

GUÍAS PARA LA HISTORIA DE LA IGLESIA



Historias anuales de estaca, distrito y misión



• RECOLECTAR, CONSERVAR Y COMPARTIR LA HISTORIA DE LA IGLESIA •

GUÍAS PARA LA HISTORIA DE LA IGLESIA

Historias anuales de estaca, distrito y misión

Publicado por
La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días
Salt Lake City, Utah, EE. UU.

© 2011 por Intellectual Reserve, Inc.
Todos los derechos reservados
Impreso en los Estados Unidos de América

Aprobación del inglés: 7/10
Aprobación de la traducción: 7/10
Traducción de *Church History Guides: Stake, District, and Mission Annual Histories*
Spanish
09374 002

Índice de temas

Introducción	1
Base doctrinal	2
Instrucciones para la historia anual	3
Reseña	3
Qué incluir	4
Pautas de privacidad	6
Instrucciones de envío.	7
Recursos	9
Extractos de “¡Oh recordad, recordad!” del presidente Henry B. Eyring (discurso de conferencia general)	10
Extractos de “Recuerda y no perezcas” del élder Marlin K. Jensen (discurso de conferencia general)	11
Informe del Sacerdocio y las Organizaciones Auxiliares (plantilla)	12
Cómo registrar experiencias espirituales personales y familiares (plantilla).	13
Permiso para el uso de fotografías (formulario)	14
Formulario de consentimiento para la historia anual	16
Declaración de privacidad de datos de la Iglesia	17

Introducción



Biblioteca de Historia de la Iglesia en Salt Lake City, Utah

Preparar y enviar una historia anual de estaca, distrito o misión ayuda a cumplir con la instrucción del Señor de: “conti[nuar] escribiendo y recopilando una historia de todas las cosas importantes... concernientes a mi iglesia; ... Y también mis siervos que andan por la tierra deben enviar un informe de sus mayordomías” (D. y C. 69:3, 5).

Los propósitos de la historia anual son:

1. Hacer que los miembros se acerquen más a Cristo al ayudarlos a recordar lo que Dios ha hecho por Sus hijos y que Él siempre cumple Sus promesas.
2. Documentar continuamente la historia actual de la Iglesia.
3. Presentar a los líderes la oportunidad de reflexionar en sus esfuerzos por ayudar a las personas y familias a ser merecedoras de la exaltación.

Esta guía proporciona instrucciones básicas y recursos para recopilar la historia anual. Para obtener más información, visite la página lds.org/annualhistories.

En toda esta guía, *barrio* y *estaca* también se refieren a *rama* y *distrito*.



Las historias anuales enviadas se archivan en la Biblioteca de Historia de la Iglesia.

Base doctrinal



El registro que Mormón recopiló en la antigüedad llegó a ser una bendición invaluable para las generaciones posteriores.

La historia anual hace que los miembros se acerquen más a Cristo al ayudarlos a recordar “cuán grandes cosas el Señor ha hecho” (portada del Libro de Mormón). La fe y la confianza aumentan como consecuencia de aprender acerca de otras personas que han afrontado retos y, con la ayuda del Señor, los han superado. Aprender de la historia nos ayuda a evitar repetir los errores y proporciona un sentido de identidad y legado. De esta manera, la historia de la Iglesia bendice a las generaciones vivientes y futuras.

Se puede obtener una mayor comprensión por medio del estudio de las Escrituras y de los extractos de los discursos de la conferencia general que se hallan en la sección “Recursos” (págs. 10–11).

D. y C. 21:1

“He aquí, se llevará entre vosotros una historia”.

D. y C. 47:3

“Y además, te digo que le será designado [al historiador de la Iglesia] llevar continuamente el registro y la historia de la iglesia”.

D. y C. 69:3, 5

“Continúe escribiendo y recopilando una historia de todas las cosas importantes... concernientes a mi iglesia. ...

“Y también mis siervos que andan por la tierra deben enviar un informe de sus mayordomías”.

D. y C. 85:1–2

“Es el deber del secretario del Señor... llevar una historia... de todas las cosas que acontezcan en Sión, ...

“así como su manera de vivir, su fe y sus obras”.

Alma 37:6–8

“por medio de cosas pequeñas y sencillas se realizan grandes cosas. ...

“... y por medios muy pequeños el Señor confunde a los sabios y realiza la salvación de muchas almas.

“Y hasta aquí ha sido según la sabiduría de Dios que estas [registros] cosas sean preservadas; pues he aquí, han ensanchado la memoria de este pueblo, sí, y han convencido a muchos del error de sus caminos, y los han traído al conocimiento de su Dios para la salvación de sus almas”.

