

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

CONSTITUCIÓN DEL DISTRITO

PREÁMBULO

Para poder llevar a cabo nuestro trabajo de forma más eficiente, para promover mayor cooperación y para asegurar una comunidad más estrecha, hemos organizado el Distrito de Minnesota de la Iglesia Pentecostal Unida Internacional.

PROPÓSITO

Nuestro propósito será hacer nuestro mayor esfuerzo para evangelizar las áreas subdesarrolladas, y para cuidar de todas las áreas necesitadas en una forma más eficiente.

ARTÍCULO I LÍMITES SECCIONALES DEL DISTRITO

El distrito está dividido en tres secciones, cada una con su propio presbítero, secretario-tesorero y directores divisionales, elegidos en las Conferencias Seccionales de primavera. Las secciones son las siguientes:

Sección 1 SUR DE MINNESOTA

Esta sección tiene como límite norte una línea que corre del este al oeste, a través de Minnesota, de Lake City a través de Northfield en la frontera con Dakota del Sur.

Sección 2 MINNESOTA CENTRAL

El límite norte de la sección central va de Taylor Falls en el este hasta la frontera con Dakota del Sur.

Sección 3 MINNESOTA DEL NORTE

Esta sección contiene todo desde el norte de la sección central hasta la frontera con Canadá.

ARTÍCULO II EVENTOS DEL DISTRITO

Cada año llevamos a cabo una conferencia de primavera, un campamento juvenil para pre-adolescentes, un campamento para jóvenes mayores, un campamento familiar y otras funciones variadas. Cada sección también tiene una asamblea o un rally juvenil mensual. Estas reuniones deben realizarse bajo la dirección del presbítero seccional o su representante.

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

ARTÍCULO III PROPIEDADES

Sección 1: Propiedades del distrito:

1. Nuestro distrito posee 40 bellos acres en Grey Cloud Island, aproximadamente veinte millas al sur de St. Paul. A través del liderazgo y la visión del hermano S. G. Norris y la cooperación de los hermanos del viejo distrito central del norte (Wisconsin, Iowa, Minnesota, Manitoba y N.W. Ontario), contamos y disfrutamos de estos bellos campamentos.
2. Los edificios fueron erigidos y han continuado siendo construidos desde ese momento, dándonos instalaciones para campamentos, por las cuales estamos agradecidos. También podrá encontrar modernas instalaciones para tiendas de campaña y caravanas.
3. El mantenimiento y limpieza del campamento están divididos en responsabilidades seccionales bajo la dirección del presbítero de la sección.
4. El cartel principal en Camp Galilee incluirá lo siguiente: "Las instalaciones de este campamento están dedicadas a Dios y a venerar a Jesucristo. Estas instalaciones deben ser tratadas con respeto y honor".

Sección 2: Propiedades locales:

1. Si bien hemos ayudado a comprar propiedades a iglesias, nunca ha sido la política de nuestro distrito poseer bienes raíces locales para la iglesia. Cualquier iglesia que busque ayuda del distrito o de la división para comprar propiedades deberá organizarse y afiliarse apropiadamente con la Iglesia Pentecostal Unida Internacional para que los fondos puedan ser resguardados.
2. Nos gusta tener la oportunidad de ayudar, y lo haremos cuando sea posible. Para obtener más información con respecto a este tema, por favor consulte la Póliza de Misiones Internas.

ARTÍCULO IV MINISTERIO

Sección 1: Obligaciones del ministerio:

1. Transferencias dentro del ministerio:
 - a. Todos los ministros que vengán a nuestro distrito o que dejen nuestro distrito deben registrar su nueva dirección con el secretario del distrito y solicitar una transferencia al distrito al que se dirigen o del distrito del cual vienen.
2. Política de diezmo:
 - a. Todos los pastores, co-pastores y pastores asociados (referidos como Pastores aquí) deben pagar el 50% de su diezmo o una cantidad equivalente al mismo al distrito.
 - b. Todos los ministros licenciados deben pagar una cuota de apoyo distrital de \$35.00 al mes al distrito, antes de que se termine el año fiscal.
 - c. Cada pastor está obligado a pagar el 50% de los diezmos o una cantidad equivalente, proveniente de sus ingresos ministeriales y seculares. Otras

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

actividades que produzcan ingresos, que se lleven a cabo en las instalaciones de la iglesia y de las cuales el pastor y su familia obtengan ingresos personales, están sujetas a la cuota de apoyo de la póliza de diezmos, en una proporción justa al tiempo invertido por el pastor en dicha actividad.

- d. Con respecto a las regalías, intereses e ingresos únicos de la venta de propiedades personales, regalos, dividendos, anualidades y otros elementos similares, que no constituyen el ingreso regular y principal de un pastor, la forma y lugar en donde se ofrece el diezmo deberán dejarse a discreción del pastor.
 - e. El misionero local deberá recibir una moratoria de hasta cinco años, mientras está calificado como misionero local por la política de misiones locales del distrito. Durante este período de moratoria, el misionero deberá pagar \$35.00 al mes al distrito, y es libre de usar su diezmo en su trabajo ministerial.
 - f. Si él no aclara su situación, estará obligado a pagar el 50% de su diezmo o una cantidad equivalente al distrito. Su situación será revisada periódicamente por el director de las misiones locales.
 - g. Si hay preguntas serias y persistentes sobre la cooperación de un ministro, el superintendente del distrito y el secretario del distrito deberán investigar para determinar el estado de votante del ministro, basándose en su cooperación con el diezmo distrital y la póliza de cuotas de apoyo, de acuerdo con los procedimientos en el manual.
 - h. Dicha investigación se llevará a cabo antes de las conferencias seccionales y distritales. El ministro será informado por anticipado de ser necesario (por ejemplo, en caso de un fallo en su contra), y deberá tener la oportunidad de hacer una restitución en caso de un incumplimiento serio.
 - i. Un reporte deberá estar disponible para el presbítero del distrito antes de las conferencias seccionales y distritales. Este reporte deberá contener información sobre la cooperación de cada ministro con el diezmo distrital y la póliza de la cuota de apoyo. Este reporte no deberá consistir de cantidades monetarias para cada ministro, sino deberá indicar la cooperación (sí) o no cooperación (no).
 - j. El ministro deberá diezmar mensualmente de ser posible, o al menos trimestralmente. El secretario del distrito deberá enviar un reporte acumulativo anual a cada ministro con respecto a su diezmo y su cuenta de cuotas de apoyo.
 - k. Todos los ministros honoríficos y ministros que se hayan retirado de la clerecía activa deberán ser excluidos del pago de la cuota de apoyo distrital. Estos ministros tendrán permitido pagar una cuota anual de \$100.00.
 - l. La política de arriba no incluye los ingresos de la esposa del ministro o de cualquier miembro de su familia.
La política de diezmo de arriba fue adoptada en la conferencia del distrito de Manitoba en Minnesota, del 24 al 26 de octubre de 1979 en Mankato, Minnesota. Fue revisada el 25 de marzo de 2011 en la conferencia distrital en Mankato, Minnesota.
3. Cooperación:
- a. Animamos a cada ministro a cooperar con cada división, en la mayor medida posible. Lo siguiente se ha impreso para que esté informado:

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

- b. Cada iglesia debería recibir una ofrenda de misionero internacional al mes. Una cantidad justa de estas ofrendas debería ser enviada al departamento de misiones locales del distrito.
 - c. El diez por ciento de las ofrendas de clases dominicales de su iglesia local debería ser enviado al secretario de clases dominicales del distrito.
 - d. El diez por ciento de las ofrendas no designadas de los conquistadores pentecostales debería ser enviado al secretario del departamento de conquistadores pentecostales.
 - e. El diez por ciento de las ofrendas no designadas del ministerio de damas debería ser enviado al secretario del departamento del ministerio de damas.
 - f. Cada iglesia debe apoyar a Camp Galilee al animar a sus miembros a colaborar con el fondo mensual de mantenimiento del campamento y a hacer una colaboración generosa cada año para la construcción y/o retiro de hipoteca del campamento.
 - g. Cada año, las diferentes divisiones llevan a cabo campañas nacionales para recaudar fondos, como Homenaje a las Madres, Salvemos a Nuestros Hijos, Fajos por Cristo, Navidad por Cristo, etc. Cada iglesia debe cooperar tanto como sea posible en todas estas actividades.
 - h. La ofrenda anual de Fajos por Cristo es enviada al secretario de conquistadores del distrito, y la ofrenda de Navidad por Cristo es enviada al secretario de misiones locales del distrito. La ofrenda del Homenaje para Madres es enviada al secretario del ministerio de damas.
4. La cooperación incluye más que dinero:
- a. Se solicita respetuosamente que el ministro, su familia y la iglesia que pastorea asistan y participen cuando sea necesario en nuestras conferencias distritales, hermandades y rallies juveniles, Camp Galilee y todas las otras reuniones de divisiones y reuniones a las que pueda asistir.
 - b. Estos servicios nos ayudarán a unir nuestros esfuerzos y unificar el ministerio.
 - c. El distrito de Minnesota cree que el ministro que coopera en estas áreas creará mejor salud espiritual para sí mismo, su familia y la iglesia que pastorea.

