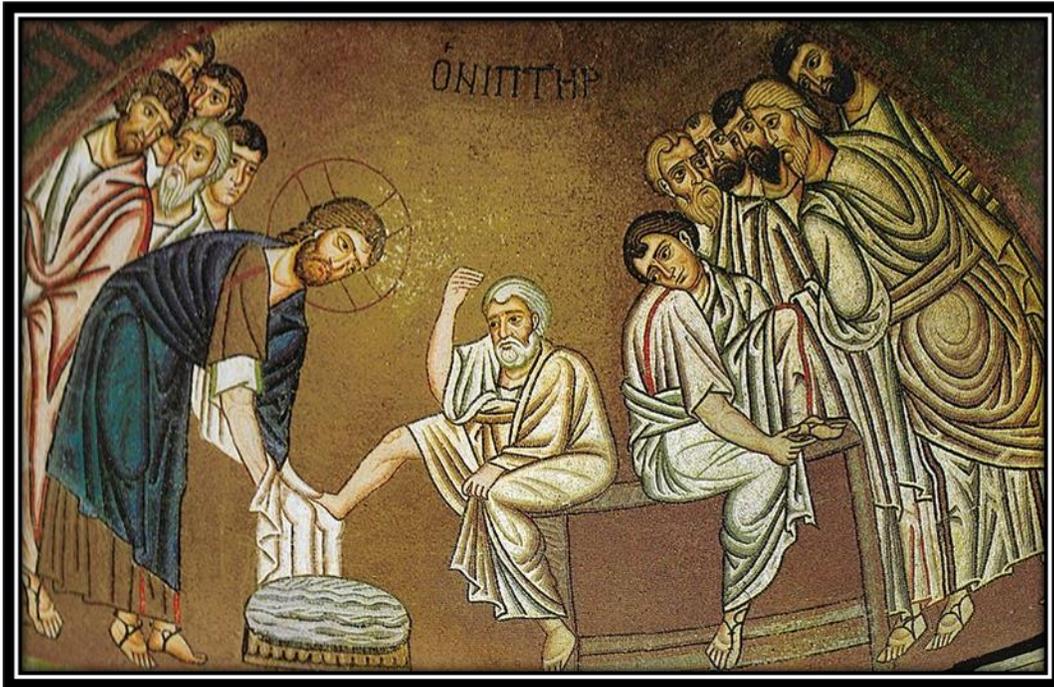


**MOVIMIENTO FAMILIAR CRISTIANO CATÓLICO USA
(MFCC-USA)**



**PAQUETE DE INFORMACIÓN PARA
DISTRIBUCIÓN EN EL CBC A MIEMBROS
LIDERES DEL MFCC-USA**

CICLO 2023-2024



“No vino para ser servido, sino para servir”

Mt 20, 28



CONTENIDO

HISTORIA DEL MFCC-USA	3
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN	4
TEMA- LO QUE OFRECE EL MFCC-USA	5
Sobre el Método Ver, Juzgar y Actuar.....	5
Sobre los 5 elementos principales que debe contener una oración	5
TEMA- REUNIONES Y PROTOCOLO DEL MFCC-USA	5
Sobre las agendas de las Reuniones de Federación/Áreas con Familias, Zonas	5
Sobre la redacción y lectura del Acta de Federación	7
TEMA- FORMAS Y NORMAS DE ESTANDARIZACIÓN	8
Sobre el llenado de Membresía.....	8
A) Nuevos miembros	8
B) Miembros Existentes	10
TEMA- EL APOSTOLADO DEL MATRIMONIO COORDINADOR DE EQUIPO DE FORMACIÓN	12
Sobre la preparación general del Matrimonio Coordinador.....	12
Sobre el llenado del Reporte Quincenal en la Plataforma FUEE.....	12
TEMA – EL EQUIPO DE FORMACIÓN	15
Sobre el Llenado del reporte de Tesorería.....	15
DIRECTRICES DEL MFCC-USA	17
TEMA- LOS COMPROMISOS EN EL MFCC-USA	24
Tabla comparativa	24
Sobre las características y las preguntas para la formulación y verificación de los compromisos	25
Preguntas para la formulación y verificación de los Compromisos en la Reunión del Equipo de Formación.	26
ACCESO AL CALENDARIO DE ACTIVIDADES EN LA PLATAFORMA FUEE	27
Para pedir entrenamientos adicionales	29
ASUNTOS CÍVICOS Y ÉTICOS DEL MFCC-USA	30
CÓDIGO DE ÉTICA DEL MFCC-USA	30
Denuncia de Incidentes, Acusaciones y Quejas.....	32



HISTORIA DEL MFCC-USA

Al inicio de los 1940, Helene y Burnie Bauer formaron un grupo de jóvenes estudiantes católicos, el cual después se expandió para incluir a matrimonios jóvenes, que utilizando el método de “Ver, Juzgar y Actuar” buscaban la manera de solucionar sus problemas comunes y llevar una vida más cristiana.

En 1942, un grupo de siete hombres comenzó a reunirse en Chicago, discutiendo y teorizando sobre el papel del laico en la iglesia católica. Pat Crowley fue uno de ellos. Pat Crowley junto con su esposa Patty fueron después los primeros presidentes nacionales del CFM. Con el tiempo este grupo desarrolló temas relacionados con las relaciones entre esposos utilizando el método de “Ver, Juzgar y Actuar”.

En 1943, patrocinaron un día de recuerdo para esposos y esposas. Esta acción fue el comienzo de lo que ellos llamaron “Conferencia de Caná”.

Helene y Burnie Bauer se reunieron con Pat y Patty Crowley en la Convención de Caná en agosto de 1948 y se formó el núcleo del Christian Family Movement (CFM).

En junio de 1949 se reunieron en la ciudad de Childerly cerca de Chicago, los representantes del CFM de once ciudades diferentes donde ya existían grupos, y dejaron sentadas las bases del CFM a nivel nacional. Esta reunión respondió a una necesidad sentida por todos de tener más estrecha colaboración a nivel local, regional y nacional. Desde ese momento el Movimiento del CFM creció a pasos agigantados. En 1956, ya se contaba con 20,000 matrimonios y 700 sacerdotes.

Para el final de la década de los sesentas, ya se había creado el interés en los hispanos por el apostolado de la familia en diferentes áreas de los Estados Unidos porque la comunidad Hispana sentía la necesidad de un programa que estuviera más de acuerdo con las características de su cultura, pero que tomara en cuenta las necesidades de la familia radicada en este país. Integrantes del CFM junto con nueve matrimonios, incluyendo al matrimonio de Rafael y Berta Dávila visitaron al Padre Patricio Flores (nombrado después Arzobispo de San Antonio, Texas), quien decidió dar su apoyo incondicional a la formación del MFC-USA, con entera libertad de acción.

En 1969 bajo los auspicios del CFM se llevó a efecto una reunión con los líderes hispanos en la universidad de Notre Dame (Estado de Indiana), en la cual quedó oficialmente instituido el MFC USA (Hispano) quedando como primeros Presidentes Nacionales los Señores Gustavo e Isabel Erviti de Chicago.

En 1970 se hicieron los primeros manuales de formación del MFC-USA, los cuales se han estado revisando periódicamente.

En 1972 se llevó a cabo la primera Convención Nacional del MFC-USA en la ciudad de San Antonio Texas. Desde entonces la Convención Nacional se lleva a cabo cada 3 años.

En 2007 el MFC-USA se registró ante el gobierno federal como una organización “No lucrativa”, con el nombre oficial de Movimiento Familiar Cristiano Católico-USA (MFCC-USA).

Desde 1969 se han elegido 12 presidentes nacionales, teniendo como presidentes nacionales actuales al matrimonio de Cristóbal y Rosa Villafranca.

