

Pautas para Resoluciones y Memoriales 2026

La fecha límite para Resoluciones/Memoriales es el martes 15 de febrero de 2026.

¿Tiene usted un plan de acción o una recomendación en cuanto a reglamentos?

Una resolución o un memorial pueden ayudar a lograrlo si usted sabe: QUE es exactamente lo que quiere hacer; COMO hacerlo; QUIEN puede hacerlo mejor; y CUAL será el efecto en cuanto a lo económico.

Por otra parte, si lo que usted desea es informar o incentivar, una resolución o memorial no es el camino más efectivo. (Ver apéndice C, pág. 6)

¿Quién debe tomar acción en cuanto a esto?

¿Es la Asamblea Sinodal el mejor órgano para tomar acción sobre su propuesta, o hay otro grupo que sea una ruta más directa para la acción que usted desea? Otros grupos incluyen: un Equipo de Trabajo (Task Force) o Comité de Programa, por ej. Comité del Programa de Liderazgo (*Leadership Program Committee*) o *Comité de Candidaturas (Candidacy Committee)*; el Consejo del sínodo; el personal del sínodo; el Comité Ejecutivo del Consejo del sínodo.

¿Resolución o Memorial?

- Una resolución busca una acción (a menudo una decisión sobre reglamentos) la cual es concreta, específica, y que puede ser implementada dentro de las potestades de la Asamblea.
- Un memorial es un pedido de acción que abarca toda la iglesia y que involucra a la totalidad de la Iglesia Evangélica Luterana en América (IELA), hecho por esta Asamblea del Sínodo, y dirigida a la reunión de la Asamblea General de la IELA en 28 julio a 2 de agosto de 2025. Un memorial a la Asamblea Nacional debe provenir de una Asamblea Sinodal. Al igual que una resolución, un memorial es presentado a la Asamblea del sínodo a través de una reunión de la congregación o una asamblea de la conferencia, pero es enviada a toda la iglesia solamente a través de la acción de la Asamblea Sinodal.

1. ¿Quién puede presentar una resolución o un memorial?

Todas las resoluciones y memoriales tenidos en cuenta por el Sínodo del Área de Minneapolis reunido en Asamblea deben ser adoptados por uno de los siguientes órganos:

- a. Una Congregación, a través de una reunión Congregacional convocada constitucionalmente.
- b. Una conferencia en una asamblea de conferencia.
- c. El Consejo Sinodal del Área de Minneapolis.
- d. Cualquier miembro votante que haya reunido las firmas de por lo menos otros 25 que hayan sido seleccionados por sus propias congregaciones como miembros votantes de la Asamblea Sinodal 2025.

Una resolución o memorial adoptado por cualquiera de los órganos mencionados anteriormente se convierte en propiedad de ese órgano y no puede ser alterado de forma significativa sin medidas adicionales de ese órgano.

2. Escriba la resolución o memorial para que pueda ser leído y comprendido fácilmente. Una resolución o memorial eficaz es claro y conciso, una hoja escrita de un solo lado como máximo. Utilice el formato descrito más abajo y utilice las sugerencias que aparecen en el Apéndice.
 - a. **Título:** Escriba simplemente de qué se trata la resolución o memorial: por ej. "Pautas Salariales para trabajadores laicos" o "Creación de un Fondo de Apoyo para la Matrícula de los Seminaristas"

Considerando (Motivos de la resolución o memorial): Declare simple y directamente el motivo de la resolución. Cada motivo particular debe tener su propia sección "Considerando". Debe hacer el máximo esfuerzo posible para asegurar la exactitud de los hechos. Se le alienta a citar las fuentes. El último "Considerando" deberá finalizar con las palabras "en virtud de lo cual" sin punto final.

