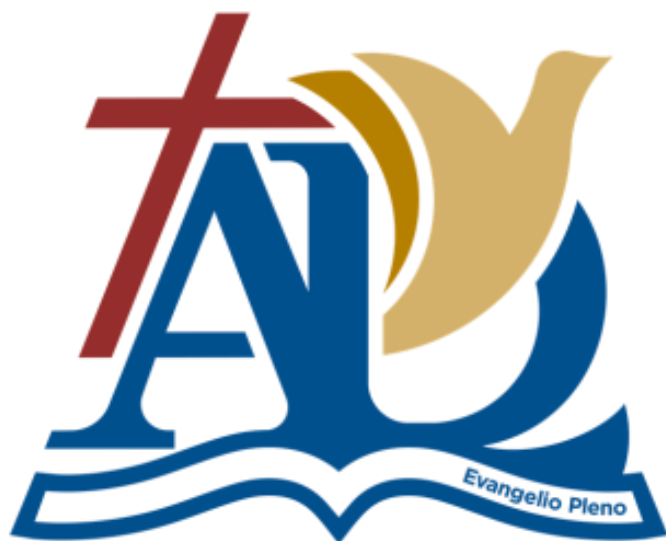


Concilio Evangélico Asambleas de Dios (CEAD)

Comisión Revisora de los Estatutos



Asambleas de Dios

Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.

Comisión Revisora de los Estatutos y Reglamentos

Anteproyecto de Estatutos y Reglamentos

Miembros de la Comisión Revisora.

1. Félix Hernández, presidente
 2. Pedro Ramón Gómez, vicepresidente
 3. Francisco Sánchez Roso, secretario (sustituyó a Ramón A. Moreta cuando cambio de jurisdicción)
 4. Blas Figuereo, laico de la R. Este
 5. Bienvenido Álvarez Vega, laico de la R. Central
 6. Lesbia Minaya, laica de la R. Norte
 7. Alesio Sención, laico de la R. Sur
 8. Silverio Manuel Bello
 9. Luis Santana
 10. Pedro de la Rosa
 11. Eliezer Rodríguez
 12. Darío Mateo
 13. Nelson Defreitas
 14. Alejandro Pérez
 15. Ketty Figueroa
- Juan Abel Encarnación Lorenzo, secretario de acta

REGLAMENTOS.

Capítulo I. Identidad Corporativa.

Capítulo II. De la Naturaleza.

Capítulo III. De la Duración.

Capítulo IV. De los Principios Institucionales.

Capítulo V. De los Propósitos Generales.

Capítulo VI. De las Finanzas de las Asambleas de Dios.

Capítulo VII. De las Prerrogativas.

Capítulo VIII. De los Miembros: Sus Deberes y Derechos.

Capítulo IX. De la Disciplina.

Capítulo X. De la Estructura Organizacional.

Capítulo XI. Del Sistema y Estructura de Gobierno.

Capítulo XII. De las Asambleas Nacionales y Reuniones.

Capítulo XIII. Del Quórum.

Capítulo XIV. De las Elecciones y Vacantes.

Capítulo XV. De la Representación.

Capítulo XVI. De las Credenciales.

Capítulo XVII. Del Patrimonio.

Capítulo XVIII. De las Enmiendas y/o Revisiones.

Capítulo XIX. De la Disolución.

Capítulo XX. Disposiciones transitorias.

Apéndice: Procedimiento para la solicitud de la personería jurídica.

Apéndice: Reglas Parlamentarias.

Capítulo I. Identidad Corporativa.

Artículo 1. Del Nombre. El nombre de esta institución cristiana será: Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. El calificativo “**Asambleas de Dios**” será usado para identificar al Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.

- A. El Presbiterio Ejecutivo, Ministerios Nacionales, Presbiterios Seccionales, Iglesias Locales y todos los Ministerios o grupos afiliados al Concilio llevarán en toda documentación el nombre de “**del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.**”.
- B. Los templos de las iglesias acreditadas del Concilio llevarán un rótulo visible que dirá: “**de las Asambleas de Dios, Inc.**”

Artículo 2. Del Domicilio: Las oficinas centrales del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc., estarán en el Kilómetro 12 y ½ de la Carretera Duarte, municipio de Santo Domingo Oeste, provincia Santo Domingo. Esta institución cristiana evangélica podrá establecer oficinas en todo el territorio nacional de la Republica Dominicana.

Artículo 3. El Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. podrá establecer Iglesias, Seminarios, Centros Educativos, Centros Médicos, Asilos, Orfanatos y todas las entidades necesarias para el cumplimiento de su misión, en todo el territorio nacional.

Artículo 4. Del Sello. Asambleas de Dios tendrán un sello oficial gomígrafo y seco. Dicho sello será redondo, con el nombre, logo y domicilio del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.

- A. El sello de Asambleas de Dios, contará con la descripción especificada en la línea gráfica del Concilio.
- B. Considerando la descripción del sello nacional, los demás (locales y seccionales) se diferenciarán por la indicación del nombre de la dependencia, el resto de los elementos contenidos deberán ser idénticos.

Párrafo 1: El uso de otro sello que no lleve la descripción anteriormente especificada en los documentos descriptivos para tales fines no será válido.

Párrafo 2: El uso del sello, ya sea gomígrafo o seco se hará conforme al protocolo para el manejo documental del Concilio.

Artículo 5. Del Logo.



El Logo describe los aspectos básicos de nuestra naturaleza: "Asambleas de Dios, Cristiana, Evangélica, Pentecostal".

El logo está conformado por una biblia abierta, que en el borde derecho contiene la declaración "Evangelio pleno"; la biblia conforma la base sobre la cual descansan las letras "AD" que son las siglas de Asambleas de Dios. Al lado superior izquierdo de la AD una cruz inclinada y a su lado superior derecho una paloma en vuelo.

- A. AD, esta sigla representa el nombre “Asambleas de Dios.
- B. La Biblia, representa el fundamento doctrinal sobre el que se rige Asambleas de Dios, basada en la Santa Biblia, la cual reconocemos como la Palabra de Dios y regla de fe y conducta para el ser humano.
- C. La Cruz inclinada, representa nuestra identidad Cristiana y proclama el sacrificio expiatorio de Cristo como fundamento de nuestra fe y garantía de nuestra Salvación.
- D. La Paloma, representa nuestra identidad Pentecostal y nuestro reconocimiento de que el Espíritu Santo es el maestro y guía de la iglesia.

Párrafo: El uso del Logo, detalles, colores, tamaños y ubicación según la superficie se describen en el Instructivo de la Línea Grafica.

Capítulo II. De la Naturaleza.

Artículo 6. Asambleas de Dios es una institución Cristiana, Evangélica y Pentecostal, sin actividad ni afiliación política partidaria, sin fines de lucro, basada sobre acuerdos mutuos voluntariamente avalados por sus miembros.

Capítulo III. De la Duración.

Artículo 7. La duración del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. es por tiempo indefinido.

Capítulo IV. De los Principios Institucionales.

Artículo 8. Asambleas de Dios representará como iglesia cristiana el cuerpo místico de Cristo, según se describe en el Nuevo Testamento, reconociendo los principios inherentes de ese cuerpo y los componentes de esta fraternidad, particularmente los principios de unidad, cooperación e igualdad. Su propósito primordial es el de mantener vigentes las condiciones bajo las cuales esta organización fue establecida para demostrar estos principios y su desarrollo consecuente.

A. Visión:

Ser la organización cristiana que proyecta el reino de Jesucristo, reconoce los recursos de sus líderes, reafirma el valor de la familia y empodera a sus congregaciones, para el cumplimiento de su misión integral.

B. Misión:

Acompañar, motivar y capacitar a toda la obrería nacional y a sus congregaciones locales para un servicio fructífero y de calidad, fundamentado en los valores y principios de la misión integral del evangelio.

C. Valores:

1. Integridad.

Desempeño de un liderazgo ministerial de calidad con transparencia para el beneficio total de las personas, tanto a nivel individual, familiar y colectivo, así como de la propia organización.

2. Humildad.

Virtud que consiste en el conocimiento de las propias limitaciones y debilidades y en obrar de acuerdo con este conocimiento. Entiéndase, la actitud del corazón que apaga el orgullo propio, prefiriendo a los demás sobre uno mismo. Reconocemos que todo cuanto tenemos, todo lo que somos, y todo cuanto aspiramos ser en esta vida, se da como resultado de la gracia de Dios hacia uno, y no como resultado de nuestros méritos.

3. Justicia.

La justicia es considerada como el acto de hacer lo justo, y de “dar a cada uno lo suyo” Esto nos dice que la justicia es la virtud de cumplir y respetar el derecho ajeno, es ir más allá de los acuerdos y reglas para considerar qué es lo mejor para todos.

4. Unidad.

En Cristo somos uno. Así como Cristo y el Padre viven en perfecta unidad, los cristianos debemos vivir. Los miembros de Asambleas de Dios entendemos que como miembros de la familia de Dios tenemos que funcionar como un solo cuerpo, en perfecta armonía y coordinación.

5. Amor.

El amor es el vínculo que nos une en Jesucristo. Es el sentimiento más importante de los seres humanos. El amor es comprender, servir, dar, compartir, querer, respetar y convivir.

6. Fe.

Es pues la fe la certeza de lo que se espera, la convicción de lo que no se ve. Hebreos 11:1. El cristiano está llamado a vivir por fe, con absoluta confianza, consciente de que al que cree todo le es posible. Fe es llamar las cosas que no son como si fuesen, creyendo en esperanza que así será.

D. Principios:

1. Dependencia.

Todo lo que hacemos, lo hacemos desde una perspectiva de fe, seguida de una vida de oración y reflexión, dependiendo completamente de la orientación y la guía del Espíritu Santo.

1. Multiplicación.

Asumimos el concepto de la multiplicación como un principio del reino, a través del cual todos podemos contribuir al crecimiento y extensión del evangelio a partir de lo que somos y de lo que tenemos.

2. Integración.

Asumimos la realidad del evangelio desde una perspectiva integral e integradora a partir del sacrificio redentor de Jesucristo mediante su cruz. Practicamos y promovemos intencionalmente la misión integral en nuestros espacios de influencia desde nuestros ministerios integrales.

3. Comunión.

Como miembros de la fraternidad cristiana vivimos en plena comunión con Jesucristo, y compartimos lo que somos y lo que tenemos en un contexto de igualdad y de respeto.

E. Compromiso:

El miembro del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. entre otras cosas se compromete a:

1. Evidenciar el carácter de Jesucristo en su propia persona, llevando una vida consagrada que agrade a Dios, expresada mediante el ejercicio de un liderazgo íntegro, bíblico, participativo, sano, y de buen testimonio.
2. Cumplir fielmente con todo lo instituido en los presentes Estatutos y Reglamentos, como muestra de fidelidad, lealtad y compromiso con su organización.
3. Ser un fiel multiplicador de la visión, misión, valores y principios de la organización, al tiempo que asume la defensa del medioambiente y la ecología en su área de influencia.

Capítulo V. De los Propósitos Generales

Artículo 9. Propósitos.

Asambleas de Dios tiene como propósitos:

- A. Proclamar el evangelio de nuestro Señor Jesucristo, en todo el país y alrededor del mundo.
- B. Promover la Adoración a Dios.
- C. Promover la educación cristiana y la edificación de los creyentes.
- D. Promover el compañerismo entre los cristianos que comparten la misma fe.
- E. Servir de portavoz de la palabra revelada de Dios, como aparece en las Sagradas Escrituras, para que la sociedad en su conjunto y los hombres y las mujeres de manera particular puedan discernir su Voluntad para la vida individual y en comunidad.
- F. Velar por la conservación y el uso adecuado de los recursos de la creación, de conformidad con los principios divinos de la mayordomía.

- G. Velar por la institucionalidad y la unidad de la familia de acuerdo con los principios de las Sagradas Escrituras. La familia para las Asambleas de Dios en la República Dominicana está constituida como el vínculo sagrado entre un hombre y una mujer, y los hijos si los hubieren, de ahí que el matrimonio es una unión heterosexual, monógama e indisoluble.
- H. Procurar la transformación del hombre de su estado pecaminoso a un hombre nuevo por medio del evangelio de nuestro Señor Jesucristo.
- I. Fortalecer una conciencia evangelística y misionera que impulse al crecimiento las Iglesias en el territorio nacional, y al apoyo misionero dentro y fuera del país.
- J. Contribuir al desarrollo de un cristiano que evidencie en su vida el bautismo en el Espíritu Santo, que reconozca la autoridad infalible de la Santa Biblia, que proclame y viva bajo el señorío de Jesucristo, y en santidad según se describe en la Biblia.
- K. Contribuir en la formación de un ser humano, que adore y sirva a Dios y respete a su prójimo y su patria.
- L. Capacitar a los creyentes para los distintos ministerios para que puedan servir eficazmente de acuerdo a su llamado divino.
- M. Estimular e implementar la actitud de compañerismo, tolerancia, cooperación y amor al prójimo, en todos los creyentes, entre las iglesias miembros del Concilio y organizaciones hermanas; entre individuos, familias y comunidades.
- N. Formar un creyente con sensibilidad y compromiso social que participe en actividades que contribuyan al desarrollo integral del individuo y de su comunidad; y en la conservación de la naturaleza y el patrimonio cultural del pueblo dominicano, siempre que no contra venga los principios bíblicos que nos definen.
- O. Velar y mantener la defensa por la constitución del matrimonio entre un hombre y una mujer conforme lo establece la Biblia.
- P. Asumir la defensa de la vida desde la concepción hasta la muerte según el orden bíblico.
- Q. Fijar posición como organización ante cualquier tema de interés nacional que sea transmitido por prensa escrita, radial o televisiva y cualquier otro medio disponible.
- R. Contribuir con el desarrollo del conocimiento intelectual de los niños, adolescentes y jóvenes de la comunidad, con una educación basada en valores y principios bíblicos, conjuntamente con los organismos competentes.

Artículo 10. Verdades Fundamentales.

La siguiente declaración de verdades fundamentales la tenemos por la base de comunión entre nosotros, es decir para que todos hablemos una misma cosa. 1^{ra}. Corintios 1:10, Hechos 2:42.

Las verdades aquí declaradas las tenemos como esenciales para un completo ministerio cristiano. No pretendemos que esta declaración contenga todas las enseñanzas que se hallan en la Biblia, sino que solamente cubre nuestra necesidad presente en cuanto a doctrinas fundamentales se refiere.

- A. La inspiración de las Escrituras: 1^{ra}. Tesalonicenses 2:13; 2^{da}. Timoteo. 3:15-17; 2^{da}. Pedro 1:21.
- B. El único y verdadero Dios manifestado en las personas del Padre, del Hijo y del Espíritu Santo: 1^{ra}. Juan 5:7; Mateo 28:19; Deuteronomio 6:4; Marcos 12:29.
- C. La Deidad del Señor Jesucristo: Isaías 7:14, 9:6; Juan 1:1-15; Mateo 18:20; Colosenses 2:9, 10; Hebreos 13:8.
- D. El hombre, su caída y redención: Gen. 3:1-24, 6:5; 6:12; 1^{ra}. Pedro 1:18-21; 2^{da}. Corintios 5:14-21.
- E. La salvación del hombre: Mateo 1:21; Lucas 19:10; Juan 3:16-18; 1^{ra}. Juan 1:7; Efesios 1:7.
- F. Sacramentos de la Iglesia:
 - a. Bautismo en agua por inmersión: Mateo 3:16, 28:19; Hechos 2:38; Romanos 6:3, 5.
 - b. Cena del Señor: Mateo 26:26-28; Lucas 22:14-20; 1^{ra}. Corintios 11:23-26.
- G. El Bautismo en el Espíritu Santo: Mateo 3:11; Hechos 1:4, 5, 8; Hechos 2:4, 38, 39.
- H. La evidencia física inicial del bautismo en el Espíritu Santo: Hechos 2:1-4, 10:44-46, 19:1-6.
- I. Santificación: Éxodo 19:6; Lev. 11:44, 19:2, 21:6-8; Juan 17:17; Romanos 6:22; Efesios 1:4; 1^{ra}. Tesalonicenses 4:7; 1^{ra}. Pedro 1:15.
- J. La iglesia y su misión: Mateo 16:18, 18:16-20, 28:19-20; Mar. 16:15-16; Hechos 4:29-31, 5:12-16, 8:42; 1^{ra}. Corintios 12:27-28; Efesios 2:20-22.
 - i. La mayordomía
- K. El ministerio: Hechos 13:1-3, 20:24; 1^{ra}. Corintios 12:28-31; Efesios 4:11-16; Colosenses 4:17; 1^{ra}. Pedro 5:1-3.
- L. Sanidad Divina: Éxodo 15:26; Mateo 8:16-17; Marcos 16:17-18; Santiago 5: 14-15.

M. La bendita esperanza: Juan 14:1-3; Apocalipsis 1:7; Hechos 1:9-11; 1^{ra}. Corintios 15:42-44, 51-53; 1^{ra}. Tesalonicenses 4:13-14, 5:1-11; Tito 2:13.

N. El reino milenial de Jesús: Salmo 72: 1-19; Isaías 2:1-4; 65:20-25, Salmo 50:1-5, 96:10-13; Miqueas 4:1-5.

O. Juicio Final: Romanos 2:5; 2^{da}. Pedro 2:9, 3:7; Judas 6; Apocalipsis 20:11-15; 21:8.

P. Cielo nuevo y tierra nueva: Isaías 65:17-66:22; 2^{da}. Pedro 3:10-13; Apocalipsis 21:3-7.

Capítulo VI. De las Finanzas del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.

Artículo 11. De las Iglesias Locales.

A. Ingresos: Los ingresos de las iglesias locales provienen de:

1. Los diezmos y ofrendas de sus miembros.
2. Ofrendas nacionales y del extranjero.
3. Cualquier actividad que genere beneficios económicos que esté de acuerdo a nuestros principios cristianos.
4. El 75% de los diezmos de los obreros con credenciales que no estén pastoreando congregaciones.
5. Ofrendas, cuotas, y otras actividades de los Ministerios de la Iglesia Local.

B. Egresos.

1. Enviar a la Oficina Nacional del Concilio el 10 % de los ingresos resultantes después de deducir el monto establecido para el sostenimiento del cuerpo pastoral a más tardar el día 5 de cada mes.
2. Enviar el 3% de las entradas brutas al Instituto Bíblico Central para la formación de obreros.
3. Enviar el 1% de las entradas brutas para la Pensión y Jubilación de Obreros/as. Este fondo se administrará conforme al reglamento para tales fines.
4. Enviar el 1% de las entradas brutas al Ministerio de Educación para la operatividad del ministerio y el apoyo a los institutos bíblicos, excluyendo al Instituto Bíblico Central.

Párrafo 1: La asignación pastoral se establecerá desde el 1% hasta el 85% de las entradas brutas de la iglesia. Para establecer el porcentaje de sostenimiento pastoral, se integrará una comisión formada por el pastor, dos miembros de la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia, un representante del Presbiterio Seccional y el Presbítero Ejecutivo, si fuere necesario. El porcentual del sostenimiento pastoral será revisado anualmente.

Párrafo 2: Cada congregación debe elaborar para su año fiscal, un presupuesto que incluya la operatividad de los ministerios de la iglesia local, el sostenimiento del Cuerpo Pastoral, y los envíos al Concilio Nacional, establecidos en los numerales 1, 2, 3 y 4 y otros.

Artículo 12. De los Presbiterios Seccionales.

A. Ingresos. Los presbiterios seccionales recibirán ingresos de la siguiente manera:

1. Asignación del 20 % del Presupuesto Nacional del Concilio.
2. Concepto de cuotas y ofrendas de los obreros y obreras que lo integran.
3. Actividades que generen beneficios económicos, conforme a nuestros principios cristianos.
4. Expedición de credenciales a obreros/as laicos/as.
5. El 50% de los diezmos de las capillas que no estén bajo el control de alguna iglesia madre.

Párrafo 1: La asignación establecida en el numeral 1, será distribuida de acuerdo a las necesidades y demandas reales de cada presbiterio.

Párrafo 2: Cada Presbiterio Seccional elaborará un presupuesto para el año fiscal, las partidas mensuales serán entregadas contra soportes de gastos de la partida del mes anterior.

Párrafo 3: Las capillas que están bajo el control del Presbiterio enviarán sus diezmos a la oficina nacional y la tesorería nacional reembolsará el 50% al presbiterio que corresponda sumado a la partida del 20%.

B. Egresos.

Cada Presbiterio Seccional elaborará un presupuesto para el año fiscal, el cual se distribuirá en los siguientes porcentuales.

1. 30% para asuntos administrativos de la directiva.
2. 40% apoyo a obreros que lo necesitan y que no estén recibiendo ayuda del Concilio, salvo que el caso lo amerite.

3. 20% gastos de supervisión.
4. 10% reserva como fondo de emergencia.

Artículo 13. Del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.

A. De los Ingresos: Los ingresos del Concilio Nacional se nutren de:

1. El 10% de los ingresos de las iglesias locales.
2. Diezmos del pastor por otro concepto
3. 10% del sostén pastoral de los Obreros/as
4. Ofrendas nacionales y del extranjero
5. Cualquier actividad que genere beneficios económicos que esté de acuerdo a nuestros principios cristianos.
6. El 25% de los diezmos de los obreros con credenciales que no estén pastoreando congregaciones.
7. Ofrendas, cuotas, y otras actividades de los Ministerios de las Iglesias Locales.
8. 10% de los ingresos transitorios a los Ministerios Nacionales, exceptuando los envíos de la iglesia para el Instituto Bíblico Central, Ministerio de Educación y Pensión y Jubilaciones.
9. 50% de los Diezmos de las Capillas que no están bajo cobertura de ninguna iglesia local.

B. Ingresos Transitorios:

1. 3% de las Iglesias locales para el Instituto Bíblico Central.
2. 1% de las Iglesias para Pensiones y Jubilación.
3. 1% de las Iglesias para Ministerio de Educación.
4. Diezmos y ofrendas de los Ministerios Nacionales.
5. Ofrendas para propósitos específicos.
6. 50% de las Capillas que no están bajo cobertura de alguna iglesia local.
7. Aportes de los Obreros para el fondo de Pensiones y Jubilación.

C. De los Egresos.

El Concilio Nacional elaborará, a principios de cada año, un Presupuesto de Gastos de conformidad con su Plan de Trabajo y se distribuirá de la siguiente manera:

1. 20% a los Presbiterios Seccionales.
2. 3% Reserva estratégicas de desarrollo.
3. 5% Fondo de Pensión y Jubilaciones.
4. 1% Reservas de Emergencia.
5. 7% Ministerios Nacionales.
6. 64% Gestión y operatividad general del Concilio, establecida en presupuesto.

Párrafo: Para tener derecho al plan de jubilación y pensión para los pastores y cualquier otro obrero (a) deberá hacer los aportes requeridos por el reglamento para tales fines.

Capítulo VII. De las Prerrogativas.

Artículo 14. Las prerrogativas del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. son:

- A.** Establecer y mantener los Ministerios y las instituciones que sean necesarias para el cumplimiento de su misión.
- B.** Aprobar las enseñanzas necesarias para el cumplimiento de la misión del Concilio, siempre que las mismas estén fundamentadas en las Sagradas Escrituras.
- C.** Elegir sus propios oficiales, nombrar comisiones y gobernarse a sí misma.
- D.** Derecho a poseer, retener a crédito, usar, vender, traspasar, dar o tomar en hipoteca, dar o tomar en arrendamiento y disponer de los bienes muebles e inmuebles, cuando sea necesario para obtener los objetivos del Concilio.

Párrafo: Esta letra (D) se aplicará según lo que dispone este reglamento sobre administración del Patrimonio, Artículo 52 y sus numerales.

Capítulo VIII. De los Miembros. Sus Deberes y Derechos.

Artículo 15. Membresía.

Son miembros de las Asambleas de Dios:

- A.** Todas las iglesias de Asambleas de Dios, debidamente acreditadas.

B. Obreros con credenciales vigentes del Concilio que los acreditan como tales.

1. Obreros de Ministerio Pleno.

- a. Pastores asignados a tiempo completo a una iglesia debidamente acreditada.
- b. Los Miembros del Presbiterio Ejecutivo.
- c. Obrero cuyo ministerio a tiempo completo sea verificado a través de las instancias correspondientes.

Párrafo: Se reconoce como ministerio pleno o a tiempo completo el ejercicio ministerial exclusivo a la labor a la cual ha sido asignado(a) como evidencia de su llamado.

2. Obreros de Ministerio de Apoyo Eclesiástico.

- a. Pastor asociado
- b. Evangelistas nacionales y/o internacionales
- c. Misioneros domésticos y foráneos
- d. Maestros y Conferenciantes.
- e. Líderes de Ministerios Nacionales avalados por este reglamento.

Párrafo: Se reconocen como ministros de apoyo eclesiástico a todos los que no están al frente de una iglesia acreditada como persona responsable a dar cuentas por su labor ministerial y que ejercen un ministerio sin el compromiso expreso de la dedicación a tiempo completo al cumplimiento exclusivo de sus responsabilidades ministeriales.

Artículo 16. Deberes.

A. De las Iglesias.

1. Cumplir fielmente con las doctrinas fundamentales que cree y practica el Concilio de las Asambleas de Dios.
2. Cumplir con los Estatutos y Reglamentos del Concilio de las Asambleas de Dios en República Dominicana.
3. Cooperar con el programa y las actividades de las Asambleas de Dios.
4. Formar creyentes con sensibilidad y compromiso social que contribuyan al desarrollo integral de las personas y de la sociedad.
5. Crear espacios que vinculen a las iglesias con el desarrollo de su comunidad.
6. Sostener debidamente el ministerio pastoral.
7. Enviar el Diezmo de sus ingresos al Concilio, la partida correspondiente al Instituto Bíblico Central, la partida para Educación y la partida correspondiente para el fondo de Pensiones y Jubilación.

B. De los Obreros: Los obreros que están al frente de ministerio y servicio tanto nacional, presbiterial o local tendrán los siguientes deberes:

1. Cumplir con las responsabilidades ministeriales y administrativas que señalan la Biblia, los Estatutos y Reglamentos del Concilio, y cualquier disposición que emane de la Asamblea Nacional, Asamblea Presbiterial, Presbiterio General, y Presbiterio Ejecutivo.
2. Votar y elegir los funcionarios del Concilio.
3. Respetar a las autoridades del Concilio.
4. Cumplir con las obligaciones financieras del Concilio.

5. Cumplir con el código de ética del Concilio.
6. Enviar la partida correspondiente para su fondo de Pensiones y Jubilaciones.
7. Coordinar el proceso de planificación y elaboración del presupuesto anual para la operatividad de su ministerio.
8. Enviar el 5% de su asignación pastoral para su ahorro de Pensiones y Jubilación.
9. Desarrollar su labor ministerial de modo que evidencie, en todo su quehacer, apego y respeto a las doctrinas fundamentales de las Asambleas de Dios.
10. Solicitar licencia ministerial cuando decida participar en cargos políticos electivos mientras dure la campaña electoral y/o en el desempeño de sus funciones si fuere electo.

Párrafo 1: La licencia será cubierta formalmente por un obrero del concilio siguiendo los procedimientos establecidos para suplir vacantes ministeriales en una iglesia local. Al concluir la licencia, el pastor que la haya solicitado puede ser retornado al pleno ministerio instalándole en otra congregación siguiendo los procedimientos estatutarios. Siempre que haya mantenido su testimonio, su integridad, fidelidad y ética afines al ministerio.

Párrafo 2: Si alguien fuere electo a alguna candidatura, el Presbiterio Ejecutivo proveerá acompañamiento espiritual a los fines de garantizar su estabilidad familiar y su testimonio cristiano. De salir electo, no podrá ejercer el ministerio pastoral simultáneamente.

Párrafo 3: El Presbiterio Ejecutivo, El Presbiterio Seccional y la Iglesia Local no asumirán compromisos económicos con el obrero que haya solicitado licencia para participar en actividad político partidaria.

Artículo 17. Derechos.

A. De las Iglesias.

1. Disfrutar de la protección legal que le confiere el Estado Dominicano al Concilio de las Asambleas de Dios.
2. Gestionar y obtener personería jurídica, con la previa autorización del Concilio Nacional. Para tal fin deben acogerse a las normativas del Apéndice “Procedimiento para la Solicitud de la Personería Jurídica”.
3. Las iglesias podrán solicitar asistencia de los órganos internos del Concilio, Ministerios. Esta asistencia puede ser económica, moral, administrativa y otras.
4. Elegir por medio de sus delegados a los funcionarios nacionales y seccionales del Concilio y participar con voz y voto en las Asambleas Nacionales y Seccionales.
5. Solicitar asistencia legal en asuntos relacionados con el ministerio.
6. Incorporar cualesquiera ministerios afines a los propósitos de la iglesia, para tal fin deben acogerse a la normativa del Apéndice “Procedimiento para la Solicitud de Personería Jurídica para ministerio de la iglesia local”.

