

Responsabilidades de los oficiales de la iglesia

La constitución y los estatutos de la iglesia deben establecer las responsabilidades de los oficiales de la iglesia y las normas por las cuales debe regirse cada oficial de la iglesia. Los oficiales de la iglesia deben acatar la autoridad que la iglesia les ha descrito. Se pueden prevenir problemas potenciales al regirse por las normas de la constitución y los estatutos.

Tradicionalmente las iglesias bautistas tienen los siguientes oficiales: moderador, secretario, tesorero y fideicomisarios. El cargo de moderador, secretario y tesorero solo requieren una persona para cumplir con su cometido. No obstante, normalmente se eligen tres fideicomisarios.

Moderador

¿Quién debe servir como moderador? Muchas iglesias le piden al pastor que sirva de moderador. Sin embargo, en otras iglesias el presidente de los diáconos hace las veces de moderador. Otras iglesias eligen un moderador de la congregación que tendrá esta responsabilidad durante uno o tres años. El moderador debe mantener el compañerismo de la iglesia. La función del moderador es facilitar el trabajo de la iglesia de la manera más armoniosa. ¿Qué es un moderador? El diccionario lo define de esta manera: «Persona que preside o dirige un debate, asamblea, mesa redonda, etc.» *Robert's Rules of Order* hace a un presidente sinónimo de moderador y define a esta persona como el oficial que preside.¹

El moderador tiene por lo menos seis funciones:

1. Mantener el compañerismo.
2. Dirigir con orden las juntas de negocios de la iglesia.
3. Ejecutar los asuntos de la iglesia sin demoras innecesarias.
4. Aclarar cuáles asuntos de la iglesia deben procesarse más tarde.
5. Evitar desviarse de la agenda de la junta de negocios.
6. Hablar por la iglesia en tiempo de crisis.

El moderador debe trabajar con otros líderes clave y personas de la iglesia para desarrollar la agenda de junta de negocios. Esta agenda debe publicarse para que los miembros de la iglesia tengan la información adecuada por anticipado. La agenda permite que los miembros participen más activamente en

¹Darwin Patnode, *Robert's Rules of Order: The Modern Edition* (New York: Berkley Books, 1989) p. 110.

los asuntos de la iglesia.

Para facilitar la dirección ordenada de la junta de negocios, el moderador y la iglesia deben conocer las responsabilidades del moderador.

Secretario de la iglesia

Debido a que hay muchas posibilidades de litigios en contra de las iglesias, es necesario que una iglesia mantenga informes completos y detallados de sus asuntos o juntas de negocios. A continuación ofrecemos las responsabilidades del secretario de la iglesia:

1. Registrar la minuta. Al mantener la minuta, el secretario de la iglesia debe:

! Anotar las mociones con las palabras exactas. El secretario de la iglesia debe pedir que se presenten las mociones por escrito. Si no es posible, el secretario debe repetir la moción según se escribió antes de secundarla o de votar por la misma.

! Anotar solo los asuntos necesarios de discusión. No intente incluir cada declaración que se presente en la discusión.

! Siempre obtenga el nombre de la persona que presenta la moción y la secunda. Si en el futuro se hacen preguntas concernientes a la intención y las palabras de una moción, será importante saber quién propuso la moción para aclarar cualquiera pregunta.

! En la minuta no exprese su opinión en relación a la moción o discusión. El secretario de la iglesia solo registra la moción hecha, la verdadera transacción del asunto, o lo que indique el moderador. Este procedimiento es importante porque esa minuta se convierte en el documento legal que respalda la decisión de la iglesia.

2. Preservar los registros. El secretario de la iglesia es responsable de preservar los registros. La cantidad de trabajo que haga el secretario de la iglesia dependerá de la ayuda que brinde el personal de la iglesia con los registros. En algunas iglesias el oficinista de la iglesia es responsable de mantener los registros de la membresía de la iglesia y el secretario de la iglesia mantiene las actas de la junta de negocios.

Preservar los registros es un asunto serio. La mejor protección en contra de las demandas ha sido mantener los registros completos de las transacciones de negocios. Las actas bien llevadas también pueden ofrecer orientación a los nuevos miembros del personal y los líderes de la iglesia.

