

CONCILIO ANUAL

DE LA MISIÓN BOLIVIANA CENTRAL
Cochabamba, 30 de noviembre de 2017

AGENDA



CONCILIO ANUAL

de la Misión Boliviana Central

Cochabamba, 30 de noviembre de 2017

Misión de la MBC/UB/DSA
“Hacer discípulos a través de Comunión, Relacionamiento y Misión”



ÍNDICE

Misión, método y visión	4
Reflexión	5
Devocional y comisiones.....	6
Programa	7
Personal de apoyo.....	8
Miembros.....	9
Miembros de las comisiones	10
Agenda general.....	11
Punto 101.....	11
Punto 102.....	11
Punto 103.....	11
Punto 104.....	11
Punto 105.....	11
Punto 106.....	11
Punto 107.....	11
Punto 108.....	11
Punto 109.....	12
Punto 110.....	12
Punto 111.....	12
Punto 112.....	12
Punto 113.....	12
Punto 114.....	13
Punto 115.....	13
Punto 116.....	13
Punto 117.....	13
Punto 118.....	13
Punto 119.....	14
Punto 120.....	14
Punto 121.....	15
Registro de Votos DSA	
2017 – 001.....	16
2017 – 002.....	16
2017 – 003.....	17
2017 – 004.....	17
2017 – 005.....	17
2017 – 006.....	18
2017 – 007.....	18
2017 – 008.....	18
2017 – 009.....	19
2017 – 010.....	20
2017 – 011.....	20
2017 – 012.....	23
2017 – 013.....	23
2017 – 014.....	23
2017 – 015.....	29
2017 – 016.....	29
Anexos	
Anexo 1.....	32
Anexo 2.....	33
Anexo 3.....	37
Anexo 4.....	38

Nuestra Misión

La Misión de la Iglesia Adventista del Séptimo Día es llamar a todas las personas a que sean discípulos de Jesucristo, proclamar el evangelio eterno en el contexto de los mensajes de los tres ángeles (Apocalipsis 14:6-12), y preparar al mundo para el pronto regreso de Cristo.

Nuestro Método

Guiados por la Biblia y el Espíritu de Profecía, los adventistas del séptimo día llevan adelante su misión a través de una vida semejante a la de Cristo, comunicando, haciendo discípulos, enseñando, curando y sirviendo.

Nuestra Visión

En armonía con las grandes profecías de las Escrituras, entendemos que el clímax del plan de Dios es restaurar toda su creación a la completa armonía con su perfecta voluntad y justicia.

REFLEXIÓN

“Por la gracia de Cristo, los ministros de Dios son hechos mensajeros de luz y bendición. Cuando por oración ferviente y perseverante sean dotados por el Espíritu Santo y avancen cargados con la preocupación de la salvación de las almas, con sus corazones llenos de celo por extender los triunfos de la cruz, verán el fruto de sus labores. Rehusando resueltamente desplegar sabiduría humana o exaltarse a sí mismos, realizarán una obra que soportará los asaltos de Satanás. Muchas almas se volverán de las tinieblas a la luz, y se establecerán muchas iglesias. Los hombres se convertirán, no al instrumento humano, sino a Cristo. El yo se mantendrá oculto; sólo Jesús, el Hombre del Calvario, aparecerá” .

(Elena G. de White, *El ministerio pastoral*, p. 135).

“El Espíritu Santo necesita hacer una obra en nuestros corazones. Debemos creer que el Señor desea que vengamos a él tal como somos, sin demora alguna, y con fe esperar que trabaje por nosotros. El Señor desea manifestar su poder en su pueblo. Donde hoy hay uno trabajando debieran haber más de 1.000, no ministros ordenados, sino hombres y mujeres de fe y oración, que puedan trabajar para Dios” .

(Elena G. de White, *El ministerio pastoral*, p. 158).

“Dios exigirá servicio personal de las manos de cada uno a quien él confía su verdad. Nadie es disculpado. Algunos piensan que si dan de sus bienes son eximidos de hacer esfuerzos personales. Que Dios no permita que se engañen ellos mismos en esto. Las donaciones de dinero no llenan los requerimientos de Dios, pues el deber es solamente hecho a medias. El no aceptará nada menos que a ustedes mismos. Deben trabajar por la salvación de las almas. No todos serán llamados a servir en el campo misionero, pero pueden ser misioneros en su hogar, con sus propias familias y en sus vecindarios” .

(Elena G. de White, *El ministerio pastoral*, p. 158).

DEVOCIONAL

Horario	Orador
08:00	Testimonio Conexión GP

COMISIONES

Comisión	Hora	Lugar
Comisión de Presupuesto y Finanzas	10:00	Salón de reuniones
Comisión de Credenciales	10:10	Salón de reuniones
Comisión de Audit	10:20	Salón de reuniones

PROGRAMA

Hora	Actividad
08:00	Momentos de adoración
08:10	RPSP
08:20	Conexión GP – Bautismo
08:40	Inicio – puntos de agenda
09:30	Informe de Tesorería
10:00	Refrigerio
10:10	Comisiones
10:30	Informe Legales
10:40	Puntos de Agenda
11:05	Informe ASEA y Educación
11:20	Puntos de Agenda
11:30	Informe de Secretaría
11:55	Agenda
12:20	Informe Presidencia
12:50	Puntos de Agenda
13:10	Conexión GP
13:30	Almuerzo

PERSONAL DE APOYO

COMISIONES	RESPONSABLES
Programa	Benjamín Belmonte Juan Carlos Márquez Rudolfph Wunder
Música y alabanzas	Daniel Llusco Crecencio Silvestre
Testimonio GP	Mario Mayta
Ceremonia bautismal	Rolando Meza
Entrega de materiales	Karin Salazar
Alimentación	Jacob Pino Obed Chuquimia
Informática, proyección, sonido y ambientes	Joel Tarqui
Recepción	Marcia Darós Emma López
Horarios	Alberto Mamani
Reavivados por Su Palabra	Samuel Antonio
Momentos de Oración	Emma López
Decoración	Jacob Pino Karin Salazar
Rollers	Samuel Antonio
Refrigerio	Karin Salazar

MIEMBROS DEL CONCILIO ANUAL DE LA MISIÓN BOLIVIANA CENTRAL

UNIÓN BOLIVIANA:

Luis Mário de Souza	Presidente
Huáscar Parada	Secretario Ejecutivo
Henry Mendizábal	Tesorero

MISIÓN BOLIVIANA CENTRAL

Benjamín Belmonte	Presidente
Juan Carlos Márquez	Secretario Ejecutivo
Rudolfph Wunder	Tesorero
Mario Mayta	Mipes - Evangelismo
Daniel Llusco	Min. Joven, Música, Hogar y Familia
Crecencio Silvestre	Publicaciones, Esp Profecía, Salud
Rolando Meza	Mayordomía, Asociación Ministerial
Samuel Antonio	Educación, Comunicación
Emma López	AFAM, Ministerio de la Mujer
Marcia Darós	Ministerio del Niño, Ministerio Adolescente
Jacob Pino	Tesorero Asistente
Ubalдина Cuéllar	Asesor Legal
Obed Chuquimia	Tesorero Asistente de Iglesias
Alberto Mamani	Tesorero Asistente ASEA

MIEMBROS ROTATIVOS

Carol Medrano	Educación
Lidia Rojas	Colportor
Ciro Valdéz	Distrital Altiplano Norte
Rubén Yampara	Distrital Potosí/Uyuni
Mario Mayta	Distrital Sucre Central
Néstor Ajno	Distrital CEAB
Juana Yucra	Región Chuquisaca
Marco Aguilar	Región Potosí
Ruddy German Canaviri	Región Vinto – Quillacollo
Pablo Bolívar Cari	Región Oruro
Natalio Huayñapaco	Región Cochabamba

INSTITUCIONES

Heber Pinheiro	Rector UAB
Patricio Olivares	Director general CNT

MIEMBROS DE LAS COMISIONES

COMISIÓN PRESUPUESTO Y FINANZAS

Presidente: Henry Mendizábal

Secretario: Rudolfph Wunder

Miembros:

Luis Mário de Souza

Huáscar Parada

Benjamín Belmonte

Jacob Pino

Alberto Mamani

Rolando Meza

Ciro Valdez

COMISIÓN AUDIT

Presidente: Luis Mário de Souza

Secretario: Rudolfph Wunder

Miembros:

Henry Mendizábal

Huáscar Parada

Benjamín Belmonte

Juan Carlos Márquez

Daniel Llusco

Rubén Yampara

COMISIÓN CREDENCIALES

Presidente: Luis Mário de Souza

Secretario: Juan Carlos Márquez

Miembros:

Huáscar Parada

Benjamín Belmonte

Mario Mayta

Henry Coronel

100 AGENDA GENERAL

101 INFORME DE SECRETARÍA

102 INFORME DE TESORERÍA

103 INFORME FINANCIERO ASEA

104 INFORME DE ASESORÍA LEGAL

105 INFORME DE DEPARTAMENTALES

1. Evangelismo – MIPES
2. Mayordomía – Asoc. Ministerial
3. Ministerio Joven – Hogar y Familia
4. Educación – Comunicación
5. Ministerio de Publicaciones – Salud
6. Ministerio de la Mujer – AFAM
7. Ministerio del Niño y Ministerio del Adolescente

106 INFORME COMISIÓN PRESUPUESTO Y FINANZAS

107 PARAÍSO – ORGANIZACIÓN DE GRUPO - APROBAR

SE PROPONE, aprobar la organización del Grupo Paraíso del distrito Villa Tunari, el 16/12/2017 y nombrar como oficiales a los siguientes hermanos:

Director : Julio Poma
Secretario : Reina Mollo
Tesorera : Norma Villanueva

108 PAPELPAMPA – ORGANIZACIÓN DE GRUPO – APROBAR

SE PROPONE, aprobar la organización del Grupo Papelpampa del distrito Oruro Sur, el 16/12/2017 y nombrar como oficiales a los siguientes hermanos:

Director : Delfin Yampara Guarachi
Secretario : Shoselin Calle Calle

Tesorero : Albertho Calla Huanca

109 EL MIRADOR – ORGANIZACIÓN DE GRUPO – APROBAR

SE PROPONE, aprobar la organización del Grupo El Mirador del distrito Cochabamba Sur, el 16/12/2017 y nombrar como oficiales a los siguientes hermanos:

Director : Favio Gomez Villca
Secretaria : Marizabel Gomez Bernabel
Tesorero : Delio Bautistas Mamani

110 SHALOM – ORGANIZACIÓN DE GRUPO – APROBAR

SE PROPONE, aprobar la organización del Grupo Shalom del distrito Sucre Central, el 02/12/2017 y nombrar como oficiales a los siguientes hermanos:

Director : Roman Torrejón Tórrez
Secretario : Esteban Garnica Nava
Tesorera : Sofía Torrejón Tórrez

111 SAN PABLO – ORGANIZACIÓN DE GRUPO – APROBAR

SE PROPONE, aprobar la organización del Grupo San Pablo del distrito Sucre Central, el 02/12/2017 y nombrar como oficiales a los siguientes hermanos:

Directora : Juana Yucra Ayala
Secretario : Yuri Jorge Calvimontes Zilvetty
Tesorera : Lucrecia Zelaya Humana

112 ALTO MIRADOR – ORGANIZACIÓN IGLESIA – APROBAR

SE PROPONE, aprobar la organización de la Iglesia Alto Mirador del distrito Loma Linda, el sábado 02/12/2017 y nombrar como miembros del núcleo a los siguientes hermanos:

Máximo Tito
Abel Coronel
Edgar Tito

113 DIOS PROVEERÁ – ORGANIZACIÓN IGLESIA – APROBAR

SE PROPONE, aprobar la organización de la Iglesia Dios Proveerá del distrito Loma Linda, el sábado 02/12/2017 y nombrar como miembros del núcleo a los siguientes hermanos:

Antonio Luna

Yenny López
Heidy Chura

114 ETERAZAMA – ORGANIZACIÓN IGLESIA – APROBAR

SE PROPONE, aprobar la organización de la Iglesia Eterazama del distrito Villa Tunari, el sábado 16/12/2017 y nombrar como miembros del núcleo a los siguientes hermanos:

Jorge Laime
Erlinda Argote
Juan Rodriguez

115 CONCORDIA – ORGANIZACIÓN IGLESIA – APROBAR

SE PROPONE, aprobar la organización de la Iglesia Concordia del distrito Cochabamba Norte, el sábado 16/12/2017 y nombrar como miembros del núcleo a los siguientes hermanos:

Marcelo Pacheco
Betty Peñarrieta
Alfredo Montesinos

116 TURPO YANA, JOSÉ – LLAMADO INGRESO – APROBAR

SE PROPONE, aprobar el llamado ingreso de José Turpo Yana, como aspirante al ministerio pastoral, con 60% del FMR, licencia ministerial, a partir del 01/01/2018. Unión de origen y unión base: UB.

117 CENTRO DE INFLUENCIA CALA CALA, SARMIENTO – CREACIÓN – APROBAR

SE PROPONE, aprobar la creación de un centro de influencia en la zona de Cala Cala, conformada de la siguiente forma:

Iglesia Sarmiento
Iglesia CAC
Centro de Influencia Patmos

118 NUEVOS DISTRITOS – CREACIÓN – APROBAR

SE PROPONE, aprobar la creación de nuevos Distritos Misioneros a partir del 01/01/2018, tal como se detalla a continuación:

Nº	CBBA SUDESTE	AIQUILE
1	Villa Venezuela	Mizque

2	Villa Pagador	Aiquile
3	Florida	Tipajara
4	La Joya	Montecilos
5	Nuevo Amanecer	
6	Alto Miraflores	

119 SUBDISTRITO COCAPATA – CREACIÓN – APROBAR

SE PROPONE, aprobar la creación del Subdistrito Cocapata en la provincia Independencia e Inquisivi, conformado de la siguiente forma:

Status	NOMBRE
I	Apillumá
I	Arcopongo
I	Patohoco
I	Siquimirani
G	Chapapani
G	Jachacaba
G	Jachapampa
G	Sequerrancho
F	Palmarpampa

120 REORGANIZACIÓN DISTRITOS – APROBAR

SE PROPONE, aprobar la reorganización de los Distritos Misioneros, como se detalla a continuación:

ORURO NORTE	ORURO SUR	ORURO ESTE	ORURO NORESTE	ORURO CENTRAL
Enaf	Washington	5 Equinas	Miraflores	Central Oruro
Emmanuel	Héroes de la fe	Herrera	Luz y Vida	
Salem	Nueva	Advenir	Nueva Jerusalén	
Unidad	Alto Oruro	Agape	Aurora	
Bethel	Pagador	Sinai	Remanente	
Chojñohuma	Papel Pampa	Vinto	Querarani	
Río Grande	Turco	Huajara	Jancohuyo	
Edén	Choquecota	Challapata	Caquena	
Huayllamarca	Dios es amor	Pampa	Pipini	
Villa Vista		Kantuta	Chullunquiani	
		Janko Janko	Payacochi	

EBENEZER	CEAB
Ebenezer	CEAB
San Miguel	Coachaca Chico
Combuyo	Collpapampa
Paraíso	Sipe Sipe
Motecato	Urinsaya
Carmen los Andes	
Viloma	
Nueva Esperanza-Vinto	
Charinco	
Chinchiri	
Iscaypata	

121 ASIGNACIÓN DISTRITOS – APROBAR

SE PROPONE, aprobar la asignación de pastores distritales, como sigue:

No.	PASTOR	DISTRITO
1	VEIZAGA, Robert	IVIRGARZAMA
2	CERVANTES, Carlos	VINTO SUR
3	SILVA, Gilson	CBBA. NORESTE
4	MAMANI, Gualberto	CBBA. SUR
5	MANÁ, Máximo	GALINDO NORTE
6	SARZURI, Winston	CENTRO DE INFLUENCIA
7	BASCOPE, Vitaliano	CBBA. PROGRESO
8	VALLEJOS, Jorge	QUILLACOLLO NORTE
9	ZACONETA, Richard	SUMUMPAYA
10	CLAROS, Javier	QUILLACOLLO SUR
11	CORONEL, Henry	SUCRE CENTRAL
12	YUGAR, Ariel	ORURO NORESTE
13	YAMPARA, Rubén	ORURO ESTE
14	SALVATIERRA, Aldo	VILLA MÉXICO
15	ILLANES, Ramiro	LAZARTE
16	AJNO, Néstor	CEAB
17	CHOQUE, David	POTOSÍ/UYUNI
18	CANO, Nelson	VINTO NORTE
19	MARTÍNEZ, José	ORURO CENTRAL

20	MAMANI, Juan Víctor	TUPIZA/VILLAZÓN
21	MAYTA, Rubén	CBBA. ESTE
22	CHUQUIMIA, Dante	CBBA. SUDESTE
23	MEZA, Abiam	SUCRE NORTE
24	VALDEZ, Ciro	SACABA
25	RAYOS, Rubén	VILLA TUNARI
26	CHOQUE, Edsel	LOMA LINDA
27	MENDOZA, Elvis	ENTRE RÍOS
28	BOLIVAR, Ubaldo	POTOSÍ/LOS CINTIS
29	MARCA, Isaac	VALLE ALTO
30	NUÑEZ, Edmundo	ORURO SUR
31	ORTEGA, Denis	ORURO NORTE
32	CUEVAS, Hebert	LLALLAGUA
33	RAMOS, Freddy	UAB
34	VELA, Juan	21 DE SEPTIEMBRE
35	TURPO, José	SUB-DISTRITO AIQUILE
36	MENDOZA, Ronald	ALTIPLANO NORTE
37	SANCHEZ, Juan	CBBA. CENTRAL
38	PADILLA, Senovio	SUB-DISTRITO COCAPATA
39	LAYME, Jhimy	EBENEZER
40	TUCO, Miguel	CBBA. CENTRAL (Ayudante)
41	CONDORI, Henry	SUB-DISTRITO LACUYO
42	PARDO, Amando	CBBA. NORTE
43	SARZURI, Heber	SUB-DISTRITO CAMARGO

122 VOTOS UB – DSA – REGISTRAR

SE PROPONE, registrar los votos de la UB, como sigue:

2017 – 001 UB – REAJUSTE – DESCUENTO ALQUILER OBREROS UB – DSA – REGISTRAR

SE PROPONE, registrar el reajuste al descuento de alquiler de los obreros, con la autorización de DSA, del 5% al 2,5%.

2017 – 002 UB – MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS UB – REGISTRAR

SE PROPONE, registrar los Manuales de Funciones y Procedimientos para toda la Unión Boliviana, según el siguiente orden y detalles presentados en *Anexo*.

1. Manual de Organización y Funciones de la Unión Boliviana (UB)
2. Manual de Organización y Funciones de la Misión Boliviana Occidental (MBO)
3. Manual de Organización y Funciones de la Misión Boliviana Central (MBC)
4. Manual de Organización y Funciones de la Misión del Oriente Boliviano (MOB)
5. Manual de Organización y Funciones de la Asociación del Sistema Educativo Adventista (ASEA)
6. Manual de Organización y Funciones de las Unidades Educativas (UEs)
7. Procedimiento de acompañamiento y evaluación del pastor distrital (UB.PR.01)
8. Procedimiento para la gestión de vacaciones, licencias y permisos (UB.PR.02)
9. Procedimiento para la aplicación del régimen disciplinario (UB.PR.03)
10. Procedimiento para la contratación e inducción del personal (UB.PR.04)
11. Políticas de reconocimiento e incentivos al personal (UB.PO.01)
12. Instructivo para la desvinculación del personal (UB.IN.01)

2017 – 003 UB – EDUCACIÓN – EVALUACIONES DSA A UNIDADES EDUCATIVAS – REGISTRAR

SE PROPONE, registrar las evaluaciones DSA a Unidades Educativas de la MBC:

Nro.	Institución	Evaluación	Año de Evaluación	Calificación obtenida	Puntuación obtenida	Próxima Evaluación
1	Unidad Educativa Carreño Ortuño	Actual	2017	B	70%	2020
		Anterior	2014	B	76%	2017
2	Unidad Educativa Entre Ríos	Actual	2017	B	73%	2020
		Anterior	2014	B	73%	2017
3	Unidad Educativa Chulla	Actual	2017	R	64%	2019
		Anterior	2014	B	73%	2017
4	Unidad Educativa Elena G. de White	Actual	2017	B	77%	2020
		Anterior	2014	B	75%	2017
5	Unidad Educativa Sarmiento	Actual	2017	B	79%	2020
		Anterior	2013	B	75%	2016

2017 – 004 UB – EDUCACIÓN – ACTUALIZACIÓN MANUAL DE FUNCIONES DEL SISTEMA EDUCATIVO ADVENTISTA – REGISTRAR

SE PROPONE, registrar la actualización del Manual de Funciones del Sistema Educativo Adventista.

2017 – 005 UB – EDUCACIÓN – PLAN Y PRESUPUESTO PARA LAS CAPACITACIONES DEL VERANO – GESTIÓN 2018 – REGISTRAR

SE PROPONE, registrar el plan y el presupuesto para las capacitaciones del verano Gestión 2018, según [Anexo 1](#).

Fuente de financiamiento:

- Fondo de Educación 50%
- ASEA 25%
- Docentes 25%

Costo de estadía y pasajes para los Capacitadores por cuenta de ACES

2017 – 006 UB – EJECUCIÓN PROYECTOS ASEA-MCB – RECURSOS FONDO DE EDUCACIÓN GESTIÓN 2016 - REGISTRAR

CONSIDERANDO, que la UB aprobó la devolución de aportes al Fondo de Educación, realizado por cada uno de los campos, correspondientes a la gestión 2016,

CONSIDERANDO, que el requisito para dicha devolución es la presentación previa de un proyecto, donde será invertido dicho monto,

SE PROPONE, registrar la ejecución de los proyectos de la ASEA-MCB: Infraestructura de Nivel Inicial de la nueva UE Sucre y equipamientos para la UE Sarmiento; utilizando los recursos de los aportes del Fondo de Educación Gestión 2016.

2017 – 007 UB – FONDO DE EDUCACIÓN – AYUDA UE SARMIENTO – REGISTRAR

SE PROPONE, registrar la ayuda, a fondo perdido, del Fondo de Educación de la UB, para la UE Sarmiento, en el valor de 50.000,00 (CINCUENTA MIL 00/100 DÓLARES AMERICANOS), a ser utilizados para la construcción del nuevo edificio.

2017 – 008 UB – DSA – ENCUENTRO DE PASTORES DE IGLESIAS UNIVERSITARIAS – REGISTRAR – (2017-195)

SE PROPONE, registrar la realización de un encuentro para pastores de iglesias universitarias, como sigue:

Fecha: 09/05/2018.

Los participantes asistirán previamente a la Junta Directiva Plenaria de la DSA (04-08/05/2018).

Lugar: Sede de la DSA.

Distribución de los gastos: los pasajes por cuenta de la entidad en donde el obrero trabaja y hospedaje y alimentación por cuenta de la DSA.

Objetivos:

1. Favorecer el intercambio de experiencias, proyectos y programas entre los participantes, para fortalecer el discipulado en el contexto de la comunión, relacionamiento y misión.
2. Alinear los propósitos y programas de las iglesias universitarias con los énfasis de la Iglesia en la División Sudamericana, involucrando a todos los miembros en el cumplimiento de la Misión.

2017 – 009 UB – DSA – MBA – LIDERAZGO – NUEVAS GENERACIONES – REGISTRAR – (2017-196)

SE PROPONE, registrar el MBA en Liderazgo, con énfasis en las Nuevas Generaciones, como sigue:

Objetivos:

1. Capacitar a los líderes para que comprendan los hábitos, valores, mentalidad y características de las nuevas generaciones.
2. Proveer a los líderes instrumentos, recursos, estrategias y abordajes para el trabajo con las nuevas generaciones.
3. Conocer casos y experiencias exitosas en el trabajo con las nuevas generaciones.
4. Uniformizar metodologías, procesos y terminologías en el trabajo con las nuevas generaciones en la DSA.
5. Generar una red de trabajo con los jóvenes en las organizaciones de la DSA.

Público objetivo:

Líderes de la organización que trabajan directamente con las nuevas generaciones:

- Departamentales del Ministerio Joven y Ministerio de los Conquistadores y Aventureros de las Uniones y Campos.
- Pastores de iglesias universitarias o pastores que coordinan las actividades espirituales de los alumnos en las universidades.
- Otros líderes que trabajan con nuevas generaciones.

Fechas y lugares de los módulos:

Módulo I: 14-24/05/2018 – Sao Paulo.

Módulo II: 01-11/10/2018 – Sao Paulo.

Módulo III: 29/04-09/05/2019 – Sao Paulo.

Módulo IV: 30/09-10/10/2019 – Brasilia.

Costos:

Costo por alumno: 18 cuotas de R\$ 320,00 (treientos y veinte reales).

