

ÍNDICE	
<i>Contenido:</i>	Página
Prólogo	1
Capítulo I. ¿Por qué la necesidad de un reglamento operativo para la iglesia Bando Evangélico Gedeón en Cuba?	3
Capítulo II. Estructura organizativa de la iglesia en Cuba	6
2.1. Organigrama nacional	6
2.2. Actividades nacionales	8
2.3. Sobre el Consejo de Administración	10
Capítulo III. Dirección Nacional	13
3.1. Descripción de trabajo del Director Nacional	13
Capítulo IV. Funcionamiento de los Ministerios	31
4.1. Funcionamiento local	31
4.2. Funcionamiento territorial	32
4.3. Funcionamiento nacional	33
Capítulo V. Ministerio Pastoral	34
5.1. Misión y Visión	34
5.2. Composición	34
5.3. Responsabilidades de ministerio	34
5.4. Categorías Ministeriales	35
5.5. Ordenación al ministerio	37
5.6. Parámetros establecidos para ser ordenado pastor	44
5.7. Descripción de trabajo del pastor	50
5.8. Causas revocatorias de la ordenación	60

5.9.Parámetros establecidos para ser reconocido como ministro o misionero encargado	72
5.10.Causas revocatorias del reconocimiento	76
5.11.Jubilación	84
5.12.Auditorías	86
Capítulo VI. Territorios	91
6.1. Composición	91
6.2.Descripción de Trabajo del Oficial de Territorio	91
6.3.Requisitos organizativos de los territorios	102
6.4.Traslados	103
6.5. Cambio de asignaciones	107
6.6.Causas que descalificarían al oficial de territorio y su equipo de trabajo	113
Capítulo VII. Aspectos financieros y administrativos	116
7.1.Beneficios para oficiales, pastores, ministros, misioneros encargados y responsables de estación de predicación	117
7.2.Beneficios de la jubilación	123
7.3.Distribución de las finanzas	126
7.4. Procedimientos para la recepción de información y finanzas	130
7.5.Uso correcto de los fondos locales	137
7.6.Descripción de trabajo de los tesoreros locales y territoriales	138

7.7.Fondo especial	141
7.8. Medios de transporte	142
7.9. Viajes al exterior	143
7.10. Sobre el ingreso a la Residencia de la Tercera Edad Apóstol Daddy John.	145
7.11. Sobre el ingreso a la Escuela Nacional de Teología.	147
7.12. Servicios que presta Casa Flores a la Iglesia Nacional	150
7.13. Deudas	166
Capítulo VIII. Disciplina Eclesiástica	167
8.1. Procedimientos para la disciplina	168
8.2. Motivos de disciplina	169
Identificación de firmas	171

PRÓLOGO

La presente edición del Reglamento Operativo de la Iglesia Soldados de la Cruz en Cuba será la máxima autoridad legislativa en todas las operaciones de la iglesia durante los próximos cinco años hasta el aniversario del centenario.

Cualquier posible acuerdo que surja en convenciones de pastores, reuniones de oficiales u otro movimiento durante éste periodo y tenga plena aprobación de la Dirección Nacional, podrá realizarse sin impedimento alguno, con la misma autoridad que los expuestos en este documento. Dichos acuerdos se anexarán a este reglamento y en la posterior edición se introducirán de forma permanente para su publicación.

Este reglamento está orientado fundamentalmente a todos los líderes de la iglesia, al personal de la Oficina Nacional y de otras oficinas nuestras, y a los que deseen alguna posición de liderazgo en nuestras filas. Todos los temas de este reglamento han sido elaborados por los componentes

del Grupo de Apoyo a la Dirección Nacional, que cuentan con el voto de confianza de la misma. El principal propósito de la Dirección Nacional con este reglamento es que tengamos una iglesia más fuerte, con más impacto; que nos haga más capaces de enfrentar los arduos retos del ministerio hasta la venida de nuestro Señor. Es nuestra más sentida aspiración que en todo Dios sea glorificado.

CAPÍTULO I:

¿POR QUÉ LA NECESIDAD DE UN REGLAMENTO OPERATIVO PARA LA IGLESIA SOLDADOS DE LA CRUZ EN CUBA?

La experiencia ha demostrado en distintas ocasiones que las únicas cosas que perduran y fructifican son las que surgen de una organización equilibrada y donde reinan el orden y la justicia. Este reglamento es la continuación de los esfuerzos de aquellos que desde nuestros mismos orígenes han buscado que la iglesia de Cristo, como la representación de su cuerpo aquí en la tierra, cumpla con la misión que se le encomendó de manera excelente, mostrando así el carácter de su Señor. El anarquismo y el desorden siempre han conducido a las personas e instituciones, tras el capricho de unos pocos, a la frustración y la ruina. “Donde no hay dirección sabia, caerá el pueblo; más en la multitud de consejeros hay seguridad” (Proverbios 11:14).

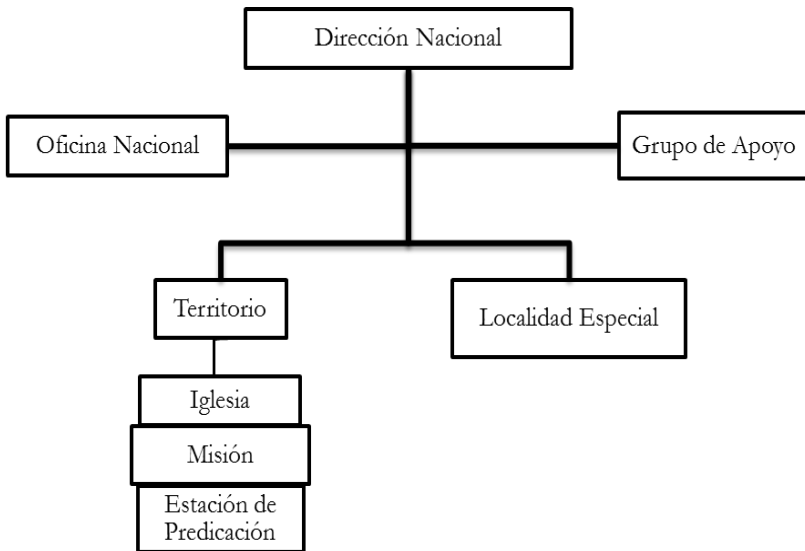
Esta es una verdad contundente contra la falta de orden. Las escrituras establecen los principios en cuanto a la correcta administración y especialmente el Nuevo Testamento deja un registro histórico de singular valor para conocer cómo debe operar la iglesia de Cristo. No se espera hallar en la Biblia cada detalle del programa administrativo de la iglesia; pero sí se debe depender de ella para el establecimiento de normas y objetivos. La palabra de Dios constituye el manual de principios y estándares de Dios para su iglesia. En el caso de materiales auxiliares como este se busca la manera de explicar a cada parte de la iglesia las acciones organizativas que se llevan a cabo para cumplir con estos principios bíblicos. La Biblia nos declara que nuestro Dios no es un Dios de confusión (1Corintios 14:33), también nos dice que todas las cosas deben ser hechas decentemente y con orden (1 Corintios 14:40). La confusión y el desorden son una fuente de desaliento y frustración para la mayoría de los buenos obreros; en cambio, el orden y la

claridad son una fortaleza en todo tiempo. La correcta proyección, la explicación de cada procedimiento y la aclaración de cada operación ministerial, financiera y organizativa son las bases que propician la confianza y la seguridad de los hermanos que componen nuestras filas. Este reglamento sirve como un complemento supeditado al manual existente de la Dirección Internacional para exponer los procedimientos internos de la iglesia en Cuba que no son explicados en dicho manual. Teniendo esto presente queremos que nuestra iglesia cada día camine sin retroceder hacia la excelencia y claridad total en todo su obrar.

CAPÍTULO II:

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA IGLESIA

2.1- Organigrama nacional



- a) **Dirección Nacional:** Máxima autoridad de la iglesia en Cuba, responde ante la Dirección Internacional por los asuntos espirituales y administrativos de la obra.

- b) **Oficina Nacional:** Extensión de la Dirección Nacional encargada de los asuntos relativos a trámites, información, finanzas de la iglesia y otros aspectos organizativos.
- c) **Grupo de Apoyo:** Equipo de trabajo que colabora con las actividades del Director Nacional, fundamentalmente en la elaboración de proyectos y planificación de actividades.
- d) **Territorio:** Agrupación de iglesias, misiones y estaciones de predicación dentro de un área geográfica determinada, administrada por un oficial y su equipo de trabajo, quienes responden directamente a la Dirección Nacional.
- e) **Localidad Especial:** Congregación que tiene una administración independiente a la territorial, por lo que responden directamente a la Dirección Nacional.
- f) **Iglesia:** Congregación que ha alcanzado los niveles de organización y crecimiento establecidos en el acápite 6.6 de este reglamento.

- g) **Misión:** Congregación que posee un nivel básico de organización, según el acápite 6.9 de este reglamento.
- h) **Estación de predicación:** Lugar donde se predica permanentemente el mensaje de salvación y se celebran cultos de forma regular, sean o no propiedad de la iglesia, pero que no llenan los requisitos necesarios para ser reconocidos como misión.

2.2- Actividades nacionales ordinarias

Es de vital importancia para que la iglesia funcione de forma organizada y eficiente la orientación de sus feligreses. Lograr la armonía al ponerse de acuerdo cada cierto período ha dado paso a la realización de las siguientes actividades:

- a) Reuniones de Ungidos: Éstas se efectuarán en la última semana de los meses marzo, junio y septiembre. Por motivo de las festividades que traen consigo los días próximos al fin de año en el caso del mes de diciembre se celebrará en la penúltima semana.

Estas fechas solo podrán ser cambiadas a discreción de la Dirección Nacional de la iglesia por solicitud de los oficiales ante causas que justifiquen verdaderamente este cambio.

b) Reuniones de oficiales: Éstas se efectuarán de forma ordinaria en los meses de junio y septiembre, y en el mes de diciembre se celebrará un congreso general para analizar los resultados del año y las proyecciones y planes hacia el nuevo.

c) Conferencias Nacionales: Éstas se realizarán cada cinco años y podrán ser generales o por delegados según la Dirección Nacional lo estime conveniente.

d) Convenciones de Pastores: Estas se efectuarán generalmente en el primer trimestre del año sirviendo como plataforma de trabajo para el análisis de las estadísticas nacionales, la planificación de proyectos a implementar en el ministerio y el asesoramiento y adiestramiento de los pastores en el país.

2.3- Sobre el Consejo de Administración.

El consejo de administración de la Iglesia Soldados de la Cruz de Cristo en Cuba es una entidad que regula la gestión del Director Nacional en algunos aspectos importantes de la obra que por su trascendencia e implicaciones no deben ser competencia de un solo hombre. Esta manera de administrar asuntos complejos sigue algunos principios bíblicos en cuanto a la pluralidad de gobierno (Proverbios 15:22, Hechos 15:28) y la manera de operar de la institución a su más alto nivel.

a) Composición:

Este consejo estará compuesto por el Director Nacional, los oficiales de territorios y localidades especiales y sus ayudantes. El número de miembros estará determinado por la administración vigente.

b) Funcionamiento:

Puede sesionar de manera regular, en caso que se requiera, en las reuniones ordinarias de oficiales o puede ser convocado por el director nacional de manera extraordinaria para la discusión de las propuestas hechas por el

propio director o alguno de los miembros del consejo. Cada reunión de este consejo será presidida por el director nacional siendo necesaria la presencia de la mitad más uno de la totalidad de integrantes.

c) Aspectos a tratar por el Consejo de Administración:

Este consejo sesionará para la aprobación o denegación de los siguientes asuntos:

- ◆ Proyectos en algún territorio, localidad especial o de carácter nacional que necesiten fondos especiales o endeudamiento, como negocios, eventos, construcciones, compras, etc.
- ◆ Uso de fondos específicos (fondo de emergencia, fondo de retiro) de manera temporal para otros fines que no sean los estipulados en el manual operativo.
- ◆ Otorgamiento de préstamos superiores al monto recibido como fondo en un mes ordinario.
- ◆ Venta de inmuebles, terrenos y medios de transporte que son propiedad de la iglesia.
- ◆ Aprobación de anexos al reglamento operativo.
- ◆ Y cualquier otro asunto que sea de su competencia.

d) Procedimiento para las votaciones:

Las propuestas serán presentadas por el Director Nacional para ser expuestas y debatidas desde los diferentes puntos de vista. La votación será privada y el escrutinio solo revelará los resultados de votos a favor y votos en contra. La aprobación de cualquier tema tratado será llevada a cabo por la mayoría de los votos o empate.

El secretario ejecutivo será el encargado de preparar las boletas de votación, teniendo especial cuidado en enunciar con claridad la cuestión a debate. También será el encargado del escrutinio y anuncio de los resultados.

En el caso de que el consejo desaprobe un planteamiento este podrá presentarse nuevamente transcurrido seis meses.

e) Recomendaciones:

Cada Integrante de la junta debe hacer un compromiso de confidencialidad de los temas tratados y lealtad a las decisiones tomadas de manera que exista un frente unido en la iglesia acerca del tema en cuestión, aunque lo acordado sea diferente a la opinión personal.

CAPÍTULO III:

DIRECCIÓN NACIONAL

3.1- Descripción de trabajo del Director Nacional.

PROPÓSITO: Garantizar el funcionamiento eficiente y continuo de la iglesia en el país en todos los aspectos, ya sean espirituales o administrativos. Lograr un ambiente saludable de trabajo y una proyección integral hacia el crecimiento en todas las áreas. Asegurar el cumplimiento a corto, mediano o largo plazo de las metas y los planes de trabajo. Garantizar el cumplimiento de todas las normas y reglamentos de la iglesia.

Áreas de Trabajo:

- I. Oficiales de Territorios
- II. Localidades Especiales
- III. Oficina Nacional
- IV. Grupo de Apoyo a la Dirección
- V. Publicaciones

Trabajos específicos por área:

I-Oficiales de Territorio:

Descripción: El Director Nacional tiene la responsabilidad de supervisar, orientar e impulsar el trabajo de cada uno de los oficiales de territorio para asegurar el buen funcionamiento de la obra en todo el país.

Acciones Generales:

1. Plan de trabajo anual

Ofrecer orientaciones acerca del esquema de elaboración del plan de trabajo para el año siguiente. Recibir en el mes de diciembre dicho plan y revisar su cumplimiento en cada contacto con los oficiales.

2. Llamada telefónica semanal

El Director Nacional necesita estar en contacto con los oficiales para tener un panorama de la obra a nivel nacional y poder atender las necesidades particulares de cada territorio, por lo que una vez a la semana se comunicará con ellos vía telefónica en horario de oficina.

3. Reunión de Oficiales

El Director Nacional no trabaja de forma directa con la grey, sino que lo hace a través de los oficiales de territorio, de ahí la importancia de reunirse con ellos para evaluar los siguientes aspectos:

- a) Logros alcanzados en el período a revisar.
- b) Cumplimiento de los planes de trabajo.
- c) Alcance de la visión de cada territorio.
- d) Puntualizar las tareas para el próximo período.
- e) Dar respuesta a inquietudes presentadas por los oficiales de territorio.

La Dirección Nacional podrá invitar a estas reuniones a los ayudantes de los oficiales, secretarios y tesoreros, en caso que lo requiera.

4. Ministerios

Mantenerse informado de todas las actividades ministeriales en las que los territorios están involucrados con el fin de apoyar a los oficiales en las mismas.

5. Recorrido ordinario

Realizar al menos dos recorridos en el año visitando cada territorio del país para afirmar la visión de cada oficial y llevar una palabra de orientación y estímulo.

6. Visita a reuniones de pastores en los territorios

Además de los dos recorridos establecidos debe visitar al menos una vez al año la reunión de cada oficial con sus pastores para tener una mejor perspectiva del trabajo en cada lugar, así como brindar la orientación y el estímulo necesario a líderes y ministros presentes.

7. Visitas a eventos en el territorio

Participar en alguna de las actividades de carácter territorial, previa coordinación con los oficiales o de manera sorpresiva.

8. Visita a las reuniones trimestrales de ungidos.

Visitar al menos una vez al año la reunión trimestral de

ungidos en cada territorio. Para el Director Nacional es de gran relevancia conocer el estado espiritual de la grey, por lo tanto esta es una buena oportunidad para compartir un tiempo especial con la iglesia santificada y servir de confirmación a los hermanos.

9. Retiros Espirituales con los oficiales

Organizar dos veces al año un retiro espiritual con los oficiales y sus equipos de trabajo para buscar la dirección de Dios y la fortaleza espiritual que se necesita en el desempeño de esta obra.

10. Ascensos

Tiene la responsabilidad de aprobar o reprobar las propuestas de ascensos que reciba de los oficiales de territorio. Evaluará las planillas de solicitud de ascensos recibidas de los oficiales de territorio y dará respuesta en el plazo establecido para este proceso.

11. Traslados

Es responsable de trasladar a los oficiales de territorio cumpliendo con lo establecido en los acápites 7.4 y 7.5 de este reglamento. Los gastos económicos de estos traslados serán suplidos por los territorios involucrados. Se reserva además su prerrogativa de poder realizar algún traslado en las demás categorías eclesiásticas o administrativas, realizando una consulta previa con los oficiales de territorio.