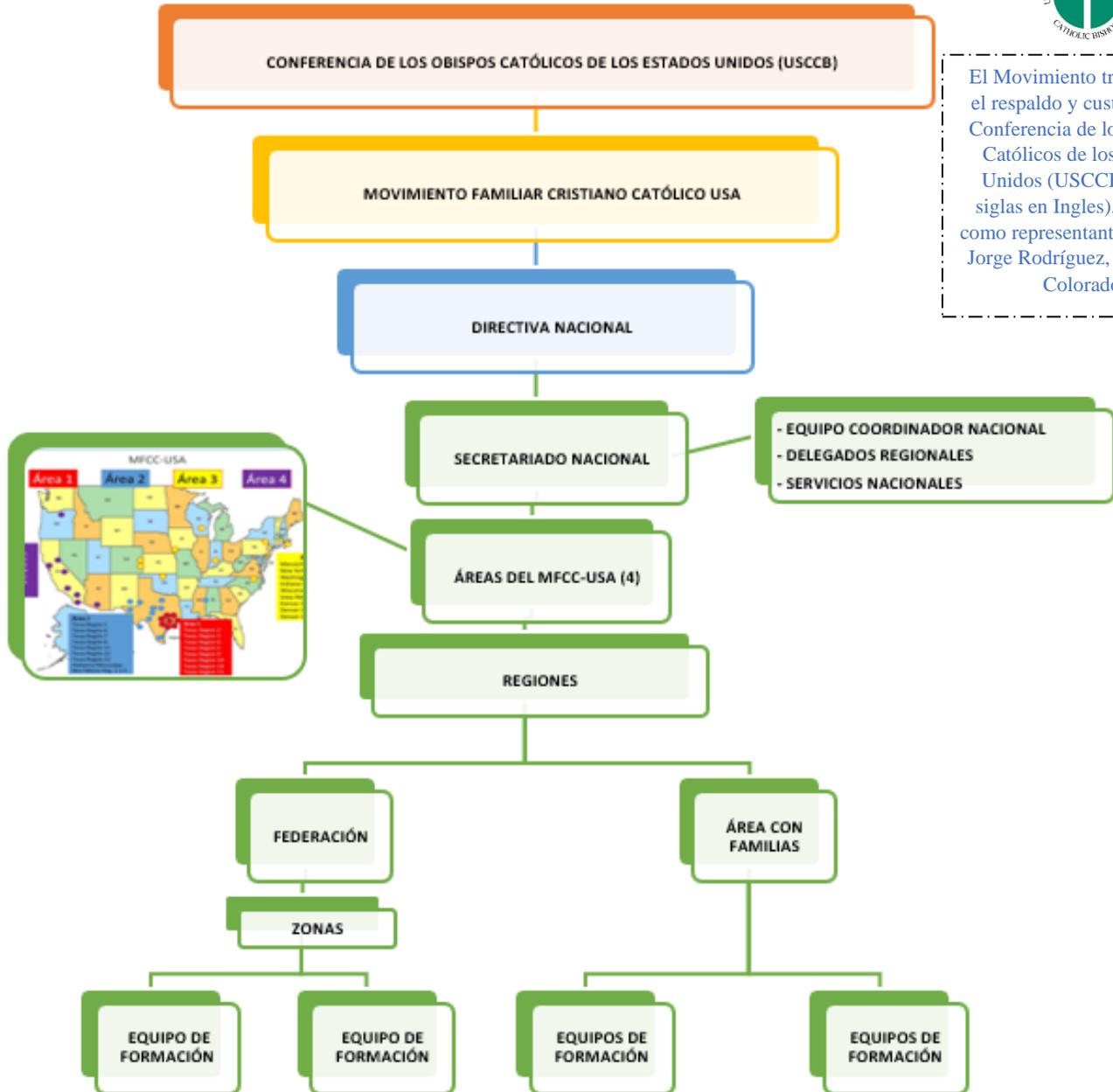


ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

“Así pues, ya no sois extraños ni forasteros, sino conciudadanos de los santos y familiares de Dios, edificados sobre el cimiento de los apóstoles y profetas. Y la piedra angular es Cristo mismo, en quien toda edificación bien trabada se eleva hasta formar un templo santo en el Señor, en quien también vosotros con ellos estáis siendo edificados, para ser morada de Dios mediante el Espíritu.” (Ef 2, 19-22).”



El Movimiento trabaja bajo el respaldo y custodia de la Conferencia de los Obispos Católicos de los Estados Unidos (USCCB por sus siglas en Inglés), teniendo como representante al Obispo Jorge Rodríguez, de Denver Colorado.





TEMA- LO QUE OFRECE EL MFCC-USA

Sobre el Método Ver, Juzgar y Actuar:

- Para mayor profundización sobre el método Ver, Juzgar y Actuar, pueden buscar en línea los documentos sobre *La Conferencia dicta en las XXII Jornadas de Teología y Reflexión, Criterios para efectuar un discernimiento cristiano de una situación histórica, 23 de marzo de 2004.*

Sobre los 5 elementos principales que debe contener una oración:

1. *Bendición y adoración:* Alabar a Dios y reconocer que dependemos de Él.
2. *Petición:* Pedimos los bienes físicos y espirituales.
3. *Intercesión:* Hacemos peticiones a Dios por otras personas.
4. *Acción de Gracias:* Agradecemos a Dios por los bienes recibidos.
5. *Alabanza:* Expresamos nuestro amor a Dios.

TEMA- REUNIONES Y PROTOCOLO DEL MFCC-USA

Sobre las agendas de las Reuniones de Federación/Áreas con Familias, Zonas:

a) Reunión de Ambientación	
Objetivo (¿para qué es?):	AGENDA
<p>A nivel Federación/Área con Familias o Zona. Es para dar comienzo a un nuevo ciclo del Movimiento. Aquí se forman los equipos de primera etapa y se asignan equipos de las demás etapas. Se da una orientación a los miembros, nuevos y existentes, de qué es el Movimiento y cómo funciona. (Reglamentos, Artículo 10.2a)</p>	<p>I. Bienvenida y Oración Inicial II. Lectura de la Palabra de Dios y Reflexión III. Presentación de Asesor y Líderes IV. Plática de Motivación del Asesor Espiritual V. Información del MFCC-USA a. Qué es, su historia, sus objetivos, cómo funciona, requisitos de membresías, etc. b. Los Cinco Pilares del MFCC-USA c. Las Directrices VI. Formación de equipos VII. Breve reunión de cada matrimonio coordinador con sus matrimonios asignados. VIII. Oración y Canto Final “Primeramente Dios” IX. Convivio</p>



a) Reunión General	
Objetivo (¿para qué es?):	AGENDA
<p>Para que toda la membresía, liderazgo y asesores de una Federación / Área con Familias o Zona se reúnan con el fin de recibir pláticas formativas. Una de carácter espiritual y otra de carácter civil, basadas en el resultado de la Reunión de Revisión. Estas charlas ayudan a que los matrimonios efectúen un cambio más real y positivo en sus vidas. Sirve también para convivir, animar y motivar a toda la membresía. <i>(Reglamentos, Artículo 10.2h)</i></p> <p>Ver la Nota en rojo</p>	<p>I. Bienvenida y Oración Inicial II. Lectura de la Palabra de Dios y Reflexión III. Reportes a) Reporte Financiero b) Reporte de Presidentes c) Reporte de Coordinadores de Zona IV. Plática Formativa por el Asesor Espiritual (o una conferencia o taller educativo según las necesidades de los equipos) V. Anuncios VI. Oración y Canto final “Primeramente Dios” VII. Convivio</p>

Nota: La persona encargada de dar la charla (charlista) deberá ser aprobado por el Asesor Espiritual de la Federación/ACF, esto con el fin de tener la confianza que la charla estará libre de errores doctrinales (evitar enseñanzas contrarias a la Iglesia Católica).