Alma 37:14

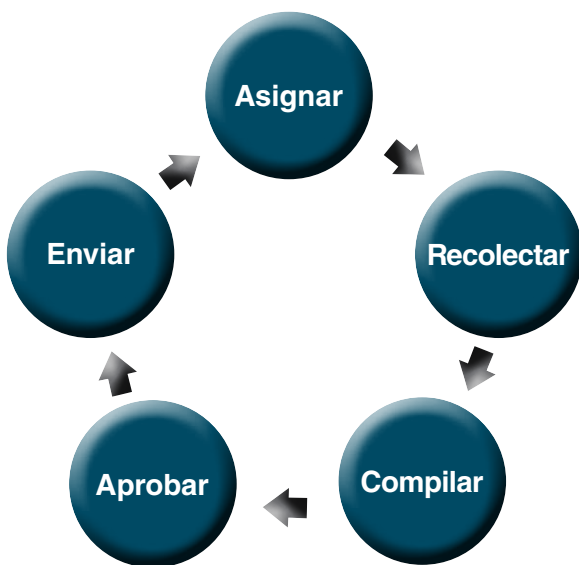
“Y ahora recuerda, hijo mío, que Dios te ha confiado estas cosas [registros], que son sagradas, que él ha conservado sagradas, y que también guardará y preservará para un sabio propósito suyo, para manifestar su poder a las generaciones futuras”.

Instrucciones para la historia anual

Reseña

Para cumplir el mandamiento de “llevar continuamente el registro y la historia de la iglesia” (D. y C. 47:3), cada unidad de la Iglesia debe recopilar una historia anual significativa y precisa.

Se debe empezar a recopilar la historia anual en enero y continuar durante todo el año; y se debe enviar antes del 31 de marzo del año siguiente. Cada barrio debe crear su propia historia y enviarla a la estaca. La estaca combinará las contribuciones de los barrios con su propia historia y enviará un solo informe a la Iglesia. (Véase “Instrucciones de envío” para obtener más información.)

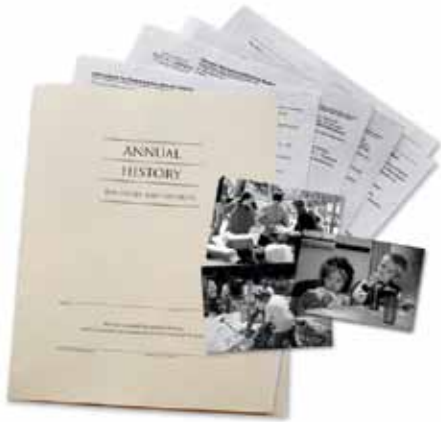


Ciclo para preparar una historia anual



La persona asignada reúne y recopila el material de la historia anual.

El primer paso en el proceso es asignar la responsabilidad de recopilar la historia al secretario de barrio o estaca, a un especialista en historia que trabaje bajo la dirección del secretario, o un misionero de la oficina de misión. Él o ella debe recolectar el material a lo largo de todo el año y puede pedir a otras personas que contribuyan con relatos e información. (Véase “Qué incluir”.) Casi a fin de año, estos materiales se recopilan y entregan al líder del sacerdocio de la unidad para que los apruebe y envíe.



Qué incluir

Hay dos opciones para recopilar la historia anual de estaca: básica o completa. El presidente de estaca, al considerar la capacidad de cada unidad en su estaca, determinará qué opción seguir. Una misión debe seguir la opción completa.

Opción básica

La historia anual básica debe incluir lo siguiente:

Hoja de portada. La hoja de portada debe ser la primera página de la historia anual. Puede encontrarse una hoja de portada estándar en la página lds.org/annualhistories o se puede pedir por medio de los Servicios de Distribución de la Iglesia. La hoja de portada debe incluir:

- El nombre y el número de la unidad.
- El año que abarca.
- El nombre de la persona que recopiló la historia y el nombre del líder del sacerdocio de la unidad que la aprobó.

Calendario de la unidad. Incluir una copia del calendario de la unidad que muestre los eventos importantes que se llevaron a cabo durante el año.

Formularios para el sostenimiento de oficiales. Incluir los formularios para el sostenimiento de oficiales que se leyeron en las conferencias de barrio y estaca. Las misiones deben incluir los formularios para el sostenimiento de oficiales que se leyeron en las conferencias de rama, de las ramas que no

forman parte de una estaca o distrito. Estos formularios se imprimen utilizando la aplicación computarizada del programa Servicios para Miembros y Líderes (MLS) que se halla en la mayoría de las unidades de la Iglesia.

