





ACCIÓN
SOLIDARIA
ADVENTISTA

MANUAL

División Sudamericana

Derechos de publicación reservados a:



Agencia Adventista de Desarrollo y Recursos Asistenciales

División Sudamericana

Sector de Grandes Áreas Sul, Quadra 611, Conjunto D
Parte C Asa Sul
Brasília – DF
70200-710

Primera Edición

10.000 ejemplares - 2011

Colaboradores

Servidores de ADRA y ASA de los países que componen la División Sudamericana

Traducción

Departamento de Traducción de la División Sudamericana

Impresión

Asociación Casa Editora Sudamericana (ACES)



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	7
CAPÍTULO 1: LA BENEFICENCIA SOCIAL Y EL CRISTIANISMO	
1. Un mundo donde pocos tienen mucho y muchos tienen poco	10
2. Aunque no es la voluntad de Dios que haya pobreza, ¿cómo la utiliza él?	11
3. Llamado bíblico a la Acción Solidaria Adventista	11
4. ¿De quién se requiere actos de benevolencia?	13
CAPÍTULO 2: CREADOS PARA SERVIR	
1. Jesús: una vida de servicio	16
2. Características del servicio verdadero	16
3. Otros ejemplos bíblicos de servicio	18
3.1 ¿Qué sabemos sobre Dorcas?	19
3.2 ¿Qué sabemos sobre el buen samaritano?	20
4. Consejos finales para un servicio eficaz	21
CAPÍTULO 3: ¿QUÉ ES LA ACCIÓN SOLIDARIA ADVENTISTA: ASA?	
1. ¿Qué es la Acción Solidaria Adventista: ASA?	23
2. ¿Por qué Acción Solidaria Adventista: ASA?	23
3. Identidad visual	23
4. El uso del logo marca	25
5. Estructura: Dependencia de ASA	25
6. Relación entre ADRA y ASA	25
CAPÍTULO 4: ORGANIZANDO ASA EN LA IGLESIA	
1. Pasos iniciales para la organización de ASA en la iglesia	29
1.1 Atribuciones de la dirección de ASA	29
1.2 Espacio físico	30

2.	Pasos complementarios importantes para la organización de ASA	31
2.1	Registro de personas o familias carenciadas	31
2.2	Registro de técnicos y profesionales voluntarios	31
2.3	Registro de instituciones a dónde derivar	32
2.4	Plan de Acción: Qué es y para qué sirve	32
3.	Reuniones de ASA - Frecuencia y procedimientos	35
4.	Administración de los fondos financieros de ASA	35
5.	Capacitaciones	36
6.	Coordinación	36
7.	Comunicación	37

CAPÍTULO 5: INTRODUCCIÓN A LOS PROYECTOS SOCIALES

1.	¿Qué es un proyecto social?	39
2.	¿Cómo surge un proyecto social?	39
3.	Esferas de acción de los proyectos sociales	40
4.	Acciones asistenciales	40
5.	Acciones de desarrollo	42
6.	Algunos consejos	45

CAPÍTULO 6: ESTRUCTURANDO, IMPLEMENTANDO Y EVALUANDO PROYECTOS SOCIALES

1.	Estructurar: Diseño del proyecto	48
1.1	El problema	49
1.2	Los objetivos	52
1.3	Las actividades y estrategias	53
1.4	Los recursos	54
1.5	La supervisión y la evaluación	54
2.	Implementar: Acción	54
3.	Evaluar: Examinar	55

CAPÍTULO 7: RECURSOS

1.	Fuentes de recursos	57
----	---------------------	----

1.1 Recursos internos	57
1.2 Recursos externos	58
2. Tipos de recursos	58
2.1 Recursos humanos	58
2.2 Recursos materiales o en especies	59
2.3 Recursos estructurales	60
2.4 Recursos financieros	60
3. Buscando recursos: Lo que debemos y lo que no debemos hacer	61
3.1 Lo que debemos hacer	61
3.2 Lo que no debemos hacer	62
4. Recomendaciones	62

CAPÍTULO 8: ATENCIÓN EN EMERGENCIAS Y DESASTRES

1. Desastres: Clasificación en cuanto a su origen	65
2. Fases para actuar en desastres	66
3. Coordinación entre ADRA y ASA frente a desastres	66
3.1 Si su iglesia está dentro del lugar del desastre	67
3.2 Si su iglesia no está dentro del lugar del desastre	68
4. Apoyo espiritual en situaciones de emergencia y desastres	69
5. Preparándose para un desastre	70
6. Ofrenda mundial para el fondo de emergencia	70

ANEXOS

ANEXO 1 – Instrucciones para el uso del logo marca de ASA	73
ANEXO 2 – ADRA	76
ANEXO 3 – Registro de personas o familias carenciadas	78
ANEXO 4 – Registro de técnicos y profesionales voluntarios	79
ANEXO 5 – Registro de instituciones a dónde derivar	80
ANEXO 6 – Día de la acción solidaria y servicio a la comunidad	81
ANEXO 7 – Preparando una cesta básica	83
ANEXO 8 – Pasos para organizar un curso de generación de ingresos o técnico	86
ANEXO 9 – Formato básico para escribir proyectos sociales	87

SUGERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

91



INTRODUCCIÓN

El presente Manual es la respuesta a una necesidad percibida dentro de la Iglesia Adventista del Séptimo Día de la División Sudamericana, relacionada al trabajo de beneficencia social, especialmente después de la reciente decisión de la iglesia de utilizar la nomenclatura Acción Solidaria Adventista (ASA) para las actividades solidarias que las iglesias locales, a través de sus miembros, realizan para la comunidad de alrededor.

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

El mismo está dividido en ocho capítulos. Los primeros dos están enfocados en los fundamentos bíblicos y del Espíritu de Profecía en cuanto a la beneficencia social; en los capítulos 3 y 4 se expone lo que es Acción Solidaria Adventista (ASA) y cómo organizarla; los capítulos 5, 6 y 7 se relacionan con proyectos sociales y recursos necesarios para implementarlos; finalmente, en el capítulo 8 se muestra cómo será la actuación de la Iglesia en los casos de emergencias y desastres que cada día asolan nuestro planeta.

Vivimos en un mundo donde, por un lado, las necesidades humanas son enormes y muy variadas, y por el otro, las posibilidades de servir también lo son. Para ello, Dios requiere de nosotros compromiso y disposición para ir al encuentro de estas necesidades, hasta que finalmente podamos presenciar y vivir el momento en que Jesucristo regrese y establezca su reino, en el cual no habrá más dolor, pobreza, hambre, injusticia, desigualdad, violencia y muerte.

Hasta allí, recuerde que cada hecho de bondad, cuando se realiza con coherencia y amor genuino, es una poderosa forma de testificar, demostrando a los demás quién es Jesús.

Pr. Günther M. Wallauer
Coordinador de ASA, DSA



CAPÍTULO

1

LA BENEFICENCIA SOCIAL Y EL CRISTIANISMO

“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).

Objetivos del tema:

- Comprender que la benevolencia es una demostración práctica de nuestro amor a Dios y al prójimo.
- Confirmar que las iniciativas dirigidas a la asistencia y desarrollo social provienen de un fundamento bíblico sólido y del Espíritu de Profecía.

1. UN MUNDO DONDE POCOS TIENEN MUCHO Y MUCHOS TIENEN POCO

Vivimos en un mundo donde las oportunidades para el desarrollo humano son desiguales y las disparidades socio económicas son enormes, esto se agrava por calamidades naturales que están sucediendo con mayor frecuencia e intensidad. Solo citando una situación: mientras las mesas de algunos están abastecidas en abundancia, otros pasan hambre. Así vemos el sufrimiento, la pobreza y el hambre esparcirse por todas partes.

Si alguien le preguntara por qué existen estas situaciones, ¿qué le respondería? Algunas de las respuestas más comunes son:

- Porque hay personas perezosas que no quieren trabajar.
- Porque algunos no tienen iniciativa y no quieren cambiar.
- Porque algunos están acostumbrados solo a pedir, quieren todo fácil.
- Porque hay demasiadas personas y poco trabajo.
- Porque suceden cada vez más desastres naturales.
- Porque existe una mala distribución de tierras y otros bienes.
- La culpa es del gobierno.
- Es obra del destino.
- Es un castigo de Dios.

Algunas de estas respuestas no tienen fundamento y otras, hasta nos hacen pensar. Pero, haciendo un análisis detallado llegaremos a la conclusión de que la raíz del problema está en el corazón del hombre, un corazón impregnado por el pecado, donde el amor ocupa, cada vez más, un espacio menor.

En el libro *El ministerio de la bondad*, p. 18, tenemos la siguiente cita: "Si los hombres cumplieran con su deber como mayordomos fieles de los bienes del Señor, no habría el clamor por pan, ni el sufrimiento por la miseria, ni la desnudez y la necesidad. La infidelidad de los hombres trae el estado de sufrimiento en el que la humanidad está hundida".



2. AUNQUE NO ES LA VOLUNTAD DE DIOS QUE HAYA POBREZA, ¿CÓMO LA UTILIZA ÉL?

“[...] Dios no quiso **nunca** que existiese esta miseria” (*El ministerio de la bondad*, p. 17). La cita es fácil de comprender por el simple hecho de que Dios es amor. Sin embargo, en el mismo libro encontramos algunas respuestas de cómo utiliza Dios estas situaciones desfavorables:

- Para ejercitar nuestro corazón. “En la providencia de Dios los hechos han sido así ordenados para que los pobres estén siempre con nosotros, con el propósito de que pueda haber un constante ejercicio en el corazón humano de los atributos de la misericordia y el amor” (*ibíd.*, p. 19).
- Para desarrollar en el hombre el carácter semejante al de Dios (*ibíd.*).
- Para que podamos comprender la misericordia de Dios. (*ibíd.*, p.20).
- Para el ejercicio de la fe y alcanzar el corazón de los afligidos. “No sería para el beneficio del cristianismo que el Señor quitara la pobreza de la tierra. De esa manera se cerraría una puerta que ahora se abre para el **ejercicio de la fe**, un medio por el cual se pueden alcanzar los corazones de los afligidos por el **evangelio de la bondad**. **Mediante la liberalidad cristiana se alcanzan almas que no podrían ser alcanzadas de otra forma. Es la mano ayudadora del Evangelio**” (*ibíd.*, p. 185).

Los consejos del Espíritu de Profecía continúan mostrándonos que hay un “antes” y un “después” en la evangelización de estas personas: “Suplid **primero** las necesidades temporales de los menesterosos, aliviad sus menesteres y sufrimientos físicos, y **luego** hallaréis abierta la puerta del corazón, donde podréis implantar las buenas semillas de virtud y religión” (*ibíd.*, p. 92).

Finalmente: “Al poner entre nosotros los pobres y los dolientes, el Señor nos prueba para revelarnos lo que hay en nuestro corazón” (*Joyas de los testimonios*, t. 2, p. 499). Cada cristiano necesita desarrollar el carácter que acompaña a este ministerio. Es una oportunidad sin límites para que el pueblo de Dios demuestre alegremente la compasión que alivia y que previene el sufrimiento del prójimo.

3. LLAMADO BÍBLICO A LA ACCIÓN SOLIDARIA ADVENTISTA

En toda la Biblia, del Antiguo al Nuevo Testamento, encontramos claramente cuál es nuestra responsabilidad como cristianos en cuanto al cuidado de los pobres. En ella encontramos exhortaciones, orientaciones y promesas para el que ejerce la solidaridad.

En el Antiguo Testamento

En Deuteronomio 15, a partir del versículo 7, encontramos descritas las leyes a favor de los pobres dadas a los hijos de Israel, que culminan en el versículo 11: “Porque no faltarán menesterosos en medio de la tierra; por eso yo te mando, diciendo: Abrirás tu mano a tu hermano, al pobre y al menesteroso en tu tierra”. El “abrir la mano” implicaba compartir los

bienes de la familia. Vemos aquí el énfasis dado para derrotar el egoísmo y desarrollar un espíritu generoso.

Entre tantos otros pasajes bíblicos que tratan del tema de la benevolencia, no podemos dejar de reflexionar sobre Isaías 58, cuando se exhorta sobre la debida observancia del ayuno. En los versículos 6 y 7 leemos: “¿No es más bien el ayuno que yo escogí, desatar las ligaduras de impiedad, soltar las cargas de opresión, y dejar ir libres a los quebrantados, y que rompáis todo yugo? ¿No es que partas tu pan con el hambriento, y a los pobres errantes albergues en casa; que cuando veas al desnudo, lo cubras, y no te escondas de tu hermano?”

Enseguida tenemos las promesas sobre lo que enfatizamos, en el versículo 10: “y si dieres tu pan al hambriento, y saciares al alma afligida, en las tinieblas nacerá tu luz, y tu oscuridad será como el mediodía”.

En el Nuevo Testamento

En las Escrituras vemos la continua preocupación de Jesús por los menos favorecidos. Su vida y su ministerio estaban centrados en las necesidades de las personas y él mismo declaró esto públicamente. “El Espíritu del Señor está sobre mí, por cuanto me ha ungido para dar buenas nuevas a los pobres; me ha enviado a sanar a los quebrantados de corazón; a pregonar libertad a los cautivos, y vista a los ciegos; a poner en libertad a los oprimidos; a predicar el año agradable del Señor” (Lucas 4:18, 19).

Este pasaje frecuentemente se lo ve solamente del lado espiritual, o sea, que el cautivo y el oprimido están bajo la opresión espiritual y no física. Sin embargo, Jesús estaba refiriéndose a ambas. En esa ocasión, Jesús estaba leyendo Isaías 61, y este es un pasaje que muestra claramente la intención de Dios en establecer un reino de justicia.

Al hablar de los momentos finales de este mundo, específicamente sobre el gran juicio de Mateo 25:31-46, Jesús habla que todas las naciones se reunirán en su presencia, y serán separadas en dos grupos. Los que estén a su derecha serán los que oirán al Maestro decir “Venid, benditos de mi Padre”. Esos serán los que extendieron la mano al hambriento, al sediento, al forastero, al desnudo, al encarcelado. Lo más lindo será escuchar a Jesús: “En cuanto lo hicisteis a uno de estos mis hermanos más pequeños, a mí lo hicisteis”. ¡Qué privilegio nos concede Jesús al darnos la oportunidad de hacer algo para él a través del servicio al prójimo!

Siguiendo el ejemplo del Maestro, en Hechos 4:34, 35, vemos a la iglesia primitiva que practicaba la benevolencia, cuidando unos de otros. La comunidad cristiana de entonces depositaba valores a los pies de los apóstoles; luego, estos bienes eran distribuidos a medida que alguno los necesitaba, al punto de que la Biblia declara que “no había entre ellos ningún necesitado”.

“Las Sagradas Escrituras y el Espíritu de Profecía, sobre todo la vida de Jesús, son la base para que la Iglesia Adventista del Séptimo Día, a través de sus miembros, ejercite las virtudes

cristianas de la compasión, del altruismo y de la solidaridad. Así, desde sus comienzos la iglesia se preocupó e hizo planes para que a través de ofrendas, como el fondo de los pobres, los necesitados pudiesen ser ayudados (*Joyas de los testimonios*, t. 2, p. 42, 43).

Con esta visión, en 1874, la iglesia oficializó una sociedad asistencial liderada por voluntarios de la Iglesia Adventista del Séptimo Día para ministrar a favor de los pobres y necesitados, que se llamó Sociedad de Beneficencia Dorcas, nombre inspirado en la vida de Tabita o Dorcas (Hechos 9:36). A partir de entonces, a medida que la iglesia iba avanzando para otros países, se siguió el modelo en varias iglesias adventistas, esparciéndose por todo el mundo.

Hoy, Dios continúa llamando a cada miembro de iglesia a ser un agente de transformación en su comunidad, siguiendo los métodos de Jesús, para traer esperanza a través del ministerio de la compasión. “Hay que aliviar a los pobres, atender a los enfermos, consolar a los afligidos y dolientes, instruir a los ignorantes y aconsejar a los inexpertos. Hemos de llorar con los que lloran y regocijarnos con los que se regocijan” (*El ministerio de curación*, p. 102).

4. ¿DE QUIÉN SE REQUIERE ACTOS DE BENEVOLENCIA?

Para dar respuesta a esta pregunta vamos a ver algunos textos del libro *El ministerio de la bondad*:

- “Necesitamos en la iglesia [...] organizar y enseñar trabajo práctico a **hombres y mujeres jóvenes** en la forma de aliviar las necesidades de la humanidad [...]” (p. 110).
- “[...] los **hijos** podrían ayudar haciendo, aún **siendo bien jóvenes**, pequeños mandados de misericordia y amor para bendecir a otros” (p. 107).
- “**Los que tienen talentos y capacidades** deben usar esos dones para bendecir a sus prójimos [...]” (p. 203).
- “[...] **todo el que entienda de algún oficio**, debe sentirse moralmente obligado a enseñar y ayudar a los ignorantes y desocupados” (p. 206).
- “¿Por qué habría de negarse a los santos **pobres** la bendición de dar para ayudar a los que son más pobres que ellos?” (p. 215).
- “Los **pobres** no están excluidos del privilegio de dar. Ellos, tanto como los **ricos**, pueden tener una parte en esta obra” (p. 212).

Con estos textos concluimos que el trabajo de beneficencia social es de **TODOS**: niños, jóvenes y adultos, hombres y mujeres, ricos y pobres, personas con cualquier tipo de talento.

Las necesidades humanas son tantas y tan urgentes que requieren la participación de cada cristiano. Hay lugar para el servicio de cada persona. "Él usa a los humildes y consagra cristianos que tienen el amor de la verdad en su corazón" (*ibíd.*, p. 114).