12. Organizar los eventos nacionales

Además de las actividades ya contenidas en los planes de trabajo de los oficiales, existen otros eventos de carácter nacional que son responsabilidad del Director Nacional. Entre estas actividades se encuentran las Conferencias Nacionales, Convenciones de Pastores regulares o extraordinarias y otras. Será el responsable de establecer la Comisión Organizadora y asignar sus tareas. Además debe controlar los preparativos y el desarrollo de los eventos.

13. Relaciones Iglesia Estado

Está en la obligación de asistir a cada reunión convocada por el estado representando nuestra iglesia. Es el principal responsable del cumplimiento de los deberes para con las dependencias del gobierno a escala nacional. Debe supervisar a través de los oficiales todos los trámites pertinentes para legalizar las propiedades de la institución (iglesias abiertas, casas misioneras, casas cultos, etc.). Estará al tanto y orientará a cada oficial de la relación con el estado en las provincias que representen. Sólo el Director Nacional será el encargado de mantener las relaciones con los funcionarios nacionales o en su ausencia, algún directivo asignado por él.

II- Localidades Especiales

Descripción: Según la estructura organizativa de nuestra iglesia el Director Nacional tiene entre sus múltiples responsabilidades la atención directa a las cinco localidades

que por sus características reciben la denominación de especiales. En la actualidad son:

- a) Playa Baracoa: Escuela Nacional de Teología.
- b) Colón: Residencia de la Tercera Edad.
- c) La Lisa: Oficina Nacional.
- d) Isla de la Juventud: Congregación del Municipio Especial.
- e) Casa Flores: Casa Especial de Retiro para pastores y líderes.

Acciones generales:

1. Reunión previa al nuevo año

Realizar una reunión con los oficiales o responsables de las localidades especiales en el último trimestre del año. Este encuentro coincidirá con la reunión general de oficiales que se celebrará el último trimestre del año, en ella se evaluarán los siguientes aspectos:

- a) Resumen del año de trabajo vencido
- b) Planes para el nuevo año

- c) Construcciones, reparaciones u otras inversiones
- d) Asuntos relativos a las finanzas
- e) Plantillas del personal que labora en las localidades especiales en el caso que lo requiera.

2. Llamada semanal

Establecer un contacto telefónico con una frecuencia semanal con los oficiales o responsables de las diferentes localidades especiales.

3. Traslados

La Dirección Nacional será la encargada de efectuar los traslados de los oficiales o responsables de las localidades especiales. En caso de ser este traslado hacia otra localidad especial estas deben asumir el gasto económico del personal que ingresa. En caso de ser un traslado de una localidad especial a una localidad territorial ambas entidades suplirán los gastos económicos del personal que ingresa.

Acciones particulares:

- ◆ Playa Baracoa- Escuela Nacional de Teología:
 - a) Analizar con la Dirección de la Escuela la matrícula de ingreso antes del inicio de cada curso.
 - b) Participar en las actividades de inicio de curso y de graduación de los estudiantes.
 - c) Planificar, en colaboración con los oficiales de territorio, la apertura de Escuelas Preparatorias.
 - d) Visitar el centro con una frecuencia trimestral para evaluar su funcionamiento. En esta visita, que debe coincidir si es posible con el desarrollo de un encuentro de clases, podrá sostener una reunión con los alumnos para conocer sus inquietudes.
 - e) Velar por el funcionamiento ministerial y teológico del centro.

- ◆ Colón - Asilo de Ancianos:
 - a) Visitar el centro con una frecuencia trimestral para

verificar el cumplimiento de las actividades previstas en el plan de trabajo y ofrecer soluciones a los problemas puntuales que puedan presentarse.

b) Debe estar al tanto de las relaciones de la dirección del centro con el Ministerio de Salud Pública y el gobierno en el municipio, actuando de la manera más conveniente ante cualquier situación que requiera su presencia.

◆ La Lisa y la Isla de la Juventud:

a) Visitar el centro con una frecuencia semestral para evaluar el trabajo en el mismo.

b) Participar en alguna actividad especial de dichas congregaciones previa coordinación con el oficial o pastor.

◆ Casa Flores:

a) Despachar con el ministro encargado el plan de presupuestos para la casa antes del día treinta de cada mes

- b) En conjunto con el responsable garantizar los recursos necesarios para el mantenimiento del inmueble.
- c) Garantizar la importación de los insumos que no se ofertan dentro del territorio nacional.

III- Oficina Nacional

Descripción: El Director Nacional debe estar al tanto de las distintas tareas que le corresponde realizar a la Oficina Nacional de modo que el flujo de la información y responsabilidades particulares de cada área sean administradas correctamente, garantizando la excelencia en las demás áreas en las que influye este departamento.

Acciones Particulares:

- ◆ Departamento de Contabilidad:
 - a) Tener un contacto semanal con el Contador General de la iglesia en el que recibirá información acerca de las entradas, salidas y saldo del fondo nacional por área de trabajo (diezmos y ofrendas, transporte, alquileres, etc.), así

como cualquier operación en la que pueda estar interesado. En este contacto procederá también a la revisión y firma de cualquier documento que requiera su aprobación.

- b) Será el único facultado para autorizar la salida de efectivo de los fondos nacionales.
- c) Será el único facultado para autorizar préstamos a personas o entidades administrativas, así como establecer las condiciones para su devolución.
- d) Recibirá el estado de cuenta del mes en los primeros cinco días posteriores al cierre para su evaluación y en los casos que requiera tendrá un contacto en esta misma fecha con el Contador General para los análisis y recomendaciones pertinentes.
- e) En el mes de diciembre se reunirá con el Contador General para discutir y aprobar la nómina de pago a los trabajadores. Cualquier cambio ocurrido en el transcurso del año será discutido y aprobado en el contacto semanal.

- ◆ Departamento de Secretaría:
 - a) Recibir el último día hábil del mes el informe de la entrega de información y finanzas de cada territorio y localidad especial del país.
 - b) Recibir trimestralmente el informe estadístico del cumplimiento de las metas y los planes de trabajo de los oficiales de territorio y localidades especiales.
- ◆ Secretario Ejecutivo:
 - a) Recibir y firmar todas las planillas o documentos que requieran la aprobación del Director Nacional.
 - b) Tener un continuo contacto con el Secretario Ejecutivo para ser informado del avance de cualquier tipo de trámite, así como de otros aspectos de su interés.
 - c) Chequear de forma periódica el funcionamiento de la Oficina Nacional, así como el completamiento de la plantilla de los trabajadores.

- ◆ Administrador de la Oficina Nacional:
 - a) Tendrá un contacto continuo para estar informado de todo lo relacionado con el accionar administrativo de los recursos de la iglesia para apoyar y facilitar actividades y movimientos a nivel nacional.
 - b) Recibirá un informe mensual del estado de los vehículos con los que cuenta la iglesia y las condiciones de los inmuebles de la Oficina Nacional
 - c) Al celebrarse alguna actividad nacional debe recibir del administrador el presupuesto para su aprobación y mantenerse en contacto en lo referente al aspecto administrativo de cada evento.

IV- Grupo de Apoyo a la Dirección Nacional

El propósito del Grupo de Apoyo a la Dirección Nacional es colaborar con las actividades del Director Nacional, fundamentalmente en la elaboración de proyectos y planificación de actividades.

a) Reunión de Ungidos Trimestral

Entrega la información necesaria para la preparación del

material de las reuniones de ungidos trimestrales con un plazo siempre superior a los quince días.

b) Reunión de Oficiales

Un mes antes de la reunión de oficiales entrega al responsable de grupo de apoyo la información necesaria para la preparación del material de la misma.

c) Anteproyectos

En lo relacionado con los anteproyectos que elabora el grupo de apoyo en respuesta a sus solicitudes, contará con treinta días hábiles para emitir su respuesta.

d) Reunión ordinaria

Se reúne de manera ordinaria una vez al mes con el responsable del grupo y de manera extraordinaria siempre que la situación lo requiera.

V- Publicaciones

El mensajero de los postreros días

Descripción: La revista “El mensajero de los postreros días” constituye el órgano oficial de la Dirección Nacional

en Cuba y una joya invaluable de la historia de nuestra iglesia surgida de las manos de nuestro fundador, lo cual demanda una atención especial de parte del Director Nacional en aras de garantizar el correcto funcionamiento de la revista, así como el cumplimiento de los planes de entrega.

Acciones:

- a) Mantener una interacción constante con el responsable de la publicación.
- b) Definir la política editorial de la revista.
- c) Velar por el correcto enfoque doctrinal de los escritos que aparecen en “El mensajero de los postreros días”.
- d) Aprobar el material de cada número de la revista según el cumplimiento del cronograma de trabajo.
- e) Garantizar el flujo de la información procedente de la Dirección Nacional e Internacional de la iglesia, como son los casos de circulares, material docente, anuncios sobre actividades, etc.

f) Realizar todas las acciones que considere pertinente para garantizar que “El mensajero de los postreros días” funcione de manera objetiva como un canal de comunicación entre la Dirección Nacional de la iglesia y su membresía.

CAPÍTULO IV:

FUNCIONAMIENTO DE LOS MINISTERIOS

Los Ministerios en la iglesia son importantes campos de acción para influir y edificar cada parte del cuerpo de Cristo. Estos constituyen una extensión del trabajo pastoral y brindan un apoyo personalizado para trabajar según las necesidades que tiene cada persona. Son los ministerios los instrumentos usados por el Señor, no solo para facilitar y organizar el trabajo que debe desarrollar la iglesia, sino también para mantener la funcionalidad y participación de cada miembro según sus dones, para trabajar en la viña.

4.1- Funcionamiento local

El pastor, ministro, misionero o responsable de estación de predicación es el principal encargado del funcionamiento de cada uno de los ministerios en su congregación. Como principal representante de esta área debe:

- Interesarse diligentemente por el funcionamiento de los ministerios en su localidad y fomentar el desarrollo de los mecanismos necesarios para su efectividad y alcance.
- Nombrar líderes de ministerios locales que funcionen como coordinadores de las actividades que él planifique para el ministerio.
- Destinar, según sus ingresos locales, el presupuesto necesario para apoyar las acciones que desee realizar en cada ministerio.
- Responder ante el oficial de su territorio informándole sobre el desarrollo de los ministerios en su localidad.

4.2- Funcionamiento territorial

El Oficial de territorio es el principal encargado del funcionamiento de cada uno de los ministerios en su territorio.

Como principal representante de esta área debe:

- Interesarse diligentemente por el funcionamiento de los ministerios en su territorio y fomentar el desarrollo de los mecanismos necesarios para su efectividad y alcance.

- Nombrar líderes de ministerios territoriales que funcionen como coordinadores de las actividades que él planifique para el ministerio.
- Destinar, según sus ingresos territoriales, el presupuesto necesario para apoyar las acciones que desee realizar en cada ministerio.
- Responder ante la Dirección Nacional informándole sobre el desarrollo de los ministerios en su territorio.

4.3- Funcionamiento Nacional

El director nacional es la cabeza principal de los ministerios. Como representante principal de esta área debe:

- Informar cualquier disposición de la Dirección Internacional, las cuales serán asumidas por los oficiales de territorio.
- Interesarse diligentemente por el funcionamiento de los ministerios locales a través de los oficiales de cada territorio.

CAPÍTULO V:

MINISTERIO PASTORAL

5.1- Misión y Visión

Misión:

Ayudar a todos los pastores de la iglesia en nuestro país a obtener las herramientas y motivación necesarias para ejercer un ministerio positivo e integral en su entorno social.

Visión:

Llegar a ser una iglesia sin carencia de pastores apasionados, ungidos y aptos para desarrollar con efectividad el reino de Dios de manera natural y permanente.

5.2- Composición

- a) Presidente del ministerio: Director Nacional
- b) Asesores: Oficiales de territorios y localidades especiales
- c) Secretaría ejecutiva: Grupo de apoyo a la Dirección Nacional

5.3- Responsabilidades del ministerio

- a) Organizar las Convenciones de Pastores.
- b) Dirigirlas auditorías nacionales, y canalizar los resultados

- c. Velar por el cumplimiento en tiempo y forma de los compromisos financieros adquiridos con los pastores y otros líderes.
- d. Ordenar nuevos pastores siguiendo lo establecido en este reglamento.
- e. Llevar todas las actas y acuerdos de las reuniones ordinarias y extraordinarias del ministerio.
- f. Tener un expediente de cada obrero donde estén asentados todos los asuntos de interés sobre su vida y ministerio.

5.4- Categorías Ministeriales

Para una mejor organización y a partir de los parámetros que se establecen en este reglamento, nuestra iglesia reconoce cuatro categorías en el trabajo ministerial:

- a) **Pastor:** Es ordenado pastor aquel ministro o misionero encargado cuya congregación haya alcanzado el nivel de organización y crecimiento establecido en el acápite 5.6 de este reglamento.

- b) Ministro:** Es reconocido como ministro aquel misionero encargado o responsable de estación de predicación cuya congregación haya alcanzado el nivel de organización y crecimiento establecido en el acápite 5.9 de este reglamento y posea el título de Licenciatura en Religión de nuestra iglesia.
- c) Misionero encargado:** Es reconocido como misionero encargado aquel responsable de estación de predicación cuya congregación haya alcanzado el nivel de organización y crecimiento establecido en el acápite 5.9 de este reglamento.
- d) Responsable de estación de predicación:** Obrero que atiende el lugar donde se predica permanentemente el mensaje de salvación y se celebran cultos de forma regular.

Los pastores, ministros y misioneros encargados podrán participar de las Convenciones Nacionales de Pastores; también los responsables de las estaciones de predicación si son invitados por la Dirección Nacional.

e) Cada congregación se encontrará en una de las siguientes categorías en dependencia de sus características:

-Iglesia: Congregación que alcance un mayor nivel de organización y crecimiento según lo establecido en el acápite 5.6 de este reglamento.

- Misión: Congregación que alcancen un nivel básico de organización y crecimiento según lo establecido en el acápite 5.9 de este reglamento.

-Estación de predicación: Lugar donde se predica permanentemente el mensaje de salvación y se celebran cultos de forma regular, sean o no propiedad de la iglesia, y que aún no llenan los requisitos para ser reconocida como misión.

5.5- Ordenación al ministerio

El ministerio no es meramente una profesión; es un llamado. No es por un período de tiempo hasta que aparezca otra ocupación más atrayente, sino que es un trabajo para toda la vida. Habiendo puesto su mano en el arado, uno no

está libre para mirar hacia atrás. El apóstol Pablo, al igual que los profetas de la antigüedad, se sintió como “preso” y exclamó: “¡Ay de mí si no anunciare el evangelio!” (1 Corintios 9:16). El que está ordenado para la sagrada obra del ministerio debiera sentir la misma responsabilidad que el apóstol de antaño.

El registro sencillo de la ordenación de los apóstoles es impresionante: “Y subió al monte, y llamó a sí a los que él quiso; y vinieron a él. Y estableció doce, para que estuviesen con él, y para enviarlos a predicar” (Marcos 3:13, 14). El primer deber de uno que ha sido ordenado al ministerio es estar con Dios. Solamente entonces estará calificado para dirigirse a los hombres y para predicarles la Palabra de Dios. El que está así consagrado y disfruta de la constante comunión con su Dios se regocijará en el privilegio de rendir un servicio completo, rehusará comprometerse en negocios de ganancia personal y en otras cosas de este mundo, para que por la gracia de Dios pueda dedicarse de lleno a la

causa que ama; y aun cuando llegue a los años de su jubilación, seguirá sintiendo el mismo llamado de Dios a mantener la norma de conducta que practicó en sus años más activos, para que “el ministerio nuestro no sea vituperado” (2 Corintios 6:3).

- a) Una vez al año, en cada Convención Nacional de Pastores, serán ordenados como pastores los ministros o misioneros encargados que hayan dado testimonio y alcanzado los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- b) Serán reconocidos como misioneros encargados o ministros (en caso de ser graduados del seminario) aquellos responsables de estaciones de predicación que hayan alcanzado los requisitos establecidos en el presente reglamento para el reconocimiento de su lugar como misión. Esta ordenación también pudiera realizarla el oficial de territorio en la Reunión de Ungidos Trimestral o alguna otra actividad especial, informando posteriormente al

Ministerio Pastoral en la entrega mensual de la información a la Oficina Nacional.

- c) El núcleo de la ceremonia será un acto de imposición de manos. Creemos que la imposición de manos para el ministerio es una práctica bíblica. Este acto de identificación corporal comunica la bendición de Dios y de su pueblo sobre el candidato. En la Biblia esto se asocia con la oración y con apartar a personas para servicios específicos. La imposición de manos no es un sacramento a través del cual se trasmite un don o posición especial, sino un acto a través del cual se les autoriza a servir en nombre de la iglesia (Hechos 13:3; 1 Timoteo 3; 2 Timoteo 1). Como una afirmación del ministerio, la imposición de manos ha de ser realizada por el Director Nacional o algún oficial asignado por el mismo.
- d) El reconocimiento como iglesia o misiones un mérito que se le otorga tanto a una congregación como a un pastor, misionero encargado o responsable de estación

de predicación en virtud de su servicio, resultados y testimonio.

e) En caso de traslado de un hermano que no haya alcanzado previamente la categoría de pastor hacia una congregación de las ya consideradas como iglesia, deberá cumplir los siguientes requisitos para su ordenación como pastor:

a) Feligresía:

Debe alcanzar un crecimiento mínimo de 10 feligreses en la categoría de feligresía sólida por encima de la feligresía que recibió al ser trasladado para el nuevo lugar.