Narraciones breves que describan los eventos y sucesos importantes del año. En orden cronológico, escribir un breve resumen de los acontecimientos y sucesos importantes del año, como la dedicación de un nuevo edificio, la creación de una nueva unidad, las conferencias de barrio y estaca, las excursiones al templo, las actividades de los jóvenes, los proyectos de servicio, un líder que se muda o el crecimiento del barrio. Incluir la fecha, el lugar, los asistentes, lo que sucedió, y el impacto del evento o suceso.

Se invita a tomar fotografías. Etiquetarlas claramente con la fecha, lugar y una breve descripción del entorno. Si es posible, proveer el nombre completo de todos los que aparecen en la fotografía.

Si es posible, obtener un formulario Permiso para el uso de fotografías firmado, por cada fotografía o producción audiovisual que se incluya en la historia anual. La persona responsable de recopilar la historia de cada unidad debe asegurarse de que se coloque el formulario firmado de cada fotógrafo que contribuyó, en la parte de atrás de la historia anual. (El formulario se puede encontrar en la sección "Recursos" que comienza en la página 14 o en lds.org/annualhistories.)



Pida a los miembros del consejo de barrio que contribuyan a la historia anual.

Opción completa

Además de los contenidos necesarios para una historia anual básica, la historia completa incluye lo siguiente:

Informes del sacerdocio, de las organizaciones auxiliares y de los miembros. La historia anual proporciona una oportunidad para que los líderes reflexionen en sus esfuerzos por ayudar a las personas y las familias para que sean merecedoras de la exaltación. Estos informes son una parte importante de la historia de la unidad. Para facilitar la recopilación de esta información, el líder de la unidad puede crear una serie de preguntas sencillas para que los líderes del sacerdocio y las organizaciones auxiliares las contesten. Las preguntas pueden reflejar un énfasis especial o las metas de la unidad. La plantilla del Informe del sacerdocio y de la organizaciones auxiliares se puede usar como una alternativa para crear una serie específica de preguntas. (La plantilla se puede encontrar en la sección “Recursos” que comienza en la página 12 o en lds.org/annualhistories.) Distribuir las preguntas a principios del año para dar a las personas tiempo para que preparen sus respuestas.

La historia anual puede además incluir relatos personales significativos de miembros que han tenido la experiencia de ver la mano de Dios en su vida. Las historias acerca del modo de vida, la fe y las obras de los miembros (véase D. y C. 85:1–2) pueden captarse utilizando la plantilla “Cómo registrar experiencias espirituales personales y familiares”, o se pueden escribir como una narración sencilla. (La plantilla se puede encontrar en la sección “Recursos” que comienza en la página 12 o en lds.org/annualhistories.) Asegúrese de incluir las experiencias de mujeres y jóvenes. La persona que las presenta debe firmar los relatos personales y la persona que recopila la historia anual debe revisarlos con atención para verificar la autenticidad y si son apropiados.



El incluir fotografías mejora los informes escritos.

Información adicional para las misiones:

- Pedir al presidente de misión que anote sus impresiones personales sobre el año pasado. Incluir la información sobre los retos, éxitos, y el desarrollo de la obra misional en diferentes áreas de la misión.
- Pedir a los misioneros y a otras personas que utilicen la plantilla “Cómo registrar las experiencias espirituales personales y familiares” para compartir los relatos personales específicos de cómo Dios ha bendecido su vida, como se describe en la parte superior.
- Pedir a los líderes de las ramas, que dependen de una misión, que respondan a una serie de preguntas que preparó el presidente de misión, o que utilicen la plantilla Informe del sacerdocio y las organizaciones auxiliares.

Registros significativos creados por la unidad o sobre la unidad. Considerar incluir los siguientes registros:

- Informes con datos estadísticos clave
- Boletines
- Programas y publicaciones especiales
- Exhibición de diapositivas y otras producciones audiovisuales (en copia impresa o en formatos electrónicos sin derecho de autor)
- Fotocopias de recortes de prensa (incluya información que indique el nombre del periódico y la fecha en que fue publicado)

Artículos adicionales para las historias de la misión:

- Una lista de los misioneros de tiempo completo que sirven en la misión al final de cada año.
- Un registro de las transferencias de misioneros durante el año.
- Los discursos que dio el presidente de misión.

- Información que al hacerse pública pudiera violar las leyes de datos públicos (por ejemplo, direcciones, números telefónicos, direcciones de correo electrónico, fechas de nacimiento, historial criminal, historial sexual, u origen étnico).
- Los términos específicos o detalles referentes al interior del templo, los ritos o ceremonias del templo, el gárgnet u otra ropa del templo.

