

PRÓLOGO

La presente edición del Reglamento Operativo de la Iglesia Soldados de la Cruz de Cristo en Cuba es la máxima autoridad legislativa en todas las operaciones de la institución.

Este Reglamento está orientado fundamentalmente a todos los líderes de la iglesia, al personal de la Oficina Nacional y de otras oficinas nuestras, y a los que deseen alguna posición de liderazgo en nuestras filas. Todos los temas de este Reglamento han sido elaborados por los componentes del Grupo de Apoyo, que cuentan con el voto de confianza del Presidente Nacional. El principal propósito de este Reglamento es que tengamos una iglesia más fuerte, con más impacto; que nos haga más capaces de enfrentar los arduos retos del ministerio hasta la venida de nuestro Señor Jesucristo. Es nuestra más sentida aspiración que en todo Dios sea glorificado.

¿Por qué la necesidad de un Reglamento Operativo para la Iglesia Soldados de la Cruz de Cristo en Cuba?

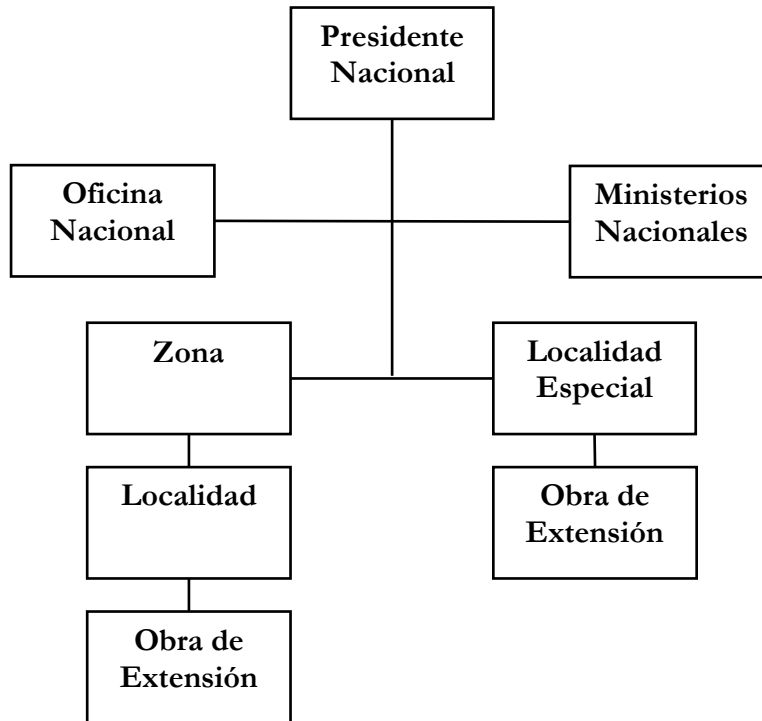
La experiencia ha demostrado en distintas ocasiones que las únicas cosas que perduran y fructifican son las que surgen de una organización equilibrada y donde reinan el orden y la justicia. Este Reglamento es la continuación de los esfuerzos de aquellos que desde nuestros mismos orígenes han buscado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

Esta es una verdad contundente contra la falta de orden. Las escrituras establecen los principios en cuanto a la correcta administración y especialmente el Nuevo Testamento deja un registro histórico de singular valor para conocer cómo debe operar la iglesia de Cristo. No se espera hallar en la Biblia cada detalle del programa administrativo de la iglesia; pero sí se debe depender de ella para el establecimiento de normas y objetivos. La palabra de Dios constituye el manual de principios y estándares de Dios para su iglesia. En el caso de materiales auxiliares como este, se busca la manera de explicar a cada integrante de la iglesia las acciones organizativas que se llevan a cabo para cumplir con estos principios bíblicos. La Biblia nos declara que nuestro Dios no es un Dios de confusión (1 Corintios 14:33), también nos dice que todas las cosas deben ser hechas decentemente y con orden (1 Corintios 14:40). La confusión y el desorden son una fuente de desaliento y frustración para la mayoría de los buenos obreros; en cambio, el orden y la claridad son una fortaleza en todo tiempo. La correcta proyección, la explicación de cada procedimiento y la aclaración de cada operación ministerial, financiera y organizativa son las bases que propician la confianza y la seguridad de los hermanos que componen nuestras filas. Este Reglamento sirve como un complemento supeditado a la Constitución y los Estatutos de la iglesia Internacional, para exponer los procedimientos internos de la iglesia en Cuba. Teniendo esto presente queremos que nuestra iglesia camine sin retroceder hacia la excelencia y claridad total en todo su obrar.

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA IGLESIA EN CUBA

1.1 - Organigrama nacional:



1.2- Descripción general:

- a. **Presidente Nacional:** Principal ejecutivo de la iglesia en Cuba, responde ante el Ejecutivo Internacional y el Concilio Superior por los asuntos espirituales y administrativos de la obra en el país.
- b. **Oficina Nacional:** Extensión del Presidente Nacional encargada de los asuntos relativos a trámites, información, finanzas y otros aspectos organizativos de la iglesia.
- c. **Ministerios Nacionales:** Extensión del Presidente Nacional encargada de facilitar y organizar el trabajo que debe desarrollar la iglesia en diferentes áreas o grupos de la membresía.
- d. **Zona:** Agrupación de localidades dentro de un área geográfica determinada, administrada por un Oficial y su equipo de trabajo, quienes responden directamente al Presidente Nacional.
- e. **Localidad Especial:** Congregación que por su nivel de organización y crecimiento se encuentra en una de las siguientes categorías ministeriales: Iglesia, Misión o Estación de Predicación. Además, por sus características particulares tiene una gestión independiente a la Zona y responde directamente al Presidente Nacional.

- f. **Localidad:** Congregación que por su nivel de organización y crecimiento se encuentra en una de las siguientes categorías ministeriales: Iglesia, Misión o Estación de Predicación. Una Localidad es atendida por un Líder que se encuentra en una de las siguientes categorías: Pastor, Ministro o Misionero Encargado y responde directamente a la Zona que pertenece.
- g. **Obra de Extensión:** Lugar atendido por una Localidad, donde vive algún miembro de la iglesia que se reúne de forma regular con personas de la comunidad para compartir enseñanzas bíblicas y orar juntos.

1.3- Actividades nacionales ordinarias: Para que la iglesia funcione de forma organizada y eficiente es de vital importancia la orientación de sus feligreses. Para lograr la armonía y ponerse de acuerdo en los asuntos espirituales y administrativos, quedan establecidas las siguientes actividades:

- a. **Reunión de Ungidos Internacional:** Se efectuarán en las fechas que establezca el Ejecutivo Internacional. Estas servirán para la instrucción y el fortalecimiento espiritual de los Miembros Ungidos. Estas fechas solo podrán ser cambiadas a discreción del Presidente Nacional de la iglesia por solicitud de los oficiales ante causas que justifiquen este cambio.
- b. **Reunión Administrativa:** Se efectuarán de forma ordinaria en los meses de febrero, junio, septiembre y diciembre. Estas servirán para que el Presidente Nacional comunique su visión, analice el cumplimiento del plan de trabajo y exponga los proyectos futuros de la iglesia a los oficiales de Zona y su equipo de trabajo. El Presidente Nacional podrá invitar a estas reuniones a los responsables de Localidad Especial, en caso que lo requiera.
- c. **Conferencia Nacional:** Se efectuarán cada cinco años y podrán ser generales o por delegados según el Consejo de Administración lo estime conveniente. Estas servirán para exponer a un mayor número de la feligresía nacional la visión de la iglesia, reconocer los mejores resultados, instruir a los delegados y estimular la confraternización.
- d. **Convención de Pastores:** Se efectuarán generalmente en la primera semana de marzo. Estas servirán como plataforma de trabajo para el análisis de las estadísticas nacionales, la planificación de proyectos a implementar en el ministerio, así como el asesoramiento y adiestramiento de los líderes en el país. Los Pastores y Ministros podrán participar de esta actividad. También podrán hacerlo los Misioneros Encargados si son invitados por los oficiales de Zona.

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

a. **Composición:** Este Consejo estará compuesto por:

- Presidente Nacional
- Oficiales de Zona
- Rector de la Escuela Nacional de Teología

- Administrador de la Residencia de la Tercera Edad
- Pastor de la Sede de la Oficina Nacional
- Otros oficiales activos

El número de miembros estará determinado por la administración vigente.

b. Funcionamiento: Puede sesionar de manera regular, en caso que se requiera, en las reuniones administrativas ordinarias o puede ser convocado por el Presidente Nacional de manera extraordinaria para la discusión de las propuestas hechas por el propio Presidente o alguno de los miembros del Consejo.

- Cada reunión de este Consejo será presidida por el Presidente Nacional siendo necesaria la presencia de la mitad más uno de la totalidad de integrantes.

c. Aspectos a tratar por el Consejo de Administración: Este Consejo sesionará para la aprobación o denegación de los siguientes asuntos:

- Proyectos en alguna Zona, Localidad Especial o de carácter nacional que necesiten fondos especiales o endeudamiento, como negocios, eventos, construcciones, compras, etc.
- Uso de manera temporal del Fondo de Emergencia, Fondo de Retiro y otros fondos de la iglesia para otros fines que no sean los estipulados en el Reglamento Operativo.
- Otorgamiento de préstamos superiores al monto recibido como fondo en un mes ordinario.
- Venta de inmuebles, terrenos y medios de transporte que son propiedad de la iglesia.
- Aprobación de cambios al Reglamento Operativo.
- Aprobar la jubilación de los obreros que no cumplan con el tiempo de trabajo requerido.
- Aprobar la jubilación de los obreros por contingencia.
- Aprobar la inclusión de otros obreros en el Plan de Jubilación.
- Cualquier otro asunto que sea de su competencia.

d. Votaciones: Las propuestas serán presentadas por el Presidente Nacional para ser expuestas y debatidas desde los diferentes puntos de vista.

- La votación será privada y el escrutinio solo revelará los resultados de votos a favor y votos en contra.
- La aprobación de cualquier tema tratado será llevada a cabo por la mayoría de los votos o empate.
- El Secretario Ejecutivo será el encargado de preparar las boletas, teniendo especial cuidado en enunciar con claridad la cuestión llevada a votación. Además, será el encargado del escrutinio y anuncio de los resultados.

- En el caso de que el Consejo desapruere un planteamiento este podrá presentarse nuevamente transcurrido seis meses.
- e. **Recomendaciones:** Cada integrante del Consejo de Administración debe hacer un compromiso de confidencialidad de los temas tratados y lealtad a las decisiones tomadas de manera que exista un frente unido en la iglesia acerca del tema en cuestión, aunque lo acordado sea diferente a la opinión personal.

CAPÍTULO II

PRESIDENTE NACIONAL

2.1 - Propósito del trabajo del Presidente Nacional:

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

2.2 - Trabajo con los oficiales de Zona: El Presidente Nacional tiene la responsabilidad de supervisar, orientar e impulsar el trabajo de cada uno de los oficiales de Zona para asegurar el buen funcionamiento de la obra en todo el país.

- a. **Plan de trabajo trimestral:** Ofrecer orientaciones acerca del esquema de elaboración del plan de trabajo para el trimestre. Recibir en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre dicho plan y revisar su cumplimiento en cada contacto con los oficiales.
- b. **Llamada telefónica semanal:** El Presidente Nacional necesita estar en contacto con los oficiales para tener un panorama de la obra a nivel nacional y poder atender las necesidades particulares de cada Zona, por lo que una vez a la semana se comunicará con ellos vía telefónica en horario laboral.
- c. **Reuniones Administrativas:** El Presidente Nacional no trabaja de forma directa con la grey, sino que lo hace a través de los oficiales de Zona, de ahí la importancia de reunirse con ellos y sus equipos de trabajo. El Presidente Nacional podrá invitar a estas reuniones a los Responsables de Localidad Especial, en caso que lo requiera. Estas reuniones servirán para evaluar los siguientes aspectos:
 - Logros alcanzados en el período a revisar.
 - Cumplimiento de los planes de trabajo.
 - Alcance de la visión de cada Zona.
 - Tareas para el próximo período.
 - Inquietudes presentadas por los oficiales de Zona.
- d. **Ministerios:** Mantenerse informado de todas las actividades ministeriales en las que las Zonas están involucradas con el fin de apoyar a los oficiales en las mismas.
- e. **Recorrido ordinario:** Realizar al menos dos recorridos en el año visitando cada Zona del país para afirmar la visión de cada Oficial y llevar una palabra de orientación y estímulo.

- f. **Visita a las reuniones de líderes de localidades en las Zonas:** Visitar al menos una vez al año la reunión de cada Oficial con sus líderes de localidades para tener una mejor perspectiva del trabajo en cada lugar, así como brindar la orientación y el estímulo necesario a los presentes.
- g. **Visita a eventos en las Zonas:** Participar en alguna de las actividades de las Zonas, previa coordinación con los oficiales o de manera sorpresiva.
- h. **Visita a la Reunión de Ungidos Internacional:** Visitar alguna de las reuniones de ungidos en las Zonas. Para el Presidente Nacional es de gran relevancia conocer el estado espiritual de la grey, por lo tanto, esta es una buena oportunidad para compartir un tiempo especial con la iglesia santificada y servir de confirmación a los hermanos.
- i. **Retiros espirituales con los oficiales:** Organizar una vez al año un retiro espiritual con los oficiales y sus equipos de trabajo para buscar la dirección de Dios y la fortaleza espiritual que se necesita en el desempeño de esta obra.
- j. **Ascensos:** Tiene la responsabilidad de aprobar o reprobar las propuestas de ascensos que reciba de los oficiales de Zona. En su contacto periódico con el Secretario Ejecutivo recibirá las Planillas de Solicitud de Ascenso que hayan sido recepcionadas por la Oficina Nacional. Evaluará dichas planillas y entregará la respuesta al Secretario Ejecutivo por lo menos tres días antes de la Reunión Administrativa más próxima.
- k. **Traslados:** Es responsable de trasladar a los oficiales de Zona, cumpliendo con lo establecido en el artículo 5.5 de este Reglamento. Los gastos económicos de estos traslados serán suplidos por las Zonas involucradas. Se reserva además su prerrogativa de poder realizar algún traslado en las demás categorías eclesiásticas o administrativas, realizando una consulta previa con los oficiales de Zona.
- l. **Organizar los eventos nacionales:** Además de las actividades ya contenidas en los planes de trabajo de los oficiales, existen otros eventos de carácter nacional que son responsabilidad del Presidente Nacional. Entre estas actividades se encuentran las Conferencias Nacionales, Convenciones de Pastores regulares o extraordinarias y otras. Será el responsable de establecer la Comisión Organizadora y asignar sus tareas. Además, debe controlar los preparativos y el desarrollo de los eventos. En el caso específico de las Convenciones de Pastores se apoyará en los integrantes del Ministerio Pastoral para dicha tarea.
- m. **Relaciones iglesia-estado:** Está en la obligación de asistir a cada reunión convocada por el estado representando la iglesia. Es el principal responsable del cumplimiento de los deberes para con las dependencias del gobierno a escala nacional. Estará al tanto y orientará a cada Oficial de la relación con el estado en las provincias que representen. Será el encargado de mantener las relaciones con los funcionarios nacionales o en su ausencia, algún directivo asignado por él.
- n. **Disciplina eclesiástica:** Cuando el Oficial de Zona, el Responsable de Localidad Especial o sus respectivos cónyuges se encuentren incurriendo en alguna indisciplina será la responsabilidad del Presidente Nacional tomar las medidas adecuadas para cada caso en particular.

2.3 - Trabajo con las localidades especiales: Según la estructura organizativa de la iglesia el Presidente Nacional

tiene entre sus múltiples responsabilidades la atención directa a las localidades que por sus características reciben la denominación de "especiales". En la actualidad son:

- **Playa Baracoa:** Escuela Nacional de Teología.
- **Colón:** Residencia de la Tercera Edad.
- **La Lisa:** Sede de la Oficina Nacional.
- **Isla de la Juventud:** Congregación del municipio especial.

a. Acciones generales con las localidades especiales:

- **Reunión previa al nuevo año:** Realizar una reunión con los responsables de Localidad Especial en el último trimestre del año. En ella se evaluarán los siguientes aspectos:
 - Resumen del año de trabajo vencido.
 - Planes para el nuevo año.
 - Construcciones, reparaciones u otras inversiones.
 - Asuntos relativos a las finanzas.
 - Plantilla del personal que labora en las localidades especiales en el caso que lo requiera.
- **Llamada semanal:** Establecer un contacto telefónico con una frecuencia semanal con los responsables de las diferentes localidades especiales.
- **Traslados:** El Presidente Nacional será el encargado de efectuar los traslados de los pastores o responsables de Localidad Especial. En caso de ser este traslado hacia otra Localidad Especial, esta debe asumir el gasto económico del personal que ingresa. En caso de ser un traslado de una Localidad Especial a una Localidad perteneciente a una Zona, ambas entidades suplirán los gastos económicos del personal que ingresa.

b. Trabajo con la Escuela Nacional de Teología:

- Analizar con la dirección de la escuela la matrícula de ingreso antes del inicio de cada curso.
- Participar en las actividades de inicio de curso y de graduación de los estudiantes.
- Planificar, en colaboración con los oficiales de Zona, la apertura de otros cursos necesarios para la formación de misioneros, líderes, etc.
- Visitar el centro con una frecuencia trimestral para evaluar su funcionamiento. En esta visita, que debe coincidir si es posible con el desarrollo de un encuentro de clases, podrá sostener una reunión con los estudiantes para conocer sus inquietudes.
- Velar por el funcionamiento ministerial y teológico del centro.

c. Trabajo con la Residencia de la Tercera Edad:

- Visitar el centro con una frecuencia trimestral para verificar el cumplimiento de las actividades previstas en el plan de trabajo y ofrecer soluciones a los problemas puntuales que puedan presentarse.
- Estar al tanto de las relaciones de la dirección del centro con el Ministerio de Salud Pública y el gobierno en el municipio, actuando de la manera más conveniente ante cualquier situación que requiera su presencia.

d. Trabajo con La Lisa e Isla de la Juventud:

- Visitar el centro con una frecuencia semestral para evaluar el trabajo en el mismo.
- Participar en alguna actividad especial de dichas congregaciones previa coordinación con el Responsable de la misma.