c) Reunión de Clausura	
Objetivo (¿para qué es?):	AGENDA
<p>A nivel Federación/Área con Familias o Zona. Es una Reunión General, pero se enfoca en cerrar el Ciclo de Trabajo y es para que toda la membresía, liderazgo y asesores se reúnan con el fin de recibir una plática formativa basadas en el resultado de la Reunión de Revisión. Esta reunión es igual que la Reunión General, excepto que se altera un poco la Agenda para cerrar el Ciclo, haciendo entrega de reconocimientos y dando información pertinente. <i>(Reglamentos, Artículo 10.2j)</i></p>	<p>I. Bienvenida y Oración Inicial II. Lectura de la Palabra de Dios y Reflexión III. Reportes d) Reporte Financiero e) Reporte de Presidentes f) Reporte de Coordinadores de Zona IV. Plática Formativa por el Asesor Espiritual. V. Entrega de Certificados de las Etapas VI. Anuncios VII. Oración y Canto final “Primeramente Dios” VIII. Convivio.</p>



d) Reuniones de Equipo Coordinador de Federación / Área con Familia o Zona	
Objetivo (¿para qué es?):	AGENDA
<p>Es donde todos los integrantes de este equipo se reúnen para ver cómo va el trabajo, y es aquí donde se organizan y dialogan para llevar a cabo los proyectos de acuerdo a los Reglamentos. Se reúnen para ver el funcionamiento de su área. Todos los integrantes del equipo entregan sus reportes. Estas reuniones son cada mes. <i>(Reglamentos, Artículo 10.4a)</i></p>	<p>I. Bienvenida y Oración Inicial II. Lectura de la Palabra de Dios III. Lectura del Acta Anterior IV. Correspondencia V. Reportes g) Reporte Financiero h) Reporte de Presidentes i) Reporte de Vicepresidentes j) Reporte de Coordinadores de Zona k) Reportes de Servicios l) Reporte de... (cualquier otro reporte que necesitan dar. Los reportes son solamente reportes, no se aprueban con voz y voto). VI. Asuntos Generales (ejemplos). a) Aprobación de gastos y reembolsos b) Aprobación de gastos para Encuentro Conyugal VII. Otros asuntos Cualquier matrimonio líder puede presentar otro asunto para discusión y votación si es necesario. VIII. Anuncios Sobre las siguientes reuniones o eventos. IX. Oración y Canto final “Primeramente Dios” X. Convivio.</p>

Sobre la redacción y lectura del Acta de Federación:

Es preciso recordar que en el Acta se **debe destacar lo más sobresaliente** de cada punto de la Agenda:

- Dónde y a qué hora dio inicio
- Lo más importante de la reflexión de la Palabra. Por ejemplo: si se reflexionó el pasaje de las parábolas del tesoro escondido y la perla de mucho valor en Mateo 13: 44-46 el mensaje que puede dejar *es que el Reino de Dios vale más que todo el oro y las perlas hermosas* y eso es solo lo que se apunta en el Acta.
- Quién propuso la aprobación del Acta anterior después de correcciones (si las hubo) quién secundo y si fue aprobada por mayoría o por unanimidad.
- Si se leyó correspondencia, sobre qué asunto fue (no es necesario reescribirla en el acta)
- En los reportes solo identificar lo más destacable y apuntarlo (no es necesario reescribirlos). Por ejemplo, en el de los tesoreros se deben apuntar solo los cortes de mes y cuanto hay actualmente en caja y si hay algún gasto o ingreso reciente que no alcanzo a figurar en el estado de cuenta o si hubo alguna situación especial con algún tesorero sin



- apuntar nombres. (Seguir el mismo ejemplo en todos los reportes).
- En los reportes de los Coordinadores de Equipo los puntos importantes a anotar en el Acta son: La Etapa, el número de Equipo, en qué tema van, cuándo será la próxima reunión, si hay alguna situación especial con algún matrimonio del equipo sin mencionar nombres, solo si está siendo atendida, por quién (por Presidentes de Federación, Área con Familia o Coordinadores de Zona) o está por atenderse.
 - En los Asuntos Generales anotar solo qué se aprobó y si fue por votación unánime (todos los presentes votaron a favor) o por mayoría (casi todos los presentes votaron a favor).
 - En otros Asuntos, anotar solo cuál fue el asunto a discutir, y si hubo votación, si fue por unanimidad o por mayoría.
 - En los Anuncios solo anotar los eventos que están por suceder, la fecha y horario. y a qué hora se dio por terminada la Reunión.

TEMA- FORMAS Y NORMAS DE ESTANDARIZACIÓN

Sobre el llenado de Membresía:

A) Nuevos miembros

1. Para registrarse en línea, primero se debe acceder a la página oficial del Movimiento (Plataforma FUEE): <https://mfccusa.net/> y hacer “click” en iniciar sesión:



2. Posteriormente dar “click” en el botón **Registración** y seguir los 5 pasos para el llenado de la información:





Los 5 pasos:

1 Información Propia

Registro de Membresía

Paso 1 - Información Propia

INFORMACIÓN - INFORMATION

Apellido/Last Name* Casoso/Husband /Asesores Esposa/Wife e Madre Solo

Dirección/Address

Ciudad/City **Select State** Código Postal/Zip Code

Móvil/Cellular Esposo Celular

Información de inicio de sesión

Email Contraseña/Password Confirmación de contraseña/Passw

2 Nuestros Hijos

INFORMACIÓN DE NUESTROS HIJOS

+ Ingrese su nombre completo Cumpleaños **Seleccione género**

-

No tenemos hijos

3 Información de Apostolado

INFORMACIÓN DE APOSTOLADO

Area **Región** **Federación**

Etiapa Zona

Apostolado específico en el MFCC-USA

Presbíteros Nacionales

¿Desempeña otro apostolado en el MFCC-USA? **Si** **Cuales**

Parroquia a que pertenece Ciudad

Años activos en el MFCC-USA ¿Han completado la tercera etapa? **Si**

¿Han completado la cuarta etapa? **Si**

¿Fecha de Curso Básico? **Si** Fecha y que federación

4 Nuestra Matrimonio

Fecha de su boda religiosa Fecha Donde

Fecha de boda civil Fecha Donde

Fecha de su encuentro conyugal Fecha Donde

5 Confirmación de Membresía y Pago

Información de membresía

La cuota anual de membresía del MFCC-USA es de \$20 por familia y puede ser paga por medio de esta pagina. Entendemos lo que implica pertenecer al MFCC-USA y estamos dispuestos a obedecer sus reglamentos, metodología, guías directrices.

Firma del Esposo y Firma de la Esposa

Toda la información proporcionada en este formulario es para uso exclusivo de MFCC-USA y no se distribuirá ni comercialmente a nadie más. MFCC-USA no es responsable de ningún daño personal o material a estos miembros durante su participación en miembros en las diferentes actividades de MFCC-USA.

En este paso se selecciona el método de pago de su preferencia:

- PayPal
- Debit/Credit card

En este paso, la firma digital del matrimonio es importante. Pero no se podrá seguir hasta que se le haga un click al cuadrado al lado izquierdo de "Leer el descargo de responsabilidad". Esto confirma que el matrimonio entiende lo que implica pertenecer al MFCC-USA y estamos dispuestos a obedecer sus reglamentos, metodología, guías y directrices.

Al seleccionar este cuadrado, el matrimonio podrá seguir a pagar por medio de PayPal o tarjeta de credito o debito. El ejemplo de abajo enseña como se vera al seleccionar el cuadrado.

Debit or Credit Card

Powered by **PayPal**

Card number

Expires CSC

First name Last name

Street address

Apt., ste., bldg.

City

State

ZIP code

Phone +1

Email

Pay Now



B) Miembros Existentes

1. Para renovar la Membresía en línea, primero se debe acceder a la página oficial del Movimiento (Plataforma FUEE): <https://mfccusa.net/> y hacer “click” en iniciar sesión:



2. Posteriormente, deberán escribir el correo electrónico con el que se dieron de alta en la plataforma y la contraseña que establecieron para iniciar sesión (no olvidar presionar el botón “Inicial sesión”):



Si alguien tienen problemas para llegar a este paso, Favor de hablar con su líder inmediato para ayudarles.



3. Una vez que hayan iniciado sesión aparecerá la siguiente página en la que deberán realizar el pago

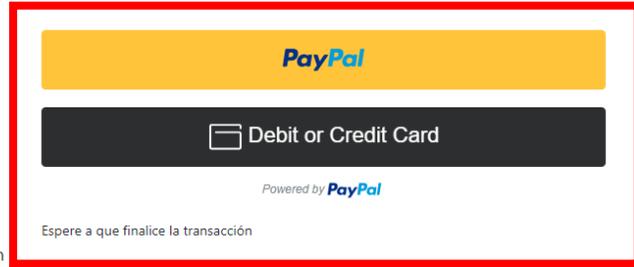


¡Saludo de Bienvenida!

Bienvenidos a la gran familia del MFCC USA. Nos da mucho gusto recibirlos en este ciclo 2021 – 2022

Esperamos en Dios que todos juntos continuemos perseverando en el camino hacia la santidad y rogamos a la Sagrada Familia que nos acompañe en todo momento.

