

**PRESBITERIO DE SAN FRANCISCO
Iglesia Presbiteriana (EE.UU.)**

NORMAS PERMANENTES

Aprobado el 5 de junio de 2018

Modificado en febrero de 2019

ÍNDICE

Capítulo 1 – Miembros y Reuniones del Presbiterio	Página 4
Capítulo 2 – Oficiales del Presbiterio	Página 5
Capítulo 3 – Normas de Funcionamiento	Página 7
Capítulo 4 – Comités Permanentes	Página 8
Gabinete de Coordinación	Página 9
Visioning Team	Página 12
Comité de Ministerio	Página 12
Comité de Preparación para el Ministerio	Página 14
Comité de Congregaciones Saludables	Página 15
Comité de Finanzas y Propiedades	Página 16
Comité de Personal	Página 17
Comité de Nominaciones	Página 18
Comité de Representación, Pertenencia y Empoderamiento	Página 19
Comité de Proyectos de Ley y Peticiones	Página 19
Comité de Nuevas Comunidades de Adoración	Página 20
Capítulo 5 – Grupos de Trabajo, Fuerzas de Tarea y Equipos de Proyecto	Página 20
Capítulo 6 – Comisiones, Permanentes y Temporales	Página 21
Comisión Judicial Permanente	Página 21
Comisión de Revisión de Actas de Sesiones	Página 21
Otras Comisiones Administrativas	Página 22
Capítulo 7 – Comités Interpresbiteriales	Página 23
Comité Asesor del Fondo Conmemorativo Anne Penke	Página 23
Comité de Desarrollo Personal de las Personas	Página 23
Capítulo 8 – La Corporación	Página 23
Capítulo 9 – Personal del Presbiterio	Página 24
Capítulo 10 – Enmiendas y Suspensión de Reglas	Página 25
Manual de Operaciones Administrativas (pendiente de revisión)	Página 26

MANUAL DE OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y APÉNDICES (pendiente de revisión)

Políticas y Procedimientos revisados por comités y aprobados por el Presbiterio

Aprobado por el Presbiterio

Manual de Operaciones Administrativas (G-3.0106)

Apéndice A	Presbiterio §__ Secciones trasladadas de las Normas Permanentes anteriores	Enfoque y Prioridades 10 de noviembre de 2009 5 de junio de 2018
Apéndice B	Comité de Políticas del Ministerio	11 de enero de 2005
Apéndice C	Pautas para el examen y recepción Ministros de la Palabra y el Sacramento (5 políticas)	8 de mayo de 2007
Apéndice D	Política sobre Ancianos Gobernantes Comisionados § __	25 de junio de 2006
Apéndice E	Pasos y procedimientos para la preparación de Proceso Ministerial § __	12 de marzo de 2013
Apéndice F	Política de Prevención de Conducta Sexual Inadecuada	17 de noviembre de 2007
Apéndice G	Nominación y elección de comisionados para Asamblea General § __	29 de enero de 2013
Apéndice H	Políticas de personal § __, § __	13 de mayo de 2003 <i>(en revisión)</i>
Apéndice I	Información sobre comunicaciones y reuniones Pautas de distribución § __	10 de enero de 2006
Apéndice J	Reconciliación y Disolución de Congregaciones	25 de junio de 2013
Apéndice K	<i>Supervisión de Finanzas y Bienes</i> § __	<i>(en revisión)</i>
Apéndice L	<i>Proceso Presupuestario</i> § __	<i>(en revisión)</i>

Las referencias al Libro de Orden se citan de la versión 2023-2025 y se indican como G o F seguido del número de referencia.

Estas Reglas Permanentes sustituyen cualquier versión adoptada con anterioridad.

CAPÍTULO 1

Membresía y Reuniones del Presbiterio

1. 1 **Membresía** en el Presbiterio se determinará conforme a lo dispuesto en los artículos G-3.0301 y 3.0306 y los Estatutos del Presbiterio de San Francisco, una corporación religiosa de California («Corporación»).
1. 2 El Presbiterio se reunirá al menos trimestralmente.
1. 3 **Culto** se observará en cada reunión y el Sacramento de la Cena del Señor se celebrará al menos anualmente.
1. 4 La reunión de noviembre será la **Asamblea Anual** de la Corporación, ocasión en la que se elegirán al Moderador, Vice Moderador (o Co-Moderadores), miembros de comités permanentes y miembros de la Comisión Judicial Permanente. El Moderador y Vice Moderador (o Co-Moderadores) asumirán normalmente sus cargos el 1 de enero siguiente a su elección. El Moderador y Vice Moderador (o Co-Moderadores) serán instalados en la siguiente reunión del Presbiterio posterior a su elección. Los nuevos funcionarios corporativos asumirán sus funciones al ser elegidos.
1. 5 Es deber de cada sesión elegir comisionados ancianos gobernantes para asistir, participar e informar sobre las deliberaciones de cada reunión del Presbiterio, de acuerdo con G-3.0202. El número de comisionados ancianos gobernantes lo establece el Presbiterio en el Manual de Operaciones Administrativas.
1. 6 El Moderador y/o Vice Moderador (o Co-Moderadores) y el Secretario Declarado del Presbiterio, junto con el pastor de la congregación donde se celebrará la reunión y el Presidente del Grupo de Trabajo de Reuniones del Presbiterio, serán responsables de organizar dicha reunión.
1. 7 El Secretario Declarado hará que se preparen las actas del presbiterio, las cuales se presentarán y aprobarán en la siguiente reunión del presbiterio.
1. 8 La fecha de publicación electrónica del aviso, orden del día e informes para todas las reuniones del Presbiterio será, por lo general, al menos diez días antes de la fecha de la reunión. Los asuntos no incluidos en el paquete se tratarán como nuevos asuntos, los cuales normalmente se presentarán brevemente y se remitirán. Para votar sobre nuevos asuntos en la reunión cuando se presenten, se requiere un quórum (en el momento de la votación) y una mayoría de dos tercios de los presentes.
1. 9 **Reuniones especiales** pueden ser convocadas por el Gabinete de Coordinación o mediante una solicitud escrita al Secretario Declarado de al menos cinco Ministros de la Palabra y Sacramento y

cinco ancianos gobernantes, que representen en conjunto al menos a ocho congregaciones. La reunión podrá celebrarse por medios electrónicos. La notificación sobre la hora, el lugar y los asuntos a tratar se enviará y publicará electrónicamente al menos siete días antes de la fecha de la reunión.

1. 10 A **quórum** para una reunión del presbiterio, ordinaria o extraordinaria, será al menos el 10% de los ministros de la Palabra y Sacramento del Presbiterio en ministerios validados y al menos un número igual mínimo de comisionados ancianos gobernantes que representen en conjunto al menos a diez congregaciones.
1. 11 **Reuniones Electrónicas.** Las reuniones del Presbiterio, comités, comisiones, grupos de trabajo y otros grupos establecidos por el Presbiterio podrán celebrarse por medios electrónicos, siempre que todos los miembros reciban al menos una semana antes la notificación de la reunión, los asuntos a tratar, las instrucciones para unirse a la reunión, y puedan escuchar a otros participantes en tiempo real y participar en tiempo real.