Excepciones para los miembros. Una de esas ocasiones extremadamente poco comunes, en las que podría ser necesario incluir información confidencial o privada sobre los miembros de la Iglesia, es cuando tal información sea fundamental al documentar un aspecto importante de la historia de la unidad. Cuando esta situación tiene lugar, la información confidencial o privada debe colocarse en una sección separada y etiquetarla claramente como “Confidencial”.

Permiso para el uso de información identificable de los no miembros. Las leyes de la privacidad de datos en muchos países prohíben utilizar información identificable de personas (incluso sus nombres) sin primero obtener su consentimiento por

Pautas de privacidad

Información confidencial o privada. No debe incluirse en la historia anual información confidencial o privada. Ejemplos de tal información comprenden:

- Los informes de confesiones, los consejos disciplinarios de la Iglesia o asuntos delicados compartidos en ambientes de la Iglesia no públicos (como en reuniones de líderes).
- Los registros financieros que documenten los ingresos de la Iglesia (incluso los diezmos y otros donativos), los gastos y presupuestos.
- La información económica personal, incluso la información sobre la ayuda de bienestar.
- Información específica en cuanto a salud personal



Las guías telefónicas que tienen información como direcciones y teléfonos de los miembros no deben incluirse en las historias anuales.



La historia anual la revisa el líder del sacerdocio de la unidad para aprobarla antes de enviarla.

escrito. Por lo tanto, antes de que se pueda incluir en la historia anual la información sobre un no miembro, se debe obtener firmado el Formulario de consentimiento para la historia anual. Este consentimiento se requiere para hacer referencia a los que no son miembros de la Iglesia pero cuyo cónyuge, padres o hijos sí son miembros de la Iglesia. Además, se requiere para hacer referencia a los no miembros específicos de la comunidad en general. (Observe que al colocar en la historia anual un registro publicado, como un artículo de prensa, que mencione a las personas que no son miembros de la Iglesia, no requiere el consentimiento por escrito de las personas señaladas en el registro.)

Si la persona responsable de recopilar la historia anual desea señalar a los no miembros en la historia, él o ella debe obtener firmado el Formulario de consentimiento para la historia anual de esas personas, y proporcionar a cada uno una copia de la Declaración de privacidad de datos de la Iglesia: Historia anual. Los formularios de consentimiento firmados deben incluirse junto con la historia anual.

(Las copias del Formulario de consentimiento para la historia anual y de la Declaración de privacidad de datos de la Iglesia: Historia anual se pueden encontrar en la sección "Recursos" que comienza en la página 17 o en lds.org/annualhistories.)

Instrucciones de envío

Las historias anuales pueden enviarse ya sea electrónicamente o en copia impresa, pero no ambas.

- Las historias de barrio o rama se deben entregar a la estaca el 1º de marzo.
- Las historias de estaca, distrito y misión se deben entregar a la oficina administrativa asignada o al Departamento de Historia de la Iglesia el 31 de marzo.

Los presidentes de área pueden ajustar estas fechas para cumplir con las necesidades de sus regiones. Se aceptarán los envíos atrasados; sin embargo, debido a que la recopilación debe realizarse a lo largo de todo el año, es mejor finalizar la historia anual de un año anterior lo antes posible para poder concentrarse en el año en curso. Una copia de la historia anual se puede conservar localmente, pero las copias no deben distribuirse en forma amplia.

Al enviar la historia anual, no grape las páginas juntas ni utilice carpetas anilladas ni protectores de hojas. No deben enviarse artesanías, trofeos ni otros objetos como parte de la historia anual.

Envíos electrónicos

Las estacas, los distritos y las misiones deben enviar sus historias anuales electrónicamente si los envíos cumplen con los siguientes criterios:

- Toda la historia anual se incluye en un solo archivo PDF o Word. Las fotografías u otros documentos adjuntos deben estar incrustados en el archivo. (No enviar por correo electrónico archivos de audio o de video.)
- El archivo no tiene más de 10 megabytes. Un archivo comprimido es aceptable.

Las historias anuales que no reúnen estos criterios deben enviarse en copia impresa.

Enviar el archivo electrónico a:
annualhistory@ldschurch.org

Incluir la siguiente información en el cuerpo del correo electrónico:

- El nombre y el número de la unidad
- El año que abarca

Envíos de copias impresas

Las unidades en los Estados Unidos y Canadá deben enviar por correo la versión original de la historia anual a:

Church History Department
Annual History
15 E. North Temple Street
Salt Lake City, UT 84150-1600

Las unidades fuera de los Estados Unidos y Canadá deben enviar por correo la versión original de la historia anual a la oficina administrativa asignada, la que la enviará al Departamento de Historia de la Iglesia.