Y un último consejo: "[...] los creyentes inmediatamente se unieron para ejercitar la caridad" (*ibíd.*, p. 110).

Para reflexionar:

- ¿Qué siento en el corazón al ver a mi prójimo pasando necesidad?
- ¿Cómo es mi actitud para con los menos favorecidos de este mundo?
- ¿Sigo los pasos del Maestro en mi beneficencia?
- "Si descuidamos los casos de los necesitados e infortunados que nos son dados a conocer, no importa quiénes puedan ser, **no tenemos seguridad de la vida eterna**, ya que no hemos contestado las demandas que Dios ha puesto sobre nosotros" (*ibíd.*, p. 53).

CAPÍTULO

2

CREADOS PARA SERVIR

“Al socorrer al pobre, simpatizar con el afligido y oprimido y amparar al huérfano, os colocáis en una relación más estrecha con Jesús”
(El ministerio de la bondad, p. 327).

Objetivos del tema:

- Enfatizar que fuimos creados para servir y que servir es honrar y glorificar a Dios.
- Reflexionar sobre las características del verdadero servicio ejemplificado en la vida de Jesús.

1. JESÚS: UNA VIDA DE SERVICIO

No hay mayor ejemplo de una vida de servicio que la de Jesucristo. Él curó, enseñó, predicó, ayudó, se entregó, salvó y amó. Y eso se confirma en sus propias palabras: "Porque el Hijo del hombre no vino para ser servido, sino para servir [...]" (Marcos 10:45).

Así, la vida del cristiano debe estar repleta, no solamente de palabras y buenas intenciones, sino también de buenas acciones. Pero, servir no es solo algo que hacemos, es algo que **identifica** lo que en realidad somos, pues si decimos ser seguidores de Cristo, entonces el servir debe ser parte de nosotros. "Si alguno me sirve, sígame; y donde yo estuviere, allí también estará mi servidor. Si alguno me sirviere, mi Padre le honrará" (Juan 12:26).

El apóstol Pablo entendiendo el espíritu de servicio que debía estar en el corazón de cada cristiano, exhortó: "[...] servíos por amor los unos a los otros" (Gálatas 5:13).

Servir es como un distintivo del cristiano verdadero. Servir es dejar de mirar solamente a nuestras propias necesidades y prioridades, y tomar la iniciativa para actuar a favor de los demás. Dios es honrado cuando con fidelidad, obediencia y gozo nos colocamos en la condición de siervos.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO VERDADERO



El modelo es Jesucristo. Al estudiar y meditar sobre su vida, podemos identificar en sus palabras y actos las características del servicio verdadero.

El servicio verdadero es hecho con humildad

El apóstol Pablo nos exhorta a seguir el ejemplo de Cristo en la humillación. "Haya, pues, en vosotros este sentir que hubo también en Cristo Jesús, el cual, siendo en forma de Dios, no estimó el ser igual a Dios como cosa a que aferrarse, sino que se despojó a sí mismo, tomando forma de siervo, hecho semejante a los hombres; y estando en la condición de hombre, se humilló a sí mismo, haciéndose obediente hasta la muerte, y muerte de cruz" (Filipenses 2:5-8).

En cada acto de piedad realizado por Jesús hacia el sufriente, dejó la alabanza para Dios y no para sí mismo. Él nos llama a tener la misma actitud de humildad a fin de que nuestro servicio sea pleno.





El servicio verdadero es hecho con honestidad

La transparencia y la integridad fueron características destacadas en el ministerio de Jesús. En la parábola del administrador infiel les dijo a sus discípulos: “El que es fiel en lo muy poco, también en lo más es fiel [...] Y si en lo ajeno no fuisteis fieles, ¿quién os dará lo que es vuestro?” (Lucas 16:10 y 12).

El servicio verdadero es desinteresado

Vivimos en un mundo en el cual el cambio de valores está infiltrado, donde el “te hago esto a cambio de aquello”, consciente o inconscientemente, es parte de muchas relaciones. Vemos esto hasta entre los actos de beneficencia, a veces, hechos para proyectar un nombre, una iglesia, una organización o el propio yo. En otras palabras, una pseudo (falsa) beneficencia pone detrás una piedad aparente, oculta intereses de tipo político, religioso, personal u otros.

Jesús actuaba diferente, pues todos los actos bondadosos que hizo a las personas sufrientes fueron sin esperar nada a cambio. Vean sus palabras: “Guardaos de hacer vuestra justicia delante de los hombres, para ser vistos de ellos [...]” (Mateo 6:1).

Siguiendo el modelo de servicio de Jesús, toda acción dirigida a los semejantes debe ser motivada por amor. “Cuando ellos vean la evidencia de nuestro amor **desinteresado** será más fácil que crean en el amor de Cristo” (*El ministerio de la bondad*, p. 86).

El servidor auténtico no se pregunta: ¿En qué puedo beneficiarme con lo que hago? Pero sí: ¿Cómo puedo beneficiar a otros? Busca oportunidades para servir, no para ser servido.

El servicio verdadero se realiza sin favoritismo

En general somos muy selectivos en nuestra compasión. Por ejemplo, nos compadecemos de las víctimas del SIDA, si es que fueron contaminadas por transfusión de sangre; nos compadecemos de una familia que perdió la casa en un incendio, si ese no fue provocado por un cigarrillo; nos compadecemos de la adolescente embarazada, siempre que no sea “madre soltera”; o sea, parece que nuestra compasión es solamente para los necesitados “dignos”.

Jesús siempre estuvo dispuesto a servir, incluso a aquellos que, a los ojos del mundo, no merecían misericordia. Sus actos de bondad llegaban hasta aquellos que a los ojos humanos eran indignos e impuros. Alcanzaba a los indefensos, los solitarios, los discriminados, los excluidos.

Un ejemplo tal lo vemos en su actitud hacia los leprosos, pues a pesar de la fuerte discriminación que existía hacia esas personas, él les permitió acercarse: “Vino a él un leproso, rogándole; e hincada la rodilla, le dijo: Si quieres, puedes limpiarme. Y Jesús, **teniendo misericordia** de él, extendió la mano y **le tocó**, y le dijo: Quiero, sé limpio” (Marcos 1:40, 41).

El servicio verdadero se realiza con alegría

El servidor verdadero lo hace **con alegría**: “he aquí que mis siervos cantarán por júbilo del corazón” (Isaías 65:14). Además, el servidor verdadero, siguiendo el ejemplo del Maestro, **distribuye alegría**: “Mientras él [Cristo] pasaba por los pueblos y ciudades, era como una corriente vital que difundía vida y gozo por dondequiera que fuera” (*El ministerio de la bondad*, p. 78).

El servicio verdadero debe hacerse como si lo estuviéramos haciendo para Dios

“Cada acto de misericordia hacia los necesitados, los que sufren, es considerado como hecho a Jesús” (*ibid.*, p. 330). Este pensamiento debe motivar y permear nuestras acciones. Por lo tanto, todo servicio prestado a nuestro prójimo debe ser completo, hecho con calidad, dedicación, dando lo mejor de nosotros.

3. OTROS EJEMPLOS BÍBLICOS DE SERVICIO

Entre los varios personajes descritos en la Biblia como ejemplos de servicio, resaltaremos aquí a una mujer y a un hombre cuyos corazones eran solidarios por naturaleza: Dorcas, una mujer que fue parte del ministerio de Pedro, y el buen samaritano, un hombre que aparece en una de las parábolas relatada por Jesús. La Biblia no dedica muchos versículos a ellos, pero menciona lo suficiente para resaltar el ejemplo de amor al prójimo ejercido por ambos.

3.1 ¿Qué sabemos sobre Dorcas?

En la Biblia leemos: "Había entonces en Jope una discípula llamada Tabita, que traducido quiere decir, Dorcas. Esta abundaba en buenas obras y en limosnas que hacía" (Hechos 9:36).

En el libro *El ministerio de la bondad*, p. 148, leemos: "En Jope había una [mujer llamada] Dorcas, cuyos hábiles dedos eran más activos



que su lengua. Sabía quiénes necesitaban vestimenta adecuada y quiénes necesitaban simpatía [...]. Y cuando murió Dorcas, la iglesia de Jope se dio cuenta de su pérdida [...]. Ella era de tan gran valor que, mediante el poder de Dios, fue rescatada del terreno del enemigo para que su habilidad y energía pudieran ser todavía una bendición para otros".

Con la descripción bíblica y la referencia del Espíritu de Profecía concluimos que Dorcas tenía algunas características especiales:

- Era práctica: acción en vez de palabras.
- Tenía habilidad manual.
- Tenía buen discernimiento: percibía necesidades reales.
- Servía con calidad.
- Cultivaba la empatía y simpatía hacia los demás.
- Estaba llena de energía.
- Era liberal con relación a sus bienes.
- Era una bendición para otros.

Concluimos entonces que era una ¡MUJER DE GRAN VALOR!

Su muerte conmovió a los que la conocían y a quiénes había servido. Fue resucitada para **continuar sirviendo** a los necesitados, no por el dinero que poseía, sino para que sus **habilidades y energía** pudieran continuar siendo una bendición para otros.



3.2 ¿Qué sabemos sobre el buen samaritano?

En la Biblia leemos: “Pero un samaritano, que iba de camino, vino cerca de él, y viéndole, fue movido a misericordia; y acercándose, vendó sus heridas, echándoles aceite y vino; y poniéndole en su cabalgadura, lo llevó al mesón, y cuidó de él. Otro día al partir, sacó dos denarios, y los dio al mesonero, y le dijo: Cuídamele; y todo lo que gastes de más, yo te lo pagaré cuando regrese” (Lucas 10:33-35).

En el libro *El ministerio de la bondad* leemos: “Pero un samaritano, viajando por el mismo camino, vio al que sufría, e hizo la obra que los otros habían rehusado. Con amabilidad y bondad ministró al hombre herido [...]. Tanto el sacerdote como el levita profesaban piedad, pero el samaritano mostró que él estaba **verdaderamente convertido**” (p. 48).

Con la descripción bíblica y la referencia del Espíritu de Profecía, concluimos que el buen samaritano tenía algunas características especiales:

- Era práctico: acción en vez de palabras.
- Estuvo dispuesto a servir aun en una situación desagradable.
- Supo prestar los primeros auxilios.
- Era altruista, dispuesto a sacrificarse en beneficio del prójimo.
- No hacía acepción de personas: prestó ayuda independientemente de la raza, color, clase social o religión del necesitado.
- Dedicó tiempo y recursos propios para resolver la situación.
- Servía en armonía con la voluntad de Dios.
- Estaba verdaderamente convertido.

“En la historia del buen samaritano, Cristo ilustra la naturaleza de la verdadera religión. Muestra que ésta no consiste en sistemas, credos, o ritos, sino en la realización de actos de amor, en hacer el mayor bien a otros, en la bondad genuina” (*ibíd.*, p. 46).

¿Qué motivó a estas personas a servir? Sólo hay una respuesta: un espíritu de servicio movido por el AMOR. Difícil de definir, difícil de explicar, pero es el AMOR que motiva a alguien a desear el bien del otro, que predispone la dedicación absoluta de un ser a otro ser. La mayor

demostración de amor que se encuentra en la Biblia es Juan 3:16: “De tal manera amó Dios [a usted y a mí] que dio a su Hijo unigénito [...]”. Amar es darse.

“Cualquier cosa que se haga por puro amor, por pequeña o despreciable que sea a la vista de los hombres, es completamente fructífera; porque Dios considera más con cuánto amor se trabajó que la cantidad lograda” (*Servicio cristiano*, p. 324).

4. CONSEJOS FINALES PARA UN SERVICIO EFICAZ

- Nunca pierda de vista el foco supremo: “a Cristo el Señor servís” (Col. 3:24, u.p.).
- Glorifique a Dios con sus obras: “Si alguno ministra, ministre conforme al poder que Dios da, para que en todo sea Dios glorificado por Jesucristo, a quien pertenecen la gloria [...]” (1 Ped. 4:11).
- Sirva con gozo: “Estad siempre gozosos” (1 Tes. 5:16).
- Desarrolle una vida de oración: “Orad sin cesar” (1 Tes. 5:17).
- Agradezca a Dios por darle la oportunidad de servir: “Dad gracias en todo” (1 Tes. 5:18).

Para reflexionar:

- Piense en sus motivos o razones para servir. Pregúntese: ¿Qué me mueve? ¿Cómo puedo saber si mi servicio realmente proviene del corazón?
- Valorice sus capacidades, sus dones y talentos. Pregúntese: ¿Qué puedo hacer?
- Valorice las capacidades de su iglesia y comunidad. Pregúntese: ¿Qué podemos hacer juntos?
- Finalmente: andemos en sus pisadas. “Pero no necesitamos ir a Nazaret, Capernaúm y Betania para andar en las pisadas de Jesús. Hallaremos sus huellas al lado del lecho del enfermo, en los tugurios de los pobres, en las atestadas callejuelas de la gran ciudad, y en todo lugar donde haya corazones humanos que necesiten consuelo. Al hacer como Jesús hizo cuando estaba en la tierra, andaremos en sus pisadas” (*El Deseado de todas las gentes*, p. 595).

CAPÍTULO

3

¿QUÉ ES LA ACCIÓN SOLIDARIA ADVENTISTA: ASA?

“La religión pura y sin mácula no es un sentimiento, sino la realización de obras de misericordia y amor”
(*El ministerio de la bondad*, p. 42).

Objetivos del tema:

- Dar a conocer qué es la Acción Solidaria Adventista, su identidad, su dependencia dentro de la estructura de la iglesia y el ámbito de desempeño.
- Reflexionar sobre las oportunidades que tiene la iglesia de proyectarse y servir a la comunidad en su entorno.

1. ¿QUÉ ES LA ACCIÓN SOLIDARIA ADVENTISTA: ASA?

La Acción Solidaria Adventista (ASA) consiste en las múltiples iniciativas solidarias y de servicios de asistencia social, que realiza la iglesia local de manera organizada, a través de sus líderes y miembros a favor de sus semejantes, basados en los principios bíblicos y orientaciones del Espíritu de Profecía, comentados en los capítulos anteriores. Es una rama de las actividades misioneras de la iglesia.

En cada congregación, debemos tener ASA realizando proyectos y actividades que busquen el bienestar de personas y familias carenciadas. Así, ASA pasa a ser un canal a través del cual la iglesia puede ir al encuentro de las necesidades de la comunidad en la cual está insertada.

2. ¿POR QUÉ ACCIÓN SOLIDARIA ADVENTISTA: ASA?

El nombre Acción Solidaria Adventista (ASA) está compuesto de tres palabras que se enlazan dando significado a su existencia:

A	ACCIÓN	Impulsa la transformación de ideas en actividades reales. Significa actuar. En palabras simples, "manos a la obra".
S	SOLIDARIA	Significa que la acción estará ligada a una realidad de ayuda mutua, a una virtud cristiana que practica el compartir bienes, sean ellos materiales o espirituales.
A	ADVENTISTA	Identifica a la iglesia.

3. IDENTIDAD VISUAL

La identidad visual de ASA se traduce en su logo marca, siendo esta una manera fuerte de crear conciencia pública acerca de cómo se preocupa la iglesia adventista por la comunidad, en este caso, con los menos favorecidos.

El logo marca comunica en esencia lo que ASA es y a qué se dedica. A continuación, la definición filosófica que está contenida en él.

El logo marca de la iglesia en el centro simboliza que toda la solidaridad practicada por ASA está insertada en la manera como nos relacionamos con Dios en nuestra religión adventista y concuerda plenamente con nuestro cuerpo de doctrinas. Por lo tanto, confirma el hecho de que es una Acción Solidaria de la IASD.



ACCIÓN SOLIDARIA ADVENTISTA

Los dos muñecos formando un corazón unidos de pies y manos simboliza:

PIES: Que tenemos los pies unidos porque vivimos en un mismo mundo, somos iguales, tenemos los mismos orígenes, pecamos.

MANOS: Las manos se unen en el sentido de SOLIDARIDAD, o sea, en ayuda, apoyo, socorro, atendiendo las necesidades físicas, mentales, emocionales, sociales y espirituales. Esa unión de las manos puede simbolizar tanto el momento en que llega la ayuda al necesitado, como el hecho de que trabajamos en conjunto, un grupo de personas que se organiza para, unidos, ampliar la capacidad de ayudar a las personas.

CORAZÓN: Indica que la base de todas nuestras acciones es el AMOR, así como nuestro modelo, que es Cristo, también tuvo el amor como la única motivación de su ayuda a nosotros. 1ª Corintios 13:3 nos recuerda que "si repartiese todos mis bienes para dar de comer a los pobres, [...] y no tengo amor, de nada me sirve".

La posición de los muñecos **curvados** indica la disposición de **servir**. Si uno de los muñecos simboliza la persona que presta ayuda, entonces su posición curvada simboliza la dedicación altruista por el bien del otro. Por otro lado, si uno de los muñecos simboliza una persona en necesidad, entonces su posición curvada simboliza su propia necesidad o incapacidad de solucionar solo sus problemas y dificultades.

4. EL USO DEL LOGO MARCA

El logo marca de ASA es como si fuera su "firma". De esta manera no se podrá alterar ni su diseño, ni su color. Si su presentación no fuera siempre la misma, perdería su significado. Cualquier cambio, además de causar confusión, demuestra que no tenemos una unidad de presentación.

Por lo tanto, este logo marca se deberá utilizar exactamente como fue creado en todos los medios de comunicación, en los materiales producidos, ya sea educativos, promocionales u otros. En el Anexo 1 se encuentran instrucciones para el uso correcto del logo marca y ejemplos de materiales.

5. ESTRUCTURA: DEPENDENCIA DE ASA

En la iglesia local ASA tendrá, como una representación del trabajo social realizado por sus miembros, un/a Director/a de ASA nombrado/a por la junta de la iglesia¹.