CAPÍTULO 2

Oficiales del Presbiterio

2. 1 El período de funciones del **Moderador y Vice Moderador** (o Co-Moderadores) será normalmente desde el 1 de enero posterior a la reunión en que son elegidos hasta el inicio del período de sus sucesores. El Moderador y Vice Moderador ejercerán sus funciones por un año. Los Co-Moderadores servirán períodos escalonados de dos años.
2. 1.1 El Moderador presidirá las reuniones del Presbiterio y podrá solicitar al Vice Moderador que presida. Si hay Co-Moderadores, estos acordarán turnarse en la presidencia. En ausencia de ambos, el Moderador (o Co-Moderadores) podrá designar a un ex Moderador para moderar, o el Gabinete Coordinador nombrará un Moderador provisional para convocar y moderar la reunión. G-3.0104
2. 1.2 Si los cargos de Moderador y Vice Moderador (o Co-Moderadores) quedasen vacantes por renuncia, fallecimiento, incapacidad o cualquier otra causa que impida ejercer las funciones, dichas vacantes se cubrirán conforme a lo dispuesto en el apartado 4.9.
2. 1.3 El Moderador ejercerá como Vicepresidente de la Corporación. En caso de elegirse Co-Moderadores, el Presbiterio designará a uno de ellos como Vicepresidente de la Corporación.
2. 1.4 El Moderador y el Vice Moderador (o Co-Moderadores) serán miembros del Gabinete de Coordinación con voz y voto.
2. 2. **Presbítero Ejecutivo .** El Presbiterio convocará y elegirá a un Presbítero Ejecutivo mediante un proceso de búsqueda y llamado establecido por el Comité de Personal. El Presbítero Ejecutivo servirá como jefe del personal, sujeto a la supervisión del

Comité de Personal. El Presbítero Ejecutivo sirve a discreción del Presbiterio, de acuerdo con G-3.0110. El Presbítero Ejecutivo será el Presidente y, por su cargo, el director ejecutivo principal de la Corporación y, en general, supervisará y controlará todos los negocios y asuntos de la Corporación, sujeto a los consentimientos o aprobaciones que puedan requerirse bajo estas Reglas Permanentes o la Constitución de la PC(USA). El Presidente podrá firmar, junto con el secretario o cualquier otro funcionario autorizado por el Gabinete de Coordinación o el Comité Permanente, cualquier escritura, hipoteca, bono, contrato u otro instrumento que el Gabinete de Coordinación o el Comité Permanente haya autorizado para su ejecución, excepto en los casos en que la firma y ejecución haya sido especialmente designada en los Estatutos o Reglas Permanentes o por estatuto a algún otro funcionario o agente de la Corporación; y, en general, el Presbítero Ejecutivo desempeñará todas las funciones inherentes al cargo de director ejecutivo principal y otras funciones que puedan ser asignadas de vez en cuando por la junta directiva.

2. 3 El **Secretario/a Eclesiástico/a** será elegido/a por un período que ordinariamente no excederá de tres años en su primera elección. Tras el primer período, el/la Secretario/a Eclesiástico/a podrá ser reelegido/a por un número indefinido de períodos de tres años. La elección se llevará a cabo durante el último año del período en funciones. El/la Secretario/a Eclesiástico/a asumirá el cargo tan pronto como sea conveniente después de la clausura de la reunión en la que fue elegido/a. **El/la Secretario/a Eclesiástico/a actuará como Secretario/a de la Corporación y, en tal calidad, llevará o hará que se lleven las actas de las reuniones de la junta directiva en uno o más libros destinados a tal efecto; velará por que se notifique debidamente todo lo requerido conforme a las disposiciones de los Estatutos y estas Reglas Permanentes o según lo exija la ley; será custodio/a de los registros corporativos y del sello de la corporación; asegurará que el sello de la Corporación se estampe en todos los documentos cuya ejecución en nombre de la Corporación bajo su sello esté debidamente autorizada conforme a las disposiciones de los Estatutos; y, en general, desempeñará todas las funciones propias del cargo de secretario/a y otras que correspondan al cargo o que sean prescritas ocasionalmente por la junta directiva de la Corporación.** .
 2. 3.1 Si el/la Secretario/a Eclesiástico/a no puede desempeñar las funciones del cargo, el Gabinete de Coordinación, en consulta con el Comité de Personal, designará un/a **Secretario/a Stated Clerk**.
 2. 3.2 El Comité de Personal designará un/a **Secretario/a de Actas** que será responsable de registrar las actas de las reuniones del presbiterio para el Secretario Permanente.
 2. 3.3 El **Secretario Permanente** desempeñará las funciones establecidas en la Constitución y las Descripción del puesto del Presbiterio. El **Secretario Permanente** será miembro del Gabinete de Coordinación, con voz y voto. El **Secretario Permanente** será miembro *ex officio*, con voz pero sin voto, del Comité de Finanzas y Propiedades.

2. 3.3.1 El Secretario Permanente presentará anualmente en una reunión ordinaria una recomendación para la elección de comisionados ancianos gobernantes adicionales, con el fin de lograr una paridad razonable entre los Ministros de la Palabra y los Sacramentos y los comisionados ancianos gobernantes, de acuerdo con G-3.0301. El proceso para ello se incluirá en el Manual de Operaciones Administrativas.
2. 4 El período de mandato del **Tesorero** será de hasta tres años y podrá ser reelegido para períodos posteriores. La elección se realizará normalmente en la reunión de noviembre del Presbiterio. El Tesorero asumirá el cargo ordinariamente después del cierre de la reunión en la que fue elegido. Si el Tesorero no puede desempeñar las funciones del cargo, el Gabinete de Coordinación designará un Tesorero Interino. El Tesorero actuará como el principal oficial financiero de la Corporación.
2. 4.1 El Tesorero será responsable de todos los fondos del Presbiterio, cuando así se designe. 2.4.2 **El Tesorero deberá mantener, o hacer que se mantengan,**
- libros y cuentas adecuados y correctos de las propiedades y transacciones de la Corporación. El Tesorero enviará o hará que se entreguen a los directores los estados financieros e informes que exijan las leyes, los Estatutos o estas Normas Permanentes, o el Gabinete de Coordinación. Los libros de contabilidad estarán abiertos a la inspección de cualquier miembro del Gabinete de Coordinación en su calidad de director de la Corporación en todo momento razonable.
2. 4.3 El Tesorero depositará, o hará que se depositen, todo el dinero y demás valores a nombre y en crédito de la Corporación en los depositarios que designe el Gabinete de Coordinación; desembolsará los fondos de la Corporación según lo ordene el Gabinete de Coordinación; presentará al presidente, al presidente de la junta y a la junta, cuando se le solicite, un informe de todas las transacciones como Tesorero y de la situación financiera de la Corporación; y tendrá las demás facultades y cumplirá las demás obligaciones que le asignen el Gabinete de Coordinación, los Estatutos o estas Normas Permanentes .
2. 4.4 El Tesorero desempeñará las responsabilidades mencionadas anteriormente en consulta con el Presidente del Comité de Finanzas y Propiedades y con el Ejecutivo Presbítero.
2. 4.5 El Tesorero será miembro ex officio, con voz pero sin voto, del Comité de Finanzas y Propiedades
2. 4.6 El Tesorero será miembro del Gabinete de Coordinación con voz y voto.

