
  - c. **Formulario de Cuenta Reembolsable**
5.  **Membresía** (Ver Informe de Membresía y formulario de Auditoría: Párrafo 430)  
Remoción de miembros por acción de la Conferencia de la Iglesia  
Por favor, proyecte el informe de membresía en la pantalla o tenga una copia para cada persona presente.
6.  **Liderazgo Congregacional 2026** (Ver formulario de Nominaciones de Liderazgo Congregacional - Párrafo 437)  
 Enviar **uno**: Tradicional o Modificado/Un Solo Consejo.  
 Enviar los nombres y la información de contacto de los oficiales de la iglesia local para que puedan ser ingresados en la base de datos.

(Continúa en la parte posterior)

7.  **Aprobar/Renovar la Candidatura para el Ministerio Ordenado** – Complete y envíe el(los) formulario(s) si corresponde.

8. **Informe de la Junta de Directiva (o equivalente) (¶446.6)**

a. Certificado de Seguro

Adjunte su Certificado de Seguro que indique a la **Florida Annual Conference of the Global Methodist Church Inc.** como asegurado adicional en las pólizas de su Iglesia.

b. Elabore un informe escrito y preséntelo en la Conferencia de Cargo/Iglesia según lo indicado en el ¶446.6 del Libro de Doctrinas y Disciplina.

9. **¿Est su congregación cumpliendo con Ministry Safe?** Por favor, consulte la política del gabinete: <https://floridagmc.org/wp-content/uploads/2024/06/Cabinet-Policy-for-Child-Youth-Protection.pdf>.

Sí

No. Por favor, adjunte su plan para implementar Ministry Safe

10. **Finanzas (Párrafo(¶447.6)** Se le recomienda encarecidamente seguir la política del gabinete sobre finanzas.

Política Financiera

(<https://floridagmc.org/wp-content/uploads/2024/06/Cabinet-Policy-for-Financial-Controls.pdf>). Si no sigue esta política, asegúrese de que su política financiera esté permitida/aprobada por su compañía de seguros en caso de que ocurra alguna irregularidad fiscal.

Sí, seguimos esta Política Financiera

No, tenemos nuestra propia política; está adjunta

Auditoría/Revision

**Enviar la carta de presentación de la Revisión/Auditoría Anual de este año**

No se realizó una Revisión/Auditoría.

Adjunto está nuestro plan para completar la Revisión/Auditoría

11.  **Salud de la Iglesia**

Por favor, ingrese las cifras de Salud de la Iglesia en el documento a través de este enlace

<https://forms.gle/LU5R8vMfpiUHVjGc7>

12.  **Agenda**

Por favor, firme y devuelva esta agenda mostrando todos los formularios completados/marcados.

Firma del Pastor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Anciano Presidente: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Secretario(a): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_