En los Campos² y Uniones hay un coordinador de ASA, el que será conocido por todas las iglesias que están en su esfera geográfica. También hay un coordinador de ASA en la División Sudamericana.

En cuanto a los informes de ASA, la línea de dirección de los mismos será la siguiente:

- ASA deberá presentar el informe de sus actividades a la junta de su iglesia. Una vez aprobado, el pastor deberá enviarlo al coordinador de ASA de su Campo.
- El coordinador de ASA del Campo deberá presentar un informe consolidado al coordinador de ASA de su respectiva Unión. Este a su vez, informará al coordinador de ASA de la División Sudamericana.



1 Ver Capítulo 4: Organizando ASA en la iglesia.

2 Se entiende por Campos las Asociaciones y Misiones.

6. RELACIÓN ENTRE ADRA Y ASA

Aunque tanto ADRA como ASA tienen una causa común de servir al prójimo, y están orientadas a un público blanco similar, existen diferencias importantes en su estructura administrativa, financiera y de gestión de proyectos, que consecuentemente, repercuten en sus líneas de dependencia y amplitud de acción, las cuales se aclaran en el siguiente cuadro:

ADRA	ASA
Es una agencia humanitaria internacional con el estatus de organización no gubernamental ³ .	Es una rama de las actividades misioneras de la iglesia local.
Es una entidad jurídica, o sea, tiene una estructura legal propia.	No es una entidad jurídica.
Participa de licitaciones públicas y privadas para conseguir fondos. También recibe recursos de miembros de la iglesia adventista y simpatizantes.	No participa de licitaciones. Recebe recursos principalmente de miembros de la iglesia y simpatizantes.
Aunque sometida a la estructura de la denominación, por sus características, tiene sus sistemas administrativos, financieros y de gestión de programas propios. Por lo tanto, no opera como un departamento de la iglesia.	Depende de la estructura de la denominación y está sometida a un departamento de la iglesia.
Tiene en su línea de mando inmediato a la junta directiva de ADRA.	Tiene en su línea de mando inmediato a la junta de iglesia local.
Contrata funcionarios y prestadores de servicios, así como opera con voluntarios.	Opera con los miembros voluntarios de la iglesia y simpatizantes.
La administración de sus proyectos se da en su oficina nacional y a través de sus oficinas regionales distribuidas en el país.	La administración de sus proyectos se realiza a nivel de la iglesia local.
Puede ser propietaria de bienes como automóviles, escritorios, etc.	Sus propiedades pertenecen a la iglesia.
Ambas tienen la misma razón de existir: Seguir el ejemplo de Cristo al vivir para ayudar a los necesitados y trabajar en su favor.	

Muy importante: ¡La iglesia necesita de ambas!

³ Es la única organización no gubernamental oficial de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. Para mayores detalles sobre la agencia, ver el Anexo 2 – ADRA.

Varias de las acciones de ADRA y de ASA se pueden y deben complementar, una fortaleciendo la otra.

Por un lado, ADRA apoyará el crecimiento de ASA a través de:

- Participación en la capacitación de los coordinadores de ASA de las uniones y los campos, y de la dirección de ASA de la iglesia, cuando los campos lo soliciten, sobre beneficencia social, incluyendo escribir e implementar proyectos que puedan ser desarrollados y administrados con la capacidad de la iglesia local.
- Preparación de algunos materiales afines, tales como manuales, videos, panfletos, etc.
- Buscar recursos (financieros y materiales) para determinados proyectos que se podrán implementar por ASA a nivel de las iglesias, o apoyar proyectos de ASA ya comenzados. Ejemplos: Proyectos de alfabetización, generación de recursos, etc.

Por otro lado, ASA apoyará a ADRA:

- Los voluntarios de la iglesia son un recurso de extremo valor, que apoya la implementación de proyectos administrados por la agencia, sobre todo, durante las situaciones de emergencia.
- Los voluntarios de la iglesia dan una visibilidad significativa a la agencia, haciéndola conocer como agencia humanitaria oficial de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
- La organización que tiene ASA y el compromiso con valores y principios bíblicos facilita la implementación de determinados proyectos cuyos recursos son captados por ADRA.

Por lo tanto, complementar las acciones beneficia a ambas, hace que el trabajo social, ya sea desarrollado por la agencia o por las iglesias locales a través de ASA, surja o continúe llevándose a cabo y se fortalezca.

Para reflexionar:

“Las buenas obras son el fruto que Cristo requiere que llevemos; palabras bondadosas, actos de bondad, de tierna compasión por los pobres, los necesitados, los afligidos. Cuando los corazones simpatizan con los corazones cargados de desánimo y angustia, cuando la mano reparte a los necesitados, cuando se viste a los desnudos, cuando se invita a un extraño a descansar en la sala y se le da un lugar en su corazón, los ángeles llegan a estar muy cerca, y un acorde responde en el cielo” (*Mente, carácter y personalidad*, t. 1, p. 86).

CAPÍTULO

4

ORGANIZANDO ASA EN LA IGLESIA⁴

“Dios es un Dios de orden [...]. Todos los que trabajan para él han de actuar con inteligencia, no en forma negligente o al azar. Él quiere que su obra se haga con fe y exactitud, para que pueda poner sobre ella el sello de su aprobación” (*Patriarcas y profetas*, p. 375).

Objetivos del tema:

- Orientar a la iglesia en cuanto a la formación del equipo de ASA y sus respectivas responsabilidades.
- Presentar algunos procedimientos básicos necesarios para la organización del servicio.
- Incentivar la coordinación entre ASA, ADRA, ministerios, departamentos e instituciones de la iglesia, así como con organizaciones afines fuera de la iglesia adventista.

⁴ El presente capítulo solo presenta orientaciones básicas de organización, entendiendo que hay una variedad de ASA en diferentes etapas de desarrollo. Algunas iglesias están en zona rural, otras en zona urbana o en las cercanías, algunas tienen mayor acceso a recursos que otras, y en consecuencia el nivel de organización y desempeño de las ASA son diferentes. Mientras tenemos ASA ya bien estructuradas, con muchos recursos y experiencia, otras están apenas dando los primeros pasos, o quién sabe, están todavía pensando en organizarse.

1. PASOS INICIALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE ASA EN LA IGLESIA

El primer paso a tomar es la composición de la dirección de ASA, o sea, elegir el director/a, secretario/a y el tesorero/a, lo que se debe hacer en los nombramientos regulares de la iglesia.

Ese es también el momento para definir el lugar dónde funcionará ASA, el cual se identificará con su logo marca.

1.1 Atribuciones de la dirección de ASA

Las atribuciones del director/a de ASA son:

- Coordinar el equipo de trabajo bajo su liderazgo.
- Dirigir las reuniones de planificación de ASA.
- Organizar el trabajo de ASA preparando un plan de acción anual junto con su equipo.
- Diseñar proyectos con su equipo.
- Preparar y entregar puntualmente informes a quién corresponda.
- Participar de las capacitaciones ofrecidas a los líderes de ASA.
- Comunicar a los miembros de la iglesia sobre lo que está haciendo ASA.



- Relacionarse con ADRA, ministerios, departamentos e instituciones de la iglesia, así como con organizaciones afines fuera de la iglesia adventista.
- Incentivar, promover, orientar y apoyar todas las acciones solidarias de su iglesia.
- Participar de las reuniones, capacitaciones y comisiones de la iglesia cuando sea invitado/a.

Las atribuciones del secretario/a de ASA son:

- Mantener un archivo organizado y actualizado de los documentos de ASA, tales como: planes de acción anuales, cartas, proyectos, informes de actividades, actas, etc.
- Mantener un registro actualizado de voluntarios, ya sea de la iglesia o no.
- Mantener un registro con la finalidad de localizar instituciones u organizaciones afines o socias o con las cuales se podrán tener futuras relaciones.
- Registrar y hacer un seguimiento de familias ayudadas y familias necesitadas que puedan ser beneficiadas⁵.
- Registrar los participantes beneficiados de los cursos ofrecidos o promovidos por ASA.
- Participar de las reuniones, capacitaciones, juntas de iglesia, cuando sea invitado/a.

Las atribuciones del tesorero/a de ASA son:

- Conservar un registro fiel de las entradas y salidas de los recursos de ASA en coordinación con el tesorero/a de la iglesia. Se recomienda que se hagan ajustes mensuales.
- Controlar la emisión de recibos.
- Realizar las compras para los proyectos y/o administración de ASA con sus respectivos comprobantes.
- Mantener un registro organizado y actualizado del patrimonio bajo la responsabilidad de ASA como muebles, utensilios, ropas, alimentos, etc.
- Captar recursos dentro y fuera de la iglesia, manteniendo una lista de donantes actualizada, tanto de donantes actuales como posibles futuros donantes.
- Realizar los informes financieros mensuales que sean para la propia ASA, tesorería o junta de iglesia y donantes.
- Controlar el envío de cartas de agradecimiento a los donantes.
- Participar de las reuniones, capacitaciones y juntas de iglesia cuando sea invitado/a.

1.2 Espacio físico

Toda ASA debe tener un ambiente especialmente determinado para el desarrollo de sus actividades, identificado por su logo marca. En él se realiza la atención a la comunidad, las reuniones del equipo de ASA, el almacenamiento de materiales, utensilios y equipos

⁵ Dependiendo del país, se deben llenar los registros específicos de filantropía para presentar al gobierno. En este caso, busque orientaciones directamente con el coordinador de ASA de su Campo.

necesarios para implementar sus proyectos, el stock de recursos materiales que son recaudados y guardados para dar respuesta en casos de emergencia. Por lo tanto, debe ser un ambiente seco, aireado y que ofrezca seguridad.

Afirmamos la importancia de que cada ASA tenga siempre literatura denominacional en stock para compartir con los beneficiados.

El ideal es que este espacio físico se abra al público por lo menos una vez por semana, en por lo menos un turno, colocando el horario en un lugar bien visible. Esta es solo una propuesta, pues sabemos que los días y horarios de apertura van a depender de los tipos de proyectos y actividades de cada ASA.

2. PASOS COMPLEMENTARIOS IMPORTANTES PARA LA ORGANIZACIÓN DE ASA

2.1 Registro de personas o familias carenciadas

Toda ASA debe mantener un registro de personas o familias carenciadas (beneficiarias o no⁶) con una apreciación sobre la situación socio económica de las mismas. Algunas informaciones importantes que debe comprender este registro están detalladas en el Anexo 3.

En el caso de una persona o familia beneficiada, en este registro debe constar también la atención prestada que puede ser tanto de tipo asistencial o tal vez, por ejemplo, la participación en algún curso de orientación o de generación de recursos. Estos beneficiados deberán ser verificados tanto durante el período en que estén vinculados directamente a ASA, como posteriormente, a fin de poder verificar qué impacto tuvo en sus vidas la ayuda recibida.

Algunas personas vendrán hasta nosotros por sí mismas, otras por nuestras invitaciones, otras por indicación de alguien. Aunque serán ellas las que decidan venir o no, nosotros, como cristianos, estamos comisionados a ir. Por lo tanto, resaltamos aquí la importancia de las visitas domiciliarias, pues permiten un contacto directo con la realidad y las necesidades de las personas. Y, durante estas visitas, si se da la oportunidad, debemos leer algo de la Biblia, orar y entregar alguna literatura.

“El Salvador iba de casa en casa, sanando a los enfermos, confortando a los enlutados, consolando a los afligidos, hablando paz a los desconsolados. Tomaba a los niñitos en sus brazos y los bendecía, y hablaba palabras de esperanza y consuelo a las cansadas madres. Con incansable ternura y cortesía, trataba toda forma de aflicción y dolor humanos. No trabajaba para sí sino para otros. Era siervo de todos” (*Los hechos de los apóstoles*, p. 364).

2.2 Registro de técnicos y profesionales voluntarios

Toda ASA deberá tener un registro de técnicos y profesionales que estén dispuestos a colocar sus capacidades, habilidades y tiempo a disposición de un trabajo voluntario. Cuando surja una necesidad, ASA podrá solicitar la colaboración de los mismos en un determinado proyecto o actividad. Algunos de los datos requeridos para el registro son:

6 Puede suceder que nuestra capacidad como ASA no pueda atender a determinada persona o familia en sus necesidades específicas del momento. Pero, podemos registrarlas para atenderlas posteriormente cuando aparezca alguna oportunidad.

- Nombre completo del técnico o profesional.
- Fecha de nacimiento (opcional).
- N° de documento de identidad.
- Dirección completa de la residencia y del lugar de trabajo.
- Teléfono/s y/u otros medios de contacto.
- Profesión.
- Días y horarios disponibles para el voluntariado.
- Religión.

Ver en el Anexo 4 un formato para “Registro de técnicos y profesionales voluntarios”.

2.3 Registro de instituciones a dónde derivar

No siempre su ASA tendrá condiciones de atender determinadas necesidades que se presentan. Pero, podrá estar preparada para derivar a las personas que procuran algún tipo de ayuda específica a otras ASA o a instituciones que podrán suplir sus necesidades. Para esto, ASA debe contar con un “Registro de instituciones a dónde derivar” organizado y actualizado con los siguientes datos:

- Nombre de la institución.
- Ámbito de acción y servicios prestados.
- Dirección completa.
- Teléfono/s y/u otros medios de contacto.
- Criterios para la admisión (puede ser la edad, sexo, ingreso familiar per cápita, etc.).
- Documentación exigida.
- Días y horarios de atención.
- Nombre del responsable de la organización y/o persona para contacto.

Ver en el Anexo 5 un formato para “Registro de instituciones a dónde derivar”.

2.4 Plan de acción: Qué es y para qué sirve

Aunque, como ASA, es nuestro deber estar preparados para atender de manera inmediata a una persona en necesidad, nuestras acciones sociales no deben estar caracterizadas por el impulso; deben ser cuidadosamente planeadas de manera responsable.

Una herramienta útil para organizar el trabajo es un **plan de acción**. Básicamente, es una tabla donde se distribuyen las actividades, el tiempo o período para realizarlas, los responsables y los recursos necesarios para ejecutarlas.

Con un plan de acción resulta más fácil controlar el cumplimiento de las actividades, por-

que identifica **qué** se hará, **cuándo** se hará, **quién** lo hará y **qué recursos** se utilizarán. Además de eso, en las reuniones de equipo se deberá discutir **cómo** se harán esas actividades.

El plan de acción es fundamental para presentar un servicio organizado y de calidad, a la iglesia, al prójimo y a Dios. Debe ser:

- Equilibrado, o sea, debe contemplar la intención de actuar tanto en la esfera asistencial como en la esfera del desarrollo humano.
- Realista, o sea, posible de alcanzar de acuerdo con los recursos disponibles.
- Cautivante, de manera que haga vibrar al equipo de ASA y a la iglesia.
- Hecho con mucha oración.

La recomendación es que se prepare un **plan de acción anual**. Pero, por supuesto, deberá tener ajustes de acuerdo con las necesidades y oportunidades que van surgiendo en el transcurso del año.

Del plan de acción anual se puede hacer un plan de acción mensual, donde se detallen las actividades propuestas para determinado mes.

Algunas de las actividades que podrían estar contempladas en el plan de acción anual son:

- Proyectos, como los cursos de orientación y auxiliares de la formación, cursos de generación de ingresos y cursos profesionales⁷.
- Asistencia a familias carenciadas.
- Días especiales establecidos en el calendario de la iglesia, como el "Día de la acción solidaria y servicio a la comunidad" (para mayores detalles ver Anexo 6).
- Preparación de la estrategia de recaudación de recursos, tales como la campaña del abrigo, el proyecto "*Más Amor en Navidad*", la recolección, las ventas a beneficio, etc.
- Preparación de la estrategia de comunicación, motivación y movilización de los miembros de la iglesia para la acción social.
- Coordinación con los departamentos e instituciones de la iglesia, incluyendo ADRA.
- Presentación de informes de actividades y financieros.
- Organización de materiales para atender situaciones de emergencia y desastres.
- Capacitación y eventos para el crecimiento, tanto en conocimiento, como el desarrollo espiritual del equipo.
- Etc.

Recuerde que el plan de acción debe ser presentado al pastor y a la junta de la iglesia, pues ellos deberán conocerlo, aprobarlo y concederle el mayor apoyo.

A continuación un plan de acción con solo algunos ejemplos de actividades distribuidas:

⁷ Nota: Los proyectos aparecen en el plan de acción anual solo de manera general. Sin embargo, cada proyecto deberá tener su cronograma de implementación específico, descrito dentro del propio proyecto.

PLAN DE ACCIÓN ANUAL

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CT	RESP	CRONOGRAMA												\$							
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
Asistencia a familias carentiadas	Recolección de datos	3x / año	Julio Adriana	x		x												x					-
	Cestas básicas	20 / mes	Marta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	250
Proyecto enlace	Charlas para padres	9 1 x / mes	Lucía			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100
	Reunión con grupo de adolescentes	9 1 x / mes	Lucía Julio			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	350
Proyecto generando economía para el hogar	Corte y costura	2 x / año	Juana	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	320
	Aprovechamiento de alimentos	3 x / año	Marta		x									x									280
Días especiales	Día de los niños	1 x / año	Luis																				80
	Día de la acción solidaria y servicio a la comunidad	1 x / año	Marta																				180
Recaudación de recursos	Día de acción de gracias de ASA	1 x / año	Adriana																				20
	Venta a beneficio	2	Celia		x																		35
Recaudación de recursos	Más amor en Navidad	1 x / año	Marta																				60
	Recolección	1 x / año	Marcos				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-
Comunicación	Culto y JA	4 x / año	Marcos		x																		-
	Boletín de la iglesia	1 x / mes	Marcos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-

CT: Cantidad RESP: Responsable \$: Valor

A medida que se vaya ejecutando el plan de acción, el secretario/a de ASA hará un registro detallado de las actividades. Este servirá tanto como una fuente de información para informes, como también será un documento histórico de las actividades de ASA.