Distribución de vacantes:

UB 1

2017 – 010 UB – DSA – VALOR DE REFERENCIA DEL DÓLAR – OCTUBRE – REGISTRAR – (2017-198)

SE PROPONE, registrar el valor de referencia del dólar, correspondiente al mes de octubre:

País	Valor
Bolivia	6.96

2017 – 011 UB - DSA – CALENDARIO UNIFICADO DE LA DSA 2018 – MODIFICACIÓN – REGISTRAR – (2017-200)

SE PROPONE, registrar la modificación del voto 2017-176 y aprobar las siguientes alteraciones al Calendario Unificado de la DSA para el año 2018:

CALENDARIO UNIFICADO DE LA DSA – 2018		
ENERO		
Iglesia local	Actividades de la DSA	
06		
13		
20		
24-25		Reunión de administradores de fábricas de alimentos en la DSA
27		
FEBRERO		
Iglesia local	Actividades de la DSA	
03		
05-08		Encuentro Anual de Directores de ADRA – DSA
10		
17		
22-03/03	<i>Programa 10 Días de Oración</i>	<i>Programa 10 Días de Oración</i>
24		
MARZO		
Iglesia local	Actividades de la DSA	
03	<i>Programa 10 Horas de Ayuno – Día Mundial de Oración</i>	<i>Programa 10 Horas de Ayuno – Día Mundial de Oración</i>
05-08		Reunión de departamentales de Ministerio Personal y Escuela Sabática en la DSA
09-12		Reunión de tesoreros y departamentales del Ministerio de Mayordomía en la DSA
10		
13-16		Reunión de departamentales del Ministerio de Salud y Familia en la DSA
17	<i>Día Mundial del Joven Adventista</i>	<i>Día Mundial del Joven Adventista</i>
17-18		Capacitación del Ministerio de Restauración en la DSA

24-01/04		Semana Santa	Semana Santa
ABRIL			
Iglesia local		Actividades de la DSA	
07			
02-11			AG – Juntas y Concilio de Primavera
09-12			Reunión de departamentales de Evangelismo y Misión Global en la DSA
14			<u>Encuentro de Solteros de la sede de la DSA</u>
16-17			Reunión de departamentales de Libertad Religiosa en la DSA
18			Foro Permanente de Libertad Religiosa en la DSA
21			Educación Adventista
28			
MAYO			
Iglesia local		Actividades de la DSA	
04			Reunión de Administradores de Uniones e Instituciones de la DSA
04-08			Junta Directiva Plenaria DSA
05			
09			Capacitación de Secretarios de Uniones en la DSA
09			Encuentro de Pastores de Iglesias Universitarias en la DSA
12			<u>Encuentro de Casados de la sede de la DSA</u>
15-17			Capacitación de nuevos administradores de Campo y Unión
19	Sábado del Niño y Día del Aventurero		Sábado del Niño y Día del Aventurero
26	Impacto Esperanza		Impacto Esperanza
27	Impacto Esperanza – Ferias de salud		Impacto Esperanza – Ferias de salud
JUNIO			
Iglesia local		Actividades da DSA	
02	Sábado Misionero de la Mujer		Sábado Misionero de la Mujer
04-07			Reunión de departamentales de Jóvenes y Conquistadores en la DSA
08-09-10	Fin de Semana de la Familia		Fin de Semana de la Familia
11-14			Reunión de departamentales del Ministerio del Niño, del Adolescente y de la Mujer en la DSA
13-16			EVANGELIBRAS, evangelismo web para sordos.
16			
16-18			Reunión de Coordinadoras de AFAM en la DSA
18-20			Reunión de Secretarios Ministeriales en la DSA
20-22			Programa WEB Joven
20-24			Reunión de departamentales de Comunicación y GAIiN Sudamericano en Nuevo Tiempo
23	Día del Anciano		Día del Anciano
30			
JULIO			
Iglesia local		Actividades de la DSA	
02			Consejo del Libro Didáctico – ACES
02			Consejo de Educación – Hispano
02			Junta Directiva ACES

03		Consejo de Publicaciones – Hispano
03-04		Encuentro de Publicaciones Los dos ministros (Uniones hispanas)
07		
13-15		Encuentro de líderes del ministerio adventista de Sordos
14		
21		Semana de Oración JA
27-29		Encuentro de Líderes de Instituciones de la DSA en Sao Paulo
28		Semana de Oración JA
AGOSTO		
Iglesia local		Actividades da DSA
07-11		Encuentro de administradores de uniones e instituciones de la DSA
11		
18		
25	<i>Proyecto “Rompiendo el silencio”</i>	<i>Proyecto “Rompiendo el silencio”</i>
27-29		Encuentro de líderes de Publicaciones (DNA, DIA, DSA) en México
29-30		Reunión de Departamentales del Ministerio de las Publicaciones de la DSA en México
31-01		Reunión de Directores de Espiritu de Profecía de la DSA en México
SEPTIEMBRE		
Iglesia local		Actividades de la DSA
01		
03-05		Encuentro de Gestores Hospitalarios en la UAP
04-05		Reunión de departamentales de Educación
08		
11-14		Evangelismo WEB – Español
15	<i>Día Mundial del Conquistador y Bautismo de Primavera</i>	<i>Día Mundial del Conquistador y Bautismo de Primavera</i>
17-20		Foro Regional de Gestión de Emergencias de ADRA – DSA
22	<i>Bautismo de Primavera</i>	<i>Bautismo de Primavera</i>
29		
OCTUBRE		
Iglesia local		Actividades de la DSA
06	<i>Día de la Educación Adventista</i>	<i>Día de la Educación Adventista</i>
11-17		Juntas y Concilio Anual AG
13		
20	<i>Día del Pastor y de las Vocaciones Ministeriales</i>	<i>Día del Pastor y de las Vocaciones Ministeriales</i>
27		
29-02/11		Entrevistas de Administradores de Uniones e Instituciones de la DSA
NOVIEMBRE		
Iglesia local		Actividades de la DSA
03		
05-06		Reunión de Directores y Coordinadores del SALT en

		la DSA
07-08		Reunión del BRC en la DSA
09		Reunión de Administradores de Uniones e Instituciones de la DSA
09-13		Concilio Anual de la DSA
10		
17-24	Evangelismo Público de Cosecha	Evangelismo Público de Cosecha
DICIEMBRE		
Iglesia local		Actividades de la DSA
01		
03		Junta Directiva IATec
03-04		UB – Concilio Anual (GA)
15	Programa “Más amor en Navidad”	Programa “Más amor en Navidad”
22		
29		
<i>Versión 30/10/2017</i>		

2017 – 012 UB - DSA – DOCUMENTO “POLÍTICAS DE ACCESO, USO Y DIVULGACIÓN DE DATOS DEL ACMS” – REGISTRAR – (2017-218)

SE PROPONE, registrar el documento “Políticas de acceso, uso y divulgación de datos del ACMS”, conforme aparece en el [Anexo 2](#) de esta acta.

2017 – 013 UB – DSA – DOCUMENTO “RED DE CENTROS WHITE” – REGISTRAR – (2017-219)

CONSIDERANDO la necesidad de ofrecer orientaciones para el adecuado funcionamiento de los Centros de Investigación, Centros de Estudios y Mini Centros White organizados en el territorio de la DSA;

SE PROPONE, registrar el documento “Red de Centros White”, conforme aparece en el [Anexo 3](#) de esta acta.

2017 – 014 UB – DSA – DOCUMENTO “LOS ADVENTISTAS Y LA POLÍTICA” – REGISTRAR – (2017-220)

SE PROPONE, registrar el documento “Los adventistas y la política”, para que sirva de referencia a la Iglesia Adventista del Séptimo Día en el territorio de la División Sudamericana, como sigue:

LOS ADVENTISTAS Y LA POLÍTICA

Como adventistas del séptimo día, esperamos el pronto regreso de nuestro Señor Jesucristo y ansiamos la patria eterna, de la cual Dios es el “arquitecto y constructor” (Hebreos 11:10). Aceptamos igualmente el desafío de ser “la sal de la tierra” y “la luz del mundo” (Mateo 5:13-14). De esta manera, asumimos tanto el compromiso de predicar el evangelio, con sus valores

eternos, como el deber de ser relevantes y servir a las comunidades en las que estamos inmersos, haciendo de ellas un lugar mejor.

“Desde sus mismos comienzos, la Iglesia Adventista del Séptimo Día ha procurado seguir el ejemplo de Cristo y abogar por la libertad de conciencia como parte integral de su misión evangélica. A medida que se amplía el papel de la iglesia en la sociedad, se vuelve cada vez más oportuno especificar los principios que guían a la iglesia mundial en sus relaciones con los gobiernos de las naciones en las que se halla presente” (*Declaraciones, orientaciones y otros documentos*, p. 201). Por lo tanto, como iglesia estamos decididos a cumplir nuestros deberes institucionales e individuales, desarrollando relaciones saludables con los gobiernos establecidos.

Este documento fue preparado para servir como guía concisa y unificada sobre el pensamiento de la iglesia en cuanto a las cuestiones políticas. Este será útil para pastores, servidores y miembros, pues indicará la posición adecuada en esa esfera. No pretende sustituir los consejos divinos y sí expresar claramente la comprensión que la iglesia tiene actualmente acerca de la relación institucional con los poderes públicos y los asuntos políticos, así como también los deberes de sus miembros como ciudadanos.

1. Los adventistas y la política partidaria

Existen algunos principios fundamentales que rigen la posición de la Iglesia Adventista del Séptimo Día sobre la política. Uno de ellos es el principio de la separación entre la Iglesia y el Estado, lo que lleva a cada una de esas entidades a cumplir sus respectivas funciones sin interferir en las actividades de la otra. La iglesia cree que adoptar una postura que no involucre afiliación partidaria o cualquier tipo de compromiso con los partidos políticos es una de las maneras de mantener ese principio. Tal práctica debe ser la guía no solo de la organización adventista en todos sus niveles administrativos, sino también de las instituciones mantenidas por esta, sus pastores y sus servidores.

La iglesia encuentra, en las enseñanzas de Cristo y de los apóstoles, base segura para evitar cualquier militancia político-partidaria institucional. El cristianismo apostólico cumplió su misión evangélica bajo las estructuras opresoras del Imperio Romano sin volverse contra ellas. El propio Cristo afirmó que su reino “no es de este mundo” y que, por consiguiente, sus “ministros” no empuñan banderas políticas (Juan 18:36). Cualquier posicionamiento o compromiso con etiquetas partidarias dificultaría la predicación del evangelio eterno a todos indistintamente.

Por otro lado, la Biblia no exime a la comunidad de creyentes de los deberes civiles, y eso es evidente en la orden de Jesús: “Dad a César lo que es de César, y a Dios lo que es de Dios” (Marcos 12:17). El Nuevo Testamento presenta varias orientaciones con respecto al deber cristiano de reconocer y respetar a los gobiernos y a las autoridades (Romanos 13:1-7; Tito 3:1, 2; 1 Pedro 2:13-17). Solamente cuando los poderes temporales imponen la transgresión a las leyes divinas es cuando el cristiano debe asumir la postura de “obedecer a Dios antes que a los hombres” (Hechos 5:29).

Por lo tanto, la Iglesia Adventista del Séptimo Día:

- Reconoce las obligaciones del ejercicio de la ciudadanía, pero no posee ni mantiene a partidos políticos, no se afilia a ellos ni destina recursos a actividades de esa naturaleza. Por adoptar una postura no partidista, ella respeta a las autoridades constituidas, pero no participa de

cualquier actividad político-partidaria.

- Entiende la importancia del proceso democrático, pero no permite que en sus templos se realicen reuniones con finalidad electoral, ya sea para promoción de candidatos (miembros y no miembros de la iglesia) o de partidos políticos.
- Respeta a las personas electas para los diferentes cargos públicos, pero no posee una banca parlamentaria, no invierte en la formación de líderes partidarios, ni trabaja para ese fin.

2. *Los adventistas y las elecciones*

Los adventistas reconocen la autoridad y la influencia de la vida y la obra de Elena de White, mensajera y cofundadora de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. Sus escritos no sustituyen la Biblia, pero han servido para ampliar la comprensión de las Sagradas Escrituras. Eso ocurre también con los asuntos relacionados con la esfera pública.

En uno de sus diarios, ella registró que, en cierta reunión, los pioneros adventistas analizaron durante un tiempo considerable la cuestión de votar. Después de que se expresaron algunas opiniones, ella escribió: “Creen que es correcto votar por la elección de hombres temperantes para los cargos administrativos de nuestra ciudad en vez de correr el riesgo, por su silencio, de que se elija a personas intemperantes para esos puestos” (*Mensajes selectos*, t. 2, p. 388).

En otra oportunidad, encontramos que Elena de White asume una clara posición sobre la participación de los miembros de iglesia en la elección de los candidatos que pudieran favorecer la aprobación de leyes que combatieran la venta de bebidas alcohólicas. En esta ocasión, ella destacó que cada cristiano tiene la responsabilidad de ejercer toda la influencia posible con el fin de establecer leyes para contener esa actividad destructiva de la salud y las familias. Ella escribió: “Cada persona ejerce una influencia en la sociedad. En nuestro favorecido país, cada votante tiene voz para determinar qué leyes regirán la nación. ¿No deben esa influencia y ese voto ser echados del lado de la temperancia y de la virtud?” (*Obreros evangélicos*, p. 401).

Estos textos dejan en claro que cada adventista debe ejercer el derecho o el deber de votar usando esa prerrogativa para escoger personas que promuevan conceptos en favor de la salud y de la calidad de vida. Claramente, eso involucra preferencia por candidatos que también promuevan otros principios y valores bíblicos practicados y defendidos por los adventistas, y que se pueden convertir en un beneficio para toda la población.

Por lo tanto, la Iglesia Adventista del Séptimo Día:

- Recomienda que sus miembros cumplan el derecho y el deber de votar, siempre que en esas ocasiones no haya ninguna incompatibilidad con los principios bíblicos defendidos por la iglesia.
- Orienta que sus miembros voten de acuerdo con la conciencia individual, que elijan candidatos que defiendan los principios de calidad de vida y salud, del modelo bíblico de familia, de los valores éticos y morales, de la libertad religiosa, y de la separación entre la Iglesia y el Estado.
- Determina que pastores, servidores de la organización, líderes locales y miembros no promuevan candidatos en cultos de la iglesia, ya sea en sus sedes administrativas, unidades educativas, de salud, o en cualquier otro tipo de instituciones.
- Veda el uso del diezmo y de cualquier otro recurso para financiar candidatos, campañas electorales o partidos políticos.

- Repudia y no autoriza que se reciban ventajas o beneficios personales o institucionales ilícitos, indebidos o en desacuerdo con los *Reglamentos eclesiástico-administrativos*. Para conocer los criterios oficiales de la iglesia sobre condiciones para la recepción de fondos gubernamentales, leer el tema que trata de ese asunto en el libro *Declaraciones, orientaciones y otros documentos*, página 204.
- No usa, no proporciona ni autoriza el suministro de datos de registros o de cualquier naturaleza para el envío de propaganda electoral a sus miembros.
- No autoriza la impresión de propaganda o material de cuño político en sus editoras, ni el uso del espacio publicitario en sus periódicos de distribución para propaganda electoral. Tampoco está autorizado el uso de Internet, la radio, la televisión y las publicaciones de la iglesia y sus instituciones para ese mismo fin, salvo cuando sean impuestas obligatoriamente por ley, como en el caso de la radio y la TV Nuevo Tiempo.
- No autoriza el uso del espacio físico de templos adventistas y de sus instituciones para pegar carteles o propaganda partidaria electoral. No aprueba que se realicen encuentros o reuniones convocados por pastores o empleados con propósitos político-partidarios, ya sea en ambientes públicos o privados.
- Determinará, clara y expresamente, quién debe hablar en nombre de la iglesia para comunicarse con organismos de prensa y demás medios. Pastores y empleados, editores de las casas publicadoras, presentadores de la radio y la TV Nuevo Tiempo, periodistas, asesores de prensa y comunicadores no están autorizados a escribir, publicar o hablar en nombre de los adventistas sobre temas políticos y deben tener constante cuidado para no dar declaraciones que demuestren preferencias por ideologías, candidatos o partidos.

3. Candidatos que son adventistas

Entre los derechos del cristiano adventista en el ejercicio de su ciudadanía está el de ocupar cargos públicos electivos o no. El Antiguo Testamento menciona ejemplos de personas que ejercieron funciones de gran proyección en los Gobiernos de su época. Por ejemplo, José fue el primer ministro de Egipto (Génesis 41:38-46), y al ser colocado por Dios sobre el trono de ese país se mantuvo “puro y sin mancha en la corte del rey” y fue “un representante de Cristo” para los egipcios (*Patriarcas y profetas*, p. 385). Daniel ejerció importantes cargos gubernamentales en Babilonia bajo el reinado de Nabucodonosor, Belsasar, Ciro y Darío, con lealtad incondicional a los principios divinos. Él y sus compañeros fueron embajadores del verdadero Dios en las cortes de esos reyes.

Es interesante notar que José y Daniel fueron nombrados para funciones públicas directamente por los propios monarcas. Hoy, en la mayoría de las democracias modernas, los oficiales públicos pueden ser nombrados o elegidos por votación popular. La Iglesia Adventista del Séptimo Día respeta la decisión de sus miembros de ocupar cargos públicos, ya sea por proceso electoral como por nominación directa. Reconoce también que, como en los tiempos de José, Daniel y Ester, la sociedad puede ser beneficiada por el buen ejemplo de políticos religiosos que ejerzan su actividad dignamente, sin comprometer principios cristianos, al mismo tiempo que dan un buen testimonio de la fe y promueven los valores bíblicos.

Por lo tanto, la Iglesia Adventista del Séptimo Día:

- Determina que los candidatos que son adventistas no usen el púlpito ni programas oficiales de la iglesia para pedir votos.

- Solicita que los miembros que se candidateen para cargos públicos electivos dejen sus funciones en la iglesia local durante el período de campaña.
- Determina que los pastores y los servidores que decidan lanzar su candidatura se desvinculen obligatoriamente del trabajo en la organización adventista.
- No posee ni lanza candidatos. Incluso si los miembros adventistas compiten por el mandato electivo, serán candidatos del partido político al que se han afiliado y nunca candidatos de la Iglesia Adventista.
- Cuando surjan situaciones en las cuales candidatos, miembros de iglesia o no, en el ejercicio del mandato, estuvieren concurriendo a la reelección o a cualquier otro cargo público electivo, serán tratados de acuerdo con las orientaciones de este documento.
- No apoya ningún tipo de campaña para elegir candidatos; sin embargo, admite la posibilidad de que los administradores de Asociación/Misión o Unión informen a los líderes eclesiásticos locales (pastores y ancianos) sobre la candidatura de miembros adventistas, en circunstancias que no contraríen las directrices de este documento.
- No autoriza que sus miembros, ya sean oficiales públicos, candidatos o aquellos que ya hayan sido electos, representen o hablen en nombre de la Iglesia Adventista en el ejercicio de sus funciones.

4. Manifestaciones públicas

La creciente ola de manifestaciones exige reflexión y respuestas sobre las siguientes cuestiones: Los cristianos ¿deberían participar de estos actos públicos? Los pastores y los servidores de la organización adventista ¿deberían salir a las calles y apoyar las protestas populares?

Como iglesia, respetamos el derecho de expresión y las reivindicaciones pacíficas y legítimas, porque también hemos salido a las calles para llamar la atención, por ejemplo, contra la violencia, por medio del proyecto *Rompiendo el silencio* y otras actividades. Por lo tanto, no pensamos que esté mal defender pacíficamente las ideas y los ideales. Sin embargo, estamos en contra de toda forma de expresión que utilice la violencia física o verbal, el vandalismo, la destrucción del patrimonio público o privado.

La Iglesia Adventista debe asumir el papel en la sociedad como una organización activamente involucrada en cuestiones pertinentes a los intereses y las necesidades de los ciudadanos. Reconoce también el desafío de ser relevante y marcar la diferencia en la vida de las personas y de las comunidades en las que está presente. En cuanto a las cuestiones que incluyen desigualdad e injusticia social, la iglesia apoya, participa y realiza proyectos sociales y educativos que benefician la vida comunitaria. Sus varios frentes de atención incluyen a ADRA (Agencia Adventista de Desarrollo y Recursos Asistenciales), ASA (Acción Solidaria Adventista), escuelas, colegios y universidades, entre otros programas promovidos por los varios departamentos e instituciones de la iglesia. Sin embargo, busca actuar sin estar en conflicto con los principios bíblicos ni protestar contra ideologías y autoridades constituidas.

La Biblia orienta a los creyentes a que oren en favor de las autoridades y de las ciudades, buscando siempre la paz (Jeremías 29:7; 1 Timoteo 2:2). Para los adventistas, más que protestar y reivindicar, la misión es proclamar. Nuestra fuerza no debe estar en las manifestaciones, sino en trabajar por el bien de las personas y anunciar el regreso del Señor Jesús.

Por lo tanto, la Iglesia Adventista del Séptimo Día:

- Reconoce su deber de atender las necesidades de las personas, ejerciendo así un papel de institución

- servidora, siendo relevante para la sociedad y marcando la diferencia en el contexto donde está inserta.
- Recomienda que los responsables que organicen actividades públicas actúen con cuidado y prudencia para que esos eventos sean pacíficos y tengan como único objetivo llamar la atención a las conductas compatibles con los principios cristianos, sin violencia y sin vandalismo. Por eso, no recomienda a sus miembros y no autoriza a sus pastores y empleados que participen en manifestaciones públicas de cuño político.
 - Incentiva a que sus miembros oren en favor de las ciudades y las autoridades.
 - A pesar de ser no partidista, reconoce la necesidad de tratar constantemente con representantes de los poderes públicos, y por eso mantiene su postura de relación adecuada con las autoridades constituidas, para que el funcionamiento de la estructura institucional sea garantizado, teniendo como único propósito el cumplimiento de la misión.
 - De no haber conformidad con las recomendaciones y las determinaciones de este documento, los casos serán analizados por la institución o la iglesia local a la que pertenecen los involucrados.

Conclusión

Como cristianos, reconocemos el papel legítimo de los gobiernos organizados en la sociedad, respetamos el derecho del Estado a legislar en las cuestiones seculares y consentimos con esas leyes, cuando no estén en oposición a los preceptos divinos. Entendemos también que nuestros miembros deben asumir responsabilidades civiles con seriedad. Los adventistas no deben utilizar el púlpito, las publicaciones ni los medios de comunicación, sean de la iglesia o no, para promover temas políticos, y sí deben participar en la responsabilidad de construir comunidades mejores.

Sin desmerecer las cuestiones políticas y su importancia, entendemos que es un deber darle el enfoque debido a nuestro verdadero papel, que es desarrollar prácticas que resulten en el fortalecimiento de la fe y promuevan la esperanza en el inminente regreso de Jesús. Reconocemos que la vocación de predicar el evangelio incluye ejecutar acciones de solidaridad que expresen el amor al prójimo y lleven alivio al sufrimiento humano. Por eso, todo esfuerzo y toda energía deben ser canalizados en el servicio desinteresado en favor de las personas, lo que revela un profundo interés en su salvación. Nuestra oración debe ser: “Ven, Señor Jesús” (Apocalipsis 22:20).

Este documento fue preparado en armonía con las declaraciones oficiales de la iglesia, conforme al contenido del capítulo “La relación entre la Iglesia y el Estado” (*Declaraciones, orientaciones y otros documentos*, pp. 201-207), adoptado por la iglesia mundial en marzo de 2002, y sirve de directriz y referencia para el departamento de Asuntos Públicos y Libertad Religiosa. Se puede acceder a esta declaración a través de los siguientes enlaces:

Español: <http://www.adventistas.org/es/institucional/organizacion/declaraciones-y-documentos-oficiales/>
Portugués: <http://www.adventistas.org/pt/institucional/organizacao/declaracoes-e-documentos-oficiais/>

2017 – 015 UB – DSA – INFORME DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS ECLESIASTICO-ADMINISTRATIVOS – REGISTRAR – (2017-221)

SE PROPONE, registrar el informe de la Comisión de Reglamentos y Nomenclatura, según se presenta en el [Anexo 4](#) de esta acta.

2017 – 016 UB – DSA – DOCUMENTO “PENA DE MUERTE: UNA OPINIÓN” – REGISTRAR – (2017-236)

SE PROPONE, registrar el documento “Pena de muerte: Una opinión”, como sigue:

PENA DE MUERTE: UNA OPINIÓN

Comité Ético del Instituto de Investigación Bíblica de la Asociación General
(BRIEC, por sus siglas en inglés)

Al Instituto de Investigación Bíblica (BRI, por sus siglas en inglés) de la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día se le pidió una opinión acerca de la pena de muerte y su abordaje dentro de las iglesias adventistas. Se decidió llevar el pedido al Comité Ético del Instituto de Investigación Bíblica (BRIEC, por sus siglas en inglés), para discutirlo allí y enviarlo al BRI para su revisión. Estos son los resultados de las deliberaciones:

1. La Biblia no ignora el sufrimiento y la pérdida insuperable de aquellos que fueron alcanzados por crímenes horrendos. Tampoco lo hace la iglesia. Ella sufre con los que sufren y busca ayudarlos de cualquier forma posible, mientras sea consistente con las Escrituras. Sin embargo, de ese sufrimiento puede surgir la pregunta de si la pena de muerte es la respuesta adecuada a las formas graves de delitos.