Sección 2: Ética del ministerio:

1. Santos visitando asambleas locales que son de otra IPUI:
 - a. Se recomienda que cualquier ministro que vea a miembros de otra iglesia visitando su servicio religioso durante una noche regular de servicio en su iglesia local, o visitando la misma iglesia regularmente, que llamen al pastor y determinen si dichas visitas se hacen con la aprobación de su pastor.
 - b. Los ministros no deberían solicitar visitas, financiamiento o servicios de parte de miembros de otra iglesia, ni deben animar a santos locales a solicitar dicha ayuda sin antes discutirlo con el pastor de dicha iglesia.
 - c. Al ser solicitado por un pastor, animamos a nuestros ministros a ayudar a otras asambleas cuando sea posible.

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

Sección 3: Licencia ministerial:

1. Solicitud

- a. Quienes solicitan licencia pueden ser entrevistados por la junta del distrito dos veces al año, ya sea durante el seminario anual de licencias o durante la reunión del consejo en enero.
- b. Se debe adquirir una solicitud a través del pastor local, quien ayudará y aconsejará al solicitante, explicando los requisitos del ministerio en el manual.
- c. Las solicitudes pueden obtenerse por medio del pastor local, del secretario del distrito o el presbítero seccional.
- d. Una carta de recomendación del pastor debe acompañar la solicitud de licencia, y debe ser enviada al presbítero seccional. La firma del pastor será considerada como aprobación y recomendación del solicitante frente al ministerio.
- e. Todos los solicitantes deberán presentarse ante la Junta del Distrito para examinarse, habiendo presentado la solicitud al menos sesenta (60) días antes de la reunión de la junta, y deben cumplir con cualquier requisito de entrenamiento o seminario que haya sido establecido por la junta del distrito.
- f. El presbítero seccional revisará la solicitud y deberá reunirse con el solicitante dentro de 60 días a partir de la fecha en que la solicitud sea recibida.
- g. El presbítero luego enviará la solicitud al secretario del distrito no menos de 30 días antes de la reunión apropiada del consejo del distrito.
- h. No se entregará ninguna solicitud ni se harán entrevistas fuera de las sesiones regulares de la junta, excepto en circunstancias necesarias que no tienen solución.

ARTÍCULO V OFICIALES DEL DISTRITO

Sección 1: Nombres de los oficiales;

1. Los oficiales del distrito deberán ser los siguientes: Superintendente del distrito, tres presbíteros del distrito y un secretario-tesorero. Puede ser una (1) o dos (2) personas, y un tesorero de Distrito (si corresponde).

Sección 2: Consejo del distrito:

1. El consejo del distrito consistirá del superintendente del distrito, el secretario del distrito y los presbíteros del distrito.
2. El consejo del distrito tendrá la autoridad para designar a un miembro del consejo para que sirva como miembro honorífico.
3. Los miembros honoríficos del consejo tendrán voz pero no tendrán voto en el consejo del distrito.

Sección 3: Tesorero de distrito:

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

Sección 4: Cualificaciones:

1. Las cualificaciones para miembros del consejo del distrito son las siguientes: Deben ser hombres de al menos treinta (30) años de edad, deben haber sido ministros en buena posición con la organización por al menos dos (2) años, deben haber estado ordenados por al menos un (1) año, deben haber probado que son fieles a la organización al cooperar en la edificación del trabajo, y deben haber cooperado como miembros del distrito por al menos un (1) año. Las únicas excepciones a esto es que el superintendente del distrito debe ser un ministro en buena posición con la organización por al menos cinco (5) años, y un miembro honorífico debe haber tenido al menos 20 años de servicio en el consejo del distrito, y deben ajustarse a la doctrina fundamental.
2. Las calificaciones para el Tesorero del Distrito son las siguientes: Debe haber demostrado lealtad a la Organización General por la cooperación en la edificación de la obra y debe haber sido un miembro cooperante del distrito por lo menos un (1) año. Debe ajustarse a la Doctrina Fundamental.

Sección 5: Circunscripción de votantes:

1. Aquellos que tienen derecho a votar para la elección de oficiales o a votar por cualquier propuesta, resolución o cualquier otro asunto que se presenta apropiadamente ante la conferencia del distrito deberán ser miembros acreditados en las siguientes categorías:
 - a. Pastores
 - b. Pastores asistentes y asistentes del pastor
 1. Ninguna asamblea deberá tener permitido más de un pastor asistente o asistente de pastor con voto que obtenga su sustento de fuentes que no sean el ministerio. Los pastores asistentes o asistentes de los pastores que obtengan su sustento de fuentes que no sean el ministerio deberán presentar una carta al comité de asignación de la iglesia en la cual hayan sido pastores asistentes o asistentes del pastor por un mínimo de seis (6) meses. La carta debe estar firmada por el pastor o secretario de la iglesia, y estará en efecto mientras permanezcan en esa posición en la misma iglesia. Dicha carta deberá permanecer archivada en la oficina del distrito.
 - c. Evangelistas
 1. Un evangelista debe estar en el campo y debe estar involucrado regularmente en prédicas de renacimiento, obteniendo su sustento del ministerio.
 - d. Todos los oficiales electos o designados que están enumerados en el manual
 - e. Ministros honoríficos
 - f. Ministros jubilados
 1. Un ministro jubilado es un ministro que, debido a la edad avanzada o a discapacidades físicas, se ha retirado de la actividad ministerial activa.
 - g. Administradores a tiempo completo e instructores en todos los proyectos promocionados por la Iglesia Pentecostal Unida Internacional.
 - h. Administradores a tiempo completo e instructores en escuelas cristianas que sean propiedad de nuestra iglesia y operadas por la misma.
 1. Todos los administradores de escuelas cristianas e instructores deben presentar una carta al comité de asignación de su iglesia local, firmada por el

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

pastor o secretario de la iglesia, declarando su involucración activa en el servicio ministerial. Esta carta estará en efecto mientras él o ella permanezca en esta posición en la misma iglesia. Dicha carta deberá permanecer archivada en la oficina del distrito.

- i. Los ministros acreditados que estén entre nombramientos deberán tener derecho a votar si el tiempo de inactividad no ha sobrepasado los noventa (90) días.
- j. Todos los ministros acreditados que voten deben haber asistido a la conferencia del distrito.

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

Sección 6: Representación:

1. Los presbíteros del distrito deberán ser elegidos de diferentes secciones del distrito.

Sección 7: Método de elección:

1. El superintendente y el secretario/tesorero del distrito deberán ser elegidos en la conferencia del distrito en años alternos con un representante nacional presidiendo.
2. Los presbíteros del distrito deberán ser elegidos dentro de la sección en una conferencia seccional, presidiendo la conferencia anual del distrito, y dichos oficiales tomarán su cargo en la conferencia anual del distrito.
 - a. La elección de los oficiales del distrito deberá ser conducida por el superintendente general o su representante.

Sección 8: Período o puesto:

1. Todos los oficiales elegidos por la conferencia del distrito (o conferencia seccional) deberán permanecer en su puesto por un período de dos (2) años, por un máximo de ocho (8) años consecutivos. Después de que cualquier oficial del distrito o de la sección ha ya servido cuatro (4) períodos consecutivos en un puesto electo, él o ella deberá ser elegido por un voto de dos tercios (2/3) para un quinto (5to) período y todos los períodos consecutivos. El Tesorero del Distrito es designado por la junta administrativa del Distrito y es aprobado por la Conferencia del Distrito por un término de dos (2) años consecutivos con el Superintendente del Distrito y no está sujeto a limitaciones de término.