Recursos

Extractos de “¡Oh recordad, recordad!”, del presidente Henry B. Eyring (discurso de conferencia general)

Extractos de “Recuerda y no perezcas”, del élder Marlin K. Jensen (discurso de conferencia general)

Informe del Sacerdocio y las Organizaciones Auxiliares (plantilla)

Cómo registrar experiencias espirituales personales y familiares (plantilla)

Permiso para el uso de fotografías (formulario)

Formulario de consentimiento para la historia anual

Declaración de privacidad de datos de la Iglesia: Historia anual



Extractos de “¡Oh recordad, recordad!”

Por el presidente Henry B. Eyring, segundo consejero de la Primera Presidencia

Liahona, noviembre de 2007, págs. 66–69



Cuando nuestros hijos eran muy pequeños, comencé a apuntar algunas cosas que ocurrían diariamente. Les voy a contar cómo comencé: Una noche llegué a casa tarde después de cumplir una asignación de la Iglesia, ya

estaba oscuro, y mi suegro, que vivía cerca, me sorprendió cuando yo me dirigía a la puerta de la casa. Él cargaba unos tubos sobre el hombro, caminaba de prisa y llevaba puesta la ropa de trabajo. Yo sabía que había estado instalando un sistema para bombear agua desde el río hasta nuestra propiedad.

Se sonrió, habló suavemente y después desapareció rápidamente entre la oscuridad para continuar su trabajo. Avancé hacia la casa pensando en lo que hacía por nosotros y, en cuanto llegué a la puerta, escuché mentalmente, y no con mi propia voz, estas palabras: “No te doy estas experiencias sólo para ti, escríbelas”.

Entré en la casa, pero no me acosté aunque estaba cansado. Saqué unas hojas de papel y empecé a escribir, y al hacerlo, comprendí el mensaje que había escuchado. Yo debía anotar lo para que mis hijos leyeran en el futuro cómo yo había visto la mano de Dios bendecir a nuestra familia. El abuelo no tenía que hacer lo que hacía por nosotros, podría haberle pedido a alguien más que lo hiciera o simplemente no haberlo hecho, pero servía a su familia, tal como los discípulos comprometidos de Jesucristo siempre lo hacen. Yo sabía que eso era verdad, así que lo escribí para que mis hijos lo recordaran algún día cuando lo necesitaran.

Por años escribí diariamente varias líneas. Nunca dejé pasar un día por más cansado que estuviera o por cuán temprano tuviera que levantarme al otro día. Antes de escribir, meditaba en esta pregunta:

“¿Hoy he visto la mano de Dios bendecirnos a nosotros, a nuestros hijos o a nuestra familia?”. Al seguirlo haciendo, algo comenzó a suceder. Al repasar mentalmente el día, me percataba de lo que Dios había hecho por alguno de nosotros y no lo había reconocido en los momentos del día en los que estaba ocupado. Cuando eso ocurría, y pasaba a menudo, comprendí que el tratar de recordar había permitido que Dios me mostrara lo que Él había hecho.

En mi corazón comenzó a crecer algo más que la gratitud, creció también el testimonio. Tuve una creciente certeza de que nuestro Padre Celestial escucha y contesta nuestras oraciones, sentí más gratitud por el enternecimiento y refinamiento, que son el resultado de la expiación del Salvador Jesucristo, y llegué a sentir más confianza en que el Espíritu Santo puede hacernos recordar todas las cosas, aun las que no hayamos notado o no hayamos puesto atención cuando ocurrieron.

Los años han pasado, y mis niños ya son hombres, y de vez en cuando uno de ellos me sorprende al decir: “Papá, leí en mi copia del diario acerca del día en el que...”, y luego me relata que la lectura de lo que ocurrió hace mucho le ayudó a reconocer lo que Dios había hecho en su día.

Mi punto es instarles a buscar formas de reconocer y recordar la bondad de Dios porque eso edificará nuestro testimonio. Tal vez no lleven un diario ni compartan sus registros con las personas a las que aman y sirven, pero ustedes y ellos serán bendecidos al recordar lo que el Señor ha hecho. ...