B. De los Obreros.

1. Participar con voz y voto en las convenciones y reuniones del Concilio a nivel nacional, o seccional.
2. Elegir y ser elegidos a cargos nacionales o seccionales.
3. Pedir consejo en relación a las funciones ministeriales, matrimoniales y cualquier asunto que lo amerite.
4. Defenderse de cualquier acusación ante los organismos competentes del Concilio.
5. Ser respetado por sus colegas y las autoridades del Concilio.
6. Los obreros a tiempo completo en una iglesia disfrutarán anualmente de vacaciones con las provisiones económicas equivalentes al sostén establecido.
7. Los obreros tendrán derecho a disfrutar de la solidaridad financiera del Concilio y de la iglesia en caso de jubilación por vejez o por situaciones que lo inhabiliten.

Párrafo 1: Los obreros disfrutarán de este derecho (numeral 7) siempre que estén cumpliendo con sus cotizaciones personales para el fondo de jubilación y pensión en los montos y forma que establecen estos estatutos y los reglamentos del fondo de pensiones.

8. Cuando un obrero fuere trasladado recibirá el equivalente a dos (2) asignaciones de sus entradas vigentes en el momento de su traslado.

Capítulo IX. De La Disciplina.

Considerando que las iglesias y los obreros acreditados por el Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. están conscientes del deber de sujetarse y acatar las normas y principios que rigen esta institución; que están contemplados en los Estatutos y Reglamentos del Concilio, en consecuencia se establece lo siguiente:

Artículo 18. Tipos de Faltas.

A. Faltas a la Moral, la Doctrina, y la Ética

1. Enseñar doctrinas contrarias a la Biblia y a las doctrinas fundamentales de las Asambleas de Dios.
2. No ser responsable en pagar sus deudas contraídas.
3. Difamación, injuria calumnia o rumores mal intencionados contra los líderes conciliares, los compañeros de ministerio, y miembros de la iglesia local.
4. Negligencia en las funciones ministeriales.
5. Insubordinarse a lo determinado por las autoridades del Concilio.

6. Apasionamiento o relaciones extramatrimoniales, pornografía, conducta o práctica homosexual, bisexual, travestismo y cualquier otro tipo de desviación, conducta o trastorno sexual estimada bíblicamente como fornicación.

Párrafo 1: Cuando un obrero o miembro de nuestro Concilio sea acusado, o existiera algún comentario de tener hijos fuera del matrimonio, si el obrero cuestionado lo niega, pero la madre solicita por escrito al Concilio un análisis de paternidad, a través del Presbiterio Seccional; después de hacer las indagatorias pertinentes, el Presbiterio Seccional, el Presbiterio Ejecutivo Nacional o el organismo competente que corresponda conocer este tipo de casos, solicitará al obrero, que permita la realización de la prueba ADN, tanto a él como también al niño o niña para comprobar o rechazar dicha acusación.

Párrafo 2: Si el obrero se niega a recibir la prueba ADN, el Concilio decidirá la vía más conveniente para los pasos a seguir.

Párrafo 3: Si la madre acude por ante el Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes, el Concilio acogerá los resultados del tribunal, y se procederá de conformidad con nuestros Reglamentos vigentes.

Párrafo 4: Si previo a la realización de la prueba de laboratorio (ADN), se puede obtener una copia del Acta de Declaración, y se confirma que el obrero fue quien declaró el niño o niña, se descarta la prueba del ADN.

7. Contraer matrimonio de manera inadecuada: casarse por negocio para facilitar trámites migratorios; con un(a) menor de edad no emancipado(a); lazos de consanguinidad; con personas del mismo sexo; de credos no compatibles al ámbito evangélico.
8. Divorciarse sin causas justificadas debidamente comprobadas por las autoridades del Concilio.

Párrafo 1: A pesar de considerarse una práctica legal y aceptada por la sociedad, Asambleas de Dios desalienta el divorcio y toda enseñanza que lo promueva.

Párrafo 2: Se entiende como causas justificadas a los fines del divorcio: el adulterio, la fornicación, el abandono definitivo, la violencia física y/o emocional que ponga en peligro los miembros de la familia. Estas y otras causas que ponderadas bíblicamente tienen el mismo efecto nocivo que las anteriores serán vistas por el Presbiterio General.

Párrafo 3: En caso de divorcio según los criterios del párrafo anterior, una posible y única segundas nupcias, no afecta la permanencia del obrero en el ministerio, siempre y cuando no esté comprometida la responsabilidad del que se dice afectado.

Párrafo 4: Los casos de divorcio y dadas una única y segundas nupcias, ocurridos antes de la conversión, que no tengan implicaciones que riñan con los principios generales para ejercer el liderazgo eclesiástico, no afectarán el desarrollo pleno del creyente y el ejercicio del ministerio, (los casos excepcionales serán vistos por el Presbiterio General) Para el ministerio en cualquier caso solo se admite una posible y única segunda nupcias.

Párrafo 5: Los casos que el Presbiterio Ejecutivo consideraría para aplicar las causas del numeral 8 deben tener evidencia de haber procurado el acompañamiento o apoyo de las instancias del Concilio o afines, prevista para los fines de consejería para la solución de conflictos y fortalecimiento de la familia.

Párrafo 6: En el caso de obreros que estén al frente de una iglesia y entraren en un proceso de divorcio, el Presbiterio Seccional, la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia y el Presbiterio Ejecutivo evaluarán el impacto de la situación en la iglesia local, para establecer la conveniencia o no de la permanencia de la pareja al frente de la congregación. De ser necesario se les dará una licencia no mayor de 60 días y si es justificable la licencia será remunerada por la iglesia, según lo decidan las instancias que intervienen en el proceso.

B. Faltas a la Institución.

1. Comportamiento divisionista, contencioso y manejarse con una actitud dictatorial al dirigir reuniones, asambleas, trato personal y en todo su ejercicio ministerial.
2. Violación de los principios Estatutarios y Reglamentarios de la institución.
3. Divulgar información institucional y/o comentar los problemas internos de la institución con personas ajenas.
4. Comprometerse con otras organizaciones religiosas sin previa información y autorización escrita de las instancias superiores correspondientes.
5. Irrespetar y ofender a los funcionarios y compañeros de la institución.
6. Faltar sin causas justificadas a los retiros, congresos ministeriales (cursillos de pastores) y convenciones de la institución en forma sistemática.
7. Afectar la imagen, moral y testimonio de un compañero al hacer proselitismo de cualquier forma y por cualquier medio a favor o en contra de candidaturas y posiciones en la estructura del Concilio.
8. Actitud y práctica negligente en participar e involucrar la iglesia bajo su responsabilidad en las actividades de los Ministerios del Concilio.

C. Faltas en la Administración.

1. Dejar de enviar los informes económicos, estadísticos, administrativos y otros.
2. Incumplir con la tarea especificada en la descripción de funciones en los Estatutos y los Reglamentos.
3. Faltar sin causa justificada a las reuniones a que se convoque oficialmente.
4. Ausentarse de las reuniones y actividades oficiales de la organización antes de concluir sin el permiso de la autoridad competente.
5. Abandonar o descuidar la obra a la cual haya sido designado.
6. Recibir miembros de otra iglesia sin llenar los requisitos que prevé el reglamento local.

D. Faltas de Orden Económico .

1. Recibir dinero para un propósito específico y gastarlo en otra cosa sin previa autorización del organismo competente.
2. Administrar fondos que deben ser manejados por otra persona.
3. No enviar los diezmos de la iglesia a la Oficina Nacional.

4. Manejar las entradas y fondos de la iglesia en forma diferente a lo establecido en los Estatutos y los Reglamentos.
5. Participar en negocios ilegales o de reputación dudosa.
6. Sobornar autoridades en caso de ser sorprendido violando las leyes de la nación.

E. Faltas en el cumplimiento de las responsabilidades familiares

1. Costumbre de ignorar a su cónyuge dándoles preferencia a otras personas en sus relaciones interpersonales.
2. Violencia física, verbal o psicológica.
3. Uso de prácticas nocivas a la buena costumbre, la moral y la ética cristiana.
4. No asumir su responsabilidad del bienestar físico, espiritual, emocional y social de la familia.
5. Abandono de los principios bíblicos sobre las relaciones sexuales de forma reiterativa según I Corintios 7:1-5.
6. No proveer para la satisfacción de las necesidades básicas de su familia.

Artículo 19. Competencia.

A. Los organismos competentes para la aplicación de las sanciones disciplinarias son los siguientes:

1. La Comisión de Disciplina de la Iglesia Local
2. El Presbiterio Ejecutivo
3. El Presbiterio General (o en su defecto el Cuerpo de Apelación; véase Artículo 20, Letra B, numerales 9 y 10)

B. La competencia en la aplicación de disciplina para miembros y obreros serán administrada de la manera siguiente:

1. La Comisión de Disciplina de la Iglesia Local es el organismo encargado de manejar las faltas cometidas por los miembros de la iglesia local en primera instancia. Será escogida por la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia de entre sus miembros en su primera reunión ordinaria. Sus funciones serán por un periodo de dos años. Estará compuesta por no menos de tres miembros y no más de siete, la membresía siempre será impar y menos de la mitad de la Junta Directiva y Administrativa.
2. Los organismos encargados de administrar disciplina a los obreros son:
 - a. El Presbiterio Ejecutivo, como primera instancia.
 - b. El Presbiterio General, como última instancia.
3. Las faltas de los miembros del Presbiterio Ejecutivo serán tratadas en primera instancia por una comisión de Disciplina Especial, escogida por el Presbiterio General para el caso en particular, cesando sus funciones al evacuar su sentencia. Será integrada por 5 miembros del Presbiterio General, de estos no más de dos podrán ser del Presbiterio Ejecutivo.
4. Cuando una iglesia esté pasando por situaciones anómalas que escape al control del pastor y de la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia local, el caso será manejado por la directiva del Presbiterio Seccional. Cuando el Presbiterio Seccional no pueda resolver la dificultad pasará al Presbiterio Ejecutivo, el cual está facultado para

- intervenir dicha iglesia y tomar medidas que considere necesarias para la preservación de la armonía y la paz de la feligresía.
5. Las faltas cometidas por los obreros y obreras serán conocidas en primer grado por el Presbiterio Ejecutivo y en segundo grado como última instancia por el Presbiterio General o Cuerpo de Apelación.
 6. Cuando un obrero del Concilio fuese condenado por un tribunal del Estado, y su sentencia adquiriera la calidad de la cosa irrevocablemente juzgada, las instancias correspondientes del Concilio someterán al obrero al proceso disciplinario interno correspondiente.

Artículo 20. Procedimientos.

A. Procedimientos en la Iglesia Local.

1. Los rumores o informes de mala conducta de un miembro deberán ser investigados hasta obtener la verdad. Toda imputación debe ser sustentada por una o varias personas.
2. No se deben tomar sanciones disciplinarias contra ningún miembro basándose en rumores sin haber acusación formal. Si hubiere una falta evidente, el comité de disciplina puede aplicar un proceso disciplinario.
3. En caso de rumor, haya o no imputación formal se abrirá una investigación. La primera persona a ser indagado en este proceso es aquella a quien se le imputa la falta.
4. Toda persona que impute una falta a cualquier miembro de la iglesia debe ser responsable de sustentarla de forma verbal, presencial o escrita frente al imputado y/o el organismo disciplinario.
5. Al imputado se le seguirá un proceso disciplinario justo e imparcial, tiene el derecho de defenderse. En caso que se compruebe que en la instancia disciplinaria hay un miembro que tiene prejuicio o familiaridad con el imputado, será sustituido provisionalmente mientras dure el tratamiento del caso.
6. Si el imputado así lo considera podrá hacerse acompañar de un creyente de su confianza, para que le ayude en la ventilación o conocimiento de su caso ante el organismo disciplinario.
7. El organismo que llevó a cabo el proceso deberá notificar por escrito al imputado de la sanción impuesta por lo menos cinco (5) días después de haber sido tratado su caso.
8. Si el imputado no se siente conforme con la sanción podrá apelar por escrito al pleno de la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia durante los próximos siete (7) días después de recibir la notificación.
9. La decisión de la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia en cuestiones de disciplinas serán inapelables.
10. Las Sanciones o medidas disciplinarias que podrán aplicarse:
 - a. Suspensión de la membresía plena por un máximo de seis meses.
 - b. Limitar su participación en liderazgo.
 - c. Rebaja de categoría de miembro.
 - d. Suspensión temporal en el ejercicio de su ministerio.
 - e. Retiro definitivo del cargo que la persona venía ocupando.
 - f. Expulsión definitiva de la congregación.

Párrafo: Las instancias disciplinarias que juzguen tienen la prerrogativa de aplicar una o más de las sanciones establecidas o aquellas que consideren justas y oportunas, tomando en cuenta la complejidad del caso, la trascendencia del hecho y la conducta de arrepentimiento o no del imputado.

11. El propósito primordial de la disciplina es ayudar a restablecer al caído. La persona que haya sido sancionada, excepto lo contemplado en el Artículo 20, Numeral 10 literal f o Artículo 21, Letra A de estos reglamentos, el organismo competente le asignará un miembro (mentor) que lo ayude y lo evalúe en el proceso de recuperación. Este hará las recomendaciones necesarias en el tiempo que lo amerite.
12. La persona que ha sido excluida y luego desea solicitar su restitución al Concilio deberá:
 - a. Presentar una solicitud escrita de membresía vía la secretaría de la iglesia.
 - b. Haber dado muestra de arrepentimiento y fidelidad.
 - c. Presentar una carta de recomendación de otros miembros de la iglesia, que puedan dar testimonio de su progreso.

B. Procedimientos en el orden ministerial.

Para aplicar estas medidas disciplinarias se debe proceder de la manera siguiente:

1. Los rumores o informes de mala conducta de un obrero deberán ser investigados hasta obtener la verdad o las razones de los mismos.
2. No se deben tomar sanciones disciplinarias contra ningún obrero basándose en rumores sin haber imputación formal. En caso de rumor, haya o no imputación formal se abrirá una investigación.

Párrafo: Si como resultado de la investigación se comprueba la veracidad del hecho, y este ameritare sanciones, la imputación formal del caso quedará a cargo de las autoridades inmediatamente superiores al obrero investigado.

3. Toda persona que impute una falta a cualquier obrero miembro del Concilio debe ser responsable de sustentarla de forma verbal, presencial o escrita frente al imputado y/o el organismo disciplinario.
4. Ante una falta administrativa o económica la autoridad superior inmediata con facultad en el orden disciplinario procederá a una amonestación verbal o escrita, si persistiere se llamará a una reunión, si no hiciere caso se remitirá a las autoridades superiores para tomar las decisiones de lugar.
5. Al obrero se le seguirá un proceso disciplinario justo e imparcial. Se le dará la oportunidad de defenderse. En caso que se compruebe que en el organismo encargado de tratar la falta haya un miembro que tiene prejuicio contra el obrero será sustituido por un ministro de su misma sección.

6. Si el obrero así lo considera podrá hacerse acompañar de un pastor o amigo confidente para que lo ayude en la ventilación o conocimiento de su caso ante cualquier organismo.
7. El organismo que juzgue la situación deberá notificar al obrero de la sanción impuesta en un máximo de diez (10) días después de haber sido tratado su caso.
8. Si el obrero no se siente conforme con la sanción podrá apelar al organismo competente durante los próximos quince (15) días después de recibir la notificación.
9. El organismo competente para juzgar los casos de apelación será un cuerpo compuesto por 11 miembros, nombrados por el Presbiterio General, escogido de ese organismo, que serán dos (2) Exsuperintendentes y nueve (9) Presbíteros. El Presbiterio Ejecutivo se hará representar por el Superintendente y el Presbítero Ejecutivo sin voz ni votos, solo para algunas preguntas que se presenten. E informar sobre la naturaleza del caso y las motivaciones que fundamentaron su decisión.
10. La decisión del Cuerpo de Apelación en cuestiones de disciplina será inapelable.

Párrafo: Si al final de la investigación se comprobare la falsedad o inexistencia de las imputaciones, el obrero agraviado tendrá las prerrogativas a pedir el desagravio espiritual y moral en proporción al daño ocasionado.

Artículo 21. Sanciones.

Sanciones o medidas disciplinarias que podrán aplicarse:

- A. Enviarlo al lado de un pastor de experiencia para que lo ayude.
- B. Limitación del ascenso ministerial.
- C. Rebaja de categoría ministerial.
- D. Suspensión temporal en el ejercicio de su ministerio.
- E. Retiro definitivo del cargo que la persona venía ocupando.
- F. Suspensión de la credencial ministerial.
- G. Expulsión definitiva de la organización.

Párrafo: Las instancias disciplinarias que juzguen tienen la prerrogativa de aplicar una o más de las sanciones establecidas o aquellas que consideren justas y oportunas, tomando en cuenta la complejidad del caso, la trascendencia del hecho y la conducta de arrepentimiento o no del imputado.

H. Todas las faltas establecidas en estos Estatutos y Reglamentos cometidas por un obrero o miembro, si no hay una acusación abierta, si no hay una sentencia emitida por un tribunal ordinario que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada, si no se trata de un crimen y la persona en cuestión haya dado pruebas de arrepentimiento, restauración espiritual y cambio de vida, se dará por prescrita o extinguida la culpabilidad del obrero o miembro en cuestión pasados los tres años.

Párrafo 1: Toda acusación debe hacerse de manera formal, mediante instancia escrita, firmada por la(s) parte(s) acusadora(s).

Párrafo 2: Toda investigación, fruto de una acusación, se hará de manera imparcial

Párrafo 3: Si en una investigación se determina que el obrero es inocente, la Comisión de Disciplina emitirá una resolución indicando la inocencia y que ya ha cesado el proceso investigativo del obrero afectado.

Párrafo 4: Si en la investigación se establece la culpabilidad del obrero, después de cumplido el tiempo disciplinario, la Comisión de Disciplina emitirá una resolución indicando que el obrero ya está apto para ejercer el ministerio en cualquier congregación.

Artículo 22. Restauración Ministerial.

El propósito primordial de la disciplina es ayudar a restablecer al caído.

- A. La persona que haya sido sancionada, excepto lo contemplado en el Artículo 21, Letra G de estos reglamentos, el organismo competente le asignará un pastor que lo ayude y lo evalúe en el proceso de recuperación. Este hará las recomendaciones necesarias en el tiempo que lo amerite.
- B. La persona que ha sido excluida y luego desea solicitar su restitución al Concilio deberá:
 - 1. Presentar una solicitud escrita vía el pastor de la iglesia donde ha sido miembro en los últimos dos años.
 - 2. Haber dado muestra de arrepentimiento y fidelidad.
 - 3. Presentar una carta de recomendación del pastor y la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia donde se ha estado congregando.

Capítulo X. De la Estructura Organizacional.

Artículo 23. El Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. está conformado por la totalidad de sus miembros acreditados: Ministros con credenciales vigentes y las iglesias debidamente acreditadas y estará estructurado así:

- A. Asamblea Nacional.
- B. Presbiterio General.
- C. Presbiterio Ejecutivo.
- D. Presbiterios Seccionales.
- E. Iglesias Locales.

Capítulo XI. Del Sistema y Estructura de Gobierno.

Artículo. 24. Sistema de Gobierno.

- A. El sistema de gobierno del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. es una combinación de los sistemas de gobiernos Presbiteriano y Congregacional.

1. **Presbiteriano:** Es el sistema de gobierno que admite la jerarquía sobre la iglesia local y las congregaciones se someten a principios, normas y autoridades superiores formalmente establecidas por ellas. Este sistema de gobierno elige sus líderes y cuenta con Presbiterios y otros estamentos representativos de las autoridades superiores. Este sistema provee a la iglesia acompañamiento, supervisión y dirección, además se hace representar en la congregación en la persona y funciones del pastor.
2. **Congregacional:** Es el sistema de gobierno donde cada iglesia local está sujeta primeramente a Cristo y no hay jurisdicción de una iglesia sobre otra, sino que todas están a un mismo nivel, aunque mantienen un sistema de cooperación entre sí. Este sistema se constituye por asociaciones de congregaciones individuales donde reunidos en convenciones nacionales formadas por sus líderes, obreros y delegados toman sus decisiones.
3. **Gobierno Presbiteriano-Congregacional:** Es el sistema de gobierno que combina aspectos fundamentales de los sistemas presbiteriano y congregacional, tales como:
 - a. Admite jerarquía sobre la iglesia local.
 - b. Las congregaciones se someten a principios, normas y autoridades.
 - c. Se organiza en liderazgos superiores, presbiterios de iglesias locales.
 - d. No hay jurisdicción de una iglesia local organizada sobre otra.
 - e. Todas las iglesias locales organizadas dentro de la organización están a un mismo nivel.
 - f. Se mantiene un sistema de cooperación entre todas las iglesias locales.
 - g. Se reúnen en convenciones nacionales y presbiterales constituidas por sus líderes, obreros, y delegados de las congregaciones donde se toman las decisiones generales.

B. La estructura de gobierno del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. es:

1. Asamblea Nacional.
2. Presbiterio General.
3. Presbiterio Ejecutivo.
4. Presbiterios Seccionales.
5. Iglesias Locales.

Artículo 25. Asambleas Nacionales.

A. Las Asambleas Nacionales debidamente constituidas, son la máxima autoridad del Concilio en los asuntos que tratan y están conformadas por:

1. **Asamblea Eleccionaria**, cuyos miembros son:
 - a. Todos los obreros de ministerio pleno con credenciales vigentes.
 - b. Todos los obreros de ministerio pleno que han sido jubilados.
 - c. Un delegado por iglesia acreditada.

Párrafo: Esta Asamblea será presidida por la Comisión Electoral del Concilio.

2. Asamblea Legislativa, cuyos miembros son:

- a. Miembros del Presbiterio Ejecutivo
- b. Pastores titulares en iglesias acreditadas
- c. Directores de ministerios nacionales
- d. Miembros de Comisiones Nacionales Permanentes
- e. Un delegado por cada iglesia acreditada

3. Asamblea Deliberativa, cuyos miembros son:

- a. El Presbiterio Ejecutivo
- b. El Presbítero/a y el Secretario/a Seccional
- c. Los/as Directores/as de Ministerios Nacionales
- d. Dos delegados/as laicos de cada Presbiterio Seccional electos por Las Asambleas Presbiteriales.
- e. Las Comisiones Nacionales Permanentes.

Párrafo: La Asamblea Deliberativa será presidida por el Superintendente.

B. Sus atribuciones son las siguientes:

A. Asamblea Eleccionaria

- a. Elegir o reelegir los miembros del Presbiterio Ejecutivo que correspondan. Estas elecciones se harán entre los miembros del cuerpo ministerial que cumplan con las condiciones consignadas en los Estatutos y en estos Reglamentos. Excepto el Misionero Representante.

Párrafo: Esta Asamblea se reunirá ordinariamente cada dos años.

B. Asamblea Legislativa

- a. Definir y fijar las condiciones, deberes y derechos de los miembros del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.
- b. Definir y fijar las atribuciones, los deberes y los derechos del Presbiterio General, Presbiterio Ejecutivo, Presbiterios Seccionales y cualquier otro organismo creado para el cumplimiento de los propósitos del Concilio.
- c. Definir y fijar deberes y derechos de los miembros del cuerpo ministerial y de los ministerios nacionales.
- d. Legislar sobre todas las materias, cuando sea necesario, con sujeción a los principios doctrinales de nuestro Concilio.
- e. Estudiar y aprobar o desaprobar reformas en los Estatutos y otros documentos de las políticas nacionales del Concilio.
- f. Aprobar todas las enseñanzas, métodos y conductas basados en las Escrituras y desaprobar todas las enseñanzas, métodos y conductas que no estén de acuerdo con las Escrituras.
- g. Aprobar las reformas estatutarias y reglamentarias.
- h. La Asamblea Legislativa puede por mayoría simple disponer la celebración de Asambleas extraordinarias para tratar asuntos de especial interés, a petición del Presbiterio General, del Presbiterio Ejecutivo, o del 25% de su membresía constituida en asamblea.

- i. Crear a través de comisiones, revisar y aprobar reglamentos internos para: Vacantes y traslados, Expedición de Credenciales, Presbiterio General, Jubilación y Pensión, Reglamento Administrativo del Concilio, Reglamento de la Iglesia Local, Manual de Doctrina, Código de Ética, Misiones, Educación, incluyendo los Institutos Bíblicos, y todos los ministerios nacionales o dependencias, comité y comisiones cuyos sus incumbentes sean electos por el presbiterio general.

Párrafo: La Asamblea Legislativa al momento de escoger las comisiones, considerará la experiencia, dominio y competencia de los miembros que la integrarán, acorde con el tema en cuestión.

C. Asamblea Deliberativa

- a. Promover el establecimiento, organización, promoción y administración del trabajo del Concilio Asambleas de Dios en el territorio nacional.
- b. Deliberar y fijar posición, sobre los problemas del país.
- c. Promover proyectos misioneros en beneficio de la obra evangélica en otros países.
- d. Crear y/o validar los ministerios nacionales, comisiones y comités temporales y/o definitivos, que sean necesarios para mejorar y hacer más eficiente el cumplimiento de la misión del Concilio, los cuales no podrán comenzar a operar hasta que se emita el reglamento oficial para su funcionamiento.
- e. Recibir el informe de las actividades nacionales presentadas por los miembros del Presbiterio Ejecutivo, ajustados a las tareas que les establecen los estatutos y reglamentos del Concilio.

Párrafo: Todos los informes se entregarán por escrito en un folder a los miembros de la Asamblea Nacional y sólo se leerán los informes del Superintendente, el informe estadístico de secretaría y el informe financiero de tesorería, pudiendo ser leído cualquiera de los demás, si la Asamblea lo solicita.

- f. Recibir para aprobar o desaprobar los informes de ingresos y egresos de fondos presentados por el Tesorero(a) Nacional y aprobado por el Presbiterio General.
- g. Recibir el informe del Presbiterio General.
- h. Aprobar la adopción de acuerdos de aplicación nacional, regional, provincial o municipal que no sea lesivo a la organización y que no contradigan los principios doctrinales.

Párrafo: La Asamblea Deliberativa al momento de escoger las comisiones, considerará la experiencia, dominio y competencia de los miembros que la integrarán, acorde con el tema en cuestión.

Artículo 26. Del Presbiterio General.

El Presbiterio General es la autoridad rectora del Concilio y todos sus ministerios e instituciones.

A. Los funcionarios del Presbiterio General son:

- 1. El Presbiterio Ejecutivo.
- 2. Los Ex superintendentes Nacionales que estén residiendo en el país.
- 3. Los Presbíteros Seccionales.
- 4. Los Directores de los Ministerios Nacionales.

B. Atribuciones del Presbiterio General.

1. Promover la Visión, Misión y Valores del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.
2. Conocer anualmente el programa de actividades del Concilio previamente elaborado y coordinado por el Presbiterio Ejecutivo y los ministerios nacionales.
3. Actuar con plena autoridad en defensa del cumplimiento de los Estatutos y Reglamentos del Concilio.
4. Presentar ante la Asamblea Deliberativa, un informe de la labor realizada y las disposiciones y recomendaciones que estime necesaria para el desarrollo y avance de la obra.
5. Elegir los directores de los siguientes ministerios nacionales y unidades ministeriales: Escuela Bíblica, Misioneritas, Evangelismo, Desarrollo y Servicio (DESEAD), Director y Administrador del Instituto Bíblico Central, Plantación de Iglesias, Castillo del Rey, Ministerios Infantiles.

Párrafo 1: El (la) Director(a) Ministerial escogido por el Presbiterio General, conformará su equipo directivo con la suma de los directores de las Unidades Ministeriales bajo su dirección. Los Ministerios que no tienen Unidades Ministeriales en su estructura completarán su directiva según lo establezcan sus Estatutos.

Párrafo 2: Los Ministerios nacionales y unidades ministeriales que conforman asambleas, como Ministerio Femenil, Hombres de Honor, Embajadores de Cristo, Exploradores del Rey, elegirán sus presidentes, directores y demás directivas en sus asambleas.

Párrafo 3: Los líderes de Ministerios Nacionales que no se elijan en el Presbiterio General, serán electos automáticamente por el Presbiterio Ejecutivo.

Párrafo 4: Los Directores de Ministerios Nacionales y Unidades Ministeriales que sean sostenidos con fondos procedentes del exterior y estén bajo la dirección de misioneros extranjeros en el país, serán escogidos por el Presbiterio Ejecutivo a propuesta del Cuerpo Misionero Acreditado, a través del Misionero Representante.

6. Elegir los directores de las siguientes Unidades Ministeriales
 - a. Escuela Bíblica
 - b. Misioneritas
 - c. Construcciones
 - d. Plantación y fortalecimiento de iglesia
 - e. Castillo del Rey
 - f. MDA
 - g. COESPA
 - h. ASONAHIPA
 - i. Relaciones Públicas.

Párrafo 1: La Unidad Ministerial De Relaciones Publicas, se reporta al Presbiterio Ejecutivo Nacional.