Sección 9: Todas las otras áreas de interés:

1. Consulte el manual oficial de la IPUI

ARTÍCULO VI PROCEDIMIENTOS DE CONFERENCIA DEL DISTRITO

Sección 1: Votos:

1. La circunscripción de votantes de nuestro distrito está basada de acuerdo a la CONSTITUCIÓN DEL DISTRITO, Artículo I, Sección 4 del manual de la Iglesia Pentecostal Unida Internacional.
2. Ningún ministro puede mantener su puesto o votar en ninguna conferencia sin haber sido fiel al programa de diezmo ministerial del distrito y si no ha cooperado con las situaciones de arriba.
3. El manual ministerial de la Iglesia Pentecostal Unida Internacional, MINISTERIO, Artículo VII, Sección 7, Párrafo 13, pide la suspensión de ministros que no cooperen completamente con el plan financiero del ministerio del distrito.

Sección 2: Conferencias:

1. Resoluciones
 - a. Cada conferencia tendrá un comité de resolución.
 - b. Se dará notificación apropiada a la circunscripción ministerial del distrito, al publicar una fecha límite y una dirección para el envío de resoluciones.
 - c. Todas las resoluciones presentadas en la conferencia del distrito deberán ser enviadas a todos los ministros, a más tardar 30 días antes de la conferencia del

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

distrito, con la reunión del comité de resoluciones para acomodar la fecha límite para el envío.

- d. Todas las resoluciones deben tener la firma del autor.
- e. El consejo del distrito puede enviar resoluciones al comité de resoluciones para consideración, mientras la conferencia del distrito esté en sesión.
- f. Cualquier asunto que tenga que ver con cambios permanentes en la política o procedimiento del distrito deben venir a través del comité de resolución.
- g. Sólo las mociones que tienen que ver con asuntos temporales pueden ser tratadas en la conferencia.
- h. Todas las sesiones serán conducidas por y de acuerdo con la revisión de las Reglas de Orden de Robert.

ARTÍCULO VII POLÍTICA DIVISIONAL Y LÍNEAS DE AUTORIDAD

Sección 1: Representación:

1. Cada división de la Iglesia Pentecostal Unida Internacional está representada en la estructura de nuestro distrito divisional.
2. La mayoría de divisiones tienen su propia estructura seccional y liderazgo.

Sección 2: Estructura divisional

1. Una división prueba la razón de su existencia sólo cuando sirve a sus constituyentes en un nivel básico. Una división que es inactiva constituye un segmento innecesario de la organización que entorpece a toda la organización.
2. El propósito de una división es llevar las funciones presentes y programas futuros de cada división a nivel seccional y a las iglesias locales.
3. Cada director divisional debe trabajar en cooperación con el consejo del distrito, y es responsable ante el mismo.
4. Los nuevos programas deben ser presentados y aprobados por el consejo del distrito antes de ser presentados a los pastores en el distrito.
5. Se espera que cada director de división visite cada sección del distrito al menos una vez al año, y que presente las funciones y programas de su división.
6. Animamos a cada director divisional a que esté disponible, tanto como sea posible, para cada pastor local para realizar trabajo promocional.
7. En cada conferencia, se otorgará cuanto tiempo sea posible, para que los directores de distrito presenten sus programas al consejo de distrito y a la conferencia distrital.
8. Animamos al director divisional del distrito a asistir a la conferencia nacional.
 - a. Cada división ayudará a sufragar el costo de su director divisional.
 - b. La cantidad será establecida por el consejo de distrito para que cada división reciba igual remuneración.
9. Los directores divisionales deben asistir a la conferencia de distrito de primavera y sus seminarios.
10. Negocios oficiales divisionales.
 - a. Cada director recibirá una prestación para combustible conforme sea determinado y establecido por el consejo del distrito.

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

- b. Los alimentos y hospedaje, y gastos adicionales serán enviados al secretario del distrito en forma de formularios de vales apropiados.
 - c. Debido al tamaño del distrito, no podemos proporcionar tanta ayuda como nos gustaría en este respecto.
 - d. Todos los gastos apropiados de los oficiales divisionales o seccionales serán aprobados por el secretario del distrito al recibir el vale estándar de gastos.
11. Una invitación de una iglesia local debería ser honrada, de ser posible, por cada director divisional.
- a. Las ofrendas recibidas de la asamblea local ayudarán a sufragar los gastos.
 - b. Cualquier ofrenda que sobrepase los gastos será retenida por el director de división.
12. Cuando las Oficinas Centrales de cada división convoque a reuniones especiales como las Conferencias Regionales de Juventud, Conferencias de Misiones Locales, etc., animamos a nuestros directores divisionales a asistir si es posible.
13. Cada director divisional, mientras trabaja para cooperar en un 100%, debe honrar las decisiones de los pastores locales con respecto a la cooperación en las campañas para recaudar fondos.

Sección 3: Línea de autoridad

1. Nivel nacional

- a. La conferencia general, cuando está en sesión, tiene autoridad sobre todas las oficinas y consejos.
- b. El consejo general colectivamente tiene autoridad sobre todas las otras oficinas o consejos, incluyendo el superintendente general. Está sujeto sólo a la conferencia general cuando la conferencia esté en sesión.
- c. El Consejo Ejecutivo, el cual incluye al superintendente general, conduce las actividades necesarias entre las conferencias y las sesiones del consejo general y tiene más autoridad que todos los otros consejos u oficinas, incluyendo al superintendente del distrito y a los consejos del distrito.
- d. El consejo ejecutivo está sujeto sólo al consejo general o a la conferencia general cuando esté en sesión.
- e. El superintendente general está por encima de todos los superintendentes de distrito, directores divisionales y oficiales, pero está sujeto al consejo general, el consejo ejecutivo y la conferencia general cuando ésta esté en sesión.
- f. Consulte su Manual Ministerial de IPU para obtener mayor información sobre los puestos y responsabilidades de los consejos y divisiones.

2. Niveles de distrito y secciones:

- a. El consejo de distrito tiene autoridad sobre todos los comités de distrito, consejos u oficiales, incluyendo el superintendente de distrito, pero es subordinado de la conferencia de distrito cuando esté en sesión, así como del consejo general.
- b. El superintendente del distrito está sujeto tanto al consejo del distrito de forma colectiva como a la conferencia del distrito, cuando esté en sesión, y al superintendente general y el consejo general o el consejo ejecutivo.

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

- c. Los presbíteros seccionales están por encima de todos los oficiales seccionales y son subordinados de la conferencia seccional, el consejo de distrito y el superintendente de distrito.
- d. Los directores divisionales de sección son subordinados del consejo de distrito, sus respectivos consejos divisionales del distrito y el presbítero seccional.
- e. Todos los consejos o comités divisionales del distrito primero están sujetos a la conferencia del distrito cuando esté en sesión, luego al consejo del distrito, y a los consejos divisionales generales.
- f. Todos los directores divisionales del distrito son subordinados del consejo del distrito, sus respectivos consejos divisionales del distrito y los oficiales y juntas generales divisionales.
- g. Los directores generales divisionales están sujetos al consejo general, a sus respectivos consejos generales divisionales y a la conferencia general en sesión.
- h. Los consejos divisionales generales tienen autoridad sobre los consejos divisionales del distrito, pero están sujetos al consejo general.
- i. Consulte su Manual Ministerial IPUI para obtener mayor información sobre las oficinas y responsabilidades de los consejos y divisiones.

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

DEPARTAMENTO DE MISIONES DE NORTEAMÉRICA

ARTÍCULO I POLÍTICA

Sección 1: Preámbulo

La política resume la dirección, determina las metas y promueve la causa de las misiones norteamericanas, a través del distrito de Minnesota. Las siguientes declaraciones no tienen la intención de ser promesas inalterables, sino un resumen general de procedimientos que nos permita alcanzar mejor nuestros objetivos generales. El objetivo, puesto de manera simple, promete una iglesia y pastor por cada ciudad y pueblo en nuestro distrito. La respuesta de nuestra gente al llanto de los perdidos demanda que expandamos cada esfuerzo para cambiar el mundo de civilizado a no civilizado y de sub-evangelizado a sobre-evangelizado, al referirse a cualquier faceta del distrito de Minnesota. Nos comprometemos a lograr esta gran meta y a fomentar esta gran causa. Con este propósito en mente, establecemos la siguiente Política de la Misión Norteamericana del Distrito de Minnesota.

Sección 2: Nombre

El nombre de este departamento será el Departamento de Misiones Norteamericanas de Minnesota (MN NAM, por sus siglas en inglés).

