

PARTE II - LA FORMA DEL GOBIERNO

CAPÍTULO 1 - LA DENOMINACIÓN DE LOS AMIGOS

1. **El Enlace de la Unión.** La denominación de los Amigos se compone de Juntas Anuales con sus ramas subordinadas alrededor del mundo. El enlace de la unión se mantiene de la correspondencia entre ellas; de la emisión y recepción de certificados de membresía en casos de traslado; de la participación conjunta en las empresas religiosas y benevolentes. Cada Junta Anual es independiente en la conducta de sus negocios.

2. **La Forma del Gobierno.** Los Amigos creen que Jesucristo es la cabeza de la Iglesia y que mora en todos los creyentes. El da sabiduría y dirección para que los creyentes puedan hacer su voluntad. Como cabeza de la Iglesia, Jesús les da dones a los miembros del cuerpo, los cuales se deben usar para edificar la Iglesia. Todos los miembros tienen los mismos derechos y privilegios mientras ejercen sus dones en la fidelidad a Jesús, la cabeza de la Iglesia. Por lo tanto, los Amigos practican una forma de gobierno teocrática y democrática.

3. **Admisión a la Membresía.** Los Amigos admiten en la membresía a todos aquellos quienes hacen una profesión de fe en el Señor Jesucristo, cuyas vidas testifican de su unión con Él, y que aceptan las enseñanzas del Evangelio según sostenidas por los Amigos (Vea III Parte, Capítulo I).

4. **Posiciones de Liderazgo.** Las posiciones en la organización resultan de un reconocimiento oficial de estos dones por el cuerpo de la iglesia. Cada miembro tiene funciones a realizar y responsabilidades especiales que cumplir, y los negocios de la organización se llevan a cabo en el reconocimiento de esta igualdad de rango en la membresía. No hay distinciones en los derechos, privilegios o responsabilidades de los miembros por razón de sexo, color o raza.

5. **Una Iglesia Amigos.** Una Iglesia Amigos se compone de cristianos unidos libremente por la fe en Jesucristo y el interés mutuo para adorar, para edificarse mutuamente y para mantener un testimonio público de su fe.

Una congregación de miembros, cuando está establecida por completo, se llama una iglesia local o una junta local de Amigos. (Estos dos términos son sinónimos y para los fines de este documento se usa "iglesia local"). Una iglesia local está bajo la supervisión de su pastor y su Mesa Directiva de los Ancianos.

6. **Transacción de negocios.** Los Amigos llevan a cabo sus negocios dentro del cuadro de adoración durante reuniones anunciadas, llamadas sesiones de negocio. Se instan a todos los miembros a participar en el negocio de la iglesia. Se diseña esta norma organizacional para que los miembros se desarrollen y que ejerciten sus dones en ministerio personal

La Junta de Ancianos es la iglesia interina, autorizada a tomar cualquiera acción que sea necesaria para el interés de la iglesia. (Véase Junta de Ancianos, Parte II, Capítulo II, Sección I, C., 5.).

CAPÍTULO II - LA ORGANIZACIÓN DE LA IGLESIA

Sección 1 - La Iglesia Local A -- ORGANIZACIÓN GENERAL

1. **Composición.** La Iglesia Amigos local es una organización que consiste de personas nombradas en la lista de membresía. Cada miembro tiene el derecho y obligación de participar en los negocios y trabajos de la iglesia.

2. **Juntas Regulares.** Los servicios de Domingo y servicios de entre semana de instrucción, adoración y evangelismo se llevan a cabo en conformidad con el horario adoptado. Las sesiones de negocios son llevadas a cabo en intervalos regulares para mantener a sus miembros informados e involucrados en las decisiones más importantes. Todos los asuntos más importantes deberán ser llevados a la junta de negocios para tomar decisiones. Todos los miembros están animados a presentarse en todas las sesiones para participar en las decisiones.

3. **Sesiones convocadas.** Una sesión especial puede ser convocada cuando sea necesaria por el discernimiento del Secretario Presidente y/o el pastor. Dicha sesión convocada o una sesión suspendida para concurrir al llamado del Secretario Presidente es anunciada en el servicio regular por el domingo en la mañana antes de la fecha seleccionada para la sesión.

4. **Funciones.** La iglesia local es el cuerpo general para establecer políticas. Está encomendada con la administración de los asuntos de la iglesia y tiene la autoridad para llamar y contratar los servicios pastorales; para aprobar el presupuesto anual; para recibir, transferir y dar de baja a los miembros; para hacer frente a los delincuentes y autorizar apelaciones; para considerar y actuar sobre todas las cuestiones que afectan a los miembros; para mantener y administrar bienes raíces y otros bienes en el nombre de la Junta Anual para el uso de la iglesia; y para considerar, adoptar y llevar a cabo medidas para la mejora de los intereses espirituales de la iglesia y de la comunidad en general.

5. **Autoridad.** La iglesia local es la autoridad final tocante asuntos de negocios. Los ancianos y los equipos de ministerio deben tener cuidado al dar informes de sus acciones a las sesiones de negocios por medio de la junta de ancianos y no asumir la autoridad que no ha sido concedida. A pesar de lo anterior, la iglesia local está subordinada a la Junta Anual. (Véase la Parte II, Sección III., A., 1.).

6. **Comunicación.** La comunicación es muy importante para la armonía dentro de la iglesia. Se recomienda enérgicamente que las actas de las juntas y los informes completos del tesorero, con saldos iniciales y finales, se hagan públicos a la congregación mediante la publicación en el tablón de anuncios o impresos en una carta de noticias o en una nota en el boletín.

7. **La Incorporación.** Las Iglesias locales están obligadas a tomar los pasos necesarios hacia la incorporación con sus gobiernos del estado. Tal incorporación será en armonía con el libro de Fe y Práctica de la Junta Anual y leyes del estado. (Para inclusiones específicas en Artículos de Incorporación de la iglesia, vea Capítulo VII, Parte IV).

8. **Representación en las Sesiones de la Junta Anual.** La iglesia nombra anualmente, personas que pueden ser nombradas nuevamente, un representante y un representante suplente

para servir en el cuerpo representativo de la Junta Anual. Las iglesias con más de 100 miembros que participan, nombrarán a un representante y un suplente por cada 100 miembros participantes adicionales o fracción por encima de los primeros 100. Durante las sesiones de trabajo anuales de la Junta Anual, los representantes sirven a su iglesia como miembros del cuerpo en su representación (Véase páginas 52-53). Se anima a las iglesias que ayuden a sufragar los gastos involucrados en el ejercicio de las funciones que representaran.

9. **Representación en el Área.** El representante de cada iglesia (Véase el párrafo 8 arriba) servirá como miembro del comité de nóminas para el Área (Véase Parte II, Capítulo II, Sección II, 4.).

10. **Nuevas Iglesias.** Una Iglesia local puede ser peticionada por la Junta Anual para apoyar una nueva iglesia en plantación que está en su área geográfica (Véase Parte II, Capítulo II, Sección I, D.). La nueva iglesia puede nombrar anualmente a un representante a las sesiones de la Junta Anual. Una nueva iglesia en plantación puede ser iniciada por una iglesia local, la Junta de Ancianos o por la Mesa Directiva de Misiones Caseras de la Junta Anual y organizada bajo el cuidado de una iglesia local que está colocada estratégicamente.

B - OFICIALES

1. **Oficiales de la Iglesia.** Cada año la iglesia nombra un presidente y un secretario. El presidente preside sobre todas las sesiones de negocios, firma documentos oficiales en nombre de la iglesia, y sirve como presidente de la Mesa Directiva de Ancianos (Véase Parte II, Capítulo II, Sección I, C., 5.). Los presidentes son escogidos con referencia de buen juicio, discernimiento espiritual, y habilidad para determinar la voluntad del cuerpo congregacional al conducir los negocios de la iglesia. El secretario lleva un archivo exacto de todos los procedimientos de negocios, ambos para sesiones de negocios y juntas de la Mesa Directiva de los Ancianos, y provee copias de estos para aquellos que estén autorizados para solicitarlos. El secretario también sirve como secretario estadístico y secretario de correspondencia. La iglesia puede nombrar asistentes de secretarios para compartir en estos deberes.

2. **Otros Oficiales.** La Iglesia también nombra un tesorero para manejar las responsabilidades acostumbradas. Estados financieros regulares deben ser presentados para la información de todos los miembros. La Iglesia puede nombrar otro personal cuando lo considere necesario.

3. **Habilitaciones.** Todos los funcionarios, los ancianos y los fideicomisarios deben ser miembros participantes o miembros afiliados de la iglesia. (Véase Parte III, Capítulo I, Secciones I y IV). La elección de los ancianos se basa en el carácter moral, el estilo de vida ejemplar, y la posesión de dones y cualidades espirituales aplicables, incluyendo las cualidades de carácter bíblicos (I Timoteo 3, Tito 1). Deben tener discernimiento espiritual afilado para el desempeño correcto de sus funciones, una buena comprensión de las Escrituras y las doctrinas de la religión cristiana, y de la posición y el propósito de la Iglesia Los Amigos. La designación de ancianos no debe impedir que otros miembros de discernimiento espiritual marcado obedezcan al Espíritu como Él les pide para alentar, ayudar, fortalecer y dar consejo en asuntos espirituales.

C -- ESTRUCTURA

Las iglesias locales están permitidas a organizarse utilizando las siguientes guías con el propósito de desarrollar el ministerio de la iglesia y sus miembros. Iglesias más pequeñas se pueden organizar con una organización mínima ocupando o una Mesa Directiva de Ancianos que se reúne cada mes o por tener una Junta de la Iglesia cada mes. Iglesias más grandes se pueden organizar con una Mesa Directiva de Ancianos y equipos ministeriales para cada área de responsabilidad. Las iglesias están animadas a organizarse para realizar el ministerio. La estructura debe apoyar el ministerio y no estorbarlo.

Campos de responsabilidad deben ser designados para reflejar las metas de ministerio identificadas por la iglesia local y el área y deben ser administrados por un anciano. Los campos de enfoque deben incluir, pero no están limitados a: La vida espiritual, El Alcance, La Educación, y la Mayordomía. Los Ancianos deben procurar que sus campos distintos de responsabilidad reciban su debida atención en la iglesia local. Informes anuales se deben completar según la petición de la Junta Anual.

Adicionalmente, un comité de nóminas debe ser nombrado (véase Parte IV, Capítulo IV,3.). Otros ancianos, equipos ministeriales, o equipo de trabajo pueden ser nombrados para estar encomendados con responsabilidades especiales, sirviendo de parte de un anciano o equipo ministerial. Sin embargo, se debe tomar cuidado a no nombrar estructuras adicionales innecesarias.