“Ustedes no me eligieron a mí; he sido yo quien los eligió a ustedes”. San Juan 15, 16



En este paso se selecciona el método de pago de su preferencia:

- PayPal
- Debit/Credit card

4. Por último, deberán escribir los datos requeridos en el método de pago y dar “click” en Pay Now.

¡Saludo de Bienvenida!

Bienvenidos a la gran familia del MFCC USA. Nos da mucho gusto recibirlos en este ciclo 2021 – 2022

Esperamos en Dios que todos juntos continuemos perseverando en el camino hacia la santidad y rogamos a la Sagrada Familia que nos acompañe en todo momento.

“Ustedes no me eligieron a mí; he sido yo quien los eligió a ustedes”. San Juan 15, 16

Debit or Credit Card

Card number

Expires CSC

Billing address

First name Last name

Street address

Apt., ste., bldg.

City

State

ZIP code

Mobile +1

Email

Ship to billing address

Pay Now



TEMA- EL APOSTOLADO DEL MATRIMONIO COORDINADOR DE EQUIPO DE FORMACIÓN

Sobre la preparación general del Matrimonio Coordinador:

- Estar bien documentados en lo relacionado a su apostolado: conocer los Reglamentos del MFCC-USA, leer la Biblia, el Catecismo y documentos de la iglesia católica sobre el matrimonio y la familia (estos documentos los pueden encontrar en las librerías católicas, o de forma digital y gratuita en la página de internet del Vaticano: https://www.vatican.va/archive/index_sp.htm y en https://www.vatican.va/archive/hist_councils/ii_vatican_council/index_sp.htm) y libros de interés que le ayuden a ser un mejor coordinador y mejor guía para sus hermanos.

Sobre el llenado del Reporte Quincenal en la Plataforma FUEE:

1. El Matrimonio Coordinador deberá entrar en el sitio web del MFCC-USA llamada también Plataforma FUEE y dar *Click* en el botón “Iniciar sesión”.



2. Una vez que hayan entrado, deberán escribir su correo electrónico con el que se han registrado y la contraseña.



¡Bienvenido Familias!

Regístrate para poder tomar parte de todos los beneficios de la membresía del Movimiento familiar Cristiano- USA.

Registación

INICIAR SESIÓN

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

example@vidstudios.com

CONTRASEÑA*

password

Iniciar sesión

¿Se te olvidó tu contraseña?



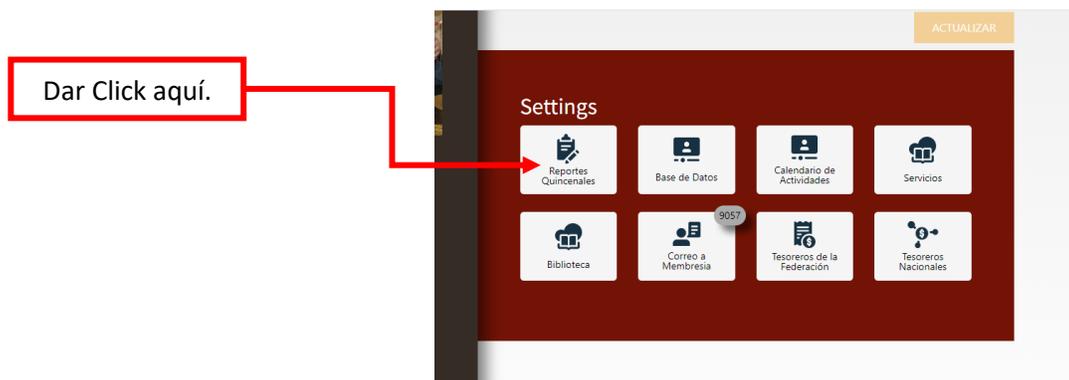
- Una vez que hayan iniciado sesión, se encontrarán con la página de Bienvenida personalizada (les da la bienvenida con sus nombres). Dar Click al hipervínculo llamado *Perfil*.



- En la página del *Perfil*, aparecerá toda su información de lado derecho, y del lado izquierdo varios iconos, entre ellos uno llamado *Herramientas*. Dar un click.



- Cuando hayan dado Click al icono *Herramientas*, del lado izquierdo de la pantalla aparecerán varios íconos, entre ellos, el de *Reportes Quincenales*. Dar click y llenar los campos de información con todos los datos requeridos.





6. El entrenamiento para el llenado del Reporte Quincenal y cómo crear Equipos se encuentra en la Plataforma FUEE. Deberán presionar en el botón llamado “Biblioteca”.



7. Una vez que hayan dado Click, aparecerá la página con diversos documentos y enlaces. Primero deberán seleccionar el botón llamado “Entrenamientos” y, después, elegir el documento llamado “Entrenamiento para llenado de Reporte Quincenal”.





TEMA – EL EQUIPO DE FORMACIÓN

Sobre el Llenado del reporte de Tesorería:

- Se repiten los pasos del 1 al 4 que se siguen para ingresar al llenado del Reporte Quincenal. Una vez, realizados los 4 pasos, deberán seleccionar el botón llamado “Tesoreros de la Federación” y llenar los datos requeridos y subir el reporte.



El entrenamiento para el llenado del Reporte de Tesorería se encuentra en la Plataforma FUEE en el botón “Biblioteca y presionar en el botón llamado “Entrenamientos”.



Una vez que hayan dado Click, aparecerá la página con diversos documentos y enlaces. Primero deberán seleccionar el botón llamado “Entrenamientos” y, después, elegir el documento llamado “Entrenamiento para entrar al web y mandar el reporte de Tesoreros Rev 2.pptx”.



The screenshot shows a website navigation menu with the following items: Inicio, Perfil, Calendario, Oracion y Liturgia, Biblioteca, Servicios, Calendario de Actividades, and Cor. The menu is divided into three sections: 'Manuales de servicio y Apostolado', 'Entrenamientos', and 'Talleres'. The 'Entrenamientos' section is highlighted in red. A red box on the left contains the text 'Primero dar Click aquí.' with an arrow pointing to the 'Entrenamientos' section. A red box on the right contains the text 'Después dar Click aquí.' with an arrow pointing to the link 'Entrenamiento para entrar al web y mandar el reporte de Tesoreros Rev 2.pptx'.

Inicio Perfil Calendario Oracion y Liturgia Biblioteca Servicios Calendario de Actividades Cor

Manuales de servicio y Apostolado

Entrenamientos

Talleres

Entrenamiento para subir reportes de Equipo de formación a la plataforma

[Entrenamiento para Reportes Quincenales.pdf](#)

[Entrenamiento para registrarte para ciclo 2022-2023.pdf](#)

[Introduccion para Registracion en linea a los miembros de nuevo ingreso.pdf](#)

[Entrenamiento para entrar al web y mandar el reporte de Tesoreros Rev 2.pptx](#)

Primero dar Click aquí.

Después dar Click aquí.



DIRECTRICES DEL MFCC-USA

7.1 Directrices y Conductas del Equipo de Formación

Las siguientes Conductas y Directrices del Equipo de Formación serán repartidas, leídas y explicadas en la primera reunión de equipo. Esta reunión será de ambientación, no de tema y normalmente se llevará a cabo en casa del Matrimonio Coordinador del Equipo.

También se debe explicar brevemente la estructura, las Cinco Oportunidades de Crecimiento (5 pilares del Movimiento) y el método de trabajo del Movimiento (Ver, Juzgar y Actuar).

Para más información de esta reunión ver el Artículo 10 y apéndice 10.2c.

Si todo este material no se logra cubrir durante la Reunión de Ambientación de equipo, el Matrimonio Coordinador tiene la responsabilidad y obligación de cubrirlo en las siguientes dos o tres reuniones, un poco a la vez, sin interferir demasiado con el contenido de los temas regulares.

Las siguientes Directrices y Conductas aplican en cada una de las reuniones y a cada uno de los miembros que forman parte del Equipo de Formación (7.1a – 7.1x)

En relación a la Oración

7.1a Crucifijo y Vela Encendida

El crucifijo es la señal de nuestra salvación, y aunque nuestro Señor está presente en nuestras reuniones por la oración al Espíritu Santo hecha al principio, conviene tener su santa imagen en la cruz para tener siempre presente a nuestro Salvador. Una vela encendida representa la luz de su Santo Espíritu que ilumina nuestras mentes para entender mejor el mensaje de cada tema y de su palabra en el pasaje bíblico.