Sección 3: Propósito

1. Hay una gran necesidad de extender el evangelio a las áreas descuidadas de Minnesota, y crear un marco de operación en el cual los ministros puedan participar. El fortalecimiento de la base de nuestro distrito ayudará a evangelizar el mundo, por lo que deseamos:
 - a. Promover una visión más grande para las ciudades sub-evangelizadas y no evangelizadas,
 - b. Promover apoyo financiero para un área necesitada,
 - c. Proyectar una visión de misión norteamericana a otras áreas de nuestros constituyentes,
 - d. Desarrollar un esfuerzo para que nuestras iglesias alcancen las comunidades que no han sido alcanzadas.

ARTÍCULO II ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO DEL DISTRITO

Sección 1: Comité ejecutivo de misiones de Norteamérica en Minnesota

El comité ejecutivo de misiones de Distritos en Norteamérica deberá consistir del superintendente del distrito, el director de misiones de distritos en Norteamérica, el director seccional de misiones de Norteamérica y el presbítero seccional en cuya sección

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

el proyecto o individuo en particular que está bajo consideración se localiza. El superintendente de distrito deberá actuar como presidente de este comité. El director seccional deberá ser incluido en todos los asuntos, con excepción de su propia cita.

Sección 2: Consejo de misiones de Norteamérica en Minnesota

Las misiones de Norteamérica en el distrito de Minnesota deberán establecer un consejo de misiones de Norteamérica, de acuerdo con el Manual General de la Iglesia Pentecostal Unida Internacional; específicamente, un representante de cada sección trabajará con el director del distrito y el secretario de misiones del distrito en Norteamérica para planear, promover y ejecutar el programa de misiones de Norteamérica.

1. Los deberes del Consejo de Misiones del Distrito en Norteamérica deberán ser: conforme lo resumido en el Artículo XII, Sección 12, 4. (b) del Manual General de la Iglesia Pentecostal Unida Internacional.
2. Director de misiones del distrito en Norteamérica
 - a. Cualificaciones
 1. La elección del director de misiones de distritos en Norteamérica deberá cumplir con las cualificaciones señaladas en el Artículo XII, Sección 12, 2. (a) y 2. (b) del Manual General de la Iglesia Pentecostal Unida Internacional.
 2. Él/ella deberá mostrar un genuino interés en el programa de misiones de Norteamérica y deberá ser fiel a sus obligaciones.
3. Secretario de misiones de distritos en Norteamérica
 - a. Cualificaciones
 1. La elección del secretario de misiones de distritos en Norteamérica deberá cumplir con las cualificaciones señaladas en el Artículo XII, Sección 12, 3. (a) y 3. (b) del Manual General de la Iglesia Pentecostal Unida Internacional.
4. Director Seccional de Misiones en Norteamérica
 - a. Deberes
 1. Promover el trabajo de misiones en Norteamérica a través de la sección
 2. Trabajar en completa cooperación con y bajo la supervisión del director de misiones en Norteamérica en todo momento.
 3. Asegurar todos los materiales disponibles diseñados para él o ella en la promoción de misiones en Norteamérica en su sección.
 4. Asistir a todas las reuniones debidamente convocadas por el consejo de misiones de distrito en Norteamérica.
 5. Conducir las reuniones que él o ella y el director de misiones de distrito en Norteamérica consideren necesarios para planear y administrar las misiones y las tareas de evangelización de la sección. Estas reuniones deben ser convocadas con el permiso del presbítero seccional y deberán ser conducidas con su cooperación.

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

6. Llevar a su sección a recaudar fondos para Navidad para Cristo y otras misiones Norteamericanas.

ARTÍCULO III FONDOS DE MISIONES NORTEAMERICANAS EN MINNESOTA

Sección 1: Finanzas

1. Todos los procedimientos relacionados a los fondos de misiones en Norteamérica deberán cumplir con las regulaciones establecidas en el Artículo XII, Sección 13, "Finanzas" del Manual General de la Iglesia Pentecostal Unida Internacional.
2. Para financiar el programa de misiones Norteamericanas en el distrito de Minnesota:
 - a. Las misiones y necesidades de evangelización del distrito deberán ser determinadas en la junta anual del consejo de misiones en Norteamérica.
 - b. Un presupuesto para financiar este plan de acción será determinado en esta reunión y será enviado al consejo del distrito para ser aprobado.
 - c. El presupuesto de misiones de distritos en Norteamérica será reunido por un programa financiero aprobado por el distrito.
3. Los registros financieros de todos los departamentos deberán ser enviados al consejo del distrito para auditoría, de acuerdo con el Manual del Distrito. El año fiscal deberá comprender desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.
4. Los reportes financieros deberán ser enviados al secretario de distrito, de acuerdo al Manual del Distrito, y deberán ser presentados en la conferencia de primavera, y distribuidos a los ministros durante la apertura de dicha conferencia.
5. Los gastos para combustible y hospedaje deberán ser proporcionados a misioneros norteamericanos aprobados por el departamento de misiones de distrito en Norteamérica, para la conferencia de primavera, siempre que los fondos estén disponibles.

Sección 2: Seguridad de los registros

1. Cuando los oficiales dejen su puesto, todos sus registros oficiales deberán ser entregados a sus sucesores.

Sección 3: Recibiendo y distribuyendo fondos

1. Todas las ofrendas recibidas para los proyectos de misiones norteamericanas en Minnesota deberán ser enviadas al secretario de misiones en Norteamérica. Dicho dinero deberá ser depositado en la cuenta de las misiones de distritos en Norteamérica y deberán ser distribuidos por medio de cheque al recibir la aprobación del comité ejecutivo de misiones en Norteamérica y Minnesota.
2. El secretario de misiones de distritos en Norteamérica deberá tener permiso para mantener un saldo en su cuenta monetaria de \$2,000.
3. Los fondos para misiones del distrito de Minnesota en Norteamérica que son aprobados para proyectos específicos serán liberados por solicitud por escrito cuando el gasto de fondos sea necesario.
4. Cualquier asignación anual hecha a un proyecto en específico no puede

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

- trasladarse o acumularse año con año.
5. Los gastos reales involucrados durante el trabajo de misiones en Norteamérica deberá ser reembolsado por el secretario de distrito al recibir el vale de gastos y al tener disponibilidad de fondos.

ARTÍCULO IV SELECCIÓN DE MISIONEROS

Sección 1: El proceso de solicitud

1. Todos los procedimientos relacionados con la selección de misioneros norteamericanos deberán cumplir con las regulaciones establecidas en el Artículo XII, Sección 15, "*Selección de Misioneros*" del Manual General de la Iglesia Pentecostal Unida Internacional.
2. Los solicitantes que pidan ser considerados como misioneros deberán completar una solicitud detallada, la cual deberá ser analizada por el comité ejecutivo de misiones del distrito de Minnesota en Norteamérica. Él/ella deberá presentar una solicitud a través del director de misiones del distrito en Norteamérica, y deberá ser aprobado por el consejo del distrito de Minnesota.
3. Si el solicitante recibe la aprobación para recibir el estado de misionero norteamericano en Minnesota, se establecerá una fecha por el comité ejecutivo de misiones del distrito de Minnesota en Norteamérica, sobre cuándo comenzará dicho misionero y los beneficios que puede ofrecer.

Sección 2: Responsabilidad del misionero

1. Él/ella deberá enviar un reporte mensual a su superintendente de distrito, y al director de misiones de distrito en Norteamérica.
2. Él/ella deberá trabajar en armonía con los programas generales y distritales de misiones en Norteamérica.
3. Él/ella deberá prestar su cooperación para su distrito y sección, trabajando en armonía y bajo la dirección del superintendente de distrito y del director de misiones del distrito en Norteamérica.
4. Él/ella deberá entender que su propósito es establecer una iglesia y que sus servicios no terminarán antes de cinco años, a menos que haya un acuerdo mutuo entre el consejo del distrito de Minnesota, el director de misiones del distrito en Norteamérica y dicho misionero.
5. Se entiende que un misionero es fiel al distrito en todos los programas y en el programa financiero del distrito de Minnesota. Si necesita ayuda, deberá contactar al superintendente del distrito.