Párrafo 2: La Unidad Ministerial De Relaciones Públicas (UMRP) no podrá ejecutar ninguna acción sin la orden expresa del Presbiterio Ejecutivo Nacional.

Párrafo 3: El Presbiterio Ejecutivo Nacional, elaborará un Reglamento interno para la Unidad Ministerial de Relaciones Públicas (UMRP), cuyo fin normará el radio de acción de dicho Ministerio.

Párrafo 4: La Unidad Ministerial de Relaciones Públicas (UMRP) tendrá a su cargo todo lo relacionado a:

1. Prensa Externa
2. Protocolo
3. Redes Sociales; diseño gráfico y Producción Publicitaria.
4. Multimedia
5. Medios Internos
6. Radio
7. TV
8. Revistas
9. Periódico digital y físico
10. Circulares.

j. También al Director y Administrador del Instituto Bíblico Central (IBCAD)

k. Y otras que surjan en el tiempo por aprobación de la Asamblea Deliberativa.

Párrafo 1: Los directores de las unidades ministeriales antes mencionadas serán electos por un periodo de cuatro años, pudiendo ser electos por un periodo y no más.

Párrafo 2: Las Unidades Ministeriales que conforman Asambleas (Embajadores de Cristo, Exploradores del Rey), escogerán a sus directivos según lo establecen sus Estatutos.

Párrafo 3: La elección del Director y Administrador será cada 4 años.

7. Cooperar con el Presbiterio Ejecutivo en la ejecución de sus deberes.
8. Servir como cuerpo consejero para el Presbiterio Ejecutivo.
9. Conocer el presupuesto nacional sometido por el Presbiterio Ejecutivo para su aprobación.
10. Establecer la asignación de los Ejecutivos a tiempo completo.
11. Emitir resoluciones y ordenanzas de acuerdo a las necesidades del momento.
12. Disponer la celebración de una Asamblea extraordinaria a solicitud del 25% del cuerpo ministerial. Esa solicitud debe ser por escrito, con la firma de cada solicitante, especificando los objetivos de la convocatoria.

Párrafo: No se hará una convocatoria extraordinaria a una Asamblea Eleccionaria.

13. Las vacantes en el Presbiterio Ejecutivo que se produzcan después de la Asamblea Nacional Eleccionaria y antes de la última reunión del Presbiterio General, las llenará éste hasta la próxima Asamblea Nacional Eleccionaria.

14. Conocer en apelación las decisiones disciplinarias tomadas por el Presbiterio Ejecutivo. (según se establece en el Artículo 20, Letra B, Numerales 8 al 10)
15. Conocer las faltas graves cometidas por los miembros del Presbiterio Ejecutivo.
16. Auditar, mediante firma autorizada reconocida, la ejecución presupuestaria nacional y seccional, ordinariamente cada dos (2) años y de manera extraordinaria cuando sea considerado necesario.
17. Aprobar o desaprobar el ingreso o reingreso de iglesias, obreros o ministerios previamente investigados por el Presbiterio Ejecutivo a través del Presbiterio Seccional correspondiente.
18. Conocer, supervisar, y solicitar informe de las actividades personales y ministeriales a cualquier obrero con credenciales del Concilio, que ejerza un ministerio independiente; para salvaguardar el buen testimonio de la institución.
19. Escoger los miembros de todas las comisiones transitorias que apoyan la logística de la celebración de asambleas nacionales y congresos ministeriales.
20. Fijar postura en relación a temas del quehacer de la iglesia y que demandan de postura eclesiástica frente a la sociedad de hoy y/o acoger, contextualizar y publicar como postura de la obra nacional, las emanadas del Concilio General.

Artículo 27. El Presbiterio Ejecutivo.

El Presbiterio Ejecutivo es la autoridad administrativa de Asambleas de Dios y de todos sus ministerios e instituciones.

A. Atribuciones:

1. Velar por la buena práctica de las doctrinas bíblicas que cree y enseña Asamblea de Dios.
2. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y todas las decisiones emanadas de la Asamblea Nacional y el Presbiterio General.
3. Dirigir, orientar, y supervisar las actividades de Asambleas de Dios.
4. Preparar y dirigir los programas de las convenciones, congresos ministeriales y seminarios de la obra nacional.
5. Nombrar las comisiones permanentes y transitorias que sean necesarias para el cumplimiento de las tareas administrativas.
6. Reunirse ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.
7. Disponer del fondo de emergencia estatuido para eventualidades.
8. Disciplinar en primer grado cualquier obrero que violente los principios doctrinales y éticos de la institución según el Capítulo IX de la Disciplina.
9. Elaborar el presupuesto de ingresos y egresos para ser sometido al Presbiterio General.
10. Expedir credenciales a obreros e iglesias.
11. Convocar las convenciones nacionales.
12. Conocer el presupuesto de los Presbiterios Seccionales y los Ministerios Nacionales.
13. Recibir cada tres meses, los informes financieros y operativos de los Presbiterios Seccionales, y los Ministerios Nacionales.
14. Crear y mantener una oficina de Análisis, Estrategias y Planificación.
15. Diseñar e impulsar la implementación del Plan Estratégico del Concilio.
16. Ordenar a los obreros en los diferentes escalafones ministeriales.

17. Ejecutar el presupuesto aprobado por el Presbiterio General.
18. Dar cumplimiento al literal Q del Artículo 9 de los Estatutos que dice: Fijar posición como organización ante cualquier tema de interés nacional que sea transmitido por prensa escrita, radial o televisiva.
19. Dar a conocer a todos los obreros e iglesias, las resoluciones aprobadas en la Asamblea Nacional Legislativa, en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de su aprobación, para su aplicación inmediata.
20. El Presbiterio Ejecutivo evaluará trimestralmente los trabajos de los Ministerios Nacionales y Unidades Ministeriales, a los fines de establecer los controles necesarios.
21. Realizar los traslados de obreros a través del comité de traslados.
22. Proveer apoyo logístico y facilidades para el óptimo funcionamiento de la Unidad Ministerial de Relaciones Públicas.
23. Escoger los directores de Ministerios Nacionales y/o Unidades Ministeriales que estén siendo sostenidas con fondos procedentes del exterior, a propuesta del cuerpo del Misionero Representante.

B. Miembros del Presbiterio Ejecutivo:

1. El Superintendente(a) Nacional.
2. Vice-superintendente(a) Nacional
3. El Secretario(a)
4. Tesorero(a).
5. Presbítero Ejecutivo.
6. Director(a) de Misiones.
7. Director(a) de Educación.
8. Vocal Ejecutivo.
9. El Misionero(a) Representante.

C- Requisitos para ser miembro del Presbiterio Ejecutivo.

1- Del Superintendente

- a. Poseer los requisitos descritos en el Capítulo XIV Art. 39 de los Reglamentos.
- b. Graduado de uno de nuestros institutos bíblicos o de alguna institución teológica reconocida por el Concilio y convalidados por el Ministerio de Educación de las Asambleas de Dios.
- c. Que haya acumulado experiencia de liderazgo como miembro de una Directiva Presbiterial, directivo de algún Ministerio Nacional o de alguna Unidad Ministerial.

2- Del/la Vice- Superintendente:

- a. Poseer los requisitos descritos en el Capítulo XIV Art. 39 de los Reglamentos.
- b. Graduado de uno de nuestros institutos bíblicos o de alguna institución teológica reconocida por el Concilio y convalidados por el Ministerio de Educación de las Asambleas de Dios.
- c. Que haya acumulado experiencia de liderazgo como miembro de una Directiva Presbiterial, directivo de algún Ministerio Nacional o de alguna Unidad Ministerial.

3- Del/la Secretario(a):

- a. Poseer los requisitos descritos en el Capítulo XIV Art. 39 de los Reglamentos.
- b. Con preparación y habilidad para desempeñar el cargo.

- c. Que haya acumulado experiencia de liderazgo como miembro de una Directiva Presbiterial, directivo de algún Ministerio Nacional o de alguna Unidad Ministerial.
- 4- Del/la Tesorero(a):**
- a. Poseer los requisitos descritos en el Capítulo XIV Art. 39 de los Reglamentos.
 - b. Con preparación y habilidad para desempeñar el cargo.
 - c. Que haya acumulado experiencia de liderazgo como miembro de una Directiva Presbiterial, directivo de algún Ministerio Nacional o de alguna Unidad Ministerial.
- 5- Del/la Presbítero(a) Ejecutivo(a):**
- a. Poseer los requisitos descritos en el Capítulo XIV Art. 39 de los Reglamentos.
 - b. Que haya acumulado experiencia de liderazgo como miembro de una Directiva Presbiterial, directivo de algún Ministerio Nacional o de alguna Unidad Ministerial.
 - c. Con preparación y habilidad para desempeñar el cargo.
- 6- Del/la Director(a) de Misiones:**
- a- Poseer los requisitos descritos en el Capítulo XIV Art. 39 de los Reglamentos.
 - b- Ser una persona amante de la oración.
 - c- Haber dado evidencias de un llamado misionero genuino.
 - d- Haber tenido experiencia en el campo misionero sea a corto o a largo plazo.
 - e- Poseer estudios teológicos superiores, preferiblemente en ISUM o ser estudiante de término.
 - f- Con preparación y habilidad para desempeñar el cargo
 - g- Poseer conocimiento básico de otras lenguas preferiblemente creole y/o inglés.
 - h- Haber dado muestra durante su ministerio de impulsar y promover la obra misionera doméstica y transcultural.
- 7- Del/la director(a) de Educación:**
- a- Poseer los requisitos descritos en el Capítulo XIV Art. 39 de los Reglamentos.
 - b- Que posea estudios superiores en educación y/o teológicos de cualquier universidad nacional o extranjera, reconocida y convalidada por el país o por nuestro departamento de educación.
 - c- Que posea experiencia certificada en el área de educación. (haber sido maestro secular, de instituto bíblico, director de centro educativo o de uno de nuestros institutos)
- 8- Del Vocal**
- a. Poseer los requisitos descritos en el Capítulo XIV Art. 39 de los Reglamentos.
 - b. Que haya acumulado experiencia de liderazgo como miembro de una Directiva Presbiterial, directivo de algún Ministerio Nacional o de alguna Unidad Ministerial.
- 9- Misionero Representante:**
- a. Ser Misionero Pleno enviado por la instancia correspondiente del Concilio General de las Asambleas de Dios, Springfield, Missouri, Estados Unidos.
 - b. Presentar la carta credencial oficial de su designación, enviada por las autoridades correspondientes del Concilio General.

D- Deberes de los Miembros del Presbiterio Ejecutivo.

1- Del/la Superintendente

Es un ejecutivo a tiempo completo, representante general y legal del Concilio para atender todos los asuntos de orden institucional y jurídico. Representa la máxima autoridad administrativa y operativa del Concilio. Sus funciones son:

- a.** Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.
- b.** Gestionar el debido acercamiento y enlace con todas las instituciones religiosas, públicas y privadas según convenga a los fines y propósitos del Concilio.
- c.** Presidir todas las reuniones del Presbiterio Ejecutivo y la Asamblea Nacional Deliberativa.
- d.** Velar por el desarrollo del calendario de actividades e instar a los directivos de los Ministerios Nacionales y Presbiteriales a su fiel cumplimiento.
- e.** Firmar todos los certificados de credenciales y demás documentos que emanen de su despacho.
- f.** Es miembro ex-oficio de todos los ministerios nacionales y comités, sean estos permanentes o temporales, pudiendo hacerse representar ante cualquier Ministerio Nacional o comité por cualquier miembro del Presbiterio Ejecutivo.
- g.** Velar para que se mantengan al día todos los controles establecidos en la Oficina Nacional del Concilio.
- h.** Tramitar en el momento apropiado las correspondencias que se le dirijan al Presbiterio Ejecutivo.
- i.** Cumplir y hacer cumplir a nivel nacional las disposiciones emanadas de la Convención Nacional, el Presbiterio General y el Presbiterio Ejecutivo.
- j.** Motivar al cuerpo ministerial para que se capacite teológica y secularmente.
- k.** Expedir poderes específicos a Presbíteros Seccionales y pastores para efectos de agilizar la realización de diligencias oficiales a nombre del Concilio.
- l.** Autorizar las erogaciones junto al Tesorero.
- m.** Expedir junto al Tesorero la autorización para abrir cuentas corrientes a las diferentes iglesias del Concilio, previa solicitud por escrito del interesado.
- n.** Velar por el buen funcionamiento de la oficina nacional y los trabajos de la misma.
- o.** Promover trabajos que ayuden a extender la Obra Nacional.
- p.** Trazar y ejecutar un plan de asistencia espiritual a los ministros, familias e iglesias.
- q.** Recibir y Certificar, en la asamblea deliberativa, las nuevas iglesias organizadas.
- r.** Rendir informe escrito a la Asamblea Nacional y a la última reunión ordinaria del Presbiterio General sobre el desempeño de sus funciones, el avance general de la Obra Nacional y la ejecución de las disposiciones de la Asamblea Nacional y el Presbiterio General.
- s.** Asistir a todas las reuniones del Presbiterio Ejecutivo, del Presbiterio General y de la Asamblea Nacional.
- t.** Presidir las reuniones del Presbiterio General y la Asamblea Legislativa.

- u. Fijar posición como organización ante cualquier tema de interés nacional que sea transmitido por prensa escrita, radial, televisiva y cualquier otro medio disponible.
- v. Ser el vocero oficial del Concilio.

2- Deberes del/la Vice-Superintendente

Es un funcionario colaborador con las tareas del Superintendente Nacional. Como parte del Presbiterio Ejecutivo, contribuye con su labor en la atención de todos los asuntos de orden institucional y pastoral. En ausencia del Superintendente, representa la máxima autoridad administrativa y operativa del Concilio. Sus funciones son:

- a- Asumir todas las responsabilidades del Superintendente cuando este faltare por cualquier razón.
- b- Desempeñar funciones que el Superintendente y/o el Presbiterio Ejecutivo le deleguen.
- c- Representar al Presbiterio Ejecutivo como asesor y supervisor de los Ministerios Nacionales.
- d- Rendir un informe escrito a la Asamblea Nacional en la última reunión del Presbiterio General, sobre el desempeño de sus funciones.
- e- Autorizar las erogaciones en ausencia del Superintendente o del Tesorero.
- f- Asistir a todas las reuniones del Presbiterio Ejecutivo, del Presbiterio General y de la Asamblea Nacional.

3- Deberes del/la Secretario(a)

Es un ejecutivo a tiempo completo que sirve como coordinador administrativo de la Oficina Nacional y de todas las dependencias y ministerios que funcionan bajo esta sede. Colabora en asegurar la operatividad programática y logística de la oficina Nacional y vela por el mantenimiento de las condiciones adecuadas para brindar un servicio eficiente digno de nuestra organización.

- a. Firmar juntamente con el Superintendente Nacional, las credenciales para los obreros e iglesias.
- b. Velar para que se mantengan al día y en su debido orden los registros de ministros e iglesias del Concilio.
- c. Ser custodia del sello oficial del Concilio y firmar junto al Superintendente las cartas y cualquier documento de la Obra Nacional.
- d. Tiene bajo su cuidado el uso adecuado de la línea grafica de Asambleas de Dios en cualquier dependencia conciliar o en la iglesia local.
- e. Levantar actas en las reuniones del Presbiterio Ejecutivo.
- f. Levantar el acta de la Asamblea Nacional Deliberativa.
- g. Recibir y custodiar las actas de la Asamblea Eleccionaria y la Asamblea Legislativa.
- h. Leer en asamblea un extracto del acta de la anterior Asamblea Nacional que se trate.
- i. Expedir un extracto del acta de la Asamblea Nacional o parte de esta, a miembros con pleno derecho, cuando se lo solicite avalándola con su firma.

- j. Expedir, previa autorización del Superintendente, un extracto del acta de las reuniones del Presbiterio Ejecutivo y/o del Presbiterio General, a miembros con pleno derecho, avalándola con su firma y el sello del Concilio.
- k. Velar para que se mantengan al día los archivos estadísticos, ministeriales y patrimoniales del Concilio.
- l. Velar por la correcta conservación y seguridad de los archivos estadísticos, ministeriales, patrimoniales del Concilio.
- m. Velar por el mantenimiento de la moral, el decoro, la integridad y buena imagen institucional del personal de oficina del concilio.
- n. Informar al Presbiterio General y la Asamblea Nacional sobre las estadísticas del Concilio.
- o. Procurar siempre por que haya un sistema de organización e información ágil y actualizada.
- p. Recibir los formularios de inscripción a candidaturas electivas, solicitud de membresía o renovación de credenciales, propuesta de modificación a los estatutos, todos en el tiempo que establecen los reglamentos.
- q. Mantener en archivo ordenado por fecha de llegada, todas las solicitudes de traslados que hayan sido recibidas formalmente por el Superintendente.
- r. Asistir a todas las reuniones del Presbiterio Ejecutivo, del Presbiterio General y de la Asamblea Nacional.

4- Deberes del/la Tesorero(a).

Es un ejecutivo colaborador que contribuye con el alcance de los objetivos del Concilio procurando una eficiente gestión financiera. Coadyuva para que el presupuesto del concilio responda eficazmente a las tareas planeadas. Promueve la fidelidad financiera de todos los miembros del Concilio. Sus funciones son:

- a. Ser el presidente de la Comisión de finanzas escogida por el Presbiterio General.
- b. Firmar junto al Superintendente las erogaciones que emite el Concilio.
- c. Velar por el buen desenvolvimiento financiero de la oficina nacional del Concilio.
- d. Velar para que las iglesias, obreros, y cualquier otra institución del Concilio se mantengan al día con sus obligaciones con la Oficina Nacional.
- e. Rendir informe financiero ante la Asamblea Nacional y el Presbiterio General sobre el estado de las finanzas, estableciendo en qué medida se ha cumplido el presupuesto.
- f. Poner los libros de la Tesorería en manos de auditores calificados, designados por el Presbiterio General cada dos años, o cuando la Asamblea Nacional Deliberativa lo mande.
- g. Guardar un fiel registro de todos los ingresos y egresos llevando a cabo el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a métodos de contabilidad.
- h. Desempeñar funciones que le delegue el Presbiterio Ejecutivo o el Superintendente Nacional.
- i. Implementar estrategias que contribuyan al incremento de los ingresos del Concilio.

- j. Evaluar cada año fiscal, previo a la elaboración del presupuesto, y recomendar las ayudas financieras que se otorgan a viudas, huérfanos, obreros y/o a iglesias locales.
- k. Asistir a todas las reuniones del Presbiterio Ejecutivo, del Presbiterio General y de la Asamblea Nacional.

5- Deberes del/la Presbítero Ejecutivo:

Sirve como supervisor general del Concilio. Es un enlace entre el Presbiterio Ejecutivo Nacional, líderes seccionales y la iglesia local. Sus funciones las ejerce en estrecha colaboración con el Superintendente contribuyendo al desarrollo de la Obra Nacional. Sus funciones son:

- a- Es miembro ex-oficio de todos los presbiterios seccionales.
- b- Recomendar, ante el Presbiterio Ejecutivo, el cambio de status de una capilla a iglesia organizada, luego de supervisar que la misma cumple con los requisitos para tales fines, previa solicitud formal de la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia madre, del obrero de la capilla y en coordinación con el Presbiterio Seccional.
- c- Rendirá, regularmente, al Superintendente Nacional y trimestralmente al Presbiterio Ejecutivo un informe detallado sobre las realidades encontradas durante su trabajo de supervisión de la obra y que requieren atención y soluciones.
- d- Asesora y/o interviene en calidad de mediador entre las directivas presbiteriales y la iglesia local en situaciones conflictivas, cuando esta escape al control de la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia local.
- e- Velar que se ejecuten las disposiciones emanadas del Presbiterio General.
- f- Asistir a todas las reuniones del Presbiterio Ejecutivo, del Presbiterio General y de la Asamblea Nacional.
- g- Asumir cualquier otra función que le asigne el Presbiterio Ejecutivo, el Presbiterio General o la Asamblea Nacional.

Párrafo: El Presbítero Ejecutivo no tiene atribuciones para tomar decisiones unilateralmente sin el conocimiento y consentimiento del superintendente y/o del pleno del Presbiterio Ejecutivo. Sus funciones se limitan a las gestiones que le establecen estos reglamentos y a los mandatos que reciba del Presbiterio Ejecutivo, el Presbiterio General o la Asamblea Nacional.

6- Deberes del director(a) de Misiones.

Es un ejecutivo colaborador, dirige la operatividad misionera del Concilio y contribuye al encausamiento y alcance de los objetivos de la obra nacional para el cumplimiento de la gran comisión. Promueve la educación y el compromiso de la iglesia local con las misiones. Sus funciones son:

- a- Elaborar, con la colaboración de la junta directiva, el plan de trabajo del Ministerio de Misiones a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo a las metas y objetivos del Concilio. El referido plan será presentado al Presbiterio Ejecutivo para ser sancionado.

- b-** Fomentar el compromiso financiero de la iglesia local para impulsar las misiones transculturales.
- c-** Impulsar las actividades misioneras en el país y hacia las naciones.
- d-** Firmar las erogaciones financieras que emita el Ministerio de Misiones.
- e-** Rendir informe ante el Presbiterio Ejecutivo, Presbiterio General y la Asamblea Nacional.
- f-** Representar ante cualquier organismo nacional o internacional a las Asambleas de Dios en lo relativo a las misiones, en coordinación con el Superintendente.
- g-** Hacer esfuerzos para que sean alcanzados los objetivos y fines del Ministerio de Misiones descritos en sus reglamentos internos y sus planes de trabajo.
- h-** Recomendar al Presbiterio Ejecutivo los candidatos que serán parte de la Junta Directiva del Ministerio Nacional de Misiones, pudiendo estos aceptar, rechazar o modificar dicha recomendación.
- i-** Asistir a todas las reuniones del Presbiterio Ejecutivo, del Presbiterio General y de la Asamblea Nacional.
- j-** Desempeñar otras funciones que le delegue el Presbiterio Ejecutivo o el Superintendente Nacional.

7- Del Director(a) del Ministerio de Educación:

Es un ejecutivo colaborador, dirige la operatividad educativa del Concilio y contribuye al encausamiento y alcance de los objetivos de la obra nacional para el discipulado de los creyentes y la formación ministerial. Promueve el desarrollo continuo de los obreros para un ejercicio efectivo del ministerio y la preservación de la doctrina. Sus funciones son:

- a-** Definir las estrategias para impulsar la educación teológica y secular en nuestras iglesias en todo el país.
- b-** Firmar todos los diplomas de las instituciones teológicas y ministeriales del Concilio y/o reconocidas por este.
- c-** Evaluar y autorizar, en colaboración con la Junta Directiva de Educación, el pensum para cada Instituto Bíblico, escuelas de ministerios y programas de entrenamiento, tomando en cuenta el Plan Básico de Educación Cristiana para América Latina.
- d-** Promover, supervisar, fiscalizar, gestionar y autorizar la apertura o clausura de seminarios teológicos, institutos bíblicos, escuelas de ministerios, programas de entrenamiento y Universidades, en Presbiterios, Ministerios, Unidades Ministeriales e Iglesias Locales que lo ameriten.
- e-** Asesorar a la iglesia local en los procesos y procedimientos para el reconocimiento y autonomía de colegios seculares ante el Ministerio de Educación del país.
- f-** Elaborar el plan de trabajo del Ministerio de Educación a desarrollarse a corto, mediano y largo plazo.
- g-** Representar ante cualquier organismo nacional o internacional al Concilio en lo relativo a la educación, en coordinación con el Superintendente.
- h-** Rendir informe de sus labores al Presbiterio Ejecutivo, al Presbiterio General, y a la Asamblea Nacional.
- i-** Recomendar al Presbiterio Ejecutivo los candidatos que serán parte de la Junta del Ministerio Nacional de Educación. Pudiendo estos aceptar, rechazar o modificar dicha recomendación.

- j- Desempeñar otras funciones que le delegue el Presbiterio Ejecutivo o el Superintendente Nacional.
- k- Asistir a todas las reuniones del Presbiterio Ejecutivo, al Presbiterio General, y a la Asamblea Nacional.

8- Deberes del Vocal:

Es un ejecutivo colaborador, como parte del pleno del Presbiterio Ejecutivo, acompaña para el cumplimiento de las responsabilidades colectivas de los ejecutivos. Sus funciones son:

- a. Sustituir al Superintendente en sus ausencias temporales cuando el vice-superintendente no pueda hacerlo.
- b. Asistir a todas las reuniones del Presbiterio Ejecutivo, al Presbiterio General, y a la Asamblea Nacional.
- c. Cubrir la vacante temporal o permanente de cualquier miembro del Presbiterio Ejecutivo hasta que se cumplan los procedimientos estatutarios para llenar vacantes. Excepto la vacante permanente del Superintendente que será suplida por el vice superintendente.
- d. Desempeñar otras funciones que le delegue el Presbiterio Ejecutivo o el Superintendente Nacional.

9- Misionero(a) Representante:

Ejecutivo colaborador de excepción, representa el cuerpo misionero de Las Asambleas de Dios que sirven en el país apoyando el desarrollo de la obra nacional. Contribuye con el fortalecimiento de las relaciones misioneras del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. con el Concilio General de las Asambleas de Dios. Sus funciones son:

- a. Las que surgieren de común acuerdo entre el Concilio Nacional y el Concilio General de las Asambleas de Dios en los Estados Unidos.
- b. Ser miembro con voz pero sin voto en las reuniones del Presbiterio Ejecutivo y del Presbiterio General.
- c. Desarrollar el proyecto de trabajo que presentó para ejecutar en el País.

Artículo 28. Del Gobierno Presbiterial.

Los Presbiterios Seccionales serán gobernados por:

A. La Asamblea Seccional que debidamente constituida será la máxima autoridad del presbiterio y estará compuesta por:

- 1- Todos los delegados de las iglesias organizadas correspondientes al presbiterio.

Párrafo: El delegado es un representante de la iglesia organizada y/o acreditada a la que pertenece. Debe ser escogido en Asamblea ordinaria o extraordinaria de la iglesia local o por la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia. Para ser admitido en la Asamblea que se trate, debe presentar de forma obligatoria y expresa una certificación firmada y sellada por la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia, que le acredita como tal.

- 2- Todos los obreros con credenciales vigentes del Concilio Nacional pertenecientes a ese presbiterio.
- 3- El Presbítero es el funcionario principal de la sección.

Párrafo: Los miembros del Presbiterio Ejecutivo que estuvieren presentes en la Asamblea Seccional para presidir elecciones, no tendrán voz para proponer candidatos y su voto será reservado para decidir en caso de empate.

B. Atribuciones

Las atribuciones de la Asamblea Seccional son:

- 1- Reunirse en Asamblea eleccionaria cada cuatro años para elegir la directiva.
- 2- Ratificar a los líderes Presbiteriales que representan a los distintos Ministerios Nacionales y Unidades Ministeriales después de haber sido escogidos, según lo establecen los estatutos de los ministerios correspondientes a los que pertenecen.
- 3- Promover el establecimiento organizacional, avance y administración del Concilio Asambleas de Dios en su sección.
- 4- Los Presbiterios Seccionales celebrarán una Asamblea Deliberativa anual, en la cual se presentarán los informes estadísticos y financieros, se discutirán los planes de trabajos y aprobará el presupuesto anual para la ejecución de los mismos.

C. Directiva del presbiterio seccional:

La Directiva Presbiterial está compuesta por:

- 1- Un(a) Presbítero(a)
- 2- Un(a) Asistente a Presbítero(a)
- 3- Un(a) Secretario(a)
- 4- Un(a) Tesorero(a)
- 5- Director (a) Presbiterial de Misiones
- 6- Director (a) Presbiterial de Educación.
- 7- Un(a) Vocal

D. Funciones de la Directiva Presbiterial:

- 1- Elaborar el plan de trabajo anual con su presupuesto y someterlos a la Asamblea Deliberativa ordinaria del presbiterio, para ser discutido, enmendado y aprobado.
- 2- Reunirse ordinariamente cada mes o extraordinariamente cuantas veces sea necesario.
- 3- Rendir informes estadísticos y financieros a la Asamblea Deliberativa del Presbiterio Seccional.
- 4- Realizar en comisión las visitas de supervisión a las iglesias organizadas y capillas.
- 5- Comprobar y certificar junto al Presbítero Ejecutivo las condiciones de cada capilla, para reconocerle la calidad de iglesia organizada, a solicitud de la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia madre y el obrero de la capilla, en comunicación firmada conjuntamente.
- 6- Atender las denuncias que se presenten contra un obrero y conducir las por el debido proceso, para ser presentadas al Presbiterio Ejecutivo.