Debe alcanzar un crecimiento mínimo de 20 feligreses en la categoría de feligresía general por encima de la feligresía que recibió al ser trasladado para el nuevo lugar. Esta feligresía cumplirá los mismos criterios establecidos para la ordenación de un pastor.

b) Finanzas:

Debe alcanzar un crecimiento en sus finanzas de 750.00CUP como promedio mensual de seis meses de trabajo, por encima del promedio mensual de los últimos seis meses de trabajo anteriores a su llegada al nuevo lugar.

Deberá cumplir los demás requisitos establecidos en el artículo 5.6 incisos c al g del Reglamento.

En el caso de que el hermano trasladado hubiese sido ordenado pastor, entonces continuará siéndolo en el nuevo lugar, aunque la congregación no haya alcanzado el reconocimiento de iglesia.

f) En caso de traslado de un hermano que no haya alcanzado previamente la categoría de ministro o misionero encargado hacia una congregación de las ya consideradas como misión, deberá cumplir los siguientes requisitos para su ordenación como ministro o misionero encargado:

a) Feligresía:

Debe alcanzar un crecimiento mínimo de 5 feligreses en la categoría de feligresía sólida por encima de la feligresía que recibió al ser trasladado para el nuevo lugar.

Debe alcanzar un crecimiento mínimo de 10 feligreses en la categoría de feligresía general por encima de la feligresía que recibió al ser trasladado para el nuevo lugar. Esta feligresía cumplirá los mismos criterios establecidos para la ordenación de un ministro o misionero encargado.

b) Finanzas:

Debe alcanzar un crecimiento en sus finanzas de 350.00CUP como promedio mensual de seis meses de trabajo, por encima del promedio mensual de los últimos seis meses de trabajo anteriores a su llegada al nuevo lugar.

Deberá cumplir los demás requisitos establecidos en el artículo 5.9 incisos c al f del Reglamento.

En el caso de que el hermano trasladado hubiese sido ordenado ministro o misionero encargado, entonces continuará siéndolo en el nuevo lugar, aunque la congregación no haya alcanzado el reconocimiento de misión.

5.6- Parámetros establecidos para ser ordenado pastor

En este reglamento se establecen una serie de requisitos mínimos indispensables para ser ordenado pastor. En primer lugar, y sin menoscabo de los principios bíblicos, estos requerimientos están basados en criterios prácticos orientados a un buen funcionamiento de la iglesia y al cumplimiento de las funciones de un pastor. Estos criterios, además, tienen en cuenta las características organizativas de nuestra iglesia, y la necesidad de un ministerio capaz de enfrentar el reto de hacer discípulos en los tiempos actuales. Estos son:

a) Feligresía

Un mínimo de veinte feligreses con las siguientes condiciones:

1. Deben tener, como mínimo, seis meses de bautizados.
2. En este número mínimo no se incluirán:
 - ◆ El misionero o ministro encargado, su esposa e hijos.
 - ◆ Las categorías de candidatos y visitas regulares.

- ♦ Los ancianos e impedidos físicos que por su condición no puedan asistir regularmente a los servicios de la iglesia local.

b) Finanzas

Para fines del nombramiento, y solamente para este fin, el monto de entrada por concepto de diezmos y ofrendas debe exceder la cifra de 1500.00CUP como promedio mensual en un período de seis meses de trabajo, demostrando así la solidez de esta cifra.

c) Nivel académico

Deberá poseer el título de nuestra iglesia de Licenciatura en Religión o encontrarse estudiando dicho curso.

Si no cumple alguno de estos parámetros debe estar vinculado, en correspondencia con su edad y posibilidades de estudio, a algún curso de superación de nuestra escuela. La comisión ministerial que atiende estos asuntos señalará la meta de dicho candidato.

En ningún caso se tendrá en cuenta un título de Licenciatura en Teología alcanzado en un seminario de otra denominación para dar satisfacción a este requisito.

d) Requisitos espirituales

La Dirección Nacional de la iglesia, a través de los procedimientos que considere pertinentes para cada caso en particular, verificará los siguientes requisitos espirituales de los candidatos al santo ministerio:

1. Una vida santa. 1 Tesalonicenses 2:10; 1 Timoteo 3:1-7.
2. Una vida llena del amor de Cristo. 1 Tesalonicenses 2:7-8; 1 Corintios 13.
3. Una vida de humildad y servicio. Hechos 20:19; Filipenses 3.
4. Una vida llena del gozo cristiano. Filipenses 4:4.
5. Una fe y comunión dinámica con el Señor. Hechos 6:4.
6. Una obediencia radical a la visión celestial. Hechos 26:19-20.
7. Una buena relación familiar. 1 Timoteo 3:4-5.

8. Un buen testimonio ante creyentes e inconversos. 1 Timoteo 3:7.
9. Una muestra de que el fruto y los dones del Espíritu Santo se evidencian en su vida diaria. Gálatas 5:22-23; 1 Corintios 12:4-11.

e) Aprobación de sus superiores

Deberá tener la aprobación y consentimiento de su oficial, la cual estará determinada por los siguientes aspectos:

1. Alineación en todos los planes del territorio.
2. Entrega puntual y excelente de todos los reportes exigidos por la oficina territorial.
3. Actitud de humildad y servicio.

f) Organización

Debe funcionar en la localidad una junta de gobierno que tenga verdadera pertenencia en todos los detalles de la vida de la congregación. Los aspectos relacionados con la forma de elegir dicha junta y el alcance de sus funciones quedan a discreción de cada congregación en particular; pero deben

estar claramente expuestos en un documento que sea del conocimiento de toda la feligresía. Este documento debe contar con el visto bueno del oficial del territorio y de la Dirección Nacional.

2. Debe tener un tesorero que lleve fielmente los libros de finanza y de inventario de la iglesia local y los comprobantes establecidos por la Dirección Nacional según los requisitos establecidos en el acápite 7.4 de este reglamento. Según la estructura de cada congregación, este hermano puede o no pertenecer a la junta de gobierno local. El tesorero debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener buen testimonio en la congregación.
- No puede ser de la familia pastoral (esposa (o), hijos o hermanos).
- Debe tener alguna capacitación en contabilidad como para responder ante una auditoría de la Dirección Nacional de la iglesia.

3. Se requiere también un secretario que lleve fielmente los libros de feligresía y de ceremonias de la iglesia local según lo establecido en el acápite 7.4 de este reglamento y otros trabajos elementales de la congregación. Según la estructura de cada congregación, este hermano puede o no pertenecer a la junta de gobierno local.
4. Debe existir un sitio que pueda ser considerado como oficina, donde puedan efectuarse las visitas de las comisiones de trabajo de la Dirección Nacional. Esta oficina debe poseer los medios básicos para la organización del trabajo como son: buró, libreros, archivos, estantes, etc.

g) Dedicación

Debe estar entregado al servicio y desarrollo de la iglesia local y no embarazarse en ningún otro negocio o compromiso secular que entorpezca la vida de oración, devoción, preparación ministerial y cuidado del rebaño.

Ninguno alcanzará esta categoría mientras esté involucrado en algún negocio que entorpezca al ministerio.

5.7- Descripción de trabajo del pastor

Propósito: El pastor es el líder de una iglesia local. Deberá lograr en dicha iglesia un avivamiento espiritual constante para que su congregación manifieste vida en todos los aspectos.

Trabajos específicos:

1. Tiempo devocional

Descripción: El pastor debe tener gran preocupación por su vida espiritual, a fin de estar preparado para poder traer el mensaje oportuno a las ovejas de su redil.

Acciones: Entre sus actividades diarias debe darle prioridad a un tiempo a solas con Dios en oración, lectura y estudio de la palabra.

Autoridad: Actuar a discreción.

2. Mantenimiento de la propiedad de la iglesia.

Descripción: Esta obra del pastor consiste en la preocupación diaria por que las instalaciones bajo su responsabilidad luzcan bellas. Se deben hacer arreglos necesarios en el campamento, debe estar debidamente pintado y limpio, los

jardines deben ser cuidados con preocupación, además de todos los otros trabajos para el buen mantenimiento del local.

Acciones: El pastor se ocupará de dar mantenimiento en general a las instalaciones bajo su cuidado, lo hará en compañía de sus obreros, estará vigilante para realizar los arreglos necesarios cada mes, y así mantener con dedicación y esfuerzo el campamento en buenas condiciones.

Autoridad: Actuar a discreción.

3. Cumplimiento del plan pastoral.

Descripción: El pastor como principal obrero de la congregación debe estar al frente de la obra de evangelización impulsando así a todos los miembros para cumplir con la Gran Comisión.

Acciones: El pastor hará un itinerario mensual para cumplir con su plan, buscará nuevos horizontes al extender el evangelio a aquellos que no conocen a Jesús dentro de su comunidad. Dará fielmente atención a los estudios bíblicos que

tiene ya establecidos, estará pendiente de visitar a los enfermos y responder, según sus posibilidades, a cualquier necesidad que se presente.

Autoridad: Actuar e informar.

4. Visita mensual a la feligresía.

Descripción: Esta obra del pastor consiste en que durante el mes estará al tanto de todos los miembros y candidatos al bautismo de su congregación, por lo menos una vez al mes deberá visitar el hogar de cada uno de ellos, esto le servirá para conocer más de cerca sus problemas, necesidades tanto espirituales como materiales, además de fomentar la comunicación y unión cristiana con su congregación.

Acciones: El pastor hará una lista de todos los miembros y candidatos al bautismo de su congregación y destinará para ellos fecha y hora en que serán visitados, para que en el mes todos cuenten con la presencia en sus hogares del líder del rebaño local, el pastor hará todo lo posible para que se

cumpla esta tarea. En el caso de las iglesias mayores en las cuales el pastor no pueda visitar a toda la feligresía, este puede auxiliarse de un equipo de trabajo para realizar esta obra.

Autoridad: Actuar a discreción.

5. Organización de los misioneros y los miembros en un plan general para la evangelización local.

Descripción: Esta obra del pastor consiste en organizar a su congregación para el ministerio evangelístico.

Acciones: El pastor se reunirá con su congregación para presentar ante ellos su plan evangelizador, sus métodos y estrategias para alcanzar a las personas de su comunidad.

Organizará todo de la mejor forma, cada mes llevará un control de los resultados y se trazará metas a lograr.

Autoridad: Actuar a discreción.

6. Ambiente agradable en el templo.

Descripción: Esta obra del pastor consiste en ocuparse de que en los servicios religiosos celebrados en su iglesia exista un ambiente agradable.

Acciones: El pastor estará pendiente de mantener en cada culto un ambiente ameno y agradable. El templo deberá estar limpio y decorado según las necesidades y el carácter de cada actividad a realizar.

Autoridad: Actuar a discreción.

7. Programaciones amenas e interesantes.

Descripción: Esta obra es muy importante, de esto dependerá mucho el estado espiritual de los feligreses, los programas deben prepararse con tiempo para que sean interesantes y variados.

Acciones: El pastor deberá ocuparse celosamente porque cada servicio espiritual sea un éxito en su congregación. Para esto buscará temas de interés general que guíen las programaciones y escogerá a hermanos con talento para que se ocupen de que esta actividad sea una victoria en la localidad.

Autoridad: Actuar a discreción.

8. Atención a las visitas.

Descripción: El pastor debe con regularidad visitar los hogares de las personas que asisten a la iglesia y brindarles toda la atención que necesitan.

Acciones: El pastor hará una lista de las personas que visitan la iglesia y destinará fechas y horas específicas para visitarlas. Después de cada culto buscará la forma de acercarse a cada visita para motivarlos a la amistad, comunicación y hermandad. Debe convertirse en amigo, consejero y hermano de ellos para ganarlos para Jesús. Pudiera utilizar a un grupo de hermanos para que le ayuden en esta labor.

Autoridad: Actuar a discreción.

9. Visita a los ausentes

Descripción: Esta obra consiste en estar atento a las ausencias de los hermanos en la congregación para visitarlos, conocer las razones de su ausencia y motivarlos a asistir a las programaciones.

Acciones: El pastor deberá visitar a los hermanos que se ausenten a los cultos. Para esta labor puede apoyarse en un

grupo de personas que le ayuden con esta tarea, visitándolos inmediatamente (de ser posible) para conocer el motivo de su ausencia y guiarlos sabiamente a la devoción.

Autoridad: Actuar a discreción.

10. Cursos de instrucción a la congregación.

Descripción: Esta obra es de mucha importancia, pues el pastor debe instruir a su congregación en los diferentes campos del conocimiento que pueden ser: cursos para predicar (Homilética), dirigir (Locución), evangelizar (Evangélico), cantar (Música), así como otros que puedan edificar a su congregación.

Acciones: El pastor debe instruirse en las diferentes ramas del conocimiento para estar capacitado e impartir cursos a su congregación. Podrá también invitar a un hermano destacado en alguna de estas áreas para que sea el responsable de impartir dichos cursos.

Autoridad: El pastor actuará a su discreción cuando sea él el maestro, cuando sea otro hermano, éste último estará subordinado al pastor e interactuará con él.

11. Clases de la Escuela Sabática.

Descripción: Esta obra consiste en que la educación en la iglesia quede organizada de tal forma que toda la membresía obtenga el conocimiento necesario de las Sagradas Escrituras en el espacio de la Escuela Sabática.

Acciones: Las clases deberán realizarse por el plan oficial establecido por la Dirección Internacional de la iglesia, ya sea para adultos, jóvenes o niños, y éste velará porque las mismas cumplan sus objetivos. En caso de no existir el material oficial el pastor debe facilitar el plan a seguir en las clases con un material alternativo y capacitar a los maestros para impartir las mismas.

Autoridad: Actuar a discreción

12. Clase bautismal.

Descripción: Esta obra consiste en instruir a los candidatos al bautismo en la doctrina, disciplina y otros temas necesarios, a fin de prepararlos para el bautismo en agua. Acciones: El pastor u otro hermano capacitado será el responsable de impartir las clases bautismales a los candidatos.

Autoridad: Actuar a discreción.

13. Organizar los ministerios de la iglesia

Descripción: Esta obra consiste en organizar los diferentes ministerios locales de manera que cubran las necesidades de la iglesia.

Acciones: Escogerá de entre los miembros de su congregación aquellos con la debida capacidad y motivación para ser líderes de ministerios. Se reunirá con ellos con una frecuencia mensual para planificar actividades y estrategias en cada área. Ofrecerá toda su colaboración a los líderes.

Autoridad: Actuar a discreción.

14. Actividades especiales.

Descripción: Esta tarea del pastor consiste en programar actividades en su iglesia que tendrán características especiales y distintas a las que comúnmente se realizan.

Acciones: Se realizarán conferencias, avivamientos, concursos bíblicos, actividades para nuevos convertidos, etc. que sean de beneficio para la congregación.

Autoridad: Actuar a discreción.

15. Reunión Mensual

Descripción: Mensualmente el pastor deberá reunirse con su oficial para tratar los temas de importancia para la obra y entregar los reportes y finanzas.

Acciones: Asistir puntualmente a la reunión mensual y tener en orden los reportes mensuales

Autoridad: Actuar en conformidad con el oficial

16. Libros y comprobantes de la iglesia

Descripción: Esta obra consiste en que el equipo pastoral (pastor, secretario, tesorero, etc.) posea libros y comprobantes de control general en el que se conozcan los aspectos más importantes de su congregación.

Acciones: El pastor tendrá libros para llevar el control de la feligresía, ceremonias, inventario y finanzas locales, así como los comprobantes establecidos por la Oficina Nacional.

Autoridad: Actuar en conformidad con el oficial

17. Traslado y altas de feligreses:

Descripción: Es responsabilidad del pastor no admitir en su localidad ningún miembro como alta a su feligresía que no

haya presentado antes una Carta de Traslado que debe contener todos los datos del miembro, las causas del traslado y la condición espiritual en la que se encuentra en ese momento. La misma debe estar avalada por la firma del pastor de donde procede. De igual manera es el responsable de confeccionar esta carta a los miembros de su localidad que cambien de congregación.

Autoridad: Actuar a discreción.

5.8- Causas revocatorias de la ordenación.

El Maestro dijo que la mies es mucha y los obreros pocos (Mateo 9:37). No hay lugar en nuestras filas para el descanso y los pasatiempos. Se requiere que el compromiso de cada obrero nuestro con la misión sea total. Lejos de menguar, se espera que cada obrero e iglesia crezcan integralmente. Desagrada a Dios todo aquel que muestre pereza y negligencia en su trabajo. Las situaciones de decrecimiento que lleven a la iglesia a niveles por debajo del mínimo requerido para cada parámetro, requieren las siguientes

medidas, según sea el caso:

a) Falla en feligresía

El pastor ordenado que no pueda sostener la feligresía mínima requerida de veinte miembros en plena comunión con los requisitos expuestos en el acápite 5.6a de este reglamento, y que no pueda revertir esa situación en el plazo de un año será evaluado por la Dirección Nacional en coordinación con su oficial, quienes en última instancia serán los encargados de tomar las medidas correspondientes.