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

ARTICULO V APOYO MISIONARIO

Sección 1: Subvenciones y Asignaciones

1. El programa Minnesota Missions Benefit de un Misionario Norte Americano Aprobado será de la siguiente manera:
2. Los Gastos de Mudanza se limitarían al costo actual de la mudanza, hasta un máximo de \$750.00
3. Una asignación de alquiler o vivienda podría ser otorgada por dos meses en el caso que no sea posible encontrar empleo, o si hay una necesidad financiera definitiva.
4. El Apoyo Financiero Mensual como es aprobado anualmente por el presupuesto del Distrito de North American Missions y aprobado por la Minnesota Junta del Distrito.
5. Asistencia de Emergencia como es aprobado y cuando hay fondos disponibles.
6. Para recibir estos fondos, se presentará una solicitud por escrito y detallada al Director de Minnesota North American Missions quien a la vez presentara dicha solicitud al Comité Ejecutivo de Minnesota North American Missions para su aprobación y el desembolso de los fondos. El Comité Ejecutivo de Minnesota North American Missions está autorizado para determinar cantidades hasta \$2,000.00. El Misionario de Minnesota North American a la vez tiene que entregar recibos de dichos fondos a la Oficina del Distrito.
7. Se anima a cada Misionario Minnesota North American en comenzar en dar una ofrenda mensual al Departamento de Minnesota North American Missions dentro de 90 días, luego de recibir los fondos.

Sección 2: La Iglesia

1. Cuando la compra en propiedades de la Misión ha sido aprobada por el Comité Ejecutivo de North American Missions, el Departamento del Distrito de North American Missions asistirá en el monto hasta \$5,000 hacia la compra de dicha propiedad, siempre y cuando hay disponibilidad de fondos.
2. Cualquier Misionero aprobado por North American que excede el periodo de cinco años del estatus de North American Missions que no ha construido un edificio, o comprado terreno, permanecerá elegible para recibir asistencia con la primera compra de terreno o propiedad. El misionero necesita tener la recomendación del Comité Ejecutivo de Minnesota North American Missions.
3. Ningunos fondos de Minnesota North American Missions se invertirán en alguna propiedad, edificios, etc., en el cual el título de propiedad se conserva a nombre de algún individuo.
4. Otra asistencia financiera para la compra de sillas, publicidad y esfuerzos evangélicos se puede dar al presentar una solicitud por escrito si hay disponibilidad de fondos durante el primer término de cinco años. Aquellos fondos serian determinados por el Comité Ejecutivo de North American Missions.

Sección 3. Limitación de Tiempo

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

1. Todos los beneficios del programa anterior cesan cuando el misionario llega a su quinto aniversario de estatus misionario. El estatus de misionario inicia a partir de la fecha de aprobación de la Junta del Distrito de North American Missions.
2. La única excepción al Párrafo 1 será en el caso de subvenciones en fondos de construcción que se le proveen al misionario en sus primeros cinco años. Estos fondos se conservaran en custodia por el Departamento del Distrito de Minnesota North American Missions, y será disponible al misionario por dos años luego de haber cesado el estatus de North American Missions. Luego de este periodo de tiempo el dinero en custodia será colocado en el Fondo General del Distrito de Minnesota North American Missions.

ARTICULO VI PROPIEDAD

Sección 1: Protección de Propiedad

1. Toda la propiedad de la iglesia comprada con fondos de "Christmas for Christ" (Navidad para Cristo) o del Distrito NAM, o bajo la dirección de un misionario designado serán sujetas al Artículo XIII, Sección 16, Párrafos 1-7 de acuerdo al manual de United Pentecostal Church International (Regulaciones Gobernando la Inversión de Fondos para Propiedad).
2. Se recomienda que todos los bienes inmuebles de la iglesia por un misionario NAM tomen lugar de una manera aprobada por el Comité Ejecutivo del Distrito de North American Missions.
3. Como parte de la aprobación del misionero para fondos de propiedad Christmas for Christ (Navidad para Cristo), él/ella tienen que acordar en afiliar la nueva asamblea de inmediato.

Sección 2: Regulaciones Gobernando la Inversión de Fondos para Propiedad

1. Será como es descrito en el Artículo XII, Sección 16 "*Regulaciones Gobernando la Inversión de Fondos para Propiedad*" del manual General de United Pentecostal Church International.

ARTICULO VII POLITICA IGLESIA EN UN DÍA

Sección 1: Pautas y Cualificaciones

1. La iglesia debería haber estado en existencia para tener una congregación establecida y una fuente de ingresos constantes.
2. El pastor y la iglesia deberían ser leales y colaboradores al Distrito de Minnesota United Pentecostal Church Inc.
3. La iglesia necesita haber comprado y/o asegurado propiedad, y en estar dispuesta en presentar una declaración financiera al Comité Ejecutivo del Distrito de

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

Minnesota North American Mission, demostrando la habilidad en repagar fondos Church In A Day (Iglesia en un Día) a un mínimo de \$250.00 por mes. Los pagos son de iniciar a partir de 30 días de posesión.

4. Cada solicitud de construcción se presentará al Comité Ejecutivo de Minnesota North American Missions para su recomendación y luego será presentado a la Junta del Distrito para la aprobación final.
5. Se tomara una primera hipoteca en propiedades donde no existe una hipoteca en el terreno. Si hay una hipoteca en el terreno, luego el Distrito de Minnesota asumirá una segunda hipoteca.
6. En el evento que esta iglesia se retire de United Pentecostal International, el Adelanto de dinero completo más 6% de interés con fecha del préstamo original de construcción más el 60% del costo para cubrir mano de obra se vencerá y será pagable. Esto será incluido en las escrituras de la iglesia.
7. El dinero adelantado a través de United Pentecostal Church International es libre de interés siempre y cuando la iglesia permanece con United Pentecostal Church International.
8. Se contratará a un abogado bajo la jurisdicción de la Junta del Distrito de Minnesota para elaborar los documentos necesarios para esta transacción.

ARTICULO VIII POLITICA DE LA IGLESIA MADRE/HIJA

Sección 1: Iglesia Madre/Hija

1. El propósito es en involucrar Iglesias establecidas con la labor de North American Missions, relacionado a comunidades cercanas sin iglesias.
2. Se le solicita a cada iglesia en adoptar su ciudad, trabajar para promover su necesidad, y buscar en evangelizar tanto como sea posible en esa comunidad. Y en ayudar a un pastor tanto como sea posible, quien llegara allá para hacer la labor de un misionario.
3. Una iglesia Madre es una Iglesia United Pentecostal establecida que tiene el deseo y los medios financieros para asistir en iniciar otra planta de iglesia en otra ubicación.
4. Un Iglesia planta Hija es una extensión de una Iglesia Madre, con la intención de convertirse en una Iglesia United Pentecostal.

Sección 2: Definición

1. Una Congregación Hija es una congregación que se ha reunido por lo menos por tres meses, y es el resultado de los esfuerzos concertados de una Iglesia madre establecida en sembrar una nueva congregación, y que realiza por lo menos un servicio semanal por fuera de su Iglesia Madre, y que se encuentra bajo la supervisión general del pastor de la Iglesia Madre.

Sección 3: Procedimiento

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

1. El Pastor de la Iglesia Madre necesita notificar al Presbiterio de su deseo en iniciar una planta de iglesia hija. Si la ubicación de la labor de la hija se encuentra en una Sección diferente, también se notifica el Presbiterio de esa Sección.
2. El Presbiterio donde se ubicara la planta de la Iglesia Hija necesita contactar a todos los pastores dentro de un radio de cinco millas de la ubicación deseada, y determinar su opinión hacia la labor nueva propuesta.
3. El Pastor de la Iglesia Madre necesita obtener la aprobación de la Junta del Distrito antes de iniciar el trabajo. El Presbiterio es de presentar sus resultados a la Junta del Distrito.
4. No se proveerá ningún apoyo financiero por parte del Departamento de Minnesota North American Missions hasta que la planta de la iglesia Hija es aprobada como una iglesia NAM con el estatus de Minnesota North American Missions.
5. Tanto el Pastor de la Iglesia Madre así como el Líder de la planta de Iglesia Hija se reunirán con la Junta del Distrito para aprobación antes que la planta de la Iglesia Hija se convierta en una iglesia.
6. Se notificará al Departamento General de North American Missions por el Departamento del Distrito de Minnesota North American Missions de esta nueva planta de iglesia.

