



Administración Diocesana

Cada diócesis puede determinar su propia estructura para su administración. Es aconsejable que el cuerpo administrativo de la Iglesia sea la Asamblea General constituida por miembros elegidos que representan las distintas agrupaciones de la Iglesia en el país. La diócesis puede estar dividida en regiones que tienen un gran nivel de autonomía expresada por medio de sus Conferencias (o Comités) Regionales.

Cada congregación será responsable a través de su Concilio de mantener los siguientes registros:

a) Una nómina de miembros con derecho a voto, los cuales serán miembros confirmados de 18 años de edad. Ningún miembro podrá tener su nombre inscrito en la nómina de más de una congregación. Si se estima necesario es posible borrar el nombre de un miembro del registro de una iglesia de acuerdo con los estatutos y los reglamentos.

b) Registro de cultos (incluyendo bautismos, confirmaciones, matrimonios y defunciones con nombres y detalles).

c) Libro de Contabilidad.

d) Inventario de los bienes de la Iglesia.

c) Libro de Actas.

Cada congregación local debe tener una elección anual para formar su Concilio antes del 1.º de

Mayo. Los nombres de las personas elegidas deben quedar registrados en el Libro de Actas.

CAPITULO V. – CONCILIO LOCAL (CL), de cada CONGREGACION LOCAL ANGLICANA (CLA).

Art. 76.- Composición del Concilio Local (CL): Se componen del Pastor principal y/o Co – Pastor de la congregación y hasta 6 (seis) miembros oficiales debidamente confirmados, electos por la Asamblea de la Iglesia local, la cual será obligatoriamente celebrada en forma anual.

PARRAFO UNICO: Solamente los mayores de veintiún años de edad, podrán ocupar cargos directivos dentro de la Iglesia, siempre y cuando tengan tres años de antigüedad, como mínimo, desde la fecha de su recepción y confirmación como miembro de la IAP. Asimismo, se deja expresa constancia que las CLA con DERECHO A ENVIAR DELEGADOS al Sínodo Diocesano Nacional, deberán contar con los siguientes lineamientos organizacionales: 1) Contar con toda la documentación requerida por el Ministerio de Educación y Ciencias (MEC), para su debido funcionamiento. 2) Contar con la cantidad de miembros requeridos en el Art. 81 inc. “r” y párrafo único de este Reglamento Interno.

Art. 77.- Duración del mandato de los miembros y organización del Concilio Local (CL): Los miembros de del Concilio Local registrarán su organización y vida organizacional bajo los siguientes lineamientos:

a) