



EXCELENCIA QUE SIRVE - ORDEN QUE EDIFICA

GUÍA DE IDENTIDAD Y TRABAJO

MEJORA | Departamento de mejora y documentación de procesos de MHCO

EXCELENCIA QUE SIRVE - ORDEN QUE EDIFICA

Propósito de esta guía

Define el carácter de MEJORA y presenta una manera sencilla de acompañar a cada ministerio: escuchar, analizar su realidad con FODA, equilibrar pasión, producto y perseverancia, documentar acuerdos en MOPs y dar seguimiento durante el año.

AZUL NOCHE
#17263B

VINO
#7A202C

GRIS PIZARRA
#6B7380

Documento base. Las funciones, responsables y fechas deben ser validados por el liderazgo de MHCO antes de su implementación.

Plataforma de marca

Qué es MEJORA y para qué existe

MEJORA es un departamento de apoyo que acompaña a pastores y responsables de ministerios para aclarar cómo se realiza el servicio, documentar acuerdos en Manuales de Procedimientos (MOPs) y mantenerlos accesibles y actualizados. Su trabajo se hace en colaboración con cada ministerio y bajo el liderazgo de la iglesia.

Misión

Acompañar a los ministerios y servicios de MHCO a ordenar y documentar sus procesos de manera clara, útil y sostenible, para que cada equipo pueda servir con excelencia, unidad y cuidado, centrado en Cristo.

Visión

Que cada ministerio y servicio de MHCO cuente con procedimientos comprensibles, aprobados por sus responsables y disponibles cuando se necesitan, de modo que las personas puedan servir con claridad y continuidad.

Esencia y promesa

Esencia: orden al servicio de la edificación.

Promesa: ayudar a que el equipo sepa qué hacer, quién lo hace y cómo dar continuidad, respetando la identidad y el liderazgo de cada ministerio.

Alcance de MEJORA

MEJORA sí hace	MEJORA no hace
Escucha cómo trabaja el ministerio y registra lo que ya funciona.	No define doctrina, interpreta la Biblia ni reemplaza la autoridad pastoral.
Ayuda a identificar responsabilidades, pasos, materiales y contingencias.	No evalúa la espiritualidad o el valor de las personas por su desempeño.
Prepara borradores de MOPs, formatos y calendarios junto al equipo.	No impone un procedimiento sin validación del ministerio y aprobación correspondiente.
Facilita capacitación, publicación y revisión de los documentos aprobados.	No convierte cada servicio en un sistema rígido ni añade trámites sin propósito.

Base bíblica y valores

Tres textos orientan la forma de trabajar. Funcionan como principios de servicio y orden, no como permiso para imponer una estructura idéntica a todos los ministerios.

“Pero hágase todo decentemente y con orden.”

1 Corintios 14:40

El orden ayuda a que el servicio sea claro y contribuya a la edificación. Cada ministerio define, con sus líderes, qué organización necesita.

“Para que aprobéis lo mejor.”

Filipenses 1:10

La excelencia incluye discernimiento: revisar opciones y escoger lo que sirve mejor a las personas y a la misión de la iglesia.

“Y todo lo que hagáis, hacedlo de corazón, como para el Señor y no para los hombres.”

Colosenses 3:23

La calidad del trabajo nace del servicio a Cristo. No es perfeccionismo ni competencia entre ministerios.

Valores que se pueden observar

Valor	Así se nota en el trabajo
Cristo al centro	Los procesos sirven a las personas y a la misión de la iglesia; el método nunca ocupa el lugar de Cristo.
Fidelidad bíblica y cuidado doctrinal	MEJORA no crea enseñanza doctrinal. Si un MOP toca doctrina, consejería o dirección espiritual, el liderazgo pastoral lo revisa.
Servicio con humildad	El equipo escucha primero y documenta la experiencia de quienes realizan el ministerio.
Claridad y orden	Los pasos, responsables y excepciones se entienden sin depender de explicaciones privadas.
Excelencia sostenible	Se busca hacer bien lo importante con los recursos reales, cuidando a voluntarios y congregación.
Unidad y responsabilidad	Cada ministerio conserva su identidad y responde por validar y usar sus procedimientos aprobados.

Identidad visual

El logotipo entregado por MHCO es la referencia oficial de esta propuesta. Se conserva tal como está; las aplicaciones futuras deben mantener forma, proporciones, colores y relación entre el nombre, el sello y la frase.