En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como pastor entonces pasará automáticamente a la categoría de ministros si es graduado o a la categoría de misioneros encargados si aún está estudiando. A partir de esto:

1. Todos los beneficios que recibía en su condición de pastor quedan anulados.
2. Dicho ministro o misionero encargado podría ser trasladado hacia una misión en otro lugar

Este hermano podrá volver a obtener su condición de pastor y sus beneficios cuando sea capaz de alcanzar y mantener por seis meses el parámetro perdido, según lo establecido en el reglamento vigente, o cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva misión si fue trasladado.

Nuevamente ordenado como pastor no se le tendrá en cuenta el tiempo pasado en su ordenación anterior y comenzará recibiendo los beneficios como un pastor en su primer año de trabajo; pero sí se le contará el tiempo anterior para recibir los beneficios de la jubilación.

b) Falla en finanzas

El pastor ordenado que no pueda sostener el mínimo requerido en finanzas y que no pueda revertir esa situación en el plazo de seis meses será evaluado por la Dirección Nacional en coordinación con su oficial, quienes en última instancia serán los encargados de tomar las medidas correspondientes.

En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como pastor entonces pasará automáticamente a la categoría de ministro si es graduado o a la de misionero encargado si aún está estudiando. A partir de esto:

1. Todos los beneficios que recibía en su condición de pastor quedan anulados.
2. Dicho ministro o misionero encargado podría ser trasladado hacia una misión en otro lugar.

Este hermano podrá volver a obtener su condición de pastor y sus beneficios cuando sea capaz de alcanzar y mantener por seis meses el parámetro perdido, según lo establecido en el reglamento vigente, o cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva misión si fue trasladado.

Nuevamente ordenado como pastor no se le tendrá en cuenta el tiempo pasado en su ordenación anterior y comenzará recibiendo los beneficios como un pastor en su primer año de trabajo; pero sí se le contará el tiempo anterior para recibir los beneficios de la jubilación.

c) Desliz espiritual

El pastor ordenado que tenga un desliz en su vida espiritual y tenga que ser restaurado en cultos de oración en espera de la promesa del Espíritu Santo perderá su condición de pastor y pasará automáticamente a la categoría de ministro si es graduado o a la de misionero encargado si aún está estudiando. A partir de esto:

1. Todos los beneficios que recibía en su condición de pastor quedan anulados.
2. Dicho ministro o misionero encargado será trasladado hacia una misión en otro lugar.

Este hermano podrá volver a alcanzar su condición de pastor y sus beneficios cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva misión a la que fue asignado.

Nuevamente ordenado como pastor no se le tendrá en cuenta el tiempo pasado en su ordenación anterior y comenzará recibiendo los beneficios como un pastor en su primer año de trabajo; pero sí se le contará el tiempo anterior para recibir los beneficios de la jubilación.

Nada de lo anterior es válido en el caso de que la causa de la caída espiritual sea un problema de inmoralidad sexual, pues estaría invalidado de por vida para el pastorado o la condición de misionero; pero pudiera desempeñar, a discreción de la Dirección Nacional de la iglesia, otras tareas en su condición de Miembro de la Brigada de Luz.

d) Conflicto con los superiores

Para recibir la ordenación de pastor cada ministro o misionero encargado requirió la aprobación de sus superiores, siendo determinada esta por algunos puntos que se exponen en el acápite 5.6e de este reglamento. De existir algún conflicto entre el pastor y los directivos superiores, estos presentarán el caso a la Dirección Nacional. El oficial, para cualquier descalificación, deberá presentar a la Dirección Nacional todas las evidencias que la motivan. La Dirección Nacional se reserva el derecho de sancionar sobre el caso presentado.

En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como pastor entonces pasará automáticamente a la categoría de ministro si es graduado o a la de misionero encargado si aún está estudiando. A partir de una descalificación:

1. Todos los beneficios que recibía en su condición de pastor quedan anulados.
2. Dicho ministro o misionero encargado será trasladado hacia una misión en otro lugar, preferiblemente en otro territorio.

Este hermano podrá volver a obtener su condición de pastor y sus beneficios cuando sea capaz de alcanzar y mantener por seis meses el parámetro perdido, según lo establecido en el reglamento vigente, o cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva misión si fue trasladado.

Nuevamente ordenado como pastor no se le tendrá en cuenta el tiempo pasado en su ordenación anterior y comenzará recibiendo los beneficios como un pastor en su

primer año de trabajo; pero sí se le contará el tiempo anterior para recibir los beneficios de la jubilación.

e) Falla en organización

Para recibir la ordenación de pastor cada ministro o misionero encargado alcanzó un nivel de organización cuyos aspectos básicos se encuentran expuestos en el acápite 5.6f de este reglamento. Si en las auditorías ordinarias que se llevan a cabo en cada iglesia se encuentra algún problema en estos aspectos organizativos, la comisión señalará el error y se dará la oportunidad de subsanarlo. Si el mismo error persiste en la próxima auditoría este pastor será evaluado por la Dirección Nacional en coordinación con su oficial, quienes en última instancia serán los encargados de tomar las medidas correspondientes.

Si el error que se encuentra en la auditoría posterior es diferente, se seguiría el mismo proceso en cuanto al tiempo y la oportunidad de subsanar el error.

En el caso de que la medida sea la pérdida de su condición como pastor entonces pasará automáticamente a la categoría de ministro si es graduado o a la de misionero encargado si aún está estudiando. A partir de esto:

1. Todos los beneficios que recibía en su condición de pastor quedan anulados.
2. Dicho ministro o misionero encargado podría ser trasladado hacia una misión en otro lugar.

Este hermano podrá volver a obtener su condición de pastor y sus beneficios cuando sea capaz de alcanzar y mantener por un año el parámetro perdido, según lo establecido en el reglamento vigente, o cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva misión si fue trasladado.

Nuevamente ordenado como pastor no se le tendrá en cuenta el tiempo pasado en su ordenación anterior y comenzará recibiendo los beneficios como un pastor en su primer año de trabajo; pero sí se le contará el tiempo anterior para recibir los beneficios de la jubilación.

f) **Falla en dedicación**

Si un pastor comienza a trabajar, negociar o dedicarle tiempo a otra actividad que entorpezca su ministerio, será evaluado por la Dirección Nacional en coordinación con su oficial, quienes en última instancia serán los encargados de tomar las medidas correspondientes.

En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como pastor entonces pasará automáticamente a la categoría de ministro si es graduado o a la de misionero encargado si aún está estudiando. A partir de esto:

1. Todos los beneficios que recibía en su condición de pastor quedan anulados.
2. Dicho ministro o misionero encargado será trasladado hacia una misión en otro lugar.

Este hermano podrá volver a alcanzar su condición de pastor y sus beneficios cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva misión a la que fue asignado.

Nuevamente ordenado como pastor no se le tendrá en cuenta el tiempo pasado en su ordenación anterior y

comenzará recibiendo los beneficios como un pastor en su primer año de trabajo; pero sí se le contará el tiempo anterior para recibir los beneficios de la jubilación.

Lo concerniente a la falla en dedicación no es extensible a la esposa del pastor o a sus hijos. Sin embargo, la casa pastoral o campamento en general, bajo ningún motivo podrá ser centro de negocios o cualquier actividad que no esté relacionada con el ministerio.

En el caso de los viajes al extranjero si el pastor permanece más tiempo que el estipulado en este reglamento (véase acápite 7.9a) sin algún permiso especial de la Dirección Nacional de la iglesia, será evaluado por esta en coordinación con su oficial, quienes en última instancia serán los encargados de tomar las medidas correspondientes, que podría ser, en el caso que lo requiera, la pérdida de su condición de pastor y por tanto de todos los beneficios que esto conlleva.

g) No alcanzar el nivel académico requerido.

Una de las condiciones necesarias para ser ordenado pastor

es la de poseer el título de Licenciatura en Religión de nuestro seminario, o en su defecto, estar involucrado en algún curso de nuestra escuela. Los pastores que hayan sido ordenados en la condición de estudiantes deberán concluir de forma satisfactoria el curso y recibir el título requerido; de lo contrario quedan expuestos a que sea revocada su ordenación. La Dirección Nacional podrá hacer revocación por esta causa después del análisis de cada caso en particular.

h) Abandono del ministerio

Si un pastor deserta de su ministerio por cualquier causa y abandona la obra pastoral automáticamente perderá su categoría. A partir de esto todos los beneficios que recibía en su condición de pastor quedan anulados y en el plazo máximo de un mes debe dejar libre la casa pastoral que ocupaba. En el caso del pastor que abandona a su familia, si esta reside en la propiedad de la iglesia entonces automáticamente quedan a disposición de la Dirección Nacional o territorial

para su movimiento a otro lugar. La iglesia jamás dejará desamparada a la parte abandonada, sino que dispondrá de todos los medios posibles para dar solución a cada caso en particular, siempre que no afecte la obra ministerial.

Si el hermano retorna nuevamente a la iglesia las condiciones para volver a alcanzar su categoría serán establecidas por la Dirección Nacional luego del análisis en cada caso particular.

5.9- Parámetros establecidos para ser reconocido como ministro o misionero encargado

Serán reconocidos como ministros aquellos responsables de estaciones de predicación que sean graduados del seminario de nuestra iglesia y que su lugar alcance los requerimientos básicos de una misión. En caso de que no sean graduados entonces serán reconocidos como misioneros encargados. Para esto deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Feligresía

Un mínimo de diez feligreses con las siguientes condiciones:

1. Deben tener, como mínimo, seis meses de bautizados.
2. En este número mínimo no se incluirán:
 - ◆ El responsable de estación de predicación, su esposa e hijos.
 - ◆ Las categorías de candidatos y visitas regulares.
 - ◆ Los ancianos e impedidos físicos que por su condición no puedan asistir regularmente a los servicios de la iglesia local.

b) Finanzas

Para fines del nombramiento, y solamente para este fin, el monto de entrada por concepto de diezmos y ofrendas debe exceder la cifra de 700.00 CUP como promedio mensual en un período de seis meses de trabajo, demostrando así la solidez de esta cifra.

c) Requisitos espirituales

La Dirección Nacional de la iglesia, a través de los procedimientos que considere pertinentes para cada caso en particular, verificará los siguientes requisitos espirituales de los candidatos.

1. Una vida santa. 1 Tesalonicenses 2:10; 1 Timoteo 3:1-7.
2. Una vida llena del amor de Cristo. 1 Tesalonicenses 2:7-8; 1 Corintios 13.
3. Una vida de humildad y servicio. Hechos 20:19; Filipenses 3.
4. Una vida llena del gozo cristiano. Filipenses 4:4.
5. Una fe y comunión dinámica con el Señor. Hechos 6:4.
6. Una obediencia radical a la visión celestial. Hechos 26:19-20.
7. Una buena relación familiar. 1 Timoteo 3:4-5.
8. Un buen testimonio ante creyentes e inconversos. 1 Timoteo 3:7.
9. Una muestra de que el fruto y los dones del Espíritu Santo se evidencian en su vida diaria. Gálatas 5:22-23; 1 Corintios 12:4-11.

d) Aprobación de sus superiores

Deberá tener la aprobación y consentimiento de su oficial, la cual estará determinada por los siguientes aspectos:

1. Alineación con el oficial en todos los planes del territorio.
2. Entrega puntual y excelente de todos los reportes exigidos por la oficina territorial.
3. Actitud de humildad y servicio.

e) **Organización**

Debe tener un secretario o tesorero que lleve fielmente los libros de feligresía, ceremonias, finanzas e inventario de la iglesia local y los comprobantes establecidos por la Oficina Nacional, según el acápite 7.4 de este reglamento.

Este hermano debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener buen testimonio en la congregación.
2. No puede ser de la familia pastoral (esposa (o), hijos o hermanos).
3. Debe tener alguna capacitación en contabilidad como para responder ante una auditoría de la Dirección Nacional de la iglesia.

f) **Dedicación**

Debe estar dispuesto a ser trasladado hacia otro lugar en el momento en que la iglesia lo requiera.

Debe quedar bien establecido que el local de reunión pertenece a la iglesia aunque no conste en ningún documento legal o esté a nombre de un particular, esto se evidenciará en la posibilidad de traslado de los que conviven en la misma.

5.10- Causas revocatorias del reconocimiento

a) Falla en feligresía

El ministro o misionero encargado que no pueda sostener la feligresía mínima requerida de diez miembros en plena comunión con los requisitos expuestos en el acápite 5.9a de este reglamento, y que no pueda revertir esa situación en el plazo de un año será evaluado por su oficial, quien en última instancia será el encargado de tomar las medidas correspondientes.

En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como ministro o misionero encargado, entonces pasará automáticamente a la categoría de responsable de estación de predicación. A partir de esto:

1. Todos los beneficios que recibía quedan anulados.
2. Dicho hermano podría ser trasladado hacia una estación de predicación en otro lugar.

Este hermano podrá volver a obtener su condición de ministro o misionero encargado y sus beneficios cuando sea

capaz de alcanzar y mantener por seis meses el parámetro perdido, según lo establecido en el reglamento vigente, o cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva estación de predicación si fue trasladado.

Nuevamente reconocido como ministro o misionero encargado comenzará a recibir los beneficios correspondientes y se le contará el tiempo anterior para la jubilación.

b) Falla en finanzas

El ministro o misionero encargado que no pueda sostener el mínimo requerido en finanzas y que no pueda revertir esa situación en el plazo de seis meses será evaluado por su oficial, quien en última instancia será el encargado de tomar las medidas correspondientes.

En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como ministro o misionero encargado, entonces pasará automáticamente a la categoría de responsable de estación de predicación. A partir de esto:

1. Todos los beneficios que recibía quedan anulados.
2. Dicho hermano podría ser trasladado hacia una estación de predicación en otro lugar.

Este hermano podrá volver a obtener su condición de ministro o misionero encargado y sus beneficios cuando sea capaz de alcanzar y mantener por seis meses el parámetro perdido, según lo establecido en el reglamento vigente, o cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva estación de predicación si fue trasladado.

Nuevamente reconocido como ministro o misionero encargado comenzará a recibir los beneficios correspondientes y se le contará el tiempo anterior para la jubilación.

c) Desliz espiritual

El ministro o misionero encargado que tenga un desliz en su vida espiritual y tenga que ser restaurado en cultos de oración en espera de la promesa del Espíritu Santo perderá su condición de ministro o misionero encargado y pasará

automáticamente a la categoría de responsable de estación de predicación. A partir de esto:

1. Todos los beneficios que recibía quedan anulados.
2. Dicho hermano será trasladado hacia una estación de predicación en otro lugar.

Este hermano podrá volver a alcanzar su condición de ministro o misionero encargado y sus beneficios cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva estación de predicación a la que fue asignado.

Nuevamente reconocido como ministro o misionero encargado comenzará a recibir los beneficios correspondientes y se le contará el tiempo anterior para la jubilación.

Nada de lo anterior es válido en el caso de que la causa de la caída espiritual sea un problema de inmoralidad sexual, pues estaría invalidado de por vida para el pastorado o la condición de misionero, pero pudiere desempeñar, a discreción de la Dirección Nacional de la iglesia, otras tareas en su condición de Miembro de la Brigada de Luz.

d) **Conflictos con los superiores**

Para recibir el reconocimiento de ministro o misionero encargado cada responsable de estación de predicación requirió la aprobación de sus superiores, siendo determinada esta aprobación por algunos puntos que se exponen en el acápite 5.9d de este reglamento. De existir algún conflicto entre el ministro o misionero encargado y los directivos superiores, estos últimos presentarán el caso a la Dirección Nacional. El oficial, para cualquier descalificación, deberá presentar a la Dirección Nacional todas las evidencias que la motiven. La Dirección Nacional se reserva el derecho de sancionar sobre el caso presentado.

En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como ministro o misionero encargado, entonces pasará automáticamente a la categoría de responsable de estación de predicación. A partir de esto:

1. Todos los beneficios que recibía quedan anulados.
2. Dicho hermano será trasladado hacia una estación de predicación en otro lugar.

Este hermano podría volver a alcanzar su condición de ministro o misionero encargado y sus beneficios cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva estación de predicación a la que fue asignado.

Nuevamente reconocido como ministro o misionero encargado comenzará a recibir los beneficios correspondientes y se le contará el tiempo anterior para la jubilación.

e) Falla en organización

Para recibir su reconocimiento como ministro o misionero encargado cada responsable de estación de predicación alcanzó un nivel de organización cuyos aspectos básicos se encuentran expuestos en el acápite 5.9e de este reglamento. Si en las auditorías ordinarias que se llevan a cabo en cada misión, se encuentra algún problema en estos aspectos organizativos, la comisión señalará el error y se dará la oportunidad de subsanarlo. Si el mismo error persiste en la próxima auditoría este ministro o misionero encargado será

el encargado de tomar las medidas correspondientes.

Si el error que se encuentra en la auditoría posterior es diferente, se seguiría el mismo proceso en cuanto al tiempo y la oportunidad de subsanar el error.

En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como ministro o misionero encargado, entonces pasará automáticamente a la categoría de responsable de estación de predicación. A partir de esto:

1. Todos los beneficios que recibía quedan anulados.

Este hermano podría volver a alcanzar su condición de ministro o misionero encargado y sus beneficios cuando vuelva a alcanzar los requisitos mínimos indispensables según el reglamento vigente.