7.1b Encuentro Conyugal

El Matrimonio Coordinador deberá animar a los matrimonios de su equipo a que vivan su encuentro conyugal, de preferencia durante su primer año en el Movimiento después del noveno tema, ya que esta experiencia es de incalculable valor para todo matrimonio católico, pues cambia la vida personal y conyugal de quienes lo viven.

En relación al Estudio

7.1c Estudio Conyugal

Los dos cónyuges deben estudiar juntos lo más posible y traer apuntes sobre el tema y pasaje bíblico. Esto debe enfatizarse en todas las etapas, muy especialmente en la primera, ya que lo que bien se empieza, bien se acaba. El llevar apuntes a la reunión demuestra que hubo estudio, acorta la duración de las reuniones y se llega más fácilmente al objetivo del tema, resultando en un verdadero mejoramiento de los matrimonios y familias.

En relación al Apostolado

7.1d Nombrar y Explicar Apostolados

Existen varios apostolados dentro del Equipo de Formación: Matrimonio Coordinador, Matrimonio Tesorero, Matrimonio de Contacto para la Oración y Actividades Litúrgicas, y



Matrimonio de Actividades Sociales. Si el equipo es pequeño se pueden combinar los apostolados para cubrir las necesidades.

Estos apostolados existen también a nivel zona y federación. Quien hospede la reunión quincenal en su casa será responsable de avisar o recordar a los demás el día y la hora de la reunión. Los detalles de estos apostolados se encuentran más adelante.

7.1e Matrimonios en el Equipo de Formación

Para **iniciar** un Equipo de Formación, el número máximo de matrimonios debe ser cinco más el Coordinador o auto-coordinador de Equipo, es decir un total de seis matrimonios.

Una vez iniciado un equipo de formación, el número mínimo de matrimonios para que pueda **continuar** será dos más el Coordinador o auto-coordinador de Equipo, es decir un total de tres matrimonios. Pero de ninguna manera se deberá **iniciar** un Equipo de Formación con dos matrimonios más el Coordinador o auto-coordinador.



7.1f Cambios en Cada Etapa

Los matrimonios del Equipo de Formación cambian de coordinador y de compañeros de equipo en cada etapa o ciclo. Esto ayuda a un mayor crecimiento en los matrimonios ya que escuchan más experiencias y comparten con más familias.

7.1g No Volver a Vivir las Etapas

Una vez terminadas, no se pueden volver a vivir las etapas como equiperos. Se podrán volver a vivir las etapas, pero únicamente como Matrimonio Coordinador. Esto envuelve nutrirse con las preparaciones y las reuniones.

7.1h Asistencia a Las Reuniones de Equipo de Formación

No es permitido que un cónyuge asista solo(a) a la reunión del equipo de formación. Si se da el caso que llegue solo/a, es responsabilidad del Coordinador de Equipo indicarle que en los reglamentos está estipulado esta regla e informarle que no podrá permanecer en la reunión. Esto es por el bien mismo del matrimonio, ya que uno de los propósitos mayores de las reuniones es fortalecer al matrimonio, y al no estar los dos presentes, esto no se logrará. Si un matrimonio falta a la reunión deberá traer por escrito sus ideas del tema fallado.

Un matrimonio al faltar 3 reuniones durante el ciclo, seguidas o no, podrá continuar en el equipo y podrá **seguir** a la siguiente etapa.



Un matrimonio al faltar 4 reuniones del ciclo, seguidas o no, podrá continuar dentro del equipo pero no podrá pasar a la siguiente y tendrá que **repetir** la etapa.

Un matrimonio al faltar 5 reuniones del ciclo, seguidas o no, quedará **fuera** del Equipo de Formación y tendrá que **repetir la etapa**. El Matrimonio Coordinador de Equipo, de Zona, o Presidente de Federación tendrá la responsabilidad de hablar con el matrimonio e indicarle esta regla.

Notas

- Si un matrimonio entra a la **primera etapa** en el segundo tema, solamente tendrá derecho a 2 faltas durante el ciclo para poder continuar con el equipo y pasar a la siguiente etapa.

- Si un matrimonio entra a la **primera etapa** en la tercera reunión, solo tendrá derecho a una falta durante el ciclo para poder continuar en el equipo y pasar a la siguiente etapa.

La razón principal de quedar fuera es que el matrimonio pierde la continuidad de los temas y la unidad con el equipo. También, el faltar tanto podrá significar poco interés y es un mal ejemplo para los matrimonios que se esfuerzan por progresar.

Falta 3 o menos =  OK continua en el equipo y sigue a la próxima etapa
Falta 4 =  continua en el equipo pero repetirá la misma etapa
Falta 5 o mas =  Quedara fuera del equipo

7.1i Personas Ajenas en la Reunión

No se aceptan personas ajenas en las reuniones de equipo de formación, sin importar la etapa (en el mismo cuarto o área donde se lleve a cabo la reunión de equipo de tal manera que impida la privacidad de lo discutido). Personas ajenas incluye a cualquier persona que no es parte del equipo, ya sean parientes, conocidos o desconocidos. Esto es porque es muy difícil abrirse y compartir sentimientos y pensamientos si hay personas ajenas.

7.1i(a) Integración de Matrimonios.

Dentro de las etapas ningún matrimonio podrá integrarse o reintegrarse después del tercer tema.

Nota: 7.1i(a) no aplica cuando se tiene que hacer ajustes en los equipos durante el año.

7.1i(b) Visitas de Equipo de Formación.

Solamente los coordinadores de zona, etapa, presidentes de Federación o el Asesor espiritual podrán visitar a los equipos de formación, avisando con anterioridad al matrimonio coordinador del equipo.



7.1j Matrimonio en la Iglesia Católica

Si No Existe Impedimento

Para los que no tengan impedimento y pueden convalidar su matrimonio, deberían iniciar el proceso dentro de la Segunda Etapa de Formación para realizar su sacramento. Si no están preparados podrán seguir hasta la cuarta etapa, para permitirles madurar esta decisión de casarse por la Iglesia Católica. La Federación ofrecerá los medios necesarios para lograr este objetivo (consejería, terapia, talleres, asistencia del Asesor Espiritual).

Los matrimonios que no estén casados por la Iglesia Católica no podrán servir en ningún apostolado como líderes dentro del Movimiento.

Si Existe Impedimento

Si hubiera impedimento, previo matrimonio Católico, y desean continuar como miembros del Movimiento, deberán ser evaluados por la autoridad Eclesial (tribunal/nulidad) correspondiente quien determinará si se pueden casar ante la Iglesia Católica. En este caso podrán seguir en las cuatro etapas mientras su situación se resuelva. Si se determina que no puede haber nulidad, podrán terminar las cuatro etapas.

Los matrimonios que no estén casados por la Iglesia Católica no podrán servir en ningún apostolado como líderes dentro del Movimiento.

7.1k Las Cinco Oportunidades de Crecimiento

Las Cinco Oportunidades de Crecimiento (5 Pilares del Movimiento) son Oración, Estudio, Acción Apostólica, Hospitalidad y Responsabilidad Económica.

El Matrimonio Coordinador del Equipo de Formación deberá explicar a todo matrimonio en breve, el significado e importancia de estos Cinco Pilares. Estos son los fundamentos del Movimiento. Todo miembro debe conocerlos y entenderlos. Basándose en estos pilares el Movimiento se vive de una manera más completa. Ver el Artículo 2.

7.1l Estructura e Historia

La estructura del Movimiento deberá ser explicada brevemente. Compartir con los matrimonios del equipo la estructura local y nacional. Mencionar un poco sobre la historia de nuestro Movimiento.