Paleta tomada del archivo del logotipo

Color	Código	Uso recomendado
Azul noche	#17263B	Nombre MEJORA, títulos y texto principal.
Vino	#7A202C	Acentos del sello, citas y énfasis puntuales.
Gris pizarra	#6B7380	Palomita, slogan y textos secundarios.
Blanco	#FFFFFF	Fondo preferente para conservar contraste y limpieza.

Tipografía de apoyo

Para títulos: Montserrat ExtraBold o una alternativa sans serif gruesa. Para textos, formularios y pantallas: Inter o sans serif equivalente de alta legibilidad. El wordmark se usa desde el archivo aprobado, sin volver a escribirlo con otra fuente.

Reglas rápidas de uso

- Preferir fondos blancos o muy claros; el archivo actual incluye fondo blanco.
- No estirar, inclinar, recolorar ni separar elementos del logotipo.
- Mantener aire alrededor del sello y el nombre.
- En pantallas pequeñas, usar el archivo en tamaño legible; cualquier versión reducida o invertida debe aprobarse antes de producirse.
- Usar el slogan completo: “Excelencia que sirve - Orden que edifica.”

FODA: escuchar antes de ordenar

El FODA es una conversación guiada para entender la realidad de un ministerio. No es un examen ni una lista para buscar culpables. Ayuda a decidir qué conviene conservar, mejorar, aprovechar o preparar.

Letra	Qué significa	Pregunta sencilla
F · Fortalezas	Algo interno que ya ayuda al ministerio.	¿Qué hacemos bien? ¿Qué dones, experiencia o recursos tenemos?
O · Oportunidades	Una condición externa que puede ayudar.	¿Qué está pasando alrededor que podríamos aprovechar para servir mejor?
D · Debilidades	Algo interno que dificulta el trabajo.	¿Qué se nos complica o depende demasiado de una sola persona?
A · Amenazas	Una condición externa que puede interrumpir o afectar el servicio.	¿Qué podría dificultar el servicio aunque el equipo haga su parte?

Cómo facilitarlo con un pastor o equipo

1. Escuchar. Invitar a describir cómo se sirve hoy. Registrar ejemplos reales sin corregir a la persona.
2. Clasificar. Preguntar si cada punto nace dentro del equipo (fortaleza o debilidad) o del entorno (oportunidad o amenaza).
3. Priorizar. Elegir pocos temas que afecten más la continuidad, el cuidado o la claridad.
4. Convertir en acción. Para cada prioridad acordar qué se hará, quién lo coordina, qué apoyo necesita y cuándo se revisa.
5. Volver a revisar. Actualizar el análisis cuando cambie el equipo, el calendario o la forma de servir.

Regla práctica: describimos situaciones y procesos, no etiquetamos personas. “No hay suplente asignado” abre una solución; “el equipo es irresponsable” cierra la conversación.

MEJORA como sistema de gestión

La lógica de HACCP y de los sistemas de control de calidad aporta una disciplina útil: anticipar riesgos del proceso, establecer controles, revisar evidencia y corregir brechas. En la iglesia se adapta al servicio ministerial, con Cristo al centro y bajo la autoridad pastoral de MHCO.

Etapa	Qué hace el equipo	Evidencia sencilla
1. Alinear	Confirma propósito del ministerio y cómo contribuye a la misión y visión de MHCO.	Propósito y alcance acordados.
2. Mapear	Describe el proceso desde la preparación hasta el cierre; identifica roles y conexiones con otros equipos.	Flujo simple y responsables.
3. Diagnosticar	Usa FODA y reconoce riesgos operativos que pueden afectar personas, recursos, comunicación o continuidad.	Prioridades y riesgos relevantes.
4. Controlar	Define controles preventivos, responsable, momento de revisión y qué significa estar listo.	Lista de verificación y criterios claros.
5. Documentar	Convierte los acuerdos en MOP, formatos y registros mínimos.	Documento vigente y aprobado.
6. Operar y monitorear	Realiza las actividades del ministerio y comprueba los puntos de control acordados.	Registro breve de preparación y pendientes.
7. Corregir	Ante una desviación, atiende primero el cuidado de las personas, informa al responsable, registra lo necesario y acuerda una acción correctiva con seguimiento.	Acción, responsable y verificación de cierre.
8. Revisar y mejorar	Revisa el MOP y los controles cuando cambie el proceso o en la fecha acordada. Comparte aprendizajes sin buscar culpables.	Versión actualizada y próxima revisión.

Lenguaje común de MEJORA: proceso = cómo se presta el servicio; control = una comprobación acordada; desviación = algo no salió según el proceso; acción correctiva = un cambio para reducir la posibilidad de que vuelva a ocurrir. Estos términos describen el trabajo, no la fe ni el valor de las personas.