2. El tema de la pena de muerte ha sido discutido desde varias perspectivas: filosófica, sociológica, práctica, y bíblico-teológica. Por ejemplo, no cabe duda de que la aplicación de la pena de muerte suele estar plagada de dificultades procesales: que a veces, una evidencia circunstancial es usada para condenar al acusado, que puede no ser culpable; que las minorías y los estratos más bajos de la sociedad están desproporcionalmente representados en el corredor de la muerte; y que el resultado de esta implementación –es decir, terminar con una vida humana– es irreversible. Esto debería conducir a una actitud de cautela. Sin embargo, aparte de estas y otras razones válidas, existe un elevado interés en la perspectiva bíblica de la pena de muerte.

3. El tema de la pena de muerte debe ser estudiado desde la perspectiva de textos bíblicos y pasajes individuales de la Escritura en varios contextos. Adicionalmente, debe ser estudiado y entendido desde la perspectiva de una robusta antropología bíblica, que es más amplia que la exégesis y tiene que ver también con los principios bíblicos. A través de los años, la Iglesia Adventista del Séptimo Día ha publicado declaraciones oficiales –por ejemplo, contra la violencia, la guerra y la eutanasia, y a favor de la tolerancia y la no combatividad. La iglesia comparte la enseñanza bíblica del valor inconmensurable de toda vida y la santidad de la vida humana de forma especial, ya que el ser humano fue creado a imagen de Dios. La iglesia busca preservar y proteger toda vida humana. Esto se refleja en un fuerte énfasis en la mayordomía –Dios es el dueño de toda vida y Cristo es nuestro Salvador–, la instrucción y el cuidado de la salud integral, así como en la ayuda humanitaria. Los adventistas promueven y alientan el pleno desarrollo de la humanidad –física, mental, emocional y espiritualmente– a través de la educación y la proclamación del mensaje del evangelio de Cristo, que

vino “para que tengan vida y la tengan en abundancia” (Juan 10:10). La discusión del tema de la pena de muerte debe estar en este contexto.

4. Los adventistas creen que la violencia y la pena de muerte no tiene lugar dentro de la iglesia. En otras palabras, no es el trabajo de la iglesia quitar la vida a un ser humano. Aunque en el Antiguo Testamento, bajo la teocracia la pena de muerte se menciona en varias ocasiones –por ejemplo, relacionada con matar a un ser humano (Éxodo 21:12), golpear o maldecir a un pariente (Éxodo 21:15, 17), secuestrar y vender a una persona (Éxodo 21:16), profanar el día sábado (Éxodo 31:14, 15; Números 15:32-35), el sacrificio de niños (Levítico 20:2), el adulterio (Levítico 20:10), el incesto (Levítico 20:11), la homosexualidad (Levítico 20:13), la sodomía (Levítico 20:15, 16), el espiritismo (Levítico 20:27), la blasfemia (Levítico 24:16), la idolatría (Deuteronomio 13:1-5) y el sexo prematrimonial (Deuteronomio 22:23, 24), en el Nuevo Testamento esta legislación no se aplica a la iglesia cristiana, que está esparcida entre las naciones. Con su primera venida, Jesús puso término a la teocracia judía y estableció la ética de su Reino, como se proclama en el Sermón del Monte (Mateo 5-7) y en otros pasajes (p. ej.: Mateo 26:52). El caso del hombre involucrado en incesto en 1 Corintios 5 muestra que la pena de muerte no se practica más en el pueblo de Dios. En cambio, la iglesia tiene la responsabilidad de aproximarse a los pecadores con el objetivo de ganarlos para que adecuen su conducta a la de Cristo y acepten las enseñanzas bíblicas. Si esto fracasa, siguiendo el mandato de Jesús registrado en Mateo 18:15 al 20, los pecadores no arrepentidos deben ser desvinculados de la comunidad de creyentes. Sin embargo, aun después de esa separación de la iglesia, la congregación local debería trabajar por ellos para ganarlos nuevamente. Por lo tanto, matar herejes, como fue practicado en el pasado por algunas iglesias cristianas, no solo está injustificado sino también es absolutamente equivocado desde una perspectiva bíblica. Sin embargo, este fenómeno reaparecerá cuando, en el fin de los tiempos, los poderes malignos derramen de nuevo la sangre de los santos. Dios mismo los juzgará (Apocalipsis 16:6; 19:2).

5. ¿Qué sucede con los gobiernos y la pena de muerte? Se reconoce que dos textos bíblicos en particular han sido usados para apoyar la pena de muerte de la forma en que la ejecutan los gobiernos: Génesis 9:5 y 6, y Romanos 13:4. El primer texto (“Porque ciertamente demandaré la sangre de vuestras vidas; de mano de todo animal la demandaré, y de mano del hombre; de mano del varón su hermano demandaré la vida del hombre. El que derramare sangre de hombre, por el hombre su sangre será derramada; porque a imagen de Dios es hecho el hombre” [RVR60]) es expresado a Noé luego del Diluvio y precede a la teocracia israelita. Por lo tanto, no se limita a la teocracia. Enfatiza la santidad de la vida humana. Pero ¿es este texto una orden, una profecía, un proverbio o una maldición que describe lo que normalmente sucede si uno termina de manera intencional o no intencional la vida humana? Si es una orden, ¿quién debe ser el verdugo de un asesino, de acuerdo con el texto o el contexto? ¿Cómo se debe entender el contexto más amplio de la Escritura, en donde aún en el Antiguo Testamento ocurrieron excepciones en cuanto a la ejecución de la pena de muerte (por ejemplo, Moisés y David) y en donde encontramos ciudades de refugio para aquellos que habían matado accidentalmente a otra persona?

El segundo texto es una declaración de Pablo que se refiere a la relación de los cristianos con los gobiernos, y habla de la espada que portan estas autoridades. El contexto trata del pago de impuestos y la sumisión a los gobernantes. Puede implicar obediencia mientras los gobiernos no fuercen a los cristianos a desobedecer a Dios (ver Hechos 5:29). No hay dudas acerca del rol legítimo de los gobiernos en el uso civil de la ley, pero ¿es el uso de la espada suficiente para implicar la pena de muerte? La posesión de armas por parte de las autoridades policiales en la


actualidad ¿automáticamente implica y hace legítima la pena de muerte?

Ambos textos deben ser estudiados cuidadosamente, teniendo en consideración, por ejemplo, el contexto literario y el marco histórico, la verdad principal del argumento en el pasaje, y el vocabulario y la gramática hebreos y griegos. Además, la Biblia como un todo y sus principios de vida y muerte, violencia y gracia, justicia y perdón, deben ser consultados. Hoy en día, no hay un acuerdo de interpretación de los textos mencionados anteriormente en la gran comunidad cristiana o en la Iglesia Adventista. Consecuentemente, tampoco hay un acuerdo en el tema de si, desde una perspectiva bíblica, se permite o incluso se requiere que los gobiernos instituyan la pena de muerte. Pero, en vista del hecho de que la pena de muerte no tiene lugar en la iglesia cristiana, no es correcto que la iglesia sea vista como un agente que abogue por la pena de muerte, aunque el Estado pueda llevarla a cabo.

Se recomienda apoyar la práctica de la Iglesia Adventista del Séptimo Día de valorar la vida humana como se la describe anteriormente. Por lo tanto, se recomienda también que los miembros de iglesia no se involucren en ninguna campaña que promueva la pena de muerte. La misión de la iglesia no es promover la muerte sino proclamar la vida y la esperanza.

27 de septiembre de 2017

Anexo 1 EDUCACIÓN – PLAN Y PRESUPUESTO PARA LAS CAPACITACIONES DEL VERANO – GESTIÓN 2018

	Título del documento:		Presupuesto por actividad			
	Nombre del proyecto/Actividad:		Capacitación "Matemática primaria II Ciclo" Gestión 2018			
	Responsable del proyecto/actividad:		Departamento de Educación de la UB-Académico			
	Periodo del evento:		22, 23 de enero - 2018			
	Nivel		Primaria - II Ciclo			
	Fuente de financiamiento:		UB - ACES -ASEAS			
	Lugar:		Universidad Adventista de Bolivia			
Expresado en Moneda:		Bolivianos (Bs)				
ACTIVIDADES	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COSTO UNIT.	DÍAS/CANT.	PARTICIP.	TOTAL
Equipos, Materiales, Suministros	1	Material de Escritorio	50,00	2	3	300,00
	2	Marcadores	5,00	8	3	120,00
	3	Cinta scotch	12,00	1	3	36,00
	4	Impresiones/Fotocopias	7,00	1	124	868,00
Alimentación, Atenciones	5	Des-Ayuno	30,00	2	124	7.440,00
	6	Almuerzo	35,00	2	124	8.680,00
	7	Cena	25,00	2	124	6.200,00
	8	Presentes de Bienvenida	5,00	1	124	620,00
	9	Aguas	2,00	2	124	496,00
Gastos Invitados	10	Hotel	549,00	1	3	1.647,00
	11	Atenciones	500,00	1	3	1.500,00
	12	Viáticos	1,00	0	3	0,00
Viaje, Viático, otros ASEA MBO	13	Pasaje IDA (ASEA MBO - UAB)	100,00	1	50	5.000,00
	14	Pasaje de VUELTA (ASEA MBO - UAB)	100,00	1	50	5.000,00
	15	Viático	57,50	1	50	2.875,00
	16	Seguro para participantes	5,00	1	50	250,00
Viaje, Viático, otros ASEA MBC	17	Pasaje IDA (ASEA MBC - UAB)	50,00	1	9	450,00
	18	Pasaje de VUELTA (ASEA MBC - UAB)	50,00	1	9	450,00
	19	Viático	57,50	1	9	517,50
	20	Pasajes locales	20,00	1	14	280,00
	21	Seguro para participantes	5,00	1	23	115,00
Viaje, Viático, otros ASEA MOB	22	Pasaje IDA (ASEA MOB - UAB)	120,00	1	39	4.680,00
	23	Pasaje de VUELTA (ASEA MOB - UAB)	120,00	1	39	4.680,00
	24	Viático	57,50	1	39	2.242,50
	25	Seguro para participantes	5,00	1	39	195,00
Hospedaje	26	ASEA MBO	30,00	1	50	1.500,00
	27	ASEA MBC	30,00	1	23	690,00
	28	ASEA MOB	30,00	1	39	
	29	UB - Invitados	30,00	1	12	360,00
Decoración	30	Banners	1,00	3	320	960,00
	31	Banner principal	1,00	0	1	0,00
	32	Logística	200,00	3	1	600,00
	33	Imprevistos	200,00	3	1	600,00
	34	Arreglos florales	400,00	3	1	1.200,00
Presentes	35	Fotografía del equipo	5,00	1	124	620,00
	36	GiftCard para Invitados	350,00	3	1	1.050,00
TOTAL			2.088,50			57.192,00

POLÍTICAS DE ACCESO, USO Y DIVULGACIÓN DE LOS DATOS DEL
ADVENTIST CHURCH MANAGEMENT SYSTEM (ACMS)
División Sudamericana

I. Fundamentos

1. Origen de los datos

Los datos del *Adventist Church Management System* (ACMS) provienen de cuatro fuentes primarias:

- Miembros de iglesia y su familia, cuyos datos son revelados espontáneamente y en confianza en la ficha bautismal, en la actualización del registro y en la descripción de los diezmos y ofrendas;
- Iglesia local: datos recolectados por observación efectuada por la secretaría local y por el equipo de tesorería;
- Interesados: personas que se acercan a la iglesia y son registradas o que se registraron en el sistema *7me* (portal destinado al miembro y al donante);
- Sistemas de computación de inserción y almacenamiento de datos creados y generados por el IATec.

Estos datos subsidian la planificación de las acciones de la iglesia por medio del ACMS y alimentan otras herramientas de gestión.

2. Naturaleza de los datos

Los datos oriundos de revelación espontánea son dotados de valores de naturalezas ética, legal y estratégica, e implican directamente sobre la transparencia, el funcionamiento y el desempeño de la IASD. Los devenidos de observaciones muestran el desarrollo de la iglesia a lo largo del tiempo y el comportamiento de las estrategias de predicación en cada localidad. Los recolectados por sistemas de computación presentan conocimiento sistematizado de los anteriores, de modo que se dé visibilidad a las acciones de la iglesia que, de otro modo, no se verían.

3. Valor de los datos

Los datos de la iglesia son, simultáneamente, la expresión numérica de los resultados del evangelismo emprendido hasta ahora y, junto con la Biblia y el Espíritu de Profecía, la base de la toma de decisiones para futuras acciones. Esos datos son valiosos a muchas ramas de la sociedad, como otras religiones, instituciones financieras, institutos de investigación y medios de comunicación en masa.

4. Costos de los datos

La iglesia moviliza grandes sumas de dinero, tiempo, inteligencia, personal, estructura y tecnología para establecer y mantener el ACMS.

5. Riesgos del acceso, del uso y de la divulgación de los datos

Hay tres tipos de riesgos inherentes al uso de los datos: los de naturaleza legal, los de naturaleza técnica y los de naturaleza institucional. Los riesgos de naturaleza legal son los generados por el uso considerado por la ley como indebido; los de naturaleza técnica son los generados por cálculos equivocados; y los de naturaleza institucional son los que transforman la Iglesia Adventista del Séptimo Día en objeto de análisis. Todos son evitables.

Evitar el primero significa librar a la iglesia de procesos judiciales, que pueden causar daños patrimoniales, manchar su imagen y perjudicar sus intereses. Evitar el segundo significa librar a la iglesia de proyectar escenarios futuros imprecisos originados de conocer mal su realidad. Evitar el tercero significa librar a la iglesia de transformarse en objeto de evaluación. El riesgo institucional es tan tangible como el legal y el técnico, y sucumbir a él produce daños tan fuertes como los otros dos.

6. Propiedad, acceso, uso y divulgación de los datos

Los datos pertenecen a la Iglesia Adventista del Séptimo Día y son usados por ella como base para el trabajo de predicación del evangelio. Algunos de ellos son públicos, pero no de uso libre, aun para algunos sectores internos de la iglesia. A causa de su naturaleza y de su valor, el acceso a ellos, su uso y su divulgación deben ser restringidos, difíciles y onerosos, además de estar reglamentados, mediados y autorizados por la Iglesia Adventista del Séptimo Día, de acuerdo a su interés.

Acceso restringido significa que los datos no están disponibles a cualquier persona; difícil significa que el camino hasta los datos posee requisitos/barreras de acceso; oneroso significa que el camino hasta los datos implica deberes y sanciones, que generan costos en caso de uso indebido.

II. POLÍTICAS

1. Presupuestos

- La misión de la Iglesia Adventista del Séptimo Día es predicar el evangelio a toda nación, tribu, lengua y pueblo, llamar a las personas a ser discípulos de Cristo, proclamar el evangelio eterno expresado por los mensajes de los tres ángeles (Apoc. 14:6-12) y preparar el mundo para el pronto regreso de Cristo;
- La recolección y el análisis de datos son actividades fundamentales para que la iglesia conozca realidades con mayor precisión, para estimar escenarios, anticipar situaciones y evaluar el desarrollo de sus programas y acciones; son herramientas de apoyo a la misión; actividades accesorias al trabajo fundamental de predicación, por más complejas y trabajosas que sean.
- La naturaleza evangélica y profética del trabajo de la Iglesia Adventista del Séptimo Día llama la atención al cuidado que se debe tener con la institución, sus miembros, sus entidades, congregaciones, patrimonio, imagen e intereses, especialmente en lo que se refiere al modo con que se presentan.
- La presentación de datos de la iglesia debe servir de testimonio del cuidado de Dios hacia sus hijos y de la misión que les confió.

2. Información presente en el ACMS

- Datos personales de pastores, miembros y sus familias e interesados
- Movimiento de miembros
- Publicación de miembros desaparecidos
- Clasificación de miembros
- Registro de visita pastoral
- Registro de estatus de interesados
- Datos de iglesias: idioma, dirección, geolocalización, estructura física, fotografía de la fachada, datos de contacto y horarios de actividades y configuraciones financieras generales
- Registro de distritos, regiones y pastores responsables

- Datos de entidades (misiones, asociaciones, uniones y divisiones): direcciones, geolocalización, fotografía de la fachada, datos de contacto, jerarquía, datos de control para el ASTR (*Yearbook* y directorio global) y configuración de privacidad/políticas gubernamentales/regionales.
- Registro de oficiales de iglesia
- Registro de líderes de las entidades (administradores, departamentales, secretarías y demás departamentos)
- Sistema de votación electrónica para juntas de iglesias y entidades
- Control específico de departamentos de la iglesia (módulo de Escuela Sabática, *Grupos pequeños*, Ministerial) según el desarrollo y el crecimiento del ACMS.
- Resumen de informaciones de cada departamento de la iglesia (Informe Integrado de los Departamentos)
- Auditoría
- Ingresos y gastos de la iglesia
- Distribución financiera de las donaciones
- Distribución de recursos de departamentos de la iglesia
- Registro de donaciones de personas físicas y jurídicas
- Prestación de cuentas
- Registros contables y números de lotes
- Registro de movimientos financieros
- Registro de prestación de cuentas (adelantos/cuotas)
- Registro de depósitos no identificados
- Registro de capital (entradas y salidas) y proyectos
- Control de remesas
- Documentación de crédito
- Usuarios y control de acceso
- Banco de datos complementarios: países, estados, ciudades, profesiones, grado de instrucción, modo de conversión, estado civil, etnia, idiomas, departamentos y cargos de la iglesia/entidad.

3. Principios generales de acceso a los datos

- Finalidad: tener acceso al ACMS, parte de él, sus datos o sus resultados (salidas, *outputs*) para conocer tendencias generales de la población adventista, porcentajes y distribución a partir de datos no caracterizados (sin identificación personal de cualquier nivel).
- Acceso por otros sistemas: solo se podrá tener acceso a los datos del ACMS por sistemas bajo control y responsabilidad del Instituto Adventista de Tecnología (IATec). Está terminantemente prohibido ingresar al ACMS desde cualquier otro sistema de información, creado, mantenido o generado por otras personas o entidades que no sea el IATec.

Excepción: sistemas controlados por la sede de la División Sudamericana.

- Acceso a los datos personales: Está terminantemente vedado a todos ingresar a los datos personales de miembros, pastores, interesados: nombres, apellidos, estado civil, direcciones, teléfonos, e-mails, fotografía, fecha de nacimiento, números de documentos, filiación, religión anterior, fecha y lugar de bautismo, pastor oficiante de bautismo, cargo en la iglesia, sexo, lugar de nacimiento, familia relacionada, grado de instrucción, profesión, fecha de casamiento, usuario de acceso, donaciones financieras.

Excepción 1: Pastor distrital o secretario de iglesia o grupo organizado para fines de visitación, búsqueda por desaparición del miembro y actualización de la lista de miembros de su distrito, iglesia o grupo organizado.

Excepción 2: Tesorero y director de mayordomía de iglesia o grupo organizado para fines de formulación de actividades y proyectos de su iglesia o grupo organizado.

Excepción 3: Asociación Ministerial de la DSA, acceso a nombre y correo electrónico de los pastores para envío de boletines e informes por medio de listas de correo electrónico de pastores.

Excepción 4: Administración (Presidente, Secretario y Tesorero) sus asociados y asistentes y sus respectivas secretarías, en los niveles de la DSA, Uniones y Campos para análisis y definición de estrategias en sus respectivos niveles de acción.

Excepción 5: Consultores técnicos, analistas y soportes del sistema.

Excepción 6: Directores de Mayordomía de la DSA, de las uniones y los campos, con el fin de generar informes de diagnóstico espiritual.

Excepción 7: Departamento de Tesorería de Iglesia del Campo.

Excepción 8: Secretaría de la División Sudamericana: por ser reguladora, gestora y responsable total de los datos de los miembros, pastores e interesados.

Excepción 9: Departamento de Archivo, Estadísticas e Investigación de la División Sudamericana (DAEI/DSA) para: clasificar y digitalizar las fichas de los obreros y servidores que trabajan o trabajaron en las oficinas de la DSA, generar estadísticas de la feligresía de la iglesia y ser brazo estratégico de la administración de la División Sudamericana.

4. Niveles de acceso

- Administración (Presidente, Secretario y Tesorero) y respectivas secretarías de la DSA, de las Uniones y de los Campos: Acceso a los datos de su nivel administrativo.
- Administradores asociados y asistentes y departamentales de la DSA, de Unión y Campo: acceso a los datos de su departamento o área de trabajo, respetando vetos y excepciones.
- Consultores técnicos del sistema: acceso a los datos del sistema con vistas a administrar técnicamente las funcionalidades de las herramientas de búsqueda y agrupamiento de datos, como también de emisión de informes.
- Demás áreas de la organización, con sus respectivas restricciones: Departamento Jurídico, Periodismo, *Adventist Risk Management* (ARM), Contabilidad, Recursos Humanos.
- Pastores distritales: acceso a los datos de los miembros e iglesias de su distrito pastoral.
- Tesoreros y secretario/a de iglesias y grupos organizados: acceso a los datos de los miembros de su iglesia o grupo organizado.
- Demás oficiales de iglesia o grupo organizado: Acceso limitado a los datos pertinentes de su departamento en la iglesia o grupo organizado, para fines de elaborar el informe integrado.
- Usuarios del sistema *7me*: acceso exclusivo a sus datos personales, datos de contacto de los líderes de la iglesia local y la rendición de cuentas de la iglesia local.

5. Principios generales de uso de los datos

- Finalidad: planear estrategias de predicación del evangelio a partir de las tendencias generales de la población adventista, porcentajes y distribución que aparecen en datos no caracterizados del ACMS.

6. Principios generales de divulgación

- Finalidad: noticiar el alcance de la predicación por medio de características y tendencias generales de la población adventista, porcentajes y distribución oriundos de datos no caracterizados.
- La divulgación de datos de la Iglesia Adventista del Séptimo Día será algo raro, episódico, excepcional e indispensable a sus estrategias o a sus procesos.
- Solo se autorizará la divulgación de datos que atienda directamente al interés de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

7. Permisos de acceso, de uso y de divulgación

- Las acciones de acceso, de uso y de divulgación de datos del ACMS implicarán consentimiento a este documento.
- Son permisos independientes entre sí, de tenor y carácter distintos, destinados a regular cada una de las acciones posibles en relación a los datos.
- Las acciones de acceso, de uso y de divulgación de datos del ACMS se harán cada vez que fuera verificado un interés directo de la administración de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, aprobado por la Comisión Administrativa de la DSA.
- Los interesados deberán someter sus solicitudes a la Unión responsable de administrar la iglesia en el lugar de origen de la solicitud.
- Las acciones de las Uniones serán dos: denegar la solicitud o enviarla a la DSA para su conocimiento, análisis y decisión. La Junta Directiva de la Unión tomará un voto de acuerdo al siguiente modelo:

“CONSIDERANDO xxxxxxx;

CONSIDERANDO xxxxxxx;

SE PROPONE, denegar solicitud de acceso/uso/divulgación de los datos xxxxx efectuada por xxxxxx.

O

SE PROPONE, enviar a la Comisión Administrativa de la DSA, para conocimiento, análisis y decisión, la solicitud de acceso a los datos xxxxxx, efectuada por xxx...”

- De oficio, serán denegadas por la Junta Directiva de las Uniones las solicitudes de acceso, uso o divulgación de:
 - Datos personales de miembros de la Iglesia Adventista del Séptimo Día,
 - Datos que, directa o indirectamente, coloquen a la Iglesia como objeto de evaluación, que expongan métodos, procesos o resultados de su actuación y/o
 - Cualquier dato presente en el punto 8 de este documento.

- Las solicitudes dirigidas a la DSA por voto de la Junta Directiva de la Unión deberán ser enviadas por el secretario ejecutivo de la Unión al director de Departamento de Archivo, Estadística e Investigación de la DSA (DAEI-DSA), que, en consulta previa a la administración, las enviará a la Comisión Administrativa de la DSA, que conocerá, analizará y decidirá en carácter final.
- Al enviar a la DSA las solicitudes pasibles de aprobación, la administración de la Unión expresa conocer y recomendar al solicitante y las intenciones de uso y divulgación de los datos, concordando expresamente con la solicitud y el solicitante.
- La decisión de la Comisión Administrativa de la DSA será conceder o denegar la solicitud, y será comunicada por el director del departamento de Archivo, Estadística e Investigación de la DSA (DAEI-DSA) al secretario ejecutivo de la Unión donde se originó la solicitud.
- El modelo de voto de la Comisión Administrativa de la DSA es el siguiente:

“CONSIDERANDO el pedido de acceso y/o de uso y/o de divulgación de los datos xxxxxxx, solicitado por xxxxxx, por medio de la Unión xxxxx;

CONSIDERANDO el interés de la Iglesia en usar los datos para fines de xxxxxxx;

SE PROPONE, denegar la solicitud de acceso a los datos xxxxx.

O

SE PROPONE, conceder el acceso, uso y/o divulgación de los datos xxxxx, obligatoriamente vinculados a los documentos de protocolo de investigación del Departamento de Archivo, Estadística e Investigación de la DSA (DAEI-DSA)”.