Nuevamente reconocido como ministro o misionero encargado comenzará a recibir los beneficios correspondientes y se le contará el tiempo anterior para la jubilación.

f) Abandono del ministerio

Si un ministro o misionero encargado deserta de su ministerio por cualquier causa y abandona la obra pastoral automáticamente perderá su categoría. A partir de esto todos los beneficios que recibía en su condición de ministro o misionero encargado quedan anulados y en el plazo máximo de un mes debe dejar libre la casa pastoral que ocupaba.

En el caso del ministro o misionero encargado que abandona a su familia, si esta reside en la propiedad de la iglesia entonces automáticamente quedan a disposición de la Dirección Nacional o territorial para su movimiento a otro lugar. La iglesia jamás dejará desamparada a la parte abandonada, sino que dispondrá de todos los medios posibles para dar solución a cada caso en particular, siempre que no afecte la obra ministerial.

Si el hermano retorna nuevamente a la iglesia las condiciones para volver a alcanzar su categoría serán establecidas por la Dirección Nacional luego del análisis en cada caso particular.

5.11-Jubilación

El plan de jubilación tiene el propósito de ayudar a vivir con decoro y modestia a aquellos obreros que rindieron una vida de servicio integral para la iglesia y llegan a la ancianidad gastados en el servicio a Dios. Podrán acceder a este plan todos los obreros que desempeñen alguna de las siguientes funciones:

- ◆ Oficiales
- ◆ Pastores
- ◆ Ministros
- ◆ Misioneros Encargados
- ◆ Responsables de estaciones de predicación
- ◆ Equipos de Trabajo Nacional, Territorial y de Localidades Especiales (Secretarios, Tesoreros y Administradores)

Cada obrero debe poseer su expediente de trabajo en la oficina del Ministerio Pastoral y cumplir los requisitos que se exponen a continuación:

a) **Edad de jubilación**

La edad oficial para el retiro será de sesenta y cinco años. El obrero que llegue a esta edad pero desee continuar trabajando podrá hacerlo, previa consulta y aprobación de la Dirección Nacional, hasta la edad de setenta años, sin posibilidad para otra prórroga.

b) **Contingencias**

Si durante el período de servicio al obrero se le presenta alguna condición de salud que le impida desempeñar debidamente sus deberes, el Ministerio Pastoral tendrá la facultad de efectuar la jubilación antes de que termine su período de servicio. Esto se realizará mediante un procedimiento de peritaje médico coordinado por el Ministerio Pastoral. Se requiere de al menos diez años de servicio, en cualquier área de trabajo, para tener derecho a la inclusión en este plan.

Si al momento de proceder al retiro por causas de salud el obrero tiene menos de diez años de servicio, entonces

recibirá una ayuda que será canalizada según se expresa en el acápite 7.2d de este reglamento.

c) Tiempo de servicio requerido

Si no es el caso de un retiro por peritaje médico, entonces para tener derecho al plan de jubilación es necesario que se acumule treinta años de servicio en el ministerio. Si al llegar la edad de retiro el pastor u obrero tiene menos de treinta años de servicio, entonces recibirá una ayuda que será canalizada según se expresa en el acápite 7.2d de este reglamento.

5.12- Auditorías

Cuidar de los recursos de la iglesia es un deber de todos los que son parte de ella; los que no cuidan los bienes de la iglesia irrespetan a sus hermanos y ofenden a Dios. Trabajar honestamente con los bienes de la iglesia promoverá un testimonio de fidelidad ante el mundo y una influencia positiva en la comunidad. La Dirección Nacional velará y ayudará en la realización de un buen trabajo, para esto se valdrá de

las auditorías.

a) Calendario de auditorías

1. Se establece una auditoría ordinaria anual para todas las iglesias declaradas. Esta auditoría ordinaria va a revisar todos los libros, así como el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la contabilidad.
2. Se establece una auditoría anual para todas las misiones que crean haber alcanzado los requisitos indispensables para ser declaradas iglesias. Esta auditoría verificará el cumplimiento de los parámetros necesarios para alcanzar dicha categoría.
3. Se establece una auditoría ordinaria anual para todas las oficinas territoriales. Esta auditoría ordinaria va a revisar todos los bienes, así como el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la contabilidad.
4. Las misiones y estaciones de predicación de cada territorio serán auditadas siguiendo también los mismos parámetros, pero estas no serán realizadas por el equipo de la

Dirección Nacional sino por un equipo del territorio correspondiente. Para este caso las fechas y ocasiones las determina la dirección territorial.

5. Cualquier fecha conveniente del último trimestre del año será la escogida para realizar las mismas, pudiendo coincidir las auditorías nacionales a iglesias, misiones y territorios en la misma fecha.

El oficial de territorio que considere que una de sus misiones puede ser declarada como iglesia y el ministro o misionero que la atiende como pastor, informará de esto a la Dirección Nacional antes del primero de octubre del año en curso. Desde ese momento la Dirección Nacional aplicará los procedimientos pertinentes para verificar todos los puntos expuestos como requisitos para alcanzar la categoría.

Tareas fundamentales del grupo auditor

1. Verificar que exista una correspondencia entre el libro de inventarios y los bienes físicos.
2. Verificar que las finanzas estén siendo trabajadas de acuerdo a lo establecido.

3. Verificar que exista una correspondencia entre el libro de la feligresía y la congregación real.
4. Verificar el trabajo correcto con el libro de ceremonias.
5. Presentar el informe de auditoría a la Dirección Nacional de la iglesia en la semana siguiente de realizada la inspección.
6. Presentar en la Convención Nacional de Pastores el informe con los resultados de la auditoría a las iglesias, misiones y oficinas territoriales auditadas. De existir alguna deficiencia, entonces, en el plazo máximo de un mes los responsables de los mismos deben hacer llegar a la oficina del Ministerio Pastoral el plan de medidas para su solución.

c) Sobre el grupo auditor

El personal de auditoría no podrá ser miembro de la iglesia auditada o ser familiar del pastor, para evitar situaciones de conflicto de intereses y asegurar la imparcialidad necesaria para la confiabilidad de sus hallazgos.

El servicio de auditoría mantendrá una actitud imparcial y se esforzará por ser reconocido por estar libre de cualquier interés o inclinación que pueda considerarse como incompatible con la integridad y la objetividad.

A fin de garantizar que las auditorías sean llevadas a cabo por personas con adecuado entrenamiento técnico y pericia como auditores, el Ministerio Pastoral usará a profesionales que hayan alcanzado, ya sea a través de educación formal o experiencia, un nivel adecuado, además que serán personas de testimonio espiritual.

Aunque el auditor es responsable de formar y expresar una opinión imparcial y veraz, en ningún momento tendrá la autoridad administrativa para dirigir o imponer una medida de cualquier naturaleza. Sin embargo, sí podrá aconsejar y asesorar a los auditados. La responsabilidad de la toma de decisiones en base a estos informes será solamente de la Dirección Nacional.

CAPÍTULO VI:

TERRITORIOS

6.1 – Composición

- a) Oficial de territorio: Máxima autoridad de la iglesia dentro de un área geográfica específica. Responde ante la Dirección Nacional por los asuntos espirituales y administrativos de las iglesias, misiones y estaciones de predicación que componen su área de trabajo.
- b) Ayudante del oficial: Representante del oficial del territorio para actuar en su lugar en los casos requeridos.
- c) Secretario territorial: Es el responsable del registro y control de los asuntos relativos a información, trámites y demás aspectos organizativos.
- d) Tesorero territorial: Es el responsable del registro y control de todos los aspectos financieros del territorio.

6.2- Descripción de Trabajo del Oficial de Territorio.

Propósito: El cargo de oficial de territorio se establece con el objetivo de controlar, supervisar y motivar el trabajo de

las localidades, a fin de garantizar el funcionamiento eficiente en todos los aspectos del territorio a él asignado, ya sean espirituales o materiales. Asegurar el cumplimiento de las metas del año. Lograr un ambiente saludable de trabajo y una proyección hacia el crecimiento integral de todo el territorio, además de garantizar el cumplimiento de todas las normas y reglamentos de la iglesia.

Acciones:

1- Plan de trabajo anual

Descripción: El oficial estará en la responsabilidad de crear su plan de trabajo anual y seguirlo. Esto incluirá las actividades indicadas en esta Descripción de Trabajo.

Autoridad: Actuar e informar

2- Recorrido ordinario

Descripción: La gestión de un oficial de territorio requiere de al menos dos recorridos anuales, en los cuales sean visitadas todas sus localidades. El oficial estará en el deber de evaluar el desempeño de cada pastor, ministro o misionero encargado, en función del cumplimiento de la descripción

de trabajo establecida en este reglamento así como las metas fijadas.

Acciones: El oficial de territorio planificará con los pastores las visitas a las diferentes localidades. El tiempo de duración de la misma debe permitir al oficial la comprobación en el terreno de todos los aspectos analizados en las reuniones previas al recorrido. Debe prestar mucha atención a brindar soluciones y orientaciones precisas.

Autoridad: Actuar e informar.

3- Reunión mensual con los pastores.

Descripción: Una vez al mes, el oficial de territorio se reunirá con sus pastores para analizar el cumplimiento de la visión y los planes de trabajo locales, así como planificar las actividades para el próximo mes. Tendrá además un tiempo de oración e instrucción espiritual. Será también la oportunidad para que el secretario territorial despache con los pastores lo referente a los reportes mensuales y asuntos financieros.

4- Supervisión del trabajo de los ministerios

Descripción: Un área importante dentro de la estructura organizativa de nuestra iglesia son los ministerios. El contenido de trabajo, las orientaciones y las proyecciones para los ministerios a nivel de territorio, serán impartidos por la dirección territorial. El oficial de territorio, como máxima autoridad de la iglesia en la región, es la persona encargada de garantizar el cumplimiento de los planes y directivas.

Acciones: Tendrá una reunión trimestral con estos líderes (coincidiendo con la de pastores) en la cual el oficial de territorio deberá chequear el trabajo de cada líder territorial de ministerio. Indagará sobre los resultados del trabajo que realiza en la actualidad, el progreso y/o cumplimiento de los planes establecidos, principales logros, deficiencias o insatisfacciones, además de orientar un plan de medidas que permitan superar las dificultades, y otros asuntos de especial atención. En función de los resultados finales del control resulta importante el correspondiente reconocimiento de las actitudes positivas o las respectivas correcciones en

caso de persistir las deficiencias.

Autoridad: Actuar e informar.

5- Organización y atención de la oficina territorial

Descripción: El volumen y la complejidad del trabajo inherente a un oficial de territorio exigen un elevado nivel de organización sin el cual el éxito de toda gestión resultará prácticamente imposible. Por tanto, cada territorio deberá tener una oficina correctamente organizada.

Autoridad: Actuar a discreción. En caso de cambio de personal debe consultar y actuar en consecuencia.

6- Visitas a eventos en el territorio

Descripción: El oficial de territorio debe personarse en una buena parte de las actividades especiales de carácter territorial y local.

Acción: Visitar las programaciones de su territorio que lo ameriten.

Autoridad: Actuar e informar.

7- Organizar eventos territoriales extraordinarios

Descripción: Además de las actividades ya contenidas en los planes de trabajo de los pastores, existen otras actividades de carácter territorial que son complementarias y demuestran una intención integral del territorio hacia el crecimiento. Estas actividades pueden ser musicales, de navidad, fin de año y selectivas (nuevos convertidos, misioneros, obreros del plan conquista, destacados en evangelización, etc.), además de las actividades correspondientes a cada ministerio en función.

Acciones: Organizar a discreción.

Autoridad: Actuar e informar.

8- Instrucción y formación de pastores y líderes

Descripción: El oficial de territorio está en la responsabilidad de que su área esté suplida en cuanto a líderes.

Acciones: El oficial de territorio debe preocuparse porque cada pastor haya cursado al menos la Escuela Preparatoria, para lograr este objetivo creará las estrategias necesarias.

También en la medida de las posibilidades sus pastores deberán obtener la Licenciatura en Religión. Además, promoverá el crecimiento de nuevos valores para ocupar las responsabilidades claves dentro de su territorio.

Autoridad: Actuar a discreción.

9- Ajustes del personal del territorio

Descripción: El oficial está en la responsabilidad de que su territorio tenga los obreros necesarios para el buen funcionamiento de la obra.

Esta actividad incluirá tanto la formación de nuevos valores como el movimiento de los existentes dentro y fuera del territorio.

Acciones:

- a) Tener un conocimiento pleno de las necesidades del personal en su territorio.
- b) Optimizar el personal del territorio de manera que los puestos de trabajo estén eficientemente ocupados.
- c) Facilitar la formación de los nuevos valores.

- d) Trasladar al personal dentro del territorio para lograr un trabajo mejor organizado y eficiente.
- e) Solicitar personal de otros territorios para ser usados definitiva o temporalmente en las funciones necesarias dentro de su territorio.

Autoridad: Solicitar y esperar autorización

10- Ascensos

Descripción: El oficial será el responsable de solicitar a la Dirección Nacional los ascensos para los misioneros pertenecientes a su territorio.

Acciones: Enviará a la oficina nacional la planilla de solicitud de ascenso correctamente confeccionada y siguiendo los parámetros establecidos para este proceso. Luego de tener la autorización podrá celebrar la ceremonia de ascenso en la Reunión de Ungidos Trimestral, en un sábado especial en alguna localidad del territorio o alguna otra actividad de carácter territorial o nacional. El oficial contará con un período máximo de seis meses para efectuar los

ascensos aprobados, en caso de exceder este tiempo requerido tendrá que iniciar el proceso de solicitud nuevamente.

Autoridad: Solicitar y esperar autorización.

11- Relaciones Iglesia-Estado

Descripción: El oficial de territorio está en la responsabilidad de mantener buenas relaciones con los funcionarios del gobierno que atienden la esfera religiosa a nivel provincial y municipal. También estará bajo su supervisión la legalización de las propiedades de nuestra institución y de nuestras casas cultos. Debe asistir a las reuniones convocadas por el gobierno y cooperar con el mismo siempre que no afecte las doctrinas y/o disciplinas de la iglesia.

Acciones: El oficial de territorio estará en la obligación de asistir a cada reunión convocada por el estado representando nuestra iglesia y será el principal responsable del cumplimiento de los deberes para con las dependencias del gobierno a escala provincial. Deberá correr con todos los trámites pertinentes para legalizar las propiedades de la

institución (iglesias abiertas, casas misioneras, casas cultos). Estará al tanto y orientará a cada pastor de la relación con el estado en la localidad que represente. Sólo el oficial de territorio será el encargado de mantener las relaciones con los funcionarios provinciales.

Autoridad: Actuar e informar.

12- Nuevas adquisiciones

Descripción: Este trabajo implica la adquisición de nuevas localidades, vehículos, terrenos, etc.

Acciones: El oficial de territorio deberá tener un programa a corto, mediano o largo plazo en el cual se establecerán las metas para estas adquisiciones. En esta actividad se incluye todo el proceso desde la tramitación hasta la compra.

Autoridad: Actuar e informar.

13- Construcciones Territoriales

Descripción: Este trabajo implica la ejecución de las obras constructivas dentro del territorio.

Acciones: El oficial de territorio deberá tener un programa

a corto, mediano y largo plazo a través del cual irá dando terminación a las construcciones o reparaciones generales que sean necesarias hacer en su territorio.

Autoridad: Actuar e informar

14- Consejo y guianza

Descripción: Proveer consejería y asesoramiento a los líderes de ministerios territoriales, pastores, ministros, misioneros encargados y responsables de estación de predicación a fin de que puedan realizar eficientemente su labor.

Acciones: Esta es una actividad de carácter permanente que está por encima de cualquier marco temporal.

Autoridad: Actuar a discreción.

15- Asignaciones y permisos especiales

Descripción: Es el responsable de conceder los permisos para oficializar noviazgos y matrimonios.

Evalúa y aprueba las solicitudes de los nuevos esperantes y discípulos de su territorio.

Acción: Contestar todas las solicitudes que lleguen hasta su oficina.

Autoridad: Actuar a discreción

16 - Disciplinas

Descripción: El orden y la disciplina son absolutamente necesarios para el buen funcionamiento de la obra. Dentro de la responsabilidad de cada oficial está el garantizar y velar porque reine el orden y el buen ambiente. Él será el máximo responsable de que esto se cumpla.

Acciones: Se asegurará a través de cada pastor de que las normas y reglamentos de nuestra iglesia sean cumplidos tal y como están establecidos por el manual de nuestra iglesia.

Autoridad: Actuar a discreción e informar en caso de situaciones que lo requieran

6.3-Requisitos organizativos de los territorios.

- a) Organización básica: Los territorios deben dar fe de organización a través de la posesión de los recursos básicos indispensables y del personal necesario:
- ◆ Oficina (un local fuera de su casa)
 - ◆ Computadora del territorio

- ◆ Tesorero, que no sea de la familia del oficial (esposa, hijos(as) o hermanos)
 - ◆ Secretario
 - ◆ Buró y los utensilios básicos como presilladora, calculadora, bandejas para organizar documentos, etc.
- b) Testimonio de los pastores del territorio y de la Dirección Nacional.
 - c) Libros y registros que se requieran por la Oficina Nacional.
 - d) Trabajar con un plan anual que sea conocido por cada uno de sus pastores y que previamente haya sido aprobado por la Dirección Nacional.
 - e) Cumplimiento ante la Oficina Nacional al 100%

6.4- Traslados.