CAPÍTULO 3

Reglas de Operación

3. 1 El Presbiterio llevará a cabo sus asuntos siguiendo este orden prioritario de fuentes de autoridad: Constitución de la Iglesia Presbiteriana (EE.UU.): [el Libro de Confesiones y el Libro de Orden]; Estatutos del Presbiterio de San Francisco; Reglas Permanentes del Presbiterio de San Francisco; y Manual de Operaciones Administrativas del Presbiterio (incluyendo Políticas y Procedimientos aprobados). Las reuniones se realizarán normalmente de acuerdo con la edición más reciente del Manual de Robert de Orden Parlamentario.
3. 2 Todos los comités, comisiones y otros grupos, salvo que se disponga otra cosa, son responsables ante el Presbiterio, y sus miembros son elegidos por el Presbiterio.
3. 3 A menos que se indique lo contrario, el quórum en una reunión de un comité, comisión u otro grupo será la mayoría de los miembros votantes elegidos o designados que actualmente formen parte del comité, comisión u otro grupo.
3. 4 Todos los comités, comisiones y otros grupos (excepto el de Nominación) tendrán derecho a elegir sus propios presidentes/moderadores y comunicar dicha acción al Presbiterio, así como establecer normas para el funcionamiento interno de sus actividades, en consonancia con las fuentes de autoridad mencionadas anteriormente.
3. 5 Los comités, comisiones y otros grupos podrán reunirse mediante videoconferencia o teleconferencia. Todos los requisitos para una reunión electrónica del Presbiterio deberán ajustarse a lo establecido en la Sección 1.11, y podrían no aplicarse a reuniones de emergencia.
3. 6 Si bien se espera que los comités, comisiones y otros grupos actúen con responsabilidad y sensibilidad ante situaciones de crisis en las congregaciones locales, deberán enfatizar la ayuda a las congregaciones para evitar crisis y anticipar los cambios necesarios en el ministerio.
3. 7 Los representantes del Presbiterio de San Francisco ante juntas o agencias afiliadas o responsables ante el Presbiterio serán nominados, elegidos o designados según los procedimientos del Presbiterio. Se recomienda que dichos representantes mantengan una relación regular con un comité, comisión u otro grupo del Presbiterio.
3. 8 Cualquier Comité o Comisión podrá reclutar a otros miembros del Presbiterio y congregaciones para ayudar en tareas y responsabilidades específicas.
3. 9 Ningún Comité o Comisión al que se le hayan delegado poderes constitucionales puede delegar ese poder a otro grupo.

CAPÍTULO 4

Comités Permanentes

[“Un comité estudiará y recomendará acciones o ejecutará decisiones ya tomadas por el presbiterio.” G-3.0109]

{Para los propósitos de estas Reglas Permanentes, Pastores Comisionados/Ancianos Gobernantes Comisionados Los ancianos serán considerados como "Ancianos Gobernantes" para los requisitos de equiparación.

4. 1 El Presbiterio podrá establecer y dotar de personal a los comités permanentes que considere necesarios para cumplir su misión de crear y sostener congregaciones vitales. (G-3.0109).
 4. 1.1 Los miembros de los comités se dividirán en tres clases iguales. Excepto cuando se especifique lo contrario, los comités estarán compuestos, en la medida de lo posible, por un número igual de Ministros de la Palabra y el Sacramento y miembros de las congregaciones (G-3.0109).
 4. 1.2 Los miembros serán normalmente elegidos para un período de tres años y podrán ser reelegidos para un segundo período completo o parcial. Ningún miembro podrá servir más de seis años consecutivos en el mismo comité.
 4. 1.3 Los miembros del comité deberán reflejar, en la mayor medida posible, la amplitud y diversidad de la membresía del Presbiterio y el compromiso de la iglesia con diversidad (F-1.0403).
 4. 1.4 Moderadores/presidentes de comité elegidos por el Comité/Comisión/Grupo de Trabajo podrán desempeñar hasta cuatro mandatos de un año.
 4. 1.5 Los miembros de todos los Comités Permanententes (excepto el Comité de Nominaciones), serán nominados por el Comité de Nominaciones y elegidos por el Presbiterio.
 4. 1.5.1 Los Comités Permanententes podrán reclutar miembros adicionales más allá de los especificados en estas Reglas Permanentes, siempre que estos miembros adicionales sean reportados al Comité de Nominaciones para su elección por el Presbiterio.
 4. 1.6 Las elecciones realizadas en la reunión de noviembre del Presbiterio entrarán en vigor el 1 de enero. Las elecciones realizadas en otros momentos entrarán en vigor inmediatamente, a menos que se especifique lo contrario.
 4. 1.7 Si algún comité comienza a actuar sobre temas que beneficiarán a los miembros existentes del comité los miembros o su congregación, dichas personas deberán abstenerse de cualquier discusión y de votar sobre el asunto.
 4. 1.8 El Presbítero Ejecutivo y el Secretario Permanente son miembros ex officio de las Comisiones Permanententes, salvo que se indique lo contrario.
 4. 1.9 Cualquier comisión puede designar personas y/o delegar parte de su trabajo a Grupos de Trabajo (para tareas continuas) o Equipos de Proyecto (para asignaciones a corto plazo o específicas). Dichos grupos de trabajo o equipos de proyecto se organizarán por sí mismos y reportarán su labor y cualquier recomendación a la comisión de origen.

4. 2 Gabinete de Coordinación 1

4. 2 El Gabinete de Coordinación es responsable de la misión general del Presbiterio. Servirá como organismo coordinador de todas las Comisiones del Presbiterio, proporcionando un foro para informar sobre el trabajo de las Comisiones, aprobar acciones propuestas que vayan al Presbiterio y hacer recomendaciones al Presbiterio.

1 Se utiliza la palabra "Gabinete" en lugar de "Consejo" porque el Libro de Orden usa "Consejo" exclusivamente para referirse a los 4 cuerpos gobernantes de la denominación.

respecto a propuestas de acciones del presbiterio, establecer el orden del día para las reuniones del Presbiterio, actuar como el Presbiterio en asuntos urgentes e inminentes o asuntos asignados o delegados por el Presbiterio, entre reuniones del Presbiterio, y supervisar y rendir cuentas por todos los Comités del Presbiterio. Sujeto a la Constitución de la PC(USA), los Artículos de Incorporación, los Estatutos y las Reglas Permanentes, el Gabinete de Coordinación tiene las siguientes responsabilidades y facultades:

- a. Recomendar al Presbiterio la estructura de Comités Permanentes y el diseño de personal que mejor se adapte para realizar las prioridades de misión y visión.
 - b. Promover asociaciones entre congregaciones y entre congregaciones y ministerios, incluyendo Nuevas Comunidades de Adoración.
 - c. Ampliar la comprensión en el Presbiterio de su diversidad y sus dones hacia el objetivo de congregaciones más vitales.
 - d. Desarrollar estrategias para las comunicaciones a nivel del Presbiterio, especialmente las ministerios de las congregaciones particulares.
 - e. Contar la historia de la misión y los ministerios del Presbiterio; f. Revisar las propuestas de Presupuesto del Comité de Finanzas y Propiedades en su reunión de agosto/septiembre, hacer propuestas de modificaciones y aprobar el Presupuesto para presentarlo en la reunión de noviembre/diciembre del Presbiterio.
 - g. Nominar ante el Presbiterio a los miembros del Comité de Nominaciones (y su presidente) y del Equipo de Visión (según lo establecido en la Sección 4.3.1), reflejando la diversidad del Presbiterio.
 - h. Podrá crear y disolver grupos de trabajo, fuerzas de tarea, comisiones y otros grupos necesarios para llevar a cabo las prioridades de misión del presbiterio, informando todas estas acciones al Presbiterio.
 - i. **Autoridad Corporativa.** Sujeto a lo dispuesto en la Ley de Corporaciones sin Fines de Lucro de California Benefit Corporation Law y cualquier otra ley aplicable, la Constitución de la PC(USA), los Artículos de Incorporación, los Estatutos y las Reglas Permanentes ("Documentos Rectores"), los negocios y asuntos de la Corporación serán administrados, y todos los poderes corporativos serán ejercidos, por o bajo la dirección del Gabinete de Coordinación actuando como junta directiva. Sin perjuicio de estos poderes generales, y sujeto a las mismas limitaciones, la junta directiva tendrá facultad para: 1) Seleccionar y remover a todos los oficiales, agentes y empleados de la corporación; prescribir cualquier poder y deber para ellos que sean consistentes con la ley y con los Documentos Rectores; y fijar su compensación en consulta con el Comité de Personal.
- 2) Cambiar la oficina ejecutiva principal o la oficina comercial principal en el Estado de California de una ubicación a otra; hacer que la corporación esté calificada para hacer negocios en cualquier otro estado, territorio, dependencia o país y conducir negocios dentro o fuera del Estado de California; y designar cualquier lugar dentro o fuera del Estado de California para la celebración de cualquier reunión o reuniones, incluidas las reuniones anuales.

