

REGLAMENTOS PARA EL COMITE ADMINISTRATIVO DE LA JUNTA GENERAL

(Adoptado por el Comité Administrativo 1970, revisado 1972, 1980, 1989, 1994, 1998, 2009, 2011, 2014)

Las siguientes reglas describen el trabajo honorable de la Junta General de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) en los Estados Unidos y Canadá.

1. MEMBRECIA

- 1.1. El Comité Administrativo deberá consistir de 20 miembros.
 - 1.1.1. Nueve de esos miembros serán miembros con voto en la Junta General.
 - 1.1.2. Los Moderadores de la Asamblea General y el Ministro y Presidente de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) sirven como *miembro de oficio* con voto.
 - 1.1.3. Dos representantes nombrados por el Concilio de Ministerios Generales y dos representantes nombrados por el Colegio de Ministros Regionales sirven como miembros de oficio sin voto.
 - 1.1.4. Los siguientes Oficiales corporativos de la Asamblea General de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) sirven como miembros de oficio sin voto:¹
 - 1.1.4.1. Secretario Corporativo
 - 1.1.4.2. Tesorero de la Corporación
 - 1.1.4.3. Parlamentarista de la Asamblea General

2. ORGANIZACION DEL TRABAJO

2.1. Responsabilidades

- 2.1.1. Implementar pólizas y acciones de la Junta General y asumir y descargar otros trabajos o responsabilidades asignados por la Junta General.²
- 2.1.2. Proveer planeación de largo plazo para el trabajo de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo), enviando toda propuesta que resulte para revisión y evaluación de la Junta General y disposición apropiada por la Asamblea General.³
- 2.1.3. Promover y coordinar actividades de los Ministerios Generales para asegurar que toda acción concuerde con las pólizas de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo).⁴
- 2.1.4. Llenar puestos vacantes en Posiciones de Oficina elegidas por la Asamblea General sujeto a ratificación por la Asamblea General en su siguiente junta regular.⁵

¹ Párrafo 60 de *El Diseño*

² Párrafo 62 de *El Diseño*

³ Párrafo 63 de *El Diseño*

⁴ Párrafo 63 de *El Diseño*

⁵ Párrafo 64 de *El Diseño*

2.1.5. Presentar a la Asamblea General a través del Comité de Gobernación de la Junta General cualquier recomendación que sea de beneficio para el desarrollo de la efectividad y eficiencia de la vida, misión, trabajo, e organización de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo).⁶

2.1.6. Ser responsable por la revisión y evaluación regular de los procedimientos promocionales y presupuestos para el financiamiento de varias regiones, ministerios generales e instituciones de educación de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) en consulta con el Comité de Misión en Finanzas de la Junta General.⁷

2.1.7. Preparar la agenda de negocios para las juntas de la Junta General y nombrar comités no previstos en las Reglas de la Junta General, Reglas Especiales para Procedimientos de la Asamblea General, o *el Diseño*.⁸

2.1.8. Tratar asuntos de queja o apelación referido por miembros individuales, ministros, congregaciones, regiones o ministerios generales.⁹

2.1.9. Actuar en representación de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) para mantener el estatus de impuestos 501 (c) (3).¹⁰

2.2. Minutas y Acciones

2.2.1. Toda minuta del Comité Administrativo será distribuida a los miembros de la Junta General. Toda minuta pertinente a Sesiones Ejecutivas será archivada de acuerdo a la Oficina del Ministro General y Presidente bajo la Póliza de Retención y Destrucción de Documentos, pero no serán distribuidos.

2.2.2. Toda acción del Comité Administrativo será reportada en la siguiente junta de la Junta General y será sujeta a revisión y ratificación.

3. Oficiales

3.1. Moderador presidir las sesiones del Comité Administrativo.¹¹

3.2. Otros Oficiales podrán ser asignados responsabilidades por el Moderador y Ministro y Presidente Regional en conexión con el trabajo del Comité Administrativo.

4. Quorum: dos tercios de la membrecía con voto del Comité Administrativo constituye quorum.¹²

5. Tiempo y Lugar: El Comité Administrativo deberá reunirse al menos 2 veces al año.¹³

⁶ Párrafo 64 de *El Diseño*

⁷ Párrafo 65 de *El Diseño*

⁸ Párrafo 65 de *El Diseño*

⁹ Párrafo 66 de *El Diseño*

¹⁰ Párrafo 65 de *El Diseño*

¹¹ Párrafo 47a de *El Diseño*

¹² Párrafo 67 de *El Diseño*

¹³ Párrafo 62 de *El Diseño*

6. Comités del Comité Administrativo en su Rol como la Junta de la Oficina del Ministro General y Presidente.

6.1. Póliza, Planeación y Personal

6.1.1. Consultar con el Moderador y Ministro Regional y Presidente en cuanto a posiciones vacantes en Oficinas electas por la Asamblea General.¹⁴

6.1.2. Revisar las practicas relacionadas con Recursos Humanos para la Oficina del Ministro Regional y Presidente

6.2. Finanzas

6.2.1. Mantener pólizas financieras para la Oficina del Ministro Regional y Presidente

6.2.2. Revisar y recomendar acción en cuanto a presupuestos para la Oficina del Ministro Regional y Presidente

7. Rol del Comité Administrativo en Relación con la Junta General

7.1. Asuntos de Negocio

7.1.1. Asuntos de Negocio del Comité Administrativo serán archivados con la Oficina del Ministro Regional y Presidente

7.1.2. Reportes y recomendaciones relacionados con planeación de largo plazo para la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) serán preparados por varios comités, equipos especiales, comisiones, y paneles.

7.1.3. Propuestas requiriendo acción serán sujetas a evaluación y revisión por la Junta General con disposición final de la Asamblea General.

7.1.4. Asuntos relacionados a la promoción y coordinación del trabajo de Ministerios Generales, para asegurar conformidad a las pólizas de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo), podrán ser presentados ante el Comité Administrativo por cualquier ministerio reconocido o entidad de la iglesia por medio de la Oficina del Ministro Regional y Presidente. El comité podrá tomar iniciativa en cuanto a la consideración de tales asuntos.

7.1.5. Recomendaciones desarrolladas por el Comité Administrativo para la efectividad y eficiencia del trabajo de la iglesia será sometida por la Junta General para la Asamblea General tomar acción.

7.1.6. Asuntos relacionados a los procedimientos de presupuestos para el financiamiento de varias regiones, ministerios generales e instituciones de educación de la iglesia serán manejados por el Comité Administrativo en cooperación con el Comité de Misión en Finanzas de la Junta General.¹⁵

7.1.7. Asuntos de queja de parte de ministros, congregaciones, regiones o juntas podrán referirse al Comité Administrativo por la Oficina del Ministro Regional y Presidente. Donde no haiga procedimientos proveídos por la Asamblea o Junta General para la adjudicación de tales asuntos, el Comité Administrativo podrá tratar asuntos siempre y cuando se acepten mutuamente los procedimientos adecuados para resolver una queja con aprobación de los Moderadores y el Ministro General y Presidente y ambas partes relacionadas en el asunto.

¹⁴ Párrafo 64 del Diseño

¹⁵ Párrafo 65 del Diseño

7.2. Negocios de la Asamblea General

7.2.1. El Comité Administrativo deberá revisar, evaluar y formar recomendaciones para la Junta General en cuanto a los Negocios de la Asamblea General, incluyendo tiempo de debates y acción recomendada.

7.2.2. Tales negocios deberán ser sometidas en acuerdo con *El Diseño, Los Reglamentos Especiales de Procedimientos para la Asamblea General, Los Reglamentos para la Junta general y Los Reglamentos para el Comité Administrativo.*

8. Requisitos para la Presentación de Asuntos de Negocio para el Comité Administrativo

8.1. Asuntos de negocios para el Comité Administrativo deberán ser presentados en forma escrita a la Oficina del Ministro General y Presidente 20 días antes de cualquier convocatoria del Comité Administrativo. Miembros del Comité Administrativo pueden someter asuntos de negocios durante las juntas del Comité Administrativo.

8.2. Cada asunto presentado debe indicar si es con el propósito de informar o para llevar a acción. En casos donde se requiere acción, debe estar incluida la información adecuada y razones concisas para la recomendación.

8.3. La autoridad sobre la cual se presentan asuntos de negocio debe estar claramente indicado y estar consistente con *El Diseño, Los Reglamentos Especiales de Procedimientos para la Asamblea General, Los Reglamentos para la Junta general y Los Reglamentos para el Comité Administrativo.*

8.4. Circunstancias Requiriendo Acción Rápida

8.4.1. Situaciones pueden surgir que en el juicio del Moderador o el Ministro General y Presidente requieren acción inmediata o respuesta del Comité Administrativo conforme las pólizas establecidas pero que va más allá de sus autoridades individuos para actuar. En tales circunstancias, el Moderador, si disponible, o uno de los Vice Moderadores, si disponible, o el Ministro General y Presidente, puede comunicarse con uno de los miembros del Comité Administrativo y, con la aprobación de un quorum, puede tomar acción en su lugar.

8.4.2. Cualquier acción tomada en cuanto a estas circunstancias, será inmediatamente comunicada a todos los miembros del Comité Administrativo de forma escrita y será sometida a ratificación como el primer orden de negocio en la siguiente junta ya sea regular o extraordinaria del Comité Administrativo.

9. Comités del Comité Administrativo en su Rol Relacionado a la Junta General

9.1. Week of Compassion Committee (Comité Semana de Compasión)

9.1.1. Opera bajo sus propios reglamentos aprobados por el Comité Administrativo.

9.1.2. La Ofrenda de Week of Compassion (*Semana de Compasión*) provee fondos para su misión y trabajo.

9.1.3. Reporta anualmente al Comité Administrativo en cuanto a asuntos de funcionamiento incluyendo reportes financieros.

9.1.4. Reporta anualmente a la Junta General en cuanto a su misión de compasión, y su ministerio alivio en desastres fundado y coordinado por la Semana de Compasión con respeto a la misión completa de la Iglesia.

9.1.5. El presupuesto y los reportes financieros de Semana de Compasión serán aprobado primero por el Comité Administrativo, y después revisado por el Comité de Finanzas del Comité Administrativo como parte de la revisión financiera de la Oficina del Ministro General y Presidente, y finalmente enviado al Comité Administrativo para aprobación final.

9.1.6. La auditoría para Semana de Compasión es recibida por el Comité de Auditoria de la Junta General como parte de la auditoria de la Oficina del Ministro General y Presidente

9.2. El Comité del Ministerio para la Reconciliación¹⁶

9.2.1. Opera bajo sus propios reglamentos aprobados por el Comité Administrativo.

9.2.2. La Ofrenda de Reconciliación provee fondos para su misión y trabajo.

9.2.3. Reporta anualmente al Comité Administrativo en cuanto a asuntos de funcionamiento incluyendo reportes financieros.

9.2.4. Reporta anualmente a la Junta General en cuanto a su responsabilidad y prioridad para la Pro-Reconciliación/Anti-Racismo con respeto a la misión completa de la Iglesia.

9.2.5. El presupuesto y los reportes financieros de Reconciliación serán aprobado primero por el Comité Administrativo, y después revisado por el Comité de Finanzas del Comité Administrativo como parte de la revisión financiera de la Oficina del Ministro General y Presidente, y finalmente enviado al Comité Administrativo para aprobación final.

9.2.6. La auditoría para Reconciliación es recibida por el Comité de Auditoria de la Junta General como parte de la auditoria de la Oficina del Ministro General y Presidente

9.3. Comisión Pastoral para Ministerios Hispanos¹⁷

9.3.1. Esta Comisión deberá promover y facilitar un dialogo constructiva entre los diferentes componentes de la “*Obra Hispana*” (congregaciones, convenciones, Junta Directiva del Ministerio Hispano y la Confraternidad Nacional Hispana y Bilingüe) en cuanto a la naturaleza y misión de la “*Obra Hispana*” dentro del contexto de la Iglesia Cristiana (Discípulos de Cristo) en los Estados Unidos y en Canadá.

9.3.2. Esta Comisión está compuesta de la **Junta Directiva del Ministerio Hispano**, dos ministros regionales, y dos miembros con voto del Comité Administrativo. **El Colegio de Ministros Regionales nombra a dos Ministros Regionales por un término de dos años, que servirán en clases que alternan. El Comité Administrativo nombra a dos miembros con voto del Comité Administrativo, que servirán en clases que alternan. El Presidente del Colegio de Ministro Regionales y el Ministro General y Presidente deberán consultar con el Pastor Nacional Hispano en cuanto a nombramientos.**¹⁸

¹⁶ El nombre del Comité del Ministerio para la Reconciliación fue establecido por GA-0731.

¹⁷ La Comisión Pastoral para Ministerios Hispanos no crea pólizas. La autoridad para crear póliza está en la Asamblea Nacional Hispana y Bilingüe.

¹⁸ **Comisión Pastoral para Ministerios Hispanos** esta referenciada en **Artículo IV de la Constitución y By-Laws de la Confraternidad Hispana y Bilingüe.**

10. Organización de Cuerpos Delegados

10.1. Todo cuerpo delegado, miembros y presidentes de comités, si no antes proporcionado serán apuntados por el Moderador en consulta con el Ministro General y Presidente, sujeto a revisión y ratificación por el Comité Administrativo.