Sección 4. Responsabilidades del Líder de la Iglesia Hija

1. No se le pedirá a ningún miembro de la Iglesia madre o a ningún miembro de cualquier otra iglesia para ayudar o atender en la planta de la Iglesia Hija sin primero haber recibido permiso de parte del Pastor de la Iglesia Madre, quien lo aclarara con cualquier otro Pastor involucrado.
2. Necesita entenderse que la planta de la Iglesia Hija no es una iglesia, pero un ministerio de la Iglesia Madre. Esta relación existe hasta el momento en que obtiene su independencia de la Iglesia Madre con la aprobación de la Junta del Distrito.
3. Durante el ejercicio como una planta de Iglesia Hija, el Líder del trabajo puede asistir seminarios, retiros y sesiones de capacitación del Distrito de Minnesota North American Missions por sus propios medios.

ARTICULO IX POLITICA PUNTO DE PREDICACIÓN

El propósito y la definición del Punto de Predicación será como es descrito en el Manual General de United Pentecostal Church International en "*Políticas de United Pentecostal Church International*" bajo la sección "*Puntos de Predicación,*" sub-sección "*Definición del Punto de Predicación.*"

Sección 1: Procedimiento

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

1. El procedimiento será de acuerdo al Manual General de United Pentecostal Church International en “*Políticas de United Pentecostal Church International*” bajo la sección “*Puntos de Predicación,*” sub-sección “*Estableciendo el Punto de Predicación*”
2. El Pastor de la Iglesia Madre necesita notificar a su Presbiterio de su deseo en tener un punto de predicación. Si la ubicación del punto de predicación se encuentra en una Sección diferente, es necesario notificar al Presbiterio de esa Sección.
3. El Presbiterio donde se ubicara el punto de predicación debe contactar a todos los Pastores dentro de un radio de cinco millas de la ubicación deseada, y en determinar la opinión hacia el nuevo trabajo propuesto.
4. Este punto de predicación necesita tener la aprobación del Comité Ejecutivo del Distrito NAM, y será listado en el directorio distrital y el directorio nacional. Si existe una iglesia establecida UPC en la ciudad o el pueblo considerado, se requiere de aprobación por la Junta del Distrito.

Sección 2: Responsabilidades del Punto de Predicación

1. No se le solicitará a ningún miembro de la Iglesia Madre o cualquier otro miembro de otra iglesia en ayudar atender en el Punto de Predicación sin antes haber recibido permiso de parte del Pastor de la Iglesia Madre, quien lo aclarara con cualquier otro Pastor involucrado.
2. Necesita ser entendido que el Punto de Predicación no es una iglesia, pero un ministerio de la Iglesia Madre. Esta relación existe hasta el momento en que crece suficiente para cambiar su estatus.

ARTICULO X CHRISTMAS FOR CHRIST (NAVIDAD PARA CRISTO)

Todos los procedimientos relacionados a Christmas for Christ (Navidad para Cristo) serán en conformidad con las regulaciones establecidas en el Artículo XII, Sección 15 “*Christmas for Christ*” del Manual General de United Pentecostal Church International.

DEPARTAMENTO DE JUVENTUD

ARTICULO I

Sección 1: Nombre:

1. Los miembros de esta división se denominaran Pentecostal Conquerors (Conquistadores Pentecostales).

Sección 2: Oficiales:

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

1. Los oficiales del Distrito consisten del Presidente del Distrito, una Secretaria del Distrito y Directores Seccionales. Habrá un Director Seccional para cada sección.
2. Elección y Nombramientos
 - a. El Presidente del Distrito y la Secretaria del Distrito serán elegidos por la Conferencia del Distrito o nombrados por la Junta del Distrito, y ratificados por la Conferencia del Distrito por un término de dos años, o hasta que se escojan sus sucesores, por un máximo de ocho años consecutivos, y se requiere de un voto de dos tercios (2/3) para él o ella para un quinto (5to) término, y todos los términos consecutivos. Los dos oficiales serán elegidos en años alternos, con el Presidente siendo elegido el mismo año como el Superintendente del Distrito, y la Secretaria siendo elegida en el mismo año como la Secretaria del Distrito.
 - b. Si ocurre una vacante a causa de muerte, renuncia o remoción del Presidente del Distrito o la Secretaria del Distrito, la Junta del Distrito puede nombrar a un hombre para completar el término restante con tal que quede menos de un año en él término. Si queda un año o más en dicha oficina, la Conferencia del Distrito elegirá un reemplazo para el año restante.
 - c. Los Directores Seccionales serán elegidos por ya sea la Conferencia Seccional o nombrados por el Presidente de la Juventud del Distrito, el Superintendente del Distrito, y el Presbiterio del Distrito de la sección en cuestión, y será ratificado por los ministros y los delegados de esa sección. Esto será por un término de un año o hasta que se elija un sucesor. El método de selección se le dejara a la dirección de la Junta del Distrito.
3. Cualificaciones
 - a. Todos los oficiales del Distrito y Seccionales de la División de Juventud deberían mantener una licencia o credenciales con United Pentecostal Church.
 - b. Ellos tienen que estar en plena colaboración con el plan financiero Distrital y demostrar el espíritu de colaboración con las funciones del Distrito.
 - c. Ellos tienen que ser menores a la edad de 36, al menos que en casos especiales la Junta del Distrito este de acuerdo unánime en dispensar con el límite de edad.
 - d. Ellos tienen que conformar a las doctrinas fundamentales.
4. Los Deberes del Presidente del Distrito:
 - a. En desarrollar y administrar el trabajo de la Juventud del Distrito de manera eficaz.
 - b. Él será un miembro del Comité General de Juventud y con diligencia hará el esfuerzo en promover los programas Generales y de juventud del Distrito.
 - c. Él estará a cargo de organizar, dotar de personal y en realizar los servicios del Senior Youth Camp (Campamento Superior de Juventud) anual, en colaboración con el Superintendente del Distrito y la Junta del Distrito.
 - d. Él se reunirá con la Junta del Distrito para presentar sus recomendaciones para el evangelista del Campamento Superior de la Juventud. Él presentara una lista de profesores y personal que desea usar en el Campamento Superior de la Juventud al Superintendente del Distrito para su aprobación. Esto necesita ser presentado con 60 días de anterioridad al día de apertura del Campamento Superior.
 - e. Él presidirá sobre las reuniones del Comité de Juventud del Distrito.

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

- f. Él trabajará con los Directores Seccionales en planear actividades anuales en cada sección.
 - g. Él se esforzará en visitar cada sección al menos una vez por año.
 - h. Él dirigirá el Esgrima Bíblico Superior del Distrito y servirá como el maestro de la Esgrima del Distrito o nombrará a alguien en su lugar.
 - i. Él estará sujeto a la Junta del Distrito en todo momento.
5. Deberes de una Secretaria de la Juventud del Distrito:
- a. En levantar las minutas y en preservar los registros de la juventud del Distrito.
 - b. En recibir fondos de S.F.C., en reunir registros y en remitir fondos al Secretario-Tesorero del Distrito.
 - c. En mantener una cuenta corriente de la Juventud del Distrito.
 - d. En trabajar en armonía con el Presidente de la Juventud del Distrito y en ayudar en facilitar los programas de Juventud del Distrito.
6. Deberes de un Director Seccional:
- a. En colaborar con el Presbiterio Seccional y los Pastores para fomentar el trabajo de la juventud en las Iglesias a través de su sección.
 - b. En estar a cargo de todos los encuentros de jóvenes en su sección.
 - c. En trabajar con los Presbiterios Seccionales y los Pastores en su sección para planear y en realizar por lo menos una Fuerza de Ataque o un Retiro Seccional en su sección por año, para el evangelismo exterior.
 - d. Él se encontrará bajo la supervisión del Presbiterio del Distrito, y es imputable en todo momento al Presidente de Juventud del Distrito.
 - e. Se espera que él asista todas las reuniones debidamente convocadas del Comité de Juventud del Distrito.

Sección 3: Comité de Juventud del Distrito:

1. Este comité será compuesto por el Presidente del Distrito, Secretaria del Distrito y los Directores Seccionales.
2. Deberes
 - a. En esforzarse de manera diligente para promover los Programas de Juventud del Distrito.
 - b. En seleccionar candidatos, y en escoger una primera, segunda y tercera opción a ser recomendado a la Junta del Distrito en la Reunión de la Junta del Campamento de Familia para la beca del Distrito S.F.C. a una Escuela Bíblica avalada por el U.P.C.I. en la cantidad de \$1,000.00 para la matrícula de primer semestre de un estudiante de primer año del Distrito de Minnesota.
 - c. En seleccionar candidatos, y en escoger una primera, segunda y tercera opción a ser recomendado a la Junta del Distrito en la Reunión de la Junta del Campamento de Familia para la beca James D. Merrick al Apostolic Bible Institute (Instituto Bíblico Apostólico) en la cantidad de \$500.00 para la matrícula del primer semestre de un estudiante de primer año del Distrito de Minnesota.
 - d. Este comité se reunirá por lo menos dos veces por año para la planeación del Campamento de Juventud Superior, la Convención de Juventud del Distrito y otras actividades o promociones de Juventud.
 - e. Las actividades del Comité de Juventud serán supervisadas por la Junta del Distrito.