- 3) Pedir dinero prestado e incurrir en deudas en nombre de la Corporación y hacer que se ejecuten y entreguen, para los propósitos de la Corporación, en nombre corporativo, pagarés, bonos, debentures, escrituras de fideicomiso, hipotecas, prendas, hipotecas y otras evidencias de deuda y valores.
- 4) . El Gabinete de Coordinación, excepto lo que se disponga de otra manera en los Documentos Los documentos podrán autorizar a cualquier funcionario o funcionarios, o a cualquier agente o agentes, a celebrar cualquier contrato o ejecutar cualquier instrumento en nombre y representación de la Corporación, y dicha autoridad podrá ser general o limitada a casos específicos; y, a menos que así lo autorice la junta directiva, ningún funcionario, agente o empleado tendrá facultad o autoridad para obligar a la Corporación mediante cualquier contrato o compromiso, para comprometer su crédito o para hacerla responsable por cualquier propósito o por cualquier monto. .

4. 2.1 Los miembros del Gabinete de Coordinación serán Ministros de la Palabra y Sacramento y ancianos gobernantes (cada uno con voz y voto). El Gabinete de Coordinación estará compuesto por los siguientes miembros: Presidente/Co-Presidente (una persona) de cada Comité Permanente (excepto el Equipo de Visión y el Comité de Proyectos de Ley y Overturas) o su representante designado; el Moderador Pasado Inmediato (Co-Moderador)—quien será el Moderador del Gabinete—y el Moderador y Vice Moderador/Co-Moderadores actuales; tres miembros en general seleccionados para términos escalonados de tres años, nominados por el Comité de Nominaciones—con énfasis en equilibrar el Gabinete por tamaño de iglesias representadas, geografía de iglesias representadas, ministerios especializados, así como representación de constituyentes raciales y étnicos según lo dispuesto en F-1.0404. El Presbítero Ejecutivo, el Secretario Permanente y el Tesorero serán miembros ex officio con voz y voto.

Un miembro del Equipo de Visión asistirá a las reuniones del Gabinete de Coordinación con voz pero sin voto.

4. 2.2 El Gabinete de Coordinación se reunirá al menos trimestralmente, normalmente al menos tres semanas antes de la reunión del Presbiterio.
4. 2.3 Si existen razones buenas y suficientes, limitaciones de tiempo u otras circunstancias exigentes, el Gabinete de Coordinación podrá actuar como una comisión del Presbiterio, siempre que se observen las disposiciones de G-3.0109 y 3.0109b.
4. 2.4 El Gabinete de Coordinación recibirá, revisará y recomendará acciones al Presbiterio sobre todos los asuntos relacionados con la Corporación. El Gabinete podrá autorizar a los Oficiales a firmar documentos que no requieran asesoramiento legal.
4. 2.5 El Asesor Legal del Presbiterio informará al Gabinete y será dirigido entre las reuniones del Gabinete por el Presbítero Ejecutivo u otros funcionarios corporativos designados ocasionalmente por el Gabinete de Coordinación.

4. 3 Equipo de Visión

4. 3 El Equipo de Visión (equivalente a un Comité) proporcionará visión estratégica y dirección para ayudar al Presbiterio a reconocer y responder a los cambios emergentes en los entendimientos teológicos y culturales, y propondrá "mejores prácticas" para abordar creativamente dichos cambios.
4. 3.1 El Comité estará compuesto por 9 individuos elegidos en tres períodos escalonados períodos de tres años, donde el Presbítero Ejecutivo, el Gabinete del Presbiterio y el Comité de Nominaciones propondrán un individuo por cada término escalonado. Todos los miembros serán elegidos por el Presbiterio. Además, el Presbítero Ejecutivo formará parte del Comité con voz y voto.
4. 3.2 El Comité deberá dirigir periódicamente conversaciones con todo el Presbiterio acerca de nuestra misión y visión, y recomendar al Gabinete del Presbiterio prioridades para acciones acordes con dicha visión.
4. 3.3 El Comité deberá involucrar periódicamente al Presbiterio en conversaciones sobre cambios emergentes en los entendimientos teológicos y culturales, y cómo el Presbiterio podría abordarlos.
4. 3.4 Asistir al Presbiterio en llevar a cabo los desafíos de ser un Presbiterio Mateo 25 Presbiterio.
4. 3.5 Ofrecer talleres, encuentros y oportunidades para pastores y congregaciones, presentando a autores e influencers emergentes en las áreas de teología y la iglesia.
4. 3.6 Actuar como Comité para evaluar y realizar una auditoría programática de la misión existente y planificada del Presbiterio, así como recomendar al Gabinete del Presbiterio formas en que este podría llevar a cabo su misión ministerial con mayor eficacia.
4. 3.7 Este Comité no tendrá autoridad ni responsabilidades excepto las establecidas anteriormente, pero contará con su propia partida presupuestaria.
4. 3.8 El Comité seleccionará a un miembro para asistir a las reuniones del Gabinete, sin derecho a voto.

4. 4 Comité de Ministerio (COM):

4. 4 El propósito del Comité de Ministerio es permitir que el Presbiterio cumpla con las responsabilidades y facultades asignadas al Presbiterio por los artículos G-3.0301, G-3.0303 y G-3.0307, excepto aquellas asignadas a otro comité. PUEDE funcionar como una comisión del Presbiterio cuando realice las siguientes funciones: a. Examinar y recibir a los Ministros de la Palabra y el Sacramento en la membresía del Presbiterio.

b. Aprobar todos los llamados y cambios en los términos del llamado. c. Validar Ministerios. d. Aprobar Comisiones de Ordenación e Instalación. e. Visitar congregaciones que se reporten afectadas por desorden, investigando

y resolviendo dificultades (respetando G-3.0303d. y e. y 3.0109b.(5)).
f. Designar moderadores de sesiones/congregaciones sin pastores instalados y/o cuando un pastor instalado no pueda designar un moderador—y podrá designar a un Anciano Gobernante como Moderador para una sola reunión cuando las circunstancias lo requieran.

Cualquiera o todas las acciones anteriores deberán ser reportadas en la próxima reunión del Presbiterio.

4. 4.1 El Presbiterio elegirá hasta 18 miembros para el Comité de Ministerio. La mitad de Estos serán Ministros de la Palabra y los Sacramentos y la mitad serán Ancianos Gobernantes.
4. 4.2 El Comité en su totalidad se reunirá al menos anualmente para revisar las políticas y procedimientos, recibir capacitación y planificar su trabajo.
4. 4.3 El Comité podrá reunirse en grupos más pequeños, para facilitar el cumplimiento de sus responsabilidades.
4. 4.4 El Comité se regirá por el Manual Operativo adoptado por el Presbiterio y guías y manuales denominacionales.
4. 4.5 El Comité podrá formar un Equipo de Coordinación que incluirá al menos a un miembro de un grupo más pequeño y un enlace del personal del presbiterio. El Equipo de Coordinación podrá organizar agendas, planificar futuras reuniones y hacer recomendaciones al comité plenario, pero no tomará decisiones por sí solo ni anulará decisiones tomadas por el comité plenario.
4. 4.6 El Comité cumplirá con todas las asignaciones requeridas por la Política de Sexualidad del Presbiterio Política de Prevención de Conductas Inapropiadas. El Comité establecerá un Equipo de Respuesta para la Prevención de Conductas Sexuales Inapropiadas, conforme a lo requerido por la Política de Prevención de Conductas Sexuales Inapropiadas. La Política será revisada y actualizada según sea necesario. La Oficina del Secretario Permanente y el Comité de Ministerio serán responsables de la supervisión, implementación y cumplimiento de la Política.