Si se ocupan equipos ministeriales, ellos deben ser compuestos de tres o más miembros nombrados por términos de tres años con la participación individual en el equipo expirando en rotación. Juntas más grandes pueden hallar que sea más útil nombrar seis o más personas por cada equipo ministerial y/o establecer equipos de trabajo adicionales. Se sugiere que ningún miembro sirva por más de dos términos consecutivos en el mismo equipo ministerial.

Todos los oficiales, ancianos y fideicomisarios deben ser miembros activos o afiliados a la iglesia. Miembros asociados y los que no son miembros pero están seleccionados con cuidado pueden servir como miembros de equipos ministeriales o equipos de trabajo.

1. **Vida Espiritual.** Esta área puede incluir, pero no debe limitarse a las siguientes responsabilidades:

- A. Tener una preocupación activa por la salud espiritual de los miembros y los asistentes.
- B. Coordinar y evaluar las áreas de adoración, evangelismo, y liderazgo espiritual.
- C. Fomentar el uso de dones y talentos, incluyendo música y otras artes.
- D. Promover la comunión cristiana y la comunión espiritual a través de diversos ministerios y funciones sociales.
- E. Ayudar a preparar y recomendar candidatos para la membresía de la junta de negocios de la iglesia.
- F. Clasificar anualmente todos los miembros adultos como participantes o no participantes, y la revisión del estatus de miembros asociados y afiliados.
- G. Arreglar por conferencistas especiales y para llenar el púlpito siempre en consulta con el pastor.
- H. Planificar y dirigir programas especiales de evangelismo, visitación y servicios públicos.
- I. Fomentar la formación y ayudar en el desarrollo de estilos de estudio bíblico en grupos.
- J. Identificar y reclutar ministros y misioneros, y animarles en el crecimiento continuo y facilitar su entrenamiento y crecimiento.

- K. Nombrar y supervisar a los ujieres y saludadores para todos cultos normales de la iglesia
- L. Preparar memoriales para los miembros difuntos como sea necesario (Véase Parte I, Capítulo IV, Sección II, B, 4.), y enviar copias impresas a la oficina de la Junta Anual para el primero de Julio.
- M. Proporcionar la guardería y la “iglesia para niños”; aunque estos deberes se pueden delegar a la Educación.

2. **Alcance.** Esta área puede incluir, pero no debe limitarse a las siguientes responsabilidades:

A. Equipo Movilizador de Misiones de EFC-MAYM.

- 1) Mantener a la iglesia informada sobre la Misión Evangélica Amigos y promover el apoyo de oración.
- 2) Cooperar con otras iglesias (y con el grupo de Mujeres de los Amigos si ellas lo desean) en el área de la planificación y la realización de conferencias sobre las misiones.
- 3) Promover la donación sistemática para las misiones.
- 4) Alentar a aquellos que muestren interés en las misiones.
- 5) Promover correspondencia con los misioneros.
- 6) Presentar proyectos especiales de misiones.

B. Mesa Directiva de Misiones Domésticas.

- 1) Promover el apoyo para iniciar nuevas iglesias al mantener a la iglesia informada de las oportunidades y el progreso.
- 2) Promover maneras para facilitar nuevas iglesias; apoyar a conseguir el liderazgo para ellas (véase Parte II, Capítulo II, Sección I, D., 1.)
- 3) Promover y apoyar los centros para los indios (gente indígena) y misiones.

C. Campamento.

- 1) Promover los valores del campamento cristiano como un ministerio a la gente de las iglesias y sus comunidades.
- 2) Animar el apoyo del Campamento “Quaker Haven” tanto con obreros y con el apoyo económico.
- 3) Animar a la gente de todas las edades a asistir a los campamentos de “Quaker Haven.”.
- 4) Delegar estas responsabilidades al equipo de la educación, si desean.

D. Servicio.

- 1) Identificar las necesidades y preocupaciones de todos los diversos tipos de unidades familiares en la comunidad local.
- 2) Planificar y ejecutar programas para desarrollar y enriquecer las habilidades, valores y perspectivas esenciales para el matrimonio cristiano y la vida familiar.
- 3) Proporcionar recursos para el ministerio a las familias.
- 4) Brindar ayuda a los necesitados, tanto a los miembros como a los demás.
- 5) Ayudar a los organismos de socorro, incluyendo Amigos Servicio de Desastres.
- 6) Dar instrucciones en relación al testimonio de los amigos con respecto a la paz y la guerra.
- 7) Dar consejo sobre la objeción de conciencia al servicio militar.

- 8) Proveer capacitación y apoyar legislación en cuestiones actuales de moral y principio.
- 9) Promover ministerios dentro de las prisiones, ya sea individualmente o en cooperación con otras iglesias del área.
- 10) Promover la sana comunicación interracial y actividades interraciales.
- 11) Promover el trabajo del Comité Mundial de la Consulta y del Comité de Amigos sobre Legislación Nacional.

3. **Educación.** Esta área incluye la iniciativa esencial y supervisión a favor de los niños, jóvenes, y adultos en las áreas de escuela dominical, escuela diaria, Jóvenes Amigos, escuela bíblica de vacación, clubes, campamentos, retiros, y la biblioteca de la iglesia. Responsabilidades específicas puedan incluir, pero deben ser limitadas a lo que sigue:

- A. Coordinar todos los ministerios en la lista para evitar la repetición o conflicto en los horarios o el personal.
- B. Nombrar a todo el personal involucrado en estos ministerios, incluyendo al personal de la escuela dominical, de la biblioteca, directores, y consejeros. La iglesia local puede optar por dejar estos nombramientos al comité de nóminas para aprobación. (Véase Parte II, Capítulo II, Sección I, C., 6.)
- C. Recomendar al Concilio y/o a la iglesia en una sesión de negocios el llamamiento de un pastor de jóvenes o un director.
- D. Aprobar el currículo para todas las actividades educacionales.
- E. Utilizar programas aprobados por la Junta Anual y/o por EFI en estas áreas.
- F. Proveer oportunidades para el entrenamiento de liderazgo a los miembros del personal de educación.
- G. Recomendar mejoras del equipo físico para el programa.
- H. Animar a los jóvenes a que asistan a una universidad de los Amigos. Animar a los que asistan a una universidad secular a que mantengan un testimonio cristiano constante. Proveer becas.
- I. Animar el apoyo de escuelas de los Amigos.
- J. Promover la participación de los miembros en organizaciones de escuelas locales.

4. **Mayordomía.** Las responsabilidades de esta área son las finanzas, fideicomisarios, y la promoción.

A. **Finanzas.**

- 1) Preparar el presupuesto anual en consulta con los ancianos y presentarlo a la iglesia para aprobación en la junta mensual.
- 2) Incluir impuestos aplicables y primas de seguros en el presupuesto.
- 3) Administrar y supervisar la cobertura de jubilación para pastores y personal.
- 4) Considerar propuestas para gastos fuera del presupuesto y ofrendas especiales.
- 5) Supervisar al tesorero y auditar los libros.

B. **Fideicomisarios.** Si se nombra un Equipo Ministerial de Mayordomos, tres o más miembros del Equipo Ministerial de Mayordomos serán nominados por el Comité de Nominaciones como Fideicomisarios con términos que se vencen en años alternos. De otra manera tres o más miembros de la iglesia local son nominados. Los Fideicomisarios deben ser aprobados por la Junta de Negocios. Ellos sirven como los agentes legales “electos oficialmente” por la iglesia con deberes específicos como los tales:

- 1) Poseer y mantener todas las propiedades de la iglesia.
- 2) Arreglar por los servicios de mantenimiento.
- 3) Procurar y sostener seguros adecuados.
- 4) Establecer políticas para el uso de las instalaciones de la iglesia.
- 5) Proveer por el cuidado de todos los archivos de la iglesia aparte de los más recientes.
- 6) Recibir y administrar todos los ingresos de testamentos, donaciones y otros regalos según estén dirigidos por los donadores y por la iglesia.
- 7) Tramitar la compra de bienes raíces como estén dirigidos por la iglesia.

C. Fomentar.

- 1) Educar a la iglesia acerca de dar de acuerdo con las formas establecidas en la Escritura.
- 2) Promover la administración del tiempo y los talentos de la gente.
- 3) Promover la planificación del patrimonio.
- 4) Distribuir publicaciones de la iglesia, anuncios, publicidad y promoción.
- 5) Enviar los temas de interés por correspondencia a la oficina de la Junta Anual para su posible publicación. Este servicio podrá ser asignado a un obrero para que lo pueda imprimir. (Véase la Parte II, Capítulo II, Sección I, B., 1.)

5. La Mesa Directiva de Ancianos. La Mesa Directiva de Ancianos está formada por el pastor (como Ex Oficio), el presidente, el secretario, el tesorero, el representante a la Junta Anual y los ancianos de cada área de responsabilidad. El presidente de la Iglesia preside en La Mesa Directiva de Ancianos. Otros podrán ser nombrados para la Mesa Directiva de Ancianos a criterio de la iglesia.

La Mesa Directiva de Ancianos se encarga de la coordinación de las responsabilidades de la iglesia local. A menos que una reunión de negocios de la iglesia se lleve a cabo cada mes, la Mesa Directiva de Ancianos se reúne cada mes, o con mayor frecuencia si es necesario en casos especiales. El calendario de reuniones de la Mesa Directiva de Ancianos se hará público. Es una reunión abierta que cualquier miembro de la iglesia puede asistir, a menos que el presidente anuncia que una sesión ejecutiva cerrada será llamada.

Tiene la responsabilidad de revisar el liderazgo pastoral de la iglesia y de recomendar, después de consultar con el Superintendente General de la Junta Anual, un candidato y su período de servicio. (Véase la Parte III, Capítulo II, Sección I, 1.) También recomienda a la iglesia local cuales son los deberes de los pastores, sus salarios y vacaciones.

La Mesa Directiva de Ancianos es la iglesia en forma interina, autorizada para tomar cualquier acción que sea necesaria para el interés de la Iglesia, especialmente para trazar y ejecutar su objetivo principal. Reporta de sus acciones a las sesiones ordinarias de negocios.

Sintiendo el peso de responsabilidades apoyado sobre ellos, los ancianos estarán en oración para el activo desempeño de sus deberes, los cuales incluye específicamente:

- A. Colaborar en, alentar y fortalecer los ministerios pastorales en todos sus deberes, dando consejo y asesoramiento.
- B. Apoyar al pastor cuando las necesidades espirituales de los miembros y la congregación lo puedan requerir.
- C. Aconsejar a miembros con respecto a su bienestar espiritual.
- D. Iniciar acción disciplinaria cuando sea necesaria. (Véase Parte III, Capítulo III.)

- E. Animar a los que dan evidencia de verdaderos dones espirituales al participar en cultos públicos de adoración, pero refrenar a los que no dan tal evidencia.
- F. Considerar a personas que puedan tener un don de ministerio. Si la persona califica, se puede iniciar el procedimiento para ser registrada. (Véase Parte III, Capítulo VI.)