- 7- Aprobar y/o revisar cada año, conjuntamente con la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia local, la asignación financiera para la familia pastoral. Si fuera necesario, con la presencia del Presbítero Ejecutivo.
- 8- Aplicar la Evaluación de Gestión Ministerial correspondiente en las iglesias, conforme a lo que establecen los Estatutos y Reglamentos.
- 9- Asesorar y acompañar a los obreros en el cumplimiento de su labor ministerial en colaboración con el Presbítero Ejecutivo.
- 10- Solicitar y enviar informes al Presbiterio Ejecutivo sobre el estado de los obreros del presbiterio.
- 11- Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos, así como el programa general del Concilio, cualquier mandato de la Asamblea Nacional, Presbiterio General y Presbiterio Ejecutivo.
- 12- Formar comisiones para eficientizar el trabajo en el Presbiterio.
- 13- Solicitar información, evaluar y recomendar cada año los obreros que serán tomados en cuenta para ser beneficiados con una ayuda financiera del Concilio.

Párrafo: La Directiva Presbiterial solicitará la información vía tesorería nacional, con 60 días de anticipación a la fecha de elaboración del presupuesto general del Concilio.

E. De los funcionarios de la directiva seccional.

1- Del Presbítero:

- a. Dirigir en comisión las visitas de supervisión de las iglesias organizadas y capillas de su presbiterio.
- b. Impartir cuidado y consejo a los pastores de su sección en armonía con el Presbítero Ejecutivo.
- c. Mantener comunicación permanente con el Presbítero Ejecutivo, sobre el desenvolvimiento y desarrollo de la obra en su sección.
- d. Supervisar que todas las iglesias de su sección den cumplimiento a los planes propuestos por los Directivos Nacionales.
- e. Hacer un levantamiento de información sobre las condiciones de una capilla previo a tramitar la solicitud para que se le reconozca la calidad de iglesia organizada.
- f. Ser miembro del Presbiterio General.
- g. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos del Concilio.
- h. Presidir todas las reuniones de la Directiva Presbiterial.
- i. Es miembro ex – oficio de todos los ministerios que operan en el presbiterio.
- j. Velar para que se mantengan al día los libros de contabilidad del presbiterio.
- k. Junto al tesorero presbiterial autorizar las erogaciones.
- l. Tramitar las credenciales de los obreros y aspirantes de su presbiterio.
- m. Asistir a todas las reuniones y retiros del Presbiterio.
- n. Firmar juntamente con el secretario presbiterial, previa verificación del cumplimiento de los requisitos, las solicitudes de ascensos y renovación de credenciales para los obreros.

2- Del asistente:

- a. Asumir todas las responsabilidades del Presbítero cuando este faltare por cualquier razón.
- b. Desempeñar funciones que el Presbítero y/o la Directiva Presbiterial le deleguen.
- c. Coordinar y dirigir las actividades de Desarrollo y Servicios Asambleas Dios (DESEAD) en el presbiterio.
- d. Sugerir a la Directiva Presbiterial los candidatos que serán parte de equipo coordinador de DESEAD en el Presbiterio.
- e. Rendir un informe escrito a la Asamblea Presbiterial.
- f. Asistir a todas las reuniones y retiros del Presbiterio.
- g. Autorizar las erogaciones en ausencia del Presbítero o del Tesorero.

3- Del Secretario:

- a. Firmar juntamente con el Presbítero, previa verificación del cumplimiento de los requisitos, las solicitudes de ascensos y renovación de credenciales para los obreros.
- b. Ser custodia del sello oficial del Presbiterio y firmar junto al Presbítero las cartas y cualquier documento del Presbiterio.
- c. Levantar actas en las secciones, custodiar y guardar el libro de actas y mantener actualizado el directorio de los obreros e iglesias del presbiterio.
- d. Informar al Secretario Ejecutivo, a la Directiva Presbiterial y la Asamblea Presbiterial las estadísticas del Presbiterio.
- e. Hacer y firmar juntamente con el Presbítero las circulares de su sección.
- f. Mantener el sistema de organización e información ágil y actualizada de las iglesias y los obreros del presbiterio.

4- Del Tesorero:

- a. Firmar junto al Presbítero las erogaciones del presbiterio.
- b. Servir de control para que la ejecución financiera sea conforme a lo presupuestado.
- c. Supervisar que las iglesias y obreros, se mantienen al día con sus obligaciones financieras.
- d. Expedir un recibo por cada ingreso.
- e. Asegurar que todos los gastos estén soportados en copias de cheques, facturas, comprobantes y/o recibos de egresos.
- f. Guardar un fiel registro de los ingresos y egresos llevando a cabo el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a métodos de contabilidad.
- g. Desempeñar las funciones que le delegue la directiva presbiterial o el Presbítero.
- h. Implementar estrategias que contribuyan al incremento de los ingresos del Presbiterio.
- i. Custodiar y guardar los fondos bajo su responsabilidad.
- j. Depositar los ingresos en un banco que el presbiterio escoja (las cuentas serán manejadas por el Presbítero Seccional, el Asistente y el Tesorero mancomunadamente).
- k. Rendir semestralmente informes financieros en las sesiones de negocios del presbiterio.

5- Del Director Presbiterial de Misiones.

- a. Asistir a las reuniones de la directiva presbiterial.
- b. Desempeñar otras funciones que le asigne la directiva presbiterial.

- c. Impulsar las actividades misioneras en el presbiterio.
- d. En coordinación con la Dirección Nacional de Misiones, preparar cursos, seminarios, congresos y todo lo necesario para la capacitación misionera de obreros e iglesias de su jurisdicción.
- e. Sugerir a la Directiva Presbiterial los candidatos que serán parte de la Junta Directiva de Misiones en el presbiterio.
- f. Impulsar junto a la directiva presbiterial el plan de trabajo del Ministerio de Misiones, a desarrollarse durante el año de acuerdo a las metas y objetivos del Concilio.
- g. En coordinación con el Director Nacional de Misiones apoyar y encaminar en el presbiterio la captación de recursos para impulsar las misiones transculturales.

6- Del Director Presbiterial de Educación.

- a. Identificar las necesidades y condiciones para sugerir la apertura o cierre de Institutos Bíblicos, en el presbiterio o en iglesias organizadas.
- b. Servir de enlace entre la Directiva Nacional de Educación y los diferentes colegios que operan en iglesias del Presbiterio.
- c. Rendir informe ante la Directiva Nacional de Educación, la Directiva Presbiterial y la Asamblea Presbiterial.
- d. Sugerir a la Directiva Presbiterial los candidatos que serán parte de la Junta Directiva del Ministerio de Educación en el Presbiterio.
- e. Desempeñar otras funciones que le asigne la directiva Presbiterial.
- f. Implementar las estrategias diseñadas por el Ministerio de Educación del Concilio, para impulsar el desarrollo ministerial, la educación teológica y secular en las iglesias de su presbiterio.

7- Del Vocal Presbiterial

- a. Desempeñar las funciones que le delegue el Presbiterio Seccional.
- b. Sustituir al Presbítero en sus ausencias temporales cuando el Asistente a Presbítero no lo pueda hacer por cualquier razón.
- c. Sustituir en ausencia temporal o definitiva, hasta que se supla la vacante según lo establecido por los reglamentos, a cualquier otro funcionario de la Directiva Presbiterial, excepto al presbítero que será sustituido por el Asistente.

Artículo 29. Del Gobierno de la iglesia local.

La iglesia local es una comunidad de fe formada por personas que han tenido experiencia personal con el Señor Jesucristo y lo han evidenciado con un cambio de vida y como consecuencia han determinado congregarse junto a otros que profesan la misma fe.

El Concilio reconoce a la iglesia local como la estructura fundamental que le da razón de ser a la Obra Nacional.

A.- La estructura de gobierno de la Iglesia local.

Las iglesias locales del Concilio Asambleas de Dios serán de dos tipos atendiendo su estado de personería Jurídica.

- 1- Iglesia con Personería Jurídica:** Estas se conformarán según lo establecido en sus reglamentos internos, avalados por el Presbiterio General y el Presbiterio Ejecutivo, siguiendo todo el procedimiento descrito para solicitud de personería jurídica en el apéndice de los reglamentos del Concilio.

Párrafo 1: Las iglesias que no hayan nacido bajo el amparo del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. y que soliciten ser acreditadas en la organización, deberán acogerse a todo lo establecido en los Estatutos y Reglamentos del Concilio y en lo relativo a la personería jurídica deberán cumplir con todo el procedimiento que establece el apéndice de estos Estatutos y Reglamentos.

Párrafo 2: Los Estatutos y Reglamentos de las iglesias que soliciten personería jurídicas, deberán acogerse a la naturaleza del concilio, el sistema de gobierno Presbiterial-Congregacional, al fundamento doctrinal de las Asambleas de Dios y reconocer la Asamblea Nacional del Concilio, el Presbiterio General, el Presbiterio Ejecutivo y el Presbiterio Seccional como instancias eclesiásticas que mantienen autoridad sobre la Iglesia Local y la ejercen según lo establecido en los Estatutos y Reglamentos del Concilio.

Párrafo transitorio: Las iglesias que previo a la aprobación de estos Estatutos y Reglamentos, hayan obtenido su personería jurídica, deberán acogerse a la totalidad de lo establecido en este apéndice presentando todas las documentaciones en un plazo no mayor de seis (6) meses.

- 2- Las Iglesias amparadas por la personería del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.:** Estas se registrarán según lo establecen estos Estatutos y Reglamentos sobre el gobierno de la iglesia local y los reglamentos de la iglesia local avalados por los organismos correspondientes.

B.- Gobierno de La Iglesia local:

1- Los miembros reunidos en Asamblea Local.

2- La Junta Directiva y Administrativa, conformada por: el (la) pastor(a), el (la) esposo(a) con credenciales, el (la) co-pastor(a) o pastor asociado, los diáconos y diaconisas. El (la) pastor(a), es el funcionario principal de la Junta Directiva y Administrativa de la Iglesia Local.

Párrafo: El co-pastor o pastor asociado ejerce a criterio del pastor de la iglesia local y existe sólo bajo el nombramiento y autoridad de éste. Puede ser sustituido por el pastor cuando lo considere necesario. En caso de cambio pastoral cesa en sus funciones. No podrá aspirar a la vacante pastoral en su iglesia si ocurriera por cualquier causa.

C.- Membresía y Funcionarios de la Junta Directiva y Administrativa.

1. Membresía: Son miembros la Junta Directiva y Administrativa: el (la) pastor(a), el (la) esposo(a) con credenciales, el (la) co-pastor(a) o pastor asociado, los diáconos y diaconisas.

2.Funcionarios:

a. El (la) pastor(a). Es el principal funcionario de la Iglesia. Sus responsabilidades son:

- 1.** Ser el funcionario principal de la iglesia.
- 2.** Ser miembro exoficio de todos los ministerios y comisiones de la iglesia.
- 3.** Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia local.
- 4.** Administrar la iglesia de acuerdo a los principios bíblicos, los Estatutos y Reglamentos del Concilio y el Reglamento Local.
- 5.** Firmar, juntamente con el/la tesorero/a y/o secretario/a de la iglesia, los cheques y/o valores así como todos los documentos y procedimientos financieros que se expidan en nombre de la iglesia.
- 6.** Cuidar que se mantengan en buen estado los bienes de la iglesia.
- 7.** Velar por el cumplimiento de las obligaciones de la iglesia hacia la oficina del Concilio.
- 8.** Velar que se mantengan al día y en su debido orden los archivos de la iglesia.
- 9.** Expedirá con su firma certificado de presentación de niños, de bautismos, matrimonios y cualquier otro documento.
- 10.** Velar que el secretario mantenga al día los libros foliados para el registro de las presentaciones de niños, bautismos en agua, matrimonios y otros actos importantes.
- 11.** Garantizar que el presupuesto anual se ejecute a los fines que fue aprobado sin excluir posibles variaciones que se justifiquen.
- 12.** Cuidar que el personal colaborador responda a los criterios éticos y morales necesarios.
- 13.** Elaborar y supervisar con la Junta Directiva y Administrativa, los planes y proyectos de trabajo.
- 14.** Ser responsable de que la iglesia se mantenga integralmente saludable.
- 15.** Cuidar el uso del púlpito, el cual será cedido sólo bajo su responsabilidad y autorización.
- 16.** Fomentar, propiciar e identificar a través del discipulado el desarrollo de nuevos líderes.
- 17.** Mantener la iglesia dentro de un crecimiento sistemático en las cuatro áreas siguientes: Kerigma, Didaché, Koinonía, y Diakonía (Predicación, Discipulado, Comunión y Servicio)
- 18.** Supervisar todos los ministerios y comisiones organizados en la iglesia, con el fin de que se mantengan según lo establecido y cumplan con los objetivos de la iglesia local.

- 19.** Velar para que los Ministerios Locales cumplan a tiempo con el envío de sus informes y obligaciones económicas a sus respectivos ministerios nacionales.
- 20.** Rendir informes a la Junta Directiva y Administrativa y Asamblea Consultiva y Deliberativa de la iglesia local.
- 21.** Recibir informes de la Junta Directiva y Administrativa, líderes ministeriales y comisiones, previo a ser rendidos a la Asamblea Consultiva y Deliberativa de la iglesia local.
- 22.** Velar para que se mantengan al día los registros contables y de actas de la Junta Directiva y Administrativas, ministerios y comisiones de la iglesia.
- 23.** Implementar cualquier tipo de actividad o programa que contribuya a la sanidad y crecimiento de la iglesia, siempre que no contravenga los principios bíblicos y las disposiciones estatutarias del Concilio.
- 24.** Autorizar los gastos contemplados en el presupuesto y las emergencias no presupuestadas, no mayores de cinco mil pesos (5,000.00) cuando los ingresos de la iglesia sean menores de cien mil pesos (100,000.00) mensuales, y hasta el 5% cuando el ingreso de la iglesia sea mayor de cien mil pesos (100, 000.00) mensuales.
- 25.** Ejecutar en la iglesia las disposiciones, resoluciones, programas y/o actividades emanadas de la Asamblea Nacional, Presbiterio General, Presbiterio Ejecutivo y Presbiterio Seccional.
- 26.** Elaborar junto a la Junta Directiva y Administrativa y la comisión de finanzas el presupuesto anual de la iglesia.
- 27.** Expedir junto a la secretaría de la Junta Directiva y Administrativa carta de referencia a los miembros de la iglesia que la soliciten.
- 28.** Apoyar conjuntamente con la iglesia los planes y proyectos que provengan de la obra nacional.
- 29.** Cumplir fielmente con sus diezmos y ofrendas al Concilio, de lo cual debe haber acuse de recibo en la iglesia local, en el Presbiterio Seccional y en la oficina nacional.
- 30.** Coadyuvar a que los creyentes manifiesten un estilo de vida de alta moral cristiana, crecimiento espiritual, (búsqueda del bautismo en el Espíritu Santo, los dones espirituales, el ayuno, la oración, la lectura de la biblia y el crecimiento en el fruto del Espíritu) y superación personal.
- 31.** Ser guardian de la pureza doctrinal que enseña y práctica el Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.
- 32.** Suministrar, encausar y/o referir consejería conforme a la necesidad de los creyentes.
- 33.** Enviar a la oficina nacional el 5% de su Asignación Pastoral para su ahorro en el Plan de Pensiones y Jubilaciones.

Párrafo: Sus vacaciones estarán determinadas de acuerdo al tiempo en esa iglesia, no menor de 15 días. Deben ser tomadas en común acuerdo con la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia.

b. Secretario(a) de la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia. Es un diacono o diaconisa de la iglesia local, sus responsabilidades son:

1. Tomar y mantener al día las actas de las reuniones la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia y de las asambleas.
2. Mantener al día la lista de miembros en plena comunión, miembros activos, miembros pasivos, miembros ministeriales, miembros catecúmenos y miembros adherentes y miembros visitantes. En coordinación con los demás miembros de la Junta Directiva y Administrativa.
3. Firmará junto al (la) pastor(a) las correspondencias y documentos de la iglesia.
4. Procurará que se mantengan al día: los archivos de: Presentaciones de niños, matrimonios, defunciones, actas la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia, actas de las asambleas e informes mensuales.

c. Tesorero(a) la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia. Es un diacono o diaconisa de la iglesia local, sus responsabilidades son:

1. Presidirá la comisión de finanzas de la iglesia.
2. Trabaja en armonía con el (la) pastor(a) y/o contador(a), si lo hubiere, para mantener al día la contabilidad de la iglesia.
3. Firmará conjuntamente con (la) pastor(a) todo documento de valores económicos.
4. Velará para que toda transacción de ingreso y egreso en nombre de la Iglesia sea debidamente registrada.
5. Procurará que todas las entradas de diezmos y ofrendas sean registradas con nombre y fecha de ingreso y se expidan los recibos.
6. Velará para que todos los gastos sean acompañados con facturas que los justifiquen.
7. Velará para que mensualmente en los primeros cinco (5) días del mes sea enviado a la Oficina del Concilio el informe mensual con los respectivos compromisos económicos.
8. Presentará informe económico a la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia y a la Asamblea Local, cuando le fuere solicitado.
9. Velará para que los libros contables se mantengan al día.
10. Cuidará de que todos los ingresos sean depositados en una cuenta bancaria a nombre de la Iglesia.

d. De los diáconos y diaconisas.

Requisitos.

1. Ser miembro de la Iglesia local con más de dos (2) años de feligresía en plena comunión sin haber sido disciplinado(a) durante ese tiempo.
2. Ser mayor de dieciocho (18) años de edad.
3. Que cumpla los requisitos bíblicos de: Hechos 6:6, Gálatas 5:16, I Timoteo 3:8-10
4. Fiel a los principios bíblicos, doctrinas y normas de las Asambleas de Dios de la Republica Dominicana.
5. Que posea espíritu de sujeción y respeto a sus líderes y hermanos en general.
6. Fiel con sus diezmos y ofrendas en su iglesia local.
7. Que haya desempeñado alguna función de liderazgo en la iglesia local y asista con permanencia a los cultos.
8. Maduro para animar, estimular y ayudar a otros.
9. Esforzado en guardar la armonía y la unidad en la iglesia local, según I Tesalonicenses 5:13, Hebreos 12:2 y Santiago 1:27.
10. No haber estado, ni estar involucrado en deudas morosas, actitudes divisionistas y escándalos morales.
11. Que tengan actitud de crecimiento espiritual.
12. Que no posea credenciales ministeriales.
13. Que evidencie una vida devocional digna de ser imitada.

Párrafo: No podrá formar parte de la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia más de un miembro de la misma familia (esposos, padres e hijos, hermanos, sobrinos, primos)

14. Ser bautizado en el Espíritu Santo con evidencia de hablar en otras lenguas.
15. Que después de haberse convertido no haya celebrado segunda nupcias o casado con pareja divorciada.

Párrafo: En caso de que un divorcio se diera por causa de fornicación, adulterio, violencia intrafamiliar, abandono definitivo, conducta sexual contraria al orden divino (Génesis 1:26 y Romanos 1:23-28), en todos los casos públicamente comprobables, su condición matrimonial no le impide ocupar liderazgo en la iglesia.

16. Cada dos años se harán elecciones de diáconos y diaconisas pudiendo ser electos(as) solo por tres periodos consecutivos.

Párrafo: La norma de los tres períodos consecutivos podrá no aplicarse en los casos de diáconos o diaconisas de evidente buen desempeño y alto compromiso con el desarrollo de la iglesia local.

3. Responsabilidad de los diáconos y diaconisas.

- a. Velar por el desarrollo espiritual de la iglesia.
- b. Velar por el cuidado y el mantenimiento del templo y de todos sus equipos y propiedades.
- c. Ayudar en la visitación.
- d. Asistir a las reuniones convocadas por el (la) pastor(a)
- e. Desempeñar las funciones que le fueren asignadas.
- f. Cooperar con el mantenimiento de la reverencia en la iglesia.
- g. Procurar la asistencia y la atención adecuada para la familia pastoral.
- h. Cooperar con el (la) pastor(a) en la supervisión de los ministerios, equipos y comités organizados.
- i. Tener una conducta afable, respetuosa y empática con la membresía
- j. Estar pendiente de la asignación pastoral y procurar que sea revisada cada año conforme lo establecen los Estatutos y Reglamentos del Concilio y sea ajustada de acuerdo a la posibilidad y la necesidad.
- k. Procurar que el templo se mantenga limpio y debidamente equipado.
- l. Presentar sugerencias al(al) pastor(a) sobre la mejor conducción de la obra.

D.- Misión de la Iglesia local:

1. Proclamar el evangelio de nuestro Señor Jesucristo en todo el país y alrededor del mundo.
2. Adorar a Dios en espíritu y verdad.
3. Desarrollar la educación y la edificación de los creyentes.
4. Fomentar el compañerismo entre la feligresía.
5. Contribuir al mejoramiento espiritual, moral, social, intelectual y ecológico del pueblo dominicano.
6. Promover, establecer y respaldar programas de acción social y filantrópica, como parte de la responsabilidad cristiana.

E.-Fines de la iglesia local:

1. Procurar la transformación del estado pecaminoso del hombre por medio del Evangelio de nuestro Señor Jesucristo.
2. Fortalecer y desarrollar una conciencia evangelística y misionera que impulse el crecimiento de la iglesia y el apoyo misionero dentro y fuera del país.
3. Desarrollar un cristiano que evidencie en su vida el bautismo en el Espíritu Santo, que reconozca la autoridad infalible de la Santa Biblia, que proclame y viva bajo el señorío de Jesucristo, viviendo una vida de santidad según describe la Biblia.
4. Desarrollar un ser humano que adore, sirva a Dios que respete a su prójimo y a su Patria.
5. Capacitar a los creyentes en los distintos ministerios para que puedan servir eficazmente de acuerdo al llamado divino.
6. Implementar la actitud de compañerismo, tolerancia, cooperación y amor al prójimo entre todos los creyentes.
7. Formar un creyente con sensibilidad y compromiso social, que participe en actividades que contribuyan al desarrollo integral del individuo y de su comunidad y a la conservación de la

naturaleza.

8. Crear las condiciones para que los creyentes en Cristo de una misma comunidad puedan juntarse en la Iglesia local.

F.- Estructura organizacional de la Iglesia Local.

La iglesia local está organizada de la siguiente manera:

1. **La Asamblea Local**, compuesta por la totalidad de los miembros de la iglesia y reunida es la máxima autoridad de la iglesia.
2. **La Junta Directiva y Administrativa**, principal órgano administrativo de la iglesia.
3. **La Junta Consultiva y Deliberativa de la Iglesia Local**, instancia rectora y reguladora del quehacer de la iglesia local.
4. **Ministerios Locales**, equipos y grupos organizados y reconocidos por la iglesia como organismos para el cumplimiento de los objetivos de la iglesia.
5. **Las Capillas** que son grupos de al menos 15 creyentes ya bautizados y otros que cumplen con las enseñanzas del reglamento de Asambleas de Dios.
6. **Campos Blancos**, que son grupos menores de quince (15) creyentes en perspectiva de desarrollo, sean bautizados o no, pero que cuentan con un lugar de reunión y un esfuerzo organizado por una Iglesia local.
7. **Puntos de predicación**, son esfuerzos misioneros y evangelístico de una iglesia local en un lugar específico con la visión de establecer una nueva iglesia.

G.- Prerrogativas y Atribuciones de las estructuras de la iglesia local.

1.- De la Asamblea Local, compuesta por la totalidad de los miembros de la iglesia y reunida es la máxima autoridad de la iglesia. Sus prerrogativas son:

- a. Reunirse ordinariamente en Asamblea cada 6 meses previa convocatoria de la Junta Directiva y Administrativa con 15 días de anticipación. La Asamblea de la iglesia local es la máxima autoridad de la iglesia.
- b. Podrán reunirse de forma extraordinaria cuantas veces la Junta Directiva y Administrativa lo considere conveniente y necesario, con siete (7) días de anticipación.

Párrafo: El 25% de la membresía de la iglesia puede solicitar por escrito a la Junta Directiva y Administrativa la convocatoria a una reunión general de la iglesia. La comunicación debe contener los asuntos que se pretenden tratar en la misma. Si la Junta Directiva y Administrativa, se negara a convocar a la iglesia, los firmantes pueden apelar a la directiva del Presbiterio Seccional, mediante comunicación escrita y firmada por la totalidad de los requirientes.

- c. La convocatoria se hará públicamente a través de la Junta Directiva y Administrativa en el tiempo establecido y durante los cultos de mayor concurrencia.

- d. Cada miembro en plena comunión, miembro activo y miembro ministerial, tendrá derecho a voz y voto en las reuniones de la Iglesia local, siempre manteniendo el orden, respeto y disciplina a la Junta Directiva y Administrativa y a los demás miembros.
- e. Las reuniones para tratar asuntos de negocios de la iglesia local, deberán hacerse a puertas cerradas, donde sólo participen los miembros señalados por este mismo reglamento.
- f. Cuando la iglesia se encuentre en situación que no pueda ser resuelta por la Junta Directiva y Administrativa, usando los procedimientos reglamentarios, solicitará la intervención de la directiva del Presbiterio Seccional o la directiva del Presbiterio Seccional tiene la facultad de convocar a una reunión extraordinaria.

2.- Las atribuciones de las asambleas locales son:

- a. Elegir a los miembros la Junta Directiva y Administrativa.
- b. Elegir los directivos de los Ministerios Locales, previa selección y presentación de los candidatos por los Ministerios.
- c. Recibir los informes del (la) pastor (a), secretario (a), tesorero(a) y líderes de los Ministerios de la Iglesia, sobre el avance general de la iglesia, el estado financiero, estadísticas y planes de trabajo.
- d. Evaluar, mediante un instrumento de evaluación de gestión ministerial al (la) pastor(a) que le presente el Comité de Traslados, luego de cumplido el primer año de ministerio.
- e. Efectuar sesiones de negocios y tomar acuerdos que no contradigan los Estatutos y Reglamentos del Concilio.
- f. Conocer el plan anual de la iglesia y el presupuesto de ingresos y egresos. La membresía puede hacer sugerencias que beneficien el desenvolvimiento de la obra.
- g. Elegir el (la) delegado (a) que le representará en las convenciones seccionales y nacionales. En ningún caso el pastor podrá elegir unipersonalmente al delegado de la Iglesia Local ni representará a la iglesia en asuntos electorales y parlamentarios nacionales o presbiteriales.

Párrafo: las Asambleas de las Iglesias Locales serán presididas por el (la) pastor (a), por la esposa/o del pastor/a o por cualquier otro miembro de la Junta Directiva y Administrativa que el pastor/a designe. Solo podrá ser presidida por el Presbiterio Seccional en las condiciones que establece el Artículo 29, Letra G, numeral 1, literal f de estos Reglamentos.

- h. El quórum para establecer la asamblea es de la mitad más uno de los miembros (en plena comunión, activos y ministeriales) y los acuerdos y resoluciones deberán contar con el voto de la mitad más uno de los miembros presentes.

3.- De la Junta Directiva y Administrativa. La Junta Directiva y Administrativa: Es el organismo principal de administración de la iglesia local.

- a. Las reuniones de la Junta Directiva y Administrativa serán convocadas a través del (la) secretario(a) y presididas por el (la) pastor(a).

- b.** Ningún miembro de la Junta Directiva y Administrativa podrá reunir a sus miembros sin el consentimiento y conocimiento del (la) Pastor(a).
- c.** La Junta Directiva y Administrativa celebrará una reunión cada dos meses, en la cual se conocerán los asuntos pendientes y nuevos de la iglesia local. Podrán reunirse extraordinariamente cuantas veces sea necesario.
- d.** En sus reuniones se podrán aprobar asuntos internos que normalicen y reglamenten el desenvolvimiento de la iglesia local, siempre teniendo en cuenta no contradecir los Reglamentos del Concilio y la unidad y armonía de la iglesia.
- e.** Cuando una iglesia quede sin pastor(a), el Comité de Traslado conjuntamente en coordinación con la Junta Directiva y Administrativa, presentarán a la congregación el nuevo(a) pastor(a) de dicha iglesia. Este procedimiento dura un máximo de sesenta (60) días a partir de la fecha cuando se produjo la vacante.
- f.** Será el organismo intermedio en caso necesario entre el Presbiterio Seccional, el Presbiterio Ejecutivo y la Iglesia local.
- g.** Escoge la comisión de finanzas para la administración financiera de la iglesia local y la elaboración del presupuesto anual.
- h.** Elabora los planes, programas y proyectos en pro del avance de la iglesia local.
- i.** Elige los líderes de los ministerios, tales como:
 - 1.** Educación Cristiana
 - 2.** Escuela Bíblica Dominical
 - 3.** Discipulado
 - 4.** Misiones
 - 5.** Evangelismo
 - 6.** Exploradores del Rey.
 - 7.** Misioneritas
 - 8.** DESEAD
 - 9.** Pastoral Familiar (Club de parejas)
 - 10.** De Oración
 - 11.** De Artes
 - 12.** Cualquier otro Ministerio, comité y/o grupo organizado dentro de la iglesia local.

Párrafo: Los Ministerios de Embajadores de Cristo, Ministerios Femeniles, Hombres de Honor, serán escogidos por la Asamblea Local según el Artículo 29, Letra G, numeral 2, literal b, sobre atribuciones de la Asamblea Local.