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

Sección 4: Finanzas

1. Fondos de Juventud del Distrito:

- a. Todos los fondos de juventud del Distrito serán recibidos y desembolsados, y se hará un reporte anual a la Conferencia del Distrito, por el Tesorero Secretario del Distrito. Cualquier fondo tal como el S.F.C. enviados al Secretario de Juventud del Distrito serán facturados y remitidos al Tesorero Secretario del Distrito.
- b. Se le permitirá al Secretario de juventud del Distrito en mantener un saldo en una cuenta corriente de \$2,000.00.
- c. Los desembolsos de fondos tomaran lugar al presentar una solicitud por escrito por parte del Presidente de Juventud del Distrito, y serán sujetos a la política del Distrito.
- d. Se espera que el Presidente de Juventud del Distrito asista a la Conferencia General y la Reunión del Comité de Juventud General a Mitad de Invierno en St. Louis, MO. para representar el Distrito en el comité de Juventud General.
- e. Los gastos de las ya mencionadas reuniones serán pagadas por el Fondo de Juventud del Distrito en conformidad con la política del Distrito.

2. Proyectos de Fondos de Juventud del Distrito:

- a. Una beca S.F.C. por la cantidad de \$1,000.00 a un solicitante de primer año a cualquier Escuela Bíblica avalada por el U.P.C.I.
- b. La beca James D. Merrick por la cantidad de \$500.00 a un solicitante de primer año al Apostolic Bible Institute (Instituto Bíblico Apostólico.)
- c. Los campeones de la Esgrima Bíblica del Distrito recibirán asistencia a la Conferencia Del Distrito como aparece a continuación: 1. \$1000.00 si la conferencia se encuentra hasta a 1000 millas en distancia. 2. \$1500.00 si la conferencia queda a más de 1000 millas en distancia.
- d. Asistencia a cualquier Home Missions Church que puede necesitar ayuda en tener un Fuerza de Ataque u otro posible Evento de Juventud
- e. Asistencia en la apertura de cualquier iglesia nueva Home Missions en el Distrito que tiene la aprobación de la Junta del Distrito en conformidad con la política del Distrito.

DEPARTAMENTO ESCUELA DOMINICAL

ARTICULO I

Sección 1: Nombre:

1. El nombre de esta división será Escuela Dominical.

Sección 2: Oficiales:

1. Los oficiales del Distrito consistirán de un Presidente del Distrito, una Secretaria del Distrito y Directores Seccionales. Habrá un Director Seccional para cada sección.

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

2. Elección y Nombramientos
 - a. El Presidente del Distrito y la Secretaria del Distrito serán elegidos por la Conferencia del Distrito o nombrados por la Junta del Distrito y ratificados por la Conferencia del Distrito por un término de dos años, o hasta que se escojan sus sucesores, por un máximo de ocho años consecutivos, y él o ella serán requeridos en ser elegidos por un voto de dos tercios (2/3) para un quinto (5to) término, y todos los términos consecutivos. Los dos oficiales serán elegidos en años alternos, con el Presidente siendo elegido en el mismo año que el Superintendente del Distrito y la Secretaria siendo elegida el mismo año como la Secretaria del Distrito.
 - b. Si ocurre una vacante a causa de muerte, renuncia o remoción del Presidente del Distrito o la Secretaria del Distrito, la Junta del Distrito puede nombrar a un hombre para completar el término restante con tal que quede menos de un año en el término. Si queda un año o más en dicha oficina la Conferencia del Distrito elegirá un reemplazo para el año restante.
 - c. Los Directores seccionales serán elegidos ya sea por la Conferencia Seccional o nombrados por el Presidente de la Escuela Dominical del Distrito, el Superintendente del Distrito, y el Presbiterio del Distrito de la sección en cuestión, y ratificado por los ministros y delegados de esa sección. Esto será por un término de un año o hasta que se escoja un sucesor. El método de selección se dejara a la dirección de la Junta del Distrito.
3. Cualificaciones
 - a. El Director de la Escuela Dominical del Distrito tiene que ser un Ministro Ordenado o Licenciado general de United Pentecostal Church International.
 - b. La Secretaria del Distrito y los oficiales Seccionales de la División de Escuela Dominical necesitan tener licencias o credenciales con la United Pentecostal Church International.
 - c. Ellos necesitan estar en plena colaboración con el plan financiero del Distrito y demostrar el espíritu de colaboración con las funciones del Distrito.
 - d. Ellos deben conformar a las doctrinas fundamentales.
4. Deberes del Presidente del Distrito:
 - a. En trabajar bajo la dirección de la Junta del Distrito y en armonía con todos los departamentos del distrito.
 - b. En activamente promover los programas Generales y de Escuela Dominical del Distrito.
 - c. En supervisar y presidir todas las funciones de la Escuela Dominical del distrito.
 - d. En comunicarse con los líderes seccionales con regularidad.
 - e. En reunir reportes de campo como es solicitado por la División General de Escuelas Dominicales.
 - f. En asistir a reuniones, seminarios, y otros programas de capacitación a través del Distrito.
 - g. En asistir a otras funciones del departamento y el distrito para promover unidad.
 - h. En promover la campaña anual de Save Our Children (SOC) (Salvemos a Nuestros Niños).

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

- i. En asistir y servir como miembro del Comité General de Escuelas Dominicales en Conferencias Generales, y en presidir en todas las sesiones de la Junta de Escuelas Dominicales del Distrito.
 - j. En planear y promover, con la ayuda del Comité de Escuelas Dominicales del Distrito, una Conferencia de Capacitación para Profesores de Escuelas Dominicales del Distrito cada año de por medio, alternado con la Conferencia de Crecimiento de Home Missions.
5. Deberes de la Secretaria de Escuelas Dominicales del Distrito:
- a. El levantamiento de minutas y en preservar los registros de las Escuelas Dominicales del Distrito.
 - b. En recibir fondos para Save Our Children (SOC) (Salvar a Nuestros Niños), y en compilar registros y en remitir los fondos al Tesorero/Secretario del Distrito.
 - c. En mantener una cuenta corriente para la Escuela Dominical del Distrito.
 - d. En mantener registros precisos de las actividades y finanzas, y en proveer un reporte anual financiero al Tesorero/Secretaria del Distrito y al comité de auditoría.
 - e. En trabajar en armonía con el Presidente de Escuelas Dominicales del Distrito y en ayudar en facilitar los Programas de la Escuela Dominical del Distrito.
6. Deberes de un Director Seccional:
- a. En trabajar en armonía con el Presidente de Escuelas Dominicales del Distrito y en ayudar en facilitar los Programas de la Escuela Dominical del Distrito.
 - b. Se espera que asista a todas las reuniones debidamente convocadas del Comité de Escuelas Dominicales del Distrito.

Sección 3: Comité Escuela Dominical del Distrito:

1. Este comité será compuesto por el Presidente del Distrito, Secretaria del Distrito, y Directores Seccionales.
2. Deberes
 - a. En hacer un esfuerzo con diligencia para promover los Programas de Escuelas Dominicales del Distrito.
 - b. Este comité se reunirá por lo menos una vez por año para la planeación del Campamento Junior, Campamento de Familias, Actividades de Solteros, y en años alternos, la Conferencia de Capacitación de Profesores, con cualquier otra actividad y/o promociones de Escuelas Dominicales del Distrito.
 - c. Las actividades del Comité de Escuelas Dominicales será supervisado por la Junta del Distrito.

Sección 4: Finanzas

1. Fondos de Escuelas Dominicales del Distrito:
 - a. Todos los fondos de las Escuelas Dominicales del Distrito serán recibidos y desembolsados, y se hará un reporte anual a la Conferencia del Distrito, por el Tesorero/Secretario del Distrito. Cualquier fondo tal como Save Our Children (SOC) (Salve Nuestros Niños) enviados a la Secretaria de Escuelas Dominicales del Distrito será facturado y remitido al Tesorero/Secretaria del Distrito.
 - b. La Secretaria de las Escuelas Dominicales del Distrito será permitida en mantener un saldo de \$2,000.00 en una cuenta corriente.

