

GUÍA PARA EL INFORME ANUAL



QUIÉNES:
Líderes y
Directoras de
Ministerios de la
Mujer



QUÉ: Un informe
anual en forma de
historia destacando un
evento, una reunión o
el alcance de
Ministerios de la Mujer
que haya resultado en
vidas transformadas.



CUÁNDO: Envíe
todas las historias y
fotos a su directora
de conferencia y de
unión antes del 1 de
febrero.

INSTRUCCIONES En la esquina superior izquierda de su envío, incluya la siguiente información:

1. Nombre de la persona que escribe la historia.
2. Iglesia y conferencia donde tuvo lugar el evento, ministerio o alcance.
3. Área de énfasis a la que pertenece el evento (Orar, Crecer o Servir)

FORMATO DE LA HISTORIA

1. Asegúrese de incluir la información más importante:
 - **QUIÉN:** Proporcione los nombres y apellidos de las personas que lideraron o apoyaron el evento. No enumere más de cuatro o cinco nombres.
 - **QUÉ:** Describa el tipo de evento, ministerio, reunión o servicio comunitario.
 - **CUÁNDO:** Incluya la fecha (al menos el mes y el año).
 - **DÓNDE:** Especifique la ubicación donde el evento se llevó a cabo.
2. Y definitivamente agregue detalles para soportar la historia:
 - **POR QUÉ:** Explique el propósito del evento.
 - **CÓMO:** Comparta detalles claves sobre el evento, enfocándose en cómo las vidas fueron transformadas. Si es posible, incluya fotos de alta calidad. Para cada foto, enumere los nombres de las personas que aparecen (nombres y apellidos) en orden de izquierda a derecha.