3. REUNIONES DE ASA – FRECUENCIA Y PROCEDIMIENTOS

La frecuencia de las reuniones de ASA dependerá de las actividades propuestas en el plan de acción anual. Como mínimo se podría establecer:

- Reunión del equipo de ASA – Mensual.
- Reunión con la junta de iglesia para la presentación de informes – Trimestral.
- Reunión de confraternización o recreación del equipo de ASA – Semestral.

Entre las varias actividades que se pueden realizar durante las reuniones mensuales del equipo de ASA, sugerimos algunas que son indispensables:

- Iniciar **siempre** con el aspecto devocional. Este es un momento para alabar, reflexionar sobre la Palabra de Dios, y sobre todo, orar. Orar por la dirección de ASA, por los demás voluntarios que donan su tiempo, por aquellos a quienes servimos, por los donantes, por nuestros planes, por nuestros proyectos, por nuestra iglesia y sus líderes, por tantas otras personas y motivos.
- Presentar un informe de las actividades realizadas y los respectivos resultados, o por la dirección de ASA o por los responsables de las tareas.
- Dedicar tiempo para evaluar lo que se realizó bien, lo que se puede mejorar y lo que no se deberá hacer más. El resultado de esta evaluación es lo que llamamos “lecciones aprendidas”.
- Rever el plan anual para recordar o ajustar las actividades, estrategias, presupuesto y distribución de tareas del próximo mes, si así fuera necesario.
- Separar tiempo para capacitar al equipo. Elegir un tema que se considera necesario aprender para suplir mejor las necesidades de algún proyecto que estamos implementando, compartir algo nuevo relacionado con el área social, o incluso rever capítulos del presente manual.

Previamente a la reunión mensual, la dirección deberá preparar una agenda con los temas a abordar.

4. ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS FINANCIEROS DE ASA

Toda entrada recibida por ASA, ya sea donaciones, valores de la venta de productos para beneficencia, etc., se debe entregar sin demora al tesorero/a de la iglesia para el fondo de

ASA. También al mismo fondo deberán ir las ofrendas entregadas por los miembros, e identificadas con el destino de ASA. Estos fondos pertenecen a ASA y solo podrán ser desembolsados por orden del director/a de ASA, con previo consenso de toda la dirección de ASA.

El tesorero/a de iglesia dará un recibo de todos los fondos recibidos para ASA. A su vez el tesorero/a de ASA firmará un recibo cada vez que desembolse fondos de ASA⁸.

5. CAPACITACIONES

El Campo al cual pertenece su ASA convocará periódicamente a los líderes para capacitarlos. Como ya se mencionó anteriormente, este manual presenta solo orientaciones básicas, que serán profundizadas y adaptadas a la realidad en donde está actuando su iglesia. Por lo tanto, cuando se presenten ocasiones de capacitación, la dirección, o persona designada por ella, deberá colocar como prioridad participar de las mismas, y comprometerse a compartir las instrucciones recibidas con los demás miembros del equipo.

6. COORDINACIÓN

Coordinación con ADRA, ministerios, departamentos e instituciones de la iglesia

ASA debe tener una coordinación estrecha, no solamente con ADRA, como agencia humanitaria oficial de la iglesia⁹; sino también con sus ministerios, departamentos e instituciones especialmente cuando estos están involucrados con algún proyecto de carácter social, como por ejemplo: el Ministerio de la mujer, con el proyecto *Rompiendo el silencio*; los Conquistadores, que tienen varias insignias que incluyen asistencia a la comunidad; el Ministerio personal, que incentiva a realizar acciones de carácter social a través de los *Grupos pequeños*; etc.

Cuando tales proyectos e iniciativas son bien coordinados se fortalecen y se hacen más significativos, tanto para la iglesia como para la comunidad.

ASA también debe participar activamente de los proyectos misioneros lanzados para la iglesia en general, y de las fechas especiales del calendario de la iglesia.

Coordinación con personas e instituciones afines fuera de la iglesia

ASA deberá mantener también una coordinación armoniosa con donantes e instituciones afines que no pertenecen a la iglesia, tales como instituciones prestadoras de apoyo técnico o de capacitación, religiosas, entre otras. Un gesto de aprecio o una carta de reconocimiento o agradecimiento, será siempre bienvenida. Debemos aprovechar las oportunidades presentadas para dar testimonio, demostrando en la práctica nuestros principios y valores.

⁸ Para más detalles, ver el *Manual de la iglesia*, p. 62.

⁹ Ver pág. 26 para mayores detalles sobre la relación entre ADRA y ASA.

7. COMUNICACIÓN

Interna

Los proyectos y actividades de ASA deberán ser conocidos por la iglesia local para que puedan ser apreciados y apoyados. Por lo tanto, es fundamental que su iglesia reciba comunicación sobre lo que ASA está haciendo, lo que ya hizo, y lo que pretende realizar en el futuro.

Algunas formas de comunicar a la iglesia serían colocar una nota sobre ASA en el mural, boletín, periódico o página web de la iglesia, celebrar los alcances por lo menos una vez al trimestre una reunión con toda la iglesia, preferentemente un sábado, para relatar y recibir la reacción de los miembros.

Externa

Para el público externo, la campaña de la recolección es un buen momento para presentar el trabajo de la iglesia en el ámbito social.

No podemos olvidar que tanto donantes como beneficiados son público blanco de nuestras comunicaciones. Es vital informar a los donantes sobre el uso de los recursos donados y los resultados alcanzados con los mismos. Es importante para los beneficiados recibir comunicación acerca de las oportunidades ofrecidas por ASA, conocer acerca del funcionamiento de los proyectos, especialmente, de los que ellos forman parte.

Una indicación simple: Pregúntese, ¿a quién, cómo y cuándo comunicar?

Para reflexionar:

UNA ASA DE ÉXITO ES AQUELLA QUE DEPOSITA SU CONFIANZA EN DIOS

“La razón por la cual muchos dejan de tener éxito es que confían demasiado en sí mismos, y no sienten la positiva necesidad de descansar en Cristo al salir a buscar y salvar lo que se ha perdido” (*El ministerio de la bondad*, p. 104).

UNA ASA DE ÉXITO ES AQUELLA QUE AMA A SU PRÓJIMO

“Pero la habilidad sola, los mejores talentos solos, no pueden tomar el lugar del amor” (*ibíd.*, p. 86, 87).

CAPÍTULO

5

INTRODUCCIÓN A LOS PROYECTOS SOCIALES

“La verdadera caridad ayuda a los hombres a ayudarse a sí mismos...” (*El ministerio de la bondad*, p. 207).

Objetivos del tema:

- Dar a conocer los conceptos básicos y esferas de acción de los proyectos sociales.
- Incentivar a ASA a servir de manera equilibrada tanto con acciones asistenciales como con las de desarrollo humano.
- Comprender que nuestras acciones de solidaridad deben alcanzar transformación positiva y duradera en la vida de aquellos a quienes servimos.

1. ¿QUÉ ES UN PROYECTO SOCIAL?

“Un proyecto es un emprendimiento **planeado**, que consiste en un conjunto de **actividades** interrelacionadas y coordinadas, con el fin de alcanzar **objetivos** específicos, dentro de los límites de un **presupuesto** y de un período de **tiempo** dados” (ONU, 1984).

Un proyecto social es una manifestación del deseo de cambiar determinadas situaciones desfavorables a ciertas personas o comunidades, asociada a la posibilidad real para realizar tales cambios.

Además, un proyecto social no es una realización aislada. Se efectúa dentro de un contexto donde existe una diversidad de interacciones en las cuales las personas están incluidas. En pocas palabras, un proyecto no es una isla. Por lo tanto, lo que hace en realidad, es **contribuir** a la transformación de una problemática social, pues siempre está buscando mejorar determinadas condiciones adversas a las cuales están sometidas personas o comunidades.

2. ¿CÓMO SURGE UN PROYECTO SOCIAL?

Un proyecto social surge a partir de una idea motivada por una necesidad observada o sentida, que afecta a la calidad de vida de individuos, familias o comunidades. Pero no bastan ideas y buenas intenciones. Es necesario colocarlas en práctica planeando actividades y recursos, buscando estrategias eficaces, evaluando continuamente el progreso e impacto de las mismas, y por supuesto, teniendo siempre en consideración las necesidades, prioridades y contribución de las personas o comunidades servidas.

Más detalles sobre cómo construir un proyecto social estarán expresados en el capítulo 6.



3. ESFERAS DE ACCIÓN DE LOS PROYECTOS SOCIALES

Los proyectos sociales se pueden dividir en dos grandes esferas de acción: las acciones asistenciales y las acciones de desarrollo. Es importante reconocer las características particulares de ambas para poder actuar con buen discernimiento.

ACCIONES ASISTENCIALES	ACCIONES DE DESARROLLO
Ayudan a atender una necesidad inmediata y se deben usar en situaciones extremadamente críticas.	Ayudan a las personas a procurar su propio bienestar, mejorando su vida de manera duradera.
Deben ser actividades a corto plazo.	Están asociadas a un plan de larga duración.
Cuando administradas por un periodo largo, existe una tendencia de los beneficiarios de crear una dependencia de las mismas.	Promueven el auto sostén y mejoran la calidad de vida.
Hasta pueden provocar un retroceso individual y comunitario, si se extienden por mucho tiempo.	Impulsan la educación y la formación integral.
Pueden ser un lazo de humillación y baja autoestima.	Devuelven la dignidad a las personas.
Jesús las utilizó como un recurso ocasional y justificado.	Estas acciones fueron las más utilizadas por Jesús.
Ejemplo: Proveer gratuitamente alimentos, ropas y otros materiales.	Ejemplo: Dar orientación para que las personas obtengan sus propios recursos.

En la práctica estas dos esferas de acción se interponen frecuentemente en determinado momento. Por ejemplo, una persona que primero recibe atención asistencial, después podrá formar parte de un proyecto de desarrollo. Y este es el ideal, pues no deberíamos contentarnos solo en prestar una atención asistencial, sino proveer oportunidades para que la persona pueda llegar a sustentarse por sí misma.

4. ACCIONES ASISTENCIALES

Las acciones asistenciales son las que atienden las necesidades que exigen una intervención inmediata. Se concretan con una atención básica y son dirigidas a atender:

-
- Necesidades temporarias como la pérdida de empleo, surgimiento de una enfermedad, fallecimiento de la persona responsable del sustento familiar, etc.
 - Necesidades inmediatas vinculadas a víctimas de emergencias y desastres.
 - Necesidades crónicas, como es el caso de huérfanos, ancianos y deficientes en una situación de abandono.

Aunque se ha intentado determinar un tiempo límite para la atención asistencial, en realidad, se debe evaluar cada caso por separado. Si fuera necesario, se debe registrar a la persona o familia para dar una atención más prolongada hasta que se consigan soluciones definitivas a la situación.

Lo importante es que ASA esté siempre preparada para atender a las personas que llegan buscando ayuda.

Algunas de las acciones asistenciales son:

- Distribución de alimentos secos (tipo cesta básica¹⁰) o preparados (tipo sopa o guiso).
- Distribución de ropas, calzados, frazadas y colchones.
- Distribución de muebles y utensilios domésticos.
- Distribución de productos de limpieza e higiene personal.
- Distribución de material escolar.
- Distribución de medicamentos.
- Atención médica, odontológica, psicológica y de apoyo espiritual.
- Días especiales de atención a la comunidad.
- Cuidados esporádicos a los huérfanos, ancianos, deficientes sin compañía y familia de prisioneros.
- Otros.

Aquí se incluyen las diversas actividades prestadas por ocasión de emergencias o desastres, como ser, suplir de agua potable y refugio. Los detalles están descritos en el capítulo 8.

Recalamos que estas acciones se deben realizar siempre pensando que estas personas probablemente tienen otras necesidades a largo plazo, por lo tanto, se las debe registrar para darles un seguimiento. Podrán recibir los beneficios de algún proyecto de desarrollo que ASA esté implementando o se las podrá transferir a otro lugar que tenga más recursos de los que su ASA puede ofrecer.

Importante: En las acciones asistenciales hay que evitar al máximo dar dinero.

¹⁰ Ver en el Anexo 7 orientaciones sobre cómo preparar una cesta básica.

5. ACCIONES DE DESARROLLO

Primero es necesario comprender el concepto de desarrollo como un proceso dinámico, de cambios y de crecimiento, por medio del cual se ayuda a las personas a traspasar o eliminar ciertos obstáculos que les impiden alcanzar su potencial pleno.



Este es un concepto respaldado ampliamente por el Espíritu de Profecía cuando se refiere a los pobres. Vea algunas citas:

- “Debe hallarse alguna manera por la cual [los pobres] puedan ganarse la vida. A algunos será necesario enseñarles a trabajar” (*El ministerio de la bondad*, p. 187).
- “En vez de estimular a los pobres a pensar que pueden conseguir que se les provea gratis o casi gratis lo que necesitan para comer y beber, debemos esforzarnos por proveerles trabajo y, si es necesario, enseñarles a trabajar” (*ibíd.*, p. 202).

-
- “Debemos educar a los pobres para que se sostengan a sí mismos. Esto será un auxilio verdadero, porque no sólo les dará sostén propio, sino que los habilitará para ayudar a otros” (*ibid.*).

Por lo tanto, debemos interesarnos por cambios **duraderos** y no tanto en acciones de corto alcance cuyo impacto cesa cuando la ayuda termina.

Las acciones de desarrollo se dividen en:

Cursos de orientación y auxiliares de la formación

Los cursos de orientación y auxiliares de la formación no tienen objetivo directo de generar recursos, pero pueden tener una influencia positiva sobre las personas.

Los cursos de orientación buscan instruir a las personas de modo que mejoren su salud, su relación familiar y comunitaria, mientras que los cursos auxiliares de la formación son los que contribuyen de una forma directa en el desempeño escolar o del trabajo.

Algunas sugerencias de cursos son:

- Cuidados durante la gestación.
- Administración financiera del hogar.
- Cómo dejar de fumar y beber.
- Prevención de drogas (sobre todo para adolescentes y jóvenes).
- Hábitos de vida saludables.
- Educación sexual.
- Educación de los hijos.
- Cómo vivir bien en la tercera edad.
- Alimentación balanceada.
- Aprovechamiento de los alimentos.
- Alfabetización de jóvenes y adultos.
- Refuerzo escolar.
- Seguridad en el trabajo.
- Bases de informática.
- Inglés y otros idiomas.

Cursos de generación de ingresos

Los cursos de generación de ingresos son aquellos que propician el desarrollo de habilidades con las cuales la persona tendrá condiciones de generar recursos, y a través de ellos podrá contribuir o hasta mismo suplir sus necesidades básicas.

A pesar de no ser profesionalizados, permiten que la persona desarrolle una actividad que genere ingreso económico y pueden ser los primeros pasos para un trabajo definitivo.



Algunos ejemplos de cursos de generación de ingresos son:

- Bordado, crochet, tejido, trabajo con retazos, decoraciones con papel, etc.
- Pintura sobre tela.
- Corte y costura.
- Panes, pan dulce, repostería, etc.
- Congelados.
- Culinaria doméstica / cocina vegetariana.
- Asistente del hogar (empleada doméstica).
- Niñera.
- Arreglos florales.
- Arreglos con velas.
- Producción de jabones.
- Huerta y jardinería.
- Zapatería.
- Pedrería.
- Electricista.
- Carpintería.
- Peluquería, manicura y pedicura.
- Estética facial y corporal.

Destacamos acá los cursos que utilizan material de reciclaje porque, además de generar ingresos, también contribuyen para el cuidado del medio ambiente.

Cursos técnicos

Los cursos técnicos son los que preparan a personas para ingresar en el mercado de trabajo. Deben proporcionar un certificado de que la persona está calificada para desempeñar determinada función y, dentro de lo posible, apoyar a la persona en la búsqueda de empleo fijo. Generalmente estos cursos tienen un contenido de capacitación, carga horaria y duración establecidos por el gobierno.

Los cursos técnicos deben incluir orientaciones sobre varios aspectos de trabajo, como por ejemplo:

Los cursos técnicos deben incluir orientaciones sobre varios aspectos de trabajo, como por ejemplo:

- Cómo obtener el documento para trabajar.
- Ley tributaria.

-
- Ley de seguridad en el trabajo.
 - Contabilidad básica.
 - Código de ética.
 - Tendencias del mercado de trabajo.
 - Entrevista de empleo.
 - Inscripción en el departamento de previsión social.

Es importante adecuarlo de acuerdo con las necesidades de cada país.

Además de los varios cursos de generación de ingresos citados anteriormente, que se pueden transformar en cursos técnicos, otros ejemplos son:

- Auxiliar administrativo.
- Auxiliar de depósito/almacenamiento.
- Auxiliar de informática.
- Tele marketing.
- Recepcionista.

Finalmente, tanto los cursos de generación de ingresos como los cursos técnicos ayudan a restaurar la dignidad, a aumentar la autoestima, a rescatar la identidad de personas antes consideradas como desempleadas, transformándolas en productivas e incluidas en el mercado de trabajo.

Para mayores detalles de cómo organizar un curso de generación de ingresos o profesionalizado, ver el Anexo 8.