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

a. Trabajo con el Departamento de Finanzas:

- Tener un contacto mensual con el Contador General de la iglesia en los primeros cinco días del mes, en el que recibirá información acerca de las entradas, salidas y saldo del fondo nacional por área de trabajo (diezmos y ofrendas, transporte, alquileres, etc.), así como cualquier operación en la que pueda estar interesado. En este contacto procederá también a la revisión y firma de cualquier documento que requiera su aprobación.
- Será el único facultado para autorizar la salida de efectivo de los fondos nacionales.
- Será el único facultado para autorizar préstamos a personas o entidades administrativas, así como establecer las condiciones para su devolución.
- En el mes de diciembre se reunirá con el Contador General para discutir y aprobar la nómina de pago a los trabajadores. Cualquier cambio ocurrido en el transcurso del año será discutido y aprobado en el contacto mensual.

b. Trabajo con el Departamento de Estadística:

- Recibir el primer lunes de cada mes el informe de la entrega de información y finanzas de cada Zona y Localidad Especial del país, y el informe estadístico del cumplimiento de las metas y los planes de trabajo de los oficiales de Zona y responsables de Localidad Especial.

c. Trabajo con el Secretario Ejecutivo:

- Recibir y firmar todas las planillas o documentos que requieran la aprobación del Presidente Nacional.
- Tener un continuo contacto con el Secretario Ejecutivo para ser informado del avance de cualquier tipo de trámite, así como de otros aspectos de su interés.
- Chequear de forma periódica el funcionamiento de la Oficina Nacional, así como el completamiento de la plantilla de los trabajadores.

d. Trabajo con el Asistente Especial del Presidente Nacional:

- Tener un contacto continuo para estar informado de todo lo relacionado con el accionar administrativo de los recursos de la iglesia y para apoyar y facilitar actividades y movimientos a nivel nacional.
- Recibir un informe mensual en los primeros cinco días del mes del estado de los vehículos con los que cuenta la iglesia y las condiciones de los inmuebles de la Oficina Nacional.
- Al celebrarse alguna actividad nacional debe recibir del asistente el presupuesto para su aprobación y mantenerse en contacto en lo referente al aspecto administrativo de cada evento.

e. Trabajo con el Grupo de Apoyo al Presidente Nacional:

El propósito de esta entidad es colaborar con las actividades del Presidente Nacional, fundamentalmente en la elaboración de proyectos y planificación de actividades.

- **Reunión de Ungidos Internacional:** Entregar al responsable del Grupo de Apoyo la información necesaria para la preparación del material de la Reunión de Ungidos Internacional con un plazo siempre superior a los quince días de la fecha establecida para la reunión.
- **Reunión Administrativa:** Entregar al responsable del Grupo de Apoyo la información necesaria para la preparación del material de la Reunión Administrativa un mes antes de su fecha de celebración.
- **Anteproyectos:** En lo relacionado con los anteproyectos que elabora el Grupo de Apoyo en respuesta a sus solicitudes, contará con treinta días hábiles para emitir su respuesta.
- **Reunión ordinaria:** Reunirse de manera ordinaria una vez al mes con el responsable del Grupo de Apoyo y de manera extraordinaria siempre que la situación lo requiera.

f. Trabajos con el Ministerio Flores:

- Despachar con el ministro encargado el plan de presupuestos para el Ministerio Flores antes del día treinta de cada mes.
- Apoyar la importación de los insumos que no se ofertan dentro del territorio nacional.

CAPÍTULO III

MINISTERIOS NACIONALES

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

3.2 - Funcionamiento de los Ministerios Nacionales: Cada Ministerio Nacional tendrá al frente un Líder que será nombrado por el Presidente Nacional y serán los ejecutores de las actividades tanto internacionales como nacionales a partir de las orientaciones del Presidente Nacional. Los líderes pueden ser destituidos por el Presidente Nacional cuando sea necesario.

Los siguientes son los Ministerios de la iglesia:

1. Ministerio de Educación.
 - a) Departamento de la Escuela Sabática
2. Ministerio de la Juventud.
3. Ministerio de la Música.
4. Ministerio de Ayuda al Necesitado.
5. Ministerio de la Familia.
 - a) Departamento de Caballeros
 - b) Departamento de Damas
 - c) Departamento infantil
6. Ministerio Pastoral.

3.3 - Actividades orientadas por los líderes de Ministerios Internacionales:

- a. Cuando el Presidente Nacional reciba alguna indicación de los líderes de Ministerios Internacionales para realizar alguna actividad específica, él procesará esa información y la entregará a los líderes de Ministerios Nacionales con las instrucciones precisas sobre el modo de implementación en cada caso.
- b. Si algún Líder de Ministerio Nacional recibe una instrucción directa de algún Líder de Ministerio Internacional, debe informar al Presidente Nacional sobre el asunto a través de su Secretario personal. El Presidente Nacional analizará cada caso en particular y enviará al Líder de Ministerios Nacional las indicaciones correspondientes sobre el modo de implementación.

3.4 - Actividades planificadas por iniciativa de los líderes de Ministerios Nacionales:

- a. La planificación de las actividades por los líderes de Ministerios Nacionales debe ser desde la base, es decir, mirando primeramente las localidades (iglesias, misiones y estaciones de predicación) dando especificaciones en dependencia de la membresía de cada Localidad; luego las zonas, en coordinación con los oficiales y por

último a nivel nacional.

- b. Cuando un Líder de Ministerio Nacional quiera realizar alguna actividad, debe elaborar el proyecto y enviarlo al Presidente Nacional, ofreciendo la visión del mismo para su análisis y aprobación.
- c. Una vez aprobado el proyecto, el Presidente Nacional lo comunicará a los oficiales de Zona para su implementación.

3.5 - Funcionamiento de los Ministerios en la Zona: El Oficial de Zona es el principal encargado del funcionamiento de cada uno de los Ministerios en su Zona. Como principal representante de esta área debe:

- a. Interesarse diligentemente por el funcionamiento de los Ministerios en su Zona y fomentar el desarrollo de los mecanismos necesarios para su efectividad y alcance.
- b. Nombrar líderes de Ministerios a nivel de Zona que funcionen como coordinadores de las actividades que él planifique para los Ministerios.
- c. Destinar, según los ingresos de la Zona, el presupuesto necesario para apoyar las acciones que desee realizar en cada Ministerio.
- d. Responder ante el Presidente Nacional, informándole sobre el desarrollo de los Ministerios en su Zona.

3.6 - Funcionamiento de los Ministerios en la Localidad: El Pastor, Ministro y Misionero Encargado es el principal encargado del funcionamiento de cada uno de los Ministerios en su congregación. Como principal representante de esta área debe:

- a. Interesarse diligentemente por el funcionamiento de los Ministerios en su Localidad y fomentar el desarrollo de los mecanismos necesarios para su efectividad y alcance.
- b. Nombrar líderes de Ministerios locales que funcionen como coordinadores de las actividades que él planifique para el Ministerio.
- c. Destinar, según sus ingresos locales, el presupuesto necesario para apoyar las acciones que desee realizar en cada Ministerio.
- d. Responder ante el Oficial de su Zona informándole sobre el desarrollo de los Ministerios en su Localidad.

CAPÍTULO IV

MINISTERIO PASTORAL

4.1 - Generalidades del Ministerio Pastoral:

a. Misión y Visión:

- **Misión:** Ayudar a los pastores y líderes de la iglesia en nuestro país a obtener las herramientas y motivación necesarias para ejercer un ministerio positivo e integral en su entorno social.
- **Visión:** Llegar a ser una iglesia sin carencia de pastores y líderes apasionados, ungidos y aptos para desarrollar con efectividad el reino de Dios de manera natural y permanente.

b. Composición:

- **Presidente del Ministerio:** Presidente Nacional.
- **Asesores del Ministerio:** Oficiales de Zona
- **Secretario del Ministerio:** Nombrado por el Presidente del Ministerio

c. Responsabilidades generales del Ministerio Pastoral:

- Organizar las Convenciones Nacionales de Pastores.
- Analizar los resultados de las auditorías nacionales y tomar las decisiones necesarias a partir de las recomendaciones ofrecidas por el Equipo Auditor.
- Ordenar nuevos pastores siguiendo lo establecido en este Reglamento.
- Declarar nuevas iglesias siguiendo lo establecido en este Reglamento.
- Revocar la ordenación de pastores a partir de las evidencias mostradas por la auditoría y/o la recomendación de los oficiales de Zona.
- Revocar la declaración de iglesias a partir de las evidencias mostradas por la auditoría.
- Reunirse de forma ordinaria en la Reunión Administrativa de diciembre y de forma extraordinaria cuando sea necesario para el buen desarrollo de sus responsabilidades. Las reuniones extraordinarias solo podrán ser convocadas por el Presidente del Ministerio.
- Establecer el sistema de estudio para aquellos candidatos a la ordenación pastoral que no cumplan el requisito de Nivel Académico.

d. Responsabilidades del Presidente del Ministerio:

- Seleccionar los miembros del Equipo Auditor.
- Seleccionar al Secretario del Ministerio Pastoral.
- Supervisar todo el procedimiento de las auditorías nacionales.

- Garantizar todos los recursos necesarios para el desarrollo de las auditorías.

e. Responsabilidades de los Asesores del Ministerio:

- Velar por el cumplimiento en tiempo y forma de los compromisos financieros adquiridos con los pastores y otros líderes.
- Reconocer nuevos ministros y misioneros encargados siguiendo lo establecido en este Reglamento.
- Declarar nuevas misiones y estaciones de predicación siguiendo lo establecido en este Reglamento.
- Revocar el reconocimiento de ministros y misioneros encargados a partir de las evidencias mostradas por la auditoría y el análisis de los parámetros establecidos en este Reglamento.
- Revocar la declaración de misiones y estaciones de predicación a partir de las evidencias mostradas por la auditoría.

f. Responsabilidades del Secretario del Ministerio:

- Llevar todas las actas y acuerdos de las reuniones ordinarias y extraordinarias del ministerio y las Convenciones de Pastores.
- Tener un expediente de cada obrero de la iglesia donde estén asentados todos los asuntos de interés sobre su vida y ministerio.
- Informar al Presidente del Ministerio, un mes antes de la Convención de Pastores, los posibles candidatos a ordenación pastoral y jubilación, a partir del análisis de los parámetros establecidos en cada caso o la solicitud de los oficiales de Zona y los responsables de Localidad Especial.

4.2 - Categorías ministeriales para los líderes de Localidad: Para una mejor organización y a partir de los parámetros que se establecen en este Reglamento, nuestra iglesia reconoce tres categorías en el trabajo ministerial.

a. Pastor: Es ordenado Pastor aquel Ministro cuya Localidad haya alcanzado el nivel de organización y crecimiento establecido en los artículos **4.5** y **4.6** de este Reglamento.

b. Ministro: Es reconocido como Ministro aquel Misionero Encargado cuya Localidad haya alcanzado el nivel de organización y crecimiento establecido en los artículos **4.10** y **4.11** de este Reglamento.

c. Misionero Encargado: Es reconocido como Misionero Encargado aquel obrero cuya Localidad haya alcanzado el nivel de organización y crecimiento establecido en el artículo **4.10** y **4.11** de este Reglamento. Además, será reconocido como Misionero Encargado aquel obrero que comience su labor como Líder, independientemente de la categoría que posea la Localidad a la que fue asignado.

4.3 - Categorías ministeriales para las localidades: Cada Localidad se encontrará en una de las siguientes categorías en dependencia de sus características:

a. Iglesia: Misión que alcance un nivel máximo de organización y crecimiento según lo establecido en el artículo **4.7** de este Reglamento.

b. Misión: Estación de Predicación que alcance un nivel básico de organización y crecimiento según lo establecido en el artículo 4.12 de este Reglamento.

c. Estación de Predicación: Obra de Extensión que alcance un nivel mínimo de organización y crecimiento según lo establecido en el artículo 4.14 de este Reglamento.

4.4 - Ceremonias de ordenación al ministerio:

El reconocimiento como Iglesia, Misión o Estación de Predicación es un mérito que se le otorga tanto a una congregación como a un Pastor, Ministro o Misionero Encargado en virtud de su servicio, resultados y testimonio.

El ministerio no es meramente una profesión; es un llamado. No es por un período de tiempo hasta que aparezca otra ocupación más atrayente, sino que es un trabajo para toda la vida. Habiendo puesto su mano en el arado, uno no está libre para mirar hacia atrás. El apóstol Pablo, al igual que los profetas de la antigüedad, se sintió como “preso” y exclamó: “¡Ay de mí si no anunciare el evangelio!” (1 Corintios 9:16). El que está ordenado para la sagrada obra del ministerio debiera sentir la misma responsabilidad que el apóstol de antaño.

El registro sencillo de la ordenación de los apóstoles es impresionante: “Y subió al monte, y llamó a sí a los que él quiso; y vinieron a él. Y estableció doce, para que estuviesen con él, y para enviarlos a predicar” (Marcos 3:13, 14). El primer deber de uno que ha sido ordenado al ministerio es estar con Dios. Solamente entonces estará calificado para dirigirse a los hombres y para predicarles la Palabra de Dios. El que está así consagrado y disfruta de la constante comunión con su Dios, se regocijará en el privilegio de rendir un servicio completo, rehusará comprometerse en negocios de ganancia personal y en otras cosas de este mundo, para que, por la gracia de Dios, pueda dedicarse de lleno a la causa que ama; y aun cuando llegue a los años de su jubilación, seguirá sintiendo el mismo llamado de Dios a mantener la norma de conducta que practicó en sus años más activos, para que “el ministerio nuestro no sea vituperado” (2 Corintios 6:3).

a. Ceremonia de ordenación de pastores y declaración de iglesias:

- Una vez al año, en cada Convención Nacional de Pastores, será ordenado como Pastor el Ministro que haya dado testimonio y alcanzado los requisitos establecidos en el presente Reglamento para dicha ordenación. El núcleo de la ceremonia de ordenación de pastores será un acto de imposición de manos. Creemos que la imposición de manos para el ministerio es una práctica bíblica. Este acto de identificación corporal comunica la bendición de Dios y de su pueblo sobre el candidato. En la Biblia esto se asocia con la oración y con apartar a personas para servicios específicos. La imposición de manos no es un sacramento a través del cual se trasmite un don o posición especial, sino un acto a través del cual se les autoriza a servir en nombre de la iglesia (Hechos 13:3; 1 Timoteo 3; 2 Timoteo 1). Como una afirmación del ministerio, la imposición de manos ha de ser realizada por el Presidente Nacional o algún Oficial asignado por el mismo.
- Además, será declarada como Iglesia aquella Misión que cumpla los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

b. Ceremonia de reconocimiento de Ministros y declaración de misiones:

- En la Reunión Internacional de Ungidos o en otra actividad especial celebrada en la Zona, será reconocido como Ministro el Misionero Encargado que haya alcanzado los requisitos establecidos en el presente Reglamento para dicho reconocimiento.
- Además, será declarada como Misión aquella Estación de Predicación que cumpla los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- El Oficial de Zona informará posteriormente de los cambios realizados al Ministerio Pastoral en la entrega mensual de la información a la Oficina Nacional.

c. Ceremonia de reconocimiento de misioneros encargados y declaración de estaciones de predicación:

- En la Reunión Internacional de Ungidos o en otra actividad especial celebrada en la Zona, será reconocido como Misionero Encargado el líder de Obra de Extensión que haya alcanzado los requisitos establecidos en el presente Reglamento para dicho reconocimiento. Además será reconocido como Misionero Encargado aquel obrero que comience su labor como Líder, independientemente de la categoría que posea la Localidad a la que fue asignado.
- Además, será declarada como Estación de Predicación aquella Obra de Extensión que cumpla los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- El Oficial de Zona informará posteriormente de los cambios realizados al Ministerio Pastoral en la entrega mensual de la información a la Oficina Nacional.

4.5 - Parámetros para que un Ministro sea ordenado Pastor: Sin menoscabo de los principios bíblicos, los requerimientos presentados a continuación están basados en criterios prácticos, orientados a un buen funcionamiento de la Iglesia y al cumplimiento de las funciones de un Pastor. Estos criterios, además, tienen en cuenta las características organizativas de nuestra iglesia, y la necesidad de un ministerio capaz de enfrentar el reto de hacer discípulos en los tiempos actuales. Estos son:

a. Feligresía: La Localidad que atiende deberá tener, al menos, 25 miembros.

b. Finanzas: El monto de entrada de la Localidad, por concepto de diezmos y ofrendas, debe exceder la cifra de 6000.00 CUP como promedio mensual en un período de seis meses de trabajo, demostrando así la solidez de esta cifra.

c. Organización: Deberá tener la Localidad que atiende bien organizada, contando con todas las estructuras necesarias para su correcto funcionamiento:

- Debe funcionar en la Localidad una Junta de Gobierno que tenga verdadera pertenencia en todos los detalles de la vida de la congregación. Debe existir un Reglamento Local, donde aparezca expuesto todo lo relacionado con el funcionamiento de la Junta de Gobierno y los asuntos particulares de la administración interna de la localidad. Dicho Reglamento debe ser del

conocimiento de toda la feligresía y contar con el visto bueno del Oficial de Zona.

- Debe tener un Tesorero que lleve fielmente los libros de Finanza y de Inventario de la Localidad y los comprobantes establecidos por la Oficina Nacional según los requisitos que se exponen en el artículo **6.9** de este Reglamento. Según la estructura de cada congregación, este hermano puede pertenecer a la Junta de Gobierno. El Tesorero debe tener buen testimonio en la congregación, no puede pertenecer a la familia del Líder de la Localidad (cónyuge, hijos o hermanos) y debe tener alguna capacitación en contabilidad como para responder ante una auditoría del Ministerio Pastoral.

- Debe tener un Secretario que lleve fielmente los libros de Feligresía y de Ceremonias de la Localidad y las planillas establecidas por la Oficina Nacional, según los requisitos establecidos en el artículo **6.9** de este Reglamento. Según la estructura de cada congregación, este hermano puede pertenecer a la Junta de Gobierno.

- Debe tener una oficina donde puedan efectuarse las visitas de las comisiones de trabajo del Ministerio Pastoral. Esta oficina debe poseer los medios básicos para la organización del trabajo como son: buró, libreros, archivos, estantes, etc.

d. Nivel académico: Deberá poseer el título de Licenciatura en Teología que expide la Escuela Nacional de Teología o encontrarse estudiando dicho curso.

- Si no cumple alguno de estos parámetros debe estar vinculado, en correspondencia con su edad y posibilidades de estudio, a algún curso de superación de nuestra escuela. El Ministerio Pastoral señalará la meta de dicho candidato.

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

e. Requisitos espirituales: El Ministerio Pastoral, a través de los procedimientos que considere pertinentes para cada caso en particular, verificará los siguientes requisitos espirituales del candidato:

- **Una vida santa:** 1 Tesalonicenses 2:10; 1 Timoteo 3:1-7.