4. 4.7 Ciertos grupos de trabajo, incluido el Grupo de Trabajo de Pastores/Ancianos Comisionados y el Grupo de Trabajo de Gestión de Mediación, operan bajo los auspicios del COM y cada grupo de trabajo deberá contar con al menos un miembro del COM.

a. Grupo de Trabajo de Pastores/Ancianos Comisionados.

El Comité creará, en colaboración con el Comité de Preparación para el Ministerio (CPM), el Grupo de Trabajo de Pastores/Ancianos Comisionados para supervisar la educación, formación, colocación, mentoría y supervisión de los Pastores/Ancianos Comisionados. Los miembros son elegidos a través del Comité de Nominaciones, con el COM y el CPM proporcionando al menos un representante cada uno al Grupo de Trabajo. El representante del COM garantizará su participación cuando y donde sea necesario, incluido el examen para membresía ante el Presbiterio.

Este Grupo de Trabajo rinde cuentas al COM y al CPM y proporcionará copias de sus Actas a esos Comités. Deberá presentar sus recomendaciones presupuestarias al COM.

Deberá crear y mantener un manual de políticas y procedimientos aprobado por el COM y el CPM. Cualquier cambio en este manual debe ser aprobado por el COM y el CPM para garantizar la coherencia con sus procedimientos. El COM puede solicitar que el manual se actualice para alinearse con sus políticas.

Deberá mantener una lista detallada de Pastores/Ancianos Comisionados con sus fechas de Comisión y reuniones con supervisores.

b. Grupo de Trabajo de Gestión de Mediación.

El COM deberá formar un Grupo de Trabajo de Gestión de Mediación compuesto por personas capacitadas (o por capacitar) en Habilidades de Gestión de Conflictos y Mediación. Los miembros serán designados por el COM, y el Equipo rendirá cuentas al COM, con fondos provistos a través del presupuesto del COM para capacitación y gastos. El Presbiterio asignará un miembro del personal a este equipo.

La tarea de este equipo es brindar una intervención hábil y sensible cuando surjan conflictos dentro de las congregaciones. Idealmente, el Equipo será invitado a acompañar a la congregación/sesión/pastor, pero podrá intervenir bajo las disposiciones del Libro de Orden y cuando así lo asigne el COM.

4. 5 Comité de Preparación para el Ministerio (CPM):

4. 5 El propósito del Comité de Preparación para el Ministerio es preparar a los candidatos para la ordenación como Ministros de la Palabra y los Sacramentos. Sus responsabilidades incluyen:

- a. Establecer una relación de pacto con solicitantes, interesados y candidatos preparándose para el ministerio de la Palabra y los Sacramentos. Esto incluye reunirse con al menos una vez al año.
 - b. Ayudar a preparar a los Inquirers para el examen ante el presbiterio y presentar a estos, con recomendación, para el examen que los acredite como Candidatos.
 - c. Cuando sea apropiado, recomendar la transferencia de la Relación de Pacto. d. Cuando sea apropiado, recomendar la terminación de la Relación de Pacto. e. Certificar que los candidatos están listos para el examen y reportar dicha certificación a el Presbiterio.
 - f. Participar en el proceso de preparación de los Ancianos Gobernantes para convertirse en Pastores Comisionados/Ancianos Gobernantes Comisionados.
4. 5.1 El Presbiterio elegirá hasta doce personas como miembros del CPM. La mitad de estos serán Ministros de la Palabra y el Sacramento, y la mitad serán ancianos gobernantes.
4. 5.2 El Comité se regirá por las políticas aprobadas por el Presbiterio (Manual de Manual—Pasos y procedimientos en la preparación para el proceso ministerial) y por manuales denominacionales.
4. 5.3 Grupo de trabajo de Pastores Comisionados/Ancianos Gobernantes Comisionados (ver Sec. 4.4.7a)

El Comité ayudará a crear, en coordinación con el Comité de Ministerio, el Grupo de Trabajo de Pastores Comisionados/Ancianos Gobernantes Comisionados para supervisar la educación, formación, colocación, mentoría y supervisión de los Pastores Comisionados/Ancianos Gobernantes Comisionados. Proporcionará al menos un representante al Grupo de Trabajo. Este representante garantizará la participación del Comité cuando y donde sea necesario, incluido el examen para la Certificación.

4. 6 Comité de Congregaciones Saludables

4. 6 El propósito del Comité de Congregaciones Saludables es proporcionar recursos y apoyo para crear congregaciones prósperas comprometidas con un ministerio y misión significativos en su rincón de la viña de Dios. Trabajando con el Secretario Declarante, el Comité será responsable de lo dispuesto en G-3.0106. La primera tarea de este Comité será crear su definición de congregaciones saludables.
- a. El Comité realizará evaluaciones trianuales con las Sesiones, y una vez al año compartirá un informe sobre los resultados de estas visitas con el Comité de Ministerio. (COM).
 - b. El Comité ayudará a las congregaciones a encontrar recursos locales y nacionales que contribuyan al desarrollo de una congregación saludable; como talleres, oportunidades educativas, seminarios, sitios web, especialistas, etc. Esta información

- se proporcionará a todos los Secretarios de Sesión, Pastores Comisionados y Ministros de la Palabra y el Sacramento.
- c. El Comité fomentará el desarrollo de liderazgo identificando oportunidades existentes de capacitación/clases/desarrollo eclesial o creando nuevos eventos. También animará a Pastores y congregaciones a participar en dichos eventos, así como a ayudarlos (en la medida de lo posible) a conseguir financiamiento para asistir.
 - d. En colaboración con el COM, el Comité ayudará a las congregaciones a preparar y llevar a cabo estudios de misión y la formulación de estrategias misionales, incluyendo la discernimiento del tipo de liderazgo que la congregación necesita para estar saludable.
 - e. El Comité recibirá solicitudes de subvenciones y préstamos de las congregaciones y, en consulta con el COM, hará recomendaciones al Comité de Finanzas y Propiedades.
 - f. El Comité coordinará con el COM y con el Comité de Finanzas y Propiedades así como con el personal del Presbítero Ejecutivo en su trabajo con las congregaciones. Cuando sea necesario (y en cooperación con el COM), el comité podrá recomendar la intervención del Grupo de Trabajo de Gestión de Mediación. El comité podrá recomendar la formación de una Comisión Administrativa para investigar dificultades, asistir a los Sessions o ayudar a las congregaciones a explorar la posibilidad de cierre.
4. 6.1 El Presbiterio elegirá hasta doce personas como miembros del Comité de Congregaciones Saludables, siguiendo todas las pautas del Presbiterio. Un miembro podrá ser asignado por el COM.