6. ALGUNOS CONSEJOS

- Los cursos de *Administración financiera del hogar* deberían formar parte de todos los proyectos de ASA. Si no como un curso aparte, por lo menos, como complemento de todos los demás cursos ofrecidos.
"A muchos les falta un manejo prudente y economía" (*El ministerio de la bondad*, p. 209).
"Muchos son pobres por falta de diligencia y economía. No saben usar correctamente sus recursos" (*ibíd.*, p. 193).
- Evite proyectos que exijan la mantención y administración permanente de instituciones.
"No deberíamos ocuparnos de la obra de mantener hogares para mujeres y niños abandonados. Esa responsabilidad debe ser llevada más bien por las familias que debieran cuidar de aquellos que necesiten ayuda de esa clase. El Señor no nos ha dado indicación de construir edificios para la atención de bebés, aunque ésa sea una buena obra, pero no es la tarea para el momento actual" (*ibíd.*, p. 271).

- Tenga una lista de instituciones del gobierno, ONG, fundaciones que pueden suplir algunas de las necesidades que estarán más allá de las posibilidades de atención de ASA.
- Los cursos deben ser extensivos a la comunidad carenciada y no restringidos a los adventistas.
- Si su ASA está planeando un proyecto de mayores dimensiones (tanto en términos de tipo de actividades, número de beneficiarios o presupuesto), entre en contacto a través del coordinador de ASA de su Campo con el director de ADRA de su Estado. Él podrá ver cómo ayudar técnicamente a escribir la propuesta y a buscar donantes.

Para reflexionar:

- ¿Cuál es mi actitud frente a las necesidades de mi prójimo?
- ¿Ayudo simplemente dando algo o ayudo a las personas a ayudarse a sí mismas?
- ¿Presto simplemente una ayuda momentánea o actúo a favor de cambios positivos y duraderos?

CAPÍTULO

6

ESTRUCTURANDO, IMPLEMENTANDO Y EVALUANDO PROYECTOS SOCIALES



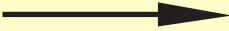
Cuanto más de cerca podamos imitar la armonía y el orden de la hueste angelical, mayor será el éxito que coronará los esfuerzos de estos agentes celestiales en nuestro favor. Si no vemos necesidad de acción armoniosa, y somos desordenados, indisciplinados y desorganizados en nuestra conducta, los ángeles, que se hallan cuidadosamente organizados y se mueven en perfecto orden, no podrán trabajar por nosotros con éxito" (*Servicio cristiano*, p. 96).

Objetivos del tema:

- Enfatizar la importancia de elaborar proyectos bien planeados, organizados, consistentes y de supervisarlos continuamente.
- Desarrollar habilidades en el equipo de ASA para estructurar, implementar y evaluar proyectos sociales.

Por más simple que sea un proyecto, si está bien planeado y organizado, tendrá mayores posibilidades de éxito, mucho más que varias actividades aparentemente atractivas que son improvisadas y llevadas a cabo sin un plan previamente establecido. Planear requiere tiempo, pero definitivamente ¡no es pérdida de tiempo!

Un proyecto se compone básicamente sobre tres fases fundamentales:

ESTRUCTURAR		DISEÑO
IMPLEMENTAR		ACCIÓN
EVALUAR		PONDERACIÓN

No es la intención de este manual presentar una discusión extensa sobre el tema. Aquí solamente se darán algunas orientaciones básicas y prácticas de cómo el equipo de ASA debe estructurar, implementar y evaluar sus proyectos.

1. ESTRUCTURAR: DISEÑO DEL PROYECTO

¡Prepárese! Esta es una etapa de mucha búsqueda de informaciones y mucha planificación. Es vital para el buen funcionamiento futuro del proyecto, por eso, estaremos discutiendo con más énfasis sobre ella.

Para estructurar un proyecto con bases sólidas es necesario dar una serie de pasos importantes, que siguen una lógica, y que culminan en un documento escrito. De manera simple y resumida, lo que tenemos que hacer durante esta etapa es:

Identificar y comprender los problemas que están afectando a un grupo de personas o a una comunidad.	EL PROBLEMA
Definir un problema central o principal sobre el cual se pretende intervenir y sobre el cual existe una posibilidad real de actuar.	
Definir cuáles son los cambios positivos que queremos alcanzar, o sea, cuales son los objetivos del proyecto.	LOS OBJETIVOS
Definir las mejores alternativas y estrategias que permitirán alcanzar tales cambios positivos propuestos.	LAS ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS
Definir cuáles son los recursos necesarios para que el futuro proyecto se pueda implementar.	LOS RECURSOS
Definir cómo se supervisarán las actividades y el uso de los recursos del proyecto, y cómo se evaluará si se están alcanzando los objetivos propuestos.	LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Todos los pasos descritos anteriormente se deben registrar por escrito, a esto lo llamamos “documento o propuesta del proyecto”. Por lo tanto, la redacción del proyecto es el resultado del proceso inicial de planificación. Existe una variedad de formatos ya establecidos, los cuales facilitan la redacción de un proyecto. Sin embargo, en el Anexo 9, sugerimos un formato básico que contiene los principales tópicos que debe comprender una propuesta.

1.1 El problema

Identificando y comprendiendo los problemas

En este paso inicial es fundamental reunir informaciones. Esta es la manera de identificar y comprender cuáles son los problemas que existen y entre ellos cuáles son considerados prioritarios por un grupo de personas o por los miembros de una comunidad.

Hay que conocer cuáles son las condiciones socio económicas, de salud, de educación, etc., de la población en la cual se planea actuar. También hay que verificar si ya se realizaron otras actividades sociales en el lugar. Algunas de las preguntas a responder son:

- ¿Qué problemas existen en la comunidad que no se les está dando solución?
Ejemplos: pobreza, analfabetismo, drogas, violencia doméstica, etc.
- ¿Qué organizaciones ya están haciendo algo?
- ¿Qué áreas no se están cubriendo?
- ¿Cómo podría colaborar nuestra iglesia para solucionar este problema?

Para obtener estas informaciones es necesario consultar a personas de la comunidad o incluidas en su contexto, tales como dirigentes de la comunidad, miembros de asociaciones comunitarias, funcionarios públicos, personas clave como profesores, policía, trabajadores de la salud, etc. Es importante incluir entre estas fuentes de información mujeres y niños.

Las informaciones se pueden obtener de diversas maneras, como ser, a través de entrevistas, o hasta por una simple observación. Observando se puede concluir mucho sobre el comportamiento de las personas, o sea, cómo interactúan, cómo realmente viven. Habrá que hacerlo en diferentes contextos, como ser, en los mercados, escuelas, campos de agricultura, puestos de salud, durante las entrevistas realizadas en las casas, etc.

Conversar con las personas, sobre todo escucharlas, nos ayuda a tener una comprensión de lo que piensan, sienten, perciben y actúan frente a un determinado problema.

Un principio fundamental para la recolección de informaciones es **verificar**, o sea, hablar con más de una persona o grupo de personas de la comunidad. Cuanto más variados sean los medios y fuentes de información, más exacto será finalmente el “cuadro de información”.

“Tal como Job, vosotros debéis ser ojos para los ciegos y pies para los cojos y debéis inquirir por las causas que vosotros no conocéis **investigándolas** con el objeto de conocer sus necesidades y ayudarlos **justamente** en lo que ellos más necesitan ayuda” (*El ministerio de la bondad*, p. 92).

Definiendo un problema central

Después de reunir suficiente información, hay que definir un problema central o principal, de manera que se pueda trazar un proyecto que supuestamente podrá transformar la situación.

¿Por qué proponemos definir un problema central? Porque al realizar el paso anterior de recolección de informaciones junto a la comunidad, a veces, nos deparamos con una variedad significativa de problemas que enfrenta, y es evidente que no podemos actuar en todos, por lo menos no al mismo tiempo. Con frecuencia en una misma comunidad podemos encontrar problemas de desempleo, analfabetismo, delincuencia infantojuvenil, violencia doméstica y otros tantos más. En este caso, es posible definir junto con la comunidad, por ejemplo, que el analfabetismo de jóvenes y adultos es un problema relevante y que la solución del mismo sería un paso importante para la solución de otros problemas, colaborando para el desarrollo de la comunidad en general. Por lo tanto, el analfabetismo podrá ser el problema central de nuestro proyecto.

Es posible que su iglesia esté ubicada en un lugar próspero y el analfabetismo no sea un problema. Tal vez, en vez de eso, el problema sea el uso de drogas y la ausencia de proyectos de sensibilización y concientización que aborde esta situación, sobre todo con los jóvenes y adolescentes.

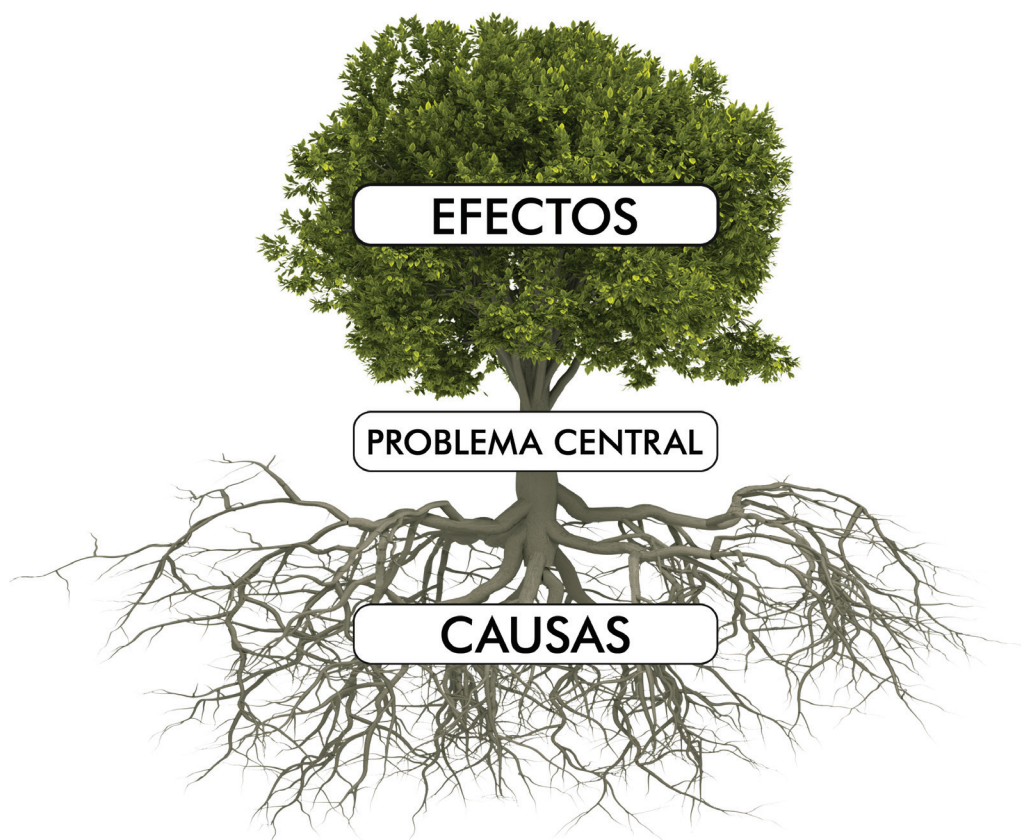
Para ayudarlo a definir el problema algunas de las preguntas que deberá responder son:

- **¿Cuál** es la necesidad?
- **¿Quiénes** son las personas afectadas?
- **¿Dónde** están las personas afectadas?
- **¿Cuándo** se presenta la necesidad?
- **¿Por qué** se presenta esa necesidad?
- **¿Qué cambios** se producirán si se suple la necesidad?
- **¿Qué mejoras** habrá?

Además, considere los siguientes puntos al analizar el problema:

- **Frecuencia:** ¿Con qué periodicidad aparece el problema?
- **Gravedad:** ¿Cuán destructivo es el problema para los individuos y la sociedad?
- **Preocupación de la comunidad:** ¿La comunidad nota que el problema es relevante? ¿Qué actitudes y sentido de urgencia tiene la comunidad acerca de él?
- **Posibilidad de manejar el problema:** ¿Están disponibles o existen posibilidades concretas de tener recursos, como ser, personal, materiales y presupuesto para actuar en el problema?

Un recurso útil que se puede usar durante esta planificación inicial es lo que llamamos “**Árbol de análisis**”. Así como un árbol tiene un solo tronco central, se necesita definir un problema único, central. Y así como un árbol tiene muchas raíces y ramas, todo problema central tiene varias causas y sus efectos también son diversos.



Continuando con el ejemplo del analfabetismo como problema central, entre las **causas** de éste podríamos encontrar la falta de ánimo de las personas de ir a una sala de clases después de un día largo de trabajo, la falta de un lugar accesible y horario apropiado para que jóvenes y adultos puedan tener sus clases, la falta de material didáctico adaptado a esta franja de edad, etc. Entre los **efectos** o consecuencias del analfabetismo podríamos encontrar personas con acceso solo a trabajos mal remunerados y hasta inclusive desempleadas, limitadas a las fuentes de comunicación que necesitan de lectura, baja autoestima, etc.

A veces, los efectos pueden transformarse en causas de otros problemas, formando un círculo vicioso, lo que hace que el problema central sea más relevante. Si actuamos sobre el mismo, estaremos colaborando para que esa maraña de causa y efectos sea por lo menos, el mínimo amenizada.

1.2 Los objetivos

Una vez definido el problema central e identificadas sus principales causas y efectos, con seguridad, desearemos cambiar esa situación. Por lo tanto, es el momento de comenzar a definir los objetivos de nuestro proyecto. Estos se dividen en objetivo general y objetivos específicos.

Objetivo general (también conocido como objetivo del proyecto)

El objetivo general está directamente relacionado con el **problema central**. Siguiendo el ejemplo anterior donde se definió como problema central el analfabetismo de jóvenes y adultos, nuestro deseo es alcanzar justamente lo opuesto, o sea, el objetivo general de nuestro proyecto será alfabetizar a jóvenes y adultos.

Además, el objetivo general se debe expresar como un resultado que se puede verificar en un lugar y tiempo específicos. Tiene que ser realista y posible de alcanzar. Para facilitar la elaboración del objetivo general responda a las siguientes preguntas:

- **¿Quién?** Jóvenes y adultos
- **¿Qué?** Alfabetización
- **¿Cuántos?** 60
- **¿Cuándo?** Marzo a agosto de 2012
- **¿Dónde?** Barrio Aurora

Por lo tanto el objetivo general del proyecto será: 60 jóvenes y adultos alfabetizados en el barrio Aurora, en el período de marzo a agosto de 2012.

Objetivos específicos

Los objetivos específicos están dirigidos a las **causas del problema** y a los **cambios esperados**. También se expresan en resultados que se pueden verificar. Pregúntese:

- ¿Cuáles son las alternativas para solucionar el problema? Para eso, mirar las raíces del “Árbol de análisis”, o sea, las causas del problema, y cómo se podrán atacar. Como dice el viejo dicho: “El mal tiene que ser arrancado de raíz”.
- ¿Cuáles son las alternativas que están dentro de nuestro alcance? No siempre está dentro de nuestras capacidades el poder actuar en todas las “raíces” o causas del problema. Por lo tanto, debemos analizar qué fuerzas y qué debilidades tenemos nosotros como ASA y qué puede incidir en la solución o no del mismo. En otras palabras, debemos examinar nuestros pros y contras. A esto llamamos **investigación interna**.

Por ejemplo, una fortaleza puede ser el hecho de tener un grupo de profesionales voluntarios registrados y motivados que serán útiles para colaborar en la resolución del problema.

Como debilidad puede ser que necesitemos de algún tipo de equipo que no tenemos y tampoco tenemos condiciones de adquirirlo.

También debemos pensar sobre ciertas oportunidades y amenazas que están fuera de nuestro control y que pueden incidir en la resolución o no del problema. A esto lo llamamos **investigación externa**. Como ejemplo de oportunidades puede estar el hecho de que el gobierno local tiene como prioridad atacar el mismo tipo de problema que queremos eliminar o amenazar; y como amenaza puede ser el hecho de que el proyecto necesite una cantidad importante de recursos que depende en gran parte de donantes externos.

Siguiendo con el ejemplo del analfabetismo, al verificar sus causas, algunos de los objetivos específicos del proyecto podrían ser:

- Una sala de clases establecida en la parte central del barrio Aurora.
- Dos grupos de 35 alumnos en horarios diferentes.
- Un manual didáctico preparado y adaptado para la alfabetización de jóvenes y adultos.
- Nivel de deserción menor al 15%.

Note que con este último objetivo nos estamos proponiendo, no solo proveer una estructura física y materiales para la alfabetización, sino que nos estamos comprometiendo a ofrecer un curso de tan buena calidad, que los alumnos no lo van a abandonar.

1.3 Las actividades y estrategias

Una vez establecidos los objetivos del proyecto, el siguiente paso será definir las actividades y estrategias que se realizarán para alcanzar tales objetivos. Pregúntese:

- **¿Qué** se debe hacer? (Ayuda a definir las actividades).
- **¿Cómo** se hará? (Ayuda a definir la estrategia).
- **¿Por qué** se está haciendo de esta manera? (Justifica por qué se utilizará determinada estrategia).
- **¿Cuándo** comenzarán y terminarán las actividades? (Determina el tiempo y el período para la ejecución de las actividades).
- **¿Quién** es el responsable? (Determina la persona que realizará la actividad).

Se deberá identificar actividades y estrategias de implementación para cada uno de los objetivos específicos establecidos. Siguiendo el ejemplo del "Proyecto de alfabetización", para el objetivo específico "dos grupos de 35 alumnos en horarios diferentes", algunas de las actividades podrían ser:

- Realizar junto a los interesados una encuesta para identificar los mejores días y horarios de clase.

- Elaborar un afiche para divulgar el lugar y horario de clases.
- Registrar a los interesados.
- Etc.

1.4 Los recursos

A medida que se planean las actividades del proyecto, hay que tener en mente que cada una de ellas está sujeta a ciertos recursos. Por lo tanto pregúntese:

- ¿Qué recursos humanos, materiales, estructurales y financieros se necesitarán?
- ¿Tenemos tales recursos?
- ¿Tenemos como obtenerlos?