7.1m Reuniones Pertinentes

Existen diferentes reuniones durante el ciclo:

Cada quince días

Reuniones de Equipo de Formación

Reuniones Generales



Al principio del ciclo, Reunión de Ambientación
Cada cinco temas, Reuniones Generales
Al fin de ciclo, Reunión de Clausura

Reuniones a Nivel Regional y Nacional
Cada tres años, Asamblea Regional
Cada tres años, Convención Nacional

7.1n Canción Tema y Beso

La canción tema (verla más adelante) debe aprenderla todo nuevo matrimonio y todos debemos cantarla con entusiasmo al final de nuestras reuniones. Se canta después de cada reunión de Equipo de formación y se puede cantar también en otras Reuniones del Movimiento.

El beso es una muestra del amor que existe entre marido y mujer ante Dios, quien está presente en la reunión.

Canción Tema: "Primeramente Dios"

Primeramente Dios,
Y tú en seguida,
Tenemos que ser dos
Si no, no es vida.

Primeramente Dios,
Con la esperanza,
De que seas para mí
Y yo sea para ti.
Toda la vida.

Amor soñado,
Cuánto te quiero,
Eres mi vida,
Eres mi cielo,

Primeramente Dios,
Con la esperanza,
De que seas para mí
Y yo sea para ti,
Toda la vida.
Primeramente Dios.

(Los matrimonios se dan un beso al final de la canción)

En relación a la Hospitalidad

7.1o La Discreción

Es de vital importancia que se guarde una discreción absoluta en toda reunión del Movimiento y todo lo relacionado a situaciones, testimonios, casos o circunstancias íntimas de los matrimonios



del equipo. Esto lo pide el Movimiento, el sentido común, la caridad y la educación, por lo tanto, no se permite el uso de malas palabras, ni doble sentido inapropiado en ninguna reunión o actividad oficial del MFCC-USA. Si algún matrimonio (incluso el coordinador) no cumple con esta regla, los Presidentes de Federación junto con los Delegados Regionales y el Equipo Coordinador de Federación, se reunirán con el Matrimonio para determinar si se le da un Documento de Advertencia Formal o si se destituye del Movimiento.

7.1p Respetar el Hogar

Primero que nada, explicar la necesidad de que todos los miembros de un equipo deben inculcar a sus hijos el respeto debido a la casa donde se tiene la reunión, ya que esto es parte de la formación que el Movimiento imparte a sus matrimonios y a sus hijos, la disciplina.

7.1q Uso Adecuado de Aparatos Electrónicos

El matrimonio anfitrión no debe dar acceso al internet o proporcionar contraseñas para el WIFI de su casa para el uso de los niños. Los padres deben de estar atentos a lo que sus hijos estén viendo en sus tabletas, celulares, televisión o cualquier otro aparato electrónico.

7.1r Convivencias Sencillas y Nunca Bebidas Alcohólicas

La convivencia, bocadillos o refrigerios al final de las reuniones, serán siempre simples, sencillos y humildes. Si se ofrece una convivencia, ésta incluirá alimentos como: pan dulce, sándwiches, jugo, agua, café, chocolate, galletas, tostadas, chips y sodas. No se permiten banquetes y nunca bebidas alcohólicas. Existen varias razones por esto. El enfoque de toda reunión oficial del Movimiento es siempre de tipo moral y espiritual. El enfoque debe ser recibir alimento espiritual.

No todos podemos ofrecer lo mismo y el ofrecer comidas elaboradas tiende a ser una distracción o competencia. Si los miembros del equipo empiezan a ofrecer comidas elaboradas y alguien no puede hacer lo mismo, se ha visto que los matrimonios cancelan reuniones o se salen del Movimiento por esta causa. Antes, durante o después de cualquier reunión oficial del Movimiento (ver Artículo 10 Reuniones) e incluyendo los bailes y día de campo nunca debe haber consumo de bebidas alcohólicas.

7.1s Hablarnos de Tú

Esto es con el fin de lograr una mayor confianza cristiana entre los matrimonios y evitar tensiones, arrogancia, y orgullo por causa de títulos, edades, personalidad, etc. Recordemos que ante el Creador todos somos sus hijos por igual, y que Él resiste al soberbio, y al humilde le da su gracia.

7.1t Vestir Modestamente y Aseo Personal

Los matrimonios deben tener cuidado en su forma de vestir (no shorts, playera sin manga, escote, minifaldas) y la forma de sentarse en las reuniones. Es decir no usar ropa inapropiada. Este es un punto delicado, pero debe de hablarse de él, de lo contrario las reuniones pueden perder su espiritualidad y efectividad por causa de distracciones o falta de concentración. Se deben observar las reglas fundamentales de aseo e higiene personal, incluyendo el cuerpo y la ropa.



7.1u Tiempo de la Reunión

Es muy importante que cada matrimonio practique la puntualidad. Cuando todos somos puntuales se empieza la reunión a tiempo. De igual manera debemos hacer nuestra parte para que las reuniones no se alarguen y terminen a tiempo.

El tiempo que debe durar esta reunión de formación, no incluyendo la convivencia, es de dos horas. Solamente si la necesidad lo amerita y cada uno de los matrimonios están de acuerdo, se podrá extender el tiempo de la reunión, pero nunca serán por más de tres horas. La reunión se inicia si están presentes tres matrimonios más el Coordinador de Equipo.

Solamente si el equipo consta de tres matrimonios equiperos más el coordinador y un matrimonio cancela, se puede iniciar al reunión con dos matrimonios mas el coordinador.

En relación a la Contribución Económica

7.1v Membresía y Manuales

El Movimiento tiene una Cuota de Membresía y de Manuales. Estas deben entregarse junto con la forma de registro de membresía para la fecha límite del 15 de noviembre. Ver el Artículo 3 Membresía para todos los detalles. Estos fondos son transferidos de la federación a la Tesorería Nacional y es la principal fuente de ingresos para la Oficina Nacional.

7.1w Contribución Económica

En cada reunión quincenal de Equipo de Formación, se hace una colecta voluntaria y anónima, la cual se queda en la tesorería de la federación para que el Movimiento local subsista. Esta colecta será entregada por el Tesorero de Equipo al Tesorero de Zona o Federación.

7.1x Ética y Conducta Responsable

Toda la membresía del MFCC-USA debe seguir las normas de Ética y Conducta Responsable. Ver Apéndice “Ética y Conducta Responsable en el Apostolado y Membresía.”



TEMA- LOS COMPROMISOS EN EL MFCC-USA

TABLA COMPARATIVA	
Vacaciones familiares	MFCC-USA
<p>Objetivo: El destino vacacional de la familia es Ischia, la isla más hermosa del mundo en Italia.</p>	<p>Objetivo: El destino o la finalidad del Movimiento es la salvación de las familias (una familia feliz / llegar al cielo).</p>
<p>Plan: La familia planificó y organizó durante cuatro años sus vacaciones. Se informó sobre los costos de todo lo relacionado al viaje para evaluar y planificar sus finanzas con la posibilidad de hacerlo en primera clase.</p>	<p>Plan: El Movimiento prepara (forma) a los matrimonios mediante cuatro etapas de formación. Se estudian los diferentes temas de las etapas para que los matrimonios miembros de los equipos evalúen su estado de vida (revisión de vida) y hagan los cambios convenientes y necesarios para llevar una vida familiar cristiana y alcanzar la salvación. El Movimiento es una organización católica, que trabaja con la ayuda de Sacerdotes, Diáconos y Religiosas. No es cualquier institución, pues esta cobijada bajo la sombra amorosa de nuestra Santa Madre Iglesia (vamos en primera clase).</p>
<p>Cómo: La familia se comprometió a ahorrar un porcentaje significativo de su salario cada quince días durante cuatro años. Incrementaron el ahorro para poder lograr el objetivo de vivir unas vacaciones de ensueño realizando algunos ajustes en los gastos de su casa, trabajando tiempo extra. Se privaron de algunas cosas como la televisión por cable, algunas comidas fuera de casa y el gusto por algunos artículos de patente (de marca) por artículos genéricos.</p>	<p>Cómo: En el Movimiento los matrimonios hacen compromisos durante las cuatro etapas de formación para lograr vivir una vida familiar cristiana plena. Los compromisos se formulan cada 15 días. Para poder cumplir los compromisos los matrimonios hacen algunos ajustes en su modo de vivir que en ocasiones suelen costarles esfuerzo y sacrificios (negarse a sí mismo/ despojarse del hombre viejo/ cambio de actitud que cuesta por vicios y malos hábitos).</p>
<p>Resultado: Una vez que cumplieron su objetivo (reunir la cantidad de dinero necesaria), la familia disfrutó de unas maravillosas vacaciones.</p>	<p>Resultado: Cuando los matrimonios cumplen con los compromisos con disposición y buena voluntad la familia va experimentando un cambio radical de vida que le permite llegar a la meta de un matrimonio cristiano feliz y la vida eterna (salvación / llegar al cielo)</p>