- Ninguna solicitud de datos del ACMS se iniciará en la División Sudamericana, salvo las originadas por servidores que trabajan en su sede administrativa o en las instituciones de la DSA.
- Las solicitudes originadas por servidores de la sede administrativa de la División Sudamericana o de sus instituciones serán enviadas al director del departamento de Archivo, Estadística e Investigación de la DSA (DAEI-DSA), que a su vez las enviará a la Comisión Administrativa de la División, bajo previa consulta a la administración; él mismo le comunicará al servidor que hizo la solicitud la decisión de la Comisión Administrativa de la DSA.
- Las solicitudes de datos del ACMS deberán ser sometidas a partir del formulario anexo, que contiene identificación del solicitante, descripción del trabajo a ser hecho y el uso pretendido de los datos.

8. Disciplina por incumplimiento

- La violación a cualquiera de las indicaciones previstas en este documento implicará en disciplina administrativa del obrero, según lo indicado en los *Reglamentos Eclesiástico-Administrativos* (E 12 15 S, E 12 20 S).
- La violación a cualquier punto previsto en este documento implicará disciplina del empleado, según lo indicado en la legislación aplicable.

Anexo
Formulario de solicitud de datos del
Adventist Church Management System (ACMS)
Iglesia Adventista del Séptimo Día
División Sudamericana

Nombre completo:
Dirección personal:
Dirección profesional:
Teléfono:
Correo electrónico:
Documento de identidad:
Vínculo con la IASD: Sí o No
Si es afirmativo, ¿cuál?

Tipo de trabajo a ser elaborado con los datos del ACMS:
Título del trabajo:
Objetivo del trabajo:
Método:
¿Qué tarea cumplirán los datos del ACMS en el trabajo?

Año de conclusión del trabajo:
¿El trabajo se publicará?
Si es afirmativo, ¿en qué medio?
Ciudad y país de la publicación:

División Sudamericana

La División Sudamericana posee una red creciente de centros White, que operan alrededor de cuatro importantes centros de investigaciones ubicados en los campus de la Universidad Adventista del Plata (Argentina), del Centro Universitario Adventista de São Paulo – Campus Engenheiro Coelho (Estado de São Paulo, Brasil), de la Universidad Peruana Unión (Perú), y de la Facultad Adventista de Bahía (Estado de Bahía, Brasil). Cada uno de estos centros asesora y apoya las actividades de los centros de estudios y de los mini centros ubicados en su territorio.

El presente documento describe la formación y la expansión de la Red Sudamericana de Centros White, y proporciona directrices básicas para el funcionamiento y la interrelación de sus tres niveles básicos – centros de investigación, centros de estudios y mini centros.

Contexto histórico

El interés sudamericano por los escritos de Elena G. de White fue desarrollado, en gran parte, por la traducción y publicación de sus libros en castellano, por la Asociación Casa Editora Sudamericana, y en portugués, por la Casa Publicadora Brasileña. En la década de 1950, Arthur L. White realizó influyentes seminarios sobre el Espíritu de Profecía en el territorio de la División Sudamericana. La apertura del primer Centro de Investigación White ultramar, ocurrido en el Newbold College, Inglaterra, en 1974, llevó a la División Sudamericana a solicitar un centro para su propio territorio. Después de algunas discusiones de si el centro debería ubicarse en Argentina o Brasil, los líderes de la División se decidieron por el Colegio Adventista del Plata (actual Universidad Adventista del Plata), Argentina. Pero, mientras Argentina albergaría el centro oficial, Perú y Brasil también planeaban establecer sus propios centros.

En 1979, Paul Gordon y Hedwig Jemison vinieron a Sudamérica para inaugurar los tres primeros centros de esta División. El 23 de agosto dedicaron el Centro de Estudios White en el Centro de Educación Superior Unión (actual Universidad Peruana Unión). El 9 de septiembre se inauguró el Centro de Investigación White oficial de la División Sudamericana en el Colegio Adventista del Plata, teniendo como director a Humberto Treiyer. Fue el segundo centro del mundo en lengua hispana, luego del centro de la Universidad de Montemorelos, México, abierto en 1978. En 20 de septiembre, Gordon y Jemison participaron de la inauguración del Centro de Estudios del Instituto Adventista de Ensino (actual Centro Universitário Adventista de São Paulo – Campus São Paulo), Brasil.

A pesar de que en aquella época la Asociación General sólo reconocía un centro de investigaciones por División, los brasileños aún soñaban con tener un centro de ese nivel. Ante el pedido de la División Sudamericana, la Asociación General abrió las puertas para el establecimiento de un segundo centro de investigación por División. Por consiguiente, el 6 de diciembre de 1987, Elbio Pereyra y Tim Poirier inauguraron el Centro de Investigación White de Brasil, cuyo director fue Alberto R. Timm. A comienzos de 1992, el centro fue transferido del Instituto Adventista de Ensino al así llamado “Nuevo IAE” (actual Centro Universitario Adventista de São Paulo – Campus Engenheiro Coelho).

Significativos avances ocurrieron también en la Universidad Peruana Unión. El 27 de abril de 2008 se inauguró un nuevo Centro de Estudios White con la presencia del Pr. Erton Köhler, presidente de la División Sudamericana que pronto se expandió a un Centro de Investigación de

manutención institucional, dedicado el 27 de septiembre de 2009 por Jim Nix y Alberto R. Timm, siendo director Mario Riveros. Pocos días antes, Nix y Timm habían inaugurado un Centro de Estudios White en la Universidad Adventista de Bolivia (el 21 de septiembre) y otro en el Instituto Tecnológico Superior Adventista del Ecuador (el 23 de septiembre).

En 1988, un pequeño archivo de documentos del *Ellen G. White Estate* fue colocado a disposición en el Instituto Adventista de Ensino do Nordeste, creciendo a lo largo de los años hasta llegar a ser un Centro de Investigación de manutención institucional, dedicado el 4 de septiembre de 2011 con la presencia de James Nix, William Fagal y Alberto R. Timm, bajo la dirección de Gerson Rodrigues. La Red Sudamericana de Centros White incluyó también la inauguración de Centros de Estudios en la Universidad Adventista de Chile (25 de agosto del 2011), en el Instituto Adventista del Uruguay (27 de agosto del 2011), en la Facultad Adventista de la Amazonía (31 de agosto del 2011) y, más recientemente, en el Instituto Adventista Paranaense, Brasil (24 de noviembre del 2013).

Este histórico permite que la División Sudamericana tenga por lo menos un centro de investigación en los campus de las universidades/institutos con programas de posgrado en Teología (Centro Universitario Adventista de São Paulo – Campus Engenheiro Coelho, Facultad Adventista da Bahía, Universidad Adventista del Plata y Universidad Peruana Unión), y un centro de estudios en los campus de las universidades/institutos que sólo tienen programas de grado en Teología (Facultad Adventista de la Amazonía, Instituto Adventista Paranaense, Universidad Adventista de Bolivia y Universidad Adventista de Chile).

En el año 2000, bajo la dirección de Alberto R. Timm, el Centro de Investigación White de Brasil empezó a promover la apertura de Mini centros White en iglesias y escuelas adventistas. El proyecto tuvo éxito, y muchos mini centros fueron establecidos, no sólo en Brasil, sino también en otros países de la División Sudamericana. De esta manera el crecimiento y expansión de centros de investigaciones, centros de estudios y mini centros prepararon el terreno para el establecimiento de una Red Sudamericana de Centros White.

Centros de habla hispana

El territorio de habla hispana de la División Sudamericano abarca siete países (Argentina, Bolivia, Chile, Ecuador, Paraguay, Perú y Uruguay), y está dividido en una unión asociación (Unión Argentina); cinco uniones misiones (Unión Boliviana, Unión Chilena, Unión Ecuatoriana, Unión Peruana del Norte y Unión Peruana del Sur); y dos uniones de iglesias (Unión Paraguaya y Unión Uruguaya). Ese territorio es atendido por los centros de investigaciones de Argentina y Perú, con sus centros de estudios y mini centros.

Base Argentina

El Centro de Investigación White de Argentina fue el primer centro del género a ser establecido en el territorio de la División Sudamericana. Como tal, es el único de Sudamérica que recibe un subsidio mensual de la Asociación General. Atiende directamente al territorio de las Uniones Argentina y Paraguaya; y en acuerdo con los centros de estudios de Chile y de Uruguay, también a sus territorios. Sus diversos centros deben funcionar de la siguiente manera:

El **Centro de Investigación de Argentina** debe: (1) implementar los blancos y metas anuales para un mejor desarrollo en el territorio de las Uniones Argentina y Paraguaya; (2) apoyar a los

coordinadores del Espíritu de Profecía de esas Uniones en la promoción de los escritos de Elena G. de White; (3) brindar orientación y asistencia a los centros de estudios de Chile y Uruguay, planificando con ellos sus metas y actividades anuales, y evaluando sus planes por lo menos dos veces por año; (4) acreditar y dar soporte a los mini centros en el territorio de la Unión Argentina, así como de la Unión Paraguaya, mientras ésta no tenga su propio centro de estudios; (5) alojar, desarrollar y mantener actualizado el sitio web oficial para a la Red de Centros White en idioma hispano para la División Sudamericana (<http://centrowhite.uapar.edu>); y (6) establecer y mantener un centro histórico, físico o virtual, para registro de la historia de la iglesia en estos territorios.

El **Centro de Estudios de Chile** debe: (1) implementar los blancos y metas anuales para su mejor desarrollo; (2) apoyar al coordinador del Espíritu de Profecía de la Unión Chilena en la promoción de los escritos de Elena G. de White; (3) acreditar y dar soporte a los mini centros en el territorio de la Unión Chilena; (4) desarrollar y mantener actualizado un sitio web de sus actividades, con un link especial para el sitio web del Centro de Investigación de Argentina (<http://centrowhite.uapar.edu>); y (5) establecer y mantener un centro histórico, físico o virtual, para registro de la historia de la iglesia en su territorio.

El **Centro de Estudios de Uruguay** debe: (1) implementar los blancos y metas anuales para su mejor desarrollo; (2) apoyar al coordinador del Espíritu de Profecía de la Unión Uruguaya en la promoción de los escritos de Elena G. de White; (3) acreditar y dar soporte a los mini centros en el territorio de la Unión Uruguaya; (4) desarrollar y mantener actualizado un sitio web de sus actividades, con un link especial para el sitio web del Centro de Investigación de Argentina (<http://centrowhite.uapar.edu>); y (5) establecer y mantener un centro histórico, físico o virtual, para registro de la historia de la iglesia en su territorio.

Base Peruana

El Centro de Investigaciones White de Perú es un centro de manutención institucional, operado sin subsidios de la Asociación General o de la División. Atiende directamente a los territorios de la Unión Peruana del Norte y de la Unión Peruana del Sur; y, en acuerdo con los centros de estudios de Bolivia y Ecuador, también a sus territorios. Sus diversos centros deben funcionar de la siguiente manera:

El **Centro de Investigación de Perú** debe: (1) implementar los blancos y metas anuales para un mejor desarrollo en el territorio de las Uniones Peruana del Norte y Peruana del Sur; (2) apoyar a los coordinadores del Espíritu de Profecía de esas Uniones en la promoción de los escritos de Elena G. de White; (3) brindar orientación y asistencia a los centros de estudios de Bolivia y Ecuador, planificando con ellos sus metas y actividades anuales, y evaluando sus planes por lo menos dos veces por año; (4) acreditar y dar soporte a los mini centros en todo el Perú; (5) desarrollar y mantener actualizado un sitio web de sus actividades (<http://centrowhite.upeu.edu.pe>), con un link especial para el sitio web del Centro de Investigación de Argentina (<http://centrowhite.uapar.edu>); y (6) establecer y mantener un centro histórico, físico o virtual, para registro de la historia de la iglesia en su territorio.

El **Centro de Estudios de Bolivia** debe: (1) implementar los blancos y metas anuales para su mejor desarrollo; (2) apoyar al coordinador del Espíritu de Profecía de la Unión Boliviana en la promoción de los escritos de Elena G. de White; (3) acreditar y dar soporte a los mini centros en el territorio de la Unión Boliviana; (4) desarrollar y mantener actualizado un sitio web de sus actividades, con un link especial para el sitio web de Argentina (<http://centrowhite.uapar.edu>); y (5) establecer y

mantener un centro histórico, físico o virtual, para registro de la historia de la iglesia en su territorio.

El **Centro de Estudios de Ecuador** debe: (1) implementar los blancos y metas anuales para su mejor desarrollo; (2) apoyar al coordinador del Espíritu de Profecía de la Unión Ecuatoriana en la promoción de los escritos de Elena G. de White; (3) acreditar y dar soporte a los mini centros en el territorio de la Unión Ecuatoriana; (4) desarrollar y mantener actualizado un sitio web de sus actividades, con un link especial para el sitio web del Centro de Investigación de Argentina (<http://centrowhite.uapar.edu>); y (5) establecer y mantener un centro histórico, físico o virtual, para registro de la historia de la iglesia en su territorio.

Centros de habla portuguesa

El territorio de habla portuguesa de la División Sudamericana comprende sólo un país (Brasil), y está dividido en tres uniones asociaciones (Unión Central Brasileña, Unión Sureste Brasileña, y Unión Sur Brasileña); y cinco uniones misiones (Unión Centro Oeste Brasileña, Unión Este Brasileña, Unión Noreste Brasileña, Unión Noroeste Brasileña y Unión Norte Brasileña). El territorio es atendido por los centros de investigaciones Central Brasileño y Noreste Brasileño, con sus centros de estudios y mini centros.

Base Central Brasileña

El Centro de Investigación White Central Brasileño fue el segundo a ser establecido en el territorio de la División Sudamericana, y el primero de habla portuguesa en el mundo. Como tal, recibe de la División Sudamericana una subvención mensual de un FMR. Sirve directamente el territorio de las Uniones Central Brasileña y Sureste Brasileña; y, en acuerdo con el Centro de Estudios del Sur del Brasil, también su territorio. Sus diversos centros deben funcionar de la siguiente manera:

El **Centro de Investigación Central Brasileño** debe: (1) implementar blancos y metas anuales para un mejor desarrollo; (2) apoyar a los coordinadores del Espíritu de Profecía de las Uniones Central Brasileña y Sureste Brasileña en la promoción de los escritos de Elena G. de White; (3) brindar orientación y asistencia al Centro de Estudios Sur Brasileño, planificando con él sus metas y actividades anuales, y evaluando sus planes por lo menos dos veces por año; (4) acreditar y dar soporte a los mini centros en el territorio de las Uniones Central Brasileña y Sureste Brasileña; (5) alojar, desarrollar y mantener actualizado el sitio web oficial en idioma portugués para la División Sudamericana (www.centrowhite.org.br); y (6) establecer y mantener un centro histórico, físico o virtual, para registro de la historia de la iglesia en estos territorios.

El **Centro de Estudios Sur Brasileño** debe: (1) implementar blancos y metas anuales para un mejor desarrollo; (2) apoyar a los coordinadores del Espíritu de Profecía de las Uniones Centro Oeste Brasileña y Sur Brasileña en la promoción de los escritos de Elena G. de White; (3) acreditar y dar soporte a los mini centros en el territorio de esas dos Uniones; (4) desarrollar y mantener actualizado un sitio web de sus actividades, con un link especial para el sitio web del Centro de Investigación Central Brasileño (www.centrowhite.org.br); y (5) establecer y mantener un centro histórico, físico o virtual, para registro de la historia de la iglesia en estos territorios.

Base Noreste Brasileña

El Centro de Investigación White Noreste Brasileño es un centro de manutención institucional, operado sin subsidios de la Asociación General o de la División. Sirve directamente al territorio de las Uniones Este Brasileña y Noreste Brasileña; y, en acuerdo con el Centro de Estudios del Norte del Brasil, también su territorio. Sus diversos centros deben funcionar de la siguiente manera:

El **Centro de Investigación Noreste Brasileño** debe: (1) implementar los blancos y metas para un mejor desarrollo; (2) apoyar a los coordinadores del Espíritu de Profecía de las Uniones Este Brasileña y Noreste Brasileña en la promoción de los escritos de Elena G. de White; (3) brindar orientación y asistencia al centro de estudios del Norte del Brasil, planificando con él sus metas y actividades anuales, y evaluando sus planes por lo menos dos veces por año; (4) acreditar y dar soporte a los mini centros en el territorio de las Uniones Este Brasileña y Noreste Brasileña; (5) desarrollar y mantener actualizado un sitio web de sus actividades, con un link especial para el sitio web del Centro de Investigación Central Brasileño (www.centrowhite.org.br); y (6) establecer y mantener un centro histórico, físico o virtual, para registro de la historia de la iglesia en estos territorios.

El **Centro de Estudios del Norte del Brasil** debe: (1) implementar los blancos y metas para un mejor desarrollo; (2) apoyar a los coordinadores del Espíritu de Profecía de las Uniones Norte Brasileira e Noroeste Brasileira en la promoción de los escritos de Elena G. de White; (3) acreditar y dar soporte a los mini centros en el territorio de esas dos Uniones; (4) desarrollar y mantener actualizado un sitio web de sus actividades, con un link especial para el sitio web del Centro de Investigación Central Brasileño (www.centrowhite.org.br); y (5) establecer y mantener un centro histórico, físico o virtual, para registro de la historia de la iglesia en estos territorios.

Comisiones supervisoras

La planificación estratégica de cada Centro de Investigación y Centro de Estudios White sudamericano debe ser aprobada y evaluada por una Comisión Supervisora local, compuesta de la siguiente manera:

- Presidente de la Unión local (presidente).
- Director del Centro de Investigación/Estudios White (secretario).
- Coordinador del Espíritu de Profecía de la Unión sede del Centro.
- Rector/director de la universidad/institución educativa en la cual está ubicado el Centro.
- Director financiero de la universidad/institución educativa en la cual está ubicado el Centro.
- Director de la Sede Regional del SALT.
- Editor de los libros del Espíritu de Profecía de la casa editora correspondiente (participación remota, agenda por consulta y recibimiento del acta).
- Director y directores asociados del *Ellen G. White Estate* (ex-oficio).
- Coordinador del Espíritu de Profecía de la DSA (ex-oficio).

La Comisión Supervisora de cada Centro debe ser nombrada luego del Congreso Mundial de la Iglesia, por un periodo de cinco años. La Junta Directiva de la División Sudamericana aprobará los nombres de los miembros de la comisión de cada centro de Estudios; ya la propuesta con los nombres de los miembros de la comisión de cada Centro de Investigación será encaminada a la Comisión de los Fideicomisarios del *Ellen G. White Estate* para aprobación final.

Cada Comisión Supervisora debe reunirse una vez al año con un quórum mínimo de cinco miembros. Por cuestiones prácticas de agenda, las reuniones de las comisiones de los centros White que funcionan en una institución educativa con una Facultad de Teología podrán ser agendadas para el mismo día de las reuniones de la Comisión de la Sede regional del SALT, siempre en el segundo semestre del año. Cuando la institución no tenga la presencia del SALT, la misma comisión plenaria ejercerá esa función.

Coordinación general

La Red Sudamericana de Centros White abarca cuatro importantes estructuras, cada cual coordinada por su propio Centro de Investigación White. Desde las perspectivas estratégica y táctica, cada centro de investigación está directamente conectado al Ellen G. White Estate de la Asociación General. Desde la perspectiva táctica y operacional, la red es integrada y coordinada como un todo por el coordinador del Espíritu de Profecía de la División Sudamericana. La Junta Directiva de la División Sudamericana, y si se considera necesario, la Comisión de los Fideicomisarios del *Ellen G. White Estate*, son las entidades de decisión final de la referida red.

Anexo 4 DSA – INFORME DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS ECLESIAÍSTICO-ADMINISTRATIVOS – REGISTRAR – (2017-221)

01 REGLAMENTO CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN GENERAL DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA – MODIFICAR

ARTÍCULO V – CONGRESO DE LA ASOCIACIÓN GENERAL

Inciso 1. Sin modificaciones...

Inciso 2. Sin modificaciones...

Inciso 3. Sin modificaciones...

Inciso 4. Sin modificaciones...

Inciso 5. Sin modificaciones...

Inciso 6. Sin modificaciones...

Inciso 7. Sin modificaciones...

Inciso 8. Sin modificaciones...

Inciso 9. Sin modificaciones...

Inciso 10. Sin modificaciones....

Inciso 11. Sin modificaciones...

Inciso 12. Autoridad parlamentaria: La autoridad parlamentaria relativa a todos los reglamentos y procedimientos para la Sesión del Congreso de la Asociación General no cubiertos por su constitución y estatutos debe basarse en las Reglas de Orden de la Asociación General.

ARTÍCULO VI – ELECCIONES

Inciso 1. Sin modificaciones...

Inciso 2. Las siguientes recomendaciones deberán ser aprobadas por voto de la Junta Directiva de la Asociación General en una sesión posterior al Congreso, a propuesta de las Divisiones:

Otras personas para servir como miembros de la Junta Directiva de la Asociación General, tal como se especifica en el Artículo VIII, inciso 1.b.

02 REGLAMENTO B 85 10 SOLO EL CONGRESO DE LA ASOCIACIÓN GENERAL PUEDE HACER CAMBIOS/ REVISIONES – MODIFICAR

B 85 10 Sólo el Congreso de la Asociación General puede hacer cambios/revisiones – Sin modificaciones...

La Comisión del Manual de la iglesia está autorizada a realizar tareas editoriales rutinarias que no alteren el significado del texto actual del *Manual de la Iglesia*. El informe del trabajo editorial de la Comisión del *Manual de la iglesia* será presentado, a través de la Comisión Administrativa de la Asociación General, a la Junta Directiva de la Asociación General en el Concilio Anual ~~del fin del quinquenio~~. Si la Comisión Administrativa o la Junta Directiva de la Asociación General lo determinan, por un tercio de los votos, que ese trabajo editorial altera sustancialmente el significado del texto actual, las propuestas de modificación serán decididas en el Congreso de la Asociación General.

03 REGLAMENTO C 13 10 S ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN ADMINISTRATIVA – MODIFICAR

C 13 10 S Atribuciones de la Comisión Administrativa–La Comisión Administrativa de la División tendrá las siguientes atribuciones:

- ~~1. Aprobar las inversiones financieras.~~
 - ~~2. Aprobar y conceder préstamos para las entidades de la iglesia dentro del territorio de la División, siempre y cuando éstos sean solicitados por la Junta Directiva de la Unión.~~
 - ~~3. Donaciones o subvenciones de emergencia para entidades de la iglesia de hasta el equivalente a 300 FMR.~~
 - ~~4. Autorización para la compra y venta de activo fijo.~~
 - ~~5. Autorización para la compra y venta de activo fijo de las entidades de la iglesia en el territorio de la División, de acuerdo con el reglamento S 20 15 S.~~
 - ~~6. Constitución y baja en las reservas.~~
 - ~~7. Baja en los activos fijos.~~
 - ~~8. Autorización para pagar los siniestros del Fondo Mutuo de Garantía.~~
 - ~~9. Cambios de fondos.~~
 - ~~10. Aprobación de los importes fijados para los diferentes seguros.~~
1. Aprobar las subvenciones de la División para entidades de la Iglesia hasta el límite de 700 FMR.
 2. Aprobar los desembolsos de los fondos de emergencia y contingencia hasta el límite de 300 FMR.
 3. Aprobar los aportes de presupuesto hasta el límite de 700 FMR.
 4. Aprobar las transferencias de presupuesto entre departamentos y entre fondos.
 5. Aprobar las inmovilizaciones, ventas y bajas mayores a 50 FMR por unidad.
 6. Aprobar las inmovilizaciones de las instituciones de la División, de acuerdo con el reglamento S 20 15 S.
 7. Aprobar las constituciones y bajas de reservas.
 8. Aprobar los pedidos de préstamos de las entidades de la iglesia, siempre que sean solicitados por la Junta Directiva de la respectiva Unión, de acuerdo con el reglamento S 20 25 S.
 9. Aprobar los valores de coberturas para los diferentes seguros.
 10. Aprobar el número de lugares de trabajo en cada departamento de la sede de la División.
 11. Aprobar las políticas de aplicaciones financieras de la División.
 12. Aprobar el valor de referencia del dólar para establecer el valor de cambio de cada país de la División.
 13. Autorizar el cambio de fondos de diezmos por fondos de no diezmos (V 09 08 S).
 14. Aprobar el informe de auditoría interna y la carta de respuesta del departamento auditado.
 15. Aprobar los itinerarios de los departamentales de la División.
 16. Aprobar la salida de obreros y sus familiares del territorio de la División.
 17. Aprobar los límites de ayudas a los obreros, según los *Reglamentos Eclesiástico-Administrativos*.
 18. Aprobar los exámenes médicos (ingreso/reingreso/interunión inter-país/ISE).
 19. Aprobar los informes financieros de los obreros interunión inter-país/ISE.
 20. Registrar las vacaciones especiales de los obreros interdivisión.
 21. Definir los criterios para el uso de los datos del ACMS.
 22. Autorizar el uso de los datos del ACMS para proyectos de investigación de interés de la iglesia.