- j.** Las reuniones de la Junta Directiva y Administrativa para que sean válidas deben contar con la presencia de la mitad más uno de sus miembros. Nunca será efectuadas sin la presencia del pastor, a menos que éste lo autorice.
- k.** Todas las decisiones de la Junta Directiva y Administrativa deben ser sometidas a votación y aprobadas por la mitad más uno de los miembros presentes.

1. Elegirá las comisiones, tales como:

1. Comisión de finanzas.
2. Comisión de asuntos electorales.
3. Comisión de disciplina.

Párrafo: El comité de disciplina y la comisión de finanzas deberán ser escogidos de entre los miembros de la Junta Directiva y Administrativa. Podrá elegir cualquier otra comisión o comités de carácter permanente o transitorio que considere necesaria para el buen desenvolvimiento de la iglesia local.

4.- La Asamblea Consultiva y Deliberativa de la Iglesia Local. Es la instancia rectora y reguladora del quehacer de la iglesia local, está compuesta por: Los miembros de la Junta Directiva y Administrativa de la Iglesia Local, los Presidentes de los Ministerios Locales, El Superintendente de la Escuela Bíblica Dominical, El Co-Pastor si lo hubiere, Los Pastores Asistentes si los hubieren y dos ancianos que hayan ejercido el diaconado en la Iglesia Local con idoneidad y armonía. Tiene las siguientes funciones:

- a. Promover el establecimiento, organización, promoción y administración del trabajo de la iglesia local.
- b. Promover proyectos comunitarios, evangelístico y misioneros de la iglesia local, tanto misiones domesticas como foráneas, estas últimas en coordinación con el Ministerio Nacional de Misiones.
- c. Crear y/o validar los Ministerios Locales, Comisiones, y Comités temporales y/o definitivos, que sean necesarios para mejorar y hacer más eficiente el cumplimiento de la misión de la iglesia local.
- d. Recibir informes de las actividades que desarrollan los distintos funcionarios de la iglesia local (Pastor, Tesorero general de la iglesia, Secretario general de la iglesia, Presidentes de Ministerios Locales y Superintendente de Escuela Bíblica Dominical)

Párrafo: En la medida de lo posible, todos los informes se entregarán por escrito en un folder a los miembros de esta Asamblea.

- e. Recibir para aprobar o desaprobar los informes de ingresos y egresos de fondos presentados por el Tesorero general y ha sido previamente aprobado por la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia local.
- f. Aprobar las normas necesarias para la convivencia, la preservación del testimonio público de los creyentes y la buena imagen de la iglesia local.

5.- De los Ministerios Locales: Son equipos, grupos organizados y reconocidos por la iglesia como organismos para el cumplimiento de los objetivos de la iglesia. Llamados también departamentos o sociedades.

- a. Los ministerios, sociedades y/o departamentos de la iglesia local, existen para organizar el trabajo de la iglesia tomando en cuenta las necesidades, roles, edad e intereses de los creyentes.
- b. Contribuir al logro de los propósitos y fines de la iglesia local.
- c. Diseñar estrategias y programas para alcanzar vidas con el mensaje del evangelio.
- d. Implementar programas de seguimiento a nuevos creyentes a fin de ayudarles a consolidar su decisión de seguir a Cristo y asegurar su permanencia en la fe.
- e. Acompañar a los miembros para los cuales sirve, apoyándoles en situaciones que pueden poner en peligro su estabilidad espiritual.
- f. Visitar, consolar, fortalecer a los creyentes a los cuales sirve.
- g. Impulsar el desarrollo de los dones espirituales en sus miembros.
- h. Organizar actividades espirituales tales como: retiros, vigiliass de oración, congresos y actividades de capacitación que contribuyan al fortalecimiento y crecimiento de la vida cristiana.
- i. Implementar programas de discipulado para fomentar el compromiso del creyente con la gran comisión.
- j. Organizar actividades de esparcimiento y recreación para fomentar el compañerismo, la unidad y la comunión entre los creyentes.

6.- De las Capillas: Son grupos de al menos 15 creyentes ya bautizados y otros que cumplen con las enseñanzas del reglamento de Asambleas de Dios.

- a. Las Capillas estarán bajo la dirección espiritual y económica de una iglesia madre.
- b. Los funcionarios de las Capillas serán nombrados y/o elegidos por la Junta Directiva y Administrativa de la Iglesia Organizada, conjuntamente con los miembros de la capilla.
- c. La Capilla administrará los recursos económicos que le ingresen bajo acuerdo de la oficialidad de la iglesia madre y los oficiales (Si los hay) de la capilla.
- d. Cuando la Capilla experimente crecimiento espiritual, numérico y financiero, adquiriendo condiciones de iglesia organizada; solicitará su nuevo status al Presbiterio Ejecutivo, vía el Presbítero Ejecutivo, mediante comunicación consensuada y firmada por la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia organizada (madre), el obrero de la capilla, y en coordinación con el Presbiterio Seccional.
- e. La Capilla llenará un informe mensual, enviando copia a la iglesia madre y al Presbiterio.

7.- De los Campos Blancos: Son grupos menores de quince (15) creyentes en perspectiva de desarrollo, sean bautizados o no, pero que cuentan con un lugar de reunión y un esfuerzo organizado por una iglesia local.

- a. Los campos blancos estarán bajo la dirección y sostenimiento de una Iglesia Local.
- b. La iglesia madre, administrará bajo su criterio los recursos que ingresen en los campos blancos.

- c. La iglesia madre reportará a la Obra Nacional todos los campos blancos bajo su dirección.
- d. Cuando un campo blanco experimente crecimiento numérico para alcanzar la categoría de capilla, será reconocido como tal por la iglesia madre y reportado a la Obra Nacional en su nueva categoría.

8.- Puntos de predicación, son esfuerzos misioneros y evangelístico de una iglesia local en un lugar específico con la visión de establecer una nueva iglesia.

H.- Membresía: La membresía de la iglesia local es la siguiente:

1.- Categorías de Miembros:

- a. **Miembros en plena comunión:** Son aquellos bautizados según enseña este reglamento, asisten a los cultos, cumplen fielmente con sus deberes y disfrutan a plenitud sus privilegios de miembros.
- b. **Miembros activos:** Son los que bautizados según este reglamento, asisten a los cultos, cumplen sus deberes pero no reúnen las condiciones para ejercer el liderazgo local por razones diversas. Ej. Los menores y los ancianos que a causa de la edad hayan disminuido sus facultades, entre otros casos.

Párrafo 1: Tienen voz y voto en todas las reuniones de la iglesia local

Párrafo 2: En caso especial los menores de edad no podrán participar, por aspectos legales establecidos en la ley 136-03. “Ley de niños, niñas y adolescentes”

- c. **Miembros pasivos:** Son creyentes que han sido privados de sus derechos por razones como:
 - 1. Ausentarse por dos o más meses sin una excusa que justifique su ausencia.
 - 2. Dejar de cumplir con sus deberes financieros.
 - 3. Quedar bajo disciplina.
 - 4. No respaldar las actividades generales de la iglesia.
 - 5. No Asistir a la Escuela Bíblica Dominical con regularidad y constancia
 - 6. Otras causas que la Junta Directiva y Administrativa justifique.

Párrafo: Estos miembros pierden sus derechos de miembros activos.

- d. **Miembros visitantes:** Son creyentes bautizados en agua que asisten regularmente a la iglesia, cumplen con los deberes establecidos para los miembros, pero no constan en los registros oficiales de membresía de la iglesia local.

Párrafo: No tienen voz ni voto en las reuniones de la iglesia.

- e. **Miembros ministeriales:** Son los líderes que aun teniendo credenciales ministeriales del

Concilio son miembros de la iglesia local también.

1. Tienen todos los derechos de miembros locales.
2. No podrán ser diáconos de la iglesia local.
3. No podrán ser delegados de la iglesia local en las actividades nacionales.
4. Darán el 25% de sus diezmos al Concilio y el otro 75% a la iglesia local.

f. Miembros catecúmenos: son los creyentes que están en el proceso de doctrina con el fin de ser bautizados.

g. Miembros adherentes: Son todos los que visitan a la iglesia con carácter de permanencia aunque no reúnen por el momento las condiciones de los numerales anteriores. Ejemplo: Los niños de cero (0) a diez (10) años de edad.

2.- Condiciones para ser miembro.

- a.** Haber experimentado la salvación por la fe en Jesucristo, confesado el propósito de seguirle hasta el fin, (Romanos 10:9-10, Efesios 2:8-9).
- b.** Estar debidamente casado, (1ra. Corintios 6:9; 7:2; Hebreos 13:4) Este requisito no se aplica a los solteros, solamente a los que están unidos sin matrimonio.
- c.** Los creyentes que han venido del mundo a la iglesia con profesiones, oficios y prácticas que riñen con los principios fundamentales, la moral del evangelio y la iglesia, deberán renunciar a ellas para ser recibidos como miembros, (Hechos 3:19; Romanos 8:1; I Juan 2:14-17).
- d.** Haber sido bautizado en agua por inmersión (Mateo 28:19; Hechos 2:38).

Párrafo 1: Un creyente bautizado en agua podrá ser recibido por carta de recomendación, extendida por la Junta Directiva y Administrativa de otra Asamblea de Dios. De no traer carta de recomendación o cualquier comunicación por otros medios, se recibirá como miembro visitante hasta que se tenga alguna información de su iglesia anterior.

Párrafo 2: Cuando se presente un miembro de otra denominación, deberá conocer la doctrina, como requisito previo a su aceptación como miembro.

3.- Deberes de los miembros.

Son deberes de la membresía:

- a.** Llevar una vida consagrada al Señor Jesucristo, conservándose sin mancha de este mundo (I Corintios 6:9-11; 2 Pedro 1: 4-8.)
- b.** Llevar almas a los pies de Jesucristo (Mateo 28:19-20; Marcos 16:15; I Pedro 2:9-10)
- c.** Honrar, respetar, obedecer y ayudar a sostener debidamente a su pastor. (1 Corintios 9:13-14, 1 Tesalonicenses 5: 12-13, Hebreos 13:17)

- d.** Sostener la obra de Dios con sus diezmos y ofrendas (Levítico 27:30, Malaquías 3:10)
- e.** Consagrar el día domingo al servicio del Señor Jesucristo, (Mateo 12:1-8, Marcos 16:9, Lucas 24:1, Hechos 20:7, Apocalipsis 1:10)
- f.** Asistir a los cultos y a la Escuela Bíblica Dominical con puntualidad y constancia (Hebreos 10:25).
- g.** Fomentar la reverencia en la casa de Dios, así como:
 - 1. Abstenerse de conversar durante el culto.
 - 2. Evitar pararse y caminar cuando no se le haya pedido o no haya una necesidad.
 - 3. Evitar que sus niños corran y jueguen dentro del templo.
 - 4. Cuidar la mejor preparación física y espiritual de toda la familia para asistir al culto.
- h.** Asistir y participar con voz y voto en las sesiones de negocios de la iglesia.
- i.** Visitar a los enfermos, socorrer a los necesitados, consolar a los que están tristes y esforzarse por guardar la armonía entre todos. (Mateo 25:35-40, I Tesalonicenses 5:14, Hebreos 12:14, Santiago 1:27)
- j.** Orar por los creyentes que han cometido alguna falta. (Gálatas 6:1-2)
- k.** Apartarse de todo aquel que fomente falsas doctrinas, chisme, disensiones y divisiones. Romanos 16:17-24; 2 Tesalonicenses 3:16, 2 Tesalonicenses 22 3:13-15)
- l.** Llevar una vida fiel ante el mundo, dando testimonio del poder eficaz de la gracia de Dios para regenerar al pecador. (Mateo 5:13-16, 2 Corintios 5:17, I Tesalonicenses 22, I Pedro 2:9, 12, 15)
- m.** Esforzarse para dar la palabra de Dios a los no creyentes y orar por ellos a fin de que reciban salvación. (Marcos 16:15; I Corintios 5:18-19)
- n.** Amar al prójimo y aun a sus enemigos. (Mateo 5:43-48; Marcos 12:30-33; Lucas 6:27-35).
- o.** Informar al (la) Pastor (a) o a la Junta Directiva y Administrativa de su ausencia.

4.- Privilegios de los miembros:

- a.** Ministrar en la iglesia según sus dones, capacidad y posibilidad. (Mateo 26:26-30; Romanos 12:6-11)
- b.** Participar en la Santa Cena. (1 Corintios 11:23-31).
- c.** Podrán ser nombrados o elegidos para ocupar ministerios o cargos de liderazgo según sus dones y la preparación para el servicio. (1 Timoteo 3:8-13)
- d.** Ser acompañados, visitados, fortalecidos por el liderazgo de la iglesia en situaciones que lo ameriten.
- e.** El (la) pastor(a), se esforzará en administrarles el mensaje puro de la Palabra de Dios (Hechos 20:27-28).
- f.** Podrán ser recomendados para obreros locales, si reúnen las condiciones.

Párrafo: Las condiciones, deberes y privilegios solo se aplican a los miembros en plena

comuni3n, activos y ministeriales.

5.- Requisitos para ser nombrado como Obrero Local de Capillas o Campos Blancos.

- a. Tener dos a3os (2) o m1s, como miembro en plena comuni3n.
- b. Preferiblemente haber recibido el bautismo en el Esp1ritu Santo con evidencia de hablar en otras lenguas. (Hechos 1:8, 2:4, 39)
- c. Que haya o est3 ejerciendo alg1n liderazgo con notable 3xito.
- d. Que haya mostrado alg1n llamado ministerial.
- e. Fiel en su asistencia a los cultos, con sus diezmos y a las autoridades de la iglesia local.
- f. Que haya mostrado un esp1ritu de sujeci3n a la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia.
- g. Actitud de servicio al Se3or y su obra.
- h. Capacidad para trabajar en armon1a y resolver conflictos.

P1rrafo: Los (las) Obreros (as) ser1n electos (as) por la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia local.

Art1culo 30. De los Ministerios Nacionales y Las Comisiones.

A. Ministerios Nacionales.

Los Ministerios Nacionales estar1n compuestos por Unidades Ministeriales integradas estr1tegicamente a los fines de hacer eficiente su labor.

1. Ministerio Nacional de Misiones.
 - a. Direcci3n de Misiones For1neas.
 - b. Direcci3n de Misiones Domesticas.
 - c. Direcci3n Nacional de Plantaci3n de Iglesias.
 - d. Comisi3n del Maestro Quisqueya.
2. Ministerio de Educaci3n Cristiana.
 - a. Direcci3n Nacional de Escuela B1blica
 - b. Direcci3n del Instituto B1blico Central
 - c. Direcci3n Nacional de Colegios
 - i. Coordinaci3n Nacional de Alfabetizaci3n
 - ii. Programa integral de Educaci3n de las Asambleas de Dios (PIEDAD)
 - d. Direcci3n Nacional de Discipulado por C3lula
 - e. Direcci3n Nacional de Educaci3n a Distancia ICI
 - f. Direcci3n Nacional de Educaci3n Superior
 - i. Instituto de Superaci3n Ministerial (ISUM)
 - ii. Facultad de Teolog1a
 - iii. Universidad Global
3. Ministerio Hombres de Honor.
4. Ministerio Femenil.
5. Ministerios Juveniles.
 - a. Ministerio de Adolescentes (MDA) (12-17a3os)
 - b. Embajadores de Cristo (18-37a3os)

Párrafo: Quien sea líder nacional de la Unidad Ministerial Embajadores de Cristo presidirá el Ministerio Nacional Ministerios Juveniles.

6. Ministerio de Desarrollo y Servicios de las Asambleas de Dios (DESEAD)
 - a. Centros de Desarrollo Integral de Niños, Niñas y Adolescentes.
 - b. Reto a la Juventud (Santo Domingo)
 - c. Desafío Juvenil (Santiago)
 - d. En Cristo se puede.
 - e. Ministerio a los sordos.
 - f. Centros Geriátricos.
 - g. Hogar de niños El Faro.
 - h. Construcciones.
 - i. Red de Profesionales.

Párrafo Transitorio: El ministerio de Desarrollo y Servicios (DESEAD) junto al Presbiterio Ejecutivo, harán un levantamiento que les permita verificar, las acciones que desarrollan todos los ministerios, programas o proyectos que reciben apoyo financiero del Concilio y en un plazo no mayor de seis meses, después de la aprobación de estos Estatutos y Reglamentos, publicarán una lista depurada de todos aquellos que quedarán bajo la cobertura del Concilio a través de DESEAD.

7. Ministerio de Evangelismo.
 - a. Red Nacional de evangelistas.
 - b. Coordinación de Evangelismo para la iglesia Local.
8. Ministerios Infantiles.
 - a. Exploradores del Rey.
 - b. Castillo del Rey.
 - c. Misioneritas.
9. Ministerio de la Pastoral Familiar.
 - a. Coordinación de Clubes de Parejas para iglesias locales.
 - b. Cuidado pastoral de obreros.
 - c. Coordinación Nacional de Parejas Ministeriales
 - d. Asociación Nacional de hijos de obreros.
10. Ministerio de Artes.
11. Ministerio de Oración.
12. Ministerio de Capellanía.

Párrafo 1: Las iglesias locales pueden decidir operar con la metodología de Pastores Asociados y tener los Ministerios que ellas consideren necesarios.

Párrafo 2: Las iglesias locales junto a su pastor podrán usar una metodología ecléctica, es decir combinar Ministerios, Pastores Asociados y otras Metodologías.

Párrafo 3: Las iglesias locales junto a su pastor podrán utilizar los métodos de trabajo que consideren necesarios, siempre que no choquen con el sistema de gobierno y las doctrinas del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.

Párrafo 4: Cualquier otro ministerio o unidad ministerial que surja en lo adelante deberá adherirse a la estructura ministerial que corresponda y no podrá operar aisladamente. Debe institucionalmente tener unas líneas reglamentarias acorde a los Estatutos y Reglamentos de Asambleas de Dios.

B. Comisiones.

La Asamblea Nacional del Concilio, el Presbiterio General, el Presbiterio Ejecutivo, los Presbiterios Seccionales; los Ministerios, y las Iglesia Locales podrán nombrar comisiones permanentes o transitorias, según la necesidad, ajustando sus funciones a los Estatutos y Reglamentos del Concilio, ad referendum a sus respectivas Asambleas.

Capítulo XII De las Asambleas Nacionales y Reuniones

Artículo 31. Las Asambleas Eleccionarias, Legislativas y Deliberativas.

A. Las Asambleas Nacionales del Concilio Asambleas de Dios en República Dominicana se reunirán de manera ordinaria según lo establecido en los artículos 25 y 33 de estos reglamentos previa convocatoria escrita. El Presbiterio Ejecutivo hará dicha convocatoria por lo menos 60 días antes de la fecha de las Asambleas Nacionales. La convocatoria se hará por medio de una circular nacional emitida por el Presbiterio Ejecutivo y por medios escritos de circulación nacional y/o por otros medios. Las Asambleas se reunirán de manera extraordinaria siguiendo el mandato establecido en el Artículo 26, Letra B, numeral 12, de los Reglamentos. No se hará una convocatoria extraordinaria para una asamblea eleccionaria.

1. Para el quórum reglamentario se seguirá lo que establecen los Estatutos en su Capítulo XIII, Artículo 36 del Reglamento, o Capítulo XIII, Artículo 34 de los Estatutos.
2. En la convocatoria se hará constar la fecha específica, lugar y asuntos a tratar.
3. La Asamblea Nacional Eleccionaria será presidida por la comisión electoral del Concilio.
4. Los trabajos de la Asamblea Nacional Legislativa serán presididos por: un presidente, un vicepresidente y un secretario escogido por el Presbiterio Ejecutivo, con tres meses de antelación al día de dicha asamblea.
5. La Asamblea Nacional Deliberativa será presidida por el Superintendente, en su ausencia por el vicesuperintendente; y en ausencia de ambos el vocal.
6. La Asamblea Nacional es la máxima autoridad del Concilio Asambleas de Dios y sus decisiones son de carácter obligatorio.

B. Las Convenciones Nacionales de los Ministerios Nacionales

1. Los Ministerios Nacionales: Hombres de Honor, Ministerio Femenil y las unidades ministeriales: Embajadores de Cristo y Exploradores del Rey; celebrarán sus convenciones nacionales cada dos años.
2. La convocatoria la hará la Directiva Nacional de cada ministerio nacional por escrito. En la convocatoria debe especificarse la fecha y lugar de la convención y los asuntos a tratarse.
3. Las convenciones de los ministerios nacionales se realizarán de acuerdo a los reglamentos de cada ministerio.

4. El reglamento del Ministerio Nacional debe ser coherente con estos Estatutos y sus Reglamentos para poder ser utilizado como guía de procedimiento para celebrar las convenciones.

C. Atribuciones de las Convenciones de los Ministerios Nacionales y unidades ministeriales:

1. El Ministerio Femenil y Ministerio Hombres de Honor recibirán sus respectivos directores nacionales después de ser elegidos por el Presbiterio General de una terna previamente presentada por estos, y completarán cada uno su directiva de conformidad con sus reglamentos.
2. Las unidades Ministeriales: Embajadores de Cristo y Exploradores del Rey; elegirán sus directivas nacionales según lo establecen sus reglamentos.
3. Recibir para su aprobación o desaprobación los informes de sus líderes nacionales.
4. Modificar los reglamentos de su ministerio.
5. Conocer el plan nacional de trabajo del ministerio, elaborado por sus líderes nacionales.

Párrafo: Los Ministerios y Unidades Ministeriales que no conforman asamblea, presentarán cada dos años ante el Presbiterio General sus nuevos directivos electos conforme a sus reglamentos, para ser recibidos, evaluados y ratificados.

Párrafo Transitorio: Los Ministerios y Unidades Ministeriales que al entrar vigencia los presentes Estatutos no tengan un reglamento deberán abocarse a la elaboración de una propuesta para ser sometida al Presbiterio General a más tardar en la primera reunión ordinaria del Presbiterio General posterior a la aprobación de estos Reglamentos.

Artículo 32. Asambleas Deliberativas no Legislativas.

A. El Presbiterio General

1. El Presbiterio General, que es la autoridad rectora del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc., de sus instituciones y ministerios, se reunirá ordinariamente dos veces al año. La primera reunión ordinaria será en el mes de junio y la segunda en diciembre. Además, podrá reunirse extraordinariamente cuantas veces sea necesario. Estas reuniones las convocará el Presbiterio Ejecutivo, vía circulares y otros medios.

Párrafo: La tercera parte (1/3) de los miembros del Presbiterio General podrían solicitar al Presbiterio Ejecutivo convocar este organismo, en tal caso el quórum para validar la reunión no podrá ser menor de la tercera parte (1/3) de los miembros del organismo. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta.

2. Tendrán derecho a participar en estas reuniones todos los miembros o funcionarios del Presbiterio General estatuidos en el Capítulo XI, Artículo 26, Letra A, de los Reglamentos.
3. Las reuniones del Presbiterio General serán presididas por el Superintendente Nacional. En ausencia del Superintendente, el Vice-superintendente. En ausencia del Vice-superintendente, el Presbítero Ejecutivo.

4. Como instancia de apelación, en casos de disciplina de un obrero, la reunión durante el proceso de la apelación será presidida por una persona escogida por el Presbiterio General.
5. Una vez que el Secretario Ejecutivo haya determinado el quórum reglamentario para sesionar, la Asamblea elegirá el Secretario de Acta correspondiente, cuya función durará un (1) año, pudiendo ser reelecto por un periodo más.
6. El quórum reglamentario para iniciar las reuniones será con la inscripción de la mitad más uno ($1/2 + 1$) de sus miembros y para sesionar debe estar presente las dos terceras partes ($2/3$) de los inscritos.

B. El Presbiterio Ejecutivo.

1. El Presbiterio Ejecutivo es el órgano encargado de ejecutar y velar por el fiel cumplimiento de todo lo establecido en los Estatutos y Reglamentos del Concilio, y las decisiones de la Asamblea Nacional y el Presbiterio General.
2. Celebrará una reunión mensual y cuantas reuniones sean necesarias para el cumplimiento de sus deberes y razones de ser.
3. Tendrán derecho a participar en las reuniones del Presbiterio Ejecutivo todos sus miembros, conforme lo consagra el Capítulo XI, Artículo 27, Letra B, numerales 1 al 9, de los Reglamentos.
4. Las reuniones ordinarias estarán establecidas en el calendario nacional, y las extraordinarias serán convocadas vía Secretaría, por el medio más adecuado, debiendo quedar constancia de dicha convocatoria.
5. Los acuerdos y conclusiones resultantes de estas reuniones nunca podrán diferir con los Estatutos y Reglamentos y se tomarán por el voto de la mayoría presentes.
6. Las reuniones del Presbiterio Ejecutivo tendrán carácter deliberativo; nunca legislativo. Esto último es facultad exclusiva de la Asamblea Nacional Legislativa.

C. Presbiterios Seccionales

1. La directiva de cada Presbiterio Seccional se reunirá cada mes para tratar los trabajos ordinarios del presbiterio o cualquier otro asunto pendiente.
2. Se podrán reunir extraordinariamente cuantas veces la directiva lo considere necesario o conveniente. La convocatoria la hará el Presbítero Seccional, vía el Secretario Seccional, por el medio más adecuado, debiendo quedar constancia de dicha convocatoria.
3. Las decisiones tomadas en estas reuniones serán validadas con el voto de la mitad más ($1/2 + 1$) uno de los miembros de la directiva de la sección.

D. Las Reuniones de los Directivos de los Ministerios Nacionales

1. Los directivos de los distintos ministerios nacionales podrán convocar y celebrar cuantas reuniones sean necesarias para planificar el trabajo a realizar durante el periodo que dure su gestión y evaluar los trabajos realizados.
2. Las reuniones se celebrarán previa convocatoria de los miembros que conforman la directiva del ministerio, indicando en la convocatoria los objetivos de la reunión. Debe quedar constancia de la convocatoria.

3. El quórum de las reuniones se establece según lo que prevén sus reglamentos y en su defecto del mismo modo que se establece el quórum de las asambleas de Concilio (ver artículo 34 de los Estatutos).

E. Las Comisiones Permanentes y Transitorias

Las comisiones, sean estas permanentes o temporales, tendrán la facultad de reunirse de forma ordinaria las veces que sea necesario para llevar a cabo la misión y cumplir el deber encomendado.

1. Las comisiones una vez constituidas, nombrarán sus propios funcionarios, a menos que estos reglamentos indiquen de forma expresa quien y como se eligen.
2. El presidente de la comisión convocará a los demás miembros, de manera personal o a través de quien él designe para tales fines.
3. Dicha convocatoria debería realizarse por escrito o por teléfono, de manera que cada miembro quede contactado por lo menos con tres días de anticipación.
4. Toda comisión formada, se acogerá y procederá de acuerdo a lo estatuido en estos Estatutos y Reglamentos.
5. El quórum de las reuniones se establece según lo que prevén sus reglamentos y en su defecto del mismo modo que se establece el quórum de las asambleas de Concilio. (ver artículo 34 de los estatutos)

Artículo 33. Reuniones fraternales.

A. Confraternidad de iglesias.

1. Podrán celebrarse reuniones fraternales entre iglesias e instituciones afines.
2. Cada iglesia local podrá confraternizar con grupos denominacionales e instituciones, siempre y cuando la organización o iglesia con la que confraternicen no ponga en riesgo las doctrinas ni el gobierno de la iglesia local amparada en nuestro Concilio.

B. Retiros ministeriales.

Los obreros, ministerios nacionales y unidades ministeriales de una sección podrán organizar retiros espirituales con el fin de: orar juntos, interceder por las iglesias del presbiterio, ser ministrados con palabra fresca, ser renovados espiritualmente, unificar propósitos para ayunos, buscar la llenura del Espíritu Santo, entre otros...

C. Convenciones, Congresos, Conferencias, Seminarios y/o talleres.

1. Los obreros, ministerios nacionales y unidades ministeriales de una sección podrán organizar congresos, conferencias, seminarios y/o talleres para: entrenamiento de liderazgo, capacitación u orientación en temas espirituales, comunitarios, sociales, formación humana, entre otros...
2. Las convenciones serán organizadas para los fines que establecen los Estatutos y Reglamentos del Concilio y de los Ministerios, debiendo mediar una convocatoria formal en la que se informen los objetivos de dicha convención (ver articulados correspondientes a las Asambleas Nacionales, Seccionales y Ministeriales).

D. Encuentros, campamentos y convivencia de los Ministerios.

Los obreros, ministerios nacionales y unidades ministeriales de una sección podrán organizar encuentros, campamentos y convivencias con el fin de: fortalecer las relaciones interpersonales de los creyentes, fortalecer la unidad, disfrutar de un tiempo de sano entretenimiento, contribuir al bienestar emocional de las personas y fortalecer el sentido de pertenencia a la institución en los distintos niveles y espacios.

E. Otras actividades.

Reuniones de obreros: los obreros, los directivos, y los miembros de unidades ministeriales podrán reunirse formal o informalmente todas las veces que consideren para compartir información, unificar criterios de planificación, entre otros. Estas reuniones en ningún modo invalidan los derechos que los miembros ejercen en asambleas.