Los recursos financieros se expresarán en el **presupuesto** del proyecto. Sin él no podemos saber cuánto cuesta lograr los cambios que nos propusimos.

“Porque ¿quién de vosotros, queriendo edificar una torre, no se sienta primero y calcula los gastos, a ver si tiene lo que necesita para acabarla?” (Lucas 14:28).

1.5 La supervisión y la evaluación

Un proyecto solamente se considera como bien estructurado cuando establece cómo se supervisarán sus actividades y recursos, y cómo se evaluarán los resultados obtenidos.

También es en esta fase de estructuración inicial del proyecto que debemos planear cómo vamos a supervisar su evolución. En otras palabras, este es el momento de delinear cómo pretendemos certificar que nuestro proyecto esté funcionando correctamente y nos conduzca al objetivo establecido.

2. IMPLEMENTAR: ACCIÓN

Implementar: Acción, es la fase de poner en práctica lo que planeamos y colocamos en teoría en el papel. En pocas palabras, implementar es “MANOS A LA OBRA”.

Algunos puntos relevantes de esta fase son:

- Organizar el equipo que llevará a cabo el proyecto.
- En el caso de que algún miembro del equipo no haya participado de la fase de diseño del proyecto, explicarle en qué consiste, sus objetivos, actividades, estrategias y responsables, de modo que todos se sientan una pieza fundamental para el éxito del mismo.
- Promover el proyecto al mayor número de personas.
- Seguir el cronograma establecido en la fase anterior.
- Supervisar las actividades y recursos.

3. EVALUAR: EXAMINAR

Evaluar: Examinar es la fase de poner en práctica la supervisión y la evaluación planificadas en la fase de diseño del proyecto.

Supervisar significa acompañar el proceso de implementación del proyecto a través de datos que se recolectan periódicamente. Por medio de estos datos podemos saber si las actividades del proyecto se están llevando a cabo de acuerdo al tiempo previamente determinado, y con los recursos planeados.

La supervisión continua permite:

- Detectar a tiempo situaciones que necesitan atención, motivándonos a buscar otras opciones que, probablemente, darán más éxito.
- Mostrar lo que definitivamente no está funcionando, y qué se debe descartar o modificar.
- Mejorar lo que ya estamos haciendo bien.

Evaluar significa buscar conocer las transformaciones efectuadas, alcanzadas al implementar el proyecto, en los participantes o en el problema identificado al comienzo.

FINALMENTE: “Un proyecto bien planeado es como un mapa fiel, porque nos conducirá paso a paso hasta el destino final. Pero, si nuestro mapa tiene espacios en blanco, informaciones imprecisas y está mal hecho, ciertamente llegaremos a un destino que no esperábamos o tal vez no llegaremos a ningún lugar” (*Llamados para servir*, p. 25).

Para reflexionar:

¡HAGA DE CADA PROYECTO UN MOTIVO DE MUCHA ORACIÓN! Entienda que de esta forma usted no estará trabajando solo. Dios desea participar, estará a su lado y lo bendecirá en todos sus esfuerzos.

CAPÍTULO

7

RECURSOS

“Mía es la plata, y mío es el oro, dice Jehová de los ejércitos”
(Hageo 2:8).

“Si la obra es de Dios, él mismo proveerá los medios para realizarla”
(*El ministerio de la bondad*, p. 279).

Objetivo del tema:

- Presentar las diferentes fuentes y tipos de recursos, así como dar orientaciones básicas sobre las formas de recaudación de los mismos.

Cuando hablamos de recursos, muchas veces, pensamos enseguida en dinero. Sin embargo, existen otros recursos que pueden ser más importantes que éste.

Medita en el siguiente texto:

“La verdadera beneficencia es algo más que mera limosna... Prestar atención, tiempo y esfuerzos personales cuesta mucho más que dar dinero, **pero es verdadera caridad**” (*El ministerio de la bondad*, p. 207).

Ciertamente el recurso financiero es importante para desempeñar cualquier tipo de actividad, pero también es cierto que este recurso, así como otros, pertenece al “Señor de los Ejércitos”.

Continúa reflexionando:

“Los medios de los cuales disponemos no parecerán tal vez suficientes para la obra, pero si queremos avanzar con fe, creyendo en el poder de Dios que basta para todo, se nos presentarán abundantes recursos” (*ibíd.*, p. 279).

1. FUENTES DE RECURSOS

1.1 Recursos internos

Llamamos recursos internos a los recursos provenientes de los propios miembros de iglesia.

En el libro *Patriarcas y profetas*, capítulo 50, encontramos un relato sobre el sistema económico de los hebreos, dentro del cual hay una clara evidencia de la práctica de la benevolencia: “Y se proveía generosamente para el cuidado de los pobres” (p. 565).

Sin embargo, cuando este pueblo perdió el foco de los necesitados y el servicio para el cual fueron llamados, terminaron perdiendo su poder y prestigio.

Este relato es un llamado de alerta para nosotros. Debemos ser una iglesia dispuesta a darse, una iglesia que se preocupa y actúa frente a las necesidades de los que están a su alrededor. Esta liberalidad acompañada de amor genuino resultará en bendiciones: “A medida que continuamos impartiendo, continuamos recibiendo; y cuanto más impartamos, tanto más recibiremos. Así podemos constantemente creer, confiar, recibir e impartir” (*El ministerio de la bondad*, p. 278).



Por lo tanto, uno de los pasos más relevantes que el equipo de ASA debe tomar es **sensibilizar** continuamente a los miembros de iglesia en cuanto a la necesidad de ser solidarios, generosos, y donantes sistemáticos.

Algunas ideas de cómo sensibilizar a los miembros para realizar acciones solidarias son:

- Colocar en la cartelera o boletín de la iglesia un mensaje atractivo, breve, claro y directo sobre la importancia de practicar la benevolencia.
- Presentar un programa especial sobre las bendiciones recibidas por las acciones solidarias realizadas.
- En determinados momentos de la programación general de la iglesia contar experiencias, testimonios y reflexiones sobre el tema.

1.2 Recursos externos

Se llaman recursos externos a los provenientes de amigos y simpatizantes de la iglesia, de empresas, o captados por ADRA y canalizados para proyectos de ASA, etc.

En el libro *El ministerio de la bondad*, p. 291 encontramos que “Dios nos abrirá el camino mediante recursos que no provengan de nuestro pueblo”. En el mismo libro en la página 295 leemos: “¿Por qué no pedir que ayuden los gentiles? He recibido instrucciones que hay hombres y mujeres en el mundo que tienen un corazón bien dispuesto y que serán movidos a compasión cuando se les presenten las necesidades de la humanidad doliente [...]”.

Estas son algunas de las orientaciones que esclarecen la importancia de buscar recursos también más allá de las puertas de nuestras iglesias. Con seguridad encontraremos corazones bondadosos que confiarán recursos en nuestras manos para administrarlos a favor de los necesitados.

2. TIPOS DE RECURSOS

Clasificamos los recursos en cuatro categorías principales:

- Recursos humanos.
- Recursos materiales o en especies.
- Recursos estructurales.
- Recursos financieros.

2.1 Recursos humanos

Son las personas con sus habilidades, talentos, conocimiento, donación de tiempo y, sobre todo, espíritu solidario.

- Puede faltar dinero...
- Pueden faltar materiales...
- La estrategia no es de punta...
- El lugar no es el más adecuado...

...Pero si usted tiene personas con espíritu solidario, comprometidas, que compartan la misma visión de servicio, entonces tendrá un recurso poderoso con el cual podrá realizar grandes cosas.

Por lo tanto, además del equipo de ASA, organice un grupo de voluntarios para unirse a los proyectos y actividades junto con ustedes. Como ya fue mencionado en el capítulo 4 de este manual, mantenga un registro de profesionales y técnicos voluntarios, que puedan actuar en proyectos específicos con sus respectivas capacidades.

Ahora, ¿quién es el voluntario? El voluntario es toda persona que dona su labor, sus capacidades, sus talentos y su tiempo en una actividad que lo desafía y lo gratifica. El trabajo realizado por un voluntario se basa en un compromiso no remunerado, donde prevalece la dedicación, la entrega de sí mismo.

En el grupo de voluntarios **puede y debe** haber niños, adolescentes, jóvenes, adultos y mayores de edad, hombres y mujeres, o sea, **TODOS** pueden de alguna forma participar en las diversas acciones realizadas para el bienestar de los menos favorecidos.

Recordamos que todo el trabajo que realizan los miembros de iglesia es voluntario. Sin embargo, específicamente para el trabajo de acción social es necesario conocer cómo funciona el aspecto legal del voluntariado de cada país. Algunos países exigen que se firme un "*Término de adhesión del voluntariado*" en el cual queda registrado por escrito el deseo de la persona de realizar trabajo voluntario.

2.2 Recursos materiales o en especies

Son aquellos recursos captados a través de donaciones tales como alimentos, ropas, calzados, frazadas, colchones, juguetes, material escolar, productos de limpieza e higiene personal, muebles, utensilios de cocina y otros objetos. Estos se usan para la atención de una necesidad inmediata o guardados para situaciones de emergencia locales, o para atención de una emergencia mayor, en ese caso deberán ser canalizados para ADRA¹¹.

Algunos ejemplos de los que se puede utilizar para la recaudación de recursos materiales son:

- Campañas como las del kilo, del abrigo, del material escolar, que se pueden realizar junto a las escuelas y otras instituciones adventistas o en la comunidad en general.
- Registro de donantes sistemáticos de alimentos no perecederos u otras especies.
- Recaudación de materiales en compañías, negocios, supermercados, etc.
- Aniversarios cuyos obsequios son donaciones de algún tipo de recurso.
- Presentaciones musicales, ferias, etc., cuya entrada es la donación de un recurso material.

¹¹ Para mayores detalles sobre la coordinación entre ADRA y ASA frente a situaciones de emergencias y desastres, ver capítulo 8.

En el manejo de los recursos materiales o en especies hay que tener en cuenta que todo material, antes de entregarlo a la persona necesitada, debe estar en condiciones de uso. En el caso de alimentos y productos de higiene personal, verificar el estado de presentación de los mismos y la fecha de vencimiento.

Si se considera necesario debemos enseñar a la iglesia a donar. Vea algunos consejos:

- No entregar paquetes de alimentos abiertos o vencidos.
- Ver si la ropa a ser donada está limpia y en condiciones de uso de manera digna por la persona beneficiada.
- Es importante enseñar a los niños que donar es una actitud especial; podemos hacerlos participar preparando sus ropas, juguetes, etc., como si fuera un regalo.
- Botellas u otros tipos de recipientes para reciclar se deben entregar previamente lavados.
- Se debe concientizar a las personas que no deben donar solamente las cosas que no les sirven más.

2.3 Recursos estructurales

Son los espacios y estructuras físicas puestos a disposición para las actividades de ASA. Algunos ejemplos son:

- Un ambiente en la iglesia.
- Un garaje u otro recinto colocado a disposición de ASA por una familia para implementar algún proyecto.
- Un recinto público o privado cedido para realizar alguna campaña.
- Un pequeño almacén para depósito de materiales. En este caso recordar que debe ser seco y ventilado.
- Otros.

2.4 Recursos financieros

Son recursos recibidos en dinero. Estos pueden ser recaudados de diversas formas. A continuación damos algunas ideas:

- Ventas a beneficio de ropas, calzados, alimentos preparados, productos elaborados en los mismos proyectos, etc.
- Venta de desechables como botellas plásticas, papeles, latas de gaseosas, etc.
- Valor de la entrada a una exposición de artes o presentación musical.
- Valor de la inscripción a cursos especiales ofrecidos por ASA.
- Campañas como la recolección realizada en conjunto con ADRA.
- Contribución mensual de donantes fijos.

IMPORTANTE: En el caso de recursos materiales que son transformados en recursos financieros para mantener proyectos específicos, como por ejemplo: venta de ropas a beneficio, **el donante del recurso debe conocer y autorizar la venta.**

Algunas orientaciones del *Manual de la iglesia* y el Espíritu de Profecía:

Fondos de la iglesia local

“Los fondos de la iglesia local están compuestos por los fondos para los gastos de la iglesia, los fondos para proyectos de construcción y reparación de la iglesia, y los **fondos de la iglesia para los pobres y necesitados**” (*Manual de la iglesia*, p. 64).

Caja de ofrenda familiar

“Tenga cada uno una alcancía de abnegación en su hogar, y cuando piense que deba gastar [...] en complacencia propia, recuerde a los necesitados y hambrientos de África y de India y a los que están cerca de su puerta” (*El ministerio de la bondad*, p. 287).

Ofrenda de agradecimiento a favor de los pobres

“En toda iglesia debe establecerse un fondo para los pobres. Luego cada miembro presentará una ofrenda de agradecimiento a Dios cada semana o cada mes, según resulte más conveniente. Esta ofrenda expresará nuestra gratitud por los dones de la salud, el alimento y las ropas cómodas. Y en la medida en que Dios nos bendijo con estas comodidades, apartaremos recursos para los pobres, los dolientes y los angustiados” (*ibid.*, p. 286).

El segundo diezmo

“...la consagración de un segundo diezmo destinado al alivio del pobre y otros usos benéficos, tendía a mantener siempre presente ante el pueblo el principio de que Dios es dueño de todo, y que ellos tenían la oportunidad de ser los canales por los cuales fluyen sus bendiciones” (*ibid.*, p. 288).

Los miembros deben recibir orientación en relación a entregar ofrendas y segundos diezmos con este propósito, identificando el destino de los mismos.

3. BUSCANDO RECURSOS: LO QUE DEBEMOS Y LO QUE NO DEBEMOS HACER

3.1 Lo que debemos hacer

- Tenga proyectos concretos para presentar a los miembros de la iglesia y otros donantes.
- Prepare un plan de recaudación de recursos.
- Haga una lista de posibles donantes.
- Antes de divulgar los proyectos, recuerde que los mismos deben ser de pleno conocimiento del pastor y de la junta de iglesia.

- Involucre los líderes de otros departamentos en los proyectos.
- Cuando presente los proyectos a la iglesia, elija a una persona de buena comunicación que transmita el mensaje de manera cautivante, que incentive a las personas a participar.
- Relate fielmente los resultados de los proyectos a la iglesia y a otros donantes. Ellos necesitan saber.

3.2 Lo que no debemos hacer

- Aceptar recursos o patrocinio de empresas cuyos productos atentan contra la salud y/o la moral. Ejemplos: Industria tabacalera, de bebidas alcohólicas, etc.
- Sorteos, rifas, bingos y otros juegos de azar.
- Kermeses.
- Apelar a la generosidad de manera coercitiva o condicional.
- Vender materiales o especies que donantes ofrecen para distribución gratuita.

4. RECOMENDACIONES

Reflexione en el siguiente mensaje:

“El Señor desea conmover a los hombres del mundo, aún a los idólatras, a fin de que nos den de su abundancia para el sostén de la obra si llegáramos hasta ellos sabiamente y les diéramos una oportunidad de hacer aquellas cosas que es un privilegio hacer [...]. Si las personas debidas presentaran delante de los que tienen medios e influencia, las necesidades de la obra de Dios en una forma adecuada, esos hombres harían mucho para hacer progresar la causa de Dios en nuestro mundo” (*El ministerio de la bondad*, p. 292).

Por lo tanto ore, acérquese y pida, ¡pero pida sabiamente!

Vea algunas orientaciones finales:

- Tenga en mente que las personas donan por algún motivo. Percibir esto lo ayudará, al acercarse, a enfocar el punto sensible y la motivación del donante. Algunas de las razones son:
 - » Porque usted pide.
 - » Porque apoyan lo que usted pretende hacer.
 - » Porque consiguen algo a cambio, tangible o intangible.
 - » Porque creen que su donación hará la diferencia.
 - » Porque usted les ayuda a afirmar sus valores y creencias.
 - » Porque usted les ofrece una salida para sus opiniones.
 - » Porque sienten que su donación puede alcanzar algo **ahora**.
 - » Porque usted les da la oportunidad de **pertenecer**.

- Relacionarse es el punto clave. Las personas quieren relacionarse con otras personas, con acciones transparentes y justas, y Dios valoriza estas relaciones.
- Si usted está buscando recursos para un proyecto en funcionamiento, cuénteles a su donante la historia de alguien cuya vida fue tocada por colaborar en el mismo. Nada podrá ser más convincente.
- Lleve una carta de presentación con la firma de su pastor y un resumen convincente del proyecto. Tenga cuidado porque las personas pueden pedir donaciones usando su identidad y su iglesia.
- Coordine con la tesorería de la iglesia la entrega y controle los recibos para los donantes.
- Intercambie experiencias con otras ASA. Pueden surgir ideas nuevas y posibilidades de recaudación de recursos.

No olvide: La obtención de recursos es... la persona correcta, pidiendo al candidato indicado, la donación correcta, para el proyecto correcto, en la hora indicada, de manera correcta.

MUY IMPORTANTE:

- Por más pequeña que haya sido una donación, haga un informe. Todo donante tiene el derecho de saber lo que se hizo con su donación. Y nos cabe el deber de informarlo.
- También agradezca a su donante.
- Ore por cada donante.

Para reflexión:

- "El dinero donado no puede reemplazar el ministerio personal. Es bueno que demos de nuestros recursos, y muchos más debieran hacerlo; pero se requiere de todos un servicio personal proporcional a sus fuerzas y oportunidades" (*El ministerio de la bondad*, p. 197).
- Dar limosnas: ¿Cuál es mi postura? ¿Funciona? ¿Es para aliviar mi conciencia?
- ¿Cuánto de mi tiempo estoy donando a favor de los necesitados?
- ¿Mis donaciones son proporcionales a las bendiciones que Dios me está otorgando?