10.2. Si no antes expresado, membresía en estos comités no es restringido a miembros del Comité Administrativo.

10.3. Comités o Equipos Especiales, Comisiones o Paneles serán establecidas para efectuar responsabilidades como asignado y deberá reportar al Comité Administrativo.

10.4. Comités de la Junta General

10.4.1. Desarrollar pólizas y propuestas.

10.4.2. Tener una membresía que rota (clases). Consideración es dada a la necesidad de habilidades y la meta del comité.

10.4.3. Tener apoyo financiero del presupuesto de la Oficina del Ministro General y Presidente, a menos que se especificó algo distinto.

10.4.4. Tener personal asignado de la Oficina del Ministro General y Presidente.

10.4.5. Ser sujeto a revisión periódica por el Comité de Gobernación.

10.4.6. Tener documentos organizados de manera que indica una relación de reportes.

10.5. Comité de Consejo

10.5.1. Alquilado para una sola meta específica, especial, y nombrado por el cuerpo originario.

10.5.2. Membresía asignada por el Moderador en consulta con el Ministro General y presidente

10.5.3. Fundado por entidad o cuerpo originario o fondos arreglados por asignación, etc.

10.5.4. Personal asignado por la Oficina del Ministro General y Presidente en consulta con el cuerpo originario.

10.5.5. Como establecido por el cuerpo originario, el termino no debe ser menos de dos años ni más de diez años.

10.5.6. Reporta al cuerpo originario.

10.6. Equipos Especiales

10.6.1. Alquilado para una meta singular específica y nombrado por el cuerpo originario.

10.6.2. Relativamente pequeño en miembros, no necesariamente del cuerpo originario.

10.6.3. Presupuesto singular asignado por el cuerpo originario.

10.6.4. Personal puede ser o no ser asignado.

10.6.5. Limitado a duración de 2 años o menos.

10.6.6. Reporta al cuerpo originario.

10.7. Comisión

10.7.1. Un enfoque singular que va más allá de una organización que ejecuta y recomienda acciones a la Junta General.

10.7.2. Miembros que rotan desde más de un origen o elegido o confirmado por la Junta General o Asamblea General.

10.7.3. Fundado por la organización originaria.

10.7.4. Personal puede ser o no ser asignado.

10.7.5. Asignado termino de largo plazo con una revisión bienal para determinar necesidad

10.7.6. Reporta regularmente a grupo(s) apropiadas

10.8. Panel

10.8.1. Expertos en un tema o área de estudio particular que sirve a una preocupación de la Asamblea General.

10.8.2. Membrecía a este grupo no es limitado al cuerpo originario y es elegido o confirmado por la Asamblea General.

10.8.3. Fondos proveídos por la organización originaria.

10.8.4. Personal puede ser o no ser asignado

10.8.5. Duración será determinado al momento de aprobación y/o revisión.

10.8.6. Reportes periódicos como sea designado en los documentos originarios.

11.Reconocido y Otras Organizaciones

11.1. Debe estar listado en el Anuario y Directorio

11.2. Se requiere una organización patrocinadora.

11.3. Debe estar aprobado por Comité Administrativo.

11.4. Reportes serán pedidos por el Comité Administrativo de parte de la Junta General conforme se vea necesario o apropiado

12.Reglas 'Sunset'

12.1. Todo programa y prioridad que está bajo mandato por el Comité Administrativo tendrá un límite de duración de 4 años al menos que se llegue a otro acuerdo especificado en los asuntos de negocios aprobados por el Comité Administrativo.

12.2. Esto ser monitoreado por el comité de gobernación, a menos que se indique lo contrario en el acto de habilitar.

13.Gastos de los Miembros del Comité Administrativo

Habrá reembolso de acuerdo a la Póliza de Reembolso de Viajes de la Oficina del Ministro General y Presidente.

14. Enmiendas

14.1. Notificación

14.1.1. Estos Reglamentos podrán ser modificados durante cualquier junta del Comité Administrativo con un voto de mayoría siempre y cuando se haya proveído una notificación escrita a todos los miembros del Comité Administrativo con 30 días antes de la junta donde se tomara acción sobre el asunto.

14.1.2. Modificaciones se podrán llevar a cabo sin una notificación de 30 días en cualquier junta del Comité Administrativo con un voto de $\frac{3}{4}$ de los presentes.