Artículo 34. Reglas Generales.

A. Reglas Parlamentarias.

En las sesiones del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. se aplicarán las directrices de reglas parlamentarias indicadas en el apéndice de estos reglamentos, implorando siempre la guía del Espíritu Santo. Cuando un ministerio o unidad ministerial carezca de unas reglas parlamentarias debidamente consensuadas, estas servirán de guía para la administración de sus asambleas.

Párrafo Transitorio: El apéndice referido en la Letra A. será transcrito de las actuales reglas parlamentarias generalmente usadas y aceptadas por todos los miembros del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc., incluidas en el estatuto vigente, anterior a estos Estatutos y Reglamentos.

B. Orden de Negocios

1. Tiempo de adoración y alabanza a Dios.
2. Establecimiento de Quórum.
3. Lectura y aprobación de un extracto del acta de la Asamblea plenaria anterior.
4. Presentación de comités.
5. Informe escrito de los miembros del Presbiterio Ejecutivo.
6. Informe escrito de los Ministerios Nacionales.
7. Asuntos pendientes de la Asamblea Plenaria anterior.
8. Informe del Comité de Resoluciones y conocimiento de las Resoluciones y Enmiendas.
9. Otros asuntos.
10. Informaciones de comisiones especiales.
11. Elección de ejecutivos.
12. Consagración de ejecutivos.
13. Santa Cena.
14. Clausura.

Párrafo: Del orden del negocio cada asamblea por sus fines (Eleccionaria, Deliberativa, Legislativa) aplicará los necesarios.

Artículo 35. Comités.

A. Comités Permanentes:

1. Ética ministerial.
2. Asuntos ministeriales y parlamentarios.
3. Asuntos electorales.
4. Resoluciones
5. Restauración Ministerial
6. Finanzas.
7. Traslado de obreros
8. Análisis, Estrategia y Planificación.
9. Comité de Doctrina.

Párrafo 1: Cada uno de estos comités estará integrado por un número de entre cinco a siete miembros. Al menos que se indique lo contrario: 1) Serán escogidos por el Presbiterio General, 2) Escogerán entre si sus directivos, 3) Ningún Ejecutivo podrá ser miembro.

Párrafo 2: Las miembros que integran las comisiones permanentes serán escogidos cada cuatro (4) años. Ninguna persona podrá ser escogida para integrar más de una comisión.

1- El Comité de Ética Ministerial.

- a. Velará porque obreros y líderes nacionales, seccionales y ministeriales cumplan fielmente con los principios de la ética cristiana y ministerial.
- b. Servirá como organismo que recibe las quejas cuando alguna persona haya sido agraviada por una violación ética cometida en su contra.
- c. Servirá de instancia de consejería y acompañamiento para la solución de conflictos éticos entre obreros.
- d. Dará seguimiento a los obreros referidos por el Presbiterio Ejecutivo que hayan cometido violaciones éticas o luego de haber pasado un proceso disciplinado que haya implicado violaciones éticas.

2- El Comité de Asuntos Ministeriales y Parlamentarios.

- a. Velará porque obreros y líderes nacionales, seccionales y ministeriales cumplan fielmente los Estatutos y Reglamentos del Concilio y de sus Ministerios y Unidades Ministeriales.
- b. Servirá como organismo que recibe las quejas cuando alguna persona haya sido afectada por la violación de sus derechos estatutarios, reglamentarios y parlamentarios.
- c. Servirá de instancia de mediación y conciliación para la solución de conflictos por violación de los estatutos, reglamentos o los derechos parlamentarios.
- d. Acompañará al Presbiterio Ejecutivo, al Presbiterio General, al Presbiterio Seccional y a la Junta Directiva y Administrativa de la Iglesia Local en los procesos en que a algún obrero o miembro de una asamblea le hayan sido conculcados sus derechos Estatutarios, Reglamentarios y Parlamentarios.
- e. Servirá como instancia última de interpretación de los Estatutos, Reglamentos y Reglas Parlamentarias.

- f. Servirá como cuerpo supervisor y asesor para garantizar el cumplimiento de los Estatutos, Reglamentos y Reglas Parlamentarias en las asambleas de cualquiera de los ministerios y unidades ministeriales del Concilio.

3- El Comité de Asuntos Electorales.

La comisión de asuntos electorales es escogida por el Presbiterio General en reunión ordinaria. Estará integrada por siete (7) miembros: Cuatro (4) ministros representando a las regiones, Un (1) líder ministerial nacional y Dos (2) delegados laicos. Los ministros miembros de esta comisión no deben ser aspirantes a cargos electivos en ninguna elección que le toque presidir, organizar y dirigir. En caso de aspirar debe renunciar a su membresía en la comisión con seis meses de antelación a la elección que aspira a presentarse. Deben ser escogidos con un año mínimo de anticipación a la elección del Presbiterio Ejecutivo. Sus funciones son:

- a. Presidirá, organizará y dirigirá la Asamblea Nacional Eleccionaria.
- b. Recibirá, depurará y certificará las solicitudes de inscripción de candidatura de obreros que aspiran a cargos del Presbiterio Ejecutivo, Ministerios Nacionales y Unidades Ministeriales cuyos directivos son escogidos por el Presbiterio General.
- c. Asesorará a los Ministerios y Unidades Ministeriales en la organización de sus elecciones.
- d. Asesorará y acompañará al Presbiterio Ejecutivo en la organización de los procesos de elección de los líderes de las directivas seccionales.
- e. Toma juramento, en representación de la Asamblea Nacional, a los miembros del Presbiterio Ejecutivo electos en la Asamblea Eleccionaria.
- f. Escogerá en coordinación con el Secretario y el Tesorero Nacional los miembros de la comisión de Registro. Ninguno de los seleccionados puede ser aspirante a cargos electivos ni tener vínculo de familiaridad o parentesco con ningún candidato.
- g. Escogerá los miembros de la comisión de escrutinio. Ninguno de los seleccionados puede ser aspirante a cargos electivos ni tener vínculo de familiaridad o parentesco con ningún candidato.

Párrafo: Si en un proceso eleccionario cualquiera de los miembros de la comisión, tuviere vínculos de familiaridad o parentesco directo con algún candidato, dicho miembro debe inhibirse del proceso hasta que pase esa elección.

4- El Comité de Resoluciones.

- a. Recibirá, ordenará y presentará a la Asamblea Nacional Legislativa los proyectos de resolución propuestos de pleno derecho por los miembros del Concilio.
- b. Rechazará cualquier anteproyecto que contradiga los principios bíblicos doctrinarios.
- c. Recibirá las resoluciones que lleguen vía Secretaria Ejecutiva noventa (90) días máximo antes de la Asamblea Nacional Legislativa.
- d. Enviará copias de las mociones debidamente recibidas a todos los miembros de la Asamblea Nacional Legislativa con sesenta (60) días de antelación.

5- Comité de Restauración Ministerial.

Estará formado por especialistas de todo el país, nombrados por el Presbiterio General. Ejercerá sus funciones a favor de obreros referidos por el Presbiterio Ejecutivo. Sus funciones son:

- a. Velará por la restauración espiritual y reinserción ministerial de cualquier obrero que haya pasado por un proceso disciplinario a causa del cual haya cesado temporalmente de sus labores ministeriales.
- b. Dará seguimiento, acompañamiento y consejería a los obreros que estén pasando por procesos que generen inestabilidad ministerial.
- c. Recomendará, terminado el acompañamiento, la reincorporación ministerial del obrero luego de haber comprobado que se encuentra en condiciones aptas para ser reintegrado.

6- Comité de Finanzas.

- a. Acompañará al Presbiterio Ejecutivo en la elaboración del presupuesto.
- b. Asesorará al Presbiterio Ejecutivo en la toma de decisiones para eficientizar la ejecución presupuestaria.
- c. Presentará sugerencias para la captación de recursos y ejecución de proyectos financieros.
- d. Sugerirá estrategias que puedan ser implementadas para asegurar la transparencia y fidelidad en el cumplimiento financiero de los obreros y la iglesia local.

7- Comité de Traslado de Obreros.

Estará integrado por el Superintendente Nacional, quien lo presidirá, el Secretario Ejecutivo, Presbítero Ejecutivo, Presbítero y el Secretario Seccional en cada caso. Esta comisión siempre deberá actuar y decidir en pleno. Sus funciones son:

- a. Recibirá las solicitudes de traslados que los obreros presenten vía la Secretaria Ejecutiva, manteniendo un registro ordenado por orden de fecha.
- b. Diseñará y aplicará un levantamiento de información a los obreros que presenten solicitudes de traslados a los fines de identificar sus verdaderas potencialidades para su posterior recomendación a una nueva iglesia.
- c. Recomendará el debido acompañamiento a un obrero que este solicitando traslado que existan evidencias de la necesidad de ser fortalecido espiritual, emocional y/o ministerialmente antes de ser colocado en una nueva congregación.
- d. Intervendrá las iglesias locales que por su trayectoria o que en el momento en que este pasando por un proceso de cambio pastoral necesiten acompañamiento a los fines de asegurar el éxito de una nueva gestión pastoral.
- e. Recomendará a la Junta de la Iglesia el obrero que por sus cualidades ministeriales y las características propias de la iglesia se entiende idóneo para ejercer el ministerio en dicha congregación.

Párrafo 1: La Junta Directiva y Administrativa de la Iglesia, en representación de la Asamblea Local, recibirá al obrero recomendado, el cual será sometido a una evaluación de gestión ministerial cumplidos dos (2) años de ministerio en esa Iglesia.

Párrafo 2: A partir de los dos (2) años de la primera evaluación se le hará nuevas evaluaciones de su gestión ministerial en la iglesia, si fuere necesario cada cinco (5) años.

Párrafo 3: A partir de la puesta en vigencia de los presentes Reglamentos, será aplicada la evaluación dentro de los primeros dieciocho (18) meses, a todos los pastores de iglesias organizadas cuando fuere necesario.

8- Comité de Análisis, Estrategia y Planificación.

Será seleccionado por el Presbiterio Ejecutivo que a su vez señalará sus funcionarios. Sus funciones son:

- a. Acompañará al Presbiterio Ejecutivo en el diseño y elaboración de planes y programas para el desarrollo de la obra nacional.
- b. Asesorará al Presbiterio Ejecutivo en la toma de decisiones estratégicas para eficientizar la operatividad del Concilio.
- c. Diseñará Planes estratégicos de corto, mediano y largo plazo por autorización del Presbiterio Ejecutivo.
- d. Mantendrá una base de datos con las informaciones estadísticas del Concilio y elaborar proyecciones en base al análisis de los mismos que sirvan para el diseño de estrategias y toma de decisiones.
- e. Asesorará a los Ministerios Nacionales y Unidades Ministeriales en el diseño de planes estratégicos en coherencia con los planes estratégicos del Concilio.

9. Comité de Doctrina.

Estará integrado por el Director de Educación quien lo presidirá, el Director del Instituto Bíblico Central (IBCAD) y tres integrantes más que serán seleccionados por el Presbiterio General. Sus funciones son las siguientes:

- a. Velará que todas las instancias del Concilio desarrollen todas sus funciones manteniéndose fieles a las Doctrinas Fundamentales de Asambleas de Dios.
- b. Servirá como instancia de instrucción para emitir el criterio oficial sobre violaciones a las Doctrinas cuando un obrero fuese acusado de esta falta. Las instancias disciplinarias procederán a partir del informe de la comisión de Doctrina.
- c. Promoverá debates, congresos, talleres, seminarios y otras actividades para el fortalecimiento de nuestra Base Doctrinal.
- d. Revisará cada cinco años el Manual de Doctrinas de Asambleas de Dios y someterla a las instancias correspondientes para su validación y publicación.

Párrafo: Todas las comisiones de trabajos Permanentes o Transitorias consignadas en estos reglamentos deberán organizarse y regirse de acuerdo al Artículo 33 de los Estatutos sobre Reglas Generales.

Capítulo XIII. Del Quórum: para la Asamblea o Convención Nacional de conformidad con lo que establece el artículo 14 del Reglamento 40-08 de aplicación de la Ley 122-05, el cual establece el régimen interno que han de seguir las asociaciones sin fines de lucro en cuanto a su régimen interno..

Artículo 36. La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez al año en el mes de enero y extraordinariamente cuando fuere convocada por la El Consejo Directivo, el presidente de la asociación o cuando lo solicite, al menos, el quince (15 %) por ciento de los miembros de la matrícula, en el lugar que acuerde el presidente de la asociación.

En el caso de una Asamblea General extraordinaria solicitada por los miembros de la asociación, esta no podrá demorarse por más de veinte (20) días desde que fuera solicitada, no se podrá incorporar el asunto a la agenda de una asamblea ordinaria o de otra extraordinaria con más asuntos, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el presidente no la convocase dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas a.m., lo que será notificado por el secretario de la asociación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo de que disponía el presidente para hacerlo. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, la asamblea quedará válidamente constituida, siempre que concorra el quórum establecido en este artículo y será presidida por el miembro de la asociación de mayor antigüedad, entre los presentes.

La Asamblea General ordinaria sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de los asociados, presentes o representados, en una primera convocatoria. En una segunda convocatoria se requerirá una tercera parte (1/3) de los miembros de la asociación. Las resoluciones las tomará la Asamblea General por la mitad más uno (1/2 +1) de los presentes. Los acuerdos de la asamblea general se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos o a favor superen a los negativos o en contra. Se requerirá mayoría cualificada de las Personas presentes o representadas cuando los votos afirmativos superen la mitad de la matrícula de los asociados que componen la asociación, los acuerdos relativos a la disposición o enajenación de bienes. La modificación de los estatutos y la disolución de la asociación requerirán el voto favorable de las tres cuartas (3/4) partes.

Párrafo: Ninguna sesión en tercera convocatoria será válida a menos que no cuente con el mínimo del 33% de la matrícula del Concilio.

Capítulo XIV. De las Elecciones y Vacantes.

Artículo 37. Procedimiento para las elecciones del Presbiterio Ejecutivo.

- A. El Presbiterio General escogerá en su primera reunión del año la Comisión de Asuntos Electorales.
- B. La comisión de asuntos electorales estará integrada por siete (7) miembros:
 - 1. Cuatro ministros representando a las regiones.
 - 2. Un líder Ministerial Nacional.

3. Dos delegados laicos.

Párrafo 1: El Presbiterio Ejecutivo seleccionará dos candidatos y el Presbiterio General podrá agregar los candidatos que considere prudentes para la elección del representante de los ministerios en la comisión de asuntos electorales.

Párrafo 2: Los ministros miembros de esta comisión no deben ser aspirantes a cargos electivos en esa convención y proceder de diferentes regiones.

Artículo 38. De la Nominación.

- A.** Tienen derecho a ser nominados para posiciones en el Presbiterio Ejecutivo todos los ministros ordenados con un mínimo de tres (3) años en el ministerio completo, siempre y cuando llenen los requisitos del cargo a que van a optar.
- B.** Los aspirantes a cargos Ejecutivos no deberán presentarse a más de un cargo en el mismo proceso electoral.
- C.** Los aspirantes a cargos Ministeriales o de Unidades Ministeriales no deberán presentarse a más de un cargo en el mismo proceso electoral.

Artículo 39. De los Requisitos.

Los requisitos para ser funcionarios del Presbiterio Ejecutivo son:

- A.** Ser ministro ordenado con un mínimo de tres (3) años de ministerio completo. Cuando provenga de otro Concilio, el periodo de ministerio dentro de las Asambleas de Dios no debe ser menor de tres (3) años.
- B.** Que haya ocupado con eficiencia alguna posición, seccional, ministerial o pastoral.
- C.** Ser mayor de 25 años de edad y esté hábil conforme a lo establecido en nuestra Constitución y Estatuto.
- D.** Que no haya estado en disciplina en los últimos seis (6) años.
- E.** Si el ministro ordenado es un nacional que ha estado residiendo fuera del país por más de dos años, estando activo en el ministerio, deberá tener un mínimo de dos (2) años de estadía en la República Dominicana ejerciendo el ministerio.
- F.** Si el ministro ordenado es extranjero y está activo en el ministerio, deberá tener un mínimo de cinco (5) años de estadía en la República Dominicana ejerciendo el ministerio.
- G.** Tener madurez espiritual y emocional.
- H.** Que haya mantenido en alto las normas morales del Concilio.
- I.** Con habilidades y aptitudes para la administración.
- J.** Que tenga vocación para la consejería.
- K.** Que no tenga deudas morosas.

- L.** Que no tenga actitudes divisionistas.
- M.** Con capacidad para presidir y elaborar proyectos de gestión participativa.
- N.** Presentar al Presbiterio General un proyecto de gestión que permita determinar las maneras en que apoyara la visión, misión, estrategias y metas del concilio y que ejecutará desde la posición a la que aspira durante el periodo de su mandato.
- O.** Preferiblemente, que haya alcanzado un título universitario en cualquiera de las facultades académicas.
- P.** Tener sus facultades mentales aptas para desempeñar el cargo.
- Q.** Que tenga evidencias de una conducta ética adecuada con sus compañeros y líderes.

Artículo 40. Procedimiento Electoral.

- A.** Los aspirantes al Presbiterio Ejecutivo deberán someter sus solicitudes con 45 días de anticipación a la fecha de la elección.
- B.** Las solicitudes se presentan a la Comisión de Asuntos Electorales, vía la Secretaría Ejecutiva, quien llevará un registro por orden de recibido.
- C.** Los aspirantes a funcionarios del Presbiterio Ejecutivo serán escogidos de los Ministros Ordenados que califiquen de acuerdo a nuestros Estatutos y Reglamentos.
- D.** La Comisión de Asuntos Electorales entregará al Presbiterio General en su última reunión del año, la lista de ministros que califiquen para ser parte del Presbiterio Ejecutivo.
- E.** La boleta electoral será confeccionada con todos los aspirantes que califiquen para cargos del Presbiterio Ejecutivo, en orden alfabético del primer apellido.
- F.** Para resultar electo se necesitaría una mayoría de la mitad más uno de los votos de los miembros presentes que se hallan registrado previamente en la Asamblea Nacional Eleccionaria de acuerdo a lo establecido por el Quórum.
- G.** En la primera ronda habrá elecciones con una mayoría de la mitad más uno de los votos emitidos por los miembros presentes. Si no hubiera elección en la primera ronda, habrá una segunda ronda en la que participarán sólo los dos candidatos que más votos hayan obtenido, y resultará electo el candidato que tenga la mayoría de los votos válidos emitidos por los miembros presentes.

Párrafo 1: Si se produce un empate en la segunda vuelta, el presidente de la Comisión de Asuntos Electorales echará suerte con dos boletas.

Párrafo 2: Este procedimiento Eleccionario rige para las elecciones en los Ministerios, Unidades Ministeriales, Presbiterios e Iglesias Locales.

Párrafo 3: Los candidatos a miembros del Presbiterio Ejecutivo serán electos por cuatro (4) años, pudiendo ser reelectos por un (1) período similar en la posición que ocupen.

Artículo 41. Procedimientos y condiciones para las elecciones de Ministerios y Unidades Ministeriales

- A. La elección del director(a) de Desarrollo y servicios (DESEAD), Escuela Bíblica, Misioneritas, Evangelismo, Pastoral Familiar, Ministerio de Artes, Ministerio de Oración, Ministerios Infantiles, Ministerio de Capellanía, Dirección y Administración del Instituto Bíblico las hará el Presbiterio General en su primera reunión ordinaria del año.
- B. Los aspirantes a la Dirección y Administración del Instituto Bíblico Central se acogerán al procedimiento de los literales D y E del presente artículo.
- C. Los Hombres de Honor, Los Ministerios Femeniles, los Embajadores de Cristo y Exploradores del Rey seguirán los requisitos y procedimientos en sus reglamentos.
- D. El Presbiterio Ejecutivo dará a conocer las posiciones a elegir, mediante una circular nacional, con un tiempo no menor de 60 días antes de la reunión de Presbiterio General.
- E. Los aspirantes a las posiciones detalladas en los literales A y B del presente artículo, deberán llenar un formulario de aspirante, con datos sobre la posición a la que aspiren. La Secretaría Ejecutiva entregará dicho formulario a cada aspirante vía el Presbiterio Seccional con un tiempo no menor de treinta (30) días antes de la reunión del Presbiterio General. Dicho formulario debe ser devuelto al Presbiterio Ejecutivo con un tiempo no menor de quince (15) días antes de la reunión del Presbiterio General.

Párrafo: El Presbiterio General, El Presbiterio Ejecutivo, los Presbiterios Seccionales y las Iglesias Locales propondrán los candidatos para los ministerios señalados en los literales A y B. De no haber candidatos para algunos de los Ministerios, el Presbiterio General podrá proponerlos y elegirlos en dicha reunión.

- F. Se requiere de los líderes que aspiren a las posiciones de los Ministerios y Unidades Ministeriales:
 - 1. Currículo de su vida ministerial y secular.
 - 2. Carta de su presbiterio seccional, si tiene credenciales ministeriales o de su pastor y la Junta Directiva y Administrativa en caso de ser miembro de una iglesia local, dando fe de su fidelidad como creyente.
 - 3. Llenar satisfactoriamente el formulario para tal posición.
 - 4. Tener como mínimo cinco años como miembro bautizado en aguas.
 - 5. Tener cinco (5) años o más como miembro activo de las Asambleas de Dios.
 - 6. No haber sido disciplinado en los últimos tres años.
 - 7. Presentar una certificación de no antecedentes divisionistas, firmada por la Junta Directiva y Administrativa de su iglesia local.
 - 8. Estar de acuerdo con las doctrinas, principios y normas de las Asambleas de Dios.
 - 9. Preferiblemente haber recibido el bautismo en el Espíritu Santo, con la señal visible de hablar en otras lenguas, según señalan las Escrituras.

10. Someter los lineamientos generales de la visión de trabajo que piensa realizar durante su gestión.
11. Elaborar un plan de trabajo para su gestión que será presentado en los primeros sesenta (60) días siguientes a su elección en conformidad con la visión de trabajo del Concilio.
12. El proceso eleccionario será el descrito en el literales F y G de artículo 40 de Procedimiento Electoral.

Párrafo: Para ser Director y/o Administrador del Instituto Bíblico Central deberá ser preferiblemente egresado del mismo, que en el ejercicio de su ministerio haya mostrado madurez, capacidad para acompañar y servir de mentor a otros, preferiblemente titulado en educación, psicología, o administración.

Artículo 42. Procedimientos y requisitos para las elecciones de las directivas de los presbiterios seccionales.

- A. Las directivas de los Presbiterios Seccionales serán elegidas por los ministros de su sección y un delegado de cada iglesia organizada de su sección.
- B. La elección será por cuatro años, pudiendo ser reelegidos por un periodo más.
- C. Requisitos para ser Presbíteros o asistentes de Presbítero:
 1. Ser ministro ordenado con 1 año en pleno ministerio.
 2. Que sea o haya sido pastor titular de una iglesia organizada en cualquier demarcación territorial del país, o que haya ejercido con eficacia algún ministerio en los últimos cuatro años.
 3. Ser o haber sido miembro de la sección por uno o más años.
 4. Que no haya estado en disciplina en los últimos tres años.
 5. Que tenga sobriedad e integridad reconocida.
 6. Que tenga madurez espiritual.
 7. Con un buen testimonio en el hogar, la iglesia y la comunidad.
 8. Que haya mantenido en alto las doctrinas, principios y normas del Concilio establecidos en estos Estatutos y Reglamentos.
 9. Que se conozca por la buena actitud para enseñar el uso de la ética ministerial, la consejería y habilidades administrativas.
 10. Que no tenga deudas morosas
 11. Que sea respetuoso(a) de las normas conductuales y de comportamiento propias del ejercicio ministerial.
 12. Que haya permanecido fiel con sus diezmos a la oficina los últimos tres años enviados de manera regular.

Párrafo: Para los demás cargos de la Directiva Seccional y Directores Ministeriales se requieren los mismos requisitos, excepto el uno (1) por que pueden ser ministros licenciados.

Párrafo: No podrán ser parte de la Directiva Presbiterial más de un miembro de una misma iglesia o familia (Esposos, padres e hijos, hermanos, sobrinos, primos)

Artículo 43. De las Vacantes.

Cuando por cualquier razón se produzcan vacantes según la posición y el estamento, se actuará conforme el siguiente orden:

- A.** Las vacantes que se produzcan en el Presbiterio Ejecutivo después de la última reunión del Presbiterio General o durante la Convención Nacional, serán cubiertas en la misma Convención Nacional, con los candidatos ya calificados. Estos habrán llenado el formulario correspondiente especificando su disposición a presentarse como candidato(a) a posibles vacantes ocurridas durante la Asamblea.
- B.** Las vacantes que se produzcan en otras fechas del año, las llenará el Presbiterio General hasta el término del período.
- C.** Las vacantes que se produzcan en los Presbiterios Seccionales serán cubiertas por el Presbiterio Ejecutivo hasta convocar a elección en un tiempo no mayor de tres meses la Asamblea Presbiterial para tal elección.
- D.** Cuando en una iglesia por razones de traslado, renuncia o cualquier otra causa quedare sin pastor el Comité de Traslados llenará la vacante siguiendo el procedimiento en un plazo no mayor de sesenta (60) días.
- E.** Para un pastor ser presentado a cubrir una vacante que se produzca en una iglesia local deberá:
 - 1. Tener como mínimo dos años como pastor en la iglesia en que está ministrando,
 - 2. Presentar constancia del trabajo realizado en la iglesia que pastorea,
 - 3. Que demuestre fidelidad en sus informes financieros al Concilio,
 - 4. Que haya solicitado traslado o colocación con anterioridad,
 - 5. Que no haya sido miembro de esa iglesia en los últimos cinco años,
 - 6. Si ha pasado por un proceso disciplinario reciente, debe haberse recibido un informe favorable de la Comisión de Restauración Ministerial.
 - 7. Si es un obrero sin iglesia debe acogerse a los numerales 3, 4 y 5.
- F.** Si la causa de la vacante pastoral en la iglesia local fuere la muerte del pastor titular, la iglesia quedará a cargo del o la cónyuge si tiene credencial ministerial y cumple con los requisitos de un pastor(a) del Concilio.

Capítulo XV. De la Representación.

Artículo 44. El Superintendente Nacional es la persona facultada por estos Estatutos y Reglamentos para representar al Concilio judicial y extrajudicialmente, pudiendo otorgar poderes generales o especiales a otro Ejecutivo, Presbítero u Obrero de la organización, cuando fuere necesario.

Artículo 45. Las iglesias organizadas serán representadas en las convenciones nacionales por el delegado debidamente acreditado por una carta firmada por la Junta Directiva y Administrativa de la iglesia. No será inscrito ni reconocido el delegado como tal sin la presentación de la carta.

Párrafo: Los (as) obreros (as) con credenciales del Concilio no representan la Iglesia Local en asuntos eleccionarios y parlamentarios del Concilio.

Capítulo XVI. De las Credenciales.

Artículo 46. Cada iglesia organizada recibirá un certificado que la acredita como miembro de Asambleas de Dios en la República Dominicana, el cual colocará en un lugar visible a todos los miembros.

Párrafo: Las Iglesias acreditadas o los Presbiterio Seccionales podrán otorgar a sus capillas un Certificado que le reconozca cobertura ministerial.

Artículo 47. Las credenciales que podrán recibir los Obreros del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. son:

- A. Obrero Ministerial.
- B. Exhortador Ministerial.
- C. Ministro Licenciado.
- D. Ministro Ordenado.
- E. Credencial Provisional.
- F. Credencial Especial. “Emérito”

Párrafo 1: Se otorgará una credencial provisional a los funcionarios Ejecutivos, Presbíteros y Líderes Ministeriales. Estas credenciales vencen en sus derechos inmediatamente cese la condición por la que fue otorgada.

Párrafo 2: Se otorgará Credencial Especial a todos los pasados superintendentes, ex-ejecutivos, ex-presbíteros, que no tengan el deseo o la oportunidad de volver a ocupar cargos electivos, así como a pastores que no estén al frente de una congregación y que estén en retiro permanente. Se titulará de la siguiente manera según el caso específico: “Superintendente Emérito”, “Ejecutivo Emérito”, “Presbítero Emérito” o “Pastor Emérito”.

Párrafo 3: El Presbiterio Ejecutivo estará facultado para otorgar; en circunstancias especiales, los grados ministeriales que estime conveniente.

Párrafo 4: Todas las credenciales serán firmadas por el Superintendente Nacional y El Secretario Ejecutivo Nacional.

Artículo 48. Requisitos para las credenciales.

- A. **Obrero Ministerial:** Este es el primer nivel en el escalafón ministerial y se le otorgará a la persona que reúna las condiciones siguientes:
 - 1. Que dirija una capilla o desempeñe cualquier otro ministerio bíblico.
 - 2. Que tenga como mínimo tres (3) años de bautizado en agua y dos años como miembro activo de una iglesia Asambleas de Dios.
 - 3. Dar evidencia de la manifestación del fruto del Espíritu Santo en su vida.