4. 7 Comité de Finanzas y Bienes (FPC):

4. 7 El propósito del Comité de Finanzas y Bienes (Fideicomisarios) es ejercer supervisión fiduciaria sobre las finanzas y los bienes del Presbiterio para garantizar una administración sabia y adecuada de dichos recursos. G-4.0201 "Las propiedades de la Iglesia Presbiteriana (EE. UU.), de sus concilios y entidades congregacionales son herramientas" misión de Jesús Cristo." El Comité desempeñará las siguientes responsabilidades conforme a lo dispuesto en la Sección 8.3: a. Crear e implementar un proceso de presupuestación que involucre a todos los Comités y
- Grupos de Trabajo—y presentar (a través del gabinete) a la reunión de otoño del Presbiterio, un presupuesto propuesto para el próximo año—siendo el Presbiterio quien apruebe el presupuesto final en su última reunión del año.
- b. Supervisar los ingresos y gastos en relación con el presupuesto anual, informar el estado financiero en cada reunión del Presbiterio, recomendar ajustes/revisiones presupuestarias;
 - c. Desarrollar controles internos fiscalmente responsables.
 - d. Recomendar al Gabinete el Aporte Per Cápita del Presbiterio requerido según el presupuesto propuesto presentado al Presbiterio para su aprobación.

- e. Desarrollar procedimientos y supervisar los gastos de fondos especiales, designados donaciones y subvenciones.
 - f. Asistir congregaciones o Presbiterio comités con presupuesto y controles financieros/internos cuando se soliciten o sean necesarios.
 - g. Supervisar los activos de capital, incluyendo los bienes inmuebles utilizados por las congregaciones en conformidad con G-4.02.
 - h. Asegurar niveles prudentes y razonables de seguro para el Presbiterio, incluyendo Cobertura por Errores y Omisiones, Responsabilidad por Prácticas Laborales, y Seguro para Oficiales y Directores, e informar el monto de la cobertura y la(s) aseguradora(s) al presbiterio al menos anualmente.
 - i. Recomendar loan aprobación: lease acuerdos, etc., y asesorar a las congregaciones sobre el uso y gestión de propiedades.
 - j. Proporcionar al Comité de Congregaciones Saludables un informe trimestral de todos los subsidios y préstamos a congregaciones.
 - k. Coordinar con el Comité de Congregaciones Saludables y/o el Comité de Ministerio, y con el Presbítero Ejecutivo en su labor de apoyo congregaciones.
1. Organizar una revisión financiera anual completa en consulta con el Comité de Coordinación y presentar los resultados para revisión y aprobación del Presbiterio. (G-3.0113).
4. 7.1 El Presbiterio elegirá hasta quince personas como miembros del Comité de Finanzas y **Propiedades**. La mitad de estos serán Ministros de la Palabra y Sacramentos y la mitad serán Ancianos gobernantes. El Presbítero Ejecutivo, el Tesorero y el Secretario de la Corporación (Secretario Permanente) serán miembros ex officio, con voz pero sin voto.
4. 7.2 El Presbiterio no considerará ninguna propuesta que modifique el presupuesto(s) de el Presbiterio sin previa consulta al Comité de Finanzas y Propiedades o Gabinete de Coordinación.
4. 7.3 De acuerdo con G-4.0206, el Comité revisará y recomendará al Presbiterio las acciones sobre todas las solicitudes de las congregaciones relacionadas con la venta, gravamen o arrendamiento de propiedades de la iglesia. El comité asistirá a las congregaciones en la adquisición, construcción, renovación o disposición de propiedades.
4. 7.4 El Comité recibirá, revisará y recomendará al Presbiterio a través del Gabinete de Coordinación acciones **s** relacionadas con propiedades y finanzas, y ningún documento legal relacionado con finanzas y/o propiedades será ejecutado por los oficiales en nombre del Presbiterio sin revisión de un abogado---y recomendación del comité cuando el tiempo lo permita.

4. 8

Comité de Personal

4. 8 El propósito del Comité de Personal es brindar apoyo y supervisión a todo el personal administrativo, así como supervisar al Presbítero Ejecutivo en representación del Presbiterio. El Secretario Declarado será responsable ante el Presbiterio a través del Presbítero Ejecutivo Transicional, y luego a través del Comité de Personal.
4. 8.1 Deberá desarrollar un Manual de Políticas de Personal y un Manual del Empleado, y recomendar los cambios necesarios en dichas políticas y en el Manual . De acuerdo con G-3.0110, deberá establecer disposiciones en el Manual de Operaciones Administrativas (3.0106) para el proceso de elección del personal Ejecutivo y contratación de otro personal, la descripción de responsabilidades de los puestos, el método de evaluación de desempeño y la forma de terminación del empleo. Deberá desarrollar y recomendar rangos salariales y ajustes salariales anuales, y supervisar las evaluaciones anuales de desempeño.
4. 8.2 El Presbiterio elegirá hasta siete miembros para este Comité. El Presbítero Ejecutivo será miembro ex officio del Comité con voz pero sin voto.
4. 8.3 El Comité cumplirá con todo lo establecido en el Libro de Orden (F-1.0403, G-3.0106) y las normativas relativas a la igualdad de oportunidades de empleo y los principios de inclusión y diversidad.
4. 8.4 El Presbítero Ejecutivo supervisará a todos los empleados del Presbiterio.
4. 9 **Comité de Nominaciones**
4. 9 El propósito del Comité de Nominaciones es proponer candidatos para los cargos directivos, los miembros de los comités y comisiones (excepto el de Nominaciones y según se indique), y otros según se indique, reflejando la diversidad del Presbiterio y los dones y habilidades más adecuados para los puestos.
4. 9.1 El Comité cubrirá las vacantes en los comités, comisiones y Moderador/Vice Moderador (o Co-Moderadores) de manera oportuna, dando la bienvenida nominaciones de comités o comisiones.
4. 9.2 El Comité mantendrá una tabla de puestos por cubrir junto con los nombres de los miembros del Comité de los últimos nueve años. a. El Comité trabajará con el personal del Presbiterio para crear y mantener una lista de todos los pastores ordenados, Pastores Comisionados/Ancianos Gobernantes Comisionados, y secretarios de sesión—identificando su afiliación congregacional y información de contacto. Esta información podrá compartirse con el Comité de Ministerio, el Comité de Preparación para el Ministerio, el Comité de Nuevas Comunidades de Adoración, el Comité de Congregaciones Saludables, y el Comité de Representación, Pertenencia y Empoderamiento.

4. 9.3 El Presbiterio elegirá hasta doce personas para formar parte del Comité de Nominaciones. La mitad de estos serán Ministros de la Palabra y el Sacramento y la otra mitad miembros de congregaciones.
4. 9.4 El Comité buscará posibles nominados sin prejuicios respecto a perspectiva teológica (que no sea coherente con la tradición Reformada), raza, origen étnico, edad, sexo, limitaciones físicas, identidad de género o ubicación geográfica. El comité consultará periódicamente con el Comité de Representación, Pertenencia y Empoderamiento.
4. 9.5 El Comité animará a cada congregación a disponer de un grupo de posibles candidatos de su congregación equivalente al número de comisionados ancianos que puedan asistir y votar en las reuniones del Presbiterio.
4. 9.6 Los miembros y el moderador del Comité de Nominaciones serán propuestos por el Gabinete Coordinador y elegidos por el Presbiterio.

4. 10 Comité de Representación, Pertenencia y Empoderamiento (CORBE)

4. 10 Los propósitos del Comité de Representación, Pertenencia y Empoderamiento son abogar por una representación diversa en todo el Presbiterio y ofrecer capacitación en diversidad para el Presbiterio y sus grupos constituyentes, de acuerdo con G-3.0103 y F-1.0403.
4. 10.1 El Presbiterio elegirá hasta nueve personas como miembros del Comité de Representación, Pertenencia y Empoderamiento.
 4. 10.2 El comité consultará regularmente con el Comité de Nominaciones del Presbiterio y el Comité de Personal.