Esta noche y mañana por la noche, ruego que oren, mediten y pregunten: “¿Me envió Dios algún mensaje que era exclusivamente para mí? ¿Vi Su mano bendecir mi vida o la vida de mis hijos?”. Yo lo haré, y después encontraré la manera de preservar ese recuerdo para el día en que yo y mis seres amados necesitemos recordar cuánto nos ama Dios y cuánto lo necesitamos. Testifico que Él nos ama y nos bendice, más de lo que muchos hemos reconocido. Sé que es verdad, y siento gozo al recordarle.

Extractos de “Recuerda y no perezcas”

Por el élder Marlin K. Jensen, de los Setenta
(Historiador y registrador de la Iglesia)

Liahona, mayo de 2007, págs. 36–38



Si prestamos atención al uso de la palabra *recordar* en las Escrituras, nos damos cuenta que “recordar”, como Dios desea que lo hagamos, es un principio de salvación y fundamental del Evangelio; y lo es porque las amonestaciones proféticas de que recordemos, con frecuencia son un llamado a la acción: a escuchar, a ver, a obedecer, a hacer y a arrepentirnos [véase 2 Nefi 1:12; Mosíah 6:3; Helamán 5:14]. Si recordamos a la manera de Dios, superaremos nuestra tendencia humana de sólo prepararnos para la batalla de la vida, y en realidad participamos en la batalla misma, haciendo todo lo posible por resistir la tentación y evitar el pecado.

El rey Benjamín le pidió a su pueblo ese tipo de recuerdo activo:

“Y por último, no puedo decirlos todas las cosas mediante las cuales podéis cometer pecado; porque hay varios modos y medios, tantos que no puedo enumerarlos.

“Pero esto puedo decirlos, que si no os cuidáis a vosotros mismos, y vuestros pensamientos, y vuestras palabras, y vuestras obras, y si no observáis los mandamientos de Dios ni perseveráis en la fe de lo que habéis oído concerniente a la venida de nuestro Señor, aun hasta el fin de vuestras vidas, debéis perecer. Y ahora bien, ¡oh hombre!, recuerda, y no perezcas” [Mosíah 4:29–30].

Al comprender la función primordial que debe tener en nuestra vida el recordar, ¿qué más debemos recordar? ... sugiero que la historia de La Iglesia de Jesucristo y de su pueblo merece que se recuerde.

Las Escrituras dan gran prioridad a la historia de la Iglesia; de hecho, la historia de la Iglesia forma gran parte de las Escrituras. El mismo día que se organizó la Iglesia, Dios mandó a José Smith: “He aquí, se llevará entre vosotros una historia” [D. y C. 21:1]. José obedeció ese mandamiento al nombrar a Oliver Cowdery, el segundo élder de la Iglesia y su ayudante principal, como el primer historiador de la Iglesia. Llevamos registros para ayudarnos a recordar, y desde la época de Oliver hasta el presente, se ha llevado un registro del crecimiento y del progreso de la Iglesia. Ese extraordinario registro histórico nos recuerda que Dios ha abierto de nuevo los cielos y ha revelado verdades que instan a nuestra generación a actuar. ...

... recordar nos permite ver la mano de Dios en nuestro pasado, de la misma manera que la profecía y la fe nos aseguran la mano de Dios en el futuro. ...

... A menudo hablamos de recordar nuestros convenios sagrados y los mandamientos de Dios y de recordar y llevar a cabo ordenanzas salvadoras por nuestros antepasados muertos. Pero aún más importante, hablamos de la necesidad de recordar a nuestro Salvador Jesucristo, y no sólo cuando nos es conveniente, sino siempre, tal como Él nos lo pide [véase 3 Nefi 18:7, 11]. Prometemos siempre recordarle al participar de la Santa Cena y, a su vez, se nos promete que Su Espíritu siempre estará con nosotros. Es interesante que ese Espíritu es el mismo que nuestro Padre Celestial envió para “[recordarnos] todo” [Juan 14:26]. Y así, al tomar dignamente la Santa Cena, el Espíritu nos bendice para que entremos en un círculo maravillosamente benéfico de recuerdos que hacen volver una y otra vez nuestro pensamiento y nuestra devoción hacia Cristo y hacia Su expiación.

Creo que venir a Cristo y ser perfeccionados en Él es el propósito fundamental de recordar [véase Moroni 10:32–33]. Por tanto, ruego que Dios nos bendiga para que siempre recordemos, especialmente a Su Hijo perfecto, y no perezquemos.

Informe del sacerdocio y las organizaciones auxiliares

A continuación aparecen preguntas para ayudar a que los líderes del sacerdocio y las organizaciones auxiliares, contribuyan a la historia anual. (Esta plantilla está destinada a ser una guía y no se debe adherir a ella de manera estricta.) La información detallada, incluso las fotografías, mejorará el valor de la historia. **Utilizar páginas adicionales para contestar si es necesario.**

Describir los esfuerzos por ayudar a los miembros a vivir el evangelio de Jesucristo.