4. Ser bautizado en el Espíritu Santo con la evidencia de hablar en otras lenguas.
5. Entregar evidencia de estar cursando estudios en uno de nuestros Institutos Bíblicos.
6. Ser fiel en el cumplimiento de sus diezmos en su iglesia.
7. Presentar solicitud por escrito junto a una carta de recomendación de su pastor y dar constancia escrita de los diezmos aportados a la iglesia por un año.
8. Mandar junto a la solicitud una fotocopia de su cédula de identidad y electoral.
9. Haber dado muestra de una conducta acorde con los principios bíblicos en su hogar, la iglesia y la comunidad.
10. Que su estado civil matrimonial cumpla con las normas de nuestro Concilio.

B. Exhortador Ministerial. Este grado se otorgará a la persona que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Que dirija una iglesia, capilla, trabaje junto a otro pastor o desempeñe un ministerio con éxito por espacio de dos años.
2. Dar evidencias de estar cursando en uno de nuestros Institutos Bíblicos.
3. Que haya portado credencial de Obrero Ministerial por dos años
4. Ser fiel en el cumplimiento de sus diezmos y ofrendas.
5. Llenar el formulario para tal fin.
6. Dar evidencia de la manifestación del fruto del Espíritu Santo en su vida.
7. Ser bautizado en el Espíritu Santo con la evidencia de hablar en otras lenguas.
8. Haber dado muestras de practicar el Código de ética ministerial en el hogar, la iglesia, en la comunidad y en sus relaciones con sus demás colegas.
9. Que su estado civil matrimonial cumpla con las normas de nuestro Concilio.

C. Ministro Licenciado. Este grado se le otorga a la persona que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Haber estado activo en el ministerio por un periodo no menor de dos años consecutivos como exhortador ministerial.
2. Mostrar evidencia (Record de Notas/calificaciones) de haber completado los estudios en uno de nuestros Institutos Bíblicos. En caso de haber cursado estudios en otro centro, deberá entregar al Ministerio de Educación Cristiana copias del programa de estudios que cursó y record de notas/calificaciones, quien evaluará la equivalencia, y dará su recomendación al Comité de credenciales.
3. Ser fiel en el cumplimiento de sus diezmos y ofrendas.
4. Que haya dado pruebas de cumplir con las doctrinas que cree y practica las Asambleas de Dios.
5. Llenar el formulario destinado para este grado.
6. Haber dado muestras de practicar el Código de ética ministerial en el hogar, en la iglesia, en la comunidad y en sus relaciones con los demás colegas.
7. Haber dado muestra de espíritu de servicio y respeto a las autoridades eclesiásticas.
8. Ser bautizado en el Espíritu Santo con la evidencia de hablar en otras lenguas.
9. Que su estado civil matrimonial cumpla con las normas de nuestro Concilio.

D. Ministro Ordenado. Este es el grado máximo de la escala ministerial y se le otorgará a quien cumpla con los requisitos siguientes:

1. Haber permanecido activo en el ministerio durante tres (3) años, después de recibir la credencial de Licenciado Ministerial.

2. Ser Bautizado en el Espíritu Santo con evidencia de hablar en otras lenguas.
3. Ser pastor de una Iglesia Organizada o Capilla y/o estar ejerciendo un ministerio reconocido con eficiencia a medio tiempo o tiempo completo.
4. Ser graduado de uno de nuestros institutos bíblicos o tener su equivalente en otro instituto bíblico, de una institución cristiana cuya doctrina tenga afinidad con la nuestra. Condición que certificará el Ministerio de Educación, previa evaluación.
5. Preferiblemente haber iniciado sus estudios en el Instituto de Superación Ministerial (ISUM) o la Facultad de Teología.
6. Haber aprobado el curso de Ascenso Ministerial elaborado por el Presbiterio Ejecutivo.
7. Ser fiel en el cumplimiento de sus diezmos y ofrendas.
8. Haber contestado satisfactoriamente el formulario preparado por el Presbiterio Ejecutivo.
9. Haber dado muestra de practicar el Código de ética ministerial en el hogar, en la iglesia, en la comunidad y en sus relaciones con los demás colegas.
10. Que su estado civil matrimonial cumpla con las normas de nuestro Concilio.

Párrafo 1: Cada credencial especificará la función ministerial de quien la ostente.

Párrafo 2: El Presbiterio Ejecutivo estará facultado para otorgar, en circunstancias especiales, los grados ministeriales que se estime conveniente.

Párrafo 3: Los egresados del Instituto Bíblico Central (IBCAD) serán recibidos como Exhortador Ministerial en la Convención de enero posterior a su graduación.

Párrafo 4: Los egresados de los Institutos Bíblicos Reconocidos por el Ministerio de Educación que ejerzan un ministerio reconocido por el Concilio, previamente comprobado por la directiva presbiterial serán recibidos como Exhortador Ministerial.

Artículo 49. Renovación de Credenciales.

- A.** Las credenciales de los diferentes escalafones ministeriales serán renovadas cada dos años a presentación de la solicitud.
- B.** Las credenciales expedidas por el Presbiterio Ejecutivo se entregarán en la Convención Nacional.
- C.** Se exigirá la credencial renovada para correr a los cargos seccionales y nacionales, así como para cualquier actividad ministerial.
- D.** El no renovar la credencial en la fecha correspondiente sin dar una explicación justificada por escrito, antes de la convención, o diez días después de ésta, implicará una sanción establecida por el Presbiterio Ejecutivo y no tendrá voz en la sesión de negocios del Presbiterio Seccional ni en la Asamblea Nacional.

Artículo 50. Facultades Ministeriales.

A. Obrero Ministerial.

1. Ejercer un ministerio reconocido por el Concilio.
2. Presentar Niños.
3. Oficiar funerales.

Párrafo: El presbítero seccional, en acuerdo con el Presbiterio Ejecutivo otorgará permiso especial para oficiar la Santa Cena a aquellos que hayan cumplido un año en este grado.

B. Exhortador Ministerial.

1. Ejercer un ministerio reconocido por el Concilio.
2. Presentar Niños.
3. Oficiar Funerales
4. Oficiar ceremonia de Santa Cena.

C. Ministro Licenciado.

1. Ejercer un ministerio reconocido por el Concilio.
2. Está facultado para oficiar todas las ceremonias y sacramentos.
3. Puede ser elegido para cargos de los presbiterios, exceptuando el ser Presbítero o asistente.

D. Ministro Ordenado.

1. Ejercer un ministerio reconocido por el Concilio.
2. Está facultado para oficiar todas las ceremonias y sacramentos del Concilio.
3. Puede ser electo en cualquier cargo presbiterial, excepto Presbítero o Asistente para los cuales debe tener un mínimo de un año como Ministro Ordenado.
4. Ser elegible para cualquier cargo del Presbiterio Ejecutivo, después de cumplir tres años ordenado al pleno ministerio.

Párrafo: Nuestros ministros solo oficiarán bodas entre un hombre y una mujer.

Capítulo XVII. Del Patrimonio.

Artículo 51. La Adquisición de bienes muebles e inmuebles se hará a nombre de Concilio Evangélico Asambleas de Dios, Inc.

A. El patrimonio del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. **lo constituye los siguientes bienes:**

1. Muebles, e inmuebles.
2. Vehículos y cualquier medio de transporte.
3. Equipos electromecánicos, de oficina, de cómputos y comunicación, electrónicos, de ornato, de sonidos e instrumentos musicales.
4. Documentos, grabaciones, videos, narraciones que forman parte de la historia y de la memoria del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.

B. En cuanto a la propiedad, se pueden presentar las siguientes situaciones:

1. Propiedades con documentos a nombre del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. Propiedades usufructuadas de los presbiterios seccionales, ministerios, iglesias locales, o cualquier otra dependencia de la organización con documentos a nombre del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc., quien lo recibe en custodia.

C. En cuanto a los activos y pasivos se pueden clasificar en:

1. Cuentas bancarias; de ahorro, corriente, certificado de participación, certificado bancario, entre otros.
2. Dinero en caja.
3. Pagos adelantados de seguros.
4. Cuentas por cobrar.

D. Los bienes inmuebles se clasifican en:

1. Sedes administrativas nacionales, institutos bíblicos, librerías, y centros conferenciales y campamentos.
2. Sedes educativas seculares; planteles educativos y sus anexos.
3. Sedes recreacionales; oficinas administrativas, plantas propiamente dicha.
4. Sedes de los ministerios y sus anexos reconocidos por el Concilio.
5. Viviendas.
6. Sedes de las iglesias locales y filiales; templo propiamente dicho y anexo, vivienda pastoral, oficina pastoral.
7. Fincas y solares.
8. Solares y sus mejoras
9. Edificios sin uso definido.
10. Sedes de periódicos, revistas, radio y televisión.

Artículo 52. Administración del Patrimonio.

1. La administración del patrimonio queda bajo la responsabilidad de los Presbiterios: Ejecutivo, Seccionales, y la iglesia local.

Párrafo: Del régimen fiscal y mecanismo de control.

El Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc., de conformidad con lo que establece el artículo 46 de la Ley 122-05, mantendrá los siguientes registros:

- a. Un registro, por medios manuales o electrónicos, en que se anotarán los nombres y Apellidos, profesión y domicilio de las personas e iglesias pertenecientes al Concilio;

- b. Un inventario, por medios manuales o electrónicos, en el que se anotarán todos los Bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.;
 - c. Una contabilidad organizada en la que deberán figurar todos los ingresos y egresos del Concilio, con indicación exacta de la procedencia de los primeros y la inversión de los segundos, y el seguimiento de dichas inversiones;
 - d. Un registro, manual o electrónico, de descripción de actividades y programas, incluidas sus relaciones internacionales.
2. La oficina sede del Presbiterio Ejecutivo y de las iglesias locales jurídicamente constituidas reciben en custodia todos los documentos legales de compra, venta, permuta, gravamen, exención de impuestos, títulos de propiedades del Centro de Conferencia, Instituto Bíblico, campamentos, fincas, centros vacacionales, y otras propiedades, bienes, muebles, e inmuebles adquiridos a nombre de Asambleas de Dios y/o la iglesia local.
 3. La oficina sede del Presbiterio Ejecutivo y de las iglesias locales jurídicamente constituidas tiene derecho a poseer, retener a crédito, usar, vender, traspasar, dar o tomar en hipoteca, dar o tomar en arrendamiento y disponer de los bienes muebles e inmuebles, cuando sea necesario para obtener los objetivos del Concilio o de la Iglesia Local.
 4. El Presbiterio General es la entidad que autoriza al Presbiterio Ejecutivo, y Seccionales a la venta, enajenación, permuta, gravamen, hipotecas, así como cualquier acción jurídica-legal de solidaridad de un bien patrimonial del Concilio. Para la venta, compra, enajenación o permuta de bienes muebles e inmuebles propiedad de la iglesia local jurídicamente constituida se requiere la autorización de la asamblea deliberativa local, la junta directiva administrativa, el pastor y el Presbiterio Ejecutivo.
 5. El Presbiterio Ejecutivo puede disponer la venta, permuta, y enajenación de cualquier bien mueble, vehículo, mobiliario, equipos, cuyo valor no exceda los RD\$300,000 (Trescientos Mil Pesos Dominicanos). Cuando exceda de este valor se requiere de la aprobación del Presbiterio General.
 6. El Presbiterio Seccional puede disponer la venta, permuta, y enajenación de cualquier bien mueble, vehículo, mobiliario, equipos, cuyo valor no exceda los RD\$100,000 (Cien Mil Pesos Dominicanos). Cuando exceda de este valor se requiere de la aprobación del Presbiterio General.
 7. Cualquier donación recibida pasa a ser administrada por la entidad del Concilio que la reciba, haciéndose constar que es patrimonio del Concilio.
 8. Cada una de las instancias propietarias directa de bienes es responsable de su custodia inmediata, así como de honrar los compromisos financieros o morales contraídos para su adquisición.

9. Cada dos años en los meses de junio y julio, se realizará un inventario valorizado del Patrimonio del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc., autorizado por los Presbiterios Ejecutivo y Seccionales, bajo la supervisión y asesoría de una comisión elegida por el Presbiterio General.
10. Cuando cualquiera de los activos fijos se deteriore en forma tal que sea irrecuperable, se puede dar de baja, haciéndose registrar en los libros de contabilidad de la entidad administradora.
11. Si un presbiterio seccional o ministerio nacional desapareciese, el Presbiterio Ejecutivo queda facultado para disponer de sus bienes conforme considere conveniente para beneficio del Concilio. Cuando es una iglesia local la que desaparece, es el presbiterio seccional es el que cuidará y dispondrá de sus bienes según estime conveniente para beneficio del presbiterio, acogiéndose a lo que establece el numeral 5 de este artículo.
12. En caso de que el Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. se disolviera, se designará a una o más personas miembros para que proceda a la liquidación del patrimonio de la organización, debiendo decidirse por la mayoría absoluta, a que otra organización de iguales fines deberá donarse el activo resultante, después de cumplir con las deudas y compromisos, nacionales o internacionales. De no producirse acuerdo sobre la organización que deberá ser beneficiada con la donación, el Estado Dominicano pasa a ser propietario de los bienes de la organización disuelta y celebrará un concurso público con las demás instituciones sin ánimo de lucro de la misma naturaleza de la organización disuelta, para adjudicarse los bienes de ésta.

Capítulo XVIII. De las Enmiendas y/o Revisiones.

Artículo 53. Estos Estatutos se pueden enmendar en cualquier Asamblea Nacional ordinaria o extraordinaria de las Asambleas de Dios en República Dominicana convocadas para esos fines.

- A. Las enmiendas serán aprobadas por las dos tercera partes (2/3) del quórum establecido por los constituyentes, siempre y cuando los obreros y delegados de las iglesias locales hayan sido notificados con 60 días de anticipación, tomando en cuenta que las mismas no estén en contradicción con las doctrinas fundamentales del Concilio y con su sistema de gobierno presbiteriano y congregacional.
- B. Las enmiendas y modificaciones deberán ser enviadas al Comité de Resoluciones con un mínimo de 90 días de antelación a la fecha de la asamblea convocada para tales fines.
- C. El Comité de Resoluciones enviará una copia de cada ponencia a todos los miembros del concilio con un mínimo de 60 días de anticipación a la asamblea convocada.

Capítulo XIX. De la Disolución.

Artículo 54. El Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc., sólo puede disolverse por la voluntad afirmativa y manifiesta de las tres cuartas (3/4) partes de los miembros contemplados en

el capítulo “Estructura de Gobierno” de los estatutos y Reglamentos y de conformidad con la ley 122-05 de fecha 8 de abril del 2005.

Capítulo XX. Disposiciones Transitorias.

Artículo 55. Del Presbiterio Ejecutivo.

A. Se convoca para enero 2016 la Asamblea Nacional Eleccionaria para elegir la matricula correspondiente (Superintendente, Secretario, Misiones, Educación, Presbítero Ejecutivo) de los miembros del Presbiterio Ejecutivo para un periodo de cuatro años.

Párrafo: Los funcionarios que ocupan los puestos de vice superintendente, tesorero y vocal si decidieren correr en la Asamblea Eleccionaria de enero 2016, de ser electos en cualquiera de las posiciones electivas y producirse una vacante en el cargo que ejercen actualmente, la asamblea eleccionaria de enero 2016 escogerá quien la llene hasta la asamblea eleccionaria de 2018.

Artículo 56. De la Directiva Presbiterial.

Después de haber elegido al Presbiterio Ejecutivo se convocarán las asambleas presbiteriales para elegir por un año a los Directores Presbiteriales de Educación y de Misiones.

Artículo 57. Del Presbiterio General.

- A. No serán convocados a la primera reunión ordinaria los actuales miembros del Presbiterio General, que debido a las nuevas disposiciones aprobadas en estos reglamentos pierden su membresía en esta instancia.
- B. En la primera reunión ordinaria del presbiterio general, se procederá a escoger los integrantes de las distintas comisiones según lo establecen los reglamentos.
- C. El presbiterio general escogerá en su primera reunión ordinaria, todos los directores de ministerios y unidades ministeriales que le correspondan. Los escogidos que según estos reglamentos forman parte de la membresía del presbiterio general, se integrarán a los trabajos en la segunda reunión ordinaria de este organismo.

Artículo 58. Los Presbiterios Seccionales.

En la programación y presupuesto del año 2016, los presbiterios incluirán la convocatoria de al menos dos asambleas presbiteriales para la lectura y conocimiento de los nuevos estatutos y reglamentos.

Artículo 59. Las disposiciones estatutarias y reglamentarias que no puedan aplicarse en lo inmediato, atendiendo a razones presupuestarias, de tiempo y de otras circunstancias, el Presbiterio Ejecutivo presentará un cronograma para fijar los plazos para su entrada en vigencia, dicho

cronograma debe ser presentado por ante el Presbiterio General, para su conocimiento y aprobación.

Artículo 60. Sobre Reglamentos de Ministerios y Comisiones.

El Presbiterio Ejecutivo, en su próxima reunión después de haber sido aprobado estos Reglamentos, recibirá los reglamentos internos de todas las dependencias que figuran en la letra i, literal B, del Artículo 25, para formar las comisiones que trabajarán cada uno de los reglamentos depositado y para crear los Reglamentos a los organismos que no lo presenten. Estas comisiones serán transitorias hasta que la Asamblea Nacional Legislativa apruebe los diferentes reglamentos internos.

(Artículo 25, Letra B, literal i: Crear a través de comisiones, Revisar y Aprobar reglamentos internos para: Vacantes y traslados, expedición de credenciales, Presbiterio General, Jubilación y Pensión, Reglamento Administrativo del Concilio, Reglamento de la Iglesia Local, Manual de Doctrina, Código de Ética, Misiones, Educación, incluyendo los institutos bíblicos, y todos los ministerios nacionales o dependencias, comité y comisiones cuyos sus incumbentes sean electos por el presbiterio general)

APENDICE

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE LA PERSONERÍA JURIDICA

El Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. ha establecido el proceso y los requisitos que deben ser presentados a la obra nacional vía el secretario nacional del Concilio para obtener el permiso a los fines de que la iglesia local acreditada pueda optar por obtener la personería jurídica como entidad con plenas facultades legales según la Ley 122-05 y su reglamento de aplicación 40-08.

PROCEDIMIENTO:

Concepto

Personería Jurídica: Acto Administrativo Expedido por el Poder Ejecutivo que otorga el reconocimiento que hace a una entidad sujeto de derechos y obligaciones.

Para los fines del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc., la personería Jurídica de una iglesia local acreditada, constituye el estatus que confiere a la iglesia local el ejercicio pleno de sus derechos y deberes como persona Jurídica debidamente reconocida por el Estado Dominicano según la Ley 122-05, sus reglamentos y modificaciones.

REQUISITOS PARA QUE UNA IGLESIA LOCAL ACREDITADA OPTE POR SU PERSONERIA JURIDICA.

1. ADMINISTRATIVOS INTERNOS

1.1 SOLICITUD DE APROBACION INTERNA

1.1.1. ECLESIAÍSTICOS y MINISTERIALES

- a. Estar funcionando debidamente organizada y afiliada al Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. como iglesia Acreditada.
- b. Contar como mínimo con 150 miembros bautizados.

Nota: En caso de no tener los 150 miembros, el aval para obtener la personería jurídica a una iglesia local, le será concedido, si la iglesia ejecuta algún proyecto ministerial o social que requiera de este estatus jurídico.

- c. El pastor debe ser un ministro acreditado y con credenciales vigentes del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.
- d. Tener una Junta Directiva y Administrativa y/o cuerpo de diáconos debidamente establecidos.
- e. Reconocer como miembros de su Junta Directiva y Administrativa con derecho a voz y voto, al Superintendente Nacional del Concilio y al Presbítero Seccional.

Nota: La membresía de El Superintendente Nacional y el Presbítero Seccional, no afectan el Quórum para las reuniones ordinarias de la Junta Directiva y Administrativa Local; pero, es

obligatoria en los casos donde se vaya a decidir asuntos tales como: Traslado pastoral, enajenación del patrimonio, asambleas deliberativas que incluyan modificación de Estatuto y Reglamentos de la Iglesia Local. Para tales asuntos el procedimiento se sigue como lo establecen los Estatutos y Reglamentos generales del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. Las decisiones deberán ser refrendadas por el Presbiterio Ejecutivo en pleno.

1.1.2. ADMINISTRATIVOS

- a.** Tener capacidad financiera para auto sostenerse administrativamente.
- b.** Estar al día por un mínimo de tres años en el cumplimiento de sus deberes financieros con el Concilio.
- c.** Tener un sistema contable debidamente organizado según los estándares que exige la ley 122-05 y su reglamento.

1.1.3. CONTABLES

- a.** Tener un presupuesto anual.
- b.** Llevar libros de contabilidad o proceso contable ordenado y comprobable.
- c.** Tener un contador oficial que certifique los movimientos contables de la iglesia.
- d.** Presentar un Estado Financiero del último año de la iglesia.
- e.** Presentar un inventario valorizado de los activos fijos.
- f.** Presentar los documentos de los bienes inmobiliarios que respaldan el patrimonio de la iglesia local.

1.1.4. INTERNOS DE COMUNION Y CONVIVENCIA

- a.** Al momento de solicitar el permiso para obtener la personería Jurídica, la iglesia local acreditada debe estar en un clima de Paz y armonía entre sus miembros.
- b.** Presentar extracto de acta de la asamblea donde la mayoría establecida aprobó la adquisición de la personería jurídica con plena conciencia de beneficios y responsabilidades adquiridas con el nuevo estatus.
- c.** Presentar al Concilio documento donde se encuentren consignados los motivos y el fundamento para que la iglesia solicitante obtenga la personería jurídica extendida.

1.1.5. LEGALES

- a.** Presentar ante el Concilio el legajo de documentaciones ordenados según exige la Ley 122-05 y su reglamento para la verificación y aprobación interna previo la expedición de la certificación del permiso para continuar y terminar el proceso de adquisición de personería jurídica.
- b.** La iglesia Local acreditada por el concilio, deberá contar con la certificación de aval del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc. para poder realizar todos los procedimientos a los fines de obtener la personería jurídica.
- c.** Establecer en los estatutos que el patrimonio de la iglesia local en caso de División Interna de Grupos, rompimiento de las relaciones de afiliación con el Concilio Evangélico de las Asambleas de Dios, disolución u otra situación que ponga en riesgo el derecho común de los miembros al patrimonio de la iglesia adquirido con el esfuerzo de todos los feligreses, es propiedad del concilio evangélico de las Asambleas de Dios como garantía del bien

común. La feligresía que continua bajo el amparo del Concilio Evangélico Asambleas de Dios preserva su derecho sobre un patrimonio adquirido mediante esfuerzos comunes y bajo la cobertura de este Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.

- d.** Las iglesias con personería jurídica extendida, para los fines legales y de su regulación con el Estado, se acogerán en todas sus partes a lo establecido por la Ley 122-05 y sus reglamentos y modificaciones. En los casos de su regulación y relación con el Concilio se acogerá a lo estatuido en los Estatutos y Reglamentos del Concilio Evangélico Asambleas de Dios CEAD, Inc.

APENDICE

REGLAS PARLAMENTARIAS PARA SER UTILIZADAS EN LAS CONVENCIONES NACIONALES, DEPARTAMENTOS O ASAMBLEAS LOCALES DEL CONCILIO EVANGÉLICO ASAMBLEAS DE DIOS CEAD, INC.

PRIMERA SECCION

CAPITULO 1. PROPOSITO DE LAS REGLAS

Las presentes Reglas Parlamentarias tienen como propósito, contribuir al desarrollo ordenado de nuestras sesiones, proporcionando en forma definida, la orientación de la manera en que deben actuar los oficiales y miembros de cada Asamblea.

CAPITULO 2. LOS OFICIALES: SUS REQUISITOS, DEBERES Y DERECHOS

2.1 REQUISITOS DEL PRESIDENTE

Debe poseer percepción rápida, mente judicial, ser imparcial, estar familiarizado con las Reglas Parlamentarias, la Constitución, Estatutos y Acuerdos de la organización.

Debe ser mansamente enérgico cuando sea necesario, hombre de tacto, alerta y firme en sus decisiones.

2.2 DEBERES DEL PRESIDENTE

2.2.1. Debe ocupar el sitio Presidencial y llamar al orden en el tiempo fijado para las sesiones.

2.2.2. Seguir el orden del día, previamente establecido.

2.2.3. Conceder a los miembros el uso de la palabra, conforme a lo ordenado por Reglas Parlamentarias.

2.2.4. Mantener al orden y proteger a todos los miembros en el ejercicio de sus derechos.

2.2.5. Interpretar cualquier Regla Parlamentaria y aplicarla según sea necesario.

2.2.6. Velar para que todo debate de limite al asunto en consideración.

2.2.7. Tener a mano en toda cesión: la agenda o asunto a tratar por los comités, lista de los miembros de la Asamblea, copia de la Constitución, Estatutos y de las Reglas Parlamentarias.

2.2.8. Explicar a la Asamblea el significado y los alcances de las mociones que sean presentadas.

2.2.9. Certificar con su firma actas y acuerdos aprobados.

2.3. DERECHOS DEL PRESIDENTE

2.3.1. Tendrá un comité asesor en Reglas Parlamentarias.

2.3.2. Tiene derecho de abandonar la Presidencia para ocupar el lugar de miembro y participar en el debate de cualquier asunto y volver a la Presidencia después que se haya votado sobre dicha moción.

2.3.3. Tiene derecho a voto en los siguientes casos: Cuando la votación es secreta, en caso de empate, o cuando su voto sea el complemento de la parte requerida para una elección, o puede abstenerse para evitar así la aprobación de una moción.

2.3.4. Anunciar el resultado de toda votación y presentar inmediatamente el siguiente asunto a tratar.

2.4. DEBERES DEL SECRETARIO.

2.4.1. Estar en su escritorio cuando el presidente llame a orden.

2.4.2. Estar bien familiarizado con las Reglas Parlamentarias

2.4.3. Mantenerse alerta para captar toda moción y las opiniones que sobre las mismas emitan los participantes.

2.4.4. Conocer a fondo la Constitución, Estatutos, Acuerdos, para asesorar al presidente en los casos necesarios.

2.4.5. Ser solícito en leer actas, cartas y cualquier otro documento que le sea indicado por el presidente.

2.4.6. Registrar en acta los asuntos que hayan sido aprobados, pero a petición de cualquier miembro podrá hacer constar en acta una moción presentada por esta o su voto en contra.

2.4.7. Llevar la lista de todas las comunicaciones que se nombren y notificar a sus integrantes oportunamente.

2.4.8. Tener a mano:

- La agenda del día
- La lista de los miembros de la Asamblea.
- El quórum reglamentario.
- La lista de los comités.
- Copia de la Constitución, Estatutos, acuerdos de la organización y de las Reglas Parlamentarias.

2.4.9. Redactar, registrar y conservar las actas certificadas con su firma, también certificara cualquier carta o documento oficial que le sea indicado por el presidente.

2.5. DEBERES DEL SECRETARIO

2.5.1. Libre derecho al voto

2.5.2. Participar en el debate de cualquier asunto, |sin tener que abandonar su puesto de secretario; siempre que no sea el proponente de una moción principal, en cuyo caso deberá abandonar su puesto hasta que se concluya los debates sobre la moción.

2.5.3. Recibir el respeto y la consideración de la Asamblea, y ser protegido de cualquier demanda irrazonable de cualquier miembro de la Asamblea.

CAPITULO 3. DE LOS MIEMBROS: DEBERES Y DERECHOS.

3.1. DERECHOS

3.1.1. Todo miembro tiene el derecho de presentar proposiciones a través de resoluciones, participar en la discusión de las mismas y usar todos los medios parlamentarios para asegurar sus derechos.

3.1.2. Todos los miembros tienen el derecho de expresión en una Asamblea, pero en los casos de participar en comités, u otras funciones observaran las limitaciones establecidas en la Constitución de la organización y en las Reglas Parlamentarias.

3.1.3. Cada miembro merece la protección del Presidente y la Asamblea en el ejercicio de todos sus derechos.

- En cualquier momento puede demandar esa protección del presidente y si este se la niega, puede apelar a la Asamblea. Si la Asamblea se la rehúsa, entonces, entonces no debe resistir.

3.2. DEBERES

3.2.1. Cada miembro de la Asamblea debe conocer sus derechos, y obligaciones, y sujetarse a ellos.

3.2.2. Respetar a los oficiales y acatar sus indicaciones.

- En caso de no estar de acuerdo con alguna de sus actuaciones, apelará respetuosamente a la Asamblea, acatando como definitiva la decisión de esta.

3.2.3. Debe respetar a la Asamblea y evitar hacer cualquier cosa que viole la Constitución y los Estatutos, Acuerdos y las Reglas Parlamentarias.

3.2.4. Respetar a los miembros de la Asamblea. Siempre deberá demostrar cortesía, consideración y lenguaje correcto al tratar con cada uno de ellos.