Los traslados en todo el país responden a las necesidades de la obra pastoral y administrativa de la nación, por lo que es de vital importancia hacerlos sabiamente para sacar el mayor provecho posible de los obreros, de modo que cada

uno haga eficientemente su trabajo y aporte sus talentos en beneficio del reino de Dios en la tierra. Esta responsabilidad estará en las manos del oficial de territorio debido a que es él quien conoce las necesidades reales de su área de trabajo y tiene la referencia necesaria para organizar al personal bajo su cuidado correctamente.

Traslados de pastores, ministros, misioneros encargados y responsables de estación de predicación

a) Traslados dentro del Territorio:

1. El oficial es responsable de todos los traslados dentro del territorio bajo su cargo.
2. Se informará a los pastores y líderes de los movimientos a realizar en las reuniones mensuales. Todo el proceso de traslado durará como máximo un mes de modo que se puedan dar los resultados en la reunión mensual posterior al mismo.

3. Los involucrados en el traslado deberán cumplir con lo establecido en el artículo 5.4 de este reglamento.
4. El Territorio suplirá los gastos económicos de cada traslado que se haga dentro de sus límites.
5. Debe consultar a la Dirección Nacional y esperar autorización.

b) Traslados fuera del Territorio

1. El oficial de territorio que desee adquirir algún obrero de otro territorio para trabajar en alguna de las congregaciones que administra, tendrá que hacer una solicitud al oficial que está a cargo del mismo.
 2. En caso de que el oficial desee adquirir el servicio de algún obrero temporalmente puede hacerlo estableciendo previamente con el oficial a cargo de dicho obrero las condiciones del traslado.
- ◆ Los gastos económicos en este traslado estarán bajo la responsabilidad del territorio que haga la solicitud, tanto en la salida del obrero del territorio al que pertenece

como en el regreso.

- ◆ Todos los pagos que se deban al obrero durante su tiempo laboral deberán ser suplidos por el territorio que solicita sus servicios, atendiendo a lo expuesto en los artículos del capítulo 6 de este reglamento.
- 3. En caso de que el oficial desee intercambiar a algún obrero puede hacerlo estableciendo previamente con el oficial a cargo de dicho obrero las condiciones del traslado.
- 4. Cada territorio se encargará de suplir los gastos económicos del obrero que ha de ingresar en sus límites.
- 5. Debe consultar a la Dirección Nacional y esperar autorización.

c) Intervención de la Dirección Nacional

1. La Dirección Nacional debe estar al tanto de todos los movimientos que se realicen en todo el país, por lo que es importante contar con el visto bueno de la misma.
2. La Dirección Nacional puede solicitar algún traslado por interés nacional. En estos casos los pormenores deben ser discutidos con el oficial u oficiales involucrados y efectuar el procedimiento establecido. Además el costo del traslado será suplido por la Dirección Nacional.

6.5- Cambio de asignaciones

Entendemos una asignación como la responsabilidad encomendada a un oficial, pastor u obrero de una localidad, cualquiera sea su naturaleza.

Creemos que la permanencia prolongada en cualquier puesto puede ser dañina tanto para la obra como para la persona asignada a dicha responsabilidad; es por esto que ningún puesto en la iglesia tendrá carácter permanente. Los traslados serán realizados de acuerdo a los recursos y testimonio espiritual que vaya teniendo la Dirección Nacional o territorial de la iglesia según el caso.

a) Duración del puesto

La permanencia en cada puesto será por el tiempo de cinco años, con una sola posible prórroga de cinco años. De modo que la duración máxima en un puesto de liderazgo en el ministerio será de diez años.

La única excepción a esta regla será para el puesto de Director Nacional de la iglesia por estar sujeto su nombramiento, destitución o traslado a una decisión de la Dirección

Internacional de la iglesia.

La prórroga de cinco años será otorgada sólo en los casos de estarse viviendo un crecimiento saludable en la obra representada. De esta manera, al término de los diez años de servicio, el obrero estará listo para asumir una nueva responsabilidad, por lo que será trasladado para una obra con igual o mayor desarrollo que la anterior.

En caso de estancamiento o decrecimiento no será posible la prórroga, por lo que al término de los cinco años de servicio el obrero será trasladado para una obra de igual o menor desarrollo que la representada hasta ese momento.

b) Responsabilidades en las asignaciones

El líder que cambia de lugar de trabajo (territorio, iglesia, misión o estación de predicación) tiene siempre una doble responsabilidad:

- I. Frente a la obra de la que se aleja (que deja de atender)
- II. Frente a la obra que lo recibe (que en lo adelante comienza a atender)

Obra de la que se aleja

1 - No debe nunca tratar de seguir dirigiéndola “desde afuera”, ello engendra divisiones. Ejemplos:

- Responder a preguntas de los miembros es una responsabilidad exclusiva del nuevo líder.
- Puede mantener una correspondencia epistolar con los miembros, únicamente si no interviene con opiniones en materia de actividades o resoluciones locales o territoriales.

2 - Jamás debe inmiscuirse en los asuntos internos de la obra, directa o indirectamente. Debe siempre, gentil pero firmemente, rehusarse a éste tipo de comportamiento “Usted dígame... Soy una tumba... Tanto tiempo juntos”– (Proverbios 11:13).

3 - Cuando por alguna razón específica vaya a visitar miembros de la iglesia, debe siempre hacerlo en conocimiento del nuevo líder, de ser posible en su compañía.

4 - Si los comentarios, con o sin razón, son negativos respecto a lo que el nuevo líder dice sobre su persona u obra, jamás debe hablar con los miembros de la iglesia sobre el tema. Tampoco debe escuchar ni participar en sus conversaciones. Si lo hace, le llevará inevitablemente al chisme, que es pecado – Levítico 19:16; Proverbios 16:28.

5 - Bajo ninguna circunstancia debe humillar pública o privadamente al nuevo líder por alguna actitud asumida. Tampoco hacerse eco de o realizar comentarios adversos a su persona o a su actividad pasada - 1 Samuel 15:30; Romanos 12:10; 13:7-8; 15:7 y 17-21; Filipenses 2:3-5.

La regla de oro en todos estos casos siempre debe ser:

¡Lo que otro hace mal, nunca debe ser motivo suficiente para que yo también lo haga o me tome la revancha!

Obra que lo recibe

Al llegar a una nueva obra para asumir el liderazgo de la misma, deberá tener en cuenta que las innovaciones siempre caerán mal, especialmente si el antiguo líder estuvo

trabajando en dicha obra durante muchos años. El cariño de las personas a su antiguo líder será siempre lógico, natural y evidente. Esto se demostrará muchas veces.

Será entonces la sabiduría, la que hará que no se formen grietas en la comunión con sus miembros, directivos y/o colaboradores. Jamás dará lugar a actitudes ni a comentarios de celo. Sería como comenzar a cavar su propia tumba.

Atención:

De no ser estrictamente necesario, ni aún en la forma u orden de los cultos en sí, no deben hacerse grandes cambios bruscos a corto plazo. Tampoco en la forma de la administración de la obra. No ayuda a la armonía y al equilibrio entre las partes intervinientes.

Siempre se gana esperando pacientemente el tiempo adecuado, buscando primero aunar las voluntades y no dispersándolas a través de cambios radicales. Y si éstos tienen lugar, deberán venir pausadamente y con mucho respeto al antiguo líder y a la membresía. Si se tienen argumentos

sólidos siempre es preferible lograr unanimidad a mediano plazo que victorias divididas a corto plazo. Se gana en confianza y se genera respeto.

En el caso de los pastores, el nuevo líder trabajará durante tres meses sin hacer cambios en la feligresía que recibe en libros. Este tiempo es suficiente para conocer las interioridades de cada caso y poder tomar las medidas pertinentes sin recurrir desde un inicio a la eliminación de la lista de la feligresía como ha ocurrido tantas veces y ocasionado un efecto negativo a nivel local e incluso nacional.

Buenos consejos a tener en cuenta por los pastores, ministros o misioneros encargados

El líder que se aleja de una obra debe siempre buscar la forma de cooperar con las nuevas autoridades de la misma, pues su actitud debe siempre ser de compañerismo y ayuda. Al retirarse, debe dejar siempre “la casa en orden”. Especialmente en lo relativo a:

- ◆ templo
- ◆ casa pastoral
- ◆ libro de feligresía
- ◆ libro de ceremonias
- ◆ libro de finanzas
- ◆ libro de inventario
- ◆ propiedades del inmueble
- ◆ situaciones pendientes como deudas; miembros en conflicto; etc.

La lealtad entre consiervos es siempre un deber en sus relaciones particulares y eclesiásticas, privadas o públicas. También, al estar otras personas presentes, cualesquiera que sean, se deben respeto mutuo, a pesar de posibles divergencias de opiniones. Se deben siempre una actitud correcta y educada el uno para con el otro (Marcos 9:38-41; Lucas 9:51-56).

6.6-Causas que descalificarían al oficial de territorio y su equipo de trabajo:

1. Fallas en la organización que se requiere para el buen funcionamiento de un territorio (Según lo expresado en el acápite 6.2 de este reglamento)
2. Incumplimientos ante la Oficina Nacional por:
3. Entregar la información mensual fuera del tiempo establecido.
4. Fallas en la conciliación de la feligresía, etc.
5. Mal testimonio ante los pastores de su territorio o la Dirección Nacional.
6. Incumplimiento reiterado y marcado de los planes de trabajo, ya sean del oficial o de los pastores de su territorio.

Si en las auditorías ordinarias que se llevan a cabo en cada territorio se encuentra algún problema en estos aspectos, la comisión señalará el error y se dará la oportunidad de subsanarlo. Si el mismo error persiste en la próxima auditoría entonces la Dirección de la iglesia tomará las medidas necesarias que podría llegar a ser su destitución como oficial al

frente del territorio que representa. La medida final a tomar en cada caso queda a elección de la Dirección Nacional de la iglesia.

CAPÍTULO VII:

ASPECTOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS

Las finanzas y sus usos siempre serán un tema multifacético y de los más polémicos en cualquier organización. La iglesia no está ajena a las dificultades que entraña el uso de los recursos financieros, pues el dinero es un bien limitado para hacerle frente a numerosas necesidades y proyectos en los distintos niveles de nuestra estructura.

Un principio muy general nos guía: dar gloria a Dios y contribuir con la edificación de la iglesia. Seguir este principio requiere, muchas veces, la capacidad de mirar por encima de los proyectos propios y compartir los bienes con otras personas y fines. No olvidemos nunca las palabras del apóstol Pablo: “porque raíz de todos los males es el amor al dinero, el cual codiciando algunos, se extraviaron de la fe, y fueron traspasados de muchos dolores”. (1Timoteo 6:10).

La Dirección Nacional confía en la guía del Espíritu Santo para distribuir sabia y convenientemente los bienes

financieros y dispone lo siguiente:

7.1- Beneficios para oficiales, pastores, ministros y misioneros encargados y responsables de estación de predicación.

Es un principio bíblico que el obrero obtenga alguna recompensa material de su trabajo (1 Timoteo 5:18). Vivir con honradez y modestia es un ideal deseable para cada siervo de Dios y es la intención de la Dirección Nacional que cada ministro pueda agradar a Dios así. Para servir a este propósito se establece el siguiente sistema de ayudas para nuestros oficiales, pastores, ministros, misioneros encargados y responsables de estación de predicación en función.

a) Para oficiales

1. La ayuda mensual correspondiente al Director Nacional de la iglesia será el 10% del fondo que mensualmente ingresa a la Oficina Nacional, siempre que esta no exceda los 2000.00 CUP.

2. La ayuda mensual correspondiente al oficial de una localidad especial queda establecida de la siguiente manera:
 - a) Si el oficial no está trabajando como pastor, entonces recibirá el 20% del fondo que mensualmente su localidad ingresa como presupuesto, siempre y cuando esta no exceda los 1200.00 CUP.
 - b) Si el oficial está trabajando como pastor, ministro o misionero encargado, su ayuda será la correspondiente a este puesto, pero además recibirá 200.00 CUP.
3. La ayuda mensual correspondiente al oficial de territorio será el 10 % de su fondo territorial siempre que no exceda los 1500.00 CUP.
4. La ayuda mensual correspondiente a un ayudante del oficial queda establecida de la siguiente manera:
 - a) Si el ayudante del oficial no está trabajando como pastor, entonces recibirá el 5% de su fondo territorial siempre que no exceda los 750,00 CUP.

Si el ayudante del oficial está trabajando como pastor, ministro o misionero encargado, su ayuda será la correspondiente a este puesto, pero además recibirá 200,00 CUP del fondo territorial.

b) Para pastores.

La ayuda mensual correspondiente al pastor será el 50% del fondo que mensualmente su localidad ingrese como presupuesto, siempre y cuando esta no exceda los 1200.00 CUP.

En el caso de que un pastor sea trasladado hacia una congregación que no haya alcanzado la categoría de iglesia, su ayuda será aportada por el fondo territorial y su monto será establecido por el Ministerio Pastoral a partir de la valoración de cada caso en particular.

Otras ayudas

Una vez al año, en la fecha que el pastor escoja, tendrá dos semanas de vacaciones para las que recibirá un extra de 500.00 CUP. Se rebajará mensualmente a los fondos locales de las iglesias la cifra de 42.00 CUP, y este fondo se

empleará para el pago de las vacaciones del pastor. En el caso de los pastores que se encuentran laborando al frente de una misión este monto será aportado por la oficina territorial.

- En esas dos semanas es libre de acceder, previa consulta, a tres noches gratis en nuestra casa de retiro en Flores, en compañía de su esposa e hijos que aún estén bajo su cuidado (solteros o menores de edad).

2. La disposición anterior es válida también para los oficiales y sus ayudantes que no están funcionando como pastores pero que están activos al frente de un territorio.

Para pastores de iglesias mayores

1. Además de lo anterior, los pastores de congregaciones de más de cien feligreses a partir de bautizados, y cuyas finanzas excedan los 5000.00 CUP por mes, recibirán un estímulo especial de 1250.00 CUP dos veces al año. Este estímulo será aportado por la Dirección Nacional.

c) Para ministros

1. Recibirán del fondo territorial 100.00 CUP mensuales.
2. Recibirán el 30% de los fondos que mensualmente su misión ingrese como presupuesto siempre y cuando este no exceda los 400.00 CUP.
3. Cuando un ministro sea trasladado recibirá la ayuda que se le entrega a un misionero en su primer año de asignación solo si esta excede a su ayuda como ministro. Una vez terminado el período de un año comenzará a recibir la ayuda asignada para los ministros.

d) Para misioneros encargados

1. Recibirán, a partir del segundo año de trabajo, el 20% de los fondos que mensualmente su misión ingrese como presupuesto siempre y cuando esta no exceda los 400.00 CUP.
2. Durante su primer año de traslado recibirá una ayuda especial de 150.00CUP; si es casado recibirá el doble, si tiene hijos recibirá 100.00CUP por cada uno de ellos, lo

mismo para otro miembro de su familia o discípulo que sea trasladado y esté bajo la responsabilidad del misionero (esto no aplica para los traslados por descalificación). Este dinero será entregado del fondo territorial del mes en cuestión.

3. Cuando un misionero encargado sea trasladado recibirá la ayuda especial que se le entrega en su primer año de asignación solo si esta excede a su ayuda como misionero encargado. Una vez terminado el período de un año comenzará a recibir la ayuda asignada para los misioneros encargados.

e) Para responsables de estación de predicación

1. Durante su primer año de traslado recibirá una ayuda especial de 150.00 CUP; si es casado recibirá el doble, si tiene hijos recibirá 100.00 CUP por cada uno de ellos, lo mismo para otro miembro de su familia o discípulo que sea trasladado y esté bajo su responsabilidad (esto no aplica para los traslados por descalificación). Este dinero será entregado del fondo territorial del mes en cuestión.

2. Esta ayuda solo aplica para los primeros doce meses de traslado.

Aclaración:

Los oficiales, pastores, ministros o misioneros encargados que tengan algún patrocinio del exterior gestionado de manera oficial por la iglesia, y este sobrepase la ayuda correspondiente a su categoría no recibirán otra ayuda. Lo que les correspondía se ingresará al fondo territorial para ayudar a otros obreros que lo necesiten. Si el patrocinio no supera la ayuda correspondiente entonces este monto será ingresado al fondo territorial y tendrán la ayuda que les corresponde según lo establecido.

7.2- Beneficios de la jubilación

a) Vivienda

La iglesia se responsabiliza con ubicar en algún lugar digno al obrero retirado mientras viva su cónyuge. Al fallecer el cónyuge el obrero podrá acogerse a nuestro hogar de ancianos, en el cual tendrá un lugar asegurado, o podrá vivir con algún familiar que lo pueda acoger. Este cambio deberá

hacerse en el menor tiempo posible, pues debe quedar disponible la casa para acoger a nuevas parejas de jubilados.

b) Estipendio.

- Para los pastores:

Tendrá, mientras viva en fidelidad, el 60 % del salario máximo que recibiría en su condición de pastor.

En caso de que el obrero jubilado pueda ir a vivir con algún familiar seguirá recibiendo el 60% del salario máximo que recibiría en su condición de pastor.

Si el jubilado se quiere acoger a los beneficios de nuestro hogar de ancianos entonces del total que le correspondería por concepto de jubilación, solo recibirá el 20% y el 80% restante será usado por el hogar de ancianos para suplir parte de sus necesidades básicas.

