



Política de recopilación de registros congregacionales de los Archivos de la Iglesia Menonita de EE. UU.

Si bien las congregaciones locales forman la columna vertebral de toda denominación, los Archivos de la Iglesia Menonita de EE. UU. en Goshen, Indiana, y North Newton, Kansas, no pueden recopilar de manera exhaustiva los registros de todas las congregaciones miembros. Se recomienda a las congregaciones locales ser buenas administradoras de sus registros históricos manteniendo sus propios archivos y trabajando en asociación con los Archivos de la Iglesia Menonita de EE. UU., los archivos de las conferencias regionales o las sociedades históricas menonitas de la zona para garantizar el acceso futuro a sus registros.

Los Archivos de la Iglesia Menonita de EE. UU. continuarán recopilando algunos registros congregacionales básicos. Estos incluyen:

- Informes anuales y listas de temas de reuniones congregacionales
- Actas de reuniones congregacionales
- Actas de reuniones de consejo de ancianos/fideicomisario/a/liderazgo de la iglesia
- Boletines congregacionales
- Directorios
- Registros de membresía de más de 50 años de antigüedad

Las congregaciones locales que deseen enviar estos materiales a los archivos deben apartar copias impresas de estos materiales para enviarlas a los archivos anualmente. Debido a limitaciones de personal y de tiempo, los archivos no pueden aceptar documentos electrónicos enviados por correo electrónico, ni tampoco materiales enviados semanal o mensualmente.

Todos los demás registros de valor histórico duradero deben ser conservados localmente por la congregación local o depositados en los archivos de una conferencia regional o en una sociedad histórica menonita de la zona.

Cuando una congregación se disuelve, los Archivos de la Iglesia Menonita de EE. UU. aceptan los siguientes registros, con autoridad para deshacerse de materiales que no tengan un valor histórico duradero:

(continúa al dorso)

- Todos los registros creados antes del año 1900
- Informes anuales
- Archivos arquitectónicos
- Grabaciones de audio
- Archivos bautismales
- Boletines
- Archivos de cementerios
- Actas de reunión del consejo de la iglesia
- Actas de reunión del comité congregacional
- Constituciones
- Registros financieros (solamente resúmenes anuales)
- Registros legales (escrituras de propiedad, pólizas de seguro, etc.)
- Archivos de membresía
- Boletines de noticias
- Fotografías
- Programas de eventos especiales
- Registros de la escuela dominical que documentan sustancialmente el plan de estudios o el programa educativo.
- Grabaciones de video
- Actas de reuniones de organizaciones de mujeres/hombres/jóvenes

(continúa al dorso)