- b. **Se resuelve que:** Declare con precisión las acciones deseadas. *¿Quién? ¿Cuándo? ¿Cómo? ¿De dónde provendrán los fondos? ¿Se necesitará tiempo del personal del sínodo? Cada acción necesita un párrafo "Se resuelve que" por separado. Los párrafos adicionales comienzan con "y además" sin punto final, antes de comenzar el próximo párrafo con "Se resuelve que". Las resoluciones que tengan consecuencias sobre el presupuesto necesitan contar con una estrategia acerca de fuentes de recursos. Las resoluciones que tengan consecuencias sobre el tiempo del personal necesitan contar con una estrategia sobre fuentes de recursos para el tiempo del personal o la redistribución de las responsabilidades del personal.*
 - c. **Autor:** Nombre a la persona principalmente responsable del contenido y apariencia de la resolución o memorial. El autor es la persona a quien el Comité de Referencia y Consejo contactará acerca de cualquier cambio editorial. Es por esta razón que no puede designarse a un comité, una conferencia o una congregación como autores. Incluya el número de teléfono celular y el correo electrónico del autor.
 - d. **Adoptado por:** Escriba el nombre del órgano que ha votado para adoptar la resolución y la fecha de la acción, por ej. *St. John's Lutheran Church, Minneapolis* o *The Crosstown Conference*.
 - e. **Persona de contacto:** Provea el nombre, el mejor número de teléfono y correo electrónico de la persona que participará de la Asamblea Sinodal y que esté dispuesta a hablar de la resolución o memorial.
3. Ponga a prueba su idea ante otras personas pidiéndole a más de un grupo que la adopte.
4. Presente la resolución o memorial para que sea revisado por el Comité de Referencia y Asesoramiento (CRA) antes del plazo límite, o en la misma fecha de entrega. Este comité es designado por el Consejo Sinodal, y actúa de acuerdo con Reglamentos y Procedimientos escritos, revisados por el Consejo Sinodal.
 - a. **Entregas:** Se prefiere el envío por correo electrónico a: l.farmer@mpls-synod.org. De lo contrario, envíe por correo las resoluciones o memoriales a: Minneapolis Área Synod, 122 W. Franklin Av, Ste 600, Minneapolis, MN 55404.
 - b. **Fecha límite:** Todas las entregas deben ser recibidas por la oficina del sínodo para el **mediodía del martes 15 de febrero de 2026**.
 - c. **Resoluciones o memoriales entregados después de la fecha límite de entrega:** Estos no serán tenidos en cuenta salvo que dos tercios de los miembros del CRA decidan que la resolución o memorial es de importancia inmediata, urgente y predominante en relación con un asunto

que: 1) no podía ser previsto antes de la fecha límite; o 2) hace referencia a una resolución previamente aceptada.

5. El CRA comienza entonces su tarea, revisando cada resolución y memorial para determinar si cumple con las pautas establecidas en el Apéndice, y en trabajar con el autor para delinearlos de la forma más clara y convincente.

- a. **Cambios a una resolución o memorial.** La resolución o memorial puede ser editada en cuanto a su apariencia o claridad, o puede ser combinada con otra resolución idéntica en esencia, de otro órgano, tras consultar con su autor. Si el CRA ha intentado contactar a un autor sobre la realización de cambios editoriales y ha pasado una semana sin que haya respuesta, el CRA puede decidir no enviar la resolución a la Asamblea.

- b. **Opciones para el manejo de resoluciones.** El CRA puede tratar de brindar participación con respecto a los asuntos identificados por la resolución o memorial de formas que no incluyan una votación. Esa participación puede ser a través de presentaciones grupales, conversaciones en asamblea, sesiones de acción estratégica, u otros medios. Cualquier miembro votante que desee presentar a votación una resolución o memorial que ha sido estipulado a través de otros medios por el CRA puede solicitar la suspensión de las reglas con el propósito de considerar la resolución para ser votada.

- c. **Resumen de Resoluciones y memoriales:** El CRA provee un resumen de un párrafo de cada resolución y memorial presentado ante la Asamblea. Este párrafo resume cuál es la acción que se busca; no propone ninguna medida en particular.

6. El CRA evaluará las resoluciones que serán aceptadas utilizando el siguiente criterio:

- a. Las acciones de la Asamblea con respecto a una resolución o memorial deben ser congruentes con la Constitución, los Estatutos, las declaraciones sociales existentes de parte de la IELA, y todos los demás documentos regulatorios de MAS (Nota del Traductor: Sínodo del Área de Minneapolis) y la expresión de la totalidad de la IELA.

- b. Una resolución/memorial no será presentado ante la Asamblea si la acción propuesta únicamente informará a la Asamblea sobre un problema, organización o suceso. Al autor/persona de contacto de dichas resoluciones se le indicarán otros canales de comunicación más efectivos.

- c. Todas las declaraciones contenidas en una resolución o memorial deben ser precisas y respetuosas, y deberían brindar información para la comprensión de dicha resolución o memorial por parte de los lectores.

7. Las resoluciones y memoriales aceptados por el CRA serán enviados a la Asamblea para ser tomados en consideración durante la sesión plenaria.

- a. **Las resoluciones o memoriales no tratados al finalizar la Asamblea** son enviados automáticamente al Consejo del Sínodo para su consideración.

- b. **Resoluciones o memoriales dirigidos a ser considerados por la iglesia a nivel nacional (IELA)** Cuando ocurra una Cámara Dividida (recuento de votos individuales por parte de los encargados de contar votos), los resultados de la votación para cada opción del asunto serán enviados a la Oficina de Secretaría de IELA.