3. Mantener correspondencia con otras iglesia para los cambios de membresía. En algunas iglesias la secretaria es responsable de solicitar y enviar las cartas de membresía a otras

iglesias. A las iglesias que empleen secretarias se les puede asignar este trabajo de la correspondencia de la membresía.

4. Proveer registros para la historia de la iglesia. El secretario de la iglesia debe trabajar con el comité de historia para asegurarse de que este tenga la información correcta para la historia. Los siguientes asuntos se deben preservar con propósito histórico: presupuestos, asuntos sobresalientes, informe de los miembros nuevos del personal y las actas de sucesos especiales como por ejemplo: remodelación, aniversarios y celebraciones de centenarios.

5. Preparar el informe anual de la iglesia. El secretario de la iglesia es responsable de preparar el informe anual de la iglesia y enviarlo a la asociación. Algunas iglesias le dan esta tarea al secretario de la iglesia. El informe anual de la iglesia es otro documento importante y requiere un esfuerzo deliberado del secretario de la iglesia.

Tesorero de la iglesia

El trabajo del tesorero de la iglesia se concentra en tres categorías financieras: recibir, contabilizar y distribuir el dinero. La participación del tesorero depende del tamaño de la iglesia, cantidad de personas empleadas y la participación de otros líderes clave. Una de las tareas más importantes del tesorero es proteger el dinero de la iglesia y a los involucrados en manejarlo. La iglesia debe establecer reglas y procedimientos que requieran que el dinero de la iglesia pase a través de varias manos. Para obtener más información en cuanto a las normas y procedimientos relacionados con el proceso del dinero de la iglesia véase: *A Secretary's Guide to Church Financial Operations* [Una guía del secretario para las operaciones de las finanzas de la iglesia] por Donna J. Gandy.

Las responsabilidades o funciones del tesorero de la iglesia son las siguientes:

1. Asesorarse con el comité de mayordomía o finanzas. El tesorero debe asesorarse con el comité de mayordomía para desarrollar y recomendar las normas y procedimientos relacionadas con recibir, contabilizar y distribuir el dinero de la iglesia. Si el comité de mayordomía no tiene esta responsabilidad, el tesorero debe trabajar con al comité correspondiente para desarrollar estas normas.

2. Mantener los registros de los fondos recibidos y distribuidos. Debe mantenerse un procedimiento adecuado e informes de los recibido y distribuido. El tesorero debe trabajar con el comité de mayordomía para nombrar miembros de la iglesia (laicos) que reciban, cuenten y depositen el dinero. Después que el dinero se deposita, debe verificarse la hoja de depósito. El tesorero o secretario de finanzas debe

justificar o presentar mensualmente los informes de finanzas.

3. Mantener los registros de contribuciones. El tesorero debe trabajar con el secretario de finanzas para informar las contribuciones de los miembros. Este informe es la declaración financiera de las contribuciones de los miembros. En algunas iglesias, la responsabilidad del tesorero con los informes de las contribuciones de los miembros es limitada porque tienen un secretario, parte del tiempo o tiempo completo, responsable de esta función.

4. Firmar los cheques de acuerdo con las normas y procedimientos de la iglesia. El tesorero de la iglesia debe firmar los cheques de acuerdo con las normas y procedimientos de la iglesia. Los datos de los gastos se debe presentar cuando se pide un cheque. La mayoría de las iglesias requieren co-firmantes en los cheques para proteger el dinero de la iglesia y las personas involucradas.

5. Informar a los comités correspondientes y a la iglesia. El tesorero, dependiendo de la organización de la iglesia, debe informar al comité de mayordomía o al comité de finanzas. Entonces debe hacerse un informe subsecuente a la iglesia.