04 REGLAMENTO C 17 PROCEDIMIENTO PARA EL REEMPLAZO DE LOS ADMINISTRADORES DE LA DIVISIÓN – MODIFICAR

C 17 PROCEDIMIENTO PARA EL REEMPLAZO DE LOS ADMINISTRADORES DE LA DIVISIÓN

El presidente, el secretario ejecutivo y el tesorero/CFO de la División son, por elección, obreros de la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día y, como tales, están sujetos a las reglas del *Working Policy* de la Asociación General.

A continuación aparece el procedimiento que debe seguirse en el caso de que, entre una y otra sesión del Congreso de la Asociación General, se produjera una vacante en uno de dichos cargos.

C 17 05 Reemplazo del presidente de la División – El procedimiento, en caso de quedar vacante el cargo de presidente de la División Sudamericana, es el siguiente:

1. El secretario ejecutivo de la División Sudamericana actuará como presidente interino hasta que se elija un nuevo presidente y asuma sus responsabilidades.

2. En la elección del nuevo presidente participarán tanto la Asociación General como la División Sudamericana, porque los presidentes de las Divisiones son vicepresidentes de la Asociación General, elegidos en el Congreso de la Asociación General para presidir sobre el territorio de una determinada División. (Ver el *Reglamento Interno de la Asociación General*, Art. III.) Los administradores de la División deberán consultar a los administradores de la Asociación General sobre los posibles candidatos mutuamente SE PROPONE, para el nombramiento.

3. Con el fin de asegurar la participación de la División Sudamericana en tal elección, se convocará a una sesión plenaria de su Junta Directiva, que será presidida por el presidente de la Asociación General o por quien él designe, la que, actuando como Comisión de Nombramientos, someterá a consideración de la Junta Directiva de la Asociación General su recomendación para el nombramiento del nuevo presidente.

4. Aunque corresponde que la Junta Directiva de la Asociación General elija al nuevo presidente de la División Sudamericana en su primer Concilio Anual o en su Concilio de Primavera, puede, en consejo con la División Sudamericana, proceder a la elección en una sesión regular de su Junta Directiva, específicamente convocada para el caso.

5. La Junta Directiva de la División podrá enviar una representación a la sesión de la Junta Directiva de la Asociación General en la que será elegido el nuevo presidente, si la División o la Asociación General lo estiman oportuno.

Tal representación deberá incluir al secretario ejecutivo y al tesorero/CFO de la División Sudamericana, a un número conveniente de presidentes de Unión y a otros dos miembros de la Junta Directiva de la División.

C 17 10 Reemplazo del secretario ejecutivo o el tesorero/CFO de la División

Sudamericana – El procedimiento, en caso de que se produzca una vacante en los cargos de secretario ejecutivo o tesorero/CFO de la División Sudamericana, es el siguiente:

1. El presidente de la División Sudamericana convocará a una sesión plenaria de la Junta Directiva de la División, la que, actuando como Comisión de Nombramientos, propondrá a la Junta Directiva de la Asociación General un nombre para cubrir la vacante del secretario ejecutivo o del tesorero/CFO de la División. Si el secretario de la Asociación General no puede estar presente cuando se nombra a un nuevo secretario ejecutivo, o si el tesorero/CFO de la Asociación General no puede estar presente

cuando se nomina a un nuevo tesorero/CFO, el presidente de la División consultará previamente con el administrador de la Asociación General que corresponda en cuanto a los posibles candidatos. Los administradores de la División deberán consultar a los administradores de la Asociación General sobre los posibles candidatos mutuamente seleccionados para el nombramiento. Cuando un nombre haya sido recomendado, la Junta Directiva de la División, actuando como Comisión de Nombramientos, debe encaminar el nombre del nuevo secretario ejecutivo o tesorero/CFO de la División para consideración de la Junta Directiva de la Asociación General.

2. La elección final será hecha por la Junta Directiva de la Asociación General, en armonía con las provisiones constitucionales de la Asociación General.

05 REGLAMENTO D 10 05 ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO PARA LAS UNIONES- ASOCIACIÓN – MODIFICAR

D 10 05 Estatuto y Reglamento Interno para las Uniones-Asociación – Este modelo de Estatutos deberá ser adoptado por todas las Uniones-Asociación de la División Sudamericana.

Sin modificaciones...

Reglamento Interno de la Unión-Asociación [nombre] de la Iglesia Adventista del Séptimo Día

Sin modificaciones...

ARTÍCULO II – CONGRESOS/MIEMBROS

Inciso 1. Congresos ordinarios: *Sin modificaciones...*

**Publicación de Convocatoria del _____ Congreso de la Unión _____
para su divulgación en la *Revista Adventista***

En los términos del Reglamento Interno de la UNIÓN ... , queda convocado el Congreso General Ordinario de la UNIÓN ... DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA, inscrita en ... bajo nº ..., para ser realizado en los días ... al ... (...) de ... de 20... (...), siendo su comienzo a las... (...) del día... (...), en las dependencias de....., localizada en la calle..., número..., en el barrio..., en..., con la finalidad de tratar los asuntos de su competencia: 1) recibir las nuevas asociaciones y misiones organizadas durante el quinquenio anterior; 2) apreciar y aprobar los informes del presidente, del secretario ejecutivo, del tesorero/CFO, de los secretarios de los departamentos y servicios y de los administradores de las misiones e instituciones de la Unión; 3) elegir para un mandato de cinco (5) años los administradores de la Unión, los secretarios de los departamentos y servicios y los miembros de la Junta Directiva de la Unión; 4) elegir los administradores de las misiones, para un mandato de dos (2) años y seis (6) meses; 5) elaborar planes para el mejor desarrollo de la Obra, en armonía con los reglamentos y las deliberaciones de la División; 6) apreciar y aprobar enmiendas y alteraciones en los Estatutos y en el Reglamento Interno vigentes de la UNIÓN, propuestos por la Junta Directiva, observando las indicaciones del modelo aprobado por la División; 7) deliberar y aprobar otros asuntos propuestos por la Junta Directiva.

Presidente: _____
Secretario ejecutivo: _____

Sin modificaciones...

Inciso 2. *Sin modificaciones...*

Inciso 3. Orden del día de los congresos ordinarios: Los asuntos regulares de este congreso serán:

- a. Recibir las nuevas Asociaciones y Misiones organizadas en el quinquenio anterior.
- b. Recibir y aprobar los informes del presidente, del secretario ejecutivo, del tesorero/CFO, de los secretarios de los departamentos y servicios y de los administradores de las misiones e instituciones de la Unión.
- c. Elegir a los administradores de la Unión, al secretario de la Asociación Ministerial, a los secretarios de los departamentos y servicios, a los miembros de la Junta Directiva de la Unión y a los administradores de las Misiones de acuerdo con el Artículo V, inciso 4.
- d. Elaborar planes para el mejor desarrollo de la Obra en armonía con los reglamentos y las resoluciones de la División.
- e. Hacer alteraciones o modificaciones en este Reglamento Interno, observando las directrices del modelo aprobado por la División.

Sin modificaciones...

ARTÍCULO IV—COMISIONES DEL CONGRESO

Inciso 1. Comisión Organizadora: En cada congreso ordinario de la Unión se nombrará la Comisión Organizadora, encargada de proponer las comisiones que funcionarán durante dicho congreso, y que será constituida de acuerdo con las siguientes pautas:

- a. La Comisión Organizadora estará formada por:
 - 1) Un representante de cada Asociación/Misión, independientemente de su feligresía.
 - 2) Un representante adicional por cada diez mil (10.000) miembros en Uniones con hasta cien mil (100.000) miembros. Un representante adicional por cada veinte mil (20.000) miembros en Uniones con hasta doscientos mil (200.000) miembros. Un representante adicional por cada treinta mil (30.000) miembros en Uniones con más de doscientos mil (200.000) miembros.
 - 3) El ~~delegado~~ director general de cada institución de la Unión y División, localizada en el territorio de la “Unión”, ~~nombrados por las respectivas juntas directivas.~~

Sin modificaciones...

ARTÍCULO VI – JUNTA DIRECTIVA

Inciso 1. Miembros de la Junta Directiva: La Junta Directiva de la Unión será elegida en su congreso ordinario, y estará formada por miembros “*ex officio*” y “*electivos*”.

Inciso 2. Miembros *ex officio*: Los miembros *ex officio* serán:

- a. El presidente, el secretario ejecutivo y el tesorero/CFO de la Unión.
- b. Los presidentes, secretarios ejecutivos, tesoreros/CFO o secretarios-tesoreros de las Asociaciones y Misiones miembros de la Unión.
- c. El secretario de la Asociación Ministerial y los secretarios de los departamentos y servicios de la Unión.
- d. ~~Uno de~~ El director general y el director financiero ~~administradores~~ de cada una de las instituciones de la Unión.
- e. El primer administrador de cada una de las instituciones de la División localizadas en el territorio de la Unión.
- f. Los asociados/asistentes de los administradores de la Unión nombrados por la Junta Directiva en conformidad con el inciso 6 de este Artículo.
- g. El director regional del SALT.
- h. El abogado general de la Unión.

Inciso 3. – *Sin modificaciones...*

Inciso 4. – *Sin modificaciones...*

Inciso 5. – *Sin modificaciones...*

Inciso 6. Nombramientos: La Junta Directiva nombrará, en una sesión plenaria realizada dentro de los seis (6) meses posteriores al congreso ordinario y preferiblemente con la presencia de por lo menos un administrador de la División o quien el presidente de la División indique, y con mandato de dos años y medio (2^{1/2}), a los administradores asociados/asistentes que fueren necesarios, a las juntas directivas de las instituciones de la Unión y a los administradores de cada una de ellas.

Sin modificaciones...

ARTÍCULO XIV – ENMIENDAS

Las disposiciones de este Reglamento Interno de la Unión que son esenciales para la unidad de la iglesia mundial, en este reglamento redactadas en **negrita**, únicamente podrán ser enmendadas o revisadas para ajustarlas a las modificaciones introducidas en el modelo de Reglamento Interno para Uniones-asociación, por voto de la Junta Directiva Plenaria de la División.

Las otras partes de este Reglamento Interno podrán ser enmendadas y revisadas de la misma manera, con la condición de que tales cambios estén en armonía con el modelo de Reglamento Interno para Uniones-asociación, y que hayan sido procesados a través de la Junta Directiva de la Unión. **Tales enmiendas y revisiones deberán ser propuestas por la Junta Directiva considerando lo dispuesto en el Artículo VI, inciso 7, línea “m”, y ser aprobadas por el voto de dos terceras (2/3) partes de los delegados presentes en cualquier congreso de la Unión debidamente convocado. ~~En la convocatoria al congreso se notificará específicamente cualquier cambio que se proponga hacer en el Reglamento Interno de la Unión.~~**

Sin modificaciones...

06 REGLAMENTO D 15 MODELO DE REGLAMENTO INTERNO PARA LAS UNIONES-MISIÓN – MODIFICAR

D 15 05 Reglamento Interno para las Uniones-Misión – La División Sudamericana de la Asociación General de los Adventistas del Séptimo Día redactará y aprobará el Reglamento Interno para las Uniones-misión.

Reglamento Interno de la Unión-Misión (nombre) de la Iglesia Adventista del Séptimo Día

Sin modificaciones...

ARTÍCULO VI – CONGRESOS

Inciso 1. Congresos ordinarios: *Sin modificaciones...*

Publicación de convocatoria del ... Congreso de la Unión ... para su divulgación en la Revista Adventista

En los términos del Reglamento Interno de la UNIÓN ..., queda convocado el Congreso General Ordinario de la UNIÓN ... DE LA IGLESIA ADVENTISTA DEL SÉPTIMO DÍA, inscrita en ... bajo nº ..., para ser realizado en los días ... al ... (...) de ... de 20... (...), siendo su comienzo a las ... (...) del día ... (...), en las dependencias de ..., localizada en la calle ..., número ..., en el barrio ..., en ..., con la finalidad de tratar los asuntos de su competencia: 1) recibir las nuevas asociaciones y misiones organizadas durante el quinquenio anterior; 2) apreciar y aprobar los informes del presidente, del secretario ejecutivo, del tesorero/CFO, de los secretarios de los departamentos y servicios y de los administradores de las misiones e instituciones de la Unión; 3) elegir para un mandato de cinco (5) años, el secretario de la Asociación Ministerial, los secretarios de los departamentos y servicios, los miembros de la Junta Directiva de la Unión; 4) elegir los administradores de las misiones para un mandato de dos (2) años y seis (6) meses; 5) elaborar planes para el mejor desarrollo de la Obra, en armonía con los Reglamentos y las deliberaciones de la División; 6) deliberar y aprobar otros asuntos propuestos por la Junta Directiva.

Presidente: _____

Secretario ejecutivo: _____

Sin modificaciones...

Inciso 2. *Sin modificaciones...*

Inciso 3. Orden del día de los congresos ordinarios: Los asuntos regulares de este congreso serán:

- a. Recibir las nuevas Asociaciones y Misiones organizadas en el quinquenio anterior.
- b. Recibir los informes del presidente, el secretario ejecutivo, el tesorero/CFO, el secretario de la Asociación Ministerial, de los secretarios de los departamentos y servicios y de los administradores de las misiones e instituciones de la Unión.

- c. Elegir al secretario de la Asociación Ministerial, los secretarios de los departamentos y servicios, a los miembros de la Junta Directiva de la Unión y a los administradores de las Misiones de acuerdo con el Artículo IX, inciso 4.
- d. Elaborar planes para el mejor desarrollo de la Obra en armonía con los reglamentos y las resoluciones de la División.

Sin modificaciones...

ARTÍCULO VIII—COMISIONES DEL CONGRESO

Inciso 1. Comisión Organizadora: En cada congreso ordinario de la Unión se nombrará la Comisión Organizadora, encargada de proponer las comisiones que funcionarán durante dicho congreso, y que será constituida de acuerdo con las siguientes pautas:

- a. La Comisión Organizadora estará formada por:
 - 1) Un representante de cada Asociación/Misión, independientemente de su feligresía.
 - 2) Un representante adicional por cada diez mil (10.000) miembros en Uniones con hasta cien mil (100.000) miembros. Un representante adicional por cada veinte mil (20.000) miembros en Uniones con hasta doscientos mil (200.000) miembros. Un representante adicional por cada treinta mil (30.000) miembros en Uniones con más de doscientos mil (200.000) miembros.
 - 3) El ~~delegado~~ director general de cada institución de la Unión y División, localizada en el territorio de la “Unión”, ~~nombrados por las respectivas juntas directivas.~~

Sin modificaciones...

ARTIGO X— JUNTA DIRECTIVA

Inciso 1. Miembros de la Junta Directiva: La Junta Directiva de la Unión será elegida en su congreso ordinario, y estará formada por miembros “*ex officio*” y “*electivos*”.

Inciso 2. Miembros *ex officio*: Los miembros *ex officio* serán:

- a. El presidente, el secretario ejecutivo y el tesorero/CFO de la Unión nombrados por la División.
- b. Los presidentes, secretarios ejecutivos, tesoreros/CFO o secretarios-tesoreros de las Asociaciones y Misiones miembros de la Unión.
- c. El secretario de la Asociación Ministerial y los secretarios de los departamentos y servicios de la Unión.
- d. ~~Uno de~~ El director general y el director financiero ~~administradores~~ de cada una de las instituciones de la Unión.
- e. El primer administrador de cada una de las instituciones de la División localizadas en el territorio de la Unión.
- f. Los administradores asociados/asistentes de la Unión nombrados por la Junta Directiva en conformidad con el inciso 6 de este Artículo.
- g. El director regional del SALT.
- h. El abogado general de la Unión.

Inciso 3. *Sin modificaciones...*

Inciso 4. *Sin modificaciones...*

Inciso 5. *Sin modificaciones...*

Inciso 6. Nombramientos: La Junta Directiva nombrará, en una sesión plenaria realizada dentro de los seis (6) meses posteriores al congreso ordinario y preferiblemente con la presencia de por lo menos un administrador de la División o quien el presidente de la División indique, y con mandato de dos años y medio (2 ½), a los administradores asociados/asistentes que fueren necesarios, las juntas directivas de instituciones de la Unión y a los administradores de cada una de ellas.

Sin modificaciones...

07 REGLAMENTO D 20 05 ESTATUTOS Y REGLAMENTO INTERNO PARA UNA ASOCIACIÓN – MODIFICAR

D 20 05 Estatutos y Reglamento Interno para una Asociación – Este modelo de Estatutos y Reglamento Interno deberá ser adoptado por las Asociaciones de la División Sudamericana.

Sin modificaciones...

Reglamento Interno de la Asociación (nombre) de la Iglesia Adventista del Séptimo Día

Sin modificaciones...

ARTÍCULO VII – JUNTA DIRECTIVA

Inciso 1. Miembros de la Junta Directiva: La Junta Directiva de la Asociación será elegida en su congreso ordinario y estará formada por miembros “*ex officio*” y “*electivos*”.

Inciso 2. Miembros *ex officio*: Los miembros *ex officio* serán:

- a. El presidente, el secretario ejecutivo y el tesorero/CFO de la Asociación.
- b. El secretario de la Asociación Ministerial y los secretarios de los departamentos y servicios.
- c. ~~Un~~ El director general y el director financiero ~~administradores~~ de cada una de las instituciones de la Asociación.
- d. El primer administrador de cada una de las instituciones de la Unión y División localizadas en el territorio de la Asociación.
- e. Los asociados/asistentes de los administradores de la Asociación.
- f. El abogado general de la Asociación.

Sin modificaciones...

ARTÍCULO XIV – ENMIENDAS

Enmiendas, revisiones: Las disposiciones de este Reglamento Interno que son esenciales para la unidad de la iglesia mundial, en este reglamento redactadas en negrita, únicamente podrán ser enmendadas o revisadas para ajustarlas a las modificaciones introducidas por voto de la Junta Directiva Plenaria de la División. Las otras partes de este Reglamento Interno podrán ser enmendadas, revisadas o revocadas de la misma manera, con la condición de que éstas estén en armonía con el modelo del Reglamento Interno aprobado por la Junta Directiva de la División. **Tales enmiendas deberán ser propuestas por la Junta Directiva y ser aprobadas por el voto de dos terceras (2/3) partes de los delegados presentes y votantes en cualquier congreso de la Asociación debidamente convocado. En la convocatoria deberá ser notificado cualquier cambio que se proponga hacer en el Reglamento Interno.**

Sin modificaciones...

08 REGLAMENTO D 25 05 REGLAMENTO INTERNO PARA UNA MISIÓN LOCAL – MODIFICAR

D 25 05 Reglamento Interno para una Misión local – El modelo de Reglamento Interno para las Misiones será otorgado por la Junta Directiva de la Unión y estará en armonía con el modelo de la División Sudamericana.

Sin modificaciones...

ARTÍCULO X – JUNTA DIRECTIVA

Inciso 1. Miembros de la Junta Directiva: La Junta Directiva de la Misión será elegida en su congreso ordinario, y estará formada por miembros “*ex officio*” y “*electivos*”.

Inciso 2. Miembros *ex officio*: Los miembros *ex officio* serán:

- a. El presidente, el secretario ejecutivo y el tesorero/CFO de la Misión ya nombrados por la Unión.
- b. El secretario de la Asociación Ministerial y los secretarios de los departamentos y servicios de la Misión.
- c. ~~Uno de~~ El director general y el director financiero ~~administradores~~ de cada institución de la Misión.
- d. El primer administrador de cada institución de la Unión localizada en el territorio de la Misión.
- e. Los administradores asociados/asistentes de la Misión.
- f. El abogado general de la Misión

Sin modificaciones...

09 REGLAMENTO E 12 15 S RAZONES PARA DISCIPLINAR ADMINISTRATIVAMENTE A UN OBRERO – MODIFICAR

E 12 15 S Razones para disciplinar administrativamente a un obrero – Debe y puede aplicársele disciplina administrativa a los obreros por las siguientes razones, sin perjuicio de la disciplina eclesiástica que la iglesia local considere necesario aplicar, entendiéndose que la lista que sigue es meramente enunciativa y no limitativa:

1. *Por falta moral. Sin modificaciones...*
2. *Por iniciar relaciones afectivas sin derecho bíblico. Sin modificaciones...*
3. *Por apostasía e insubordinación. Sin modificaciones...*
4. *Por disidencia teológica y otras. Sin modificaciones...*
5. *Por desfalco y/o robo. Sin modificaciones...*
6. *Por retener o desestimar diezmos. Sin modificaciones...*
7. *Por negligencia administrativa. Sin modificaciones...*
8. *Por violación de las leyes. Sin modificaciones...*
9. Por acceso, uso o divulgación indebidos de los datos de la Iglesia. Se debe disciplinar al obrero que de manera indebida ingrese, use o divulgue datos de los sistemas de la Organización, o que disponga tales acciones a terceros.

9 10. *Por otras razones.* Debe disciplinarse al obrero que incurra en cualquier conducta incompatible con las altas normas de la ética cristiana. Cualquier otro motivo (ver B 100 22) o conducta inconsistente con las elevadas normas de ética cristiana, o cuando su conducta puede arrojar sombras sobre la integridad del cuerpo de obreros, tal como la violencia, la calumnia, la difamación, el falso testimonio u otras actividades cuestionables que demuestren que el obrero es indigno de ser un líder en la iglesia.

10 REGLAMENTO E 22 10 S PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO UN OBRERO SE TRASLADA INDEPENDIENTEMENTE – MODIFICAR

E 22 10 S Procedimiento a seguir cuando un obrero se traslada independientemente – En caso de un traslado, o intención de traslado independiente, debe procederse de la siguiente manera:

1. *Sin modificaciones...*
2. *Sin modificaciones...*
3. *Sin modificaciones...*
4. *Sin modificaciones...*
5. *Sin modificaciones...*
6. *Sin modificaciones...*
7. *Sin modificaciones...*
8. La Unión donde el obrero sería enviará a la nueva Unión ~~el original del registro de servicios~~ el legajo con los documentos originales del obrero, juntamente con cualquier otra información pertinente, utilizando los canales normales de la Organización.
9. *Sin modificaciones...*
10. *Sin modificaciones...*

11 REGLAMENTO E 45 35 S PRIORIDAD EN LOS LLAMADOS A ALUMNOS GRADUANDOS – MODIFICAR

E 45 35 S Prioridad en los llamados a alumnos graduandos – Para llamar a los graduandos de nuestras instituciones denominacionales se seguirán las siguientes pautas:

1. *Sin modificaciones...*

2. *Sin modificaciones...*

3. *Sin modificaciones...*

4. *Sin modificaciones...*

5. Si después, en el futuro, siendo ya ordenado, recibe y acepta un llamado para servir en una tercera Unión, retendrá el estatus de su Unión adoptiva. En el caso de que todavía sea aspirante al ministerio, siempre tendrá el estatus de la Unión que lo está llamando. El estatus final solo se definirá después de la ordenación (ver E 15 30 S y N 10 10 S). Sin embargo, si en algún momento, después de ser ordenado, acepta un llamado para servir en su Unión de origen, recuperará el estatus de su Unión de origen de forma definitiva. En todos los casos, los votos de llamado deberán indicar el estatus que corresponda (ver E 15).

6. *Sin modificaciones...*

12 REGLAMENTO E 47 20 S AUTORIZACIÓN PARA CONCEDER LA INVESTIDURA DE OBRERO A PERSONAS MAYORES DE 35 AÑOS – MODIFICAR

E 47 20 S Autorización para conceder la investidura de obrero a personas mayores de 35 años:

1. *Sin modificaciones...*

2. *Sin modificaciones...*

3. Junto con el pedido y el formulario para solicitar la autorización que se envía a la División se debe anexar el voto de la Unión aprobando los exámenes médicos del candidato y su familia dependiente, y demás formularios.

4. *Sin modificaciones...*

13 REGLAMENTO E 48 S REINGRESO DE EX OBREROS – MODIFICAR

E 48 S REINGRESO DE EX OBREROS

El obrero que voluntariamente deje la Obra, por cualquier motivo, deberá presentar un documento o carta de renuncia a la organización en la cual sirve. La Denominación no promete, ni tiene ninguna obligación de readmitirlo en el futuro, ni tiene tampoco la obligación de trasladarlo a algún lugar de residencia anterior.

Si, posteriormente, alguna organización tiene interés en readmitirlo, deberá seguir las siguientes pautas:

1. Ningún campo debe reincorporar a un ex obrero sin entrar previamente en contacto con el último campo donde sirvió para asegurarse de que no hay nada que impida su reincorporación y solicitar, además, el voto de la Junta Directiva de la organización de la cual se retiró o fue excluido del servicio denominacional ~~autorizando~~ recomendando su reincorporación. Este principio de ética debe ser observado.

2. *Sin modificaciones...*

3. *Sin modificaciones...*

4. *Sin modificaciones...*
5. *Sin modificaciones...*
6. La División Sudamericana no autorizará pedidos de reincorporación o readmisión de ex obreros tanto de la línea misionera (no pastoral) como de la línea ministerial (pastoral) que, al retirarse o al haber sido excluidos del servicio denominacional, recibieron una indemnización/mutuo acuerdo o una ayuda de reinstalación o algún tipo de ayuda financiera.
 - a. *Sin modificaciones...*
 - b. *Sin modificaciones...*
 - c. *Sin modificaciones...*
 - d. Obtener un voto de Junta Directiva de la organización de la cual se retiró o fue excluido del servicio denominacional, autorizando recomendando su reincorporación.
 - e. *Sin modificaciones...*
 - f. Elevar el pedido de solicitud a la DSA juntamente con el formulario de ingreso especial y otros formularios preparados por la Secretaría.
 - g. *Sin modificaciones.*
 - h. *Sin modificaciones.*
7. *Sin modificaciones.*
8. En todos los casos de reingreso, los obreros recibirán el estatus de Unión base de la entidad que los está readmitiendo.