- **Una vida llena del amor de Cristo:** 1 Corintios 13; 1 Tesalonicenses 2:7-8.

- **Una vida de humildad y servicio:** Hechos 20:19; Filipenses 3.

- **Una vida llena del gozo cristiano:** Filipenses 4:4.

- **Una fe y comunión dinámica con el Señor:** Hechos 6:4.

- **Una obediencia radical a la visión celestial:** Hechos 26:19,20.

- **Una buena relación familiar:** 1 Timoteo 3:4,5.

- **Un buen testimonio ante creyentes e inconversos:** 1 Timoteo 3:7.

- **Una muestra de que el fruto y los dones del Espíritu Santo se evidencian en su vida**

diaria: Gálatas 5:22,23; 1 Corintios 12:4-11.

f. Aprobación de sus superiores: Deberá tener la aprobación y consentimiento de su Oficial, la cual estará determinada por los siguientes aspectos:

- Alineación en todos los planes de la Zona.
- Entrega puntual y excelente de todos los reportes exigidos por la Oficina de la Zona.
- Actitud de humildad y servicio.

g. Dedicación: Debe estar entregado al servicio y desarrollo de la Localidad y no embarazarse en ningún otro negocio o compromiso secular que entorpezca la vida de oración, devoción, preparación ministerial y cuidado del rebaño. Ninguno alcanzará la categoría de Pastor mientras esté involucrado en algún negocio que entorpezca al ministerio.

4.6 - Parámetros para que un Ministro o Misionero Encargado trasladado a una Localidad con categoría de Iglesia sea ordenado Pastor: En caso de traslado de un Líder que no haya alcanzado previamente la categoría de Pastor hacia una congregación con la categoría de Iglesia, deberá cumplir los siguientes requisitos para su ordenación como Pastor:

a. Feligresía: Debe alcanzar un crecimiento mínimo de 20 feligreses en la categoría de feligresía general y 10 feligreses en la categoría de feligresía sólida, por encima de la feligresía que recibió al ser trasladado para el nuevo lugar.

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

c. Deberá cumplir los requisitos establecidos en los incisos **c, d, e, f y g** del artículo **4.5** de este Reglamento.

d. En el caso de que el hermano trasladado ya hubiese sido ordenado Pastor, entonces continuará siéndolo en el nuevo lugar, aunque la congregación no haya alcanzado la categoría de Iglesia.

4.7 - Parámetros para que una Misión sea declarada Iglesia:

a. Cuando un Ministro es ordenado Pastor, automáticamente la Misión que atiende será declarada Iglesia.

b. Cuando un Pastor esté al frente de una Misión, esta podrá ser declarada Iglesia cuando cumpla con los requisitos establecidos en los incisos **a, b y c** del artículo **4.5** de este Reglamento.

4.8 - Descripción de trabajo del Pastor: El Pastor como líder de la Iglesia local, deberá lograr un avivamiento espiritual constante para que su congregación manifieste vida en todos los aspectos, para ello debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

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

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

- **Autoridad:** Actuar a discreción.

b. Mantenimiento de la propiedad de la Iglesia: El Pastor debe preocuparse diariamente por las instalaciones bajo su responsabilidad, para que luzcan bellas y ordenadas.

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

- **Autoridad:** Actuar a discreción.

c. Cumplimiento del plan pastoral: El Pastor como líder principal de la congregación debe estar al frente de la obra de evangelización impulsando así a todos los miembros para cumplir con la Gran Comisión.

- **Acciones:** El Pastor hará un itinerario mensual para cumplir con su plan, buscará nuevos horizontes al extender el evangelio a aquellos que no conocen a Jesús dentro de su comunidad. Dará fielmente atención a los estudios bíblicos que tiene ya establecidos, estará pendiente de visitar a los enfermos y responder, según sus posibilidades, a cualquier necesidad que se presente.

- **Autoridad:** Actuar e informar.

d. Visita mensual a la feligresía: El Pastor estará al tanto de todos los miembros y candidatos al bautismo de su congregación y por lo menos una vez al mes deberá visitar el hogar de cada uno de ellos. Esto le servirá para conocer más de cerca sus problemas, necesidades tanto espirituales como materiales, además de fomentar la comunicación y unión cristiana con su congregación.

- **Acciones:** El Pastor hará una lista de todos los miembros y candidatos al bautismo de su congregación y destinará para ellos fecha y hora en que serán visitados, para que en el mes todos cuenten con la presencia en sus hogares del líder del rebaño local, el Pastor hará todo lo posible para que se cumpla esta tarea. En el caso de las Iglesias mayores en las cuales el Pastor no pueda visitar a toda la feligresía, este puede auxiliarse de un equipo de trabajo para realizar esta obra.

- **Autoridad:** Actuar a discreción.

e. Organización de los misioneros y los miembros en un plan general para la evangelización local: El Pastor debe organizar a su congregación para el ministerio evangelístico.

- **Acciones:** El Pastor se reunirá con su congregación para presentar ante ellos su plan de evangelización, sus métodos y estrategias para alcanzar a las personas de su comunidad. Organizará todo de la mejor forma, cada mes llevará un control de los resultados y se trazará metas a lograr.

- **Autoridad:** Actuar a discreción.

f. Ambiente agradable en el templo: El Pastor debe ocuparse de que en los servicios religiosos

celebrados en su Iglesia exista un ambiente agradable.

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

- **Autoridad:** Actuar a discreción.

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

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

- **Autoridad:** Actuar a discreción.

h. Atención a las visitas: El Pastor debe con regularidad visitar los hogares de las personas que asisten a la iglesia y brindarles toda la atención que necesitan.

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

- **Autoridad:** Actuar a discreción.

i. Visita a los ausentes: El Pastor estará atento a las ausencias de los hermanos de la congregación para visitarlos, conocer las razones de su ausencia y motivarlos a asistir a las programaciones.

- **Acciones:** El Pastor deberá visitar a los hermanos que se ausenten a los cultos. Para esta labor puede apoyarse en un grupo de personas que le ayuden con esta tarea, visitándolos inmediatamente (de ser posible) para conocer el motivo de su ausencia y guiarlos sabiamente a la devoción.

- **Autoridad:** Actuar a discreción.

j. Cursos de instrucción a la congregación: El Pastor debe instruir a su congregación en los diferentes campos del conocimiento que pueden ser: cursos para predicar (Homilética), dirigir (Locución), evangelizar (Evangelismo), cantar (Música), así como otros que puedan edificar a su congregación.

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

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

k. Clases de la Escuela Sabática: El Pastor debe encargarse de que la educación en la iglesia quede organizada de tal forma que toda la membresía obtenga el conocimiento necesario de las Sagradas Escrituras en el espacio de la Escuela Sabática.

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

- **Autoridad:** Actuar a discreción

l. Clase bautismal: El Pastor debe instruir a los candidatos al bautismo en la doctrina, disciplina y otros temas necesarios, a fin de prepararlos para el bautismo en agua.

- **Acciones:** El Pastor u otro hermano capacitado será el responsable de impartir las clases bautismales a los candidatos.

- **Autoridad:** Actuar a discreción.

m. Organizar los ministerios de la iglesia: El Pastor tiene que organizar los diferentes Ministerios locales de manera que cubran las necesidades de la iglesia.

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

- **Autoridad:** Actuar a discreción.

n. Actividades especiales: El Pastor debe programar actividades en su iglesia que tendrán características especiales y distintas a las que comúnmente se realizan.

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

- **Autoridad:** Actuar a discreción.

ñ. Reunión Mensual: Mensualmente el Pastor deberá reunirse con su Oficial de Zona para tratar los temas de importancia para la obra y entregar los reportes y finanzas.

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

- **Autoridad:** Actuar en conformidad con el Oficial.

o. Libros y comprobantes de la iglesia: El equipo pastoral (Pastor, Secretario, Tesorero, etc.) tiene que poseer los libros y comprobantes de control general en el que se conozcan los aspectos más importantes de

su congregación.

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

- **Autoridad:** Actuar en conformidad con el Oficial.

p. Traslado y altas de feligreses: El Pastor debe seguir los lineamientos establecidos para procesar correctamente los ingresos y traslados en su feligresía.

- **Acciones:** Es responsabilidad del Pastor no admitir en su Localidad ningún miembro como alta a su feligresía que no haya presentado antes una Carta de Traslado que debe contener todos los datos del miembro, las causas del traslado y la condición espiritual en la que se encuentra en ese momento. La misma debe estar avalada por la firma del Líder de la Localidad de donde procede. De igual manera es el responsable de confeccionar esta carta a los miembros de su Localidad que cambien de congregación.

- **Autoridad:** Actuar a discreción.

q. Viajes al exterior: Ningún beneficio, aunque sea en favor de la Localidad, suple la necesidad de atención directa del Pastor. Es contraproducente la ausencia del Pastor en su congregación por largos períodos.

- **Acciones:** El Pastor que viaja al extranjero solo podrá permanecer fuera del país un tiempo máximo de dos meses en el año, salvo que cuente con un permiso especial del Presidente Nacional para alguna misión encomendada por el mismo.

- **Autoridad:** Consultar y actuar.

r. Disciplina eclesiástica: La disciplina en toda institución es un pilar de importancia vital, ya que a través de ella se mantiene el orden y funcionalidad de las disposiciones previamente establecidas. La iglesia, que es el cuerpo de Cristo, tiene como labor de primer orden reflejar el carácter de su maestro y dar un testimonio en santidad que glorifique a Dios y le honre ante los hombres. Jesús mismo mandó: “Así alumbre vuestra luz delante de los hombres, para que vean vuestras buenas obras, y glorifiquen a vuestro Padre que está en los cielos” (Mateo 5:16). De la misma forma en que la iglesia es responsable de mantener la luz de la verdad de Dios, también posee la autoridad dada por Él para censurar los errores y desobediencias de aquellos que se desvían de los principios bíblicos. La disciplina eclesiástica debe verse no solo como una forma de castigar lo incorrecto, sino también como una manera de hacer despertar la conciencia del hermano y restaurarle. Las escrituras declaran: “Es verdad que ninguna disciplina al presente parece ser causa de gozo, sino de tristeza; pero después da fruto apacible de justicia a los que en ella han sido ejercitados” (Hebreos 12:11).

- **Acciones:** La disciplina eclesiástica comprende desde la amonestación privada y la aplicación de algún método disciplinario, hasta la amonestación en la congregación y en casos extremos la desfraternización. Para recurrir a la desfraternización el Pastor procederá a su aplicación e informará al Oficial de Zona.

- **Motivos de disciplina:** Las causas por las cuales se podría disciplinar a un miembro son las siguientes:

- Negación de la fe en las doctrinas fundamentales de la iglesia o la enseñanza de doctrinas contrarias a las mismas.
- Violación de alguno de los mandamientos de Dios.
- Violación reiterada de alguna de las disciplinas de la iglesia.
- Conflictos reiterados con los superiores al no someterse a las autoridades establecidas.
- Mal testimonio ante la sociedad.

- **Autoridad:** Actuar e informar.

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

a. Falla en feligresía: El Pastor que no pueda sostener la feligresía mínima requerida de 25 miembros en plena comunión y que no pueda revertir esa situación en el plazo de un año será evaluado por el Ministerio Pastoral, quien en última instancia será el encargado de tomar las medidas correspondientes. En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como Pastor entonces pasará automáticamente a la categoría de Ministro y la Iglesia pasará automáticamente a la categoría de Misión. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía en su condición de Pastor quedan anulados.
- Siendo entonces un Ministro podría ser trasladado hacia una Misión en otro lugar.
- Este hermano podrá volver a obtener su condición de Pastor y sus beneficios, cuando sea capaz de alcanzar y mantener por seis meses el parámetro perdido, según lo establecido en el Reglamento vigente, o cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva Misión si fue trasladado.
- Nuevamente ordenado como Pastor se le contará el tiempo anterior para recibir los beneficios de la jubilación.
- La localidad podrá volver a alcanzar la categoría de Iglesia cuando sea capaz de alcanzar y mantener por seis meses el parámetro perdido.

b. Falla en finanzas: El Pastor que no pueda sostener el mínimo requerido de 6000.00 CUP y que no pueda revertir esa situación en el plazo de seis meses será evaluado por el Ministerio Pastoral, quien en última instancia será el encargado de tomar las medidas correspondientes. En el caso de que dicha

medida sea la pérdida de su condición como Pastor entonces pasará automáticamente a la categoría de Ministro y la Iglesia pasará automáticamente a la categoría de Misión. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía en su condición de Pastor quedan anulados.
- Siendo entonces un Ministro podría ser trasladado hacia una Misión en otro lugar.
- Este hermano podrá volver a obtener su condición de Pastor y sus beneficios cuando sea capaz de alcanzar y mantener por seis meses el parámetro perdido, según lo establecido en el Reglamento vigente, o cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva Misión si fue trasladado.
- Nuevamente ordenado como Pastor se le contará el tiempo anterior para recibir los beneficios de la jubilación.
- La localidad podrá volver a alcanzar la categoría de Iglesia cuando sea capaz de alcanzar y mantener por seis meses el parámetro perdido.

c. Falla en organización: Para recibir la ordenación de Pastor cada Ministro alcanzó un nivel de organización cuyos aspectos básicos se encuentran expuestos en el inciso **c** del artículo **4.5** de este Reglamento. Si en la auditoría ordinaria que se lleva a cabo en cada Iglesia, se encuentra algún problema en estos aspectos organizativos, la comisión señalará el error y se dará la oportunidad de subsanarlo. Si el mismo error persiste en la próxima auditoría este Pastor será evaluado por el Ministerio Pastoral, quien en última instancia será el encargado de tomar las medidas correspondientes. Si el error que se encuentra en la auditoría posterior es diferente, se seguiría el mismo proceso en cuanto al tiempo y la oportunidad de subsanarlo. En el caso de que la medida sea la pérdida de su condición como Pastor entonces pasará automáticamente a la categoría de Ministro y la Iglesia pasará automáticamente a la categoría de Misión. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía en su condición de Pastor quedan anulados.
- Siendo entonces un Ministro podría ser trasladado hacia una Misión en otro lugar.
- Este hermano podrá volver a obtener su condición de Pastor y sus beneficios cuando sea capaz de alcanzar y mantener por un año el parámetro perdido, según lo establecido en el Reglamento vigente, o cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva Misión si fue trasladado.
- Nuevamente ordenado como Pastor se le contará el tiempo anterior para recibir los beneficios de la jubilación.
- La localidad podrá volver a alcanzar la categoría de Iglesia cuando sea capaz de alcanzar y mantener por un año el parámetro perdido.

d. Desliz espiritual: El Pastor ordenado que tenga un desliz en su vida espiritual y tenga que ser restaurado en cultos de oración en espera de la promesa del Espíritu Santo perderá su condición de Pastor y pasará automáticamente a la categoría de Ministro. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía en su condición de Pastor quedan anulados.

- Siendo entonces un Ministro será trasladado hacia una Misión en otro lugar.
- Este hermano podrá volver a alcanzar su condición de Pastor y sus beneficios cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva Misión a la que fue asignado.
- Nuevamente ordenado como Pastor se le contará el tiempo anterior para recibir los beneficios de la jubilación.
- Ninguno de los incisos anteriores se aplica en el caso de que la causa de la caída espiritual sea un problema de inmoralidad sexual, pues estaría invalidado de por vida para el pastorado o la condición de misionero; pero pudiera desempeñar, a discreción del Oficial de Zona, otras tareas en su condición de Miembro de la Brigada de Luz.

e. Conflicto con los superiores: Para recibir la ordenación de Pastor cada Ministro requirió la aprobación de sus superiores, siendo determinada por algunos puntos que se exponen en el inciso **f** del artículo **4.5** de este Reglamento. De existir algún conflicto entre el Pastor y los directivos superiores, estos presentarán el caso al Presidente Nacional. El Oficial, para cualquier descalificación, deberá presentar al Presidente Nacional todas las evidencias que la motivan. El Presidente Nacional se reserva el derecho de tomar la medida que estime conveniente sobre el caso presentado. En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como Pastor entonces pasará automáticamente a la categoría de Ministro. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía en su condición de Pastor quedan anulados.
- Siendo entonces un Ministro será trasladado hacia una Misión en otro lugar, preferiblemente en otra Zona.
- Este hermano podrá volver a obtener su condición de Pastor y sus beneficios cuando sea capaz de alcanzar y mantener por seis meses el parámetro perdido, según lo establecido en el Reglamento vigente, o cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva Misión si fue trasladado.
- Nuevamente ordenado como Pastor se le contará el tiempo anterior para recibir los beneficios de la jubilación.

f. Falla en dedicación: Si un Pastor comienza a trabajar, negociar o dedicarle tiempo a otra actividad que entorpezca su ministerio o viaja al extranjero permaneciendo más tiempo del estipulado en el inciso **q** del artículo **4.8** de este Reglamento, sin algún permiso especial del Presidente Nacional; entonces será evaluado por el Ministerio Pastoral quien en última instancia será el encargado de tomar las medidas correspondientes. En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como Pastor entonces pasará automáticamente a la categoría de Ministro. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía en su condición de Pastor quedan anulados.
- Siendo entonces un Ministro será trasladado hacia una Misión en otro lugar.
- Este hermano podrá volver a alcanzar su condición de Pastor y sus beneficios cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva Misión a la que fue asignado.

- Nuevamente ordenado como Pastor se le contará el tiempo anterior para recibir los beneficios de la jubilación.
- Lo concerniente a la falla en dedicación no es extensivo a la esposa del Pastor o a sus hijos. Sin embargo, la casa pastoral o campamento en general, bajo ningún motivo podrá ser centro de negocios o cualquier actividad que no esté relacionada con el ministerio.

g. Falla en no alcanzar el nivel académico requerido: Una de las condiciones necesarias para ser ordenado Pastor es la de poseer el título de Licenciatura en Teología de nuestra escuela, o en su defecto, estar involucrado en algún curso de nuestra escuela. El Pastor que haya sido ordenado en la condición de estudiante, deberá concluir de forma satisfactoria el curso y recibir el título requerido; de lo contrario queda expuesto a que sea revocada su ordenación. El Ministerio Pastoral podrá hacer revocación por esta causa después del análisis de cada caso en particular. En el caso de que sea revocada su ordenación entonces pasará automáticamente a la categoría de Ministro. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía en su condición de Pastor quedan anulados.
- Este hermano podrá volver a alcanzar su condición de Pastor y sus beneficios cuando haya recibido el título requerido y cumpla con los demás requisitos para la ordenación.
- Nuevamente ordenado como Pastor se le contará el tiempo anterior para recibir los beneficios de la jubilación.

h. Abandono del ministerio: Si un Pastor deserta de su ministerio por cualquier causa y abandona la obra pastoral, automáticamente perderá su categoría. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía en su condición de Pastor quedan anulados.
- En el plazo máximo de un mes debe dejar libre la casa pastoral que ocupaba.
- En el caso del Pastor que abandona a su familia, si esta reside en la propiedad de la iglesia, entonces automáticamente quedan a disposición del Presidente Nacional o del Oficial de Zona para su movimiento a otro lugar. Nuestra institución jamás dejará desamparada a la parte abandonada, sino que dispondrá de todos los medios posibles para dar solución a cada caso en particular, siempre que no afecte la obra ministerial.
- Si el hermano retorna nuevamente al ministerio, las condiciones para volver a alcanzar su categoría serán las establecidas en este Reglamento.

