

Cómo corregir las cédulas de miembro

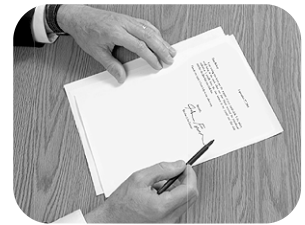
1. Detectar errores

- Entregar a los miembros los resúmenes de ordenanzas personales para que los revisen, por lo general, durante el ajuste de diezmos.
- Los miembros señalan los errores que hay en los resúmenes de ordenanzas personales.
- Realizar la auditoría de cédulas de miembro en MLS.
- Consultar el informe de auditoría de cédulas de miembro del año anterior.
- Imprimir el informe de validación de cédulas de miembro.



2. Verificar la información

- Los miembros le muestran al obispo los certificados de ordenanza o documentos legales.
- Los testigos escriben y firman una carta indicando el nombre de la ordenanza, la fecha de la ordenanza, la persona que efectuó la ordenanza y otra información relevante.
- Si la ordenanza no se puede verificar, se debe efectuar otra vez para que sea válida.



3. Solicitar una ratificación

- Si una ordenanza se efectúa en el orden incorrecto o antes de la edad adecuada, deberá ser ratificada por la Primera Presidencia.
- Para solicitar la ratificación de la ordenanza, el presidente de estaca (o el obispo bajo su dirección) envía una carta a la Oficina de la Primera Presidencia.
- Si la Primera Presidencia ratifica la ordenanza, se la considera válida.



4. Realizar las correcciones

- El secretario encargado de las cédulas de miembro debe corregir los errores de las cédulas de miembro en MLS lo antes posible.
- Ejemplos de correcciones que requieren una verificación (véase paso 2):
 - Agregar o cambiar la información de una ordenanza
 - Agregar o cambiar la fecha de nacimiento
 - Cambiar el nombre legal del miembro
- Ejemplos de correcciones que no requieren una verificación:
 - Cambiar una dirección o número de teléfono
 - Corregir faltas de ortografía