La FODA orienta qué conviene fortalecer. Los controles y MOPs ayudan a ejecutar el servicio con claridad. El calendario anual organiza qué actividades ofrece el ministerio y cuándo.

FODA aplicado: Ministerio de Mujeres

Ejemplo hipotético para enseñar el método. El equipo debe sustituirlo por información real de MHCO.

FODA	Ejemplo de observación	Acción posible para el MOP
Fortaleza	Hay mujeres con experiencia y disposición para acompañar a otras.	Acordar cómo compartir experiencia y orientar a nuevas participantes.
Oportunidad	La iglesia puede facilitar encuentros entre distintas generaciones.	Proponer mentoría o encuentros, coordinados con el liderazgo y el calendario MHCO.
Debilidad	La planificación y comunicación dependen mucho de una sola coordinadora.	Definir una segunda responsable, calendario compartido y proceso de relevo.
Amenaza	Los horarios familiares, laborales y otras actividades pueden reducir la asistencia o cansar al equipo.	Alternar formatos, cuidar la carga de voluntarias y confirmar fechas con anticipación.

De la conversación a un objetivo claro

“Planificar un año de encuentros que apoyen el crecimiento bíblico, la comunión y el servicio de las mujeres, con responsables compartidas y fechas coordinadas con MHCO.”

Un MOP para organizar una actividad puede aclarar:

Antes	Durante	Al cerrar
Confirmar propósito, responsable, lugar, presupuesto y aprobación pastoral. Comunicar fecha y forma de participar.	Recibir a las participantes. Seguir el plan y atender necesidades según las pautas de MHCO.	Cerrar el espacio, registrar gastos o pendientes y compartir una breve evaluación con la responsable.

Así el FODA produce acuerdos concretos. Las decisiones pastorales, la respuesta doctrinal y las políticas de protección siguen los canales de liderazgo establecidos por MHCO.

Equilibrio: Pasión · Producto · Perseverancia

El triángulo equilátero es una herramienta visual para conversar sobre el equilibrio del ministerio. Sus tres lados tienen la misma importancia. No es una fórmula bíblica ni una medición de la espiritualidad.



Lado	En palabras sencillas	Pregunta para el equipo
Pasión	El motivo y la disposición con que servimos.	¿Qué nos mueve a servir y cómo cuidamos esa motivación?
Producto (fruto o servicio)	Lo que el ministerio entrega de manera concreta y útil.	¿Qué recibe o experimenta la persona a quien servimos?
Perseverancia	La capacidad de sostener el servicio a lo largo del tiempo.	¿Qué horarios, personas, recursos y relevos permiten continuar?

Ejemplo para Ministerio de Mujeres

Pasión: animar a las mujeres a crecer en Cristo y servirse mutuamente.

Producto: encuentros y espacios que aportan enseñanza bíblica, comunión o servicio.

Perseverancia: responsables compartidas, carga realista y continuidad en el calendario anual.

Si hay pasión pero no un servicio claro, la intención no se vuelve una experiencia confiable. Si hay resultado sin pasión, el trato se vuelve mecánico. Si no hay perseverancia, el esfuerzo depende de impulsos y de unas pocas personas. El MOP y el calendario ayudan a cuidar los tres lados.

El acompañamiento de MEJORA

El tiempo asignado describe cuánto trabajaremos junto a un ministerio para entender sus procesos y dejar herramientas aprobadas. Puede durar un mes, tres meses o un año, según el alcance y la disponibilidad del equipo. Este periodo no es el calendario de actividades del ministerio.

Periodo posible	Qué se puede alcanzar	Cuándo puede servir
1 mes	Acordar alcance, escuchar al equipo, hacer FODA, priorizar y documentar un proceso concreto. Presentar el borrador a revisión.	Cuando el proceso es acotado y hay disponibilidad para reunirse y validar con rapidez.
3 meses	Realizar FODA, definir prioridades, documentar varios procesos relacionados, revisar con responsables, orientar al equipo y preparar publicación en la app.	Cuando participan varias personas o el MOP necesita coordinación y revisión adicional.
1 año	Acompañar por etapas a un ministerio amplio: diagnóstico, documentación, validación, capacitación, publicación y revisiones acordadas.	Cuando existen muchos procesos, equipos o temporadas que requieren observar el trabajo durante el año.

La secuencia se ajusta al ministerio. MEJORA y el liderazgo acuerdan el alcance, las reuniones, las personas responsables y los productos esperados. Un periodo más largo no significa llenar todos los meses con tareas: significa dar al equipo el tiempo necesario para conversar, revisar y aprobar con cuidado.