4. 11 Comité de Proyectos de Ley y Overturas

4. 11 El propósito del Comité de Proyectos de Ley y Overturas es revisar las overturas dirigidas a la Asamblea General y las Enmiendas Propuestas por la Asamblea General, así como ofrecer recomendaciones para la acción del Presbiterio. El Comité recomendará enmiendas a las Reglas Permanentes para reflejar las enmiendas a la Constitución.
4. 11.1 El Comité estará compuesto por los comisionados y Delegados Consultivos de la Asamblea General más reciente, con el Secretario Permanente como personal.
 4. 11.2 Si hay menos de cuatro comisionados disponibles para el servicio, el Secretario Permanente podrá designar un número suficiente de comisionados de las Asambleas Generales más recientes para garantizar al menos cuatro miembros en el Comité.
 4. 11.3 Este Comité no tiene representación en el Gabinete de Coordinación.

4. 12 Comité de Nuevas Comunidades de Adoración

4. 12 El Comité de Nuevas Comunidades de Adoración supervisará la formación de todas las Nuevas Comunidades de Adoración (NCA) (según G-3.01301b), monitoreará las NCA en sus diversas etapas de formación y operación, evaluará y recomendará al Presbiterio los ministerios de las NCA, incluyendo (en cooperación con el Comité de Finanzas y Propiedades) la necesidad de apoyo financiero y formas de incorporar las NCA a la vida del Presbiterio.
4. 12.1 Todas las propuestas (incluyendo las financieras) para las NCA deberán ser aprobadas por este Comité y reportadas al Presbiterio.
4. 12.2 Este Comité estará compuesto por nueve miembros, elegidos por el Presbiterio. El No es necesario que el número de Ministros de la Palabra y los Sacramentos y el de miembros de las congregaciones sea igual. Los miembros serán elegidos por períodos escalonados de tres años y ningún miembro podrá servir por más de seis años consecutivos.
4. 12.3 Además, el Comité incluirá a una persona del Comité de Ministerio (COM) que será miembro con derecho a voto.
- a. Esta persona garantizará la participación del COM cuando sea apropiado y necesario en la selección y mentoría del liderazgo pastoral para las NWC. El Comité buscará los servicios de un miembro del Comité de Congregaciones Saludables cuando una NWC busque transicionar a una congregación constituida.
4. 12.4 El Presbiterio proporcionará personal para este Comité.
4. 12.5 Si una NWC determina que desea convertirse en una congregación de la Iglesia Presbiteriana (EE.UU.), este Comité solicitará al Gabinete Coordinador permiso para formar una Comisión Administrativa que trabaje con la NWC hacia su constitución como congregación.
4. 12.6 El trabajo del Comité será revisado periódicamente por el COM y el Comité de Congregaciones Saludables para asegurar que esté alineado con el COM y el Comité de Políticas y procedimientos del Comité de Congregaciones.

CAPÍTULO 5

Grupos de Trabajo, Fuerzas de Tarea y Equipos de Proyecto

El propósito de **Grupos de Trabajo** es generalmente cumplir una función administrativa en la vida del Presbiterio. Los Grupos de Trabajo son creados y disueltos por—y rinden cuentas ante—el Gabinete de Coordinación o los Comités y *no tienen una fecha de terminación establecida*. Una descripción completa de estos grupos deberá incluirse en el Manual de Operaciones Administrativas.

El Presbiterio (y sus Comités) también puede crear y disolver **Comisiones , Grupos de Trabajo y Equipos de Proyecto** (*fecha de finalización definida*) , y otros grupos temporales necesarios para llevar a cabo las prioridades misionales del presbiterio. Una descripción completa de dichos grupos deberá incluirse en el Manual de Operaciones Administrativas.

5. 1 Los miembros pueden ser Ministros de la Palabra y los Sacramentos o miembros de las congregaciones y, por lo general, sirven por períodos renovables de tres años. 5.2 **Grupo de Trabajo para las Reuniones del Presbiterio** . El Gabinete designará hasta seis personas para planificar y coordinar las reuniones del Presbiterio.

5. 3 Grupo de Trabajo de Alianzas y Justicia. El Gabinete designará hasta seis personas para el Grupo de Trabajo.

CAPÍTULO 6

Comisiones, Permanentes y Temporales

6. 1 Comisión Judicial Permanente

6. 1 El propósito de la **Comisión Judicial Permanente** (CJP) es cumplir con las responsabilidades definidas por las disposiciones de Disciplina Eclesiástica en la Constitución (Disciplina Eclesiástica).

6. 1.1 El Presbiterio de la CJP deberá contar con al menos nueve miembros. La elección y los períodos de los oficiales serán los definidos por Disciplina Eclesiástica. Además, al inicio de cada período, la CJP elegirá un moderador suplente y un secretario suplente para actuar cuando el moderador y/o secretario no estén disponibles.

6. 1.2 Cuando se requiera un comité investigador para abordar una acusación disciplinaria, el Secretario Permanente, el Moderador y el Vice Moderador (o Co-Moderadores) designarán uno conforme a la Disciplina de la Iglesia (D-7.0501) y reportarán los nombres de los miembros en la siguiente reunión del presbiterio.

6. 1.3 Cuando se requiera un comité de asesoramiento para abordar una queja remedial, el Secretario Permanente, el Moderador y el Vice Moderador (o co-moderadores) designarán uno conforme a la Disciplina de la Iglesia.

6. 1.4 Las decisiones de la Comisión Judicial Permanente se incluyen en las actas de el Presbiterio y forman parte del archivo permanente del Presbiterio. Otros registros de procedimientos judiciales se conservarán por un mínimo de cinco años.

6. 2 Comisión de Revisión de Registros de la Sesión

6. 2 El propósito de la Comisión de Revisión de Registros de la Sesión es coordinar la revisión anual de los registros de la Sesión y la capacitación de los Secretarios de Sesión.

6. 2.1 Tras la nominación del Secretario Permanente, el Presbiterio elegirá hasta seis individuos para la Comisión de Revisión de Registros de la Sesión. Puede haber un número desigual de Ministros de la Palabra y el Sacramento y ancianos gobernantes, elegidos por períodos escalonados de tres años, y los miembros pueden ser comisionados hasta un total de seis años de servicio.

6. 2.2 La Comisión supervisará la revisión de las actas y registros de la Sesión de cada congregación de acuerdo con los requisitos de G-3.0107 y G-3.0108, y presentará un informe anual de sus hallazgos al Presbiterio.

6. 2.3 La Comisión deberá (según lo dispuesto en G-3.0108b “Revisión Administrativa Especial”) informar a los comités u oficiales correspondientes del Presbiterio sobre cualquier hallazgo que merezca atención. La falta de presentación de registros durante tres años consecutivos resultará en la formación automática de una Comisión Administrativa que asumirá la jurisdicción original del consistorio.

6. 2.4 La Comisión podrá adoptar sus propios procedimientos para llevar a cabo estas responsabilidades de manera que involucre a todos los consistorios en el proceso. Estos procedimientos deberán incluirse en el Manual de Operaciones.

6. 3 Otras Comisiones Administrativas

6. 3 El Presbiterio podrá formar otras comisiones (G-3.0109b) para considerar y resolver los asuntos que se le encomienden. El Presbiterio deberá especificar claramente el alcance de los poderes de la comisión y cualquier restricción sobre dichos poderes. La comisión será disuelta por el Presbiterio una vez completada la tarea asignada.

6. 3.1 Las comisiones estarán compuestas por Ministros de la Palabra y el Sacramento y ancianos gobernantes de diferentes congregaciones, en números lo más equitativos posible y suficientes para cumplir con su labor. (G-3.0109b) Las comisiones de Ordenación e Instalación deberán tener un mínimo de cinco miembros, incluido el Moderador/Co-Moderadores o su designado.