- Para los demás obreros:

Tendría, mientras viva en fidelidad, una ayuda de 350.00 CUP mensuales. En caso de que el obrero sea un oficial se le añadirán 50.00 CUP.

En caso de que el obrero jubilado pueda ir a vivir con algún familiar seguirá recibiendo los 350.00 CUP.

Si el jubilado se quiere acoger a los beneficios de nuestro hogar de ancianos, entonces, recibirá solamente 70.00 CUP; y los 280.00 CUP restantes serán usados por el hogar de ancianos para suplir parte de sus necesidades básicas.

C) Beneficiarios del plan de jubilación

El único beneficiario adicional que se incluye en el plan es, de existir, la viuda del obrero, quien tendrá derecho a seguir recibiendo el mismo estipendio de su cónyuge o la cantidad correspondiente al caso si se acoge a los beneficios del hogar de ancianos.

Pastores y obreros que no trabajan el tiempo requerido

Como el obrero es digno de su salario (1^o Timoteo 5:18) y con el fin de no dejar a ningún obrero fiel desamparado, la iglesia dispondrá de un por ciento de las finanzas nacionales para beneficiar con una ayuda mensual a los pastores y

obreros que llegan a la edad de retiro sin alcanzar el requisito en cuanto a la cantidad de años de trabajo requeridos por este reglamento.

La cantidad a recibir por el pastor u obrero, estará en dependencia de los años trabajados y siempre será una prerrogativa de la Dirección Nacional determinar el monto de la ayuda.

El estipendio que recibirán estos hermanos siempre será menor que la que percibe un pastor u obrero que cumplió con los años de trabajo establecidos.

7.3- Distribución de las finanzas

Los pastores, ministros, misioneros encargados y responsables de estación de predicación de cada territorio entregarán mensualmente en sus oficinas territoriales sus finanzas locales. A estas se le hará la siguiente distribución:

Categorías	Fondo Local	Territorio	Oficina Nacional	Proyectos Nacionales	Fondo Retiro	Fondo Emergencia	Fondo de apoyo a territorios
Iglesia	50%	28%	10%	2%	4%	4%	2%
Misión	45%	33%	10%	2%	4%	4%	2%
Estación	40%	38%	10%	2%	4%	4%	2%

La única excepción a esto serán las localidades especiales cuya distribución será de la siguiente manera:

Fon- do Lo- cal	Oficina Nacio- nal	Proyec- tos Na- cionales	Fon- do Reti- ro	Fondo Emer- gencia	Fondo de apoyo a territo- rios
77%	10%	2%	4%	4%	3%

Aclaraciones:

- ◆ Con el porcentaje que retiene la Oficina Nacional el director asume los compromisos de trabajo de su responsabilidad, incluyendo cualquier ayuda que determine dar al vicepresidente, asesores y otros trabajadores de la propia oficina.
- ◆ Con el porcentaje que retiene el oficial de territorio asume los compromisos de trabajo de su responsabilidad, incluyendo cualquier ayuda que determine dar al resto de su equipo como secretario y tesorero, además de los pagos

correspondientes a los misioneros encargados, ministros y aquellos pastores que se encuentren trabajando al frente de misiones.

- ◆ El fondo de emergencia será empleado a discreción por la Dirección Nacional para suplir cualquier necesidad que se presente de forma imprevista o apoyar alguna obra que estime conveniente.
- ◆ El fondo de apoyo a los territorios será entregado mensualmente a los territorios que hayan recibido el menor monto por concepto de fondo territorial.
- ◆ En los meses de junio y julio todas las entidades de la iglesia nacional que reciben presupuesto serán afectadas en el 25% de sus fondos. Este recurso será destinado para el apoyo del proyecto internacional denominado “Campana de las Misiones”.

7.4- Procedimientos para la recepción de información y finanzas

La iglesia trabajará con un sistema financiero y administrativo que funciona a través de la implementación de cuatro libros, cuatro comprobantes y dos planillas que justifican el flujo de esta información.

Los libros son:

1-Libro de Feligresía:

Este libro archiva el registro histórico de la membresía de cada congregación, por lo tanto no debe ser modificada o eliminada ninguna de las entradas. Este debe tener los datos personales de cada miembro, contar con un buena presentación (sin borrones o tachaduras) y conciliar con la información que el pastor envía mensualmente a la oficina territorial.

2-Libro de Inventario:

Este libro recoge la relación de los activos existentes en cada localidad que son propiedad de la iglesia. El libro debe

contar con una buena presentación (sin borrones o tachaduras) y coincidir con los bienes físicos que están en el lugar.

3-Libro de Finanzas:

Este libro recoge la relación de entradas y salidas monetarias, ya sea por concepto de fondo local de la iglesia o cualquier otra vía de ingreso. El libro debe contar con una buena presentación (sin borrones o tachaduras), debe contener todos los datos exigidos para cada operación y coincidir, en el caso del fondo local, con el monto referido en los comprobantes entregados por el secretario territorial. También debe existir correspondencia entre el valor de los artículos y la fecha de adquisición que aparecen en el libro de finanzas, con las presentes en el libro de inventario.

4-Libro de Ceremonias:

En este libro serán registrados todos los datos de las ceremonias que se celebren en las iglesias locales, las cuales pueden ser ceremonias de bautismos, presentación de niños, matrimonios y ascensos. Este libro archiva el registro

histórico de las ceremonias de cada congregación, por lo tanto no debe ser modificada o eliminada ninguna de las entradas. Este debe tener los datos de cada ceremonia y contar con una buena presentación (sin borrones o tachaduras).

A continuación establecemos el procedimiento de registro para cada ceremonia:

a) Ceremonia de bautismo:

En la localidad donde se realice el bautismo se registrará a cada uno de los candidatos sin importar su lugar de procedencia, quedando asentado en el libro todos los datos y la firma del nuevo miembro y el oficiante.

En el caso de los miembros que no hayan sido bautizados en su propia congregación se realizará una nota en el libro de ceremonias de su localidad donde aparezca el nombre, lugar y fecha del bautismo.

b) Ceremonia de presentación de niños al Señor:

En la localidad donde se realice la presentación de un niño se registrarán sus datos, quedando asentado en el libro

con la firma de los padres o tutores y el oficiante.

c) Ceremonia matrimonial:

En la localidad donde se realice la ceremonia matrimonial se registrarán los datos de los contrayentes quedando asentado en el libro la firma de los ellos junto con los testigos y el oficiante.

d) Ceremonia de ascenso:

- Ascensos dentro de la membresía (Buen Samaritano, Centinela y Brigada de Luz):

En la localidad donde se realice el ascenso se registrará a cada uno de los candidatos, quedando asentado en el libro todos los datos y la firma del ascendido.

- Ascensos dentro de las filas del discipulado:

Estos ascensos seguirán el procedimiento establecido en este reglamento en el acápite 6.2. Además se realizará una nota en el libro de ceremonias de su localidad donde aparezca el nombre, lugar, grado y fecha del ascendido.

Estos libros se archivarán perpetuamente y por tomos. Cuando en una localidad se agote el libro que le fue entregado, esta solicitará a su oficina territorial el próximo tomo que le será entregado en el menor tiempo posible, presentando el libro anterior para cerrarlo y archivarlo.

Los comprobantes son:

1-Comprobantes de recepción de diezmos y ofrendas:

Cada diezmador debe recibir un comprobante mensual que refleje la cantidad diezmada y a su vez en cada oficina local debe aparecer la contraparte de este comprobante firmado por el diezmador. En el caso de las ofrendas deben ser contabilizadas después de cada programación por el tesorero local y un miembro de la congregación que corrobore el monto recaudado, ambos firmarán el comprobante.

2-Comprobante de entrega Tesorero-Pastor:

Una vez culminado el mes cada tesorero entregará al pastor local el monto de diezmos y ofrendas y la suma total de estas finanzas será plasmada en un comprobante que indica

que el pastor está recibiendo la cantidad exacta de lo recaudado en el mes.

3-Comprobante de entrega Pastor – Secretario Territorial:

En la reunión mensual con el oficial de territorio el pastor entregará al secretario territorial el monto recaudado y ambos firmarán un comprobante que conservará el pastor y el secretario territorial donde se refleja la cantidad correspondiente al mes entregado.

4-Comprobante de devolución de fondo:

En la reunión mensual con el oficial de territorio el secretario territorial entregará al pastor la cantidad correspondiente del fondo local del mes anterior y ambos firmarán un comprobante que avale esta entrega.

Las planillas son:

1-Planilla de solicitud para esperar en la promesa del Espíritu Santo:

Esta planilla será llenada y entregada por cada candidato a su pastor, el cual después de llenar el formulario que se le exige y firmarlo, la enviará a la oficina territorial junto a la información mensual. El oficial luego de aprobar o denegar el permiso lo notificará a los interesados y archivará la planilla en la oficina territorial.

2- Planilla de solicitud para discípulo:

Esta planilla será llenada y entregada por cada candidato a su pastor, el cual después de llenar el formulario que se le exige y firmarlo, la enviará a la oficina territorial junto con la información mensual. El oficial, luego de completar los datos que le corresponden, la enviará a la Oficina Nacional junto con la información mensual. Después de aprobada o denegada la solicitud por el Director Nacional, el oficial se encargará de notificarlo a los interesados. Esta planilla se archivará en la Oficina Nacional.

7.5- Uso correcto de los fondos locales

Se podrán emplear los fondos locales para los siguientes fines:

- a) Uso de hasta el 25% del fondo mensual para el pago de la electricidad y el teléfono.

Especificaciones:

- ◆ En la tesorería local debe quedar, como una constancia del buen empleo de los fondos, los recibos de pago correspondientes a las facturas mensuales de la electricidad y el teléfono.
 - ◆ Si el 25% del fondo es superior al gasto, solo se debe extraer la cifra exacta de lo demandado.
 - ◆ En el caso de las iglesias donde radiquen las sedes de los territorios si el 25% de su fondo no cubre el gasto de electricidad y teléfono, la diferencia podrá ser cubierta por la tesorería territorial haciendo uso de su fondo del mes.
- b) Ayudar a los diferentes ministerios de la iglesia local para sus actividades y desarrollo integral.

- c) Colaboraciones especiales que pidan la Dirección de la iglesia o la Dirección del territorio.
- d) Sostenimiento de obreros a tiempo completo o parcial.
- e) Mantenimiento de las instalaciones locales.

Se considera incorrecto el uso de los fondos locales para reparación de medios de transporte o cualquier tipo de construcción; para estos fines se emplearán fondos especiales creados a partir de otras iniciativas o gestiones del directivo. Creemos que los fondos locales deben ser empleados solo para los fines arriba declarados.

7.6-Descripción de trabajo de los tesoreros locales y territoriales

a) Tesorero local:

- Será el encargado de recoger y contabilizar los diezmos y las ofrendas de su congregación.
- Deberá cumplir con todos los procedimientos orientados por la Dirección Nacional para el control de las finanzas locales.

Deberá ser escrupuloso en su trabajo con los acuses de recibo, manteniéndolos archivados hasta la realización de una auditoría.

- Llevará fielmente los libros de finanzas e inventario de la localidad. Estos libros deberán recoger la historia de la congregación, en cada auditoría se revisará el año anterior a la fecha de la misma.
- Tendrá lista las finanzas (lo recaudado) y el informe de los diezmadores para entregar a su pastor antes de la fecha establecida para el despacho con la tesorería territorial.

El tesorero local no administra el dinero del fondo local, esto es responsabilidad del pastor y de la junta de gobierno; su deber será tener el control exacto de todas las operaciones y llevar con toda claridad los diferentes comprobantes y modelos establecidos para el manejo de las finanzas.

b) Tesorero Territorial:

- Será el encargado de recoger, contabilizar y registrar en la base de datos de la iglesia todas las finanzas de su territorio.
- Realizará la devolución del fondo correspondiente a cada localidad, así como los pagos a los obreros establecidos en la nómina que le fue entregada por el Ministerio Pastoral.
- Deberá cumplir con todos los procedimientos orientados por la Dirección Nacional para el manejo de las finanzas territoriales. Deberá ser escrupuloso en su trabajo con los acuses de recibo, manteniéndolos archivados hasta la realización de una auditoría.
- Llevará fielmente el control del fondo que su territorio recibe cada mes.
- Realizará el despacho con la Oficina Nacional en el tiempo establecido para el mismo.
- Será el responsable de velar por el correcto funcionamiento en todas sus iglesias y misiones de los aspectos

organizativos establecidos por la Dirección Nacional que le correspondan (especialmente libros y acuses de recibo).

El tesorero territorial no administra el dinero del fondo territorial, esto es responsabilidad del oficial, su deber será tener el control exacto de todas las operaciones y llevar con toda claridad los diferentes comprobantes y modelos establecidos para el manejo de las finanzas.

7.7-Fondo especial

- a) Este fondo se acumulará a partir de las finanzas de iglesias cuyo presupuesto mensual exceda los 5000.00 CUP.
- b) El monto del fondo local que exceda los 5000.00 CUP será distribuido de la siguiente manera:
 - 25% de este excedente se adicionará al fondo local de la propia localidad.
 - 25% será empleado por el territorio para ayudar a las misiones pobres. Si en algún territorio se diera el caso de no

existir una obra pobre con necesidad en el aspecto de la construcción, entonces este dinero ingresará a la Oficina Nacional para ser administrado por la Dirección Nacional según estime conveniente.

- 25% para ayudar a la Escuela Nacional de Teología
- 25% para ayudar al Hogar de Ancianos.
- Lo arriba normado no aplica para las localidades especiales que por sus características incurren en más egresos que una localidad normal.

7.8- Medios de transporte

Los vehículos que son propiedad de la iglesia y han sido asignados a un obrero para cumplir con una labor específica están sujetos al siguiente reglamento:

- a) No pueden ser transferidos a ninguna otra persona, ya que sólo la Dirección Nacional es la encargada de definir quien hará uso de los mismos respondiendo a las necesidades en cada caso.

b) Cada vehículo de la iglesia pertenece a un puesto de trabajo específico. En caso de que el obrero sea trasladado, el vehículo quedará en el puesto de trabajo al que pertenece, exceptuando otra disposición de la Dirección Nacional.

7.9-Viajes al exterior

a) Ningún beneficio, aunque sea en favor de la localidad, suple la necesidad de atención directa del pastor. Es contraproducente la ausencia del pastor por largos períodos, por esto, los pastores que viajan al extranjero solo podrán permanecer fuera del país un tiempo máximo de dos meses en el año, salvo que cuenten con un permiso especial de la Dirección Nacional para alguna misión encomendada por la misma.

b) Para el caso de los oficiales, ministros, misioneros encargados, tesoreros, secretarios u otro obrero que desempeñe una función ministerial en la iglesia esta medida será aplicada de forma diferente, pues el desempeño de sus funciones

no requiere la exigencia pastoral y podrán, previa consulta y aprobación de la Dirección Nacional, permanecer hasta tres meses en el exterior, excepto planes extraordinarios de la Dirección Nacional para casos puntuales.

c) Los oficiales, pastores, ministros, misioneros encargados, tesoreros, secretarios o cualquier obrero en desempeño de alguna función ministerial que viajen al exterior deberán entregar 100.00 USD (una vez al año mientras estén viajando) a la oficina territorial a la que pertenecen. Este lineamiento comprende a aquellos hermanos que viajen gracias a las gestiones de la iglesia o que en otro tiempo hayan podido hacerlo a través de ella aunque en la actualidad no sea el caso. Esta colaboración será distribuida en 50.00 USD para el fondo territorial y 50.00 USD para la Oficina Nacional con el objetivo de ayudar a los territorios que más lo necesitan. El llamado a los hermanos que el Señor les ha concedido esta posibilidad es que vean este pedido como un compromiso moral de amor con la iglesia y con sus integrantes más necesitados.

7.10-Sobre el ingreso de ancianos a la Residencia de la Tercera Edad Apóstol Daddy John.

- a) El solicitante entrega la Planilla de Solicitud a la dirección de la Residencia. Esto lo puede hacer directamente o a través de su pastor u oficial de territorio.
- b) Posterior a la solicitud del interesado y de resultar aceptado, se reúne la comisión de ingreso (integrada por la Doctora, la Jefa de enfermeras, Jefa de personal y los Pastores), para discutir dicho caso. En casos excepcionales el director posee la prerrogativa de autorización de ingreso.
- c) De resultar positivo un ingreso, se realiza un contrato entre la entidad, el anciano o tutor y familiar responsable.
- d) Se exigen como documentos indispensables para el ingreso los establecidos en la legislación vigente que son: Resumen de historia clínica actualizado, Baja de la OFICODA, Carné de identidad y Chequera si posee).

- e) Se contempla un periodo de prueba o adaptación de dos meses para que resulte definitivo el ingreso.
- f) A partir de la permanencia del anciano en la Residencia y de resultar incumplimiento del contrato o violación de la disciplina, se procede al egreso del mismo, lo que se efectúa por decisión y análisis de la antes referida comisión de ingreso.