CAPÍTULO

8

ATENCIÓN EN EMERGENCIAS Y DESASTRES

“[...] y habrá pestes, y hambres, y terremotos en diferentes lugares. Y todo esto será principio de dolores” (Mateo 24:7, 8).

Objetivos del tema:

- Conocer las características de los diferentes tipos de desastres y el papel que la iglesia puede ejercer a través de ASA, estando afectada o no por esa situación.
- Aclarar el procedimiento de coordinación entre ADRA y ASA frente a situaciones de emergencia y desastres.

Continuamente se producen emergencias y desastres, están registrados en la historia de la humanidad y tienden a ocurrir con mayor frecuencia e intensidad. Ocasionalmente ocasionan sufrimiento físico y emocional, muertes violentas y, a veces, pérdidas materiales incalculables. Frente a estas situaciones es necesario actuar para que los afectados tengan sus necesidades básicas suplidas de inmediato y, posteriormente, puedan recibir ayuda para recuperarse y rehacer sus vidas.

Para eso debemos tener conocimiento de cómo actuar, estar preparados y prestar ayuda de manera organizada. No es el objetivo del presente capítulo profundizar este tema, pero sí alentar y orientar a ASA en cuanto a su actuación. Cursos más completos se pueden conseguir directamente con ADRA o en coordinación con organismos gubernamentales responsables de dar respuesta a estas situaciones.

1. DESASTRES: CLASIFICACIÓN EN CUANTO A SU ORIGEN

Llamamos “**desastre**” cuando un evento adverso resulta en un daño significativo para la vida, propiedades y otros bienes materiales, o para el medio ambiente, causando perjuicios de orden económico, social, emocional que exceden a la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

En cuanto a su origen se clasifican en naturales, humanos y mixtos.

- **Desastres naturales:** son los provocados por fenómenos y desequilibrios de la naturaleza, y ocurren independientemente a la acción humana. Estos pueden ser generados por procesos dinámicos en el interior de la tierra, como los terremotos, maremotos (tsunamis) y erupciones volcánicas; generados por procesos dinámicos en la superficie de la tierra, como los deslizamientos, aluviones, avalanchas, etc.; generados por fenómenos meteorológicos como las inundaciones, sequías, huracanes, etc.; y los de origen biológico, como las plagas, epidemias, etc.
- **Desastres humanos:** son los ocasionados por acciones u omisiones humanas. Son consecuencia de desequilibrios socioeconómicos y políticos, y de profundas y perjudiciales alteraciones del medio ambiente. Como ejemplo tenemos el derrame de sustancias tóxicas, guerras, terrorismo, bancarrota de las economías de gobiernos, causando crisis económicas.
- **Desastres mixtos:** ocurren cuando las acciones u omisiones humanas contribuyen a intensificar, complicar y/o agravar ciertos desastres naturales. Normalmente se caracterizan por una combinación entre fenómenos naturales adversos que actúan sobre un lugar donde el medio ambiente fue degradado por el hombre. Tenemos el caso de la deforestación de montañas que causan deslizamientos, el cambio climático que provoca huracanes y tornados, la producción y uso de agroquímicos que producen contaminación y debilitan el suelo.

2. FASES PARA ACTUAR EN DESASTRES

Didácticamente, las acciones relacionadas a un desastre se dividen en cuatro fases descritas a continuación:

- **Prevención:** se refiere a las actividades que deberán reducir o eliminar los efectos e impactos de un futuro desastre. Por ejemplo: en el caso de un terremoto, no podemos impedir que suceda, pero podemos minimizar su impacto al construir nuestras iglesias y casas con técnicas apropiadas para resistirlos.
- **Preparación:** en esta fase se asegura que estén disponibles, para el caso que ocurra una emergencia, recursos humanos, materiales, estructurales y financieros. También es aquí que se establecen las responsabilidades y las coordinaciones necesarias para la acción.
- **Respuesta:** alcanza todas las acciones de protección a la vida, bienes y propiedades dadas inmediatamente después de una situación de emergencia.
- **Recuperación:** se refiere a las actividades que deberán ayudar a las familias y comunidades a recuperarse del evento, retornar a su condición igual, similar o hasta mejor que antes del desastre.

3. COORDINACIÓN ENTRE ADRA Y ASA FRENTE A DESASTRES

ADRA es la organización que representará a la iglesia adventista frente a las autoridades gubernamentales y organismos donantes en respuesta a los desastres, y a ella le compete el papel de coordinar las acciones relacionadas a esas situaciones.

ASA desempeñará un papel fundamental apoyando a ADRA de diversas maneras, sobre todo con la movilización de las iglesias locales a través del voluntariado y de diferentes recursos donados por sus miembros.

Sin embargo, es de extrema importancia la coordinación entre ambas. Nada más desastroso, en una situación que ya es caótica por naturaleza, que la falta de coordinación. En el caso de una situación de emergencia pequeña, o sea, cuando el número de afectados es menor a 500 personas y los daños a los bienes materiales y ambientales son pequeños, la propia ASA podrá decidir cómo y a quien prestar auxilio. Pero, para desastres de mayores dimensiones ADRA deberá entrar en acción. El director/a de ASA, a través de su pastor, deberá entrar en contacto con ADRA para combinar como será su actuación en la respuesta a la emergencia. Esto ayudará a no duplicar esfuerzos, a utilizar los recursos de la mejor manera al atender las diferentes áreas de necesidades que aparecen, o sea, a distribuir la ayuda de manera apropiada para toda la población afectada.

La actuación de ASA será diferente de acuerdo con el lugar donde esta se encuentra, o sea, si su iglesia está o no dentro de la región donde ocurrió el desastre.

3.1 Si su iglesia está dentro del lugar del desastre

Cuando ocurre una situación de emergencia o desastre, obviamente las necesidades de la comunidad en la que su iglesia está ubicada, incluyendo los propios miembros, aumentan drásticamente. Se espera que la iglesia sea un lugar de refugio, confort, apoyo, dirección y, sobre todo, un lugar de esperanza.

En estos casos, en primer lugar, deberá hacerse una evaluación rápida y precisa de los daños ocurridos sobre la propia iglesia. Partiendo de la suposición de la ausencia de personas en el lugar en el momento del desastre, las cuales tendrían prioridad máxima de atención, es necesario verificar cuán **afectados resultaron los materiales, equipos, bancos, sistema eléctrico, sistema de agua y saneamiento, sistema de comunicación y, principalmente, la estructura física**, o sea, es preciso hacer un inventario de los daños.

Si la condición de la estructura lo permite, y si la intensidad de la emergencia así lo requiere, el pastor, junto con la junta de la iglesia y el director/a de ASA deben considerar si es apropiado y posible que la iglesia ponga a disposición sus dependencias para apoyar tanto en la respuesta inmediata a emergencia, como también en la fase posterior de recuperación o rehabilitación.

El segundo paso, como ya fue mencionado anteriormente, será entrar en contacto con ADRA. También, ASA deberá activar inmediatamente la persona de su equipo responsable de coordinar las acciones frente a tales situaciones. Esta persona, debería haber recibido una capacitación especial de ADRA u otro organismo afín sobre cómo actuar en emergencias y desastres.

En la fase de respuesta inmediata a emergencias su iglesia podrá servir a la comunidad como:

- Refugio temporario, tanto para los miembros de iglesia afectados por la emergencia, como para la comunidad en general. En este caso, es preciso recordar que la iglesia no servirá solo como hospedaje, sino será un lugar donde los afectados probablemente recibirán sus alimentos, harán su higiene personal, buscarán guardar sus pertenencias de valor, necesitarán seguridad y, a pesar de las circunstancias se debe pensar hasta en la cuestión de la privacidad. Establecer un refugio temporario puede ser una tarea compleja, por lo tanto ASA deberá buscar orientación de ADRA, o en su ausencia, de las autoridades responsables de coordinar la respuesta a emergencias.
- Centro de prestación de servicios, tales como la distribución de alimentos o comidas preparadas, agua, ropas y otros suministros.
- Centro de atención médica y apoyo psicoemocional.
- Local de oración o meditación y apoyo espiritual (hay detalles más adelante en este mismo capítulo).
- Almacén de bienes que llegan para ser distribuidos a los afectados.
- Centro de coordinación de la emergencia, donde autoridades gubernamentales, eclesiásticas, ONGs y otros se reúnen para la distribución de las responsabilidades y actividades.

- Lugar para capacitación y/o descanso de trabajadores y voluntarios que están actuando en la emergencia.
- Centro de información para la búsqueda de familiares o amigos desaparecidos. Se incluye aquí la lista de búsqueda de miembros de la propia iglesia afectados por el evento. Las personas también pueden traer o buscar documentos que se extraviaron por ocasión del desastre.
- Etc.

En la fase de recuperación o rehabilitación, las orientaciones son:

- La iglesia podrá conducir servicios de cultos especiales y, de a poco, volver a sus actividades de rutina, o sea, restablecer los cultos regulares, programaciones, etc. ASA también deberá retomar su plan de acción, y si es necesario ajustarlo de acuerdo con las nuevas necesidades y realidad.
- Continuar con ciertos servicios como el de apoyo psicoemocional y espiritual.
- Continuar apoyando a las familias en la recuperación de sus hogares, ayudándolos en la limpieza, reparación o reconstrucción de la casa y los anexos.
- Continuar con la donación de bienes.
- Etc.

Después de algunas semanas de emergencia, las noticias en relación a la misma van disminuyendo de a poco, así como las ayudas y donaciones. Sin embargo, muchas necesidades continúan y dentro de lo posible se deberán atender. Por eso, ASA deberá continuar promocionando las donaciones y continuar el apoyo a las familias afectadas.

3.2 Si su iglesia no está dentro del local del desastre

Cuando ocurre una emergencia de importante magnitud, para la cual se necesita ayuda externa, intente conocer las necesidades solicitadas por ADRA, las cuales estarán en relación con las necesidades detectadas junto a las personas y autoridades del lugar del desastre. Esta información se puede obtener a través del Portal Adventista www.portaladventista.org/esp y otros medios de divulgación.

Algunas de las acciones que su ASA podrá llevar a cabo son:

- Centro de recolección de alimentos secos y otros bienes como ropas, calzados, frazadas, colchones, productos de limpieza, etc. A veces, sucede que se recibe donación de medicamentos que no pueden ser utilizados, o mucha ropa para una determinada edad, o un

- tipo específico de alimento en exceso. Es función del equipo de ASA orientar a los miembros de iglesia y público en general sobre el tipo de donaciones que se está solicitando.
- Recaudación de una ofrenda especial para determinada emergencia, que podrá apoyar inclusive el transporte de los bienes recolectados y que deberán llevarse hasta el centro de distribución de ADRA en el lugar de lo ocurrido.
 - Círculo de oración a favor de las familias afectadas y del personal que estará actuando en el lugar para socorro de las víctimas.
 - Si en su registro de voluntarios tiene una persona con capacidad para atender una necesidad específica solicitada por ADRA, facilite la comunicación entre ambos, colocándolos en contacto.

4. APOYO ESPIRITUAL EN SITUACIONES DE EMERGENCIA Y DESASTRES

Frente a una emergencia o desastre, las personas reaccionan de manera diferente, inclusive espiritualmente. Algunas estarán cuestionando la justicia de Dios, algunas se rebelan contra él, otras se acercan a él, otras se fortalecen en él. Algunas pierden el propósito para su vida, otras se sienten abandonadas por él. Para algunas, las prácticas religiosas pierden su significado, mientras para otras es la única cosa en donde encuentran apoyo.

Frente a esta diversidad de situaciones y reacciones, algunas indicaciones importantes para el equipo de ASA y colaboradores son:

- Acepte el estado emocional y espiritual de las personas así como están.
- Sea empático con las necesidades expresadas por las personas, recordándoles que estarán con ellas en el dolor, el sufrimiento, el miedo, la inseguridad en cuanto al futuro.
- Procure identificar los principales problemas y ayude a resolverlos de alguna forma.



- Anime a las personas a hablar de sus sentimientos, experiencias y escúchelas con interés, proveyendo un sentimiento de apoyo y esperanza.
- Sea prudente para detectar la necesidad de recomendar a la persona a un servicio especial. Si usted se depara con un caso que está más allá de su capacidad y nivel de entrenamiento para poder ayudar efectivamente, recomiende o indique un servicio o profesional que esté entrenado a tratar con las dificultades y complejidad del caso.

5. PREPARÁNDOSE PARA UN DESASTRE

Hasta el momento discutimos la actuación de ASA en ocasión de un desastre. Sin embargo, como iglesia debemos estar preparados para que cuando esas situaciones sucedan, podamos servir pronto, con conocimiento y ayuda necesaria. Esta preparación abarca:

- Capacitación del equipo de ASA y colaboradores sobre atención a emergencias.
- Capacidad de organización rápida para responder a emergencias.
- Reserva de materiales esenciales, tanto los dirigidos a suplir las necesidades básicas de los afectados (alimentos, agua, abrigo, etc.), como para la limpieza (jabón, escobas, cepillos, etc.). Estos deberán ser supervisados constantemente y renovados, especialmente en el caso de bienes que poseen fecha de vencimiento. Ninguna mercadería deberá permanecer en el stock por mucho tiempo de manera que comience a deteriorarse.
- Tener a mano los teléfonos de bomberos y policía para comunicar el lugar, proporción y gravedad de una emergencia.
- Los teléfonos de personas claves para la coordinación de las acciones.

6. OFRENDA MUNDIAL PARA EL FONDO DE EMERGENCIA

La iglesia adventista mundial se une anualmente para recoger una ofrenda especial, la cual se destina al *Fondo de Emergencia*. En la División Sudamericana, dentro del calendario eclesiástico, esta ofrenda se recoge el segundo sábado del mes de mayo.

ADRA es la responsable de preparar los materiales promocionales de esta ofrenda. A nivel de la iglesia, el pastor y el equipo de ASA deben divulgar esta fecha con anticipación a fin de que los miembros se preparen y participen con alegría de la misma. Estas ofrendas son un recurso importante para que ADRA esté preparada para dar una respuesta inmediata cuando surge una emergencia.

Para reflexionar:

“Ejerce su poder en todos los lugares y bajo mil formas: en las desgracias y calamidades de mar y tierra, en las grandes conflagraciones, en los tremendos huracanes y en las terribles tempestades de granizo, en las inundaciones, en los ciclones, en las mareas extraordinarias y en los terremotos. Destruye la mies casi madura y a ello siguen la hambruna y la angustia; propaga por el aire emanaciones mefíticas y miles de seres perecen en la pestilencia. **Estas plagas irán menudeando más y más y se harán más y más desastrosas.** La destrucción caerá sobre hombres y animales” (*El conflicto de los siglos*, p. 647).

ANEXOS

ANEXO 1

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL LOGO MARCA DE ASA



ACCIÓN
SOLIDARIA
ADVENTISTA



ACCIÓN
SOLIDARIA
ADVENTISTA



ASA



ASA

1. COLORES

Son los mismos colores del logo marca oficial de la IASD.

- Oro: PMS n° 1245 o C:0 M:27 Y:100 K:18
- Verde: PMS n° 5535 o C:87 M:0 Y:72 K:79
- El logo marca puede ser utilizado todo en un solo color, siendo el negro para fondos claros y el blanco para fondos oscuros.

2. TIPO DE LETRA

Es la misma letra del logo marca oficial de la IASD, o sea, Goudy Oldstyle, en la función negrito o bold.

3. DISPOSICIÓN DE LAS PALABRAS

- La palabra "SOLIDARIA" será aliñada a la izquierda, bajo la letra "A" de "ACCIÓN".
- La palabra "ADVENTISTA" será aliñada a la derecha, terminando con la "A" final de "SOLIDARIA".

4. SIGLA

Es permitido utilizar el logo marca con la sigla del nombre "Acción Solidaria Adventista", o sea, solamente utilizando las letras "ASA", sin punto entre ellas. La diagramación de esta variable también debe ser respetada conforme el diseño padrón.

Algunos ejemplos de materiales confeccionados con el uso correcto del logo marca están a continuación:





ANEXO 2

ADRA

DECLARACIÓN DE IDENTIDAD

La Agencia Adventista de Desarrollo y Recursos Asistenciales (ADRA) es una organización humanitaria global de la Iglesia Adventista del Séptimo Día que demuestra el amor y la compasión de Dios.

POR QUÉ EXISTE

Su razón de existir es seguir el ejemplo de Cristo, siendo una voz para servir y asociarse a los que están en necesidad. Establecida en más de 120 países, actúa tanto en situaciones de emergencia como implementando proyectos de desarrollo comunitario, propiciando una mejor calidad de vida a miles de individuos y familias. Sus acciones son sin discriminación étnica, política o religiosa.

MISIÓN

ADRA trabaja con la gente que padece pobreza y aflicción para crear un cambio justo y positivo a través de alianzas potenciadoras y acciones responsables.

VISIÓN

ADRA es una red profesional, formativa y eficiente construida con integridad y transparencia. ADRA se extiende más allá de las fronteras, fortaleciendo y abogando a favor de los que se encuentran en situaciones de riesgo y olvido para lograr cambios verificables, documentados y duraderos en las personas y en la sociedad.