Sobre las características y las preguntas para la formulación y verificación de los compromisos:

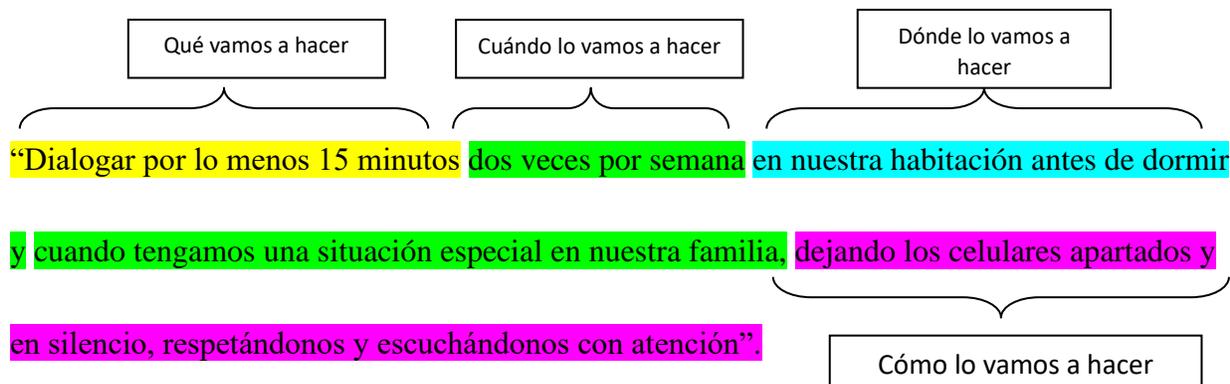
Las características que debe reunir un compromiso apropiado/bien formulado **son:**

- Acciones simples (NOTA: Acciones simples no siempre significa enunciados cortos)
- Medibles
- Sencillas de cumplir e intención de constancia (para toda la vida)
- Que tengan relación con el tema y La Palabra de Dios.

Las preguntas a las que deben responder los compromisos **bien formulados son:**

- Durante la formulación del compromiso (primer momento) cuando respondemos a la pregunta número dos de los libros de los temas para estudio que dice: ¿Cómo nos motiva La Palabra de Dios para un cambio en nuestra vida, y cuál va a ser nuestro compromiso?
 - ¿Qué y quienes lo van a hacer?
 - ¿Cómo lo vamos a hacer?
 - ¿Cuándo lo vamos a hacer?
 - ¿Dónde lo vamos a hacer?
- Las preguntas que se responden en el segundo momento cuando ya se han escrito/redactado/ elaborado los compromisos:
 - ¿Es de acuerdo al objetivo del tema y a La Palabra de Dios?
 - ¿Es sencillo de cumplir?
 - ¿Es medible?
 - ¿Todo el equipo aportó y está de acuerdo con lo establecido? (en caso de que sea en equipo)
 - ¿tiene intención de constancia? (con la intención de que sea para toda la vida)

Ejemplo 1 (compromiso apropiado/bien formulado)





Preguntas para la formulación y verificación de los Compromisos en la Reunión del Equipo de Formación.

Preguntas para la verificación de la Formulación de los Compromisos	
Primer momento	
¿Qué vamos a hacer?	
¿Cómo lo vamos a hacer?	
¿Cuándo lo vamos a hacer?	
¿Dónde lo vamos a hacer?	
Segundo momento	
¿Es de acuerdo al tema y a la Palabra de Dios?	
¿Es sencillo de cumplir?	
¿Es medible?	
¿Todo el equipo aportó y está de acuerdo con lo establecido?	
¿Tiene intención de constancia?	

(Esta hoja puede ser usada por los Coordinadores de Equipo y sus equiperos para formular y verificar sus compromisos en la reunión del equipo).



ACCESO AL CALENDARIO DE ACTIVIDADES EN LA PLATAFORMA FUEE

Para tener acceso al Calendario de Actividades se repiten los pasos del 1 y 2 que se siguen para ingresar al llenado del Reporte Quincenal. Una vez, realizados los 2 pasos, deberán seleccionar el botón llamado “Calendario de Actividades”.



Cuando hayan entrado, aparecerá la página de su Federación/ACF con las distintas actividades que se llevarán a cabo durante el ciclo (todo el año) de lado izquierdo de la pantalla y del lado derecho se observarán tres campos o espacios que registran el progreso de la actividad.

(Aquí aparece el nombre de su Federación/ACF) Calendario de Actividades

	Agendado	Pendiente	Completo
Practicas de Equipo de Curso Basico <small>june</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Taller de Promociones <small>may 2022</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Promociones <small>august 2023</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Curso Basico <small>august 2022</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Taller de Orientacion y liderazco <small>july 2022</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Seguimiento de Curso Basico <small>november 2022</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Reunion de ambientacion a nivel de Federacion/ACF o Zona <small>september 2022</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Reunion de Preparacion de Temas (Dia de la semana Etapa 1) <small>No Default</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Reunion de Preparacion de Temas (Dia de la semana Etapa 2) <small>No Default</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Las actividades a realizar

Los tres espacios donde se apuntará el progreso de las actividades



En el primer espacio llamado “Agendado” deberán apuntar las fechas programadas de las diferentes actividades.

Calendario de Actividades

Llenar este espacio seleccionando la fecha del mini calendario que aparece en pantalla.

	Agendado	Pendiente	Completo
Practicas de Equipo de Curso Basico	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Taller de Promociones <small>may 2022</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Promociones <small>august 2023</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Curso Basico <small>august 2022</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Taller de Orientacion y liderazco <small>july 2022</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Seguimiento de Curso Basico <small>november 2022</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

June 2022

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Una vez que se haya llevado a cabo la actividad según la fecha agendada, deberán registrar en el espacio llamado “Completo” el día en el cual se realizó la actividad.

Calendario de Actividades

	Agendado	Pendiente	Completo
Practicas de Equipo de Curso Basico <small>june</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Taller de Promociones <small>may 2022</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Promociones <small>august 2023</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Curso Basico <small>august 2022</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Taller de Orientacion y liderazco <small>july 2022</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Seguimiento de Curso Basico <small>november 2022</small>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

June 2022

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Llenar este espacio seleccionando la fecha del mini calendario que aparece en pantalla.

En caso que no se haya podido realizar alguna actividad en la fecha programada por alguna situación inesperada y habiendo reprogramado el día para llevarla a cabo (de acuerdo al protocolo del MFCC-USA para Hacer Decisiones), deberán de registrar la nueva fecha en el espacio llamado “Pendiente”. Una vez que se haya realizado tendrán que registrarla en el espacio “Completo”.

Para entrenamientos adicionales para el llenado y navegación en la página de Calendario de actividades comunicarse con sus líderes inmediatos



Para pedir entrenamientos adicionales

Para los procedimientos tanto del llenado del registro de Membresía, como del llenado digital del Reporte Quincenal o de otro procedimiento relacionado a la navegación en la Plataforma FUEE, se podrán llevar a cabo entrenamientos adicionales. Estos entrenamientos dependerán de la decisión tomada en las Federaciones / Áreas con Familias. Si así lo deciden, por favor, ponerse en contacto con sus líderes inmediatos para solicitarlos.



ASUNTOS CÍVICOS Y ÉTICOS DEL MFCC-USA

1. No Promoción de Negocios

No se utilizará el Movimiento como vía de promoción o negocio personal lucrativo. Se prohíben promociones, propaganda, actividades de ventas etc. dentro de las actividades del Movimiento, y utilizar este nombre con fines de lucro personal. A excepción de los espacios vendidos en las publicaciones del Movimiento.

2. Bienes y Raíces

El Movimiento no se hace responsable de la utilización de fondos para asuntos de bienes y raíces, como compras o inversiones para terrenos, edificios, u otros.