7.11-Sobre el ingreso a la Escuela Nacional de Teología

La Escuela Nacional de Teología cuenta con tres tipos de cursos:

- ◆ Licenciatura en Teología: 4 años. (Este curso se impartirá en dos modalidades: Regular y Por Encuentros)
- ◆ Bachillerato en Teología: 3 años. (Este se impartirá por Encuentros)
- ◆ Maestría en Teología: 2 años. (Este curso se impartirá a distancia)

Procedimiento para la matrícula a los Cursos de Licenciatura y Bachillerato en Teología:

Condiciones para la matrícula:

- a) Cada candidato a la Licenciatura debe al menos haber cursado y aprobado el 12º
- b) Cada candidato al Bachillerato debe al menos haber cursado y aprobado el 9º

- c) En el caso de un candidato que no cumpla con este requisito y la Dirección Nacional crea necesaria su matrícula podrá ingresar a los cursos de la escuela, pero no podrá recibir su título hasta que no alcance el grado requerido en cada caso y presente la certificación.
- d) La modalidad de Curso Regular es solo para solteros y matrimonios que no tengan impedimento en cumplir con el programa diario de clases.
- e) La modalidad de Curso por Encuentros es solo para líderes al frente de una localidad.

Los candidatos que serán matriculados en los diferentes cursos que ofrece la escuela serán seleccionados por la Dirección Nacional de la iglesia en coordinación con el Director de la escuela conforme al siguiente procedimiento:

- a) Cada candidato deberá llenar la Planilla de solicitud de ingreso. Se deben adjuntar a dicha planilla:
 - ◆ Carta de recomendación del pastor.
 - ◆ Carta de recomendación del oficial.
 - ◆ Certificado de Notas de últimos estudios realizados

Cada candidato entregará la planilla a su pastor. Este, después de completarla y firmarla, la entregará al oficial de territorio, quién será el responsable de hacerla llegar a la secretaría de la Oficina Nacional

- b) Para que sea iniciado el proceso de matrícula el candidato debe presentar obligatoriamente todos los documentos antes expuestos en el mes de enero del año en cuestión. Al recibo de estos documentos la secretaría entregará un comprobante de los mismos, porque en caso de ser rechazada la matrícula para el curso inmediato, estos podrán ser utilizados en un proceso de matrícula posterior. En el mes de marzo se darán a conocer los candidatos aprobados para comenzar sus estudios en el próximo mes de septiembre.
- c) En el caso de los estudiantes que matriculen para el curso de Licenciatura por Encuentros tendrán un primer semestre de evaluación. Los resultados de dicho semestre determinarán si continúa en el mismo curso o pasa para el Bachillerato en Teología.

7.12-Servicios que presta Casa Flores a la Iglesia Nacional

En cumplimiento a lo establecido en el objeto social del Ministerio de Servicios de Alojamiento y Gastronomía de la Iglesia Soldados de la Cruz de Cristo en Cuba, se ofrecen los siguientes servicios a la feligresía nacional:

- Vacaciones de pastores:

En cumplimiento a lo establecido en el Manual Operativo de la iglesia en Cuba, los pastores ordenados tienen la posibilidad de pasar sus vacaciones en las instalaciones de Casa Flores. Con el objetivo de garantizar un servicio de calidad a los hermanos interesados, se debe seguir este procedimiento:

◆ **Modo de reservación:**

- El pastor puede efectuar la reservación a la recepción de Casa Flores en cualquier etapa del año (preferentemente de mayo a octubre), vía telefónica. La fecha de su hospedaje estará en dependencia de las capacidades que tenga la instalación en el momento de su reservación.
- El pastor podrá escoger hasta tres noches consecutivas de estancia en la instalación.
- La reservación incluye desayuno, almuerzo y comida durante el periodo de estancia.
- El horario establecido para este servicio es, desde las 2:00 p.m. hasta las 9:00 p.m. de cada día. Los pastores no podrán ingresar en las instalaciones antes del horario establecido para la entrada y deben entregar las habitaciones en el horario de salida.

- El pastor es el responsable de llegar a las instalaciones de la Casa Flores a la hora y fecha acordada en su reservación. En caso de que no cumpla con los mismos, la Casa Flores no está en la obligación de extender el periodo de estancia para cubrir el tiempo que no se hospedó. No obstante, el pastor puede consultar a la administración sobre la posibilidad de recuperar el tiempo perdido en los días consecutivos. En cualquier caso, la Oficina Nacional solo pagará por el tiempo que el pastor se hospedó.
- En caso de que el pastor no asista durante la fecha indicada en su reservación, deberá presentar las causas justificadas para dicha acción (entendemos por causas justificadas estar enfermo de gravedad o muerte de algún pariente cercano); de lo contrario, la Oficina Nacional no abonará el efectivo correspondiente a los gastos por los servicios recibidos en la nueva reservación, sino que el pastor mismo deberá financiarlos.

♦ **Modo de pago:**

- La Casa Flores cobrará a la Oficina Nacional el importe por la estancia y los servicios en las 24 horas siguientes a la entrada del pastor a la instalación, según lo establece la tarifa de *Servicio Especial*.
- En caso de que el pastor tenga que autofinanciarse, Casa Flores cobrará el importe por la estancia y los servicios gastronómicos durante el check-in, según lo establece la tarifa de *Servicio Especial*.

- **Luna de Miel:**

- La membresía de la iglesia tiene la oportunidad de celebrar su luna de miel en las instalaciones de Casa Flores. Con el objetivo de garantizar un servicio de calidad a los hermanos interesados, se debe seguir este procedimiento:

♦ **Modo de reservación:**

- Los interesados pueden efectuar la reservación a la recepción de Casa Flores en cualquier etapa del año, vía telefónica. La fecha de su hospedaje estará en dependencia de las capacidades que tenga la instalación en el momento de su reservación.
- El matrimonio podrá escoger hasta tres noches consecutivas de estancia en la instalación.
- La reservación incluye desayuno, almuerzo y comida durante el periodo de estancia.
- El horario establecido para este servicio es desde las 2:00 p.m. hasta las 9:00 p.m. de cada día. Los matrimonios no podrán ingresar en las instalaciones antes del horario establecido para la entrada y deben entregar las habitaciones en el horario de salida.

- El matrimonio es el responsable de llegar a las instalaciones de la Casa Flores a la hora y fecha acordada en la reservación. En caso de que no cumpla con los mismos, la Casa Flores no está en la obligación de extender el periodo de estancia para cubrir el tiempo que no se hospedó. No obstante, el matrimonio puede consultar a la administración sobre la posibilidad de recuperar el tiempo perdido en los días consecutivos. En cualquier caso, solo pagará por el tiempo que se hospedó.

♦ **Modo de pago:**

- A su llegada a la instalación, el matrimonio en cuestión deberá pagar por el servicio según lo establecido en la tarifa de *Servicio Especial*.

- Membresía Nacional de tránsito en la capital:

- La membresía nacional de la iglesia tiene la oportunidad de hospedaje en las instalaciones de la Oficina Nacional. Con el objetivo de garantizar un servicio de

calidad a los hermanos interesados, se debe seguir este procedimiento:

♦ **Modo de reservación:**

- La reservación debe hacerla el pastor de la localidad a la que pertenece el miembro que desee el servicio a la recepción de Casa Flores, vía telefónica.

Durante la reservación se debe precisar:

- Tipo de Reservación: Regular o Especial.
- Motivo de la estancia (enfermedad, tramites legales, etc.)
- Fecha de entrada y salida.
- Horario de llegada (para garantizar los servicios de desayuno, almuerzo y comida)
- En caso de urgencia, donde no sea posible la reservación con anterioridad, el pastor debe contactar con la recepción de Casa Flores, vía telefónica, con la mayor brevedad posible; pues no será atendido ningún

miembro cuyo pastor no haya hecho la debida reservación.

- En caso de los oficiales, pastores y secretarios territoriales o de localidad especial que no hayan hecho la reservación con anterioridad, serán atendidos (siempre que sea posible) y el pago por los servicios recibidos pasarán a la cuenta de su respectiva entidad.

Si un oficial de territorio o localidad especial desea que alguno de sus miembros reciba el *Servicio Especial* que brinda las instalaciones de Casa Flores, debe solicitarlo a la Dirección Nacional.

Si su solicitud es aprobada, debe realizar la reservación a la recepción de la Casa Flores vía telefónica.

♦ **Modo de pago:**

Con el objetivo de cubrir algunos gastos del servicio se seguirá la tarifa de *Servicio Ordinario*.

- La Oficina Nacional asumirá los gastos de las primeras 24 horas.
- El pago por los servicios prestados a partir de las primeras 24 horas le corresponderá a la localidad especial o territorio al que pertenece cada miembro.
- La Casa Flores entregará semanalmente el informe de hospedaje y gastronomía a la Oficina Nacional, y cobrará el monto correspondiente a estos servicios.
- La Oficina Nacional informará mensualmente a cada oficial, para que abone el pago correspondiente a los servicios de hospedaje y gastronomía prestados al personal de su territorio o localidad especial en la entrega de la información del próximo mes.

- Actividades Nacionales:

La Dirección Nacional, los territorios y las localidades especiales tienen la oportunidad de utilizar las instalaciones de Casa Flores para realizar actividades especiales (Convención Nacional de Pastores, Reuniones de Ungidos Trimestrales, Cultos de Espera, etc.). Con el objetivo de garantizar un servicio de calidad a las entidades interesadas, se debe seguir este procedimiento:

♦ **Modo de reservación:**

- La reservación debe hacerla el responsable de la actividad a la administración de Casa Flores en un despacho formal vía telefónica.
- Durante la reservación se debe precisar:
 - ♦ Cantidad de personas que va a asistir.
 - ♦ Hora y fecha de la actividad.
 - ♦ Tipo de servicio de hospedaje (ordinario y especial)
 - ♦ Servicio del Restaurant (desayuno, almuerzo y comida)
 - ♦ Servicios especiales de la instalación (salones de conferencia, uso de proyector, etc.)
- Si la actividad es para más de 47 huéspedes y 80 comensales:
 - ♦ Debe realizar la reservación, como mínimo, con 30 días de antelación.

- Para compromisos de esta complejidad la administración de la Casa Flores debe consultar con la Dirección Nacional antes de aceptarlos.
- En estos casos la Casa Flores acudirá a terceros para cubrir las necesidades de hospedaje. El pago del servicio de estas instalaciones y el transporte también deberá abonarlo el responsable de la actividad.
- Si la actividad es para menos de 47 huéspedes y 80 comensales debe realizar la reservación, como mínimo, con 15 días de antelación.
- La recepción de la Casa Flores es la responsable de recibir a los invitados a la actividad desde 4 horas antes del inicio de la misma y dar salida hasta 2 hora después de finalizada. El gasto por los servicios prestados a los invitados antes y después de este periodo se procesará según lo establece el procedimiento para los miembros de tránsito por la capital.

♦ **Modo de pago:**

- El cobro de los servicios lo realizará la administración de la Casa Flores el primer día, aumentando el 10 % del precio total como garantía.
- Después de concluida la actividad, el responsable de la misma tendrá un despacho especial con la administración de la Casa Flores:
- Si los invitados a la actividad no causaron ningún daño material sobre las instalaciones de la Casa Flores, la administración devolverá el 10% exigido como garantía.
- Si los invitados a la actividad causaron algún daño material sobre las instalaciones de la Casa Flores, esta retendrá el precio necesario para cubrir los gastos por los daños ocasionados.
- Si el gasto por los daños causados por los invitados a la actividad excede el 10% retenido como garantía, el responsable de la actividad deberá cubrir el resto.

♦ Tarifa de pago:

Con el objetivo de garantizar el mantenimiento de los locales, cubrir un por ciento del salario del personal vinculado de manera directa e indirecta a la producción, se establecen un beneficio bruto de:

- 15% del costo del servicio para los casos de las actividades programadas por la Oficina Nacional (Convención Nacional de Pastores, Encuentro de Ganadores de Almas, Reunión de Oficiales, etc.)
- 50% del costo para el resto de las actividades programadas por un territorio, localidad especial o algún ministerio en particular (Cultos de Espera, Reunión de Ungidos Trimestral, etc.)

♦ **Información de interés:**

- Horario de la Recepción de Casa Flores para reservas y atención al cliente:

- Domingo a viernes: 8:30 a.m. – 5:00 p.m.

- Número de Teléfono:

- (7) 272-44-86

- Horario del Restaurant (*Servicio Especial*):

- Desayuno: 7:30 – 9:30 a.m.
- Almuerzo: 12:00 – 2:00 p.m.
- Comida: 6:30 – 8:00 p.m.

- Horario del Comedor (*Servicio Ordinario*):

- Desayuno: 8:00 – 8:30 a.m.
- Almuerzo: 12:30 – 1:00 p.m.
- Comida: 6:00 – 6:30 p.m.

MODALIDAD	TARIFAS DE PAGO				
	Cantidad de personas	Hospedaje	Desayuno	Almuerzo	Comida
Servicio Especial <i>(Instalaciones de Casa Flores)</i>	2 personas	5.00 CUC	2.00 CUC	4.00 CUC	4.00 CUC
Servicio Especial <i>(Instalaciones de Casa Flores)</i>	1 persona	5.00 CUC	1.00 CUC	2.00 CUC	2.00 CUC
Servicio Ordinario <i>(Instalaciones de la Oficina Nacional)</i>	1 persona	5.00 CUP	5.00 CUP	10.00 CUP	10.00 CUP

7.13- Deudas

Los oficiales, pastores, ministros, misioneros encargados y responsables de estación de predicación podrán solicitar préstamos para el desarrollo de sus funciones y gestiones necesarias para las obras que desempeñan. En el caso de las deudas que comprometan sus respectivos fondos el monto máximo permitido en un mes de la deuda no podrá exceder los 10000 CUP en el caso de los oficiales frente a algún territorio y 5000 CUP en el caso de los pastores, ministros, misioneros encargados y responsables de estación de predicación.

CAPÍTULO VIII:

DISCIPLINA ECLESIAÍSTICA

La disciplina en toda institución es un pilar de importancia vital, ya que a través de ella se mantiene el orden y funcionalidad de las disposiciones previamente establecidas. La iglesia, que es el cuerpo de Cristo, tiene como labor de primer orden reflejar el carácter de su maestro y dar un testimonio en santidad que glorifique a Dios y le honre ante los hombres. Jesús mismo mandó: “Así alumbre vuestra luz delante de los hombres, para que vean vuestras buenas obras, y glorifiquen a vuestro Padre que está en los cielos” (Mateo 5:16). De la misma forma en que la iglesia es responsable de mantener la luz de la verdad de Dios, también posee la autoridad dada por Él para censurar los errores y desobediencias de aquellos que se desvían de los principios bíblicos. La disciplina eclesiástica debe verse no solo como una forma de castigar lo incorrecto, sino también como una manera de hacer despertar la conciencia del

del hermano y restaurarle. Las escrituras declaran: “Es verdad que ninguna disciplina al presente parece ser causa de gozo, sino de tristeza; pero después da fruto apacible de justicia a los que en ella han sido ejercitados” (Hebreos 12: 11).

Siguiendo el objetivo de restituir en la fe al que ha incurrido en desobediencia es importante que se siga el modelo que las escrituras declaran para proceder en cada caso.

“Por tanto, si tu hermano peca contra tí, ve y repréndele estando tú y él solos; si te oyere, has ganado a tu hermano. Mas si no te oyere, toma aún contigo a uno o dos, para que en boca de dos o tres testigos conste toda palabra. Si no los oyere a ellos, dilo a la iglesia; y si no oyere a la iglesia, tenle por gentil y publicano” (Mateo 18:15-17).

8.1- Procedimientos para la disciplina

La disciplina eclesiástica comprende desde la amonestación privada, y la aplicación de algún método disciplinario, hasta

la amonestación en la congregación y en casos extremos la desfraternización. Para recurrir a esta última medida el pastor procederá a su aplicación solo después de consultar al oficial del territorio correspondiente y tener su aprobación.

En el caso de que la persona en desobediencia sea alguno de los miembros de la pareja pastoral la medida pertinente será tomada por el oficial de su territorio.

Si la persona que se encuentra incurriendo en alguna indisciplina es el oficial de territorio o su esposa, será evaluado el caso por la Dirección Nacional.

8.2-Motivos de disciplina


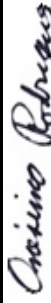







Las causas por las cuales se podría disciplinar a un miembro son las siguientes:

1. Negación de la fe en las doctrinas fundamentales de la iglesia o la enseñanza de doctrinas contrarias a las mismas.
2. Violación de alguno de los mandamientos de Dios.

3. Violación reiterada de alguna de las disciplinas de la iglesia.
4. Conflictos reiterados con los superiores al no someterse a las autoridades establecidas.
5. Mal testimonio ante la sociedad.

IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS

Los abajo firmantes se consideran responsables de avalar el contenido de este reglamento, estas firmas confirman la validez, confiabilidad y vigencia del mismo.

PUESTO	NOMBRE	FIRMA
Presidente de la Iglesia	Eliezer Simpson	
Vicepresidente de la Iglesia	Onésimo L. Rodríguez	
Secretario Ejecutivo de la Iglesia	Yosbel Mayola	
Oficial del Territorio Occidental	Reinaldo Pinos	
Oficial del Territorio Centro – Occidental	Raimel Barrios	
Oficial del Territorio Central	Tomás Simpson	
Oficial del Territorio Oriental	Yordis Durán	
Oficial de la sede de la Oficina Nacional	Juan Aciel Mederos	
Director de la Escuela Nacional de Teología	Elías Obed Cruz	
Director de la Residencia de la Tercera Edad “Apóstol Daddy John”	Isaí Geriel Simpson	