14 REGLAMENTO E 70 10 RESPONSABILIDAD POR EL REGISTRO DE SERVICIO DE LOS OBREROS – MODIFICAR

E 70 10 Responsabilidad por el registro de servicios de los obreros – El registro de servicios de los obreros se llevará de manera electrónica en el programa oficial de la DSA: “Registro Electrónico de Servicio de los Obreros”, el cual debe ser completado cada año por parte de la secretaria del lugar donde trabaja el obrero. La responsabilidad de mantener los registros de servicio de los obreros descansa sobre:

1. En el caso de la División, las Uniones y los campos locales, en el secretario ejecutivo respectivo, como aprobador primario, y en el presidente, como aprobador secundario.
- ~~2. En el caso de los colegios secundarios con internado, colegios superiores y universidades, en el director general.~~
- ~~3. En el caso de las instituciones médicas y fábricas de alimentos, en el director financiero; en las casas editoras y otras instituciones, en el tesorero.~~
2. En el caso de las instituciones, en el administrador al que está ligada el área de Recursos Humanos, como aprobador primario, y en el otro administrador de la institución, como aprobador secundario.

Los registros de los años anteriores al período en que fueron incorporados a los programas informáticos serán escaneados para su visualización en la ficha electrónica de cada obrero.

15 REGLAMENTO E 75 32 S NO SE REMUNERAN VACACIONES NO TOMADAS – MODIFICAR

~~E 75 32 S No se remunerar vacaciones no tomadas~~ Conversión de vacaciones en abono pecuniario – Ninguna organización denominacional deberá pagar vacaciones no gozadas a sus obreros incentivar a sus obreros con vínculo laboral a convertir parte de sus vacaciones en abono pecuniario. Las administraciones deberán velar e ~~insistir~~ motivar para que cada obrero tome sus vacaciones completas en el momento correspondiente.

Los obreros sin vínculo laboral, en ninguna hipótesis, podrán convertir en pecunia el descanso anual no usufructuado.

16 REGLAMENTO E 85 40 S MODELO DE DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN – MODIFICAR

SE PROPONE modificar el reglamento **E 85 40 S Modelo de Declaración de aceptación**, de la siguiente manera:

E 85 40 S Modelo de Declaración de aceptación – El siguiente modelo de Declaración de aceptación puede ser modificado en forma apropiada por las Uniones con aprobación de la División.

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TÉRMINO DE CONFLICTO DE INTERESES

Para obreros en general y funcionarios autorizados a tratar con recursos financieros de la organización

Yo, (nombre completo, ~~calificación~~ nacionalidad, estado civil, función), obrero/misionero/~~laico~~ funcionario de la (nombre de la entidad denominacional a la cual el obrero/misionero o ~~laico miembro de Junta Directiva~~ funcionario que actúa con los recursos de la organización está sirviendo) por este instrumento/documento y en la mejor forma de derecho, solemnemente:

1. Declaro haber leído el reglamento de Conflicto de Intereses y/o Compromisos, y que acepto la filosofía y las normas de conducta ética y personal en él establecidas.

2. Declaro expresamente estar en pleno y total acuerdo con los términos y la redacción del reglamento de Conflicto de Intereses y/o Compromisos, y me comprometo y me obligo a observarlo y cumplirlo.

3. Declaro que reconozco y acepto que los términos y fines de esta DECLARACIÓN se aplican, de acuerdo con mi mejor conocimiento, a todos los miembros de mi familia inmediata (cónyuge, hijos, padres).

4. Declaro que reconozco y acepto que las provisiones de esta DECLARACIÓN protegerán cualquier entidad o instituciones mantenidas, afiliadas o subsidiarias de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, ~~(en el nombre de la persona jurídica)~~. En el caso de que se produjeran en el futuro cambios en los hechos que puedan crear un conflicto de intereses y/o compromisos potencial, míos con los de las organizaciones de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, me comprometo a notificar por escrito a la entidad donde estuviera sirviendo.

5. Además, expresa y solemnemente declaro que hasta la presente fecha:

a. Ni yo ni mi familia tenemos intereses financieros o relaciones de negocios que compitan o tengan conflictos de intereses con la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

b. Ni yo ni mi familia recibimos ningún pago o regalos en dinero o no (fuera de los que tienen un valor simbólico) de otras entidades denominacionales, proveedores o agencias que tienen

relaciones de negocios con la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

- c. Ni yo ni mi familia hemos actuado como administradores, directores, miembros del directorio, o agentes o apoderados de ninguna organización afiliada o subsidiaria de la Iglesia Adventista del Séptimo Día en ningún proceso de toma de decisiones que involucren intereses legales o financieros adversos a esta.

Notificaciones específicas de posibles conflictos de intereses:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Firma

Función/Cargo

Fecha

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TÉRMINO DE CONFLICTO DE INTERESES

Para miembro de Junta Directiva

Yo, [nombre completo, nacionalidad, estado civil, función], en calidad de miembro de la Junta Directiva de [nombre de la entidad], por este instrumento y en la mejor forma de derecho, solemnemente:

1. Declaro haber leído el Reglamento de Conflicto de Intereses y/o Compromisos, y que acepto la filosofía y normas de conducta ética y personal en él establecidas.
2. Declaro expresamente estar de pleno y total acuerdo con el tenor y términos del Reglamento de Conflicto de Intereses y/o Compromisos, comprometiéndome y obligándome a acatarlos y cumplirlos.
3. Declaro que reconozco y acepto que los términos y fines de esta DECLARACIÓN se aplican, en el mejor de mi conocimiento, a todos los miembros de mi familia inmediata (cónyuge, hijos, padres).
4. Declaro que reconozco y acepto las disposiciones de esta Declaración que son extensivas y se aplican a todas las entidades mantenidas, creadas o subsidiarias de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. En el caso de que los hechos, en el futuro, se modifiquen o alteren de modo que se produzca un potencial Conflicto de Intereses y o de Compromisos míos con los de la Organización de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, me comprometo a notificar por escrito a la entidad donde esté sirviendo.
5. Además declaro expresa y solemnemente que hasta la presente fecha:
 - a. Ni yo ni mi familia tenemos intereses financieros o relación comercial en competencia o en conflicto con los intereses de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
 - b. Ni yo ni mi familia estamos recibiendo o recibimos ningún pago o regalos (salvo los que tienen solo valor simbólico) de otras entidades denominacionales, proveedores o agencias que mantienen negocios con la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

- c. Ni yo ni mi familia estamos actuando o actuamos como administradores, directores, miembros de los organismos directivos, agente o procurador de cualquier organización afiliada o subsidiaria de la Iglesia Adventista del Séptimo Día en ningún proceso de toma de decisión que involucre intereses financieros o legales contrarios a esta.

Notificaciones de posibles conflictos de intereses:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Firma

Función/cargo

Fecha

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TÉRMINO DE CONFLICTO DE INTERESES

Para laico miembro de Junta Directiva

Yo, [nombre completo, nacionalidad, estado civil, profesión, identificación] en calidad de miembro laico electivo de la Junta Directiva de (nombre de la entidad), por este instrumento y en la mejor forma de derecho, solemnemente:

1. Declaro haber leído y acepto la filosofía y normas de conducta ética y personal contenidas en el Reglamento de Conflicto de Intereses y/o Compromisos. Son circunstancias que caracterizan un conflicto de intereses:

- a. Involucrarse en procedimientos, actividades, negocios, servicios o empleos que estén en conflicto con cualquier transacción, actividad, reglamento u objetivo de la Organización.
- b. Valerse del hecho de ser miembro laico de la Junta Directiva de la Organización para promover actividades, negocios o servicios asociados la Organización o su prestigio o para promover intereses personales o de políticas partidarias.
- c. Mantener en posesión o alquilar una propiedad sabiendo previamente que la Organización tiene interés activo o potencial en ella.
- d. Hacer uso o diseminar, inclusive por medios electrónicos, cualquier información confidencial obtenida en consecuencia de las funciones que estuviera ocupando como miembro laico electivo de la Junta Directiva.
- e. Usar propiedades, equipos, materiales o influencia de la denominación para actividades y afines incompatibles con mi función en la Junta.
- f. Como laico miembro de la Junta Directiva, utilizar las relaciones que tengo dentro de la Organización para asegurar favores a los miembros de mi familia u otros parientes.

2. Me comprometo a acatar y cumplir los términos y fines de esta DECLARACIÓN, consciente también de que estos se aplican, según mi conocimiento, a todos los miembros de mi familia inmediata (cónyuge, hijos, padres).

3. Declaro que reconozco que las disposiciones de esta Declaración son extensivas y se aplican a todas las entidades mantenidas, creadas o subsidiarias de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, de la (nombre de la persona jurídica), y que este compromiso se mantiene durante la vigencia del mandato electivo para el cual fui nombrado.

4. Además, declaro expresa y solemnemente que hasta la presente fecha:

- a. Ni yo ni mi familia tenemos intereses financieros o relaciones comerciales en competencia o en conflicto con los intereses de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
- b. Ni yo ni mi familia estamos recibiendo o recibimos algún regalo (salvo los que tienen solo un valor simbólico) de alguna de las entidades que están comprendidas en esta declaración.

Firma

Fecha

Testigos:

Nombre:

Documento n°:

Nombre:

Documento n°:

17 REGLAMENTO E 100 05 S POLÍTICA DENOMINACIONAL SOBRE EL USO ADECUADO DE LA COMUNICACIÓN POR INTERNET – MODIFICAR

~~E 100 05 S Política denominacional sobre el uso adecuado de la comunicación por Internet~~—La Iglesia Adventista del Séptimo Día reconoce que el uso responsable de redes sociales, sitios, blogs y otros medios de comunicación por Internet por sus entidades y obreros/empleados puede servir para el reconocimiento público de su relevancia social, contribuyendo para el cumplimiento de su misión de servir y llevar el evangelio al mundo.

~~1. La Iglesia espera que una persona al servicio de la organización asuma el privilegio de representar la causa de Dios de modo responsable y honroso, tanto públicamente como por medio de herramientas digitales en Internet que permitan la divulgación del contenido y formación de relaciones.~~

~~2. El obrero/empleado debe tener en cuenta que, al tratarse de los medios sociales de comunicación, el público tiene dificultad de distinguir entre sus opiniones personales y su ministerio en la organización. Por lo tanto, el obrero/empleado debe estar seguro de que los contenidos divulgados serán fácilmente vinculados a la Iglesia Adventista del Séptimo Día y sus instituciones.~~

~~3. La conducta de la organización y de sus obreros/empleados individualmente en las comunicaciones sociales debe establecerse en primer lugar por el binomio libertad responsabilidad y por el respeto a los derechos de autor y a la privacidad, además de principios como la buena fe, la honestidad, la cortesía cristiana, la transparencia, la moralidad y la legalidad.~~

~~4. El obrero/empleado debe reconocer que su libertad individual puede entrar en conflicto con derechos corporativos de la organización religiosa a la cual sirve, y debe evaluar ese antagonismo antes de efectuar cualquier publicación en los medios sociales de comunicación.~~

~~5. El obrero/empleado debe comprender que la Iglesia puede aplicar disciplina a un servidor que propague opiniones doctrinarias, administrativas o de procedimientos diferentes de las sostenidas por la Iglesia, y que esa disciplina no es una violación de su libertad, sino además de redentora, una protección necesaria de la integridad de su cuerpo eclesiástico.~~

~~6. Algunos comportamientos en los medios sociales de comunicación son considerados inaceptables, tales como la publicación de informaciones sobre datos estratégicos, fiscales y protegidos por reserva, de cualquier institución o nivel organizativo de la Iglesia. El obrero/empleado que incurriera en alguno de esos comportamientos quedará sujeto a la disciplina administrativa en la medida del agravio, de acuerdo con las leyes nacionales y locales.~~

~~7. La discusión pública en medios sociales de comunicación sobre asuntos resueltos o que deben ser tratados en comisiones específicas, previstas en el *Manual de la Iglesia*, en los *Reglamentos eclesiástico administrativos* y en otras normas internas de la organización, es considerada inaceptable.~~

E 100 05 S Política Denominacional sobre el uso adecuado de la comunicación por Internet – La Iglesia Adventista del Séptimo Día reconoce que el uso responsable de las redes sociales, sitios y otros medios de comunicación en Internet y fuera de ella, por sus entidades y obreros/empleados, puede servir para el reconocimiento público de su relevancia social, contribuyendo para el cumplimiento de su misión de servir y llevar el evangelio al mundo.

Los que desempeñan funciones públicas o de liderazgo como pastores, presentadores, editores, profesores, comunicadores en general, entre otras atribuciones, deben asumir el privilegio de representar la causa de Dios de modo responsable y honroso, tanto públicamente como por medio de herramientas digitales en Internet.

1. Principios generales de las orientaciones – Los principios definidos tienen por objetivo reglamentar la publicación y los comentarios hechos en redes sociales por obreros/empleados de la Iglesia Adventista del Séptimo Día y de instituciones fundadas o mantenidas por la denominación. En ese contexto, los medios sociales se definen como cualquier plataforma usada para la publicación y los comentarios en línea, que incluyen blogs, sitios de redes sociales, entre otras herramientas similares. Los principios se definen como superiores de cualquier reglamento existente sobre el uso de tecnología, computadores, correo electrónico e Internet. Tienen la intención, también, de preservar la reputación de la propia Iglesia, ya que los obreros/empleados representan la institución en la cual trabajan y actúan.

Los obreros/empleados de la Iglesia Adventista del Séptimo Día son libres para publicar o comentar a través de los medios sociales, pero necesitan observar algunos criterios definidos. Las directrices están establecidas para el buen uso de los medios sociales. Eso se aplica a todos los perfiles de redes sociales institucionales y a perfiles personales en dos situaciones específicas:

- a. Cuando el servidor fuera persona pública (administrador, director de departamento de División, Unión y Asociación/Misión, pastor distrital, profesor, presentador de programas en los medios sociales y editores de publicaciones adventistas).
- b. Cuando el colaborador se identifica como funcionario de la Iglesia Adventista del Séptimo Día por medio de su perfil o de post con menciones directas a su trabajo.

Se encuadran todos los que poseen vínculo con cualquiera de las entidades adventistas en los países que componen el territorio de la División Sudamericana. No están incluidos los prestadores de servicio, colaboradores y proveedores. Es recomendable que sean incentivados a adoptar prácticas que conserven la imagen pública de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, inclusive mediante cláusulas contractuales específicas. Las publicaciones y comentarios en las redes sociales implican obligaciones semejantes a las existentes en medios tradicionales de comunicación.

2. Creación de perfiles oficiales en las redes sociales – Para la creación de cuentas y perfiles oficiales en los medios sociales es recomendable solicitar ayuda técnica del departamento responsable de la Web del Campo o Institución o, en caso no haya, del Departamento de Comunicación. Las cuentas oficiales son de propiedad del Campo/Institución y no deben estar vinculadas a perfiles personales. El departamento responsable de la Web debe crear y mantener los registros de acceso y propiedad. El nombre de la Iglesia Adventista del Séptimo Día o de sus marcas no deben usarse como identidad y nombre de usuario para denominar proyectos o identificar departamentos en medios sociales sin antes recibir autorización expresa del Departamento de Comunicación o del departamento involucrado en la acción de su Asociación, Unión o de la División Sudamericana.

3. Informaciones estratégicas y privacidad – Es aceptable que un obrero/empleo hable sobre su trabajo y establezca diálogo con la comunidad, pero no es admisible que sean publicadas informaciones confidenciales de la organización de la cual es parte. Eso incluye detalles de discusiones o decisiones que no fueron objeto de publicación, la divulgación de proyectos de la iglesia que todavía no fueron aprobados, nombres y fechas de lanzamiento de iniciativas futuras, datos financieros sin la aprobación para divulgación, nombramientos y cambios todavía no comunicados por los canales oficiales o informaciones personales de miembros.

La discusión pública en medios sociales de asuntos solucionados o que deben ser tratados en comisiones específicas, previstas en el *Manual de la Iglesia*, en los *Reglamentos Eclesiástico-Administrativos* y en otras normas internas de la organización, no se permite.

Todos los obreros/empleados deben respetar el derecho constitucional a la privacidad y a la confidencialidad de los datos acerca de miembros, líderes y cualquier otra persona. Es importante entender que informaciones fuera de contexto o publicadas en momento inadecuado pueden generar serios problemas para la imagen de las personas involucradas.

Las configuraciones de privacidad en plataformas de medios sociales deben estar ajustadas para no permitir que otros posten o tengan acceso a mayores informaciones de la Iglesia. Es fundamental demostrar cautela para no divulgar algo que no sea de interés del público en general.

4. Idoneidad y honestidad – La Iglesia desapruueba la creación de blogs, perfiles, páginas de iglesias o de personas en redes sociales con el uso de seudónimos o nombres falsos por parte de obreros/empleados. La Iglesia Adventista del Séptimo Día cree en valores como transparencia y honestidad. No debe publicarse nada que sea censurable, falso o engañoso. Es posible demostrar opiniones propias en relación de determinado asunto, pero es muy importante considerar si el comentario realmente será útil y relevante para proteger también la imagen de la propia Iglesia.

5. Respeto a los derechos autorales – Es fundamental que se demuestre el debido respeto a las leyes que regulan los derechos autorales de cada país, y eso vale para el uso apropiado de materiales protegidos por ley o contrato, inclusive, los de la propia Iglesia. No se debe citar más que pequeñas porciones del trabajo de otra persona. Al contrario, se debe dar crédito al autor/fuente original de la obra. Constituye buena práctica general colocar links para el trabajo de otros en vez de reproducirlos íntegramente. Es ético utilizar contenido incorporado desde su fuente original, en vez de hacer copias

en su propio canal. Al transmitir imágenes o ilustrar comentarios con arte de terceros, es fundamental conservar los derechos de autor.

6. *Coherencia con creencias y principios de la Iglesia Adventista* – La Iglesia Adventista espera que los obreros/empleados no se manifiesten de manera contradictoria o en conflicto con los principios, creencias y declaraciones oficiales de la Iglesia. Eso incluye no hacer uso de comentarios ofensivos e insultos de carácter étnico, de género, religioso o político-partidario, afirmaciones difamadoras contra personas e instituciones y obscenidades. El obrero/empleo debe usar de buen criterio, y cuando trate temas sensibles, debe dejar claro que las opiniones expresadas son solo suyas y pueden no representar la visión oficial de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. El obrero/empleo debe comprender que la Iglesia puede aplicar disciplina a un servidor que propaga opiniones doctrinarias, administrativas o de procedimientos diferentes a los mantenidos por la Iglesia, y que esa disciplina no es una violación de su libertad, sino, además de un acto de redención es una protección necesaria de la integridad del cuerpo eclesiástico. En el caso que sean transmitidas imágenes, videos o textos de un obrero/empleo que no están de acuerdo con la Iglesia Adventista del Séptimo Día, se espera que el obrero tome providencias ante los canales involucrados pidiendo que el post sea retirado o corregido.

7. *Protección a colaboradores y proveedores de la Iglesia* – No se debe citar o hacer referencia a miembros, colaboradores o proveedores sin la autorización expresa y clara de ellos. Además, detalles confidenciales relacionados a miembros o servidores de la iglesia jamás deben ser discutidos públicamente en las redes sociales.

8. *Divulgación de declaraciones falsas* – En caso de identificación de declaraciones falsas hechas por obreros/empleados sobre la Iglesia en los medios sociales podrá haber pena de advertencia, suspensión y hasta despido por justa causa. En el caso de obreros, además de esas providencias, las penas previstas en los *Reglamentos Eclesiástico-Administrativos*. La responsabilidad por informaciones no verídicas transmitidas por obreros, atribuidas a la Iglesia Adventista, es de quien las registró. Las instancias responsables por validar informaciones, inclusive chismes o comentarios que suelen circular en el ambiente digital sobre la Iglesia Adventista, son el Departamento de Comunicación y la Asesoría de Comunicación de las instancias administrativas de la Iglesia (Misiones, Asociaciones, Uniones, Universidades, Instituciones de salud, etc.).

9. *Tolerancia y corrección de errores* – Si el obrero/empleo cometió un error de publicación en los medios sociales debe procurar corregirlo rápidamente. Si la opción fuera por modificar lo registrado, se debe dejar claro que el texto fue corregido. Si la acusación fuera la exposición de algún material impropio (por ejemplo, materiales protegidos por derechos autorales o un comentario difamador sobre ellos), se debe retirar lo publicado rápidamente para reducir la posibilidad de una demanda judicial.

10. *Término de exención de responsabilidad* – Muchos usuarios de medios sociales publican un término de exención de responsabilidad diciendo que trabajan para una determinada entidad pero que no hablan oficialmente en nombre de ella. Esa es una práctica sin valor legal, ineficiente para evitar problemas de orden judicial.

11. *Optimización del tiempo de trabajo* – La Iglesia orienta al obrero/empleo que al escribir o preparar materiales para medios sociales, no perjudique las actividades propias para las cuales fue contratado, ni su tiempo o sus responsabilidades profesionales.

12. *Apoyo al ministerio virtual adventista* – Lo que se espera de los obreros/empleados adventistas es que se empeñen en la producción y transmisión de contenidos buenos sobre la Iglesia Adventista,

en relación a los principios y creencias que ella enseña y en relación a las historias de personas que pasaron por un cambio de vida después de tener contacto con la Biblia y Jesucristo.

13. Incumplimiento y consecuencias – El incumplimiento de los principios de este documento será tratado como un acto de indisciplina o violación del secreto institucional, dependiendo de lo que efectivamente suceda. Tales conductas serán tratadas de acuerdo con la legislación vigente de los países de la División Sudamericana, y son pasibles de advertencia, suspensión y despido por justa causa.

El obrero/empleo que incurra en alguno de estos comportamientos queda sujeto a la disciplina administrativa en la medida del agravio, de acuerdo con las leyes nacionales y locales. Los tópicos presentes en este reglamento tienen el propósito de orientar la actuación de los obreros/empleados de manera que reflejen las normas éticas y jurídicas atinentes al tema, por lo tanto, en aspectos no contemplados por esta normativa, deberán consultarse a las fuentes formales de derecho, de acuerdo al caso.

18 REGLAMENTO FF 25 ÁREAS DE ÉNFASIS – MODIFICAR

FF 25 ÁREAS DE ÉNFASIS

El departamento focaliza su atención sobre las relaciones. Es el ministerio de la “y”, tal como esposo y esposa, padres e hijos. Por eso, este ministerio se preocupa con la dinámica de las relaciones, más bien que con las necesidades de los individuos *per se*.

Las áreas de énfasis son: ~~Orientación premarital, difusión de las leyes que gobiernan el matrimonio y la paternidad, apoyo a las necesidades de los padres solos, y las necesidades familiares de las personas solas.~~ fundamentos bíblicos y teológicos para el Ministerio de la Familia; la familia como el centro para el evangelismo; las familias en la sociedad; el casamiento y la dinámica familiar; las relaciones interpersonales; la educación y orientación de los padres; el crecimiento y el desarrollo humano; la sexualidad humana; la gestión de los recursos familiares; y la implementación de los ministerios familiares y la ética profesional.

19 REGLAMENTO HS 02 04 ADMINISTRACIÓN GENERAL – MODIFICAR

HS 02 04 Administración general – *Sin modificaciones...*

1. Junta Directiva de la DSA. *Sin modificaciones...*

2. Junta Directiva del SALT-DSA: Es el organismo administrativo, técnico y académico con responsabilidades gerenciales y de gobierno para el funcionamiento del SALT, que aconseja al rector del SALT con respecto a su administración. Esta junta se reporta a la Junta Directiva de la DSA.

a. *Sin modificaciones...*

b. *Sin modificaciones...*

c. *Sin modificaciones...*

d. Los deberes y responsabilidades de la Junta Directiva del SALT son:

1) *Sin modificaciones...*

- 2) ~~Recomendar~~ Proponer a la Junta Directiva de la DSA, el nombramiento de decanos y coordinadores de los programas de grado y de posgrado en Teología, en las Sedes Regionales.
- 3) Aprobar el nombramiento de los profesores de tiempo completo que enseñarán en las sedes regionales.
- 4) *Sin modificaciones...*
- 5) *Sin modificaciones...*
- 6) *Sin modificaciones...*
- 7) ~~Supervisar las operaciones financieras del SALT, en cada nivel de educación teológica, basada en los informes financieros anuales presentados por las instituciones base.~~ Aprobar el informe financiero de cada Sede Regional sobre el uso de las subvenciones enviadas por la DSA.
- 8) *Sin modificaciones...*
- 9) *Sin modificaciones...*
- 10) Aprobar el número de vacantes de cada Sede Regional para los cursos de grado en Teología.