PRINCIPIOS Y VALORES

ADRA cree:

1. Que a través de actos humanitarios damos a conocer el carácter justo, misericordioso y amoroso de Dios.
2. Que trabajar con los necesitados es una expresión de nuestro amor por Dios.
3. Que el ministerio compasivo de Jesús es su motivo y recompensa suficiente.
4. Que somos una agencia de cambio y un instrumento de gracia y providencia.
5. En expresar preocupación, compasión y empatía al realizar nuestro trabajo.
6. Que al aliarnos equitativamente con los necesitados produciremos un cambio sostenible.
7. Que la edad, el sexo, la raza, la cultura y las familias enriquecen a las comunidades con quienes trabajamos y son recursos que deben ser respetados y afirmados.
8. Que sin discriminación y con respeto hacia las diferencias, aceptamos a las personas como iguales sin importar su raza, su etnia, su sexo o su afiliación política o religiosa.
9. En el desarrollo participativo que utiliza tanto la capacidad de hombres como de mujeres y provee oportunidades iguales a individuos de diferentes antecedentes étnicos, religiosos y culturales.
10. Que todas las personas tienen derechos fundamentales a atención física, bienes y servicios básicos.
11. Que todas las personas, especialmente los niños, tienen derecho a una vida de oportunidad y a la libertad de elegir su propio futuro.
12. En capacitar a sus aliados para crear estructuras comunitarias participativas y sostenibles donde se fomente el intercambio de información y la participación civil.
13. Que todos los recursos, oportunidades y ventajas son dones que deben ser administrados responsablemente.
14. Que todas las personas, especialmente las mujeres y los niños, tienen el derecho a protección y a vivir libres de violencia, explotación sexual y toda otra forma de abuso.
15. En demostrar integridad y transparencia a todo nivel en nuestro trabajo.

“Cambiando el mundo, una vida a la vez”

ANEXO 3

REGISTRO DE PERSONAS O FAMILIAS CARENCIADAS

La siguiente lista no tiene la intención de ser un instrumento preciso de clasificación del nivel socio económico de personas o familias carenciadas. Pero será de importante ayuda para tomar decisiones en cuanto a la selección del beneficiario y a la atención que se prestará en el futuro. La misma se deberá adaptar a las prerrogativas sociales de cada país y a las capacidades de cada ASA.

Algunas informaciones importantes a recolectar son:

1. Nombre del individuo o responsable de la familia.
2. Edad / Sexo / Estado civil.
3. Identificación del individuo o responsable de la familia (número de documento de identidad u otro documento).
4. Dirección completa y teléfono.
5. Profesión.
6. Composición familiar (número de niños, adolescentes, adultos, ancianos y sus edades).
7. Condiciones de la habitación (tipo, tamaño, calidad de construcción, si es inmueble propio, alquilado o prestado, etc.).
8. Acceso a servicios básicos de salud, educación, agua y saneamiento, luz, gas, teléfono, seguridad pública, etc.
9. Situación educacional (nivel de escolaridad de los miembros de la familia).
10. Situación de salud (presencia de enfermos, condiciones de tratamiento, personas portadoras de necesidades especiales, etc.).
11. Situación nutricional.
12. Situación de empleo, ingreso familiar per cápita.
13. Bienes generales como vehículos, electrodomésticos, etc.
14. Si fuera el caso, atención recibida.

ANEXO 4

REGISTRO DE TÉCNICOS Y PROFESIONALES VOLUNTARIOS

Nombre completo del técnico o profesional	
Fecha de nacimiento (opcional)	
Nº de documento de identidad	
Dirección completa de la residencia	
Dirección completa del lugar de trabajo	
Teléfono(s)	
Correo electrónico	
Otros medios de contacto	
Profesión	
Días y horarios disponibles para el voluntariado	
Religión	

ANEXO 5

REGISTRO DE INSTITUCIONES A DÓNDE DERIVAR

Nombre de la institución	
Ámbito de acción y servicios prestados	
Dirección completa	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Otros medios de contacto	
Criterios para la admisión	
Documentación exigida	
Días y horarios de atención	
Nombre del responsable o persona para contacto	

ANEXO 6

DÍA DE LA ACCIÓN SOLIDARIA Y SERVICIO A LA COMUNIDAD

En el calendario eclesiástico de la Iglesia Adventista del Séptimo Día de la División Sudamericana, el primer sábado del mes de agosto es el “*Día de la acción solidaria y servicio a la comunidad*”.

Este es un día especial en el cual se debe motivar e invitar a toda la iglesia a separar tiempo para dedicarlo a las actividades misioneras de carácter solidario.

ASA deberá involucrarse en toda la programación de la iglesia, puede asumir la dirección de la Escuela Sabática y/o el Culto Divino. Si por alguna razón esto no fuera posible, deberá coordinar con el pastor y responsables de la programación para tener, por lo menos, algún tiempo para exhortar a la iglesia, orientarla o compartir algún testimonio relacionado con ASA.

ASA deberá planear con anticipación cómo integrar a cada miembro en las actividades de solidaridad, buscando integrar a los departamentos de la iglesia. También deberá instruir a los miembros sobre a dónde ir y cómo proceder.

Vea este texto inspirador:

“De acuerdo con el cuarto mandamiento, el sábado fue dedicado al descanso y culto religioso. Todo asunto secular debía ser suspendido, pero las obras de misericordia y benevolencia estaban en armonía con el propósito del Señor. Estas obras no estaban limitadas ni por el lugar ni por el tiempo. Aliviar a los afligidos y consolar a los tristes es un trabajo de amor que realmente honra el santo día de Dios” (*El ministerio de la bondad*, p. 81).

Las actividades del sábado a la tarde deberán orientarse especialmente a la **visitación**. En Santiago 1:27 está escrito que “la religión pura y sin mácula delante de Dios el Padre es esta: visitar a los huérfanos y a las viudas en sus tribulaciones [...]”.

Por lo tanto, en este día podemos visitar:

- Hogares de ancianos.
- Hogares de niños.
- Hogares para personas con necesidades especiales.
- Prisiones o familiares de presos.
- Enfermos en hospitales, clínicas y domicilios.
- Familias registradas por ASA.
- Etc.

En esa oportunidad podemos entregar algún alimento, ropa, u otro bien material que sepamos será de utilidad para la persona o familia visitada; ofrecer literatura denominacional; leer porciones de las Sagradas Escrituras; dar orientación, palabras de ánimo y aliento espiritual, y orar.

Obviamente, estas actividades siempre deben estar promovidas por ASA. Pero, este es un sábado especial, separado para eso, cuando todas las iglesias en la División Sudamericana estarán unidas con el mismo propósito.

“El placer de servir a los demás imparte calor a los sentimientos de uno mismo, el cual fulgura por los nervios, aviva la circulación de la sangre y promueve la salud mental y física” (*El ministerio de la bondad*, p. 319).

ANEXO 7

PREPARANDO UNA CESTA BÁSICA

A continuación damos algunas orientaciones en relación al trabajo de asistencia realizado con cestas básicas de **alimentos**. Creemos que esta es una actividad importante de la iglesia a favor de los que **realmente** necesitan y que se debe realizar con esmero.

1. COMPOSICIÓN DE LA CESTA BÁSICA

1.1 Qué colocar en la cesta

Los productos y cantidades sugeridos a continuación son solo a título de orientación básica¹². El cálculo se hizo tomando en cuenta las necesidades de consumo de **una** persona adulta para el período de **una** semana.

- Porotos, o porotos soja, o arvejas, o lentejas, o garbanzos: 1,2 kg
- Arroz o fideos: 1,4 kg
- Harina de mandioca, o harina de maíz y sus derivados: 500 g
- Aceite: 200 ml
- Azúcar: 100 g
- Sal: 35 g

Al usar alimentos no perecederos hay que prestar mucha atención al plazo de validez y **tener en cuenta las costumbres de cada país o región**. Los productos desconocidos o que no forman parte de la alimentación de cada día tienden a ser mal utilizados o no utilizados.

Recordamos que los alimentos presentados anteriormente no atienden las necesidades nutricionales diarias de nutrientes como fibras, vitaminas y minerales que son muy importantes para una dieta balanceada. Por lo tanto, esta composición se deberá complementar con legumbres, frutas y hortalizas, huevos, etc.

En la "Cesta de Navidad" se pueden colocar algunas golosinas como bizcochos, galletitas, pan dulce, jugos, etc.¹³

¹² Las cantidades mencionadas pueden adaptarse para facilitar la distribución.

¹³ Cuando se provea productos perecederos como legumbres, frutas, huevos, etc., almacenarlos en embalajes separados de los productos no perecederos.

1.2 Qué no colocar en la cesta

- Productos vencidos o con algún indicio de deterioro, tipo lata oxidada o hinchada, harinas o porotos con gorgojos o polillas, arroz mohoso, etc.
- Dulces en general como caramelos, chicles, etc.
- Gaseosas, bebidas con porcentaje de alcohol, café y otros estimulantes.
- Enlatados de carne en general.

1.3 La cuestión de la leche en polvo

A veces, se agrega la leche en polvo a la cesta básica. Sin embargo, cuando se utiliza para los niños, puede traer problemas en lo que se refiere a:

- No se debe utilizar para sustituir la leche materna. Esta última, debe ofrecerse a los niños hasta los dos años de edad.
- Para reconstituirla se debe utilizar agua potable, filtrada o hervida. Esos cuidados evitarán la contaminación que podrá ocasionar diarrea, enfermedades parasitarias, etc.
- Prestar atención a la cantidad de polvo y agua indicadas en el embalaje a fin de hacerlo correctamente, evitando el exceso o la falta del producto. Cuando el polvo se coloca en exceso, puede eventualmente causar constipación y si se coloca menor cantidad no proveerá al niño una nutrición adecuada.

1.4 Complementos de la cesta básica

Los productos de limpieza, tanto para la limpieza personal como para la limpieza de la casa, son excelentes complementos de la cesta básica, tales como:

- Jabón en polvo o en barra.
- Cepillo de dientes y pasta.
- Peine y cepillo de cabello.
- Shampoo y enjuague.
- Alicata.
- Papel higiénico
- Desodorante.

2. IDENTIFICACIÓN

Colocar una carta de presentación de la iglesia dentro de cada cesta básica explicando:

- Quiénes somos.
- Por qué hacemos esto.
- Dirección de la iglesia.

RECUERDE: Como iglesia debemos ofrecer lo mejor que podemos a quienes queremos ayudar. Por lo tanto, debemos cuidar de la presentación de la cesta básica. No colocar bizcochos enmohecidos, latas herrumbradas, paquetes rotos, etc.

3. DISTRIBUCIÓN

Durante la distribución, aprovechar la ocasión para colocar en la cesta mensajes útiles tales como:

- Recetas simples utilizando los alimentos donados.
- Como aprovechar los alimentos.
- Higiene en la preparación de los alimentos.
- Cómo economizar gas.
- Invitaciones para cursos “Cómo dejar de fumar y beber” u otros ofrecidos por la iglesia.

Nota: Agradecemos a la nutricionista Iara dos Santos Pereira Voos por el aporte técnico y la revisión del presente anexo.

ANEXO 8

PASOS PARA ORGANIZAR UN CURSO DE GENERACIÓN DE INGRESOS O TÉCNICO

1. Investigar en las inmediaciones de la iglesia a fin de identificar qué curso sería útil para satisfacer las necesidades de los habitantes de la región. Investigar también el mercado de trabajo junto a un organismo gubernamental de asistencia social del Municipio para comprobar cuál es la profesión que más se necesita.
2. Determinar los costos y la fuente de dónde vendrán los recursos para financiar el curso. Si fuera necesario y posible, cobrar una pequeña cantidad para cubrir los gastos de materiales, instructor, etc.
3. Establecer un lugar adecuado para el curso que se ofrecerá.
4. Verificar si ASA está capacitada para ofrecer el referido curso o si tiene un voluntario/a registrado/a que podrá ser el instructor/a. Si no, buscar medios de hacerlo en conjunto con otros organismos capacitados para tal fin.
5. Definir el período, horario, carga horaria, duración del curso y el número de alumnos por grupo.
6. Definir los materiales y equipos necesarios para el referido curso.
7. Divulgar el curso en la comunidad, asociaciones de barrios, iglesias, escuelas, casas comerciales, etc., a través de folletos, radio comunitaria, carteles, pasacalles, etc.
8. Iniciar las matrículas con un mes de anticipación. Generalmente aparecen más personas que el número de vacantes que se puede ofrecer. Si es así será necesario hacer una selección de las personas que más necesitan del curso.
9. Proveer medios para garantizar la asistencia, tales como voluntarios para cuidar de los hijos de los matriculados, manteniéndolos ocupados con actividades constructivas.
10. Como resultado del buen aprovechamiento ofrecer certificados al terminar el curso o realizar una graduación.

ANEXO 9

FORMATO BÁSICO PARA ESCRIBIR PROYECTOS SOCIALES¹⁴

PRESENTACIÓN

Nombre o título del proyecto

Debe ser breve, resumiendo lo que se desea realizar.
Ej.: Alfabetización de jóvenes y adultos.

Lugar

Barrio, Municipio, Estado.
Ej.: Barrio Aurora, Municipio "X", Estado "X".

Duración

Período de duración en meses.
Ej.: Marzo a agosto de 2012.

Responsable del proyecto

Nombre de la persona y función que ejerce.
Ej.: Maria Antonieta Santos, directora de ASA de la IASD del barrio Aurora.

Costo

Se coloca el monto total, de acuerdo con el presupuesto hecho.
Ej.: \$ 750.

RESUMEN

- Por qué fue elegido este problema.
- Qué se pretende hacer.
- Qué resultado tendrá.

Importante: El resumen debe ser **breve**, pero **completo**.

¹⁴ A título de ejemplo, el presente formato tiene registrado parcialmente un "Proyecto de alfabetización de jóvenes y adultos" y contiene algunas orientaciones sucintas.

I. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

- Relatar el problema con claridad, convicción, basado en la investigación realizada de necesidades.
- Delinear las causas y los efectos principales del problema.
- Delimitar la población blanco.

II. OBJETIVOS

Permite elaborar de manera coherente y articulada los componentes del proyecto. También mejora la planificación, seguimiento y evaluación del mismo.

FIN (opcional)

Es una declaración amplia, visionaria que describe la transformación final que producirá el proyecto.

Ejemplo: Mejorar la calidad de vida de las familias del barrio Aurora de una manera duradera a través de la alfabetización de jóvenes y adultos durante el período de marzo a agosto de 2012.

OBJETIVO GENERAL

Está expresado en un resultado que se puede medir, tiene un tiempo específico y está relacionado directamente al **problema central**. Debe ser realista y posible de alcanzar.

- **¿Quiénes?** Jóvenes y adultos
- **¿Qué?** Alfabetización
- **¿Cuántos?** 60
- **¿Cuándo?** Marzo a agosto de 2012
- **¿Dónde?** Barrio Aurora

Ejemplo: 60 jóvenes y adultos alfabetizados del barrio Aurora en el período de marzo a agosto de 2012.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

También se expresan en resultados que se pueden medir y están dirigidos a las **causas del problema** y a los cambios esperados. Generalmente se relacionan con conocimientos, actitudes y prácticas.

Ejemplos:

- Una sala de de clases establecida en la parte central del barrio Aurora.
- Dos grupos de 35 alumnos en horarios diferentes.
- Un manual didáctico preparado y adaptado para la alfabetización de jóvenes y adultos.
- Nivel de deserción menor al 15%.

IV. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS

Las actividades y estrategias explican las acciones y cómo ellas deben ser realizadas para alcanzar los objetivos del proyecto. Pregúntese:

- ¿Qué se necesita hacer?
- ¿Como se hará?
- ¿Por qué se hace de esta manera?
- ¿Cuándo comenzarán y terminarán las actividades?
- ¿Quién es el responsable?
- ¿Qué recursos humanos, materiales y financieros son necesarios?

Ejemplo (con relación al objetivo específico 2 - Dos grupos de 35 alumnos en horarios diferentes):

- Identificación de los mejores horarios.
- Elaborar un cartel para divulgación.
- Visita domiciliaria a las familias de la comunidad.
- Matrícula de interesados.

Hacer un cronograma de actividades:

ACTIVIDADES	DURACIÓN	RECURSOS	RESPONSABLE
Identificación de los mejores horarios	1 a 20 de marzo	Hojas de encuesta (5) Planchetas (5) Bolígrafo (5) Voluntarios (5)	Juliana "X" Alberto "X"
Elaborar un cartel para divulgación	21 a 25 de marzo	Voluntario (1) Banner (5) \$ 150	Marcos "X"
Visita domiciliaria a las familias de la comunidad	1 a 20 de marzo	Voluntarios (30)	Selma "X" Samuel "X"
Matrícula de interesados	21 a 30 de marzo	Hoja de Matrícula Voluntarios (2)	Rosa "X" Rubén "X"
continuar			

Como método de enseñanza se podrá emplear el mismo que el gobierno usa para la alfabetización de jóvenes y adultos.

V. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Todo proyecto necesita ser supervisado y evaluado. Por lo tanto dentro de la redacción del proyecto se necesita anotar cómo se hará.

VI. RECURSOS

- Recursos humanos
- Recursos materiales
- Recursos estructurales
- Recursos financieros

Se expresarán en el presupuesto. Sin ellos **no podemos saber cuánto costará conseguir los cambios que propusimos.**

SUGERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. White, Elena de. *El ministerio de la bondad*. Buenos Aires: ACES, 1987. 374 páginas.

Este libro debería ser leído cuidadosamente para mejor comprensión de la beneficencia social y de la importancia de la misma para el crecimiento espiritual de cada miembro individualmente y de la iglesia como un todo.

2. White, Elena de. *Servicio cristiano*. Buenos Aires: ACES, 1993. 346 páginas.

3. Nelson, Dwight K. *O Décimo Primeiro Mandamento [El décimo primer mandamiento]*. Tatuí: CPB, 2008. 128 páginas.

4. Swindoll, Charles R. *Desafío a servir*. Nashville: Grupo Nelson, 2010. 210 páginas.

5. *Llamados para servir*. ADRA, División Sudamericana, 2002.

6. *Manual "Más amor en navidad"*. ADRA, División Sudamericana, 2010.