6. 3.2 Normalmente, el Presbiterio elegirá una Comisión Administrativa. En casos de limitaciones de tiempo, el Secretario Permanente, el Moderador y el Vice Moderador (o Co-Moderadores) o el Gabinete de Coordinación podrán designar una Comisión Administrativa e informar dicha acción en la próxima reunión del Presbiterio.

6. 3.3 En ocasiones, el Presbiterio podrá necesitar designar una Comisión Administrativa para resolver diferencias internas o dificultades que afecten a una congregación en particular. (G-3. 0109 b) (ver SR 4.6.f arriba)

6. 3.4 Cuando se haya designado una Comisión Administrativa para trabajar con una congregación, los comités del Presbiterio responsables del Ministro de la Palabra y el Sacramento y del ministerio de dicha congregación trabajarán en colaboración con la Comisión Administrativa.
6. 3.5 Cuando esté en funciones una Comisión Administrativa, deberá informar el estado de su trabajo al Presbiterio a intervalos regulares y al finalizar su labor.
6. 3.6 En la primera reunión de la Comisión Administrativa, el Secretario Permanente se reunirá con la Comisión para capacitarlos en los temas de política y procedimientos involucrados, así como en el alcance y las limitaciones de su autoridad. El Secretario Permanente y otro personal están disponibles a solicitud para asesorar a la Comisión Administrativa.

CAPÍTULO 7

Comités Interpresbiteriales

7. 1 **Comité Asesor del Fondo Conmemorativo Anne Penke**
 7. 1.1 El propósito de este comité es asignar anualmente los rendimientos del Fondo Conmemorativo Anne Penke a proyectos misioneros recomendados por y dentro de los límites de los Presbiterios de San Francisco, San José y Redwoods.
 7. 1.1.1 El comité estará compuesto por miembros de los Presbiterios de San Francisco, San José y Redwoods.
 7. 1.1.2 Se elegirán tres miembros del Presbiterio de San Francisco, quienes ejercerán por tres años, en períodos escalonados. Los miembros electos de San Francisco deberán brindar representación adecuada e incluir al menos a una persona del Comité de Finanzas y Propiedades o del Gabinete de Coordinación, al menos a un Ministro de la Palabra y el Sacramento y a un miembro de una congregación.
 7. 1.1.3 Las operaciones de este comité se rigen por el Fondo Conmemorativo Anne Penke Acta de Fideicomiso.
 7. 1.2 **Comité de Autodesarrollo de los Pueblos (SDOP, por sus siglas en inglés):** El propósito de este comité es asignar fondos del SDOP a proyectos seleccionados dentro de los límites de los presbiterios de San Francisco, San José y Redwoods.
 7. 2.1 El comité estará compuesto por nueve miembros, tres de cada uno de los presbiterios de San Francisco, San José y Redwoods. Los tres miembros del Presbiterio de San Francisco ejercerán por tres años en períodos escalonados; y al menos dos deberán ser personas racial/étnicas. Serán nominados por el Comité de Nominaciones.

CAPÍTULO 8

La Corporación

8. 1 Según lo dispuesto en G-4.0101, el Presbiterio de San Francisco ha constituido una corporación bajo las leyes del Estado de California para permitirle recibir, poseer y transferir propiedades, así como facilitar la gestión de sus asuntos corporativos de la manera que el Presbiterio pueda dirigir en cualquier momento.
8. 2 El nombre de dicha corporación es El Presbiterio de San Francisco. Los Artículos de Incorporación y los Estatutos de dicha corporación, tal como fueron adoptados, son aprobados por el Presbiterio de San Francisco como los poderes y propósitos de esta corporación. Estas Reglas Permanentes serán consistentes con los Estatutos y los Artículos de Incorporación. El Secretario Permanente revisará las Reglas Permanentes cada cinco años para garantizar su conformidad con los Estatutos.
8. 3 Como lo permite la Sección 9210(b) del Código de Corporaciones de California, el Gabinete de Coordinación del Presbiterio de San Francisco (Sección 4.2 y Artículo 2 de los Estatutos) será la Junta Directiva de la corporación. De vez en cuando y según lo autorizado específicamente ahora o en el futuro en estas Reglas Permanentes, la Junta Directiva podrá delegar ciertos de sus poderes corporativos a una Junta de Fideicomisarios (G-4.0101), reservándose siempre el derecho de revisión y decisión final.
 8. 3.1 La Junta de Fideicomisarios estará compuesta por los miembros del Comité de Finanzas y Propiedades que realizará todas las funciones requeridas por los Estatutos, las Reglas Permanentes y el Libro de Orden según las disposiciones de G-4.0101 respecto a los fideicomisarios.
 8. 3.2 Dichas responsabilidades incluirán (sin limitarse a) la facultad de recibir, retener, gravar, administrar y transferir bienes, muebles o inmuebles, en nombre de la corporación, con la salvedad de que para comprar, vender o hipotecar bienes inmuebles, los fiduciarios solo actuarán previa aprobación del Consejo Directivo; aceptar y ejecutar escrituras de propiedad de dichos bienes; retener y defender el título de propiedad de los mismos; y administrar cualquier fondo especial permanente para el cumplimiento del propósito especificado y conforme a las restricciones aplicables.
8. 4 Los cargos de la Corporación se establecen en el Capítulo 2 de estos Estatutos Permanentes.

CAPÍTULO 9

Personal del Presbiterio

9. 1 El Presbiterio contratará personal según sea necesario para llevar a cabo su visión misional y la gestión de sus asuntos.

9. 2 El personal del presbiterio que es elegido por el mismo incluirá, pero no se limitará exclusivamente, al Presbítero Ejecutivo y al Secretario Permanente.
9. 2.1 El Presbítero Ejecutivo y el Secretario Permanente rendirán cuentas al Presbiterio a través del Comité de Personal.
9. 2.2 El resto del personal rendirá cuentas al Presbiterio a través de su supervisor inmediato, y en consulta con el Comité de Personal.
9. 3 El personal del presbiterio será contratado, remunerado, disciplinado y despedido de acuerdo con el Manual de Empleados del Presbiterio y el Manual de Operaciones Administrativas.
9. 4 Las Políticas de Personal del Presbiterio y el Manual del Empleado incluirán un sistema de planificación y evaluación del desempeño, así como un plan de desarrollo personal.

CAPÍTULO 10

Enmiendas y Suspensión de Normas

10. 1 Las enmiendas a las Normas Permanentes serán propuestas al Presbiterio por el Gabinete de Coordinación del Presbiterio. Habrá dos lecturas de la(s) propuesta(s) en reuniones ordinarias consecutivas del Presbiterio, siendo la primera lectura solo informativa y no debatible. Estas Normas Permanentes podrán ser enmendadas con un voto favorable del 60% de los miembros presentes y votantes en la segunda reunión ordinaria.
10. 2 Un Manual de Operaciones Administrativas será compilado por el Secretario Permanente en consulta con el Gabinete de Coordinación. Revisiones posteriores podrán ser propuestas al Presbiterio por el Secretario Permanente, el Gabinete de Coordinación o el comité correspondiente. Los documentos del Manual de Operaciones pueden ser enmendados por mayoría simple en la segunda reunión ordinaria posterior a su presentación.
10. 3 Los Estatutos podrán ser enmendados según lo dispuesto en los mismos. (voto de 2/3 partes)
10. 4 Las Normas Permanentes, excepto aquellas que se refieren al gobierno corporativo y a los requisitos legales, solo pueden suspenderse mediante notificación en el paquete del Presbiterio para la reunión y con el voto favorable de las tres cuartas partes de los miembros registrados y presentes en la reunión. Las Políticas del Presbiterio pueden suspenderse con el voto favorable de dos tercios de los miembros presentes y votantes, previa notificación de dicha solicitud de exención en el paquete del Presbiterio para una reunión específica.