Sin modificaciones...

20 REGLAMENTO HS 03 02 CURSOS DE POSGRADO – MODIFICAR

SE PROPONE modificar el reglamento **HS 03 02 Cursos de posgrado**, de la siguiente manera:

HS 03 02 Cursos de posgrado – ~~Mediante autorización denominacional,~~ La sede regional, en coordinación con el SALT-DSA y el departamento de Educación de la DSA, y con la aprobación del COSAME, puede ofrecer los siguientes programas de posgrado, que otorgarán los respectivos títulos:

Sin modificaciones...

21 REGLAMENTO HS 03 03 ESTUDIOS EN TEOLOGÍA Y RELIGIÓN Y OTROS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN – MODIFICAR

HS 03 03 Estudios en Teología y Religión y otros programas de extensión–En consulta con el respectivo decano de la Sede Regional del SALT-DSA, la Junta Directiva de la Unión local puede solicitar a la Junta Directiva del SALT, autorización para programas no profesionales de Estudios en Teología y Estudios en Religión.

1. *Sin modificaciones...*

2. *Sin modificaciones...*

3. El permiso para todos los programas de extensión de Teología, incluyendo Educación a Distancia, siempre será requerido a la ~~Junta Directiva de la Unión, en consulta con el respectivo director de la Sede Regional y con el rector del SALT-DSA~~ Junta Directiva del SALT por la Junta Directiva de la Unión, en consulta con el respectivo director de la sede regional y el rector del SALT.

22 REGLAMENTO HS 04 04 REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS – MODIFICAR

HS 04 04 Requisitos para la admisión de alumnos:

1. Cursos de Grado en Teología

- a. La Junta Directiva del SALT establece el número de vacantes para alumnos que ingresan en cada sede regional, ~~como se detalla a continuación:~~

Sede del SALT	Número de vacantes
FAAMA	55
FADBA	90
IAP	55
UAB	70
UAP	65
UnACh	30
UNASP-EC	95
UPeU	80

- b. Las vacantes destinadas a alumnos extranjeros, de fuera de la DSA, no estarán incluidas en la cantidad de vacantes asignadas por la Junta Directiva del SALT, ~~no están incluidos en los números mencionados arriba,~~ pues una vez graduados, estos alumnos retornarán a su país de origen para servir a la IASD.

Sin modificaciones...

23 REGLAMENTO HS 05 03 – FONDOS FINANCIEROS PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS – MODIFICAR

HS 05 03 – Fondos financieros para adquisición de libros

1. *Sin modificaciones...*

2. Los fondos financieros para efectuar la compra serán aportados por:

a. *Sin modificaciones...*

b. *Sin modificaciones...*

c. Fondos derivados del presupuesto operativo del SALT. Para recibir la ayuda, la sede regional del SALT deberá enviar una relación de los libros adquiridos y una copia de las facturas que comprueben la compra. El plazo para la entrega de los documentos es el último día útil primer día útil de diciembre del año corriente. La ayuda deberá seguir este criterio. *Sin modificaciones...*

24 REGLAMENTO HS 06 02 CURSOS DE POSGRADO – MODIFICAR

HS 06 02 Cursos de posgrado – El presupuesto para los cursos de posgrado involucra los gastos con viaje, hospedaje, alimentación y estudios, favoreciendo a los estudiantes becados que ya trabajan como ministros credenciados de la IASD.

1. La DSA proveerá, en su presupuesto anual, una subvención para que el SALT cubra los siguientes gastos:

a. Sin modificaciones...

b. Sin modificaciones...

c. Sin modificaciones...

d. Sin modificaciones...

e. Sin modificaciones...

f. Sin modificaciones...

g. El proceso de orientación de tesis será pagado acumulativamente a la respectiva Sede Regional del SALT, según los siguientes criterios:

1) Treinta (30) disertaciones de maestría por programa, distribuidas obligatoriamente en la misma proporción entre las diferentes áreas de especialización ofrecidas por la Sede.

2) Doce (12) tesis de doctorado por programa.

3) Se pagará solo la orientación de disertaciones/tesis cuyos respectivos anteproyectos hayan sido previamente aprobados por la Junta Directiva del SALT-DSA

Sin modificaciones...

25 REGLAMENTO HS 07 02 CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN – MODIFICAR

HS 07 02 Criterios para la elección

1. El profesor de teología ejerce un papel estratégico, ayudando a formar el perfil de los pastores que actúan en las diversas actividades ministeriales de la IASD. Por eso, su elección deberá seguir cuidadosamente los siguientes criterios:

a. La selección y recomendación deben ser hechas en conjunto con la Sede Regional del SALT, la Institución sede y la Unión o Uniones mantenedoras, con la aprobación de la Junta Directiva ~~de~~ del SALT - DSA.

b. El docente que ministra disciplinas instrumentales o se le atribuye la carga horaria reducida, deberá ser aprobado solo por la Institución base y la Sede Regional del SALT.

c. El profesor debe ser, preferentemente, ordenado al Ministerio Pastoral, con buena experiencia práctica. Las excepciones serán analizadas por la Sede Regional del SALT, la Institución sede de la Unión/Uniones mantenedoras, y aprobadas por la Junta Directiva ~~de la~~ del SALT - DSA.

d. *Sin modificaciones...*

e. *Sin modificaciones...*

f. *Sin modificaciones...*

g. *Sin modificaciones...*

26 REGLAMENTO L 12 15 S PLAN FINANCIERO: PAUTAS – MODIFICAR

L 12 15 S Plan financiero: Pautas—La División Sudamericana y las Uniones ~~le~~ le concederán a las Asociaciones/Misiones la ayuda financiera que se menciona a continuación, con el objeto de incentivarlas a aumentar cada año el número de nuevos obreros ministeriales que sirvan directamente en las iglesias y distritos.

1. Número de aspirantes subvencionados. Cada Asociación/Misión tendrá derecho a recibir anualmente ayuda financiera para la subsistencia de ~~por~~ dos (2) aspirantes de primer año y dos (2) de segundo año, siempre que se cumplan los requisitos mencionados en el inciso 3.

2. Monto de la ayuda financiera. Durante los primeros doce (12) meses de servicio del aspirante la División contribuirá para la subsistencia de dos (2) aspirantes con el ~~setenta y cinco~~ setenta y cinco por ciento (75 ~~100%~~) de sesenta a sesenta y nueve por ciento (60-69%) del porcentaje del factor de manutención (de acuerdo con la puntuación del aspirante), y durante los segundos doce (12) meses, la División contribuirá con cuarenta por ciento (40%) y la Unión con veinticinco por ciento (25%) de sesenta y cinco a setenta y cinco por ciento (65-75%) del factor de manutención. La División también contribuirá para la subsistencia de un tercer aspirante por Asociación/Misión durante los primeros 12 meses de servicio con veinticinco por ciento (25%) sobre sesenta a sesenta y nueve por ciento (60-69%). Este obrero ministerial debe necesariamente servir como pastor en el área educativa.

La Asociación/Misión se hará cargo de la parte restante, más las ayudas que correspondan. A partir del tercer año, todos los recursos para el sostén del obrero deberán provenir de la Asociación/Misión.

3. Disposiciones generales. Las disposiciones generales de este reglamento son:

a. *Sin modificaciones...*

b. La División y la Unión deberán ser informadas cada vez que, por cualquier razón, haya disminuido el número de aspirantes contemplados en este plan.

c. La División y la Unión enviarán trimestralmente su contribución al campo por medio de la Unión, tan pronto la misma envíe la siguiente información: Nombre del aspirante, fecha de la iniciación de servicios y campo donde sirve.

27 REGLAMENTO N 25 05 EXÁMENES MÉDICOS – MODIFICAR

N 25 05 Exámenes médicos – El obrero y la familia inmediata que lo acompañará al nuevo campo de labor deberán hacerse un chequeo médico, pagado por la División Sudamericana, antes de desvincularse de su función actual. La Secretaría de la División le enviará al obrero los formularios correspondientes. En el caso de que el obrero haya realizado los exámenes médicos preventivos de acuerdo a Y 20 20 en un período menor a noventa (90) días de la fecha del llamado, estos exámenes no necesitarán repetirse.

28 REGLAMENTO N 40 10 DEFINICIÓN DE VACACIONES ESPECIALES – MODIFICAR

N 40 10 Definición de vacaciones especiales – Luego de cada doce (12) meses o veinticuatro (24) meses de servicio, de acuerdo con el plan elegido por el obrero en el primer período de vacaciones en la Unión anfitriona, se les podrá conceder a los obreros interunión una vacación especial de 30 días, o lo que determinen las leyes vigentes en el país anfitrión, lo que sea mayor, más una ayuda de viaje para ellos y sus familias, para que regresen a su Unión base. El propósito de las vacaciones especiales es visitar a familiares directos o retornar al ambiente sociocultural que dejaron al aceptar el llamado a servir en otra Unión. En esos 30 días están incluidas las vacaciones anuales regulares que les correspondan.

1. Cómo se cuentan. Las vacaciones especiales se cuentan por períodos de doce (12) meses o de veinticuatro (24) meses, de acuerdo con el plan elegido por el obrero en el primer período de vacaciones en la Unión anfitriona. El obrero no podrá alterar el plan elegido mientras esté en la misma Unión.

2. *Sin modificaciones...*

3. *Sin modificaciones...*

29 REGLAMENTO N 40 25 AYUDA FINANCIERA PARA VACACIONES ESPECIALES – MODIFICAR

N 40 25 Ayuda financiera para vacaciones especiales – La ayuda financiera correspondiente a las vacaciones especiales se concederá solamente cuando las vacaciones sean realmente tomadas. Los siguientes gastos ocasionados por las vacaciones especiales serán pagados por la Unión y/o la organización anfitriona:

1. Plan de 12 meses – Ochenta (80) % del costo del pasaje aéreo por la ruta más directa entre la localidad donde el obrero sirve y la localidad de origen en su Unión base, y en la tarifa más económica que se pueda conseguir, más el costo de los tramos terrestres no servidos por alguna compañía aérea.

2, Plan de 24 meses – Cien por ciento (100%) del costo del pasaje aéreo por la ruta más directa entre la localidad donde el obrero sirve a la localidad de origen en su Unión base, y en la tarifa más económica que se pueda conseguir, más el costo de los trayectos terrestres sin el servicio de una compañía aérea.

3. En el caso de que el obrero elija otro medio de transporte, será reembolsado el valor realmente pagado por la tarifa. Si el obrero elige viajar en su propio vehículo, la ayuda será concedida conforme a Y 30 30 S. En ningún caso la ayuda podrá ser más que el 80% (plan de 12 meses) o 100% (plan 24 meses) del costo del pasaje aéreo por la ruta más directa y tarifa más económica sumando el costo de los trayectos terrestres sin el servicio de una compañía aérea.

4. El obrero debe hacer los arreglos financieros con la administración como mínimo dos (2) meses antes de la fecha de salida.

5. El costo de la documentación internacional que sea necesaria para viajar.

6. Siendo que el propósito de las vacaciones especiales es visitar a los padres y/o a los hijos, no se dará ayuda adicional para alojamiento durante las vacaciones especiales.

7. Durante las vacaciones especiales el obrero continuará recibiendo la manutención en el país anfitrión. Si la subsistencia del país base es mayor que la suma de la subsistencia en el país anfitrión más el bono país de origen, el obrero recibirá en su país base esa diferencia.

8. El obrero y su familia tendrán ayuda para el seguro de viajes internacionales conforme Y 25 10 S, inciso 3.

9. No se concederán días adicionales a las vacaciones anuales regulares.

30 REGLAMENTO N 40 30 AYUDA PARA VISITAR A LOS FAMILIARES DIRECTOS CUANDO HAY MENOS DE 2.800 KILÓMETROS DE DISTANCIA – MODIFICAR

N 40 30 Ayuda para visitar a los familiares directos cuando hay menos de 2.800 km de distancia – El obrero interunión que no tenga derecho a las vacaciones especiales, por no reunir el requisito de

distancia mínima mencionado en N 40 20, ~~pero tenga familiares directos que residen en su Unión base~~, podrá recibir una ayuda financiera excepcional sobre las siguientes bases:

1. Para tener derecho a esta ayuda debe haber un mínimo de 1.400 km por la vía terrestre más directa entre la localidad donde el obrero sirve y la localidad de origen en la Unión base. Para determinar cuál es la localidad de origen en la Unión base, ver N 40 20.

2. Plan de 12 meses – La ayuda será del equivalente al 40% del costo indicado en la letra N 40 25, Inciso 1.

3. Plan de 24 meses – La ayuda será equivalente a 50% del costo indicado en la letra N 40 25, inciso 2.

~~El obrero debe hacer los arreglos financieros con la administración como mínimo dos (2) meses antes de la fecha de salida.~~

~~3. Todos los gastos autorizados por este reglamento serán pagados por la Unión o la organización anfitriona.~~

~~4. No se concederán días adicionales a las vacaciones anuales regulares.~~

4. Los demás aspectos seguirán lo descrito en la letra N 40 25, puntos 4, 5, 6, 7, 8 y 9.

31 REGLAMENTO N 40 55 PERÍODOS PARA EL CÁLCULO DE LA FECHA DE LAS VACACIONES ESPECIALES – MODIFICAR

N 40 55 Períodos para el cálculo de la fecha de las vacaciones especiales – Las primeras vacaciones especiales se conceden luego de doce (12) meses o de veinticuatro (24) meses de actividades, de acuerdo con el plan elegido por el obrero en el primer período de vacaciones en la Unión anfitriona, contados a partir de la fecha en que el obrero llegó al campo misionero.

Sin embargo, con la aprobación de la Unión anfitriona, el obrero podrá atrasar hasta seis meses la fecha de sus vacaciones especiales, cuando tal cosa se justifique en razón de la actividad que ejerce o por razones de estudio de los hijos. En ese caso, el período para las próximas vacaciones se contará a partir de la fecha en que adquirió el derecho de las últimas vacaciones especiales y no de la fecha en que él realmente gozó las vacaciones. ~~deberá compensarse el atraso en el siguiente período de servicio.~~

32 REGLAMENTO N 60 35 OBREROS QUE PIDEN EL RETORNO MIENTRAS ESTÁN EN VACACIONES ESPECIALES – MODIFICAR

N 60 35 Obreros que ~~piden el retorno~~ reciben un llamado mientras están en vacaciones especiales – ~~Las ayudas de retorno y el reembolso de los gastos de mudanza estarán regidos por lo que se establece en N 60 65.~~ Si estando el obrero gozando de sus vacaciones especiales recibe un llamado solicita el retorno permanente porque un campo o institución lo toma o promete tomarlo, la organización que lo ~~tome~~ llama será responsable de lo siguiente:

1. Del total de la manutención del obrero durante el tiempo de las vacaciones especiales, más los gastos de viaje correspondientes a dichas vacaciones.

2. De los gastos de viaje e imprevistos si es necesario que el obrero vuelva al lugar de servicio anterior para preparar su mudanza o deshacerse de sus muebles y pertenencias.

33 REGLAMENTO N 90 10 DE TODAS LAS UNIONES A TODAS LAS UNIONES DE LA DIVISIÓN – MODIFICAR

N 90 10 Plan financiero ~~De todas las Uniones a todas las Uniones de la División~~ – Bajo este plan especial, todas las Uniones podrán tener un obrero interunión con ayuda financiera de la División. Las pautas bajo las cuales funciona el plan son las siguientes:

1. *Sin modificaciones...*
2. La División Sudamericana contribuirá para ese plan con lo siguiente:
 - a. *Sin modificaciones...*
 - b. Pagará todos los gastos reglamentarios de vacaciones especiales previamente autorizados por ella.
 - c. *Sin modificaciones...*
 - d. *Sin modificaciones...*
3. *Sin modificaciones...*
4. *Sin modificaciones...*
5. *Sin modificaciones...*

34 REGLAMENTO S 19 06 S ENVÍO DE LOS INFORMES FINANCIEROS A LAS ORGANIZACIONES SUPERIORES – MODIFICAR

S 19 06 S—Envío de los informes financieros a las organizaciones superiores – Todas las entidades de la iglesia en el territorio de la División Sudamericana deberán enviar mensualmente el informe financiero, “Balance denominacional interno”, a las organizaciones superiores (Asociación/Misión, Unión y División) hasta el día 10 del mes siguiente como máximo. Las entidades que tienen ingresos de diezmo, deberán enviar el Balance mensual hasta dos días hábiles después del cierre de la Remesa mensual establecida por el calendario de la DSA.

Para el envío deberá utilizarse la rutina existente en el sistema contable patrón de la División.

35 REGLAMENTO S 20 15 S NORMAS PARA COMPRA Y VENTA DE TERRENOS, EDIFICIOS, EQUIPAMIENTOS, AMPLIACIÓN Y REFORMAS – MODIFICAR

S 20 15 S Normas en cuanto a la compraventa de lotes, edificios, equipamientos y/o ampliación o mejoras – Deberán observarse las siguientes pautas:

1. *Autorización.* La Junta Directiva de la organización interesada deberá tomar un voto específico, autorizando la compraventa o construcción, independientemente de si el proyecto va a ser realizado en etapas o no. Si el proyecto sobrepasa los límites mencionados a continuación, se deberá conseguir primeramente la autorización de las organizaciones superiores, de acuerdo con el monto del proyecto:

- a. Los proyectos de compra, venta, construcción y ampliación de edificios destinados a sedes de los campos o Uniones deberán ser autorizados, en todos los casos, por la organización inmediata superior.
- b. La Junta Directiva de una Misión y sus instituciones pueden autorizar la compraventa,

construcción o ampliación de edificios, adquisición de terrenos y equipamientos, siempre y cuando el valor total del proyecto no sobrepase los ~~100~~ 300 FMR, luego de lo cual debe obtener la aprobación de la Junta Directiva de la Unión.

- c. La Junta Directiva de una Asociación y sus instituciones pueden autorizar la compraventa, construcción o ampliación de edificios, adquisición de terrenos y equipamientos, siempre y cuando el valor total del proyecto no sobrepase los ~~200~~ 400 FMR, luego de lo cual debe obtener la aprobación de la Junta Directiva de la Unión.
- d. La Junta Directiva de una ~~Unión y sus instituciones~~ institución de Unión pueden autorizar la compraventa, construcción o ampliación de edificios, adquisición de terrenos y equipamientos, siempre y cuando el valor total del proyecto no sobrepase los 500 FMR, luego de lo cual debe obtener la aprobación de la ~~División~~ Junta Directiva de la Unión.
- e. La Junta Directiva de una Unión de Iglesias puede autorizar la compraventa, construcción o ampliación de edificios, adquisición de terrenos y equipamientos, siempre y cuando el valor total del proyecto no sobrepase los 400 FMR, luego de lo cual debe obtener la aprobación de la Comisión Administrativa de la División.
- f. La Junta Directiva de una institución de División puede autorizar la compraventa, construcción o ampliación de edificios, adquisición de terrenos y equipamientos, siempre y cuando el valor total del proyecto no sobrepase los 700 FMR, luego de lo cual debe obtener la aprobación de la Comisión Administrativa de la División.

2. Sin modificaciones...

3. Sin modificaciones...

4. Sin modificaciones...

36 REGLAMENTO S 34 05 LAS COMISIONES DE AUDITORÍAS – MODIFICAR

S 34 05 Las comisiones de auditoría – La Junta Directiva de cada entidad establecerá una Comisión de Revisión de Auditoría Financiera que se reunirá, por lo menos, una vez por año y ejercerá las funciones de estudiar los informes, la carta de comunicación de auditoría ~~del auditor~~ y la respuesta de la administración a la carta de auditoría. Donde sea posible, y si fuere considerado apropiado, esas reuniones pueden ser realizadas presencialmente o por ~~teleconferencia~~ videoconferencia.

1. *Composición.* La comisión de auditoría estará compuesta de, por lo menos, tres personas que sean miembros de la Junta Directiva. En circunstancias no comunes, esas personas pueden no ser miembros de la Junta Directiva, siempre que los motivos sean documentados por voto de la Junta Directiva. El tesorero/director financiero de una organización superior, que en muchas circunstancias ya es miembro ex officio, puede actuar como miembro o presidente. ~~y que sean conocidos por~~ Los miembros de la Comisión deben poseer las siguientes características:

a. Sin modificaciones...

b. Sin modificaciones...

c. Sin modificaciones...

2. Sin modificaciones...

3. Sin modificaciones...

37 REGLAMENTO Y 10 S ESCALA MÓVIL DE LA DIVISIÓN SUDAMERICANA – MODIFICAR

Y 10 00 Escala móvil – División

	% Mínimo	% Máximo
Contador	62	95 <u>98</u>
Caixa <u>Analista contable</u>	48	84 <u>86</u>
<u>Analista de DP/RRHH</u>	<u>48</u>	<u>86</u>
Gerente de proyectos	70	104
Analista de sistemas	70	102 <u>100</u>
Editor técnico de audio/video	50	90
<u>Productor de video</u>	<u>50</u>	<u>90</u>
Webdesigner	70	97
Editor web	50 <u>48</u>	90 <u>86</u>

Y 10 01 Escala móvil - IAJA/PPG

	% Mínimo	% Máximo
<i>Controller</i>	70	102
<u>Analista de sistemas</u>	<u>70</u>	<u>100</u>
Coordinador de área	70	98

Y 10 02 Escala móvil - PROASA

	% Mínimo	% Máximo
Gerente – PROASA	70	102
<u>Coordinador de área</u>	<u>70</u>	<u>98</u>
Supervisor (PROASA)	70	92 <u>93</u>
<u>Analista de sistemas</u>	<u>70</u>	<u>100</u>
<u>Especialista (PROASA)</u>	<u>50</u>	<u>90</u>
Analista (PROASA)	48	84 <u>86</u>

Y 10 20 Escala móvil – Educación superior/Universidades/Centros universitarios

	Superior	Universidad, Centros universitarios
	Mín - Máx	Mín - Máx
Gerente de área/tesorero	73 – 100	75 – 102
Gerente de Recursos		
Humanos	68 – 98	73 – 100
<i>Controller</i>	68 – 98	73 – 100
<u>Tesorero asistente</u>	<u>65 – 97</u>	<u>68 – 98</u>

Y 10 30 Escala móvil – Editoras

	% Mínimo	% Máximo
Gerente de TI	78	104
<u>Coordinador de TI</u>	<u>84</u>	<u>102</u>
<u>Coordinador de expedición</u>	<u>70</u>	<u>100</u>

Y 10 50 Escala móvil – Clínicas ambulatorias/centros médicos/Centro de Vida Sana

	% Mínimo	% Máximo
Director médico	120	180
<u>Gerente general/Director administrativo</u>	<u>75</u>	<u>104</u>

Y 10 80 Escala móvil – Red Nuevo Tiempo de Comunicación

	% Mínimo	% Máximo
Departamento personal	60	95
<u>Consejero espiritual de Escuela bíblica – Pastor</u>	<u>60</u>	<u>100</u>
Consejero espiritual de Escuela bíblica – <u>No pastor</u>	60	90

38 REGLAMENTO Y 20 16 S MONTO DEL REEMBOLSO – MODIFICAR

Y 20 16 S Monto del reembolso – La organización o institución en la cual el obrero sirve le concederá como asistencia médica, con las excepciones y limitaciones estipuladas en el reglamento, un reembolso de hasta el 75% de los gastos médicos, hospitalarios, oftalmológicos (incluyendo anteojos o lentes de contacto), auditivos (incluyendo aparatos para la sordera), obstétricos, farmacéuticos y piezas ortopédicas.

1. Sin modificaciones...

2. *Gastos de viaje para obtener atención médica.* Si un obrero necesita viajar a otra ciudad, localizada a más de 50 kilómetros del lugar donde vive, para conseguir atención médica u hospitalaria, podrá informar el costo del viaje (traslado y hospedaje) como parte de los gastos médicos, siempre que el viaje haya sido autorizado previamente por la organización o institución en la cual sirve.

Para los viajes con vehículo propio, la base será de 7.5% del precio del litro de gasolina por kilómetro establecido por la entidad. Sobre esa base será reembolsado hasta el setenta y cinco por ciento (75%) como gastos médicos.

En el uso de otros medios de transporte, la base será de 75% del valor efectivamente gastado.

Este reembolso deberá ser presentado en el informe mensual y no como gastos de viaje.

Se podrá conceder ayuda de pasaje para un acompañante, siempre y cuando se compruebe la necesidad del paciente a través de un informe médico. Esta condición no se aplicará cuando el traslado sea en vehículo propio.

3. Sin modificaciones...

4. Sin modificaciones...

5. Sin modificaciones...

39 REGLAMENTO Y 20 30 PLAN DE BECAS EDUCACIONALES – MODIFICAR

Y 20 30 Plan de becas educacionales – *Sin modificaciones...*

1. Directrices principales:

1.1. Cursos para los cuales no se podrán conceder becas. *Sin modificaciones...*

1.2. Quiénes se califican para recibir becas. Solo están habilitados para recibir becas de estudio los hijos de los obreros que están en actividad o son beneficiarios del PPG/IAJA, siempre que asistan a instituciones educativas adventistas (con las excepciones previstas en este reglamento), sean solteros y dependientes, y estén dentro de los límites de edad y los demás requisitos exigidos por el reglamento.

a. Hijos dependientes. *Sin modificaciones...*

b. *Sin modificaciones...*

c. Pérdida del estatus de dependiente del hijo. El hijo perderá la condición de dependiente el día:

1) Que cumpla la edad máxima prevista para el grado de estudios.