- c. Informe sobre la situación de las resoluciones:** El CRA informará sobre la situación de las resoluciones adoptadas por la Asamblea anterior, basado en información provista al CRA por el Obispo, el personal del sínodo, y el Comité Ejecutivo.

Estas Pautas fueron presentadas al Consejo Sinodal del Área de Minneapolis para su utilización en la preparación de resoluciones/memorials para ser tramitadas en la reunión de la Asamblea Sinodal del Área de Minneapolis el 30 de abril de 2022.

APENDICE

A. Criterios para resoluciones y memoriales

Las resoluciones y memoriales deben cumplir los siguientes requisitos para poder ser presentados ante la Asamblea:

1. Las resoluciones y memoriales deben ser evaluados con preguntas como las siguientes:
 - a. ¿Es la información completa y precisa?
 - b. ¿Es este un asunto relacionado con la misión e incumbencia del Sínodo del Área de Minneapolis (tal como se describe en la Constitución del SAM 6.02)?
 - c. ¿Es este un asunto de importancia que necesita ser considerado este año por la Asamblea Sinodal del Área de Minneapolis?
 - d. ¿Puede el Sínodo del Área de Minneapolis implementar de forma adecuada y efectiva la acción solicitada?
2. Si la Asamblea aprueba a través de una votación una resolución o memorial, la implementación o comunicación de dicha acción pasará a ser responsabilidad del Consejo Sinodal. Las resoluciones que traten asuntos de preocupación, o que alienten a personas a que se preocupen o se involucren en un asunto serán derivadas por el CRA al órgano del sínodo adecuado en lugar de ser enviado a la Asamblea para ser tramitados.

Un miembro del CRA hablará con el autor antes de hacer una derivación a otro órgano. Una resolución puede ser derivada a otro órgano del Sínodo del Área de Minneapolis si el CRA determina que ese órgano es más adecuado que la Asamblea para considerar y actuar sobre el asunto.

Cualquier decisión del CRA sobre la derivación de una resolución puede ser revertida por dos tercios de los votos de la Asamblea Sinodal a pedido de una moción de un miembro votante durante la Asamblea.

3. La acción solicitada por la resolución o memorial es coherente con la Constitución del Sínodo del Área de Minneapolis, sus Estatutos, y demás documentos regulatorios. Por ejemplo:

i. (S10.04) Todas las resoluciones/memorials que necesiten el desembolso de fondos contendrán un cálculo de impacto fiscal. Cualquier propuesta para la adjudicación de fondos, ya sea a través de una enmienda al presupuesto o por otros medios que sea presentada en una reunión de la Asamblea Sinodal sin la aprobación del Consejo Sinodal deberá obtener dos tercios de los votos para ser adoptada.

ii. (S18.21) Todas las resoluciones/memorials cuyo objetivo sea la adopción o enmienda de Estatutos deberán obtener una mayoría de dos tercios de los votos de la Asamblea Sinodal para su adopción.

4. Todas las resoluciones/memorials que necesiten un ajuste del presupuesto deberán contener un plan para la recaudación de fondos.
5. Todas las resoluciones/memorials que necesiten la utilización del personal del SAM contendrán un cálculo del tiempo necesario y una sugerencia sobre la redistribución de recursos.
6. Todas las declaraciones deben ser precisas, respetuosas, y necesarias para la comprensión de la resolución.

Consejos adicionales para los autores

1. **Extensión.** La resolución debe expresarse de forma clara y concisa y en no más de una hoja escrita de un solo lado. Utilice la letra Times Roman, tamaño 11 o 12 y márgenes de una pulgada.
2. **Espaciado.** El texto debe tener interlineado simple, con un espacio completo entre cada sección.
3. **La información de Contexto** es opcional. Se podrá adjuntar una declaración de una página sobre el contexto de un asunto si el autor o el órgano que lo tramita cree que beneficiaría al CRA o a la Asamblea. El CRA utilizará su criterio para decidir si la información de contexto será impresa y distribuida a los miembros votantes de la Asamblea.
4. **Cambio a los Estatutos:** Si la resolución necesita un cambio de los estatutos del Sínodo del Área de Minneapolis el texto propuesto debería ser incluido en la resolución.

5. Toda resolución utiliza el mismo estilo o formato:

Título:
Considerando,...,y
Considerando,...,y
Considerando,...,en virtud de lo cual
Se resuelve, que...,y además
Se resuelve que:
Autor: _____
Primer Nombre Apellido Congregación número de celular/correo electrónico

Resolución sobre Representación Juvenil en el Sínodo

EJEMPLO:

Considerando, en 2008, el Sínodo del Área de Minneapolis en asamblea, aprobó una resolución “disponiendo que cada congregación tiene derecho a agregar un miembro juvenil con voto (una persona entre 15 y 18 años de edad) además de los miembros votantes adjudicados” (RC 2008-1); y

Considerando que esto debe ser escrito en los Estatutos del Sínodo del Área de Minneapolis; en virtud de lo cual

Se resuelve enmendar los Estatutos del Sínodo del Área de Minneapolis de la siguiente manera:

57.21.01. Cada congregación del Sínodo del Área de Minneapolis tiene derecho a agregar un miembro juvenil con voto (una persona entre 15 y 18 años de edad) además de los miembros votantes a la Asamblea Sinodal del Área de Minneapolis.