3. Listas de Información Personal

Queda prohibido utilizar, enviar, distribuir listas o directorios telefónicos de las Federaciones y Áreas del Movimiento a otras asociaciones o personas no relacionadas con la jerarquía eclesiástica.

4. Ninguna Afiliación política

No se debe utilizar el Movimiento como medio político para asuntos civiles ni de interés personal.

5. Ética y Conducta Responsable

Toda la membresía del MFCC-USA debe seguir las normas de Ética y Conducta Responsable.

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MFCC-USA

El código de ética es el código que fija las normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una organización.

El código de ética es necesario para promover dentro del MFCC-USA relaciones sanas y seguras, ya que son la base y centro para la vida de nuestro movimiento.

Cada miembro del MFCC-USA deberá considerar cada norma en el código y dentro de las Políticas, Procedimientos y Normas para la Conducta Ética y Responsable en el Ministerio antes de aceptar y continuar en el servicio.

La membresía del MFCC-USA deberá:

- I. Mostrar las más altas normas de ética cristiana e integridad personal. (Mateo 5 48).
- II. Comportarse de manera consistente con la disciplina y enseñanza de la Iglesia Católica y del MFCC-USA.
- III. Proveer un ambiente de trabajo profesional que sea libre de intimidación y acoso físico, psicológico, escrito o verbal.
- IV. No maltratar física, sexual o emocionalmente a un menor o adulto.



- V. Informar cualquier sospecha de abuso o negligencia de un menor o adulto a los Presidentes y Delegados de la Región.

Tipos de Mala Conducta

Para propósitos de esta política, mala conducta /conducta inmoral se define como el comportamiento contrario a la ley de Dios y a la disciplina y enseñanzas de la Iglesia o MFCC-USA que pueda causar un escándalo a los feligreses y/o dañar la vida de la misión de la iglesia o el MFCC-USA.

Los tipos de mala conducta/conducta inmoral listados a continuación ya sea en persona o en páginas cibernéticas son:

- 1. Posesión y/o uso de pornografía**
- 2. Acoso sexual:** El comportamiento verbal, psicológico no deseado, con el propósito de atentar contra la dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo que puede llegar a la agresión sexual. Ejemplos:
 - Proposiciones
 - Chistes
 - Bromas
 - Exhibiciones
 - Carteles o fotografías con contenido sexista
- 3. Explotación** (aprovecharse injustamente de una relación para beneficio propio) de menores de 18 años o adultos especialmente vulnerables. Ejemplos de maltrato:
 - Físico
 - Sexual
 - Emocional

Prevención

- La membresía en general deberá estar alerta y vigilante en todo momento ante cualquier actitud sospechosa de mala conducta/conducta inmoral.
- Los padres de familia, deberán cerciorarse sobre quienes van a estar al cuidado de sus hijos y en qué lugar estarán ubicados.
- Los que cuidan a los niños deben de reportar el comportamiento de ellos a los padres. Si deben transportar a los niños de un lugar a otro, debe haber más de dos adultos presentes y siempre con la autorización de los padres.
- Motivar a la membresía a tomar entrenamientos como el Virtus y/o código de conducta que se ofrecen en las parroquias.

Normas sobre el comportamiento ético y moral



La credibilidad y confianza pública son requeridas por la Iglesia y el MFCC-USA para dar testimonio sobre el Señor efectivamente, por lo tanto, la membresía deberá:

- Ejercer la prudencia para dar confianza.
- Mantener con responsabilidad las normas de la Iglesia Católica y el MFCC-USA en el trabajo y vida personal.
- No dañar la reputación de alguien al revelar sus faltas o fallas a otros que no tengan una razón justificada para saberlo.
- No hacer acusaciones falsas en contra de otra persona.

En cuanto a los asuntos del MFCC-USA, el uso de cualquier sistema de computadoras se reserva solamente para uso del Movimiento y **no para asuntos personales de ningún tipo.**

Denuncia de Incidentes, Acusaciones y Quejas.

I. Denuncia de Conducta Inmoral o Acoso

1. Los miembros del MFCC-USA tienen el deber de reportar violaciones a los procedimientos y normas sobre la ética y la conducta responsable en el MFCC-USA.
2. Cuando haya una indicación que pueda constituir una conducta inmoral, acoso sexual por parte de la membresía del MFCC-USA, los coordinadores o Presidentes de Federación notificarán a los Delegados Regionales inmediatamente.

II. Quejas

1. El MFCC-USA busca mantener un ambiente de trabajo cristiano para todos y resolver rápidamente las preocupaciones de los Matrimonios.
2. Cuando se tenga una queja, la membresía del MFCC-USA deberá hablar con sus coordinadores o Presidentes de Federación o ACF. Si la queja incluye a sus coordinadores o Presidentes de Federación o ACF el matrimonio debe dirigirse a los Delegados de la Región que son los que siguen en la línea jerárquica. Hablar las cosas es de ayuda normalmente, de no ser así, la queja deberá ser formalmente presentada por escrito.
3. Cuando un matrimonio tenga una queja, el coordinador inmediato es la primera persona con quien se debe acudir. Si la naturaleza de la queja, pudiera verse dañada por el proceso de resolución, el matrimonio Presidente de Federación puede tomar la acción apropiada para resolver la situación. La queja debe de ser presentada **por escrito** dentro de 10 días hábiles de lo sucedido.
4. El MFCC-USA puede tener un representante presente en cualquier punto del procedimiento de la queja (su identidad debe ser indicada), para ello, debe notificarse a cualquier otra identidad involucrada 2 días hábiles antes de la junta. Una vez que se identifique que la persona que hizo la queja tendrá un representante involucrado cualquier otra entidad involucrada puede buscar tener un representante presente.



5. El MFCC-USA ha establecido un proceso de queja para todos sus miembros con el fin de proveer una evaluación rápida y eficiente a una respuesta de queja. Ninguna represalia será tomada por realizar la queja con caridad y buena fe.

Cuando el procedimiento de queja formal sea iniciado, los siguientes pasos deberán de tomarse:

Primer paso

VER AL COORDINADOR INMEDIATO

El matrimonio que tenga una queja debe pedir una cita para discutir el asunto confidencialmente. El coordinador inmediato le otorgará una cita dentro de 15 días hábiles de haber sido notificado de la queja. Si no se llega a ningún acuerdo en la cita, se prosigue al segundo paso.

Segundo paso

PONERLO POR ESCRITO Y ENTREGARLO AL COORDINADOR INMEDIATO

El matrimonio debe de poner la queja por escrito (ver forma adjunta). **Quejas anónimas no serán abordadas.** A menudo, se necesita seguimiento adicional, por tanto, puede ser necesario contactar al matrimonio que presenta la queja. Si, dentro de quince 15 días hábiles, el coordinador no puede solucionar la queja satisfactoriamente para el matrimonio, se sigue al tercer paso.

Tercer paso

DAR LA QUEJA AL EQUIPO COORDINADOR NACIONAL O DIRECTIVA NACIONAL

Puede requerirse al matrimonio que elabore una queja nombrando testigos, mencionando horarios, fechas y lugares de incidencias, etc. El coordinador preparará un resumen de las comunicaciones con el matrimonio involucrado, y lo colocará en un sobre sellado para entregarlo al equipo de la Directiva Nacional del MFCC-USA.

Cuarto paso

CONFERENCIA DE QUEJA

Dentro de quince 15 días hábiles de recibir la queja, el equipo de la Directiva Nacional del MFCC USA agendará una cita con el Matrimonio en cuestión y podrá invitar a quien piense que necesite participar en la discusión. En la cita se hablará abiertamente sobre la queja. Después de considerar la declaración del matrimonio, se tornará una decisión por escrito dentro de 15 días hábiles. La decisión del equipo de la Directiva Nacional del MFCC-USA es final y obligatoria.

Para más información ver Apéndices Art. 15.7 en los Reglamentos.



ARTE Y FOTOGRAFIA DE LA PORTADA

Maundy (Foot Washing)

Depicted person: ritual foot washing in Christianity – washing of the feet as a religious rite in Christianity

Ferté, Etienne (1981) *L'art de Byzance*, Paris: L. Mazenod, pp. 200-201

[https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Maundy_\(foot_washing\)-Hosios_Loukas.jpg](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Maundy_(foot_washing)-Hosios_Loukas.jpg)