2) Que se casa.

3) De su emancipación.

4) Que pase a mantener una unión estable con otra persona.

5) Que adquiera la condición de trabajador o esté asegurado o contribuya para la previsión social por percibir renta del trabajo o de actividad profesional. El programa de menor aprendizaje, pasantías y trabajo temporario no se encuadran en este criterio.

6) Que deje de cumplir cualquiera de los requisitos fijados en los *Reglamentos eclesiástico-administrativos.*

40 REGLAMENTO Y 20 39 S BECA DE ESTUDIOS PARA UN PROGRAMA DE INTERCAMBIO OFRECIDO POR UNA INSTITUCIÓN ADVENTISTA DEL TERRITORIO DE LA DIVISIÓN SUDAMERICANA – AGREGAR

Y 20 39 S Beca de estudios para un programa de intercambio ofrecido por una Institución Adventista del territorio de la División Sudamericana – Podrán concederse becas de estudio a los hijos de obreros estudiantes de Enseñanza Superior que participan de un intercambio ofrecido por una institución adventista en el territorio de la División Sudamericana. El período máximo de intercambio no podrá ser mayor que seis (6) meses. El valor base para la ayuda mensual en el período de intercambio debe ser igual al valor cobrado mensualmente por la universidad por concepto de enseñanza, hospedaje y alimentación del curso regular del alumno.

Siempre que el obrero opte por recibir la ayuda para el período de intercambio, dejará de recibir ayuda para el curso en los últimos seis meses. El programa de intercambio no debe agregar costo a la ayuda educacional.

41 REGLAMENTO Y 20 39 GASTOS DE ADOPCIÓN – MODIFICAR

Y 20 ~~39~~ 40 Gastos de adopción – *Sin modificaciones...*

42 REGLAMENTO Y 20 40 AYUDA PARA GASTOS DE SEPELIO – MODIFICAR

Y 20 40 ~~41~~ Ayuda para gastos de sepelio – Sin modificaciones...

43 REGLAMENTO Y 20 55 S AYUDA PARA LIBROS, EQUIPOS PROFESIONALES Y UNIFORMES – MODIFICAR

Y 20 55 S Ayuda para libros, equipos profesionales y uniformes—Este reglamento tiene por objeto motivar a los obreros a mantenerse actualizados dentro de la línea de servicio o ministerio que cada uno ejerce, y ayudarlos a adquirir los equipos que necesitan para desempeñar mejor su ministerio.

1. Los obreros podrán recibir un reembolso de 100% de los gastos de literatura, equipo profesional y uniforme que no excedan el 75% de un FMR dentro del año. Sobre la parte de los gastos que excedan el 75% de un FMR, no se concederá ayuda/reembolso.

a. Sin modificaciones...

b. Sin modificaciones...

c. Sin modificaciones...

d. Sin modificaciones...

e. Sin modificaciones...

f. Sin modificaciones...

g. Sin modificaciones...

h. Sin modificaciones...

i. Sin modificaciones...

j. Literatura, equipos y uniformes que serán justificables conforme con la línea de actividad respectiva y el porcentaje máximo del FMR estipulado para el reembolso:

AYUDA DE EQUIPAMIENTO PROFESIONAL					
Artículos	Porcentual máximo de FMR	Área ministerial	Área educativa	Administradores/Departamentales	Área médica
Tableta	60%	x	x	x	x
Smartphone	75%	x	x	x	x

2. Sin modificaciones...

3. Los obreros deberán conservar los equipos adquiridos con ayuda de este reglamento durante tres (3) años sin poder venderlos. Cuando el obrero haya optado por una *Tablet* y una computadora, ~~los~~ estos equipos deberán permanecer en poder del obrero 4 (cuatro) años, sin poder venderlos.

4. Sin modificaciones...

44 REGLAMENTO Y 20 56 S AYUDA PARA SMARTPHONE – ELIMINAR

~~Y 20 56 S Ayuda para *smartphone* – El obrero cuya Iglesia entiende que necesita un *smartphone* para llevar a cabo sus actividades recibirá ayuda para la compra de este equipo. Cada Unión/institución determinará un porcentaje del valor máximo del FMR como ayuda, hasta al 80% del FMR.–~~

~~El obrero recibirá el 100% de la ayuda para el equipo, hasta un valor máximo votado en la Unión/institución. La ayuda se pagará en concepto de reembolso de gastos.–~~

~~Es responsabilidad del obrero poner en el seguro de la ARM este equipo. La entidad a la que el obrero sirve pagará el costo del seguro del equipo sobre el valor reembolsado. Si el costo del equipo fuera más que el valor del reembolso, el obrero será responsable por el costo restante del seguro.–~~

~~El *smartphone* comprado con la ayuda de este Reglamento, deberá permanecer en poder del obrero durante veinticuatro (24) meses completos. Sólo después de este período, el obrero podrá solicitar una nueva ayuda.–~~

45 REGLAMENTO Y 25 10 S SEGURO PARA VIAJES INTERNACIONALES – MODIFICAR

Y 25 10 S Seguro para viajes internacionales – Es obligatoria la contratación del seguro para viajes internacionales para todos los obreros y empleados y sus dependientes, inclusive para los beneficiarios del IAJA/PPG. Las coberturas del seguro internacional deberán ser para muerte accidental, gastos médicos, robo de objetos personales y daños a equipajes.

1. Sin modificaciones...

2. Sin modificaciones...

3. Viajes internacionales para los cuales se debe contratar el seguro, para obreros y empleados y distribución de los costos:

Viajes de trabajo	100% organización que autorizó
Viajes particulares de obreros	50% organización que autorizó y 50% obrero Dependientes del obrero: 100% obrero
<u>Viajes de vacaciones especiales del obrero y sus dependientes – N 40 25</u>	<u>80% (plan 12 meses)</u> <u>100% (plan 24 meses)</u>
Viajes particulares de funcionarios y <u>beneficiarios del IAJA/PPG</u>	100% funcionario/ <u>Beneficiario IAJA/PPG</u>
Viajes autorizados de obreros para estudio	100% organización que autorizó
Viajes de intercambio autorizados para esposa e/o hijos (siendo prohibido trabajar en el país de destino)	50% organización que autorizó 50% obrero y/o funcionario

46 REGLAMENTO Y 45 10 S COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO DE RENTA SOBRE EL AUXILIO DE ALQUILER/VIVIENDA Y BECA EDUCACIONAL – MODIFICAR

Y 45 10 S Compensación del impuesto de renta sobre el auxilio de alquiler/vivienda y beca educacional

– Cuando el obrero tuviere que pagar impuesto de renta por causa de la inclusión en su base de cálculo mensual de la ayuda de alquiler/vivienda, en el caso de inmuebles alquilados ya sea de inmuebles alquilados a terceros o de casa propia, y/o por causa de la beca educacional a la que no puede aplicarse las normas administrativas de su concesión, recibirá en el mes un reembolso equivalente a la diferencia entre el impuesto de renta descontado sobre el total de la remuneración pagada por la organización o institución denominacional y el monto del impuesto de renta que debería ser pagado sin la ayuda de alquiler y de la beca educacional.

En el caso de los obreros que alquilan su casa a la organización y viven en esta casa, no recibirán auxilio de impuesto de renta sobre el alquiler, pero recibirán el auxilio impuesto de renta sobre los demás gastos que componen el auxilio vivienda (ver Y 20 06 S).

47 REGLAMENTO Y 55 S CONCESIÓN DE UN AUXILIO COMPLEMENTARIO DE SUBSISTENCIA A LOS OBREROS PARTICIPANTES DEL PLAN BETA DEL IAJA – MODIFICAR

Y 55 S Concesión de un auxilio complementario de subsistencia a los obreros participantes del Plan BETA del IAJA – A los obreros de tiempo integral y dedicación exclusiva en el Brasil, portadores de credenciales y licencias ministeriales o misioneras, inscriptos como participantes del Plan BETA del IAJA, les será concedido un auxilio complementario de subsistencia, a partir de enero de 2006.

1. El auxilio complementario de subsistencia mensual será un porcentaje calculado por la diferencia de las contribuciones personales de los participantes de los planes BETA y ALPHA. Deberá considerarse el tipo de contribución, como casado o soltero.

~~a. De cuatro con cincuenta por ciento (4,50%) sobre el porcentaje del FMR atribuido al obrero que se inscriba como participante individual del Plan BETA, sin tener cónyuge registrado como su dependiente en este plan.~~

~~b. De siete con cincuenta por ciento (7,50%) sobre el porcentaje de FMR atribuido al obrero que se inscriba como participante del Plan BETA, teniendo al cónyuge registrado como su dependiente en este plan.~~

~~2. El importe mensual del auxilio complementario de subsistencia establecido/determinado/fijado en cada organización o institución será deducido del aporte mensual realizado al Fondo Asistencial de la Confederación.~~

~~3. 2. Los porcentajes fijados, de acuerdo con en el inciso 1 podrán ser modificados con el fin de deberán mantener un equilibrio justo entre el costo de las contribuciones para e los participantes de las contribuciones para los Planes ALPHA y BETA, operados por el IAJA.~~

~~4-3. La Tesorería de la División Sudamericana determinará los procedimientos que seguirán los patrocinadores en la implementación de este auxilio.~~

48 REGLAMENTO Z 00 PLAN PENSIÓN DE GRACIA DE LA DIVISIÓN SUDAMERICANA – MODIFICAR

Z 00 PLAN ~~PENSIÓN~~ PROTECCIÓN DE GRACIA DE LA DIVISIÓN SUDAMERICANA

*Esta modificación deberá hacerse en todo el reglamento.

49 REGLAMENTO Z 10 CONCEPTOS, DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA DEL PPG-BD – MODIFICAR

Z 10 CONCEPTOS, DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA DEL PPG-~~BD~~ALPHA

50 REGLAMENTO Z 10 05 CONCEPTOS, DEFINICIONES Y TÉRMINOS USADOS EN ESTE REGLAMENTO – MODIFICAR

Z 10 05 Conceptos, definiciones y términos usados en este reglamento – Para los fines de este Reglamento, se considera:

1. Sin modificaciones...
2. Sin modificaciones...
3. Sin modificaciones...
4. Sin modificaciones...
5. Sin modificaciones...
6. Sin modificaciones...
7. Sin modificaciones...
8. Sin modificaciones...
9. Sin modificaciones...
10. Sin modificaciones...

11. Beneficios. Asistencia gratuita otorgada por la iglesia al obrero que tuvo el TASR y/o TC reconocido de acuerdo con este reglamento para fines de beneficio.

12. Contribuciones o aportes. Valor para la formación del Fondo Contable en el PPG y traspasado a este por la Organización o Institución en nombre del obrero de acuerdo está definido en este reglamento.

51 REGLAMENTO Z 20 05 ESTRUCTURA FINANCIERA Y FUENTES DE COSTEO DEL PPG-BD – MODIFICAR

Z 20 05 Estructura financiera y fuentes de costeo del PPG-~~BD~~ALPHA – El PPG-~~BD~~ALPHA está constituido y funciona con la estructura financiera y fuentes de costeo mencionadas a continuación:

1. Sin modificaciones...
2. Sin modificaciones...
3. Sin modificaciones...
4. Sin modificaciones...
5. Sin modificaciones...

6. Valor base de contribuciones para participantes obreros. Es el monto en moneda nacional tomada como base para calcular el valor de la contribución mensual de las organizaciones e instituciones, que corresponderá siempre a porcentajes de la escala de subsistencia del FMR vigente en el país donde el participante sirve, inclusive en el caso de los obreros interunión, siendo:

- a. Para los obreros religiosos: el auxilio de manutención mensual, excluyendo todas las demás ayudas y bonos de cualquier naturaleza o finalidad.
- b. Para los obreros empleados con relación de dependencia: el sueldo nominal, sumándole al

mismo los adelantos, anticipos o bonos fijados por el gobierno del respectivo país, que integren hasta su límite, el porcentual de la escala de subsistencia fijada al obrero, excluyéndose todas las demás ayudas y bonos de cualquier naturaleza o finalidad.

c. El valor base de contribución no podrá ser inferior a 35% (treinta y cinco por ciento) del FMR.

ed. El techo del valor base de la contribución no podrá superar el 140% (ciento cuarenta por ciento), aunque el obrero reciba un porcentaje superior del FMR.

7. *Sin modificaciones...*

8. *Sin modificaciones...*

9. *Sin modificaciones...*

10. *Sin modificaciones...*

11. *Sin modificaciones...*

12. *Sin modificaciones...*

13. *Sin modificaciones...*

14. *Sin modificaciones...*

15. *Sin modificaciones...*

16. *Sin modificaciones...*

17. *Sin modificaciones...*

18. Reservas de los Fondos Colectivos. La DSA, al administrar los Fondos Colectivos de las Uniones referidos en el inciso 16, procurará preservar una reserva ~~no menor a tres veces el valor total desembolsado durante el último año fiscal~~ calculada actuarialmente, teniendo en cuenta como mínimo las premisas de longevidad y la tasa de interés del mercado.

19. *Sin modificaciones...*

20. *Sin modificaciones...*

21. *Sin modificaciones...*

52 REGLAMENTO Z 20 10 BANCO DE DATOS – MODIFICAR

Z 20 10 Banco de datos – La Comisión del PPG/IAJA mantendrá un banco de datos, como registro ~~contemporáneo~~ actualizado de los hechos, capaz de proporcionar informaciones exactas y precisas:

1. *Sin modificaciones...*

2. Actualización de los datos del padrón. Las organizaciones e instituciones deberán proceder a la actualización de los datos del padrón de los obreros, ~~y~~ colportores participantes y beneficiarios del PPG-~~DD~~ALPHA en los plazos y procedimientos establecidos por la Comisión del PPG/IAJA:

a. *Sin modificaciones...*

b. *Sin modificaciones...*

c. *Sin modificaciones...*

d. *Sin modificaciones...*

e. *Sin modificaciones...*

f. Efectuar un nuevo registro de los beneficiarios de acuerdo con la solicitud y calendario definido por el PPG.

3. *Sin modificaciones...*

53 REGLAMENTO Z 40 05 BENEFICIOS – MODIFICAR

Z 40 05 Beneficios – Se entienden por beneficios los valores o las rentas en dinero previstos que podrán ser concedidos por el PPG-BD ~~ALPHA~~ ~~como pensión~~ a sus beneficiarios, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento, siendo estos beneficios:

- a. Permanentes, cuando son concedidos en carácter vitalicio, en virtud de haber sido cumplidos los requisitos de edad, carencias y los demás previstos en el Reglamento.
- b. Temporarios, cuando son concedidos sobre una base temporaria mientras perduren las condiciones reglamentarias para su concesión, en los casos de:
 - 1) ~~Pensión~~ Beneficio por enfermedad o invalidez del participante.
 - 2) ~~Pensión~~ Beneficio provisorio para el cónyuge viudo ~~inválido~~ incapacitado con menos de ~~55~~ 60 (sesenta) años de edad.
 - 3) ~~Pensión~~ Beneficio a los hijos menores o hijo ~~inválido~~ incapacitado.

54 REGLAMENTO Z 40 35 BENEFICIO TEMPORARIO POR ENFERMEDAD O INVALIDEZ – MODIFICAR

Z 40 35 Beneficio temporario por enfermedad o invalidez – El participante que se incapacite física o mentalmente antes de alcanzar los parámetros normales de edad, TASR y TC para habilitarse a un beneficio permanente, podrá solicitar el beneficio temporario por razones de salud, siempre que hay satisfecho la carencia mínima de 15 años o la suplementaria prevista en Z 30 05 2.

1. Sin modificaciones...

2. Sin modificaciones...

3. Sin modificaciones...

4. Sin modificaciones...

5. Sin modificaciones...

6. Sin modificaciones...

7. Sin modificaciones...

8. Sin modificaciones...

9. Sin modificaciones...

10. **Actividades remuneradas.** El beneficiario ~~de la pensión~~ de beneficio temporario o invalidez no podrá ejercer actividades remuneradas de cualquier naturaleza mientras esté recibiendo el beneficio, bajo pena de cancelación automática del mismo y la devolución de los valores recibidos indebidamente.

11. Sin modificaciones...

55 REGLAMENTO ZZ-C 15 05 DE LA INSCRIPCIÓN – MODIFICAR

ZZ-C 15 05 De la inscripción – La inscripción como participante en el IAJA/PPG-~~CDC~~ GAMA podrá ser ~~solicitada~~ hecha por para cualquier empleado o religioso/colportor en actividad en la IASD.

1. Sin modificaciones...

2. Sin modificaciones...

3. La formalización de la inscripción como participante en el IAJA/PPG CDC GAMA implica ~~una~~ automática y expresa autorización del participante para que las patrocinadoras procedan,

~~mensualmente, a la retención o al descuento la recepción de las sus contribuciones mensuales en nombre del participante previstas en este RPG y en el Plan de Costeo.~~

~~4. Sin modificaciones...~~

56 REGLAMENTO ZZ-O 05 05 – COMPONEN LA CLASE DE LOS PARTICIPANTES DE ESTE PLAN PENSIÓN DE GRACIA – MODIFICAR

~~ZZ-O 05 05 – Componen la clase de los participantes de este Plan Pensión Protección de Gracia – Contribución Definida Plan Beta de Beneficios para Obreros (PPF-CDO BETA) los activos y los asistidos.~~

57 REGLAMENTO ZZ-O 25 15 – MODIFICAR

~~ZZ-O 25 15 – Está vedada la nueva inscripción al participante asistido que esté percibiendo beneficios de renta de la pensión de gracia por edad o especial, que posteriormente venga a ser readmitido en el empleo o retornar a las actividades religiosas en uno de los patrocinadores.~~

58 REGLAMENTO ZZ-O 35 05 – MODIFICAR

~~ZZ-O 35 05 – Los beneficios asegurados por este PPG-CDO son los siguientes:~~

~~1. Renta de pensión de gracia Beneficio por edad.~~

~~2. Renta de pensión de gracia especial.~~

~~2 3. Renta de pensión de gracia Beneficio por invalidez.~~

~~3 4. Renta de pensión de gracia Beneficio por muerte.~~

~~4 5. Los beneficios de rentas de pensión de gracia por invalidez y de pensión por muerte, denominados “Beneficios de Riesgo”, tendrán sus cálculos basados en ZZ-O 50.~~

~~5 6. Está prohibida la percepción de cualquiera de los beneficios mencionados en este artículo por participantes que ya estén percibiendo cualquier beneficio de renta mensual por intermedio de este PPG-CDO, excepción hecha al beneficio de renta de pensión por muerte.~~

59 REGLAMENTO ZZ-O 45 BENEFICIO DE RENTA DE PENSIÓN DE GRACIA ESPECIAL – ELIMINAR

~~ZZ-O 45 BENEFICIO DE RENTA DE LA PENSIÓN DE GRACIA ESPECIAL~~

~~ZZ-O 45 05 El beneficio de renta de la pensión de gracia especial será concedido al participante activo que lo requiera, atendidas acumulativamente las siguientes condiciones:~~

~~1. Edad mínima igual a sesenta (60) años.~~

~~2. Mínimo de treinta y cinco (35) años completos, ininterrumpidos o intercalados, de tiempo de servicio o actividad con contribución al PPG-CDO.~~

~~ZZ-O 45 10 El beneficio de renta de la pensión de gracia especial previsto en esta sección consistirá~~

~~en el rescate de un número de cuotas, determinado en función de la cantidad de cuotas existentes en nombre del participante activo.~~

~~ZZO 45 15 En el cálculo del beneficio de renta de la pensión de gracia especial se observa la edad y el número de dependientes inscritos como beneficiarios, teniendo en vista la posible futura transformación de ese beneficio en renta de pensión por muerte.~~

60 REGLAMENTO ZZZ 25 05 Condiciones especiales – MODIFICAR

ZZZ 25 05 Condiciones especiales—Las ayudas asistenciales previstas en ZZZ 20, “a”, “b” y “c”, podrán ser concedidas a los participantes jubilados o a sus pensionados bajo las siguientes condiciones:

1. Sin modificaciones...
2. Sin modificaciones...
3. Sin modificaciones...
4. Sin modificaciones...
5. Sin modificaciones...
6. Sin modificaciones...
7. Sin modificaciones...
8. Sin modificaciones...
9. Sin modificaciones...
10. Sin modificaciones...
11. Sin modificaciones...
12. Sin modificaciones...
13. Sin modificaciones...
14. Sin modificaciones...
15. Sin modificaciones...
16. Sin modificaciones...
17. Sin modificaciones...

18. En el caso de que el beneficiario sea excluido de recibir las ayudas asistenciales por dejar de ser miembro de la IASD, o se le cancela su credencial, la IASD podrá mantener las ayudas asistenciales del cónyuge y de los dependientes mientras estos cumplan con los requisitos.

61 REGLAMENTO ZZZ 45 05 AYUDA DE MUDANZA AL OBRERO RETIRADO O JUBILADO – MODIFICAR

ZZZ 45 05 Ayuda de mudanza al obrero retirado o jubilado – El obrero que llegue a recibir en carácter permanente el beneficio de la pensión por el PPG o de la jubilación del IAJA tendrá derecho a recibir una ayuda de mudanza de acuerdo con lo previsto en N 60 55, N 60 70, e Y 20 29 5, desde la localidad donde estaba sirviendo hasta el lugar dentro de su Campo base que escoja para residir, pagada por la última organización donde sirvió. La ayuda de mudanza podrá solicitarlo en un plazo de hasta doce (12) meses después del inicio de su beneficio concedido por el IAJA o PPG. En el caso de que un obrero interunión escoja otro lugar fuera de su Campo base, percibirá una ayuda hasta el equivalente del costo de la mudanza a su Campo base, ~~aunque no se efectúe tal mudanza,~~ y será pagada por la última organización en la que

servió. Este procedimiento es adoptado tomando en consideración que el obrero recibirá su beneficio del IAJA o PPG pensión de gracia en la moneda y en su país base.

62 TABLA DE SIGLAS VIGENTES EN LA DSA – MODIFICAR

UNIÓN ARGENTINA: CAMPOS LOCALES					
Español	Portugués	Inglés	Nombre (Español)	Nombre (Portugués)	Nombre (Inglés)
UA	UA	AUC	Unión Argentina	União Argentina	Argentina Union Conference
AAC	AAC	CAC	Asociación Argentina Central	Associação Argentina Central	Central Argentine Conference
AAN	AAN	NAC	Asociación Argentina del Norte	Associação Argentina do Norte	North Argentine Conference
AAS	AAS	SAC	Asociación Argentina del Sur	Associação Argentina do Sul	South Argentine Conference
ABo	ABo	BoC	Asociación Bonaerense	Associação Bonaerense	Buenos Aires Conference
MACO	MACO	CWAM	Misión Argentina del Centro Oeste	Missão Argentina do Centro-Oeste	Central West Argentina Mission
MANo	MANo	NwAM	Misión Argentina del Noroeste	Missão Argentina do Noroeste	Northwest Argentine Mission
<u>MiBoN</u>	<u>MiBoN</u>	<u>NBoC</u>	<u>Misión Bonaerense del Norte</u>	<u>Missão Bonaerense do Norte</u>	<u>North Buenos Aires Mission</u>

INSTITUCIONES DE LA UPN					
Español	Portugués	Inglés	Nombre	Nombre	Nombre
ADRA-PE	ADRA-PE	ADRA-PE	ADRA Perú	ADRA Perú	ADRA Peru
PNT	PNT	NTP	Producciones Nuevo Tiempo	Produções Novo Tempo	New Time Productions
<u>PU</u>	<u>PU</u>	<u>UP</u>	<u>Productos Unión</u>	<u>Produtos União</u>	<u>Union Products</u>
UPeU	UPeU	PUU	Universidad Peruana Unión	Universidade Peruana União	Peruvian Union University
UPeU-Filial Juliaca	UPeU-Filial Juliaca	PUU-J	Universidad Peruana Unión Filial Juliaca	Universidade Peruana União – Filial Juliaca	Peruvian Union University, Juliaca
UPeU-Filial Tarapoto	UPeU-Filial Tarapoto	PUU-T	Universidad Peruana Unión Filial Tarapoto	Universidade Peruana União – Filial Tarapoto	Peruvian Union University, Tarapoto

63 TABLA DE SIGLAS OFICIALES DE LA IASD EN LA DSA – MODIFICAR

SE PROPONE modificar la tabla de **Siglas Oficiales de la IASD en la DSA**, de la siguiente manera:

Portugués	Sigla	Español	Sigla	Inglés
Comunicação	DCom	Departamento de Comunicación	DCom	Communication
<u>Departamento de Arquivo, Estatística e Pesquisa</u>	<u>DAEP</u>	<u>Departamento de Archivo, Estadística e Investigación</u>	<u>DAEI</u>	<u>Archives, Statistics and Research</u>
Educação	DEd	Educación	DEd	Education