Autor: Peter Larsen, Miembro, Consejo SAM, xxx-xxx-xxxx; xxx@xxxxxx

Adoptado por: Asamblea Sinodal del Área de Minneapolis, 2008

Persona de contacto: Sra. Michelle Reichow, Vice Presidente del Sínodo, xxx-xxx-xxxx; xxx@xxxxxx

C. Posibilidades de Difusión Pública además de las Resoluciones o Memoriales

Expresarse públicamente como la Iglesia de Cristo puede hacerse de muchas formas diferentes, y a veces pedirle a una asamblea sinodal que apruebe una resolución o memorial puede no ser la forma más efectiva de expresarnos públicamente. A menudo las congregaciones y los miembros desean abrir un asunto para generar mayor conciencia en la iglesia, o para alentar a otros, o para informar a una audiencia más amplia sobre algún asunto de preocupación. Tal como lo sugieren estas pautas, tal deseo no es lo más apropiado para una resolución o memorial, los cuales requieren una acción o cambio en el reglamento.

Este Apéndice tiene el cometido tanto de plantear problemas comunes de falta de efectividad y sugerir medidas alternativas que puedan ser más efectivas, en vez de cambiar las pautas, que dan al (Comité) de Referencia y Asesoramiento la función de decidir si una resolución en particular es la forma más eficaz de plantear lo que en ella se incluye.

Las resoluciones o memoriales son menos efectivos como medio de difusión al público cuándo:

1. Realizar una votación no da tiempo para estudiar y aprender sobre el tema. Las normas para el debate, y el estudio de la mayoría de las resoluciones hacia el final de la asamblea significa que éstas se aprueban con poca deliberación, tiempo de consideración, u oportunidad para una aclaración más profunda de los asuntos.
2. Muchos asuntos presentados en formato de resolución o memorial son tan complejos que sería preferible un estudio más detallado como sínodo en lugar de simplemente aprobar algo por el hecho de hacerlo.
3. La misión y visión actuales de nuestro sínodo están planeados para enfocar nuestro trabajo en conjunto como sínodo, y eso quiere decir que a veces se debe decir "no" a algunas tareas para poder decir "sí" a otras. La votación sobre resoluciones o memoriales que sean por una buena causa, pero no son necesariamente algo en lo que el sínodo está concentrando su energía y sus recursos, puede ser contraproducente para trabajar en nuestra visión compartida.
4. Los asuntos que afecten a la totalidad del país o al mundo no son asuntos sobre los cuales la acción de un sínodo individual sea más eficaz. Por ejemplo, que un obispo presidente hable con el presidente es más eficaz que si lo hacen individualmente los obispos del sínodo. Las resoluciones del sínodo difunden más eficazmente nuestra voz a los gobiernos locales y estatales.

Algunos métodos alternativos para plantear cuestiones y utilizar nuestra difusión pública como Iglesia.

En la Asamblea Sinodal:

1. Solicite que se instale una mesa de información en el área donde otros grupos comparten información y donde se instalan los proveedores.
2. Proponga ofrecer talleres en los que se pueda enseñar o compartir información.
3. Solicite que se lleven a cabo mesas de conversación durante la hora de almuerzo.
4. Cree folletos informativos o panfletos. Pero recuerde que todo documento distribuido durante la Asamblea Sinodal debe ser aprobado por el Comité de Referencia y Asesoramiento.

Además de la Asamblea:

1. Organice un evento en su congregación en el cual se invite al sínodo a aprender sobre un asunto o a explorarlo con más detalle. La oficina del Sínodo puede publicitar estos eventos si los mismos son llevados a cabo en horarios que no sean los domingos por la mañana. (Este reglamento tiene como fin apoyar la agenda de los domingos por la mañana de cada congregación)
2. Organice una lista de correo masivo para todas las congregaciones y pastores del sínodo cuyo costo estará a cargo de su congregación. El directorio de congregaciones está disponible y esta podría ser una buena forma de contactar a muchos líderes de las congregaciones.
3. Sugiera un tema para la reunión anual del Ministerium a sus organizadores, y ayude en su planificación.
4. Trabaje en conjunto con la oficina del sínodo para ser parte de los días de talleres.