Relación entre los dos calendarios

Plan de acompañamiento MEJORA	Calendario del ministerio
Marca el periodo de diagnóstico, redacción, revisión, capacitación y entrega.	Organiza las actividades que el ministerio ofrecerá a lo largo del año.

Calendario anual de actividades

Ministerio de Mujeres · propuesta ilustrativa, enero a diciembre

Cada mes propone un encuentro concreto con propósito y enfoque bíblico. El calendario pertenece al ministerio y se ajusta con el liderazgo pastoral, la agenda general de MHCO y los recursos disponibles; es distinto del periodo de acompañamiento de MEJORA.

Mes	Actividad posible	Mes	Actividad posible
Enero	En Su presencia Desayuno de oración y visión del año. Salmo 90:17	Julio	Descanso en Jesús Mañana de retiro, convivencia y reflexión. Mateo 11:28-29
Febrero	Mujer, ámate: enamorada del Padre Café sobre el amor de Dios e identidad en Cristo. 1 Juan 3:1	Agosto	Dones para edificar Taller de dones al servicio del cuerpo de Cristo. 1 Pedro 4:10
Marzo	Firmes en la Palabra Taller bíblico con lectura en contexto. 2 Timoteo 3:16-17	Sept.	Mesa abierta Café de bienvenida para invitar a una amiga o vecina. Romanos 15:7
Abril	Amor que sirve Jornada de servicio ante una necesidad local. Juan 13:14-15	Octubre	Cuidarnos en comunidad Encuentro de oración y apoyo práctico. Gálatas 6:2
Mayo	Honramos y acompañamos Encuentro de gratitud para madres y cuidadoras. Proverbios 31:28	Noviembre	Gratitud que se comparte Comida y acción solidaria acordada con el liderazgo. 2 Corintios 9:7
Junio	Raíces y fruto Conversación intergeneracional y testimonios. Tito 2:3-5	Diciembre	Jesús, esperanza nuestra Celebración navideña centrada en Cristo. Lucas 2:10-11

Antes de anunciar cada actividad: confirmar propósito, responsable, fecha, lugar, presupuesto, necesidades de cuidado y aprobación correspondiente. La actividad es el resultado de la planificación del ministerio; el MOP ayuda a organizar cómo prepararla y realizarla.

Calendario de actividades y MOP

El calendario responde: ¿qué actividad tendremos y cuándo? El MOP responde: ¿cómo la planificamos y quién hace cada parte? El trabajo de MEJORA ayuda al equipo a documentar ese segundo aspecto.

MOPs y presencia en la app MHCO

Un MOP explica cómo realizar una tarea repetible. Debe ser breve, claro y útil para quien sirve; se revisa cuando cambia el proceso o en la fecha acordada.

Estructura recomendada de cada MOP

Sección	Qué debe responder
1. Identificación	Ministerio, nombre del procedimiento, responsable, versión y fecha de revisión.
2. Propósito y alcance	Para qué existe y a quién aplica.
3. Roles	Quién coordina, quién ejecuta, quién apoya y quién aprueba.
4. Preparación	Materiales, accesos, formularios y condiciones previas.
5. Pasos	Qué hacer, en qué orden y cómo saber que se completó.
6. Excepciones	Qué hacer si falta alguien, falla un recurso o surge una consulta sensible.
7. Registros y revisión	Qué evidencia mínima guardar, dónde, quién puede verla y cuándo revisar el MOP.
8. Aprobación	Responsable del ministerio y liderazgo que corresponda según el tema.

Ruta de trabajo

Escuchar → FODA → priorizar → redactar con el equipo → revisar → aprobar → orientar → publicar → revisar.
La flecha representa una secuencia de trabajo, no una autoridad nueva.

Dentro de la app de MHCO

Vista sugerida	Contenido
Por ministerio	MOPs aprobados y vigentes, formularios relacionados y responsable de contacto.
Ficha de cada MOP	Versión, fecha, aprobación, instrucciones, anexos y próxima revisión.
Control de cambios	Propuesta de cambio por el ministerio; revisión y aprobación antes de publicar.
Acceso y privacidad	Dar acceso según la función. Evitar guardar datos personales que el procedimiento no necesite; mantener registros sensibles solo en los espacios autorizados.

MEJORA sirve a los ministerios para ordenar el trabajo. El liderazgo de MHCO conserva la autoridad para aprobar políticas, enseñanza y decisiones pastorales.