3.2.5. Servir en lo que solicite la Asamblea. En caso de tener motivos justificados o incapacidad para desempeñar o cumplir con determinada función, está en la obligación de informarlo de inmediato.

CAPITULO 4. SOBRE EL USO DE LA PALABRA

COMO HACER USO DE LA PALABRA

4.1. Ningún miembro debe hacer uso de la palabra, sin tener el permiso del presidente. Para obtener este derecho, el miembro se pondrá de pie y levantará su mano indicando así su interés en hacer uso de la palabra. El miembro debe esperar que la Presidencia le indique que le ha concedido el uso de la palabra, diciendo “tiene la palabra señor”.

Párrafo: En aquellas cuestiones que por su naturaleza permiten ser identificadas por sus nombres. Como son: Cuestión de Orden, Cuestión Previa y Cuestiones de Privilegios, el miembro no necesita esperar la autorización del presidente para hablar ya que este está obligado a otorgarle la palabra de inmediato al miembro que lo reclame para que este establezca la cuestión que plantea.

4.2. El presidente no necesita autorización para hablar y cortésmente puede interrumpir al que habla y cortésmente puede interrumpir al que habla para llamarle la atención, aclarar algo, etc. No obstante se cuidará de no abusar de su posición.

4.3. Toda opinión o comentario debe dirigirse al presidente y no a la Asamblea usando un lenguaje impersonal, refiriéndose a asunto y no a personas.

4.4. Ha de ser pertinente al punto en cuestión.

4.5. Ninguna persona podrá ser despojada del uso de la palabra mientras observe las Reglas Parlamentarias y guarde el decoro.

4.6. Todo miembro en uso de la palabra puede ser temporalmente interrumpido por Cuestiones de Orden, Cuestión Previa o Mociones de Privilegio, pero tan pronto estas sean resueltas, continuará en el uso de la palabra.

4.7. Si un miembro está en el uso de la palabra cuando llega el momento de levantar la sesión, tiene derecho a continuar en el uso de la palabra, al reanudar la sesión.

4.8. Si un miembro voluntariamente deja el uso de la palabra o se sienta, no tiene derecho a continuar hablando sino hasta que obtenga una nueva oportunidad por autorización de la presidencia.

4.9. Cada miembro quedará limitado a dos intervenciones en el uso de la palabra para una misma moción, con un máximo de diez minutos en cada participación.

CAPITULO 5. REGLAS DE DECORO

5.1. DE PARTE DE LOS MIEMBROS

5.1.1. Debe tener el debido respeto hacia los oficiales. Al hablar debe dirigirse al Presidente y no a la Asamblea. Debe recibir con buena voluntad, cualquier interrupción de parte del presidente u otro miembro, debe responder cortésmente y someterse a cualquier cuestión de orden, o con respeto apela la cuestión.

5.1.2. Debe tener respeto hacia la Asamblea. Tendrá toda consideración y cortesía para con la Asamblea como un cuerpo. Puede usar a su favor reglas de privilegio que le permitan defenderse de la Asamblea, pero deberá usar estos con respeto y sin abuso.

5.1.3. Debe tener respeto hacia cada miembro en particular. Alusiones personales y ataques individuales están fuera de orden. Cuando estas reglas nos son observadas, el presidente tiene el deber de llamar al orden y al decoro al que habla, utilizando palabras o un medio impersonal.

5.2. DE PARTE DE LA PRESIDENCIA

5.2.1. Todos los oficiales tienen la obligación de ser cortés con todos los miembros. El miembro que está en uso de la palabra tiene derecho a la protección, atención y respeto de los Oficiales.

5.2.2. Todo oficial debe cuidar de no irritarse, no impacientarse, ni mostrarse molesto frente al miembro que está en uso de la palabra, ya que de hacerlo pondrá al miembro en desventaja.

5.3. DE PARTE DE LA ASAMBEA

5.3.1. El miembro que hace uso de la palabra tiene el derecho de esperar y recibir la atención respetuosa de la Asamblea. No debe haber movimientos, ni interrupciones, ni murmuraciones en grupos, ni ninguna otra cosa que indique indiferencia de la Asamblea hacia el que está en el uso de la palabra.

5.3.2. Como demostración de respeto a sí misma, y para evitar conceptos de vencedores y vencidos, la Asamblea debe abstenerse de aplausos, después de haber logrado aprobación a algún asunto que haya sido objeto de debate.

5.4. SANCIONES DEL DESORDEN Y LA FALTA DE DECORO

5.4.1. Cuando el problema radica entre dos miembros:

Si un miembro ofende de palabra a otro, el ofendido tiene el derecho de objetar su lenguaje; debe ponerse de pie y decir “Señor Presidente”, yo objeto el lenguaje del señor... (Puede mencionar el nombre del ofensor).

El presidente debe solicitar al que habla que corrija su manera de expresarse o que retire la ofensa. Si el que habla retira lo dicho, o de disculpa, allí termina el asunto pero si se rehúsa, el reclamante puede apelar a la Asamblea para que decida si el ofensor fue indecoroso.

Si la Asamblea resuelve que el apelante tiene razón, el ofensor está en la obligación de actuar en consecuencia; si no retira su expresión, se le prohibirá seguir en el uso de la palabra en el mismo asunto.

5.4.2. Cuando el problema radica entre un miembro y la Presidencia:

La presidencia tiene el derecho de llamar al orden al miembro por violación de las Reglas Parlamentarias o de Decoro.

Si el miembro no se sujeta, el Presidente debe pasar el asunto a la Asamblea, y ésta resolverá si es culpable o no. Si lo encuentra culpable, la misma Asamblea indicará la sanción a aplicar, la cual generalmente consiste en privarle de seguir participando en el asunto que se está tratando.

5.4.3. Si un miembro ha sido suspendido en sus derechos por la Asamblea por más de dos ocasiones, quedará suspendido en sus derechos y privilegios durante la Asamblea.

CAPITULO 6. SOBRE LA VOTACION

6.1. SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE VOTAR

Es responsabilidad de todo miembro con voz y voto, participar en la votación, pero cualquiera puede abstenerse emitiendo un voto en blanco.

6.2. FORMA DE VOTACION

Para cualquier tipo de votación que no esté contemplada en los estatutos, la votación será poniéndose de pie.

6.3. Nunca se debe interrumpir una votación. Si alguien ve necesario que se debe tomar alguna decisión sobre un asunto que se está votando, debe esperar que esta termine y entonces presentar la moción que corresponda, usando el procedimiento establecido.

6.4. SOBRE OTROS REQUISITOS PARA VOTACIONES.

Otros requisitos sobre procedimientos en elecciones, serán los que señale la Constitución.

SEGUNDA SECCION

CAPITULO 1. LAS MOCIONES

Cualquier asunto que sea presentado a la Asamblea para su discusión y decisión se hará por medio de una moción. Esto se hará empleando las palabras: “Yo propongo un moción”. Sin hacer una moción se puede llamar la atención de la Asamblea sobre algún asunto o se puede introducir alguna explicación antes de presentar una moción. Pero cuando un asunto de cualquier clase es presentado para su consideración y decisión por la Asamblea debe presentarse una moción antes de que se discuta o se toma una votación.

1.1.- Las mociones deben ser presentadas por escrito.

1.2.- Toda moción requiere ser secundada, excepto algunas que serán consideradas.

1.3.- Cualquier miembro puede secundar diciendo: “Yo secundo esa moción”.

1.4.- El que secunda no necesita pararse ni pedir la palabra, no ser autorizado por el presidente.

CAPITULO 2. EL RECURSO PARLAMENTARIO SOBRE LA MOCION PRINCIPAL.

Muchas son las cosas que generalmente le suceden a una moción principal desde el momento de ser presentada hasta la votación final.

2.1. Debe ser discutida toda vez que ésta haya sido presentada en una Asamblea deliberativa. Está sujeta, pues, a todos los incidentes dilatorios del debate.

2.2. Puede ser que algunos miembros no simpaticen con parte del contenido de la moción y algunos se sientan diametralmente opuestos al sentir de la misma. En consecuencia estará a favor de la misma y los que están en contra de ésta.

2.3. Una moción principal debe contener una sola proposición. Si tiene más de una debe ser dividida a petición de un miembro y las proposiciones consideradas y votadas separadamente.

2.4. Solo un asunto debe estar ante la consideración de la Asamblea. Ninguna otra moción puede interrumpir a la principal a menos que esa moción tenga relación directa con la principal o para presentar asuntos incidentales o de privilegio.

CAPITULO 3. MOCIONES QUE PUEDEN INTERRUMPIR A UNA MOCION PRINCIPAL.

3.1. MOCIONES SUBSIDIARIAS

Son aquellas que hacen objeción reparo a la consideración del asunto, vuelven a la mesa, posponen, refieren o enmiendan.

3.1.1. OBJECION O REPARO A LA CONSIDERACION DE UNA MOCION PRINCIPAL

Esta persigue que se suprima la consideración de UNA MOCION antes de que se inicie la discusión sobre la misma.

PROCEDIMIENTO

3.1.1.1.- “Señor presidente, presento una moción objetando la consideración de la moción Principal. Pido, pues que no se tome en consideración”

3.1.1.2.- No requiera se secundada, no se discute, ni admite enmienda.

3.1.1.3.- Si se vota a favor de la objeción a la consideración, la moción principal no puede ser tratada.

3.1.1.4.- Si se vota en contra da la objeción a ser considerada, la moción principal sigue vigente y se continúa su consideración.

3.1.1.5.- No puede ser presentada otra vez, pero el voto objetado a la consideración puede ser reconsiderado.

3.1.1.6.- En grado es superior a cualquier otra moción subsidiaria, pero inferior a una privilegiada o a una incidental.

3.1.1.7.- Está en orden solo cuando la moción principal no ha se discutida.

3.1.2. VOLVER A LA MESA

Tiene el propósito de que se posponga la discusión de la moción principal.

PROCEDIMIENTO

3.1.2.1. “Señor Presidente, propongo que la moción vuelva a la mesa”

3.1.2.2. Debe ser secundada, no se discute.

3.1.2.3. Si se vota a favor de volver a la mesa, no se sigue la consideración de la moción principal.

3.1.2.4. Si se vota en contra de volver a la mesa, se sigue con la consideración de la moción principal.

3.1.2.5. Puede ser presentada otra vez, después de que otra discusión intervenga.

3.1.2.6. En grado sigue a la objeción a la consideración. Es inferior a las privilegiadas e incidentales.

3.1.2.7. Está en orden cuando cualquier moción está aún pendiente e incluye todos los apéndices que esa moción ya tenga en el momento de votarse que vuelva a la mesa, se debe ser cuidadoso para que no se use esta moción como forma de suprimir un asunto.

3.1.3. POSPONER PARA FECHA FIJA

Persigue posponer la consideración de la moción principal para otra oportunidad y entonces debe venir incluida como orden especial para dicha sesión.

PROCEDIMIENTO

3.1.3.1. “Señor Presidente, propongo que el tratamiento de esa moción principal se deje para...” y sugiere fecha.

3.1.3.2. Debe ser secundada.

3.1.3.3. El Presidente repetirá la moción tal cual fue hecha.

3.1.3.4. Admite enmienda en cuanto a la fecha que se propone.

3.1.3.5. Sólo es debatida en cuanto a la ventaja o desventaja de posponerla a la fecha propuesta.

3.1.3.6. Si se vota a favor de la posposición, no se sigue tratando la moción principal que pasa a ser un orden especial para el día señalado.

3.1.3.7. Si se vota en contra de la posposición se sigue la consideración de la moción principal.

3.1.3.8. Se puede proponer otra vez se ha intervenido debate tal que la hace una proposición nueva.

3.1.3.9. En grado es inferior a la de volver a la mesa y a la de objeción a la consideración a toda las incidentales y a las privilegiadas. Es superior a las mociones de enmienda, es igual a la moción a la moción para posponer indefinidamente.

3.1.3.10. Está en orden cuando una moción principal o sus apéndices están pendiente aguardando votación.

3.1.4. PROPOSICION INDEFINIDA

Su propósito y procedimiento es el mismo que el observado para la moción para posponer para fecha fija, salvo que no se fija fecha.

3.1.5. LA CUESTION PREVIA

Tiene por propósito el cortar el debate y dar por terminada la discusión y obliga a votar en seguida sobre el asunto de la moción principal con sus respectivos apéndices.

PROCEDIMIENTO:

3.1.5.1. “Señor Presidente, yo propongo que sea ordenada la cuestión previa, que cese todo debate y se proceda a la votación”

3.1.5.2. No requiere se secundada, no admite enmienda, ni se debate.

3.1.5.3. El presidente detendrá todo debate y dirá: “Que planteada la cuestión previa.

3.1.5.4. ¿Se cerrará el debate o no?, los que estén a favor”.

3.1.5.6. Si el voto es en contra de la Cuestión Previa, entonces de contigua el debate y la consideración de la moción principal.

3.1.5.7. En grado es igual a las mociones de proposición y a la de referir, inferior a la objeción o reparo de consideración, a la de volver a la mesa, a todas las de privilegio y a las incidentales. Solo es superior a una moción de enmienda o a una principal.

3.1.5.8. Está en orden solamente en relación con una moción principal con enmiendas o sin ellas, cuando se ha agotado un mínimo de cinco (5) participaciones en contra y cinco (5) a favor, para el debate de la moción que se discuta, siempre que la Asamblea evidencia interés en continuar los debates hasta llegar al número de participaciones.

Párrafo: La falta de interés para continuar el debate, hasta alcanzar el número mínimo de participaciones establecidas, no advertida por la Presidencia, deberá ser sugerida por el comité de Parlamento.

3.1.6. PASAR A COMISION

Tiene el propósito de transferir a un grupo más pequeño la consideración de asuntos para que este grupo lo vuelva a presentar a la Asamblea con mejor redacción o mejor informe.

PROCEDIMIENTO

3.1.6.1. “Señor Presidente, propongo que la moción principal sea referida a la comisión... para su consideración o información o solución” (En caso de que no exista una comisión para la consideración del asunto, se podrá sugerir la creación de una, haciendo mención del número de componentes).

3.1.6.2. Necesita ser secundada.

3.1.6.3. Puede ser enmendada en cuanto a la composición de la comisión, su naturaleza, la forma como se creara, etc.

3.1.6.4. Es debatible con relación a la comisión, naturaleza, ventajas de referirla, etc.

3.1.6.5. Si se vota a favor de referirla a una comisión, así se hará.

3.1.6.6. Si se vota en contra de pasarla a una comisión, se sigue con la consideración de la moción principal.

3.1.6.7. Puede ser presentada otra vez cuando haya progresado el debate.

3.1.6.8. En grado es igual a la moción de posposición; superior a la de la enmienda; es inferior a la de la objeción o reparo de consideración, a la de volver a la mesa y a las privilegiadas e incidentales.

3.1.6.9. Está en orden con relación a cualquier moción principal o enmienda, cuando la comisión ha terminado su trabajo informará el resultado a la Asamblea de acuerdo con la autoridad que ésta le confirió. La Asamblea entonces tendrá que resolver se acepta o no el informe, pero esto solo no resolverá el asunto estudiado.

CAPITULO 4. LAS ENMIENDAS A LAS MOCIONES

Tienen por propósito que se modifique el contenido de una moción principal. Son de dos clases:

- La enmienda parcial
- La enmienda total o moción sustituta.

4.1. LA ENMIENDA PARCIAL

4.1.1. “Señor Presidente, yo propongo una enmienda parcial, para que después de las palabras diga”

4.1.2. Debe ser secundada.

4.1.3. El presidente lee o pide que se lea el párrafo tal cual reza y luego la enmienda tal cual se propone.

4.1.4. Puede a su vez ser enmendada, pero una solo vez (En este caso se procederá a resolver primero “la enmienda de la enmienda” en la misma forma que si fuera enmienda original. Resuelto esto, seguirá con la original).

4.1.5. Admite debate.

4.1.6. Si se vota a favor de la enmienda, esta que da incorporada a la moción principal.

4.1.7. Si se vota en contra de la enmienda, la moción principal queda como si ninguna enmienda haya sido propuesta.

4.1.8. En grado es inferior a las mociones privilegiadas e incidentales, y a cualquier moción subsidiaria.

4.1.9. Está en orden y es aplicable cuando una moción principal o una sola enmienda está pendiente.

4.2. ENMIENDA TOTAL O SUSTITUTA

Tiene el propósito de cambiar totalmente un párrafo. Observe que la moción sustituta no es más que una enmienda de la moción principal que comienza con “Yo propongo...”.

PROCEDIMIENTO

4.2.1. “Señor Presidente, yo propongo una total o moción sustituta a la principal que dice así...”

4.2.2. Necesita ser secundada.

4.2.3. El presidente lee o hace leer el párrafo que se propone eliminar y el que se piensa incluir.

4.2.4. Admite enmienda y puede ser debatida.

4.2.5. Si se vota a favor de la moción sustituta, se sigue el tratamiento de la principal.

4.2.6. Si se vota en contra de la moción sustituta, se sigue el tratamiento de la principal.

4.2.7. No se puede presentar otra vez cuando ha sido rechazada.

4.2.8. En grado tiene el mismo que tienen otras enmiendas.

4.2.9. Está en orden cuando otras mociones de enmiendas están en orden

- Una enmienda total o sustituta no debe presentarse sino hasta que se les haya dado oportunidad a los miembros de presentar enmiendas parciales a la moción principal. También pueden oírse las enmiendas a las sustitutas.

4.3. ENMIENDA O CORRECCION DE ACTAS

Un acta puede ser corregida si el secretario no ha copiado correctamente los acuerdos o si, por alguna otra causa ha incurrido en un error. Esto se hará mediante una moción de enmienda al acta leída por el secretario. Esta moción se sujeta a las reglas vigentes para mociones de enmiendas. No está en orden pedir cuestión previa con relación a una moción o corrección de actas. Se debe esto a dos razones:

4.3.1. Por lo general no existe la moción principal, ya que no se hace una moción para adoptar las actas en totalidad.

4.3.2. En caso de que se hubiere hecho una moción para aceptar las actas en su totalidad, no debe tomar el voto sino hasta en tanto la Asamblea haya tenido amplia oportunidad de hacer las debidas correcciones.

CAPITULO 5. MOCIONES INCIDENTLES

Estas mociones son las que surgen en cualquier momento con carácter incidental.

5.1. LA CUESTION DE ORDEN

Cuando un miembro entiende que el presidente no está siguiendo las reglas o un miembro la está violando, puede presentar una moción reclamando una cuestión de orden.

PROCEDIMIENTO

5.1.1. Un miembro puede ponerse en pie y sin esperar hasta ser reconocido y autorizado decir: “Señor presidente yo presento una cuestión de orden”, debe hacerse esto en cuanto se aprecie que algo está fuera de orden. Puede hablar aun cuando otro está haciendo uso de la palabra.

5.1.2. No necesita ser secundada, no admite enmienda, ni se debate.

5.1.3. El presidente suspende en seguida todo procedimiento y dice: “Sírvese decimos cuál es su cuestión de orden”. Entonces el proponente explica cuál es su punto de vista. El presidente debe decidir si tiene la razón o no la cuestión de orden planteada.

5.1.4. Si el presidente decide a favor de la cuestión de orden propuesta, establece la corrección.

5.1.5. Si el presidente decide en contra de la cuestión de orden, el proponente tiene alternativas:

- Aceptar la decisión del presidente y tomar asiento o
- Decir: “Señor presidente, respetuosamente apelo la decisión de la Presidencia”.

5.1.6. La apelación se hará ante la Asamblea.

5.1.7. No se puede volver a presentar un asunto de orden después que haya sido decidida.

5.1.8. En grado es superior a otra incidental o privilegiada.

5.1.9. Está en orden en cualquier momento.

5.1.10. Cuando lo que se quiere plantear es un pedido de información a la mesa, no debe plantearse como cuestión de orden, sino como de privilegio.

5.2. LA APELACION

Se presenta cuando un miembro no está satisfecho con la decisión del presidente en una cuestión de orden.

PROCEDIMIENTO

5.2.1. “Señor Presidente, respetuosamente apelo la decisión de la Presidencia”.

5.2.2. No necesita ser secundada, no admite, ni se debate.

5.2.3. El presidente entonces dice: “El señor... apela la decisión de la Presidencia. ¿La mantiene la Asamblea o está de acuerdo con el apelante?, La Asamblea decidirá por votación”

5.2.4. Admite discusión pero sólo con relación a la propiedad de la decisión, con tal no sea ningún asunto personal.

5.2.5. Si el voto de la Asamblea es a favor de la decisión del presidente, entonces el apelante debe atenerse.

5.2.6. Si el voto es contrario a la decisión del presidente, entonces el presidente rectifica su falta y se sigue con la reunión.

5.2.7. Una apelación no puede presentarse otra vez una vez resuelta. Sin embargo puede ser reconsiderada o revocada.

5.2.8. En grado es igual a una cuestión de orden.

5.2.9. Está en orden cuando alguien protesta por la decisión del presidente en una interpretación de una cuestión de orden, con la condición de que sea tan pronto como fuese posible después de tomada la decisión.

5.3. SOLICITUD DE LEER DOCUMENTO

Esta moción surge del deseo de contar con mayor información sobre determinado asunto antes de pasarse a la votación.

PROCEDIMIENTO

5.3.1. “Señor presidente, pido la lectura de tal documento...”. Si el presidente ni ningún miembro objetan, se leerán los informes solicitados. Pero si se hace alguna objeción, entonces el solicitante puede presentar la moción incidental pidiendo la lectura de tal o cual documento para que la Asamblea decida se debe leerse o no.

5.3.2. Necesita ser secundada.

5.3.3. Si la Asamblea vota a favor, se ordena la lectura.

5.3.4. Si vota en contra, no se leerá el documento y se proseguirá con la reunión.

5.3.5. No puede presentarse esta moción sobre el mismo asunto.

5.3.6. En grado es superior a toda moción subsidiaria; es inferior a toda privilegiada e igual a otra incidental.

5.3.7. Está en orden siempre que se desee una información contenida en algún escrito, y siempre que no esté en pie una moción de grado superior.

5.4. MOCION PARA RETIRAR UN MOCION

Por medio de esta moción y si un miembro lo desea hacer, puede retirar un moción presentada por él.

PROCEDIMIENTO

5.4.1. “Señor Presidente, pido permiso para retirar mi moción...” El presidente continua diciendo: “Si no hay objeción, la moción queda retirada”.

5.4.2. Debe ser secundada.

5.4.3. No admite enmienda ni debate.

5.4.4. El presidente pone a votación

5.4.5. Si se vota a favor de retirar la moción, esta se retira con todos sus apéndices.

5.4.6. Si se vota en contra de retirarla, entonces se sigue con todos sus apéndices.

5.4.7. Puede volver a presentarse después de haber tratado otros asuntos que harían que fuese una proposición nueva.

5.4.8. En grado es superior a cualquier moción incidental. Es inferior a todas las de privilegio.

5.4.9. Está en orden cuando se discute cualquier moción y la presente el proponente.

5.5. MOCIÓN PARA DIVIDIR UNA MOCIÓN

En una moción solo se debe presentar un solo asunto para la discusión; cuando en una moción se presenta más de una proposición, entonces procede una moción para dividir la moción.

PROCEDIMIENTO

5.5.1. “Señor Presidente, propongo que la moción sea dividida así...”.

5.5.2. Debe ser secundada.

5.5.3. El presidente dice: “Ha sido propuesta una división. Si no hay objeción, se dividirá de la siguiente manera...” y la divide. Pero si hay objeción, entonces se pone a votación la moción de división.

5.5.4. No admite enmiendas. Aunque alguien pueda sugerir otra división, si se rechaza la moción primera, puede presentarse una nueva moción con otra división.

5.5.5. No admite debate.

5.5.6. Si se vota a favor la división, se dividirá.

5.5.7. Si se vota en contra de la división, se sigue tratando la división como un todo.

5.5.8. No se puede volver a presentar en la misma forma.

5.5.9. En grado es superior a cualquier asunto del cual surja. Es inferior a todas las mociones privilegiadas y a cualquier moción incidental.

5.5.10. Está en orden cuando realmente una moción contiene más de una proposición.

CAPITULO 6. MOCIONES PRIVILEGIADAS.

Son las mociones de mayor grado. Se refieren al orden del día, defensa de los derechos de los miembros en sus derechos y la clausura o levantamiento de sesión.

6.1. MOCIÓN PARA SUSPENDER LA SESION O TOMAR UN INTERMEDIO.

Esta moción tiene por objeto pedir la suspensión de la sesión por tiempo limitado.

PROCEDIMIENTO

6.1.1. “Señor presidente, propongo que la Asamblea tome un intermedio por determinado período”

6.1.2. Debe ser secundada.

6.1.3. No admite discusión.

6.1.4. El presidente la pone a votación.

6.1.5. Puede ser enmendada en cuanto al tiempo que se propone.

6.1.6. Si se vota a favor de la suspensión, el presidente la concede y llama al orden al terminar al plazo del tiempo fijado.

6.1.7. Si se vota en contra de tal suspensión o intermedio, la reunión prosigue.

6.1.8. Puede ser presentada otra vez cuando pase algún tiempo.

6.1.9. Está en orden en cualquier momento, excepto cuando algunas de las mociones anteriormente mencionadas está en orden.

6.2. CUESTION DE PRIVILEGIO

Esta moción se relaciona con los derechos de la Asamblea o los miembros.

PROCEDIMIENTO

6.2.1. “Señor Presidente, presento una cuestión de privilegio”. El miembro no necesita permiso previo para hablar.

6.2.2. No requiere ser secundada, ni admite enmienda, tampoco se discute.

6.2.3. El Presidente dice: “Favor de establecer la cuestión”. Entonces el miembro explica su razón.

6.2.4. Si el presidente decide a favor de la petición, hace que se ponga en vigor.

6.2.5. Cualquier miembro puede apelar la decisión del presidente.

6.2.6. Si el presidente decide en contra de la petición, entonces el peticionario puede hacer dos cosas:

- Sentarse.
- Apelar.

6.2.7. No se puede volver a presentar esta moción una vez resuelta.

6.2.8. Está en orden siempre que una moción superior no esté pendiente.

6.3. MOTIÓN SOBRE ORDEN ESPECIAL Y ORDEN DEL DIA

En las Asambleas Generales de Concilio, el orden del día está establecido en el programa. Se puede presentar en moción para llamar la atención sobre el cumplimiento de orden establecido o para prolongar la sesión estableciendo un nuevo orden.

PROCEDIMIENTO

6.3.1. “Señor Presidente, llamo la atención al orden del día”. El presidente puede, por si mismo, llamar la atención a la Asamblea.

6.3.2. No necesita ser secundada. Ni admite enmienda, tampoco se debate.

6.3.3. El presidente entonces dirá: “Pasemos al orden del día”, suspendiendo la consideración del asunto que esta ante la Asamblea.

6.3.4. Si la Asamblea no está de acuerdo con suspender lo que se está haciendo para seguir el orden del día, entonces cabe una moción de suspender el orden del día para seguir con el asunto. Si se vota a favor de esta suspensión, entonces se sigue con la reunión tal como iba.

6.3.5. Si se vota en contra de la suspensión del orden del día, entonces debe seguirse con el orden establecido.

6.3.6. No puede presentarse otra vez, sino hasta la hora determinada para su reconsideración.

6.3.7. En grado es inferior a cualquiera de las mociones privilegiadas, pero es superior a todas las demás mociones.

6.3.8. Está en orden siempre que la hora para tratar algún otro asunto en el orden del día haya llegado, salvo que esté bajo consideración alguna moción superior.

6.3.9. Si ningún miembro llama la atención sobre la hora del orden del día, entonces pierde su privilegio y se sigue con la reunión.

CAPITULO 7. MOCIONES PARA RECONSIDERAR O REVOCAR

Si después de haber sido votada una moción, no satisface a la Asamblea o algún miembro, podrá reconsiderarse mediante una moción de reconsideración.

7.1. MOCION PARA RECONSIDERAR UN ASUNTO

PROCEDIMIENTO

7.1.1. “Señor presidente, propongo que sea reconsiderada la moción”.

7.1.2. El que propone la revocación debe haber votado con la mayoría.

7.1.3. Necesita ser secundada.

7.1.4. No admite enmienda

7.1.5. El presidente la pone a votación

7.1.6. Si la moción que se intenta reconsiderar admitió debate, entonces debe debatirse la moción de reconsideración.

7.1.7. Si se vota a favor de la reconsideración, entonces la moción que se reconsidera vuelve a considerarse.

7.1.8. Una vez rechazada, no puede ser presentada una nueva con relación al mismo asunto.

7.1.9. En grado es inferior a las subsidiarias, a las incidentales y a las privilegiadas.

7.1.10. Está en orden cuando al terminar una votación se desea volver a tratar el asunto.

7.2. MOCION PARA REVOCAR ALGUN ASUNTO

Cuando ya es demasiado tarde para reconsiderar una moción, esta puede ser anulada o revocada si la Asamblea así lo desea. El procedimiento es el mismo que se aplica a la moción principal.