6. **Comité de Nominaciones.** Este comité de tres o seis personas es nombrado por un plazo de tres años, un tercio de ser nombrado cada año en la sesión de negocios celebrada en septiembre u octubre lo más tardar.

En la última sesión de negocios de la iglesia antes del 1 de enero, el comité presenta sus nominaciones para todos los oficiales, ancianos, equipos ministeriales (si éstas se van a utilizar), y fideicomisarios. Después de ser aprobadas, todas las personas asignadas comienzan servicio 1 de Enero. En la selección de las personas para servir, el comité debería tratar de descubrir los dones y habilidades de los individuos en la congregación, y tratar de compaginar los dones con los distintos campos de responsabilidad. El comité nominará a las personas para llenar cualquier vacante que ocurra durante el año.

D -- IGLESIAS NUEVAS

1. **Comenzando Iglesias Nuevas.** Una congregación nueva (Véase la definición, Parte IV, Capítulo VI) debe de ser iniciada por los líderes de una iglesia local, por varias iglesias, por una Área, o por el Comité de Misiones Domésticas de La Junta Anual. Cuando una persona o grupo desea iniciar un trabajo, la autorización de estos cuerpos deben de ser asegurados y un plan establecido con supervisión apropiada. El trabajo nuevo puede ser iniciado como un tipo de grupo pequeño, o como un punto de enfoque del ministerio siempre que sus propósitos incluyen (aunque no necesariamente limitadas) a adoración, edificación y evangelismo. Pueden comenzar al reunirse en una casa o en otra facilidad conveniente. Se requiere poca organización local, mientras todos sus asuntos sean administrados por el cuerpo en cual su liderazgo fue iniciado. Si hay aquellos que están listos para iniciar membresía, en este punto, ellos se convierten en patrocinadores de la iglesia local como previsto en la Fe y Práctica. (Véase la Parte III, Capítulo I, Sección I, 2. & 3.)

2. **Iglesias por Extensión.** Cuando una nueva congregación se ha desarrollado suficientemente para que a criterio del cuerpo iniciador podría pasar a ser una iglesia local, su grupo patrocinador solicita a la Mesa Directiva HMB a que sea organizada como una Iglesia por Extensión. La Mesa Directiva HMB a su discreción puede conceder esta petición guiando a la congregación a una organización simple pero funcional, nombrando a una o más personas para manejar los asuntos locales. El liderazgo de la iglesia por extensión puede ser manejado por los miembros de la congregación, o representantes del equipo patrocinador, o por una combinación de líderes de ambos, es decir, de la iglesia y del equipo colaborador.

3. **Organización y Membresía de Iglesias por Extensión.** El cuerpo patrocinador, o la Mesa Directiva de Misiones Domésticas (según la necesidad), después de consultar con la nueva congregación y con el Superintendente General, seleccionará y conseguirá liderazgo pastoral, y también proveerá la supervisión general de la iglesia por extensión. El liderazgo del cuerpo patrocinador guiará la iglesia por extensión en el desarrollo de estructura organizacional y en establecer la membresía de la iglesia.

La Mesa Directiva de Ancianos del cuerpo patrocinador, junto con el pastor plantador de iglesias y, si se considera aconsejable, los líderes de la iglesia por extensión que son miembros de la iglesia local patrocinadora, harán una entrevista con solicitantes y recomendarán a la iglesia patrocinadora los que están preparados para ser miembros de la iglesia. Las mismas calificaciones para la membresía y los procedimientos por la transferencia de miembros se seguirán así como están en esta Fe y Práctica. (Véase Parte III, Capítulo I, Sección I, 2. & 3.).

Cuando un número adecuado de solicitudes para la membresía ha sido aprobado, el grupo ya indicado seleccionará un comité de nominaciones de tres o seis miembros. (Véase Parte II, Capítulo II, Sección I, C., 6.) El comité de nominaciones seleccionará los nombres de personas nominadas para servir en la Mesa Directiva de Ancianos junto con el pastor (Ex-oficio), para servir en la Mesa Directiva de Ancianos. Los puestos para ser nominados incluyen el Presidente, Secretario, Representante a la Junta Anual, y otro anciano para cada uno de los cuatro campos de responsabilidad. (Véase Parte II, Capítulo II, Sección I, C.). Un tesorero también será nombrado.

4. Las responsabilidades financieras de las iglesias de extensión. Una iglesia de extensión tiene la responsabilidad de contribuir para el apoyo financiero de los programas de la Junta Anual. (Véase la Parte II, Capítulo II, Sección III, I, 5). Su parte proporcional de apoyo comenzará al nivel de participación completa. Las nuevas iglesias de extensión desde sus inicios se comprometerán a ser iglesias que reproducen y que participan plenamente en los Ministerios de EFC-MAYM.

Un informe estadístico estándar será preparada cada año y remitida a la nueva congregación, al grupo patrocinador, y a la Junta Anual.

5. Propiedades y Derechos Sobre Edificios. Todos los derechos de propiedad envueltos en conexión con una iglesia por extensión son conferidos en la Junta Anual por sus fideicomisarios, o, a criterio de EFC-MAYM, en algunas Iglesias Amigos dentro del mismo Estado. Proyectos para comprar, edificar y remodelar se deben someter al cuerpo patrocinador para conseguir su aprobación antes de tomar cualquier acción. (Véase Parte II, Cap. II, Sección III, F).

6. Nuevas Iglesias Locales. Una iglesia por extensión puede solicitar al cuerpo patrocinador para tomar los pasos adecuados para su establecimiento como una nueva iglesia local. Asimismo, la iglesia patrocinadora puede tomar la iniciativa, asegurándose que la concurrencia de la extensión de la iglesia esté segura. Cuando dicha acción ha sido aprobada por la iglesia local, esta envía su propuesta al Comité de Misiones Caseras de la Junta Anual (HMB), indicando cuándo y dónde se realizarán las sesiones de negocios de la nueva iglesia. Una iglesia por extensión puede ser organizada como una iglesia local cuando esta tenga una membresía fuerte, activa y cuando, a juicio del Comité de Misiones Caseras de la Junta (HMB), esta es capaz de cumplir con todas las obligaciones financieras y de otra índole lista para el completo estado como iglesia local (Ver Parte II, Capítulo II, Sección I, A.), Para ello estando bajo el asesoramiento de la Mesa Directiva de Ancianos de la Junta de Ancianos de la Junta Anual en lugar del cuerpo patrocinador. (Véase Parte II, Capítulo II, Sección III, E., 3., L.)

7. Nomenclatura. La palabra “Amigos” se debe incluir al nombrar una obra en cualquier fase, por ejemplo, Iglesia Amigos de Pennville.

8. **Nuevas Áreas.** Las iglesias locales tienen la autoridad de peticionar a la Junta Anual de establecer, discontinuar, dividir, o redefinir una Área, o de unir a una o más Áreas (véase Parte II, Sesión II,

2.) También pueden pedir transferencia a una nueva afiliación.

9. **Nuevas Juntas Anuales.** Cuando una o más de las Áreas desean ser desconectadas y establecer una nueva junta anual, ellas le informarán a la junta anual sus deseos y sus concurrencias en su nueva propuesta. Entonces la Junta Anual considera la conveniencia de tal acción y rinde una decisión en vista de los hechos involucrados. Si la acción es favorable y la nueva Junta Anual es de ser establecida, la Junta Anual designa un comité, que no exceda de diez en número, para asistir a la apertura de tal Junta Anual con una minuta de la Junta Anual estableciéndolo; este comité inaugura sesiones de acuerdo con la forma de la organización de la existente Junta Anual.

E -- FUSIONES O CIERRE DE IGLESIAS

1. **Cambio de Estatus de la Iglesia.** Si una iglesia local se debilita considerablemente y ya no funciona apropiadamente, la acción puede ser tomada por la Junta Anual de Ancianos, la Junta de Ancianos de la zona, o la iglesia local para considerar la posibilidad de acudir bajo la supervisión de otra iglesia local, la Junta de Ancianos o de la Junta de Misiones. En tal caso, la Junta Anual de Ancianos designará un comité para evaluar, en cooperación con la iglesia local o un comité designado por ella, la situación global, ya que afecta la propuesta en cuestión. Si, por mutuo acuerdo y la decisión oficial de la iglesia local, el cambio parece estar en orden, la entidad promotora asume entonces la supervisión de la iglesia como se describe anteriormente (véase la Parte II, Sección I, D., 1., 2, y 3). El nuevo estado continuará hasta que la acción revierta el estatus (véase la Parte II, Sección I, D., 6.) para que de nuevo sea apropiada. Sin embargo, si no se llega a un acuerdo en común, la Mesa Directiva de Ancianos de la Junta Anual podrá proceder con la acción anterior.

2. **Fusión de Iglesias.** Cuando se propone que dos o más iglesias locales se unan para formar una nueva iglesia local, la propuesta tiene que tomarse en plena consideración y con cuidado por las iglesias involucradas. Cuando, después de consultar con el superintendente general, cada uno de ellos ha tomado medidas oficiales para aprobar la unión, el Superintendente General lleva su solicitud a la Mesa Directiva de Ancianos de La Junta Anual. La Mesa Directiva de Ancianos a continuación, llevará la solicitud al órgano de representantes. Si una o ambas de las iglesias es una nueva iglesia, la Junta de Ancianos debe obtener el consentimiento de la entidad patrocinadora. Cuando se haya recibido la aprobación, las iglesias proceden a unificar las sesiones de trabajo, los oficiales y equipos de ministerio, los servicios y sus bienes que tienen, en el tiempo y de la manera que les parezca mejor para ellos en su situación. Consultarán con los fideicomisarios de la Junta Anual en lo que se refiere al ajuste o disposición de bienes raíces y otros activos. La iglesia fusionada elige el sitio y las instalaciones que mejor se adapten a su necesidad, y el nombre por el que será conocido oficialmente. La Membresía de la fusión de iglesias se transferirá en masa a la nueva iglesia fusionada. Si las iglesias constituyentes estaban ubicadas en diferentes Área de la Junta Anual, la nueva iglesia solicita a la Junta Anual afiliación con el Área de su elección.

Una fusión con otra iglesia local en EFC-MAYM no se considera un cierre, y los activos permanecen con la congregación fusionada. Sin embargo, una fusión con una iglesia fuera de Los

Amigos, o con una iglesia que desee a continuación, a ser independiente, es considerada un cierre.