Fideicomisarios

¿Qué es un fideicomisario? Un artículo escrito por Porter W. Routh declara: «El oficio de un fideicomisario lo origina la relación de la iglesia con el estado, pero no se deriva de un mandato de las Escrituras. Los tribunales han establecido que es imposible demandar una sociedad voluntaria (es decir, una iglesia) y por lo tanto no pueden recibir un título legal. A no ser que la iglesia esté incorporada, es necesario que los títulos legales sean cedidos a los fideicomisarios quienes tienen la propiedad en administración en nombre de la sociedad como beneficiaria».²

En cada estado difieren las leyes en cuanto a la incorporación. Cada iglesia debe verificar con el secretario de estado lo concerniente al procedimiento correcto para incorporarse. Generalmente, la solicitud debe dar información correcta del nombre, denominación con la cual el grupo planea afiliarse, propósito de la organización, local de la iglesia y una lista de los nombres de los fideicomisarios. Los que hacen la solicitud deben firmarla y luego se debe notarizar.

Debido a que los fideicomisarios solo actúan de acuerdo a la discreción y dirección de la iglesia, se consideran como

²Porter Routh, *What Is a Trustee?* [¿Qué es un fideicomisario?] (Departamento de Administración de la Iglesia, Junta de la Escuela Dominical de la Convención Bautista del Sur, 1969-70.)

oficiales de la iglesia y no un comité. Los fideicomisarios sirven como representantes legales en todas las actas de la iglesia. Tienen título legal de la propiedad de la iglesia y firman todos los documentos relacionados con la compra, venta, amortización o alquiler de alguna propiedad de la iglesia después que la misma lo apruebe en una junta regular de negocios.

En algunos casos las iglesias eligen fideicomisarios igual que los comités, usando el sistema de rotación. En otras iglesias, los fideicomisarios se eligen permanentemente a no ser que se muden, mueran o renuncien. Las responsabilidades de los fideicomisarios son las siguientes:

1. Actuar como agentes legales según lo decida la iglesia. Los fideicomisarios nunca pueden actuar independientemente de la iglesia. Si un fideicomisario actúa sin la autoridad de la iglesia, él o ella es personalmente responsable de sus acciones. En su artículo, *What Is a Trustee?* [¿Qué es un fideicomisario?] Porter Routh dijo: «Debe entenderse claramente que un fideicomisario no puede actuar por su propia iniciativa ni en su nombre. Un fideicomisario se selecciona mediante un voto de confianza del cuerpo que lo elige y la ley demanda buena fe e integridad del fideicomisario en el desempeño de su obligación».³ Las iglesias deben describir exactamente cómo los fideicomisarios deben actuar y ellos comprender con claridad su función y actuar de acuerdo con el contenido de lo prescrito en los documentos con los cuales la iglesia está incorporada.

2. Mantener inventario de todos los documentos legales. Los documentos legales incluyen los préstamos de la amortización, escritura de la propiedad y el seguro. Por lo general estos documentos se mantienen en una caja de seguridad con copias archivadas en la oficina de la iglesia. Algunas iglesias tienen un comité de seguro responsables de mantener el programa de seguro al día. En este caso los fideicomisarios deben informar qué cubre el programa del seguro.

3. Asesorarse con otros comités u organizaciones en lo concerniente a los asuntos legales. Con frecuencia los fideicomisarios pueden brindar asesoramiento al comité de espacio y propiedades, comité de mayordomía, comité de seguros y diáconos. Los fideicomisarios solo pueden informar a estos grupos en lo concerniente a los asuntos legales. Sin embargo, los fideicomisarios no tienen autoridad de tomar decisiones sin el consentimiento de la iglesia.

³Ibid.

Actividades de aprendizaje personal

1. Enumere los cuatro oficiales de la iglesia mencionados en este capítulo.
2. Enumere y explique las responsabilidades de los siguientes oficiales:
! Moderador
! Secretario de la iglesia
! Tesorero de la iglesia
! Fideicomisarios.
3. Mencione quién debe servir como moderador.
4. Defina qué es un fideicomisario.

Sugerencias para el maestro

1. Prepare un letrero para cada uno de los oficiales de la iglesia. Colóquelos en la pared del salón. Divida los participantes en cuatro grupos. Use la información de este capítulo para pedir a cada grupo que en una hoja grande de papel enumere las responsabilidades de los oficiales de la iglesia.
2. Permita que cada grupo informe las responsabilidades de cada oficial asignado.

(Material tomado de *Church Officer and Committee Guidebook*, revisado, por James A. Sheffield and Tim J. Holcomb.)

Se concede permiso para sacar copias solo para el uso de la iglesia, no para vender.