4.10 - Parámetros para que un Misionero Encargado sea reconocido como Ministro

- a. Feligresía:** La localidad que atiende deberá tener al menos 15 miembros.
- b. Finanzas:** El monto de entrada de la localidad, por concepto de diezmos y ofrendas, debe exceder la cifra de 3000.00 CUP como promedio mensual en un período de seis meses consecutivos de trabajo,

demonstrando así la solidez de esta cifra.

c. Organización: Debe tener un Secretario o Tesorero que lleve fielmente los libros de Feligresía, Ceremonia, Finanzas e Inventario de la Localidad y los comprobantes establecidos por la Oficina Nacional, según el artículo **6.9** de este Reglamento. Este hermano debe tener buen testimonio en la congregación, no puede pertenecer a la familia del Líder de la Localidad (cónyuge, hijos o hermanos) y debe tener alguna capacitación en contabilidad como para responder ante una auditoría del Ministerio Pastoral.

d. Requisitos espirituales: El Oficial de Zona, a través de los procedimientos que considere pertinentes para cada caso en particular, verificará los siguientes requisitos espirituales del candidato:

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

e. Aprobación de sus superiores: Deberá tener la aprobación y el consentimiento de su Oficial, los cuales estarán determinados por los siguientes aspectos:

- Alineación con el Oficial en todos los planes de la Zona.
- Entrega puntual y excelente de todos los reportes exigidos por la Oficina de la Zona.
- Actitud de humildad y servicio.

f. Dedicación:

- Debe estar dispuesto a ser trasladado hacia otro lugar en el momento en que el Oficial de Zona lo requiera.
- Debe quedar bien establecido que el local de reunión pertenece a la institución, aunque no conste en ningún documento legal o esté a nombre de un particular, esto se evidenciará en la posibilidad de traslado de los que conviven en la misma.

4.11 - Reconocimiento como Ministro para un Misionero Encargado trasladado a una localidad con categoría de Misión: En caso de traslado de un hermano que no haya alcanzado previamente la categoría de Ministro hacia una congregación de las ya consideradas como Misión, deberá cumplir los siguientes requisitos para su reconocimiento como Ministro:

- a. Feligresía:** Debe alcanzar un crecimiento mínimo de 10 feligreses en la categoría de feligresía general y 5 feligreses en la categoría de feligresía sólida, por encima de la feligresía que recibió al ser trasladado para el nuevo lugar.
- b. Finanzas:** Debe alcanzar un crecimiento en sus finanzas de 350.00 CUP como promedio mensual de seis meses consecutivos de trabajo, por encima del promedio mensual de los últimos seis meses de trabajo anteriores a su llegada al nuevo lugar.
- c.** Deberá cumplir los demás requisitos establecidos en los incisos **c, d, e y f** del artículo **4.10** de este Reglamento.
- d.** En el caso de que el hermano trasladado hubiese sido ordenado Ministro, entonces continuará siéndolo en el nuevo lugar, aunque la congregación no haya alcanzado el reconocimiento de Misión.

4.12 - Parámetros para que una Estación de Predicación sea declarada Misión:

- a.** Cuando un Misionero Encargado es reconocido como Ministro, automáticamente la Estación de Predicación que atiende será declarada Misión.
- b.** Cuando un Ministro esté al frente de una Estación de Predicación, esta podrá ser declarada Misión cuando cumpla con los requisitos establecidos en los incisos **a, b y c** del artículo **4.10** de este Reglamento.

4.13 - Causas revocatorias del reconocimiento de Ministro y la declaración de una localidad como Misión:

a. Falla en feligresía: El Ministro que no pueda sostener la feligresía mínima requerida de 15 miembros en plena comunión y que no pueda revertir esa situación en el plazo de un año será evaluado por su Oficial, quien en última instancia será el encargado de tomar las medidas correspondientes. En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como Ministro, entonces pasará automáticamente a la categoría de Misionero Encargado y la localidad a la categoría de Estación de Predicación. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía quedan anulados.
- Siendo entonces un Misionero Encargado podría ser trasladado hacia una Estación de Predicación en otro lugar.
- Este hermano podrá volver a obtener su condición de Ministro y sus beneficios, cuando sea capaz de alcanzar y mantener por seis meses el parámetro perdido, según lo establecido en el Reglamento vigente, o cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva Estación de Predicación si fue trasladado.
- Nuevamente reconocido como Ministro comenzará a recibir los beneficios correspondientes y se le contará el tiempo anterior para la jubilación.

- La localidad podrá volver a alcanzar la categoría de Misión cuando sea capaz de alcanzar y mantener por seis meses el parámetro perdido.

b. Falla en finanzas: El Ministro que no pueda sostener el mínimo requerido de 3000.00 CUP y que no pueda revertir esa situación en el plazo de seis meses será evaluado por su Oficial, quien en última instancia será el encargado de tomar las medidas correspondientes. En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como Ministro, entonces pasará automáticamente a la categoría de Misionero Encargado y la localidad a la categoría de Estación de Predicación. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía quedan anulados.
- Siendo entonces un Misionero Encargado podría ser trasladado hacia una Estación de Predicación en otro lugar.
- Este hermano podrá volver a obtener su condición de Ministro y sus beneficios, cuando sea capaz de alcanzar y mantener por seis meses el parámetro perdido, según lo establecido en el Reglamento vigente, o cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva Estación de Predicación si fue trasladado.
- Nuevamente reconocido como Ministro comenzará a recibir los beneficios correspondientes y se le contará el tiempo anterior para la jubilación.
- La localidad podrá volver a alcanzar la categoría de Misión cuando sea capaz de alcanzar y mantener por seis meses el parámetro perdido.

c. Falla en organización: Para recibir su reconocimiento como Ministro cada Misionero Encargado alcanzó un nivel de organización cuyos aspectos básicos se encuentran expuestos en el inciso **c** del artículo **4.10** de este Reglamento. Si en las auditorías ordinarias que se llevan a cabo en cada Misión, se encuentra algún problema en estos aspectos organizativos, la comisión señalará el error y se dará la oportunidad de subsanarlo. Si el mismo error persiste en la próxima auditoría el Oficial de Zona será el encargado de tomar las medidas correspondientes. Si el error que se encuentra en la auditoría posterior es diferente, se seguiría el mismo proceso en cuanto al tiempo y la oportunidad de subsanarlo. En el caso de que la medida sea la pérdida de su condición como Ministro, entonces pasará automáticamente a la categoría de Misionero Encargado y la localidad a la categoría de Estación de Predicación. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía quedan anulados.
- Este hermano podrá volver a alcanzar su condición de Ministro y sus beneficios cuando vuelva a alcanzar los requisitos mínimos indispensables según el Reglamento vigente.
- Nuevamente reconocido como Ministro comenzará a recibir los beneficios correspondientes y se le contará el tiempo anterior para la jubilación.
- La localidad podrá volver a alcanzar la categoría de Misión cuando sea capaz de alcanzar y mantener por seis meses el parámetro perdido.

d. Desliz espiritual: El Ministro que tenga un desliz en su vida espiritual y tenga que ser restaurado en

cultos de oración en espera de la promesa del Espíritu Santo, perderá su condición de Ministro y pasará automáticamente a la categoría de Misionero Encargado. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía quedan anulados.
- Siendo entonces un Misionero Encargado será trasladado hacia una Estación de Predicación en otro lugar.
- Este hermano podrá volver a alcanzar su condición de Ministro y sus beneficios cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva Estación de Predicación a la que fue asignado.
- Nuevamente reconocido como Ministro comenzará a recibir los beneficios correspondientes y se le contará el tiempo anterior para la jubilación.
- Ninguno de los incisos anteriores se aplica en el caso de que la causa de la caída espiritual sea un problema de inmoralidad sexual, pues estaría invalidado de por vida para el pastorado o la condición de misionero, pero pudiera desempeñar, a discreción del Oficial de Zona, otras tareas en su condición de Miembro de la Brigada de Luz.

e. Conflicto con los superiores: Para recibir el reconocimiento de Ministro cada Misionero Encargado requirió la aprobación de sus superiores, siendo determinada esta aprobación por algunos puntos que se exponen en el inciso **e** del artículo **4.10** de este Reglamento. De existir algún conflicto entre el Ministro y los directivos superiores, estos últimos presentarán el caso al Presidente Nacional. El Oficial de Zona, para cualquier descalificación, deberá presentar al Presidente Nacional todas las evidencias que la motivan. El Presidente Nacional se reserva el derecho de sancionar sobre el caso presentado. En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como Ministro, entonces pasará automáticamente a la categoría de Misionero Encargado. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía quedan anulados.
- Siendo entonces un Misionero Encargado será trasladado hacia una Estación de Predicación preferiblemente en otra Zona.
- Este hermano podría volver a alcanzar su condición de Ministro y sus beneficios cuando logre los requisitos mínimos indispensables en la nueva Estación de Predicación a la que fue asignado.
- Nuevamente reconocido como Ministro comenzará a recibir los beneficios correspondientes y se le contará el tiempo anterior para la jubilación.

f. Abandono del ministerio: Si un Ministro deserta de su ministerio por cualquier causa y abandona la obra automáticamente perderá su categoría. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía en su condición de Ministro quedan anulados.
- En el plazo máximo de un mes debe dejar libre la casa pastoral que ocupaba.
- En el caso del Ministro que abandona a su familia, si esta reside en la propiedad de la iglesia,

entonces automáticamente quedan a disposición del Presidente Nacional o del Oficial de Zona para su movimiento a otro lugar. Nuestra institución jamás dejará desamparada a la parte abandonada, sino que dispondrá de todos los medios posibles para dar solución a cada caso en particular, siempre que no afecte la obra ministerial.

- Si el hermano retorna nuevamente al ministerio las condiciones para volver a alcanzar su categoría serán las establecidas en este Reglamento.

4.14 - Parámetros para que un obrero sea reconocido como Misionero Encargado y una Obra de Extensión sea declarada Estación de Predicación: Será reconocido como Misionero Encargado aquel obrero que comience su labor como líder de alguna localidad, independientemente de la categoría que esta posea o aquel cuya Obra de Extensión alcance los requerimientos básicos de una Estación de Predicación, cuando esto suceda la Obra de Extensión será declarada automáticamente como una Estación de Predicación. Los requisitos son los siguientes:

a. Lugar de reunión: Debe poseer un lugar estable de reunión, preferiblemente la casa de un Miembro Ungido. Este lugar debe ser un hogar de buen testimonio, donde se respeten las normas y disciplinas de la iglesia. En caso de que el líder no sea el dueño del lugar, debe tener la posibilidad de quedarse en las proximidades del mismo los fines de semana, con el fin de atender mejor la obra.

b. Feligresía: Debe atender como mínimo a 5 miembros, es decir que en las proximidades del lugar de reunión deben vivir al menos 5 personas bautizadas que lo visiten fielmente, participando de las programaciones semanales y recibiendo instrucciones para su crecimiento espiritual.

c. Distancia: El lugar de reunión que atiende, debe encontrarse a una distancia tal que no entorpezca el trabajo y expansión de la Localidad más cercana.

e. Actividades espirituales: Debe celebrar en el lugar de reunión, al menos, tres programaciones semanales, es decir, la programación del viernes a la puesta de sol, la del sábado en la mañana y la del domingo en la noche.

d. Liderazgo: El Líder debe ser, al menos, Miembro Ungido. Además, el Oficial de Zona, a través de los procedimientos que considere pertinentes para cada caso en particular, verificará los siguientes requisitos espirituales del candidato:

- **Una vida santa:** 1 Tesalonicenses 2:10; 1 Timoteo 3:1-7.

- **Una vida llena del amor de Cristo:** 1 Corintios 13; 1 Tesalonicenses 2:7-8.

- **Una vida de humildad y servicio:** Hechos 20:19; Filipenses 3.

- **Una vida llena del gozo cristiano:** Filipenses 4:4.

- **Una fe y comunión dinámica con el Señor:** Hechos 6:4.

- **Una obediencia radical a la visión celestial:** Hechos 26:19,20.
- **Una buena relación familiar:** 1 Timoteo 3:4,5.
- **Un buen testimonio ante creyentes e inconversos:** 1 Timoteo 3:7.
- **Una muestra de que el fruto y los dones del Espíritu Santo se evidencian en su vida diaria:** Gálatas 5:22,23; 1 Corintios 12:4-11.

4.15 - Causas revocatorias del reconocimiento de Misionero Encargado y la declaración de una Estación de Predicación:

a. Pérdida del lugar de reunión: Cuando el lugar de reunión no pertenece a la institución y su propietario no desea continuar prestando su propiedad para realizar las reuniones, el Misionero Encargado en coordinación con su Oficial de Zona deben buscar otro lugar en las proximidades donde establecer la Estación de Predicación. Si en el plazo máximo de tres meses no puede revertir esta situación, automáticamente el lugar pasará a ser una Obra de Extensión de la Localidad más cercana y el Misionero Encargado perderá su categoría. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía quedan anulados.
- Este hermano podrá volver a obtener su condición de Misionero Encargado y sus beneficios cuando sea capaz de alcanzar y mantener por tres meses un nuevo lugar de reunión que cumpla los requisitos para ser declarado como Estación de Predicación.
- Nuevamente reconocido como Misionero Encargado comenzará a recibir los beneficios correspondientes y se le contará el tiempo anterior para la jubilación.
- La Obra de Extensión podrá volver a alcanzar la categoría de Estación de Predicación cuando sea capaz de alcanzar y mantener por tres meses un nuevo lugar de reunión que cumpla los requisitos para ser declarado como Estación de Predicación.

b. Falla en feligresía: El Misionero Encargado que no pueda sostener la feligresía mínima requerida de 5 miembros en plena comunión y que no pueda revertir esa situación en el plazo de un año será evaluado por su Oficial de Zona, quien en última instancia será el encargado de tomar las medidas correspondientes. En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como Misionero Encargado, entonces su Estación de Predicación pasará automáticamente a ser una Obra de Extensión de la Localidad más cercana. A partir de esto:

- Todos los beneficios que recibía quedan anulados.
- Este hermano podrá volver a obtener su condición de Misionero Encargado y sus beneficios cuando sea capaz de alcanzar y mantener por un año el parámetro perdido, según lo establecido en el Reglamento vigente.
- Nuevamente reconocido como Misionero Encargado comenzará a recibir los beneficios correspondientes y se le contará el tiempo anterior para la jubilación.

- La Obra de Extensión podrá volver a alcanzar la categoría de Estación de Predicación cuando sea capaz de alcanzar y mantener por un año el parámetro perdido.

c. Desliz espiritual: Cuando un Misionero Encargado tenga un desliz en su vida espiritual y tenga que ser restaurado en cultos de oración en espera de la promesa del Espíritu Santo, perderá su condición como Misionero Encargado y se aplicará una de las siguientes mediadas según sea el caso:

- Si el lugar de reunión es propiedad de la institución, la Localidad no perderá su categoría, pero el obrero será trasladado hacia otro lugar, según estime conveniente el Oficial de Zona.
- Si el lugar de reunión no es propiedad de la institución, pero el propietario y el Oficial de Zona desean que se continúe el trabajo ministerial, podrá asignarse a otro hermano que ocupe el cargo, siempre y cuando cumpla con los requisitos **d** y **e** del artículo **4.14** de este Reglamento.
- Si el lugar de reunión no es propiedad de la institución, pero el propietario o el Oficial de Zona no desean que se continúe el trabajo ministerial, el lugar pasará a ser una Obra de Extensión de la Localidad más cercana, hasta que pueda cumplir con los requisitos necesarios para ser Estación de Predicación.
- Ninguno de los incisos anteriores se aplicarán en caso de que la causa de la caída espiritual sea un problema de inmoralidad sexual. Si así fuera, el obrero estaría invalidado de por vida para el pastoreo o la condición de misionero, pero pudiere desempeñar, a discreción del Oficial de Zona, otras tareas en su condición de Miembro de la Brigada de Luz.

d. Conflicto con los superiores: Cuando un Misionero Encargado presente algún conflicto con los directivos superiores, estos últimos presentarán el caso al Presidente Nacional. El Oficial, para cualquier descalificación, deberá presentar al Presidente Nacional todas las evidencias que la motivan. El Presidente Nacional se reserva el derecho de sancionar sobre el caso presentado. En el caso de que dicha medida sea la pérdida de su condición como Misionero Encargado, entonces se aplicará una de las siguientes mediadas según sea el caso:

- Si el lugar de reunión es propiedad de la institución, la Localidad no perderá su categoría, pero el obrero será trasladado hacia otro lugar, preferiblemente fuera de la Zona.
- Si el lugar de reunión no es propiedad de la institución, pero el propietario y el Oficial de Zona desean que se continúe el trabajo ministerial, podrá asignarse a otro hermano que ocupe el cargo, siempre y cuando cumpla con los requisitos **d** y **e** del artículo **4.14** de este Reglamento.
- Si el lugar de reunión no es propiedad de la institución, pero el propietario o el Oficial de Zona no desean que se continúe el trabajo ministerial, el lugar pasará a ser una Obra de Extensión de la Localidad más cercana, hasta que pueda cumplir con los requisitos necesarios para ser Estación de Predicación.

e. Abandono del ministerio: Si un Misionero Encargado deserta de su ministerio por cualquier causa y abandona la obra, automáticamente perderá su categoría y se aplicará una de las siguientes mediadas según sea el caso:

- Si el lugar de reunión es propiedad de la institución, en el plazo máximo de un mes debe dejar libre la casa pastoral que ocupaba. El Oficial de Zona debe nombrar en menos de seis meses a otro obrero para que ocupe el puesto vacante, de lo contrario la Localidad podría perder su categoría de Estación de Predicación y pasaría a ser una Obra de Extensión de la Localidad más cercana.
- Si el lugar de reunión no es propiedad de la institución, pero el propietario y el Oficial de Zona desean que se continúe el trabajo ministerial, podrá asignarse a otro hermano que ocupe el cargo, siempre y cuando cumpla con los requisitos **d** y **e** del artículo **4.14** de este Reglamento.
- Si el lugar de reunión no es propiedad de la institución, pero el propietario o el Oficial de Zona no desean que se continúe el trabajo ministerial, el lugar pasará a ser una Obra de Extensión de la Localidad más cercana, hasta que pueda cumplir con los requisitos necesarios para ser Estación de Predicación.
- En el caso del Misionero Encargado que abandona a su familia, si esta reside en la propiedad de la institución entonces automáticamente quedan a disposición del Presidente Nacional o del Oficial de Zona para su movimiento a otro lugar. Nuestra institución jamás dejará desamparada a la parte abandonada, sino que dispondrá de todos los medios posibles para dar solución a cada caso en particular, siempre que no afecte la obra ministerial.
- Si el hermano retorna nuevamente al ministerio, las condiciones para volver a alcanzar su categoría serán las establecidas en este Reglamento.

4.16 - Plan de jubilación: El Plan de Jubilación tiene el propósito de ayudar a vivir con decoro y modestia a aquellos obreros que rindieron una vida de servicio integral y llegan a la ancianidad gastados en el servicio a Dios.

1. Plan de Jubilación Oficial:

Podrán acceder a este plan todos los obreros que desempeñen alguna de las siguientes funciones:

- Oficial
- Pastor
- Ministro
- Misionero Encargado
- Equipos de trabajo de la Oficina Nacional, de Zona y de Localidad Especial (Responsable de Localidad Especial, Administrador, Secretario y Tesorero).
- Otros obreros de la institución.

a. Requisitos que deben cumplir los obreros para aplicar al Plan de Jubilación Oficial:

- **Expediente de trabajo:** Debe poseer su expediente de trabajo en la oficina de la Zona o Localidad Especial a la que pertenece. Para que un obrero pueda ser incluido en la Plantilla de Trabajadores y poseer su Expediente de trabajo debe tener al menos 1 año de trabajo en la entidad.
- **Edad de jubilación:** La edad oficial para el retiro será de sesenta y cinco años. El obrero que llegue a esta edad, pero desee continuar trabajando podrá hacerlo, previa consulta y aprobación del Presidente Nacional, el Oficial de Zona o el Responsable de la Localidad Especial según sea el caso

hasta la edad de setenta años, sin posibilidad para otra prórroga.

- **Tiempo de servicio:** Es necesario que el obrero acumule treinta años de servicio en el ministerio. Este tiempo de trabajo puede incluir otras funciones que el obrero haya desempeñado y no solo la que realiza en el momento de la jubilación. Si al llegar la edad de retiro el obrero tiene menos de treinta años de servicio podrá acceder al Plan de Jubilación Alternativo.
- **Contingencias:** Si durante el período de servicio al obrero se le presenta alguna condición de salud que le impida desempeñar debidamente sus deberes, el Consejo de Administración tendrá la facultad de efectuar la jubilación antes de que termine su período de servicio. Esto se realizará mediante un procedimiento de peritaje médico coordinado por el Consejo de Administración. Se requiere de al menos diez años de servicio, en cualquier área de trabajo para tener derecho a la inclusión en este plan. Si al momento de proceder al retiro por causas de salud el obrero tiene menos de diez años de servicio, podrá acceder al Plan de Jubilación Alternativo.

2. Plan de Jubilación Alternativo:

Podrán acceder a este plan los siguientes obreros:

- Obreros que no pueden acceder al Plan de Jubilación Oficial porque no cumplen los treinta años de servicio requeridos.
- Obreros que no pueden acceder al Plan de Jubilación Oficial por Contingencia, porque no cumplen los diez años de trabajo requeridos.
- Obreros que no recibieron salarios fijos en su labor ministerial o administrativa.

a. Procedimiento para aplicar al Plan de Jubilación alternativo:

- Cada Oficial de Zona o Responsable de Localidad Especial podrá proponer al Presidente del Consejo de Administración los candidatos a ser incluidos en el Plan de Jubilación Alternativo, presentando toda la información referente a su historial de trabajo.
- El Presidente del Consejo de Administración presentará las propuestas al Consejo de Administración en sus reuniones ordinarias y será este el responsable de decidir, a través del voto secreto, la inclusión o no de los candidatos en el Plan de Jubilación Alternativo luego del análisis de cada caso en particular.

b. Requisitos que deben cumplir los obreros para aplicar al Plan de Jubilación Alternativo:

- **Expediente de trabajo:** Debe poseer su expediente de trabajo en la oficina de la Zona o Localidad Especial a la que pertenece. Para que un obrero pueda ser incluido en la Plantilla de Trabajadores y poseer su Expediente de trabajo debe tener al menos 1 año de trabajo en la entidad.
- **Edad de jubilación:** La edad oficial para el retiro será de sesenta y cinco años.

4.17 - Auditorías: Cuidar de los recursos de la institución es un deber de todos los que son parte de ella; los que no cuidan nuestros bienes irrespetan a sus hermanos y ofenden a Dios. Trabajar honestamente en esta área promoverá un testimonio de fidelidad ante el mundo y una influencia positiva en la comunidad. El Ministerio Pastoral velará y ayudará en la realización de un buen trabajo, para esto se valdrá de las auditorías nacionales.

a. Auditoría para localidades con categoría de Iglesia:

- Se procederá al sorteo para seleccionar la Zona en la que se realizará la auditoría. El Equipo Auditor se reserva el derecho de auditar todas o una selección de las iglesias de la Zona seleccionada.
- Esta auditoría va a revisar todos los libros, así como el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la contabilidad.
- La fecha de la auditoría será informada a las partes interesadas en un plazo de 24 horas con anterioridad a la fecha de la auditoría.
- El Equipo Auditor tendrá un margen de tolerancia de errores hasta los tres meses anteriores a partir de la fecha en que se lleva a cabo la auditoría.
- La frecuencia de dichas auditorías queda a discreción del Presidente del Ministerio Pastoral.
- En caso de que alguna Zona no sea seleccionada en un año por esta vía o que alguna de sus iglesias no haya sido auditada en el año, se podrá ir directamente a auditar su trabajo cuando el Ministerio Pastoral estime conveniente. El Equipo Auditor en coordinación con la Ministerio Pastoral decide el día y la hora.

b. Auditoría para las oficinas de Zona:

- Cuando una Zona sea seleccionada para la auditoría de sus iglesias según el procedimiento del inciso anterior, también recibirá la auditoría en su oficina de Zona.
- Esta auditoría va a revisar todos los libros, así como el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la contabilidad. También revisará el trabajo con los libros y comprobantes de todas las misiones y una selección de las estaciones de predicación pertenecientes a la Zona.
- La fecha de la auditoría será informada a las partes interesadas en un plazo de 24 horas con anterioridad a la fecha de la auditoría, tiempo necesario para que los libros y comprobantes de las misiones y estaciones de predicación se encuentren en las oficinas de Zona.
- El Equipo Auditor tendrá un margen de tolerancia de errores hasta los tres meses anteriores a partir de la fecha en que se lleva a cabo la auditoría.
- La frecuencia de dichas auditorías queda a discreción del Presidente del Ministerio Pastoral.
- En caso de que alguna Zona no sea seleccionada en más de un año por esta vía, se podrá ir directamente a auditar su trabajo cuando el Ministerio Pastoral estime conveniente. El Equipo

Auditor en coordinación con la Ministerio Pastoral decide el día y la hora.

c. Auditoría para el resto de las áreas administrativas de la iglesia:

- Se procederá al sorteo para seleccionar el área administrativa en la que se realizará la auditoría.
- Esta auditoría va a revisar todos los libros, así como el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la contabilidad.
- La fecha de la auditoría será informada a las partes interesadas en un plazo de 24 horas con anterioridad a la fecha de la auditoría.
- El Equipo Auditor tendrá un margen de tolerancia de errores hasta un mes anterior a partir de la fecha en que se lleva a cabo la auditoría.
- La frecuencia de dichas auditorías queda a discreción del Presidente del Ministerio Pastoral.
- En caso de que alguna área no sea seleccionada en un año por esta vía, se podrá ir directamente a auditar su trabajo cuando el Ministerio Pastoral estime conveniente. El Equipo Auditor en coordinación con la Ministerio Pastoral decide el día y la hora.

b. Procedimientos para iniciar la auditoría en una Misión que puede ser declarada Iglesia: Esta auditoría anual verificará el cumplimiento de los parámetros necesarios para alcanzar la categoría de Iglesia.

- El Oficial de Zona que considere que una de sus misiones puede ser declarada como Iglesia y/o el Ministro que la atiende como Pastor, informará de esto al Ministerio Pastoral antes del primero de octubre del año en curso.
- Desde ese momento el Ministerio Pastoral aplicará los procedimientos pertinentes para verificar todos los puntos expuestos como requisitos para alcanzar la categoría.

c. Equipo Auditor:

- **Tareas fundamentales del Equipo Auditor:**
 - Verificar que exista una correspondencia entre el Libro de Inventario y los bienes físicos.
 - Verificar que las finanzas estén siendo trabajadas de acuerdo a lo establecido.
 - Verificar que exista una correspondencia entre el Libro de la Feligresía y la Base de Datos de la Zona.
 - Verificar el trabajo correcto con el Libro de Ceremonias.
 - Presentar el informe de auditoría al Ministerio Pastoral de la iglesia en la semana siguiente de

realizada la inspección. Este informe debe incluir las conclusiones y recomendaciones del Equipo Auditor respecto al cumplimiento en cada área de trabajo de los procedimientos establecidos en el Reglamento Operativo en el período auditado.

- Presentar en la Convención Nacional de Pastores el informe con los resultados de la auditoría. De existir alguna deficiencia, entonces, en el plazo máximo de un mes los responsables de cada área deben hacer llegar a la oficina del Ministerio Pastoral el plan de medidas para su solución.

- **Miembros del Equipo Auditor:**

- El personal del Equipo Auditor no podrá ser miembro de la Localidad auditada o ser familiar del Líder que está al frente de ella, para evitar situaciones de conflicto de intereses y asegurar la imparcialidad necesaria para la confiabilidad de sus hallazgos.
- El servicio de auditoría mantendrá una actitud imparcial y se esforzará por ser reconocido por estar libre de cualquier interés o inclinación que pueda considerarse como incompatible con la integridad y la objetividad.
- A fin de garantizar que las auditorías sean llevadas a cabo por personas con adecuado entrenamiento técnico y pericia como auditores, el Ministerio Pastoral usará a profesionales que hayan alcanzado, ya sea a través de educación formal o experiencia, un nivel adecuado; sin pasar por alto que deben poseer un buen testimonio espiritual.
- Aunque el auditor es responsable de formar y expresar una opinión imparcial y veraz, en ningún momento tendrá la autoridad administrativa para dirigir o imponer una medida de cualquier naturaleza. Sin embargo, sí podrá aconsejar y asesorar a los auditados. La responsabilidad de la toma de decisiones en base a estos informes será solamente del Ministerio Pastoral.

CAPÍTULO V

ZONAS

La razón de ser de la iglesia de Jesucristo es sin lugar a dudas expandir el reino de Dios tanto numérica como geográficamente. Una iglesia que se proyecta en avanzar en la conquista de las almas a través de un trabajo ordenado y consistente tiene sin dudas el sello de la aprobación del Señor y naturalmente crecerá. Nuestra iglesia está representada por este modelo a través del trabajo de las denominadas Zonas que componen nuestro territorio nacional. La razón de ser de estas Zonas se centra en el trabajo enfocado en las necesidades que presenta la obra de Cristo en el terreno, cercano a los miles de personas que como iglesia ministramos; labor que no puede ser desarrollada por un solo hombre o desde nuestra sede. Por esta razón, cada Zona es una extensión de nuestra iglesia que apoya, dirige y asesora el trabajo de nuestras localidades.

5.1 - Composición:

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

5.2 - Descripción de trabajo del Oficial de Zona: El cargo de Oficial de Zona se establece con el objetivo de controlar, supervisar y motivar el trabajo de las localidades, a fin de garantizar el funcionamiento eficiente en todos los aspectos de la Zona a él asignada, ya sean espirituales o administrativas. Asegurar el cumplimiento de las metas del año. Lograr un ambiente saludable de trabajo y una proyección hacia el crecimiento integral de toda la Zona, además de garantizar el cumplimiento de todas las normas y reglamentos de la iglesia.

- a. **Plan de trabajo trimestral:** El Oficial estará en la responsabilidad de crear su plan de trabajo trimestral y seguirlo. Esto incluirá las actividades indicadas en esta Descripción de Trabajo.
 - **Autoridad:** Actuar e informar.
- b. **Recorrido ordinario:** La gestión de un Oficial de Zona requiere de al menos dos recorridos anuales, en los cuales sean visitadas todas sus localidades. El Oficial estará en el deber de evaluar el desempeño de cada Líder de Localidad, en función del cumplimiento de la descripción de trabajo establecida en este Reglamento, así como las metas fijadas.
 - **Acciones:** El Oficial de Zona planificará con los líderes de sus localidades el calendario de visitas. El

tiempo de duración de la misma debe permitir al Oficial la comprobación en el terreno de todos los aspectos analizados en las reuniones previas al recorrido. Debe prestar mucha atención a brindar soluciones y orientaciones precisas.

- **Autoridad:** Actuar e informar.

c. Reunión mensual con los líderes de Localidad: Una vez al mes, el Oficial de Zona se reunirá con sus líderes de Localidad para analizar el cumplimiento de la visión y los planes de trabajo locales, así como planificar las actividades para el próximo mes. Tendrá además un tiempo de oración e instrucción espiritual. Será también la oportunidad para que el Secretario de Zona despache con los líderes de Localidad lo referente a los reportes mensuales y asuntos financieros.

- **Autoridad:** Actuar e informar.

d. Supervisión del trabajo de los Ministerios: Un área importante dentro de la estructura organizativa de nuestra iglesia son los Ministerios. El contenido de trabajo, las orientaciones y las proyecciones para los Ministerios a nivel de Zona, serán impartidos por la dirección de la Zona. El Oficial de Zona, como máxima autoridad de la iglesia en la región, es la persona encargada de garantizar el cumplimiento de los planes y directivas.

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

- **Autoridad:** Actuar e informar.

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

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

f. Visitas a eventos en la Zona: El Oficial de Zona debe personarse en una buena parte de las actividades especiales a nivel de Zona y de Localidad.

- **Acciones:** Visitar las programaciones de su Zona que lo ameriten.
- **Autoridad:** Actuar e informar.

g. Organizar eventos extraordinarios en la Zona: Además de las actividades ya contenidas en los planes

de trabajo de los líderes de Localidad, existen otras actividades a nivel de Zona que son complementarias y demuestran una intención integral hacia el crecimiento. Estas actividades pueden ser musicales, de navidad, fin de año y selectivas (nuevos convertidos, misioneros, destacados en evangelización, etc.), además de las actividades correspondientes a cada Ministerio en función.

- **Acciones:** Organizar a discreción.
- **Autoridad:** Actuar e informar.

h. Instrucción y formación de líderes: El Oficial de Zona está en la responsabilidad de que su área esté suplida en cuanto a líderes.

- **Acciones:** El Oficial de Zona debe preocuparse porque cada Líder de Localidad haya cursado algún curso de formación teológica y/o ministerial, para lograr este objetivo creará las estrategias necesarias. También en la medida de las posibilidades, sus líderes de Localidad deberán obtener la Licenciatura en Teología. Además, promoverá el crecimiento de nuevos valores para ocupar las responsabilidades claves dentro de su Zona.
- **Autoridad:** Actuar a discreción.

i. Ajustes del personal de la Zona: El Oficial está en la responsabilidad de que su Zona tenga los obreros necesarios para el buen funcionamiento de la obra.

- **Acciones:**
 - Tener un conocimiento pleno de las necesidades del personal en su Zona.
 - Optimizar el personal de su Zona de manera que los puestos de trabajo estén eficientemente ocupados.
 - Facilitar la formación de los nuevos valores.
 - Trasladar al personal dentro de la Zona para lograr un trabajo mejor organizado y eficiente.
 - Solicitar personal de otras Zonas para ser usados definitiva o temporalmente en las funciones necesarias dentro de su Zona.
- **Autoridad:** Solicitar y esperar autorización.

j. Ascensos: El Oficial será el responsable de solicitar al Presidente Nacional los ascensos para los misioneros pertenecientes a su Zona.

- **Acciones:**
 - El Oficial llenará el modelo de solicitud de ascenso y lo enviará en un sobre sellado a la Oficina Nacional.
 - Este modelo debe ser correctamente confeccionado (letra legible y sin borrones o tachaduras); pues quedará como parte del expediente de dicho obrero.
 - Por la naturaleza de este asunto se recomienda la más absoluta discreción por parte del Oficial. Ningún obrero debe ni siquiera sospechar de estos trámites.

- El tiempo indispensable requerido para la recepción de solicitudes es un mes antes de la fecha de la Reunión Administrativa.
 - La respuesta a la solicitud será entregada por el Presidente Nacional en la Reunión Administrativa posterior a la solicitud.
 - En un sobre sellado el Oficial recibirá el modelo de ascenso de los obreros que hayan sido aprobados y las planillas de solicitud que no hayan sido aprobadas.
 - En ningún caso el Oficial reclamará razón de la negativa recibida; pues este es un asunto espiritual y administrativo delicado cuya prerrogativa se reserva el Presidente Nacional. En los casos en que el Presidente lo crea conveniente, y para el buen funcionamiento de la obra, se comunicará con el Oficial para darle razón de la negativa.
 - En los casos desaprobados el Oficial no podrá volver a presentar solicitud de ascenso para dicho obrero en el plazo de un año.
 - Una vez aprobada la solicitud el Oficial podrá efectuar la ceremonia de ascenso en la Reunión de Ungidos Internacional, en un sábado especial en alguna Localidad o en otras actividades de Zona o nacional. El Oficial contará con un período máximo de seis meses para efectuar los ascensos aprobados, en caso de exceder este tiempo requerido tendrá que iniciar el proceso de solicitud nuevamente.
 - En el mes posterior al ascenso el Oficial debe enviar a la Oficina Nacional el modelo de ascenso y la insignia retirada como parte de la información mensual.
- **Autoridad:** Solicitar y esperar autorización.

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

- **Acciones:** El Oficial de Zona estará en la obligación de asistir a cada reunión convocada por el estado representando nuestra iglesia y será el principal responsable del cumplimiento de los deberes para con las dependencias del gobierno en las provincias que componen su Zona. Deberá velar por todos los trámites pertinentes para legalizar las propiedades de la institución (Localidades, Obras de Extensión, etc.). Estará al tanto y orientará a cada líder en su Zona de la relación con el estado en la localidad que represente. El Oficial de Zona será el encargado de mantener las relaciones con los funcionarios provinciales.
- **Autoridad:** Actuar e informar.

l. Nuevas adquisiciones: Este trabajo implica la adquisición de nuevas localidades, vehículos, terrenos, etc.

- **Acciones:** El Oficial de Zona deberá tener un programa a corto, mediano o largo plazo en el cual se establecerán las metas para estas adquisiciones. En esta actividad se incluye todo el proceso desde la tramitación hasta la compra.
- **Autoridad:** Actuar e informar.

- m. Construcciones en la Zona:** Este trabajo implica la ejecución de las obras constructivas dentro de la Zona.
- **Acciones:** El Oficial de Zona deberá tener un programa a corto, mediano y largo plazo a través del cual irá dando terminación a las construcciones o reparaciones generales que sean necesarias hacer en su Zona.
 - **Autoridad:** Actuar e informar
- n. Consejería y asesoramiento:** Proveer consejería y asesoramiento a los líderes de Ministerios y de Localidad, a fin de que puedan realizar eficientemente su labor.
- **Acciones:** Esta es una actividad de carácter permanente que está por encima de cualquier marco temporal.
 - **Autoridad:** Actuar a discreción.
- o. Asignaciones y permisos especiales:** Evalúa y aprueba las solicitudes de los nuevos esperantes y discípulos de su Zona.
- **Acciones:** Contestar todas las solicitudes que lleguen hasta su oficina.
 - **Autoridad:** Actuar a discreción.
- p. Disciplina eclesiástica:** El orden y la disciplina son absolutamente necesarios para el buen funcionamiento de la obra. Dentro de la responsabilidad de cada Oficial está el garantizar y velar porque reine el orden y el buen ambiente. Él será el máximo responsable de que esto se cumpla.
- **Acciones:** Se asegurará a través de cada Líder de Localidad que las normas y reglamentos de nuestra iglesia sean cumplidos tal y como están establecidos por el manual de nuestra iglesia. En el caso de que la persona en desobediencia sea el líder de la Localidad o su cónyuge la medida pertinente será tomada por el Oficial de Zona.
 - **Autoridad:** Actuar a discreción e informar en caso de situaciones que lo requieran.
- q. Viajes al exterior:** Ningún beneficio, aunque sea en favor de la Zona, suple la necesidad de atención directa del Oficial. Es contraproducente la ausencia del Oficial en su Zona por largos períodos.
- **Acciones:** Los oficiales que viajan al extranjero solo podrán permanecer fuera del país, previa consulta y aprobación del Presidente Nacional, un tiempo máximo de tres meses en el año, exceptuando algún plan extraordinario para casos puntuales, aprobado por el Presidente Nacional. Esta medida también aplica para los ministros, misioneros encargados, responsables de estación de predicación, tesoreros, secretarios y otros obreros que desempeñen una función ministerial en la Zona.
 - **Autoridad:** Consultar y actuar en correspondencia.

5.3 - Requisitos organizativos de la Zonas:

- a. Organización básica:** Las Zonas deben dar fe de organización a través de la posesión de los recursos básicos indispensables y del personal necesario:
- Oficina (un local fuera de la casa del Oficial).
 - Computadora de la Zona.
 - Tesorero, que no sea de la familia del Oficial (esposa, hijos(as) o hermanos).
 - Secretario.
 - Buró y los utensilios básicos como presilladora, calculadora, bandejas para organizar documentos, etc.
- b.** Testimonio de los líderes de Localidad de su Zona y del Presidente Nacional.
- c.** Libros y registros que se requieran por la Oficina Nacional.
- d.** Trabajar con un plan trimestral que sea conocido por cada uno de sus líderes de Localidad y que previamente haya sido aprobado por el Presidente Nacional.
- e.** Cumplimiento del 100% de las responsabilidades que tiene ante la Oficina Nacional.

5.4 - Traslados de líderes de Localidad: Los traslados en todo el país responden a las necesidades de la obra pastoral y administrativa de la iglesia, por lo que es de vital importancia hacerlos sabiamente para sacar el mayor provecho posible de los obreros, de modo que cada uno haga eficientemente su trabajo y aporte sus talentos en beneficio del reino de Dios en la tierra. Esta responsabilidad estará en las manos del Oficial de Zona debido a que es él quien conoce las necesidades reales de su área de trabajo y tiene la referencia necesaria para organizar correctamente al personal bajo su cuidado.

a. Traslados dentro de la Zona:

- El Oficial es responsable de todos los traslados dentro de la Zona bajo su cargo.
- Se informará a los Líderes de Localidad de los movimientos a realizar en las reuniones mensuales. Todo el proceso de traslado durará como máximo un mes de modo que se puedan dar los resultados en la reunión mensual posterior al mismo.
- Los involucrados en el traslado deberán cumplir con lo establecido en el artículo **5.5** de este Reglamento.
- La Zona suplirá los gastos económicos de cada traslado que se haga dentro de sus límites.
- Debe consultar al Presidente Nacional y esperar autorización.

b. Traslados fuera de la Zona:

- El Oficial de Zona que desee adquirir algún obrero de otra Zona para trabajar en alguna de las congregaciones que administra tendrá que hacer una solicitud al Oficial que está a cargo del mismo.
- En caso de que el Oficial desee adquirir el servicio de algún obrero temporalmente puede hacerlo estableciendo previamente con el Oficial a cargo de dicho obrero las condiciones del traslado.

- Los gastos económicos en este traslado estarán bajo la responsabilidad de la Zona que haga la solicitud, tanto en la salida del obrero de la Zona a la que pertenece como en el regreso.
- Todos los pagos que se deban al obrero durante su tiempo laboral deberán ser suplidos por la Zona que solicita sus servicios, atendiendo a lo expuesto en los artículos del capítulo **VI** de este Reglamento.
- En caso de que el Oficial desee intercambiar a algún obrero puede hacerlo estableciendo previamente con el Oficial a cargo de dicho obrero las condiciones del traslado.
- Cada Zona se encargará de suplir los gastos económicos del obrero que ha de ingresar en sus límites.
- En el caso de los líderes de Localidad debe consultar al Presidente Nacional y esperar autorización. En el caso de los otros obreros actuar a discreción.

c. Intervención del Presidente Nacional:

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

5.5 - Cambio de asignaciones: Entendemos una asignación como la responsabilidad encomendada a un Oficial o Líder de Localidad, cualquiera sea su naturaleza. Creemos que la permanencia prolongada en cualquier puesto puede ser dañina tanto para la obra como para la persona asignada a dicha responsabilidad; es por esto que ningún puesto en nuestra institución tendrá carácter permanente. Los traslados serán realizados de acuerdo a los recursos y testimonio espiritual que vaya teniendo el Presidente Nacional o el Oficial de Zona según el caso.

a. Duración del puesto:

- La permanencia en cada puesto será por cinco años, con una sola posible prórroga de cinco años. De modo que la duración máxima en un puesto de liderazgo en el ministerio será de diez años.
- La única excepción a lo anterior será para el puesto de Presidente Nacional, por estar sujeto su nombramiento, destitución o traslado a una decisión del Ejecutivo Internacional de la iglesia.
- La prórroga de cinco años será otorgada sólo en los casos de estarse viviendo un crecimiento saludable en la obra representada. De esta manera, al término de los diez años de servicio, el obrero estará listo para asumir una nueva responsabilidad, por lo que será trasladado para una obra con igual o mayor desarrollo que la anterior.
- En caso de estancamiento o decrecimiento no será posible la prórroga, por lo que al término de los cinco años de servicio el obrero será trasladado para una obra de igual o menor desarrollo que la representada hasta ese momento.

b. Responsabilidades en las asignaciones: El Líder que cambia de lugar de trabajo (Zona o Localidad)

tiene siempre una doble responsabilidad: frente a la obra que deja de atender y frente a la obra que en lo adelante comienza a atender.

- **Obra de la que se aleja:**

- No debe nunca tratar de seguir dirigiéndola “desde afuera”, ello engendra divisiones.
- Responder a preguntas de los miembros es una responsabilidad exclusiva del nuevo Líder.
- Puede mantener una correspondencia epistolar con los miembros, únicamente si no interviene con opiniones en materia de actividades o resoluciones locales o de Zona.
- Jamás debe inmiscuirse en los asuntos internos de la obra, directa o indirectamente. Debe ser siempre, gentil pero firmemente, rehusarse a éste tipo de comportamiento.
- Cuando por alguna razón específica vaya a visitar miembros de la iglesia, debe siempre hacerlo en conocimiento del nuevo Líder, de ser posible en su compañía.
- Si los comentarios, con o sin razón, son negativos respecto a lo que el nuevo Líder dice sobre su persona u obra, jamás debe hablar con los miembros de la iglesia sobre el tema. Tampoco debe escuchar ni participar en sus conversaciones. Si lo hace, le llevará inevitablemente al chisme, que es pecado (Levítico 19:16; Proverbios 16:28).
- Bajo ninguna circunstancia debe humillar pública o privadamente al nuevo Líder por alguna actitud asumida. Tampoco hacerse eco de o realizar comentarios adversos a su persona o a su actividad pasada. (1 Samuel 15:30; Romanos 12:10; 13:7-8; 15:7 y 17-21; Filipenses 2:3-5). La regla de oro en todos estos casos siempre debe ser: ¡Lo que otro hace mal, nunca debe ser motivo suficiente para que yo también lo haga o me tome la revancha!
- El Líder que se aleja de una obra debe siempre buscar la forma de cooperar con las nuevas autoridades de la misma, pues su actitud debe siempre ser de compañerismo y ayuda. Al retirarse, debe dejar siempre “la casa en orden”. Especialmente en lo relativo al templo, casa pastoral, propiedades del inmueble, libros de feligresía, finanzas, inventario y ceremonias, situaciones pendientes, deudas, miembros en conflicto; etc.
- La lealtad entre consiervos es siempre un deber en sus relaciones particulares y eclesiásticas, privadas o públicas. También, al estar otras personas presentes, cualesquiera que sean, se deben respeto mutuo, a pesar de posibles divergencias de opiniones. Se deben siempre una actitud correcta y educada el uno para con el otro (Marcos 9:38-41; Lucas 9:51-56).

- **Obra que lo recibe:**

- Al llegar a una nueva obra para asumir el liderazgo de la misma deberá tener en cuenta que las innovaciones no siempre serán bien recibidas por todos, especialmente si el antiguo Líder estuvo trabajando en dicha obra durante muchos años.

- El cariño de las personas a su antiguo Líder será siempre lógico, natural y evidente. Esto se demostrará muchas veces. Será entonces la sabiduría, la que hará que no se formen grietas en la comunión con sus miembros, directivos y/o colaboradores. Jamás dará lugar a actitudes ni a comentarios de celo.
- De no ser estrictamente necesario, ni aún en la forma u orden de los cultos en sí, deben hacerse grandes cambios bruscos a corto plazo. Tampoco en la forma de la administración de la obra. No ayuda a la armonía y al equilibrio entre las partes intervinientes.
- Siempre se gana esperando pacientemente el tiempo adecuado, buscando primero aunar las voluntades y no dispersándolas a través de cambios radicales. Y si éstos tienen lugar, deberán venir pausadamente y con mucho respeto al antiguo Líder y a la membresía. Si se tienen argumentos sólidos siempre es preferible lograr unanimidad a mediano plazo que victorias divididas a corto plazo. Se gana en confianza y se genera respeto.
- El nuevo Líder trabajará durante tres meses sin hacer cambios en la feligresía que recibe en libros. Este tiempo es suficiente para conocer las interioridades de cada caso y poder tomar las medidas pertinentes sin recurrir desde un inicio a la eliminación de la lista de la feligresía como ha ocurrido tantas veces y ocasionado un efecto negativo a nivel local e incluso nacional.

5.6- Causas que descalificarían al Oficial de Zona y su equipo de trabajo:

- a. Fallas en la organización que se requiere para el buen funcionamiento de una Zona (según lo expresado en el artículo **5.3** de este Reglamento). Si en las auditorías ordinarias que se llevan a cabo en cada Zona se encuentra algún problema en estos aspectos, la comisión señalará el error y se dará la oportunidad de subsanarlo. Si el mismo error persiste en la próxima auditoría entonces el Presidente Nacional tomará las medidas necesarias que podría llegar a ser su destitución como Oficial al frente de la Zona que representa. La medida final a tomar en cada caso queda a elección del Presidente Nacional de la iglesia.
- b. Incumplimiento reiterado de los Procedimientos establecidos por la Oficina Nacional para la entrega de la información mensual.
- c. Mal testimonio ante los líderes de su Zona o ante el Presidente Nacional.
- d. Incumplimiento reiterado y marcado de los planes de trabajo, ya sean del Oficial o de los líderes de su Zona.

CAPÍTULO VI

ASPECTOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS

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

Un principio muy general nos guía: dar gloria a Dios y contribuir con la edificación de la iglesia. Seguir este principio requiere, muchas veces, la capacidad de mirar por encima de los proyectos propios y compartir los bienes con otras personas y fines. No olvidemos nunca las palabras del apóstol Pablo: “porque raíz de todos los males es el amor al dinero, el cual codiciando algunos, se extraviaron de la fe, y fueron traspasados de muchos dolores” (1 Timoteo 6:10). Además, es un principio bíblico que el obrero obtenga alguna recompensa material de su trabajo (1 Timoteo 5:18). Vivir con honradez y modestia es un ideal deseable para cada siervo de Dios y es la intención de nuestra institución que cada ministro pueda agradar a Dios así.

6.1 - Beneficios para oficiales y sus equipos de trabajo:

- a. **Presidente Nacional:** La ayuda mensual correspondiente al Presidente Nacional de la iglesia será el 25% del fondo que mensualmente ingresa a la Oficina Nacional, siempre que no exceda los 12000.00 CUP.
- b. **Oficial de Zona:** La ayuda mensual correspondiente al Oficial de Zona será el 25 % del fondo de la Zona siempre que no exceda los 10000.00 CUP.
 - En el caso de los oficiales que estén trabajando como Pastor, recibirán de su ayuda como Pastor solo la cantidad que complete el salario máximo como Oficial. El Oficial de Zona siempre recibirá un salario mínimo de 6000.00 CUP, aun cuando el salario correspondiente al mes no alcance esta cifra. La diferencia en este caso será aportada por el Fondo de la Zona.
 - En el caso de los oficiales que no están trabajando como Pastor, recibirán un salario mínimo de 6000.00 CUP, aun cuando el salario correspondiente al mes no alcance esta cifra.
- c. **Ayudante de Oficial de Zona:** La ayuda mensual correspondiente a un Ayudante del Oficial queda establecida de la siguiente manera:
 - Si el Ayudante del Oficial no está trabajando como Líder de Localidad, entonces recibirá el 10% del fondo de la Zona, siempre que no exceda los 3500.00 CUP.
 - Si el Ayudante del Oficial está trabajando como Líder de Localidad, su ayuda será la correspondiente a este puesto, pero además recibirá 1000.00 CUP del fondo de la Zona.
- d. **Vacaciones:** Los oficiales y sus ayudantes, que no están funcionando como pastores, pero están activos frente a una Zona, tienen la libertad de acceder, una vez al año, previa coordinación con la administración, a tres noches gratis en nuestra casa de retiro en Flores, en compañía de su esposa e hijos que aún estén bajo su cuidado (solteros o menores de edad).

e. **Secretarios y Tesoreros:** La ayuda mensual correspondiente al Secretario y/o Tesorero de las Zonas será el 15 % del fondo de la Zona siempre que no exceda los 5000.00 CUP.

f. **Ayuda desde el exterior:** En el caso de que algunos de los obreros anteriores reciba una ayuda del exterior gestionada de manera oficial por la iglesia, solo recibirán de su salario mensual la cantidad que, adicionada al monto del patrocinio del exterior, complete el salario máximo que le corresponde en el mes. Si la ayuda del exterior excede el salario máximo, recibirá entonces la ayuda en su totalidad.

6.2- Beneficios para responsables de Localidad Especial: La ayuda mensual correspondiente al Responsable de Localidad Especial queda establecida de la siguiente manera:

a. Si no está trabajando como Líder de Localidad, entonces recibirá el 20% del fondo que mensualmente su Localidad ingresa como presupuesto, siempre y cuando esta no exceda los 5000.00 CUP.

b. Si está trabajando como Líder de Localidad, su ayuda será la correspondiente a este puesto, siempre que no exceda los 9000.00 CUP.

c. **Ayuda desde el exterior:** Los responsables de Localidad Especial que tengan algún patrocinio del exterior gestionado de manera oficial por la iglesia, solo recibirán de su salario mensual la cantidad que, adicionada al monto del patrocinio del exterior, complete el salario máximo que le corresponde en el mes. Si la ayuda del exterior excede el salario máximo, recibirá entonces la ayuda en su totalidad.

6.3 – Beneficios para Pastores:

a. **Ayuda mensual:** La ayuda mensual correspondiente al Pastor será el 50% del fondo que mensualmente su Localidad ingrese como presupuesto, siempre que no exceda los 8000.00 CUP.

- En el caso de que un Pastor sea trasladado hacia una congregación que no haya alcanzado la categoría de Iglesia, recibirá la ayuda correspondiente a su categoría de Pastor, pero además recibirá otra ayuda de la Zona cuyo monto será establecido por el Oficial a partir de la valoración de cada caso en particular, siempre que no excede el salario máximo de su categoría.

b. **Vacaciones:** Una vez al año, en la fecha que el Pastor escoja, tendrá dos semanas de vacaciones para las que recibirá un extra de 1500.00 CUP. Se rebajará mensualmente del Fondo Local la cifra de 125.00 CUP, y este monto acumulado en un año de trabajo se empleará para el pago de las vacaciones del Pastor. En las dos semanas de vacaciones es libre de acceder, previa consulta, a tres noches gratis en nuestra casa de retiro en Flores, en compañía de su esposa e hijos que aún estén bajo su cuidado (solteros o menores de edad).

c. **Ayuda desde el exterior:** Los pastores que tengan algún patrocinio del exterior gestionado de manera oficial por la iglesia, solo recibirán de su salario mensual la cantidad que, adicionada al monto del patrocinio del exterior, complete el salario máximo que le corresponde en el mes. Si la ayuda del exterior excede el salario máximo, recibirá entonces la ayuda en su totalidad.

6.4 - Beneficios para Ministros:

- a. La ayuda mensual correspondiente al Ministro será el 45% de los fondos que mensualmente su Localidad ingrese como presupuesto siempre que no exceda los 6000.00 CUP.
- b. Cuando un Ministro sea trasladado recibirá, durante su primer año de trabajo una ayuda especial. Esta consiste en 500.00 CUP para él, si es casado recibirá 1000.00 CUP, si tiene hijos recibirá 250.00 CUP por cada uno de ellos, lo mismo para otro miembro de su familia o discípulo que sea trasladado y esté bajo su responsabilidad. Este dinero será entregado del fondo de la Zona del mes en cuestión. Esta ayuda será entregada en su totalidad solo si al adicionarla al salario que le corresponde al obrero en el mes, no excede su salario máximo, en caso contrario solo se entregará el monto que adicionado a su ayuda mensual complete dicho salario.
- c. **Ayuda desde el exterior:** El Ministro que tengan algún patrocinio del exterior gestionado de manera oficial por la iglesia, solo recibirán de su salario mensual la cantidad que, adicionada al monto del patrocinio del exterior, complete el salario máximo que le corresponde en el mes. Si la ayuda del exterior excede el salario máximo, recibirá entonces la ayuda en su totalidad.

6.5 - Beneficios para Misioneros Encargados:

- a. La ayuda mensual correspondiente al Misionero Encargado será el 40% de los fondos que mensualmente su Localidad ingrese como presupuesto siempre que no exceda los 5000.00 CUP.
- b. Cuando un Misionero Encargado sea trasladado recibirá, durante su primer año de trabajo una ayuda especial. Esta consiste en 500.00 CUP para él, si es casado recibirá 1000.00 CUP, si tiene hijos recibirá 250.00 CUP por cada uno de ellos, lo mismo para otro miembro de su familia o discípulo que sea trasladado y esté bajo su responsabilidad. Este dinero será entregado del fondo de la Zona del mes en cuestión. Esta ayuda será entregada en su totalidad solo si al adicionarla al salario que le corresponde al obrero en el mes, no excede su salario máximo, en caso contrario solo se entregará el monto que adicionado a su ayuda mensual complete dicho salario.
- c. **Ayuda desde el exterior:** El Misionero Encargado que tengan algún patrocinio del exterior gestionado de manera oficial por la iglesia, solo recibirán de su salario mensual la cantidad que, adicionada al monto del patrocinio del exterior, complete el salario máximo que le corresponde en el mes. Si la ayuda del exterior excede el salario máximo, recibirá entonces la ayuda en su totalidad.

6.6 - Jubilación:

- a. Aporte de los obreros al Plan de Jubilación:
 - Cada obrero de la entidad deberá realizar un aporte de su salario mensual para el Plan de Jubilación. Este aporte será calculado de la siguiente forma:
 - Salarios entre 1 y 3000 pesos: Aportarán el 5%
 - Salarios entre 3001 y 6000 pesos: Aportarán el 6%
 - Salarios entre 6001 y 8000 pesos: Aportarán el 7%
 - Salarios de más de 8001 pesos: Aportarán el 8%
- b. **Beneficios del Plan de Jubilación Oficial:**
 - **Vivienda:** La iglesia se responsabiliza con ubicar en algún lugar digno al obrero retirado mientras viva su

cónyuge. Al fallecer el cónyuge el obrero podrá acogerse a nuestro Hogar de Ancianos, en el cual tendrá un lugar asegurado, o podrá vivir con algún familiar que lo pueda acoger. En caso de que fallezca primero el obrero, el cónyuge podrá acogerse a nuestro Hogar de Ancianos, en el cual tendrá un lugar asegurado, o podrá vivir con algún familiar que lo pueda acoger. En ambos casos el cambio deberá hacerse en el menor tiempo posible, pues debe quedar disponible la casa para acoger a nuevas parejas de jubilados. Este beneficio aplica solo para Oficiales, Responsables de Localidades Especiales, Pastores, Ministros y Misioneros Encargados. Además el Consejo de Administración podría decidir otorgar este beneficio a otros obreros en circunstancias especiales.

- **Estipendio:**

- Recibirá un estipendio mensual que será calculado de la siguiente forma:
 - Se obtendrá el salario promedio mensual a partir de los cinco mejores años de salarios devengados por el obrero luego de comenzar a aplicarse el Plan de Jubilación.
 - Este salario mensual promedio ubicará a cada obrero en una de las siguientes escalas que establecerá el estipendio a recibir:

Escala	Salario Promedio	Estipendio
I	1.00 y 1000.00 CUP	1000.00 CUP
II	1001.00 y 2000.00 CUP	1200.00 CUP
III	2001.00 y 3000.00 CUP	1500.00 CUP
IV	3001.00 y 5000.00 CUP	1800.00 CUP
V	5001.00 y 7000.00 CUP	2000.00 CUP
VI	Más de 7000.00 CUP	2300.00 CUP

- En caso de que el obrero jubilado pueda ir a vivir con algún familiar seguirá recibiendo el estipendio correspondiente.
 - Si el jubilado se quiere acoger a los beneficios de nuestro Hogar de Ancianos entonces del total que le correspondería por concepto de jubilación, solo recibirá el 30% y el 70% restante será usado por el Hogar de Ancianos para suplir parte de sus necesidades básicas.
- **Beneficiarios del Plan de Jubilación:** El único beneficiario adicional que se incluye en el plan es el cónyuge del obrero, quien tendrá derecho a seguir recibiendo el mismo estipendio de su cónyuge o la cantidad correspondiente al caso si se acoge a los beneficios del Hogar de Ancianos.

c. Beneficios del Plan de Jubilación Alternativo:

- **Estipendio:**

- La cantidad a recibir por el obrero, estará en dependencia de su historial de trabajo ministerial o administrativo y siempre será una prerrogativa del Consejo de Administración determinar el monto de la ayuda.
- El estipendio que recibirán estos hermanos siempre sería menor que la que recibe un obrero en el Plan de Jubilación Oficial.
- Si el jubilado se quiere acoger a los beneficios de nuestro Hogar de Ancianos entonces del total que le correspondería por concepto de jubilación, solo recibirá el 30% y el 70% restante será usado por el Hogar de Ancianos para suplir parte de sus necesidades básicas.

- **Beneficiarios del Plan de Jubilación:** El único beneficiario adicional que se incluye en el plan es el cónyuge del obrero, quien tendrá derecho a seguir recibiendo el mismo estipendio de su cónyuge o la cantidad correspondiente al caso si se acoge a los beneficios del Hogar de Ancianos.

6.7 - Distribución y uso de las finanzas:

a. Distribución de las finanzas:

- Los Líderes de Localidad de cada Zona entregarán mensualmente en sus oficinas de Zona las finanzas locales recaudadas a partir de los diezmos y ofrendas entregados por los feligreses. En dependencia de la categoría que posea cada Localidad se hará la siguiente distribución:

Del 100% de los Diezmos se realiza la siguiente distribución:

Categoría	Salario del Pastor	Fondo Local	Zona	Oficina Nacional	Retiro	Proyectos Nacionales
Iglesia	50%	15%	20%	10%	3%	2%
Misión	45%	15%	25%	10%	3%	2%
Estación P	40%	15%	30%	10%	3%	2%

El 100% de las ofrendas ingresan como Fondo Local.

- Los responsables de Localidad Especial entregarán sus finanzas locales, recaudadas a partir de los diezmos y ofrendas entregadas por los feligreses, a la Oficina Nacional. La distribución será de la siguiente manera:

Categoría	Salario del Pastor	Fondo Local	Administración	Oficina Nacional	Retiro	Proyectos Nacionales
Localidad Especial	50%	15%	20%	10%	3%	2%

El 100% de las ofrendas ingresan como Fondo Local.

b. Descripción general del uso de los fondos:

- **Fondo Local:** Con este porcentaje el Líder de la Localidad, asume los compromisos de trabajo de su responsabilidad. Se podrá emplear el Fondo Local solo para los siguientes fines:
 - Pago mensual de los servicios básicos de la Localidad:
 - Solo se podrá usar hasta el 50% del fondo local.
 - En la tesorería local debe quedar, como una constancia del buen empleo del fondo, los recibos de pago correspondientes a las facturas mensuales.
 - Si el 50% del fondo es superior al gasto, solo se debe extraer la cifra exacta de lo demandado.
 - En el caso de las Localidades donde radiquen las sedes de las Zonas, si el 50% de su fondo no cubre el gasto de los servicios básicos, la diferencia podrá ser cubierta por el Fondo de Zona haciendo uso de su fondo del mes.
 - Ayudar a los diferentes Ministerios de la Localidad para sus actividades y desarrollo integral.
 - Colaboraciones especiales que pida la dirección de la Zona.
 - Sostenimiento de obreros a tiempo completo o parcial.
 - Mantenimiento de las instalaciones locales.
 - Se considera incorrecto el uso de los fondos locales para reparación de medios de transporte o cualquier tipo de construcción; para estos fines se emplearán fondos especiales creados a partir de otras iniciativas o gestiones del directivo.
- **Fondo de Zona:** Con este porcentaje el Oficial de Zona asume los compromisos de trabajo de su responsabilidad. Se podrá emplear el Fondo de la Zona solo para los siguientes fines:
 - Pago de los salarios establecidos en este Reglamento que correspondan al Fondo de Zona.
 - Ayudar a los diferentes Ministerios de la iglesia a nivel de Zona para sus actividades y desarrollo integral.
 - Ayuda a alguna Localidad de la Zona que lo requiera para sus funciones ministeriales.
 - Colaboraciones especiales que pida el Presidente Nacional de la iglesia.
 - Sostenimiento de obreros a tiempo completo o parcial.
 - Construcciones o reparaciones en las diferentes localidades de las Zonas.
 - Adquisición de bienes para la Oficina de la Zona o alguna Localidad.
 - Pago de servicios básicos en las iglesias donde radica la Oficina de la Zona.
 - Mantenimiento de las instalaciones de la Oficina de la Zona o de cualquier otra Localidad a

discreción del Oficial.

- Adquisición y reparación de los medios de transporte de la Zona.
 - Gastos en actividades de la Zona.
- **Fondo Oficina Nacional:** Con este por ciento el Presidente Nacional asume los compromisos de trabajo de su responsabilidad. Se podrá emplear el Fondo de la Oficina Nacional solo para los siguientes fines:
- Pago del 10% a la Oficina Central.
 - Pago de salario a los componentes de la Oficina Nacional o cualquier otro obrero que determine el Presidente Nacional.
 - Ayudar a los diferentes Ministerios de la iglesia a nivel nacional para sus actividades y desarrollo integral.
 - Ayuda a alguna Zona que lo requiera para sus funciones ministeriales.
 - Adquisición de bienes para la Oficina Nacional o alguna Zona del país.
 - Pago del gasto de los servicios básicos de la Oficina Nacional.
 - Mantenimiento de las instalaciones de la Oficina Nacional.
 - Adquisición y reparación de los medios de transporte de la Oficina Nacional.
 - Gastos en actividades nacionales de la iglesia.
- **Fondo Proyectos Nacionales:** Con este por ciento el Grupo de Apoyo asume los compromisos de trabajo que le sean asignados, incluyendo cualquier ayuda que se determine dar a los miembros del mismo.
- **Fondo Retiro:** Con este por ciento se podrá pagar el estipendio de los jubilados, así como la construcción y mantenimiento de las casas de retiro.
- c. Campaña de las Misiones:** En los meses de Enero a Mayo todas las entidades de la iglesia nacional que reciben presupuesto entregarán el 10% de sus fondos. Este recurso será destinado para el apoyo del proyecto internacional denominado “Campaña de las Misiones”.
- d. Fondo Especial:** Este fondo se acumulará a partir de las finanzas de las iglesias cuyo Fondo Local exceda los 10000.00 CUP. El monto del Fondo Local que exceda esta cantidad será distribuido de la siguiente manera:
- 25% se adicionará al Fondo Local de la propia Localidad para su uso y beneficio.
 - 25% será empleado por la Zona para ayudar a las Localidades pobres. Si en alguna Zona se diera el caso de no existir una obra pobre con necesidad en el aspecto constructivo, entonces este

dinero ingresará a la Oficina Nacional para ser administrado por el Presidente Nacional según estime conveniente.

- 25% será empleado para ayudar a la Escuela Nacional de Teología.
- 25% será empleado para ayudar a la Residencia de la Tercera Edad.
- Este artículo no aplica para las localidades especiales, ya que por sus características particulares incurren en más egresos que una Localidad normal.

e. Préstamos y deudas: Los oficiales, responsables de Localidad Especial y líderes de Localidad podrán solicitar préstamos para el desarrollo de sus funciones y gestiones necesarias para las obras que desempeñan. En el caso de las deudas que comprometan sus respectivos fondos el monto máximo permitido en un mes:

- En el caso de los oficiales de Zona y responsables de Localidad Especial no podrá exceder los 50 000.00 CUP.
- En el caso de los líderes de Localidad, no podrá exceder los 25 000.00 CUP.

6.8 - Documentos para procesar información y finanzas: La iglesia trabajará con un sistema financiero y administrativo que funciona a través del uso de libros, comprobantes y planillas que justifican el flujo de la información. En el caso de los libros, estos se archivarán perpetuamente y por tomos. Cuando en una Localidad se le agote alguno, esta solicitará a su Oficina de Zona el próximo tomo, el cual le será entregado en el menor tiempo posible, presentando el libro anterior para cerrarlo y archivarlo. En el caso de los comprobantes se archivarán por tres años.

- Libro de Feligresía:** Este libro archiva el registro histórico de la membresía de cada Localidad, por lo tanto, no debe ser modificada o eliminada ninguna de las entradas. Este debe tener los datos personales de cada miembro, contar con una buena presentación (sin borrones o tachaduras) y conciliar con la información que el Líder de Localidad envía mensualmente a la Oficina de Zona.
- Libro de Inventario:** Este libro recoge la relación de los activos existentes en cada Localidad que son propiedad de la iglesia. El libro debe contar con una buena presentación (sin borrones o tachaduras) y coincidir con los bienes físicos que están en el lugar.
- Libro de Finanzas:** Este libro recoge la relación de entradas y salidas monetarias, ya sea por concepto de fondo local de la iglesia o cualquier otra vía de ingreso. El libro debe contar con una buena presentación (sin borrones o tachaduras), debe contener todos los datos exigidos para cada operación y coincidir, en el caso del Fondo Local, con el monto referido en los comprobantes entregados por el Secretario de Zona. También debe existir correspondencia entre el valor de los artículos presentes en el libro de inventario y la fecha de adquisición que aparecen en el libro de finanzas.
- Libro de Ceremonias:** En este libro serán registrados todos los datos de las ceremonias que se celebren en las localidades, las cuales pueden ser ceremonias de bautismos, presentación de niños, matrimonios y ascensos. Este libro archiva el registro histórico de las ceremonias de cada Localidad, por lo tanto, no debe ser modificada o eliminada ninguna de las entradas. Este debe tener los datos de cada ceremonia y contar

con una buena presentación (sin borrones o tachaduras).

- **Ceremonia de bautismo:** En la Localidad donde se realice el bautismo se registrará a cada uno de los candidatos sin importar su lugar de procedencia, quedando asentado en el libro todos los datos y la firma del nuevo miembro y el oficiante. En el caso de los miembros que no hayan sido bautizados en su propia congregación se realizará el registro en el libro de ceremonias de su Localidad donde aparezca el nombre, lugar y fecha del bautismo.
- **Ceremonia de presentación de niños al Señor:** En la Localidad donde se realice la presentación de un niño se registrarán sus datos, quedando asentado en el libro con la firma de los padres o tutores y el oficiante.
- **Ceremonia matrimonial:** En la Localidad donde se realice la ceremonia matrimonial se registrarán los datos de los contrayentes quedando asentado en el libro la firma de ellos junto con los testigos y el oficiante.
- **Ceremonia de ascenso:**
 - **Ascensos dentro de la membresía (Buen Samaritano, Centinela y Brigada de Luz):** En la Localidad donde se realice el ascenso se registrará a cada uno de los candidatos, quedando asentado en el libro todos los datos y la firma del ascendido.
 - **Ascensos dentro de las filas del discipulado:** Estos ascensos seguirán el procedimiento establecido en el inciso j del artículo 5.2 de este Reglamento. Además, se realizará el registro en el libro de ceremonias de su Localidad donde aparezca el nombre, lugar, grado y fecha del ascendido.
- e. **Comprobante de recepción de diezmos y ofrendas:** Cada diezmador debe recibir un comprobante mensual que refleje la cantidad diezmada y a su vez en cada oficina local debe aparecer la contraparte de este comprobante firmado por el diezmador. En el caso de las ofrendas deben ser contabilizadas después de cada programación por el Tesorero Local y un miembro de la congregación que corrobore el monto recaudado, ambos firmarán el comprobante.
- f. **Comprobante de entrega Tesorero – Líder de Localidad:** Una vez culminado el mes cada Tesorero entregará al Líder de la Localidad el monto de diezmos y ofrendas. La suma total de estas finanzas será plasmada en un comprobante que indica que el Líder de la Localidad está recibiendo la cantidad exacta de lo recaudado en el mes.
- g. **Comprobante de entrega Líder de Localidad - Secretario de Zona:** En la reunión mensual con el Oficial de Zona, el Líder de Localidad entregará al Secretario de Zona el monto recaudado y ambos firmarán un comprobante que conservará el Líder de Localidad y el Secretario de Zona, donde se refleja la cantidad correspondiente al mes entregado.
- h. **Comprobante de devolución de fondo:** En la reunión mensual con el Oficial de Zona el Secretario de Zona entregará al Líder de Localidad la cantidad correspondiente del Fondo Local del mes anterior y ambos firmarán un comprobante que avale esta entrega. Luego el Líder de Localidad entregará al Tesorero local el

comprobante de devolución de fondo y el efectivo, procediendo el Tesorero a avalar la entrega firmando el comprobante al dorso.

- i. **Planilla de solicitud para esperar en la promesa del Espíritu Santo:** Esta planilla será llenada por cada candidato y entregada a su Líder de Localidad, el cual después de llenar el formulario que se le exige y firmarlo, la enviará a la Oficina de la Zona junto a la información mensual. El Oficial luego de aprobar o denegar el permiso lo notificará a los interesados y archivará la planilla en la Oficina de Zona. Lo anterior aplica para las Localidades Especiales que tendrán en sus oficinas el archivo de las Planillas de Solicitud de su Localidad.
- j. **Planilla de solicitud para discípulo:** Esta planilla será llenada por cada candidato y entregada a su Líder de Localidad, el cual después de llenar el formulario que se le exige y firmarlo, la enviará a la Oficina de la Zona junto con la información mensual. El Oficial, luego de completar los datos que le corresponden, la enviará a la Oficina Nacional junto con la información mensual. Después de aprobada o denegada la solicitud por el Presidente Nacional, el Oficial se encargará de notificarlo a los interesados. Esta planilla se archivará en la Oficina Nacional.

6.9 - Descripción de trabajo del Tesorero Local:

- a. Será el encargado de recoger y contabilizar los diezmos y las ofrendas de su congregación.
- b. Deberá cumplir con todos los procedimientos orientados por la Oficina Nacional para el control de las finanzas locales.
- c. Deberá ser escrupuloso en su trabajo con los acuses de recibo, manteniéndolos archivados por un período de tres años.
- d. Llevará fielmente los libros de finanzas e inventario de la Localidad. Estos libros deberán recoger la historia de la congregación.
- e. Tendrá lista las finanzas recaudadas y el informe de los diezmadore para entregar a su Líder de Localidad antes de la fecha establecida para el despacho con la Oficina de la Zona.
- f. El Tesorero Local no administra el dinero del fondo local, esto es responsabilidad del Líder de Localidad y/o de la Junta de Gobierno; su deber será tener el control exacto de todas las operaciones y llevar con toda claridad los diferentes comprobantes y modelos establecidos para el manejo de las finanzas.

6.10 - Descripción de trabajo del Tesorero de Zona:

- a. Será el encargado de recoger, contabilizar y registrar en la base de datos de la iglesia todas las finanzas de su Zona.
- b. Realizará la devolución del fondo correspondiente a cada Localidad, así como los pagos a los obreros establecidos en este Reglamento.
- c. Deberá cumplir con todos los procedimientos orientados por la Oficina Nacional para el manejo de las

finanzas de la Zona. Deberá ser escrupuloso en su trabajo con los acuses de recibo, manteniéndolos archivados por un período de tres años.

- d. Llevará fielmente el control del fondo que su Zona recibe cada mes.
- e. Realizará el despacho con la Oficina Nacional en el tiempo establecido para el mismo.
- f. Será el responsable de velar por el correcto funcionamiento en todas sus Localidades de los aspectos organizativos establecidos por la Oficina Nacional que le correspondan, especialmente los libros y acuses de recibo.
- g. El Tesorero de Zona no administra el dinero del fondo de la Zona, esto es responsabilidad del Oficial, su deber será tener el control exacto de todas las operaciones y llevar con toda claridad los diferentes comprobantes y modelos establecidos para el manejo de las finanzas.

6.11 - Medios de transporte: Los vehículos que son propiedad de la iglesia y han sido asignados a un obrero para cumplir con una labor específica están sujetos a lo siguiente:

- a. No pueden ser transferidos a ninguna otra persona, ya que sólo el Presidente Nacional es el encargado de definir quien hará uso de los mismos respondiendo a las necesidades en cada caso.
- b. Cada vehículo de la iglesia pertenece a un puesto de trabajo específico. En caso de que el obrero sea trasladado, el vehículo quedará en el puesto de trabajo al que pertenece, exceptuando otra disposición del Presidente Nacional.

6.12 - Ingreso de ancianos a la Residencia de la Tercera Edad "Apóstol Daddy John":

- a. El solicitante entrega la Planilla de Solicitud a la dirección de la residencia. Esto lo puede hacer directamente o a través de su Líder de Localidad u Oficial de Zona.
- b. Posterior a la solicitud del interesado, y de resultar aprobada, se reúne la comisión de ingreso, integrada por la Doctora, la Jefa de enfermeras, Jefa de personal y el responsable de la Localidad Especial, para discutir el caso. En casos excepcionales el director de la residencia posee la prerrogativa de autorización de ingreso.
- c. De resultar positivo el ingreso, se realiza un contrato entre la entidad, el anciano y el tutor o familiar responsable.
- d. Se exigen como documentos indispensables para el ingreso los establecidos en la legislación vigente que son: Resumen de historia clínica actualizado, Baja de la OFICODA, Carné de identidad y Chequera, si posee.
- e. Se contempla un periodo de prueba o adaptación de dos meses para que resulte definitivo el ingreso.
- f. A partir de la permanencia del anciano en la residencia y de resultar algún incumplimiento del contrato o violación de la disciplina, se procede al egreso de dicho anciano, lo que se efectúa por decisión y análisis de la antes referida comisión de ingreso.

6.13- Ingreso de estudiantes a la Escuela Nacional de Teología:

a. Cursos de la Escuela Nacional de Teología:

- **Licenciatura en Teología:** Este curso tiene una duración de 4 años y se impartirá en dos modalidades: regular interno y por encuentros.
- **Bachillerato en Teología:** Este curso tiene una duración de 3 años y se impartirá por encuentros.
- **Maestría en Teología:** Este curso tiene una duración de 2 años y se impartirá a distancia.

b. Condiciones para matricular en el curso de Licenciatura en Teología:

- Cada candidato a la Licenciatura debe al menos haber cursado y aprobado el 12°. En el caso de un candidato que no cumpla con este requisito y el Presidente Nacional crea necesaria su matrícula podrá ingresar al curso, pero no podrá recibir su título hasta que no alcance el grado requerido y presente la certificación.
- La modalidad del Curso de Licenciatura regular interno es solo para solteros y matrimonios que no tengan impedimento en cumplir con el programa diario de clases.
- La modalidad del Curso de Licenciatura por encuentros es solo para líderes al frente de una Localidad.
- Los estudiantes que matriculen en el curso de Licenciatura por encuentros tendrán un primer semestre de evaluación. Los resultados de dicho semestre determinarán si continúa en el mismo curso o pasa para el de Bachillerato en Teología.

c. Condiciones para matricular en el curso de Bachillerato en Teología:

- Cada candidato al Bachillerato debe al menos haber cursado y aprobado el 9°. En el caso de un candidato que no cumpla con este requisito y el Presidente Nacional crea necesaria su matrícula podrá ingresar al curso, pero no podrá recibir su título hasta que no alcance el grado requerido y presente la certificación.
- La modalidad del Curso de Bachillerato por encuentros es solo para líderes al frente de una Localidad.

d. Condiciones para matricular en el curso de Maestría en Teología:

- Cada candidato a la Maestría debe poseer el título de Licenciatura en Teología de la escuela.
- Debe aprobar satisfactoriamente el examen de ingreso al curso.

e. Procedimiento para definir la matrícula de los cursos: Los candidatos que serán matriculados en los diferentes cursos que ofrece la escuela serán seleccionados por el Presidente Nacional de la iglesia en coordinación con el Rector de la escuela conforme al siguiente procedimiento:

- Cada candidato deberá llenar la Planilla de solicitud de ingreso. Se deben adjuntar a dicha planilla:
 - Carta de recomendación del Líder de Localidad.
 - Carta de recomendación del Oficial.
 - Certificado de notas de últimos estudios realizados.
- Cada candidato entregará la planilla a su Líder de Localidad. Este, después de completarla y firmarla, la entregará al Oficial de Zona, quién será el responsable de hacerla llegar a la secretaría de la Oficina Nacional.
- Para que sea iniciado el proceso de matrícula el candidato debe presentar obligatoriamente todos los documentos antes expuestos en el mes de enero del año en cuestión. Al recibo de estos documentos la secretaría entregará un comprobante de los mismos, porque en caso de ser rechazada la matrícula para el curso inmediato, estos podrán ser utilizados en un proceso de matrícula posterior.
- En el mes de marzo se darán a conocer los candidatos aprobados para comenzar sus estudios en el próximo mes de septiembre.

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

a. Vacaciones de oficiales, ayudantes de oficiales y pastores: En cumplimiento a lo establecido en el inciso **d** del artículo **6.1** y el inciso **b** del artículo **6.3** de este Reglamento, los oficiales, sus ayudantes y los pastores ordenados tienen la posibilidad de pasar sus vacaciones en las instalaciones de Ministerio Flores. Con el objetivo de garantizar un servicio de calidad a los hermanos interesados, se debe seguir este procedimiento:

- El cliente puede efectuar la reservación a la recepción de Ministerio Flores en cualquier etapa del año (preferentemente de mayo a octubre), vía telefónica. La fecha de su hospedaje estará en dependencia de las capacidades que tenga la instalación en el momento de su reservación.
- El cliente podrá escoger hasta tres noches consecutivas de estancia en la instalación.
- La reservación incluye desayuno, almuerzo y comida durante el periodo de estancia.
- El horario establecido para este servicio es, desde las 2:00 p.m. hasta las 9:00 p.m. de cada día. Los clientes no podrán ingresar en las instalaciones antes del horario establecido para la entrada y deben entregar las habitaciones en el horario de salida.
- El cliente es el responsable de llegar a las instalaciones del Ministerio Flores a la hora y fecha acordada en su reservación. En caso de que no cumpla con los mismos, Ministerio Flores no está en la obligación de extender el periodo de estancia para cubrir el tiempo que no se hospedó. No obstante, el cliente puede consultar a la administración sobre la posibilidad de recuperar el tiempo perdido en los días consecutivos. En cualquier caso, la Oficina Nacional solo pagará por el tiempo que el cliente se

hospedó.

- En caso de que el cliente no asista durante la fecha indicada en su reservación, deberá presentar las causas justificadas para dicha acción (entendemos por causas justificadas estar enfermo de gravedad o muerte de algún pariente cercano); de lo contrario, la Oficina Nacional no abonará el efectivo correspondiente a los gastos por los servicios recibidos en la nueva reservación, sino que el cliente mismo deberá financiarlos.
- Ministerio Flores cobrará a la Oficina Nacional el importe por la estancia y los servicios en las 24 horas siguientes a la entrada del cliente a la instalación, según lo establece la tarifa de Servicio Especial.
- En caso de que el cliente tenga que autofinanciarse, Ministerio Flores cobrará el importe por la estancia y los servicios gastronómicos durante el check-in, según lo establece la tarifa de Servicio Especial.

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

- Los interesados pueden efectuar la reservación a la recepción de Ministerio Flores en cualquier etapa del año, vía telefónica. La fecha de su hospedaje estará en dependencia de las capacidades que tenga la instalación en el momento de su reservación.
- El matrimonio podrá escoger hasta tres noches consecutivas de estancia en la instalación.
- La reservación incluye desayuno, almuerzo y comida durante el periodo de estancia.
- El horario establecido para este servicio es desde las 2:00 p.m. hasta las 9:00 p.m. de cada día. Los matrimonios no podrán ingresar en las instalaciones antes del horario establecido para la entrada y deben entregar las habitaciones en el horario de salida.
- El matrimonio es el responsable de llegar a las instalaciones de Ministerio Flores a la hora y fecha acordada en la reservación. En caso de que no cumpla con los mismos, Ministerio Flores no está en la obligación de extender el periodo de estancia para cubrir el tiempo que no se hospedó. No obstante, el matrimonio puede consultar a la administración sobre la posibilidad de recuperar el tiempo perdido en los días consecutivos. En cualquier caso, solo pagará por el tiempo que se hospedó.
- A su llegada a la instalación, el matrimonio en cuestión deberá pagar por el servicio según lo establecido en la tarifa de Servicio Especial.

c. Membresía Nacional de tránsito en la capital: La membresía nacional de la iglesia tiene la oportunidad de hospedaje en las instalaciones de la Oficina Nacional. Con el objetivo de garantizar un servicio de calidad a los hermanos interesados, se debe seguir este procedimiento:

- La reservación debe hacerla el líder de la Localidad a la que pertenece el miembro que desee el servicio a la recepción de la Oficina Nacional, vía telefónica. En caso de que algún feligrés llame a la recepción para hacer la reservación personalmente, el recepcionista debe indicarle que este trámite solo puede hacerlo el líder de su Localidad. Durante la reservación se debe precisar:

- Nombre y apellidos del líder que hace la reservación
 - Localidad y Zona a la que pertenece
 - Nombre de los hermanos que recibirán el servicio
 - Fecha y hora de entrada
 - Fecha y hora de salida
 - Tipo de hospedaje (regular o especial)
 - Cantidad de comensales
 - Cantidad de huéspedes
- En caso de que algún feligrés llegue a las instalaciones de la Oficina Nacional sin haber realizado previamente su reservación, la recepción de la Oficina Nacional debe facilitar la comunicación con el Líder de la Localidad a la que pertenece dicho feligrés para realizar la reservación como está establecido. El servicio de la llamada telefónica en estos casos tendrá un costo de 25.00 CUP.
 - En caso de los oficiales, pastores y secretarios de Zona o de Localidad Especial que no hayan hecho la reservación con anterioridad, serán atendidos (siempre que sea posible) y el pago por los servicios recibidos pasarán a la cuenta de su respectiva entidad.
 - Con el objetivo de cubrir algunos gastos del servicio se seguirá la tarifa de Servicio Ordinario. La Oficina Nacional asumirá los gastos de las primeras 24 horas. El pago por los servicios prestados a partir de las primeras 24 horas le corresponderá a la Localidad Especial o Zona al que pertenece cada miembro.
 - Ministerio Flores entregará semanalmente el informe de hospedaje a la Oficina Nacional, y cobrará el monto correspondiente a estos servicios.
 - El Almacén Central entregará semanalmente el informe de gastronomía a la Oficina Nacional y cobrará el monto correspondiente.
 - La Oficina Nacional informará mensualmente a cada Oficial de Zona y Responsable de Localidad Especial, para que abone el pago correspondiente a los servicios de hospedaje y gastronomía prestados a su personal, durante la entrega de la información del próximo mes.

d. Servicios que presta Ministerio Flores a las entidades de la iglesia nacional: La Oficina Nacional, las zonas y las localidades especiales tienen la oportunidad de utilizar las instalaciones de Ministerio Flores para realizar actividades especiales (Convención Nacional de Pastores, Reuniones de Ungidos Internacional, Cultos de Espera, etc.). Con el objetivo de garantizar un servicio de calidad a las entidades interesadas, se debe seguir este procedimiento:

- La reservación debe hacerla el responsable de la actividad a la administración de Ministerio Flores en un despacho formal vía telefónica. Durante la reservación se debe precisar:
 - Cantidad de personas que va a asistir.
 - Hora y fecha de la actividad.
 - Tipo de servicio de hospedaje (ordinario y especial)
 - Servicio del Restaurant (desayuno, almuerzo y comida)

- Servicios especiales de la instalación (salones de conferencia, uso de proyector, etc.)
- Si la actividad es para más de 47 huéspedes y 80 comensales:
 - Debe realizar la reservación, como mínimo, con 30 días de antelación.
 - Para compromisos de esta complejidad la administración de Ministerio Flores debe consultar con el Presidente Nacional antes de aceptarlos.
 - En estos casos Ministerio Flores acudirá a terceros para cubrir las necesidades de hospedaje. El pago del servicio de estas instalaciones y el transporte también deberá abonarlo el responsable de la actividad.
- Si la actividad es para menos de 47 huéspedes y 80 comensales, debe realizar la reservación, como mínimo, con 15 días de antelación.
- La recepción de Ministerio Flores es la responsable de recibir a los invitados a la actividad desde cuatro horas antes del inicio de la misma y dar salida hasta dos horas después de finalizada. El gasto por los servicios prestados a los invitados antes y después de este periodo se procesará según lo establece el procedimiento en el inciso c del artículo **6.15** para los miembros de tránsito por la capital.
- El cobro de los servicios lo realizará la administración de Ministerio Flores el primer día, aumentando el 10% del precio total como garantía. Después de concluida la actividad, el responsable de la misma tendrá un despacho especial con la administración de Ministerio Flores:
 - Si los invitados a la actividad no causaron ningún daño material sobre las instalaciones de Ministerio Flores, la administración devolverá el 10% exigido como garantía.
 - Si los invitados a la actividad causaron algún daño material sobre las instalaciones de Ministerio Flores, este retendrá el precio necesario para cubrir los gastos por los daños ocasionados.
 - Si el gasto por los daños causados por los invitados a la actividad excede el 10% retenido como garantía, el responsable de la actividad deberá cubrir el resto.
- Con el objetivo de garantizar el mantenimiento de los locales, cubrir un por ciento del salario del personal vinculado de manera directa e indirecta a la producción, se establecen un beneficio bruto de:
 - 15% del costo del servicio para los casos de las actividades programadas por la Oficina Nacional: Convención Nacional de Pastores, Encuentro de Ganadores de Almas, Reunión Administrativa, etc.
 - 50% del costo para el resto de las actividades programadas por una Zona, Localidad Especial o algún Ministerio en particular: Cultos de Espera, Reunión de Ungidos Internacional, etc.

e. Información de interés de los servicios que presta Ministerio Flores:

- Horario laboral de la recepción de Ministerio Flores para reservaciones y atención al cliente: de lunes a jueves: 8:45 a.m. – 12:00 p.m. y 1:30 – 5:00 p.m. y viernes: 8:45 a.m. – 12:00 p.m.
- Números de teléfono: (7) 265-47-88 (Oficina Nacional) y (7)272-44-86 (Casa Flores)

- Horario del Restaurant (Servicio Especial):
 - Desayuno: 7:30 – 9:30 a.m.
 - Almuerzo: 12:00 – 2:00 p.m.
 - Comida: 6:30 – 8:00 p.m.
- Horario del Comedor (Servicio Ordinario):
 - Desayuno: 8:00 – 8:30 a.m.
 - Almuerzo: 12:00 – 12:30 p.m.
 - Comida: 6:00 – 6:30 p.m.
- El costo de los servicios según la modalidad y la cantidad de personas será el siguiente:
 - Servicio ordinario de hospedaje: 5.00 CUP (por persona cada noche)
 - Servicio especial de hospedaje: 125.00 CUP (por habitación cada noche)
 - Para los que se hospeden en el servicio especial y quieran participar del servicio ordinario del comedor deben pagar 50.00 CUP por día por persona.
 - Si son dos personas las que solicitan el servicio y ambas se hospedan en la misma habitación, solo deberán pagar 125.00 CUP
 - Servicio comedor ordinario: 25.00 CUP (5.00 CUP desayuno, 10.00 CUP almuerzo, 10.00 CUP comida)