3. **Descontinuación de Iglesias.**

Iniciadas por la Junta Anual. La Mesa Directiva de Ancianos de la Junta Anual tiene autoridad, en casos de irregularidad de proceso o deterioro de su manera de ser que aparezca en los asuntos de la iglesia local, para hacer una investigación cuidadosa por medio de sus oficiales o comité asignado. Aconseja en casos de dificultad, esforzándose a ayudar que la iglesia mantenga una relación activa con la Junta Anual y con la comunidad. Cuando a dicha iglesia se le hace juicio por la Mesa Directiva por no ser eficiente o de ser tan irregular en su cooperación con programas de la Junta Anual que la continuidad es insostenible, esta Mesa Directiva tiene la autoridad de: a) avisar a la iglesia local que su afiliación está siendo terminada, b) disolver o descontinuar la iglesia local, o c) efectuar su fusión con otra iglesia.

La determinación final tocante a la relación de la iglesia a la Junta Anual, al igual que la disposición de bienes raíces y fondos, será hecha por medio de acuerdos entre la iglesia local, la Mesa Directiva de Fideicomisarios, la Mesa Directiva de Ancianos y el Cuerpo de Representantes de la Junta Anual.

Iniciadas por la Iglesia Local. En el evento que una iglesia local decida descontinuar o desafiliarse de la Junta Anual, deberá informar su decisión por escrito al Superintendente de su decisión. El Superintendente General después de consultar con el liderazgo de la iglesia, deberá pasar la petición a la Mesa Directiva de Ancianos. La Mesa Directiva designará miembros para consultar con la iglesia tocante al propósito de continuar relaciones y/o reconciliación con la Junta Anual. Si la iglesia desea continuar con su curso de acción establecido, la iglesia y la Mesa Directiva de Ancianos llevará sus intereses al Cuerpo de Representantes. La determinación final tocante a la relación de la iglesia a la Junta Anual, al igual que la disposición de bienes raíces y fondos, se hará por medio de acuerdos entre la iglesia local, la Mesa Directiva de Fideicomisarios, la Mesa Directiva de Ancianos y el Cuerpo de Representantes de la Junta Anual.

Sección II - Áreas

A -- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1. **Propósito y Misión.** Cada Área tendrá la libertad para determinar su propia misión y propósito según las necesidades del Área bajo la estructura de los Amigos Evangélicos.

2. **Formación.** La Junta Anual, por una agencia seleccionada o por su recomendación, puede juntar las iglesias locales actuales en grupos junto con sus iglesias por extensión y campos blancos en entidades administrativas conocidas como Áreas. La división se hace, normalmente basada en la proximidad geográfica o accesibilidad, siempre que la petición razonable de cualquier iglesia local se debe recibir su debida consideración. Una nueva iglesia local está asignada por la Junta Anual a un Área específica con la idea de que la iglesia pueda expresar sus preferencias en cuanto a tal asignación. Consulten con la edición más reciente de las Actas de la Iglesia Evangélica Amigos - Junta Anual de Mid-América para la lista actual de Áreas e Iglesias.

3. **Membresía.** Un Área consiste en todas las iglesias locales e iglesias nuevas, con todos sus miembros registrados, tanto individual como colectivamente, que se encuentran dentro de sus límites.

4. **Comité de Nominaciones.** Este comité está compuesto por todos los representantes de la Junta Anual de las iglesias locales en el área. Los deberes de ellos son nominar al superintendente, el(los) asistente(s) del superintendente (si es necesario), el tesorero y el secretario. El comité también nominará tres ayudantes para las sesiones de la Junta Anual para un período de un año. Los ayudantes no serán representantes. Después de la aprobación de la Mesa Directiva de Ancianos al nivel del área, estos oficiales empezarán su servicio el primero de enero en cada año.

5. **La Mesa Directiva de Ancianos.** La Mesa Directiva de Ancianos está encargada de supervisar los esfuerzos de la misión y ministerio del área. También nombra a un anciano, con dones espirituales, para servir en la Mesa Directiva de Ancianos de la Junta Anual por un plazo de tres años, quien pasa a ser miembro de la Mesa Directiva de Ancianos del área. Se anima a cada área a nombrar personas que no son pastores activos para la Mesa Directiva de Ancianos de la Junta Anual. Ellos también nombran una persona para servir en cada Mesa Directiva de la Junta Anual – El Equipo Movilizador de Misiones de EFC-MAYM, El Comité de Misiones Caseras, El Comité de Mayordomos, y el Comité del Campamento por un término de tres años. La Mesa Directiva de Ancianos está compuesta por el superintendente del área, todos los pastores del área, el miembro de la Mesa Directiva de Ancianos de la Junta Anual, y el secretario. Otros individuos pueden ser nombrados como sea necesario. La Mesa Directiva de Ancianos debe estar involucrada en fundir la visión tanto para el área como para las iglesias locales. Los Ancianos deberían facilitar la capacitación y el ministerio de iglesias locales con apoyo guiado por la oración y con el suministro de recursos. Ellos deben planificar y prepararse para cultos unidos en el área.

6. **Superintendente del Área.** El Superintendente de Área hará contacto con regularidad con iglesias y pastores del Área para guiar y animarles. El mismo es responsable y le da cuentas a la Mesa Directiva de Ancianos del Área y le informará al Superintendente General de las actividades del Área. Debe de asistir a y participar en todas las reuniones de la Mesa Directiva de Ancianos del Área.

7. **Concentraciones.** Cada Área debe de determinar el número y tipo de concentraciones del Área que se realizarán. Se debe mandar este calendario a la oficina de la Junta Anual para que pueda ser publicado en el acta de EFC-MAYM.

8. **Visión General y Responsabilidad.** Cada Área debe diseñar una estructura funcional, utilizando equipos ministeriales y equipos de trabajo, que mejor llena las necesidades de la misión del Área. Las siguientes son algunas de las responsabilidades del Área:

- A. Desarrollar y manejar el presupuesto del Área.
- B. Proveer un enlace entre las iglesias locales y la Junta Anual.
- C. Proveer mentores para los individuos en el proceso de reconocimiento ministerial y recomendar candidatos a la Mesa Directiva de Ancianos de la Junta Anual para el reconocimiento oficial de sus dones y para la celebración. (Véase Parte III, Capítulo VI, 1, A.)
- D. Facilitar la confraternidad, retiros de liderazgo, reuniones inspiradoras, y talleres para entrenar al liderazgo local en las iglesias tales como: presidentes, pastores, mayordomos, tesoreros, los obreros de jóvenes, líderes de oración, y maestros en la Escuela Dominical.

- E. Proveer liderazgo en los siguientes campos de ministerio: vida espiritual, ministerio con los jóvenes, educación cristiana, misiones, fundación de iglesias, mayordomía, desarrollo de liderazgo, apoyo para el Campamento “Quaker Haven,” evangelismo, y ministerios de compasión.
- F. Las Áreas están animadas a unirse con otras Áreas o iglesias en Áreas cercanas donde se pueda facilitar el ministerio, entrenamiento, y confraternidad.

9. **Reconocimiento Ministerial.** La Mesa Directiva de Ancianos del Área tendrá la responsabilidad del reconocimiento de los ministros, bajo la dirección de la Mesa Directiva de Ancianos de la Junta Anual. Las siguientes son las directrices de este proceso: (procedimientos se detallan en la Parte III, Capítulo IV, 1., A.

- A. La iglesia local recomendará un candidato a la Junta de Ancianos Local.
- B. El candidato y la Mesa Directiva Local de Ancianos se reunirán para acordar sobre un mentor calificado que se reunirá regularmente con el candidato, para dar instrucción y orientación, y guiar a él o ella a través del proceso.
- C. Con la ayuda y supervisión del mentor, el candidato trabajará para definir o redefinir su declaración de fe y la filosofía del ministerio.
- D. Al candidato se le puede pedir que se someta a evaluaciones psicológicas.
- E. Al fin de un período de dos años, el candidato será entrevistado por el Consejo de los Ancianos del Área. Ellos, también, solicitarán comentarios del mentor.
- F. La Mesa Directiva de Ancianos del Área pueda pedirle al candidato que continúe la relación con su mentor para observación adicional, desarrollo, y capacitación.
- G. Si la Mesa Directiva de Ancianos del Área está en acuerdo que el candidato está listo para ser registrado, enviará su nombre a la Mesa Directiva de Ancianos de la Junta Anual para su aprobación.
- H. Si la Mesa Directiva de Ancianos de la Junta Anual aprueba, se presenta el nombre del candidato a los Representantes de la Junta Anual para aprobación final.
- I. Se realizará la celebración y reconocimiento de dones durante las sesiones de la Junta Anual.

Sección III - La Junta Anual

A – ORGANIZACIÓN GENERAL

1. **Composición.** Los Amigos desde el principio han procurado fomentar la confraternidad y cooperación para avanzar la causa de Cristo en el mundo. Hacia este fin ellos han formado organizaciones de iglesias en conexión que viven en subordinación mutua y con mutua responsabilidad. Aquellas organizaciones fueron compuestas de Iglesias de los Amigos en regiones particulares que eran nacionales o geográficas que se reunían cuando menos una vez al año para la adoración y los negocios, y de ahí el nombre de esta reunión, “Junta Anual.” El término también llegó a ser aplicado a las regiones variadas incluyendo las iglesias y sus miembros. La Iglesia Evangélica Amigos - Junta Anual de Mid-América (EFC-MAYM o Junta Anual) consiste de los miembros de sus iglesias locales. Cada individuo que se junta con una iglesia local de los Amigos automáticamente se hace miembro de la denominación, la Junta Anual. El término Junta Anual se puede usar como un equivalente de EFC-MAYM.

2. **Poderes.** La Junta Anual posee completa autoridad legislativa, judicial y administrativa. Tiene el poder de aconsejar, de advertir o de corregir a sus iglesias subordinadas; de instituir

medidas y proveer medios para la promoción de la verdad y rectitud; para inaugurar y llevar a cabo departamentos de trabajos religiosos y filantrópicos. Puede repasar los procedimientos de cualquier iglesia, y dar consejo o instrucción a las iglesias cuando estos sean requeridos o cuando se piense sean necesarios.

Al mismo tiempo, cada iglesia ejerce bastante discreción en su organización y operación. Muchas están organizadas como corporaciones religiosas individuales sin fines de lucro con sus propios artículos de incorporación y reglamento interno que deben especificar su relación subordinada a la EFC-MAYM en el registro de su estado particular.

3. Función. La función principal de la Iglesia Evangélica Amigos – Junta Anual de Mid-América es de equipar y capacitar las iglesias y personas a hacer mejor las cosas juntos que no pueden hacer de la misma manera separados. Las iglesias están unidas como familia porque ellas creen que pueden completar la Gran Comisión en el espíritu del Gran Mandamiento más eficazmente juntos que por sí mismo. EFC-MAYM servirá por medio de su equipo y los voluntarios los cuales se organizarán en mesas directivas, organizaciones afiliadas, equipos de trabajo y cualquier otros ministerios, programas y esfuerzos. Los ministerios incluyen las misiones caseras y alrededor del mundo, el desarrollo de nuevas iglesias, los campamentos, ministerios estudiantiles y mucho más. Los fondos vienen de algunas fuentes: la contribución sugerida para el presupuesto de cada iglesia local que está determinada por el porcentaje declarado de las ofrendas de cada año u otra cantidad especificada, las ofrendas adicionales dadas por las iglesias para ministerios específicos o proyectos, y ofrendas y legados de individuos. Se espera que las iglesias locales remitan el porcentaje presupuestado por cada año y están animados a hacerlo de una manera oportuna.

4. Propósito de las Sesiones Anuales. El diseño de las asambleas anuales es el orden general y el manejo de los asuntos de la iglesia en el servicio a Dios y el mantenimiento y promoción de la fe, amor, unidad, vida y práctica cristiana en todas las iglesias subordinadas.

B – SESIONES DE LA JUNTA ANUAL

1. Fecha y Lugar. Las asambleas anuales de Iglesia Evangélica Amigos – Junta Anual de Mid-América se llevan a cabo in Wichita, Kansas; se abren en el momento que se determine por la Junta Anual o por su Mesa Directiva de Ancianos. Las sesiones pueden celebrarse en cualquier lugar por aplazamiento o por decisión de la Junta Anual. Si el presidente de la Junta Anual está ausente, el vicepresidente abre las sesiones. Si el vicepresidente también está ausente, el secretario de la Junta Anual abre las sesiones y dirige al Mesa Directiva de Ancianos que designe inmediatamente a personas para llenar las vacantes, ya sea temporal o permanente según lo que requiera el caso.

x

2. Ayudantes. Los ayudantes, que son designados por las áreas, deberán servir durante las sesiones de la Junta Anual como ujieres, mensajeros, y de otras maneras adecuadas para facilitar la difusión de información, arreglos físicos, y la comodidad de los asistentes a las sesiones.

C -- EL CUERPO DE REPRESENTATES

1. Composición y Reuniones. Cada Iglesia local deberá nombrar y enviar al que preside en la Junta Anual, un representante y un suplente para integrar el cuerpo de representantes de la Junta Anual. Iglesias locales con más de 100 miembros activos tendrán derecho a un representante y un suplente por cada 100 miembros activos adicionales o fracción mayor por encima de los primeros 100. La Mesa Directiva de Ancianos de la Junta Anual deberá servir también en el cuerpo de representantes. Además del que preside, el asistente del que preside, el

secretario y asistente al secretario, el secretario de lectura, y el encargado de anunciar deberán servir en el cuerpo de representantes.

2. **Deberes del Cuerpo de Representantes.** Este cuerpo es la Junta Anual en sesión. Se sientan a los representantes en una sección reservada a la apertura de sesiones de la Junta Anual. Se sientan a los suplentes solamente si el representante nombrado está ausente. Durante el transcurso de las sesiones de la Junta Anual, el representante o su suplente ocupará un asiento en la sección reservada. Es la responsabilidad de la iglesia local a nombrar oficialmente un sustituto para el representante o el suplente. El presidente debe de recibir un informe de esta decisión antes del principio de las sesiones de la Junta Anual.

Todos los que asisten pueden participar en la discusión de los asuntos presentados en la sesión de la Junta Anual. El presidente que preside puede, según su discernimiento, limitar la discusión de los asuntos de negocio conforme el sentir de los representantes. El presidente determinará la disposición del negocio como él o ella sienta que sea la voluntad de la reunión.

D -- OFICIALES

1. **Secretario Presidente.** La Mesa Directiva de los Ancianos elige a uno de sus miembros para servir como secretario presidente y es quién asume cargo al cierre de las sesiones de la Junta Anual. El Secretario Presidente sirve como director de la Mesa Directiva de los Ancianos, recibe y responde a comunicaciones oficiales, y hace todas las preparaciones necesarias para presentar asuntos de la Junta Anual en las siguientes sesiones anuales. El secretario presidente firma documentos oficiales como el funcionario elegido de la Junta Anual. Durante el plazo de oficio del secretario presidente su interpretación del libro de Fe y Práctica es final, a menos que sea predominado por acción de la Junta Anual.

2. **Otros Oficiales.** La Mesa Directiva de Ancianos seleccionará uno de sus miembros a servir como asistente del presidente. Ellos nombrarán un secretario para su mesa directiva que también servirá como Secretario de la Junta Anual. Esta persona viene de la Junta Anual en general y no debe ser un miembro de la Mesa Directiva de los Ancianos. Todos los demás oficiales, cuando están nominados por la Mesa Directiva de Ancianos o el Comité de Nominaciones y aprobados por el cuerpo de representantes, asumirán su oficio después de las sesiones de la Junta Anual. Se debe mantener informado al asistente del presidente de asuntos de importancia en los preparativos de las sesiones anuales para que él o ella pueda actuar en la ausencia del presidente o apoyar. Los Secretarios de Lectura son responsables de la presentación oral de asuntos de negocios frente al cuerpo de representantes a la petición del presidente. Los secretarios son responsables de registrar correctamente y eficazmente todos los puntos de negocio conducidos durante las sesiones de la Junta Anual para que se puedan registrar permanentemente en las Actas de la Junta Anual. El Secretario de Anuncios es responsable de informar a los miembros de la Junta Anual del horario y lugares para juntas especiales de mesas directivas o grupos y otros anuncios.

3. **El Tesorero.** El Tesorero y el asistente de tesorero son nombrados anualmente por la Mesa Directiva de Ancianos. El Tesorero recibe el dinero de todas las iglesias y de otras fuentes para el uso de la Junta Anual, hace pagos según lo indique la Junta Anual y da un informe anual. El Tesorero está autorizado para recibir y entregar recibos de todos los legados y donaciones u

otros fondos que requieran certificación legal. El Tesorero es un miembro ex-oficio de la Junta Administrativa.

4. **Superintendente General.** Esta persona debe estar bien calificada por la madurez, la experiencia y la capacidad ejecutiva para administrar todos los departamentos de trabajo de la Junta Anual. Un superintendente general debe ser una persona que motive e inspire a las personas e iglesias con su ejemplo y su ministerio; debe ser un promovedor de programas, un consejero, un motivador y un buen comunicador.

Las implicaciones y responsabilidades de este puesto requieren habilidades de liderazgo y de gestión, y el superintendente general tiene una posición de autoridad. Se espera que los pastores y las congregaciones concedan al superintendente general el respeto de oficina, y que cumplan alegremente con el precepto de la Escritura "Obedezcan a sus dirigentes y sométanse a ellos..." (Hebreos 13:17).

A. **Nombramiento.** La Mesa Directiva de Ancianos hace recomendaciones a los representantes de la Junta Anual con respecto al empleo o destitución del superintendente general. Si no se hace el nombramiento en las sesiones anuales de la Junta Anual, las iglesias locales considerarán la nominación y enviarán su representante(s) o suplente(s) a una sesión oficial de representantes llamada por el presidente que preside, para buscar la mente de Cristo en el asunto. Se les pedirá a las iglesias que no pueden enviar a un representante que envíen una respuesta escrita, que será leída al grupo de representantes reunidos. Cuando los representantes lleguen a unidad en apoyo del nominado, se considerará a esa persona nombrada. Si los representantes no pueden llegar a unidad, la Mesa Directiva de Ancianos llamará otra sesión para considerar la nominación o para presentar otro nombre a las iglesias para consideración.

B. **Término.** El término de servicio será un término indefinido que se reconsiderará anualmente. Se notificará al superintendente por escrito de su nombramiento y todos los otros arreglos que tienen que ver con lo mismo, tales como salario, fondos para viáticos, vivienda, vacaciones, jubilación, permiso por enfermedad, y días libres.

Si el superintendente desea dejar el cargo, él/ella notificará al Consejo de Ancianos no más tarde que el primer día de enero antes de dejar su cargo el 30 de junio. De igual manera, si la Mesa Directiva de Ancianos desea terminar el término de servicio, o no piensa extender otro período de llamado, notificará al superintendente no más tarde que el primer día de enero antes de la terminación de servicio el 30 de junio.

C. **Deberes.** Una descripción del trabajo por necesidad se debe considerar individualmente según las tareas del superintendente y sus dones y habilidades; sin embargo, lo que sigue es un bosquejo general de los deberes y responsabilidades.

- 1) El superintendente será responsable directamente a la Mesa Directiva de Ancianos de la Iglesia Evangélica Amigos – Junta Anual de Mid-América. Ningún consejo de cualquier otro grupo o individuo dentro de la Junta Anual se debe considerar oficial o autoritario sin que esté ratificado por la acción oficial de la Junta Anual. La Mesa Directiva de Ancianos funciona como la Junta Anual en el período intermedio.
- 2) En consulta con los presidentes de las Mesas Directivas de la Junta Anual, el superintendente planificará una estrategia general para lograr las metas de la Junta Anual y presentará tales metas y estrategias a la Mesa Directiva de Ancianos seguidamente.

- 3) El superintendente debe supervisar y delegar el trabajo del personal en la oficina de la Junta Anual, y se encargará de proveer condiciones satisfactorias para un logro eficaz de las responsabilidades de la oficina. La Mesa Directiva de Ancianos debe proporcionar una amplia asistencia para que se mantenga un horario de oficina fijo y normal. Normalmente, la oficina estará cerrada los sábados y domingos y los días festivos autorizados. Se debe proporcionar suficiente ayuda administrativa y equipo de oficina para permitir que el superintendente pueda concentrar su tiempo y energías en los asuntos de mayor importancia.
- 4) El Superintendente consultará con la Mesa Directiva de Ancianos, y la Mesa Directiva de Ancianos dará guianza y dirección en todo caso de consejo que se le pida. La Mesa Directiva de Ancianos fijará las reuniones con suficiente frecuencia para permitir un intercambio completo de ideas e inquietudes. El Superintendente General será miembro de la Mesa Directiva de Ancianos y hará todo esfuerzo para asistir a todas las sesiones de la Mesa Directiva de Ancianos, a no ser que una junta sea nombrada sesión ejecutiva.
- 5) Es imperativo que una comunicación franca pero cordial sea mantenida entre la Mesa Directiva de Ancianos y el superintendente. El cuerpo anterior deberá considerar las críticas concernientes al superintendente que puedan surgir o llegar a su conocimiento. Cuando la Mesa Directiva de Ancianos considere las quejas como justificables estas deberán ser compartidas con el superintendente abiertamente en un espíritu de amor. Nunca se deberá considerar que sea una decisión final cualquiera de estas cuestiones, no obstante, hasta que el superintendente haya sido consultado y se le haya permitido presentar su caso.
- 6) El superintendente deberá ejercer una supervisión general, y coordinar el trabajo de todos los departamentos de la Junta Anual. Como tal, el superintendente es un miembro ex-oficio de cada junta, y tiene la prerrogativa de hacer recomendaciones con respecto a la política y/o programa de la junta. El superintendente es responsable de asesorar y consultar con otras juntas para ayudar a resolver sus problemas y para promover sus intereses. El superintendente debe proporcionar un servicio administrativo limitado a sus políticas y programas. La prioridad de tiempo e interés propuesta por el superintendente a cualquier junta deberá ser determinada por el superintendente, a menos que se especifique lo contrario por la Mesa Directiva de Ancianos. En este último caso, sin embargo, el superintendente debe ser consultado antes de hacerle demandas tocante a su tiempo y energías.
- 7) El superintendente dará atención inmediata a dificultades que surjan en iglesias locales. Será el deber del superintendente a responder y dar consejo a los pastores, iglesias, concilios, equipos de ministros, o a cualquier grupo en la congregación que le suplique ayuda en caso de dificultades. O, si en caso que el superintendente esté al tanto de un problema serio en una iglesia, y no se haya hecho una súplica de ayuda a la Oficina de la Junta Anual, él o ella puede entrar en tal iglesia y hacer cualquier investigación y ofrecer cualquier consejo que sea necesario. El superintendente puede solicitar la ayuda del cuerpo apropiado o de la Mesa Directiva de Ancianos como se desee. En tales casos las iglesias y miembros cooperarán con el superintendente y le darán cualquier información que se requiera, y mostrarán toda la cortesía que su oficina y posición merece.

- 8) El superintendente deberá interpretar las posiciones doctrinales de la Junta Anual, establecidas en la Fe y Práctica, también puede solicitar la asistencia de otras personas en esa interpretación y la comunicación a los implicados.
- 9) El superintendente deberá cooperar con el Comité de Comisarios en la organización y supervisión de los recursos financieros de la iglesia y con el mantenimiento cuidadoso del control del presupuesto.
- 10) Aunque el Superintendente General ejerce influencia pastoral en Juntas de Área e iglesias locales, no se le espera que participe formalmente en los servicios que asiste. El superintendente en deliberación con la Mesa Directiva de los Ancianos acordará sobre el número rutinario de contactos que se hayan hecho por todo el año. En todo caso, un reporte general del trabajo del superintendente será presentado ante la Mesa Directiva de los Ancianos en sus juntas regulares.
- 11) Se debe consultar con el superintendente en todos los arreglos por el liderazgo pastoral. El superintendente será un pastor a los pastores y dará consejo y apoyo a los pastores e iglesias en tiempos de preocupación especial o dificultad.
- 12) El superintendente puede servir en las Mesas de Fideicomisarios en las instituciones de los Amigos de alta educación de la manera que quieran o estén designadas y debe promover la causa de la educación cristiana a altos niveles entre las iglesias.
- 13) El superintendente mantendrá completamente informada a la Junta Anual de las necesidades, noticias y oportunidades de la obra de todas las mesas directivas y promoverá las ofrendas para tales ministerios de la Junta Anual.
- 14) La Mesa Directiva de Ancianos revisará las cuentas oficiales del Superintendente cada seis meses para asegurarse que ellos estén correctos. Encuestas imprevistas, viajes, ministerios especiales y obras relacionadas podrían cambiar los requisitos para la cuenta de gastos mientras el superintendente cumple con sus deberes variados. A veces, el Superintendente va a necesitar pedir apoyo no anticipado o pedir la participación de consejeros especiales.

5. **Otro Personal Ejecutivo.** El Superintendente General hará recomendaciones al grupo sobre ese otro personal ejecutivo según sea necesario. La aprobación de la Mesa Directiva de Ancianos deberá ser la final. Las responsabilidades pueden ser de un asistente o pueden ser para responsabilidades de la junta directiva. Las personas elegidas deben estar bien calificadas por madurez y experiencia para llevar a cabo las tareas asignadas. Se debe trabajar bajo la supervisión de la superintendencia general en cualquiera o en todos los departamentos de trabajo de la junta directiva, familiarizarse con las actividades de todas las juntas y comités y asistiendo a sus reuniones a petición propia o a propuesta del superintendente general. En caso de que el superintendente general pueda estar incapacitado o renuncie al puesto, un asistente del superintendente deberá tomar el puesto hasta que la Mesa Directiva de Ancianos pueda nombrar a un sucesor para completar el término sin caducar.

6. **Otros Oficiales.** A la petición de la Mesa Directiva de Ancianos, otros oficiales pueden ser nombrados por el cuerpo representativo, por la Mesa Directiva de Ancianos, o por el comité de nominaciones durante las sesiones generales de la Junta Anual.

E – LA MESA DIRECTIVA DE ANCIANOS

1. **Composición.** La Mesa Directiva de Ancianos consiste de nueve miembros que son nombrados—uno de cada una de las Áreas de la Junta Anual. Si hay menos de nueve Áreas, miembros adicionales serán nominados por la Mesa Directiva de Ancianos de la Junta Anual o por el comité de nóminas. La Mesa Directiva de Ancianos seleccionará a uno de sus miembros para que sirva como su presidente y que presida en las sesiones de la Junta Anual. Seleccionará a uno de sus miembros como presidente asociado. Nombrará, también, a un secretario que servirá como secretario del Consejo y secretario de la Junta Anual. Esta persona será seleccionada de la gente en general de la Junta Anual, y no será miembro del Consejo, sino que estará presente para tomar el acta. El Superintendente general se sesionará con este consejo, pero no será contado como uno de los nueve miembros. Cada área nominará a una persona para que sirva por un término de tres años, la tercera parte de los miembros será nominada cada año. Se presentarán las nominaciones al cuerpo de representantes para su aprobación. Los términos de los presidentes corresponderán a sus términos en el oficio. Todos los miembros de la Mesa Directiva de Ancianos deben ser miembros activos en una iglesia de EFC-MAYM. La Mesa Directiva de Ancianos no es un cuerpo representativo, sino un grupo de “Amigos de mucho peso”, que procurará discernir la dirección del Espíritu Santo, y que dará consejo piadoso. Las calificaciones incluyen, pero no están limitadas a, las cualidades de carácter bíblico de dones espirituales, efectividad en el ministerio, sabiduría, visión y compromiso con la Junta Anual.

2. **Reuniones.** La Mesa Directiva de Ancianos se reúne de vez en cuando para tratar asuntos de rutina. Una reunión puede ser llamada por su presidente, o a petición de tres o más miembros, para reunirse en cualquier momento durante el año. Las reuniones llamadas serán anunciadas por escrito a todos los miembros con un mínimo de diez (10) días de anticipo, y se debe proveer información acerca de los asuntos que se van a tratar. El quórum para tomar acción oficial es cinco (5) miembros.

3. **Deberes y Funciones.** La Mesa Directiva de los Ancianos atiende a cualquier negocio que la Junta Anual le asigna y tiene la responsabilidad de las siguientes funciones:

- A. Actuar como el cuerpo oficial de la Junta Anual para conducir cualquier asunto de negocio que requiera atención mientras que no esté en sesión la Junta. Toda acción así se debe reportar a la Junta Anual en su próxima sesión.
- B. Procurar conocer la mente de Cristo acerca del presente y futuro de la Junta Anual, dándole consejo piadoso al superintendente dentro de la guianza de la Fe y Práctica y las políticas establecidas, guiar por la visión, dirección y énfasis según la necesidad. Los deberes principales de la Mesa Directiva de Ancianos son de escuchar lo que el Espíritu Santo dice a las Iglesias y obedecer la Palabra de Dios.
- C. Representar la Junta Anual en asuntos de relaciones entre Iglesias, según las políticas establecidas. Resoluciones, recomendaciones, o declaraciones que se presentan como palabra oficial de parte de la Junta Anual deben cumplir con la aprobación de la Mesa directiva de Ancianos o con los representantes si están en sesión.
- D. Hacer recomendaciones a los representantes en relación con el trabajo o el despido del superintendente. El superintendente puede hacer recomendaciones a la Mesa Directiva de Ancianos con respecto a cualquier otro personal ejecutivo que pueda ser requerido y la aprobación de la Mesa Directiva será definitiva.
- E. Tener supervisión directa del superintendente general, dando consejo y asesoramiento al discernir la voluntad del Señor. Se llevarán a cabo revisiones periódicas del

- desempeño del superintendente. Las responsabilidades del personal se delegan por el superintendente general. La Mesa Directiva de Ancianos servirá como comité de personal en los casos de apelación o queja. En consulta con la Junta de Delegados se harán recomendaciones de salarios, gastos de cobertura médica, jubilación y demás beneficios o condiciones de trabajo.
- F. Servir como centro de intercambio de información final del calendario, actividades, programas, y política de otros consejos y organizaciones y para la Junta Anual de manera global. Cualquier conflicto de programa, calendario o política se referirá a la Mesa Directiva de Ancianos para discusión, discernimiento, recomendación y acción, si es apropiada. Cuando se considere sabio o necesario, se presentará a los Representantes recomendaciones para acción final.
 - G. Seguir y supervisar el registro de ministros de la Mesa Directiva de Ancianos del Área para mantener un proceso de registro creíble con respecto a calidad y uniformidad de las Áreas, ocupando guías de la doctrina y enseñanza de los Amigos. Todos los candidatos para registro deben de ser aprobados por la Mesa Directiva de Ancianos antes de ser presentados a la Junta Anual para aprobación final.
 - H. Asignar fuerzas/equipos de tareas o comités especiales para el bien de la Junta Anual particularmente aquellos quienes no son claramente la responsabilidad de otro cuerpo.
 - I. Obtener reportes de la Mesa Directiva de los Mayordomos, Mesa Directiva de Campo, Equipo Movilizador de Misión de EFC-MAYM, Mesa Directiva de Misiones Domésticas, fuerzas de tarea y personal cuando sea necesario. Todos los reportes de la Mesa Directiva de los Mayordomos serán presentados ante la Mesa Directiva de los Ancianos para repaso y aprobación antes de la presentación a los Representantes de la Junta Anual.
 - J. Mantener un record de los procedimientos y presentar sus acciones y recomendaciones a los representantes.
 - K. Considerar cuidadosamente cualquier cuestión de doctrina, organización, política, o procedimiento que se le presente por un oficial o mesa directiva de la Junta Anual y decidir si el asunto se debe presentar a la sesión de la Junta Anual para su consideración y acción.
 - L. Animar, aconsejar, y retar a las Iglesias locales a mantener relaciones atentas dentro de la congregación y comunidad; para ayudar a las iglesias locales y pastores adoloridos o amenazados; y para promover la extensión y ministerio saludable a sus comunidades.
 - M. Nombrar un tesorero y tesorero adjunto para la Junta Anual cada año. El tesorero será un miembro ex-oficio de la Junta de Comisarios. (Véase la Parte II, Capítulo II, Sección III, D., 3.)
 - N. Nombrar representantes para Evangélica Amigos Internacional, Sección Norte América, conforme a los requisitos de esa organización.
 - O. En consulta con el superintendente, la Mesa Directiva de Ancianos se encargará de coordinar las porciones de las sesiones de la Junta Anual que no se tratan de negocios, por ejemplo los conferencistas, los talleres, el servicio conmemorativo, el cuidado de los niños, el hospedaje, los servicios de alimentación, la impresión de los programas, las inscripciones, etc.
 - P. Nominar, al cuerpo de representantes, personas que sirvan en las siguientes capacidades. Esto puede ser delegado a un comité de nóminas designado.

- 1) El secretario de lectura, el secretario del acta y el secretario de anuncios. Cada oficial deberá ser nombrado por un término de tres años y aproximadamente un tercio de los términos deberán de vencer cada año.
- 2) El secretario de estadísticas, se nombra anualmente.
- 3) Cinco personas serán Fideicomisarios de la Iglesia Evangélica Amigos - Junta Anual de Mid-América, al menos uno de ellos será miembro de la Mesa Directiva de Mayordomos. También se designará una persona a servir como presidente. Por virtud de su cargo (propuesto por la Mesa Directiva de Ancianos y aprobado por los representantes de la Junta Anual) los fideicomisarios deben servir como los representantes legales "debidamente elegidos" de la Iglesia Evangélica Amigos - de la Junta Anual de Mid-América, y son responsables ante la Mesa Directiva de Ancianos y el cuerpo representativo de la Junta Anual.
- 4) Personas que sirven en la Mesa Directiva del Houston Graduate School of Theology por tres términos, con expiración de aproximadamente la tercera parte de los miembros cada año
- 5) Una persona que sirve como presidente de los ayudantes para el año entrante.
- 6) Una persona que sirve como coordinador de ministerios de educación, que tendrá supervisión de becas, la Junta Anual para niños, y el currículum de la escuela dominical.
- 7) Si el número de áreas es menos de nueve, se nombrarán miembros adicionales a la Mesa Directiva de Ancianos para que haya nueve.
- 8) Si el número de Áreas es inferior a nueve, serán añadidos miembros de comités para mayordomos, campamento, equipo movilizador de misiones, y misiones domésticas, hasta alcanzar un total de nueve.
- 9) Los nombramientos de EFI se nombrarán según lo pida la organización.
- 10) Cinco personas para servir en FCNL en una rotación de tres años.
- 11) Tres personas para servir en CMCA en una rotación de tres años.
- 12) Dos personas que sirvan en ACFA.
- 13) Una persona que sirva de corresponsal de noticias de EFC-MAYM.

F – FIDEICOMISARIOS

1. **Composición.** La Mesa Directiva de Fideicomisarios de EFC-MAYM consiste de cinco personas propuestas por la Mesa Directiva de Ancianos, o su comité de nominaciones, y aprobadas por los representantes de la Junta Anual. Al menos uno de ellos será un miembro de la Junta de Mayordomos. La Mesa Directiva de Ancianos también nominará para aprobación de los representantes de la Junta Anual uno de los fideicomisarios para servir como presidente. Por virtud de su nombramiento, el presidente servirá como el "debidamente elegido" representante legal de EFC-MAYM y será responsable ante la Mesa Directiva de Ancianos y los representantes de la Junta Anual.

2. **Deberes.** Los fideicomisarios están autorizados para supervisar todos los asuntos legales tales como:
- A. Firmar todos los documentos legales tales como títulos, préstamos, etc.
 - B. Mantener el título de todos los bienes raíces y otras propiedades en posesión de la Junta Anual.

- C. Administrar fideicomisos y/o fincas de acuerdo con los estatutos del estado involucrado.
- D. Conservar en fideicomiso las propiedades de las iglesias locales que no son incorporadas.
- E. Invertir todos los fondos encomendados a la Junta Anual de acuerdo con las condiciones establecidas por el contribuyente.
- F. Ser responsable por todos los fondos encomendados al manejo de los fideicomisarios. Desembolso de los fondos para propósitos de un préstamo o beca se deben hacer después de una petición oficial de la mesa directiva de la Junta Anual y la aprobación de sus términos y condiciones por los fideicomisarios. Al ser aprobados y desembolsados, los mayordomos no tienen más responsabilidad de manejo acerca de tales fondos al menos que hay defecto.
- G. Inspeccionar, perfeccionar o hacer que sea perfeccionado un título de propiedad pertinente a la Junta Anual.
- H. Servir en una capacidad de consejero a las juntas locales y de Áreas.
- I. Promocionar legados de Caridad a la Iglesia Evangélica Amigos - Junta Anual de Mid-América.

G – LAS MESAS DIRECTIVAS DE LA JUNTA ANUAL

1. **Responsabilidad General.** Los diferentes tipos de trabajo llevados a cabo por la Junta Anual se agrupan en las distintas mesas directivas, y se provee dentro de la organización de cada mesa directiva para la actividad necesaria en todos los ámbitos de la responsabilidad que pueda ser designada para ella. Cualquier nuevo tipo de trabajo se lleva, si es posible, por asignación a una mesa directiva existente, más que por la creación de una nueva mesa directiva. Debido a que la mayor parte del ministerio de la Junta Anual se hará a nivel local y de área, la visión es de limitar la dependencia de los Comités de la Junta Anual. Sin embargo, en algunas áreas del ministerio, los esfuerzos combinados son más eficientes y eficaces. Estas áreas incluyen la mayordomía, el campamento, el equipo de movilización misionera, las misiones domésticas, además de la Mesa Directiva de Ancianos.

2. **Reglamentos Generales.**

- A. **Composición.** Cada mesa directiva está compuesta de 9 miembros, una persona asignada/elegida de cada Área de la Junta Anual. Si el número de Áreas es menos de nueve, miembros adicionales de la mesa directiva serán nombrados por la Mesa Directiva de los Ancianos de la Junta Anual o el comité de nominaciones. Todos los miembros deberán ser miembros activos de EFC-MAYM. Estos miembros representarán el Área en esas áreas de ministerio. Las mesas directivas son cuerpos representantes. Los miembros deberán ser "Amigos de consecuencia" quienes acuden a discernir la dirección del Espíritu Santo y dar consejo piadoso. Requisitos/Calificaciones incluyen, pero no están limitados a, cualidades de carácter bíblico de dones espirituales, efectividad en ministerio, sabiduría, visión y compromiso a EFC-MAYM. Cada mesa directiva es libre de elegir personas con facultad de hallar para reunirse con ellos como consultores en base anual.
- B. **Directrices para miembros de las Mesas Directivas**
 - 1) **Duración del mandato.** Todos los miembros de las mesas directivas sirven por un período de tres años. Se sugiere que los miembros sirvan no más de dos períodos

consecutivos de tres años. Los términos de todos los miembros de las mesas directivas se iniciarán en la reunión organizativa de la placa que aparece en el programa de la Junta Anual y normalmente terminarán en la clausura de las sesiones de la Junta Anual en el año en que se cumplan los mismos.

- 2) Limitaciones en los miembros de una mesa directiva. Al reconocer los compromisos grandes de tiempo, energía y dinero necesarios para desempeñar con éxito las funciones de estas posiciones, el miembro individual hallará que no es práctico servir en dos posiciones a la vez incluyendo la membresía en otra mesa directiva, o en el servicio de presidente, secretario o tesorero.
- C. Organización. Cada mesa directiva se organiza con su presidente y secretario, nombrados por el grupo. El presidente servirá como enlace con la Mesa Directiva de Ancianos
- D. Las reuniones de las mesas directivas. Cada mesa directiva tiene la autoridad para reunirse cuantas veces sean necesarias para cumplir su misión, y mantener la responsabilidad ante la Mesa Directiva de Ancianos. Se debe tener cuidado para dar aviso adecuado a todos los miembros.
- E. Responsabilidad de los informes anuales. Cada mesa directiva de la Junta Anual presentará un informe anual por escrito a los Representantes de la Junta Anual.
- F. Renuncia o vacancia del presidente de la mesa directiva que ocurre entre las sesiones de la Junta Anual será llenada por la misma mesa.

H – RESPONSABILIDADES DE LAS MESA DIRECTIVAS

1. MESA DIRECTIVA DE MAYORDOMOS.

- A. Composición. Adicionalmente a los miembros nombrados por cada Área, y si fuera necesario, los miembros nominados por La Mesa Directiva de los Ancianos de la Junta Anual o el Comité de Nominaciones, el(los) tesorero(s) de la Junta Anual será miembro por su oficina. El contador y/u otro personal ejecutivo designado por el superintendente puede reunirse con la Mesa Directiva pero no cuenta como miembro de los nueve. La Mesa Directiva es libre de escoger especialistas para reunirse con ellos como consultores en base anual.
- B. Deberes
 - 1) La Mesa Directiva de Mayordomos recomienda a la Mesa Directiva de Ancianos políticas financieras para la Junta Anual. Los Mayordomos recomiendan políticas para el continuo manejo de las finanzas de EFC-MAYM. La Mesa Directiva recibirá reportes financieros del personal de EFC-MAYM, revisará los procedimientos de contabilidad, e implementará la revisión/auditoría anual de las finanzas. Esta Mesa Directiva llevará a cabo decisiones de la política financiera y otras responsabilidades conforme se les sean delegadas por la Mesa Directiva de Ancianos.
 - 2) La Mesa Directiva de Mayordomos establece el presupuesto anual, teniendo en cuenta los requisitos financieros, los recursos de la Junta Anual, y los objetivos generales de la Junta Anual. Recomienda la política prorrata de las iglesias y establece el presupuesto de la prorrata. Consulta con la Mesa Directiva de los Ancianos con respecto a los salarios del personal ejecutivo y del superintendente. Presenta el programa financiero a la Junta Anual para su aprobación, y después a

las iglesias locales y su parte proporcional de la necesidad total. Seguirá la colección de la prorrata de las iglesias, incluyendo reuniones con iglesias que necesitan consejería en cuanto a sus pagos.