Describir la obra misional en su barrio o rama.

Describir los esfuerzos por cuidar de los pobres y necesitados (no utilice nombres sin permiso).

Describir los esfuerzos por ayudar a los miembros a investigar su historia familiar y efectuar ordenanzas en el templo.

Como líder, describa cómo usted ha sentido la inspiración del Señor y ha sentido la mano de Dios guiando sus esfuerzos.

Describa la información adicional que usted sienta que es importante incluir en este informe.

Cómo registrar las experiencias espirituales personales y familiares

El presidente Henry B. Eyring ha instado a los miembros de la Iglesia “a buscar formas de reconocer y recordar la bondad de Dios porque eso edificará nuestro testimonio. ... ustedes y ellos [sus familiares] serán bendecidos al recordar lo que el Señor ha hecho” (“¡Oh recordad, recordad!”, *Liahona*, noviembre de 2007, pág. 67).

1. Bosquejo

Fecha

¿Cuándo ocurrió la experiencia? (Registrar el año, la estación, el día, la hora.)

Personas

Hacer una lista de las personas que participaron en esta experiencia.

Lugar

¿Dónde sucedió? (Indicar el lugar donde ocurrió esta experiencia.)

Circunstancias

¿Qué estaba haciendo usted en ese momento? (Indicar los detalles históricos y personales.)

Sabiduría

¿Qué es lo que aprendió de esta experiencia (en una frase)?

2. La narración

Ahora, escribir la historia completa utilizando los elementos registrados en este bosquejo. (Esta plantilla está destinada a ser una guía y no se debe seguir de manera estricta. **Utilizar más páginas para contestar según corresponda.**)

3. Firmar

Firmar su envío para certificar que éste es su relato y que es verdadero.

Permiso para el uso de fotografías

Este formulario es para todas las fotografías o producciones audiovisuales que se presenten para ser incluidas en cualquier historia anual. El propietario de dichas fotografías o producciones audiovisuales deberá llenar este formulario y entregárselo a la persona asignada para compilar dicha historia.

Términos, condiciones y consentimiento del propietario

Yo, el suscrito, soy el creador y propietario (el "Propietario") de las fotografías y producciones audiovisuales identificadas en la "Lista de fotografías presentadas" en la sección que aparece más abajo (las "Fotografías").

Por la presente otorgo a la Corporación del Presidente de La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días y a sus entidades afiliadas (colectivamente, "COP") una licencia libre de regalías, mundial, ilimitada, no exclusiva, interminable y perpetua para usar libremente las Fotografías, incluyendo el derecho de reproducir, distribuir, alquilar, prestar, representar, exhibir, transmitir, comunicar al público, alterar, recortar, editar, modificar, adaptar, crear trabajos derivados y por lo demás para utilizar las Fotografías, ya sea en su totalidad o en parte, en y mediante todos y cada uno de los medios conocidos en la actualidad o diseñados en el futuro, en número ilimitado, junto con el derecho de otorgar sublicencias libremente a otros para hacer todas y cada una de las actividades antes mencionadas.

En la medida plena permitida por la ley, por la presente renuncio para siempre, sin límites de tiempo ni espacio, a todos y cada uno de los llamados "derechos morales" reconocidos, ahora o más adelante, con respecto a las Fotografías en su totalidad o en parte, y a todos y cada uno de los usos, medios de comunicación y/o formatos actualmente conocidos o que existan en el futuro. En este sentido, reconozco y acepto que no se me otorgará reconocimiento en conexión con el uso que la COP pueda dar a las Fotografías.

Declaro y garantizo que las Fotografías son de mi original autoría y que no son copias ni derivan de ninguna otra fuente y que tengo el derecho total e incondicional de otorgar este permiso para el uso de las Fotografías. A mi leal saber y entender, el uso que la COP realice de las Fotografías conforme con este permiso no violará ningún derecho de autor ni otro derecho de ninguna otra persona o entidad.

Garantizo y declaro que he leído este Permiso para el uso de fotografías y que al firmarlo abajo otorgo el permiso establecido por medio del presente.

Nombre del Propietario (con letra de molde)	Dirección
Firma	
Fecha	

Consentimiento del padre o de la madre Si el Propietario de las Fotografías es menor de edad, uno de los padres o tutores legales del Propietario debe completar la siguiente sección.