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

- c. Los desembolsos de fondos se harán a través de una solicitud por escrito de parte del Presidente de Escuelas Dominicales del Distrito y serán sujetos a las políticas del Distrito y el presupuesto anual.
- d. Se espera que el Presidente de las Escuelas Dominicales asista a la Conferencia general y a cualquier otra reunión necesaria de las Escuelas Dominicales del Distrito para representar el Distrito en el Comité General de escuelas Dominicales.
- e. Los gastos para las ya mencionadas reuniones serán pagados del Fondo de Escuelas Dominicales del Distrito en conformidad con la política del Distrito.

DEPARTAMENTO DE MINISTERIOS DE LA MUJER

ARTICULO I

Sección 1: Nombre:

1. El nombre será Ministerios de la Mujer.

Sección 2: Oficiales:

1. Los oficiales del Distrito consistirán del Presidente del Distrito, una Secretaria del Distrito, y Directores Seccionales. Habrá un Director Secciona para cada sección.
2. Elección y Nombramientos
 - a. El Presidente del Distrito y la Secretaria del Distrito serán elegidos por la Conferencia del Distrito o nombrados por la Junta del Distrito y ratificados por la Conferencia del Distrito por un término de dos años, o hasta que se escojan sus sucesores, por un máximo de ocho años consecutivos, y él o ella serian requeridos en ser elegidos por un voto de dos tercios (2/3) para un quinto (5to) término y todos los términos consecutivos. Los dos oficiales serán elegidos en años alternos, con el Presidente siendo elegido en el mismo año que el Superintendente del Distrito y la Secretaria siendo elegida el mismo año como la Secretaria del Distrito.
 - b. Si ocurre una vacante a causa de muerte, renuncia o remoción del Presidente del Distrito o la Secretaria del Distrito, la Junta del Distrito puede nombrar a un hombre para completar el término restante con tal que quede menos de un año. Si queda un año o más en dicha oficina la Conferencia del Distrito elegirá un reemplazo para el año restante.
 - c. Los Directores seccionales serán elegidos ya sea por la Conferencia Seccional o nombrados por el Presidente de la Escuela Dominical del Distrito, el Superintendente del Distrito, y el Presbiterio del Distrito de la sección en cuestión, y ratificado por los ministros y delegados de esa sección. Esto será por un término de un año o hasta que se escoja un sucesor. El método de selección se dejara a la dirección de la Junta del Distrito.
3. Cualificaciones:
 - a. El Presidente del Distrito y la Secretaria del Distrito necesitan ser mujeres de al menos veinticinco (25) años de edad, de un carácter e integridad indiscutible,

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

- que serán leales a la organización y en una buena situación con su iglesia local, y que están conformes con la Doctrina Fundamental.
- b. El Presidente Seccional y la Secretaria Seccional necesitan ser mujeres de carácter e integridad indiscutible, que serán leales a la organización y en una buena situación con su iglesia local, y que están conformes con la Doctrina Fundamental.
4. Deberes del Presidente del Distrito:
 - a. En trabajar bajo la dirección de la Junta del Distrito y en armonía con todos los departamentos del distrito.
 - b. En supervisar y presidir en todas las funciones del Ministerio de Mujeres.
 - c. En comunicarse con líderes seccionales con regularidad.
 - d. En asistir a otras funciones del departamento y el distrito para promover la unidad.
 - e. En promover la campaña anual de Mothers Memorial.
 - f. En asistir y servir en el Comité General de Ministerios de Mujeres en la Conferencia General.
 - g. En delegar y capacitar mujeres jóvenes para un futuro liderazgo.
 5. Deberes de la Secretaria del Ministerio de Mujeres del Distrito:
 - a. En levantar las minutas y en preservar los registros del Ministerio de Mujeres del Distrito.
 - b. En recibir fondos del Mother's Memorial, reunir registros y remitir los fondos al Tesorero/Secretario del Distrito.
 - c. En mantener una cuenta corriente para el Ministerio de Mujeres del Distrito.
 - d. En mantener registros precisos de actividades y finanzas, y en proveer un reporte financiero anual al Tesorero/Secretaria del Distrito y al comité de auditoría.
 - e. En trabajar en armonía con la Presidenta de Ministerios de Mujeres del Distrito y en ayudar a facilitar los programas de Ministerios de Mujeres del Distrito.
 6. Deberes de un Director Seccional:
 - a. En trabajar en armonía con la Presidenta de Ministerios de Mujeres del Distrito y en ayudar a facilitar los programas de Ministerios de Mujeres del Distrito.
 - b. Se espera que asista a todas las reuniones debidamente convocadas del Comité de Escuelas Dominicales del Distrito.

Sección 3: Comité Ministerios de Mujeres del Distrito:

1. Este comité será compuesto por el Presidente del Distrito, la Secretaria del Distrito y los Directores Seccionales.
2. Deberes
 - a. En esforzarse de manera diligente en promover los Programas de Ministerios de Mujeres del Distrito.
 - b. Este comité se reunirá por lo menos una vez al año para la planeación de la Conferencia de Mujeres y otras actividades y/o promociones de Ministerios de Mujeres.
 - c. Las actividades del Comité de Ministerios de Mujeres será supervisado por la Junta del Distrito.

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

Sección 4: Finanzas

1. Fondos de Ministerios de Mujeres del Distrito:
 - a. Todos los Fondos de Ministerios de Mujeres del Distrito serán recibidos y desembolsados, y un reporte anual de los fondos de Ministerios de Mujeres del Distrito se hará a la Conferencia del Distrito, por el Tesorero/Secretaria del Distrito. Cualquier fondo tal como el Mother's Memorial enviado a la Secretaria de Mujeres del Distrito será facturado y remitido al Tesorero/Secretaria del Distrito.
 - b. Se le permitirá a la Secretaria de Ministerios de Mujeres en mantener un saldo de \$2,000.00 en una cuenta corriente.
 - c. Los desembolsos de todos los fondos tomaran lugar luego de una solicitud por escrito de parte de la Presidenta de Ministerios de Mujeres del Distrito y será sujeto a la política del Distrito y el presupuesto anual.
 - d. Se espera que la Presidenta del ministerio de Mujeres del Distrito asista a la Conferencia General y cualquier otra reunión necesaria General del Ministerio de Mujeres para representar el Distrito en el Comité General de Ministerio de mujeres.
 - e. Los gastos para las ya mencionadas reuniones se pagaran del Fondo de Ministerios de Mujeres del Distrito en conformidad con la política del Distrito.
2. Proyectos de Fondos de Ministerios de Mujeres del Distrito:
 - a. El fondo Evangelista para Home Missions e iglesias establecidas que son incapaces en financiar servicios de reavivamiento durante el año a una cantidad de \$1,000.00 por sección.
 - b. El Fondo de Emergencias para circunstancias inesperadas de emergencia que ha causado dificultades financieras temporales para cualquier Pastor del Distrito MN, o ayuda en asistir la Conferencia MN del Distrito Anual por una cantidad de hasta \$1,000.00.

POLITICA AVALADA DE COLEGIOS BIBLICOS

ARTICULO I

Sección 1: Preámbulo:

1. Agregado al Manual del Distrito por una resolución en la Conferencia del Distrito de Primavera de marzo 1990. Para una política completa por favor refiérase a la Constitución General del Manual U.P.C.I., División de Educación Secciones 8 & 11.
2. Privilegios y Obligaciones de los Colegios:
 - a. Los Colegios Bíblicos avalados confinaran sus esfuerzos a la educación religiosa, al liderazgo escolar, y a un currículo prescrito en conformidad al manual de United Pentecostal Church International. El presidente y miembros de la facultad se abstendrán en incluir en sus enseñanzas, el liderazgo, y publicaciones del colegio de cualquier inferencia personal que tendría la tendencia en engendrar actividades políticas inter-iglesia entre el alumnado, y el colegio dirigido en contra de cualquier oficial de la organización general, del distrito y local, o que reflejaría sobre la integridad y enseñanzas de otro colegio Bíblico.

MANUAL DEL DISTRITO DE MINNESOTA

- b. El personal del ministerio, incluyendo miembros de la facultad, tienen que conformar con la Doctrina Fundamental y asistir a una iglesia asociada a United Pentecostal Church International.