- 3) La Mesa Directiva de Mayordomos considera las solicitudes financieras de los comités de misiones y del campamento para sus presupuestos de fe y las presenta a la Junta Anual para su aprobación. También considera cualquiera otra apelación especial por parte de estos comités dentro de la Junta Anual que excede lo presupuestado para los programas de estos comités.
- 4) La Mesa Directiva de Mayordomos recomienda políticas de inversiones de los fondos de la Junta Anual, maneja las dotaciones no controladas por los comités de fe u organizaciones afiliadas, y toma decisiones de inversión por parte de la Junta Anual en general.
- 5) La Mesa Directiva de Mayordomos recomendará planes de acción y dará consejo cuando cualquier mesa directiva de fe esté en atraso financiero. Cualquier conflicto y materias financieras no resueltas serán decididos por la Mesa Directiva de Ancianos.
- 6) La Mesa Directiva de Mayordomos coordinará el trabajo de el/la tesorero/a de la Junta Anual y de la oficina de personal de la Junta Anual. Ellos nombrarán un/los auditor/es para examinar anualmente los archivos de finanzas.
- 7) Presupuestar y administrar los fondos necesarios para apoyar a los ministros y misioneros jubilados.
- 8) Presupuestar y desembolsar los fondos de contrapartida de la Junta Anual para los que están calificados en asociación con la Asociación para Beneficios Ministeriales.
- 9) La Mesa Directiva de Mayordomos nombrará a archiveros que se encargarán de conservar los documentos de las reuniones de EFC-MAYM. Estos incluyen las actas, los documentos de membresía y otros materiales que contienen información y datos pertinentes. Los registros se almacenan en armarios de acero en un cuarto cerrado con llave, junto a la Colección Cuáquera en el Centro de Recursos para el Aprendizaje Edmund Stanley en el campus de la Universidad de Amigos. Se anima a las reuniones locales y a las áreas a almacenar todos sus viejos registros en los archivos. Las siguientes directrices se han establecido:
 - a) Los documentos están disponibles del archivista para el uso dentro de la biblioteca. Se puede sacar fotocopias si el tamaño y condición del libro de record lo permite.
 - b) Los documentos se pueden prestar para investigaciones sobre la iglesia por medio de la presentación de una petición firmada por el presidente de la iglesia o por el pastor indicando para qué se necesitan los registros y para qué fecha se los devolverán.
 - c) Excepciones a punto b) arriba requerirían un acta de la iglesia local y la aprobación por un fideicomisario de la Iglesia Evangélica Amigos - Junta Anual de Mid-América.
 - d) Cuando sea posible, por causa de su fragilidad, se debe recoger los documentos personalmente. Cuando se recogen, el que los recibe firmará un recibo duplicado.

- e) Rollos de microfilm de muchos de los documentos más viejos están disponibles. Estos pueden ser sacados bajo las provisiones de 2) o 3) arriba.
- f) Cuando se envían documentos por correo, deben de ser tratados con cuidado y enviados por correo certificado o asegurado.
- g) Los archiveros son responsables por el mantenimiento y preservación de los registros en su cuidado. A su discreción pueden eximir documentos del procedimiento de llevarlos por su condición de fragilidad.

2. MESA DIRECTIVA DEL CAMPAMENTO.

- A. La Mesa Directiva del Campamento es responsable por el mantenimiento, manejo y desarrollo futuro del Campamento “Quaker Haven” cerca de Arkansas City, Kansas.
- B. La Mesa Directiva del Campamento servirá como enlace de relaciones públicas entre el Campamento “Quaker Haven” y las áreas respectivas de la Junta Anual.
- C. La Mesa Directiva del Campamento implementará planes de acción del campamento y descripción de empleo para el director del campamento en residencia. La Mesa Directiva del Campamento también servirá como el comité de personal encargado de emplear y desempear al director residente del campamento.
- D. La Mesa Directiva del Campamento se hará responsable de establecer y monitorear cada año el presupuesto del campamento incluyendo su presupuesto de fe para las iglesias locales.
- E. La Mesa Directiva del Campamento se hará responsable por cualquier y toda recaudación de fondos hecha por el Campamento “Quaker Haven.” Todos los esfuerzos de recaudación serán referidos a la Mesa Directiva de los Mayordomos.
- F. La Mesa Directiva del Campamento es responsable a la Mesa Directiva de los Mayordomos por todos asuntos financieros.
- G. Todos los artículos envolviendo asuntos legales y de bienes raíces serán clarificados por los fideicomisarios de la Junta Anual.
- H. La Mesa Directiva es libre de escoger especialistas para reunirse con ellos como consultores en base anual.

3. **Equipo Movilizador de Misiones para EFC-MAYM.** En obediencia al llamado de Cristo a seguir su ejemplo y su comisión de “ir a todo el mundo,” esta mesa directiva es responsable por las misiones al nivel mundial. La mesa directiva tiene la libertad de escoger las personas como recursos para reunirse con ellas como consultores anualmente. Misioneros retirados pueden servir como miembros honorarios de la mesa directiva.

- A. Reclutar e inscribir a las personas calificadas espiritualmente y técnicamente para servir en misiones.
- B. Arreglar por entrenamiento especial, transporte, hospedaje, y cuidado médico para el personal bajo la responsabilidad de su división.
- C. Recomendar a dos personas para servir en la Mesa Directiva de la Misión Evangélica Amigos.
- D. Promover la educación en misiones para niños, jóvenes y adultos para el apoyo de misiones y para que se consideren el servicio misionero.
- E. Proveer recursos y comunicar noticias y necesidades a las iglesias para el énfasis misionero al nivel local.

- F. Establecer y supervisar un presupuesto anual basado en los compromisos de las iglesias y la aportación de los miembros de la Mesa Directiva de los Mayordomos y el liderazgo de la Junta Anual.
3. **MESA DIRECTIVA DE MISIONES DOMÉSTICAS.** En obediencia al llamado de Cristo a seguir su ejemplo y su Comisión de "ir por todo el mundo", esta mesa directiva tiene la responsabilidad de evangelizar y de plantación de iglesias a través de misiones domésticas.
- A. Analizar y recomendar locales para nuevas iglesias dentro de o adyacentes a las fronteras de la Iglesia Evangélica Amigos - Junta Anual Mid-América.
 - B. Desarrollar planes y métodos para el financiamiento de nuevas iglesias.
 - C. Proveer atención a las nuevas células e iglesias de extensión, así también a las pequeñas iglesias, a petición de la Mesa Directiva de Ancianos. Esto incluye la evaluación para futuras opciones, liderazgo, instalaciones, y recursos financieros. (Ver Parte II, Capítulo II, Sección I, D y E).
 - D. Promover la plantación de iglesias y misiones transculturales en todos los niveles de edades.
 - E. Reclutar, capacitar y apoyar la plantación de iglesias y ministerios transculturales.
 - F. Promover misiones entre los Indios Nativos Americanos y nombrar representantes para el Comité Asociado de Los Amigos en Asuntos Indios y recibir sus reportes.
 - G. Alentar, apoyar y facilitar la capacitación de liderazgo y oportunidades de discipulado que producirá líderes mejor equipados ahora y en el futuro para EFC – MAYM (por sus siglas en inglés) en sus ministerios y misiones.
 - H. Asociarse con otros ministerios de Juntas Anuales, apoyándoles según sea necesario y según se tengan los recursos disponibles.
 - I. Establecer y supervisar el presupuesto de fe anualmente en función de los compromisos de la iglesia, con la colaboración de la Junta de Administradores y el liderazgo de la Junta Anual.

I -- EL PROGRAMA FINANCIERO DE LA JUNTA ANUAL

1. **Objetivo.** El programa financiero es diseñado para incluir todos los fondos usados o directa o indirectamente para llevar a cabo los programas esenciales, actividades y servicios de la Junta Anual.
2. **Formato del presupuesto.** Se categorizan los presupuestos e informes del tesorero conforme a las funciones y administración.
3. **Proceso del presupuesto.** Se someten todos los pedidos a la Mesa Directiva de los Mayordomos. Esta Mesa Directiva analiza con cuidado el suma total de los pedidos de presupuesto en acorde con la estabilidad financiera de la Junta Anual y presenta un presupuesto balanceado todos los años a la Mesa Directiva de Ancianos y Junta Anual. (Véase Parte II, Sección III, H., 1., B., 2.)
4. **Ajuste de los Pedidos.** La Mesa Directiva de Ancianos puede revisar la recomendación presentada por la Mesa Directiva de Mayordomos. Los Ancianos toman en cuenta los requisitos financieros del plan y los recursos de la Junta Anual. Si se consideran necesarios, aquellos ajustes se presentan de nuevo a la Mesa Directiva de Mayordomos para que se consideren los cambios.

5. **Contribuciones Proporcionales.** El método de apoyo para el programa financiero es de un asesoramiento proporcional y las contribuciones voluntarias de cada iglesia local. El prorrateo está determinado por la mesa directiva de mayordomos de una manera que sea equitativa a todas las iglesias. Con la aprobación del presupuesto por la Mesa Directiva de Ancianos y la Junta Anual, será presentado a cada iglesia local con la cantidad proporcional que se espera de ella. A través de la representación de cada iglesia, el cuerpo representativo toma la acción final en el programa financiero durante las sesiones de la Junta Anual.

6. **Promoción.** Todas las actividades promocionales son diseñadas para presentar las necesidades de presupuesto ante las iglesias. Fondos designados especiales deben ser aplicados como designados, pero los procedentes de actividades especiales son canalizados a través del programa financiero de la Junta Anual.

J -- LA JUNTA ANUAL EN LAS SESIONES

1. **Sesión de Apertura.** Las sesiones de la Junta Anual serán abiertas a la hora y lugar acordado por el secretario presidente quien fue nombrado en la última junta anual. En el caso de que el secretario presidente esté ausente, su lugar será ocupado como se provee en la Parte II., Sección III, B., 1.

2. **La Presentación de Negocios.** Solamente los negocios que tienen que ver con la Junta Anual y no puede ser tratados en las juntas de las Áreas o en las iglesias locales serán tratados en las sesiones. Por cuanto las sesiones de negocios pueden ser breves, se puede dar más énfasis a conferencistas excelentes, músicos de calidad, talleres de entrenamiento, la confraternidad, misioneros invitados, y el Banquete de la Gran Comisión. Cualquier punto de negocio que se presente será entregado al presidente secretario quien tiene la responsabilidad de coordinar la agenda de la presentación. Asuntos de negocios se pueden originar de iglesias locales o áreas. Un individuo o grupo de individuos pueden someter asuntos de importancia con el consentimiento del presidente secretario. El presidente secretario deberá determinar si los asuntos de negocio se deben presentar primeramente a la Mesa Directiva de Ancianos. Después de presentarse a los representantes de la Junta Anual durante las sesiones de negocios, el asunto puede estar aprobado, rechazado, pospuesto, o referido a una mesa directiva apropiada. El presidente secretario determinará la disposición de los negocios por un sentir de la voluntad de la junta.

3. **Los Casos de Apelación.** La Junta Anual recibe y decide todos los casos de apelaciones que se presenten ante ella. (Véase los procedimientos en la Parte III, Capítulo III).

4. **Las Enmiendas al Libro de la Fe y Práctica.** Para llegar a ser definitiva, una propuesta debe ser aprobada en dos sesiones de negocios separadas. Después de la primera acción, se hará un anuncio en cuanto a qué sesión posterior tendrá en cuenta la propuesta. Inmediatamente después de la segunda aprobación, es una enmienda al libro de Fe y Práctica.