Yo, el suscrito, por medio de la presente garantizo y declaro que soy el padre, la madre o el/la tutor/a legal del menor de edad mencionado anteriormente como Propietario, que tengo plena autoridad para formalizar este Permiso para el uso de fotografías en representación del Propietario, y que al firmar abajo otorgo el permiso en nombre del Propietario.

Nombre del padre, de la madre o del tutor (con letra de molde)	Dirección
Firma	
Fecha	

Lista de fotografías presentadas Continúa en la página 2. Si necesita más espacio, use otro formulario firmado.

A continuación figura una lista de fotografías y producciones audiovisuales que estoy presentando.

Breve descripción	Fecha	Lugar	Nombres de quienes aparecen en la fotografía o producción

Aunque no soy miembro de La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos días ("la Iglesia"), autorizo a la Iglesia y a sus entidades afiliadas a recolectar, procesar, usar y transferir a otros países y/o entidades legales mi información personal y/o fotografías para utilizarlas en la creación de una historia local de la Iglesia ("Historia"). Entiendo que mi información personal se usará solo de acuerdo con la Declaración de privacidad de datos de la Iglesia, la cual he tenido la oportunidad de revisar.

Además, autorizo a la Iglesia y a sus entidades afiliadas a mostrar o proporcionar acceso a tal información personal y/o fotografías como parte de los esfuerzos de la Iglesia para publicar o poner a disposición la Historia en cualquier medio decidido por la Iglesia o por sus entidades afiliadas.

Nombre de la persona que presenta los datos (en letra de molde o imprenta)	Firma	Fecha
--	-------	-------

La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días, localizada en 50 East North Temple Street, Salt Lake City, Utah 84150, y sus entidades afiliadas (colectivamente denominadas como “la Iglesia”) han adoptado la siguiente declaración de privacidad de datos* para informar a las personas acerca de las actividades de la Iglesia con respecto a la recolección, mantenimiento, uso y transferencia (referidos colectivamente como “procesamiento”) de la información personal.

1. La Iglesia procesa información general, así como personal y delicada sobre los miembros. La información personal por lo general se obtiene directamente del miembro de la Iglesia (o de sus padres, si es menor de edad). También se puede obtener a través de los líderes eclesiásticos o de otras fuentes oficiales.
2. La información personal es procesada para: (a) crear y mantener las cédulas de miembro de la Iglesia, las donaciones y los registros históricos y genealógicos; (b) evaluar si son dignos de participar en las ordenanzas del templo u otras ordenanzas, el servicio misional y posiciones de liderazgo o voluntariado; y (c) administrar el programa de educación religiosa de la Iglesia.
3. El suministro de información personal es voluntario. Al proporcionar información personal acerca de alguien que no sea uno mismo, el miembro de la Iglesia obtendrá el consentimiento de la otra persona y le proporcionará acceso a esta Declaración de privacidad de datos. Este requisito no se aplica cuando los padres proporcionan información personal a la Iglesia en nombre de sus hijos menores de edad.
4. Para proteger la confidencialidad de la información personal procesada, la Iglesia utiliza medidas técnicas y organizativas

apropiadas a la delicadeza de la información. El acceso a la información de carácter confidencial o delicado se limita a los oficiales de la Iglesia y el personal autorizados. Según las leyes locales lo permitan, cierta información personal (nombres, direcciones, números de teléfono y correos electrónicos) pueden ser distribuidos a los miembros de la Iglesia dentro del mismo barrio/rama o estaca/distrito.

5. La información personal puede ser transferida a otras entidades de la Iglesia, ubicada tanto en este país como en otros países donde prevalezcan las leyes de protección de datos menos exigentes.
6. Previa solicitud escrita, y si la ley local así lo requiere, se puede permitir que las personas accedan a su información personal para especificar que ésta sea corregida o actualizada, o para oponerse al procesamiento de la misma. Los secretarios de barrio o rama pueden proporcionar información general a los miembros y pueden asesorarlos en cuanto a dónde enviar las solicitudes por escrito para acceder a otra información personal.
7. La Iglesia conserva la información personal sólo por el tiempo que sea necesario para los fines descritos en esta declaración. Cierta información se conserva indefinidamente como parte de registros permanentes genealógicos, históricos, de miembro y otros.

Las preguntas relacionadas con esta Declaración de privacidad de datos o sobre la protección de la información personal procesada por la Iglesia deben ser enviadas por correo electrónico a DataPrivacyOfficer@ldschurch.org.

Muestra—No exponer

LA IGLESIA DE
JESUCRISTO
DE LOS SANTOS
DE LOS ÚLTIMOS DÍAS

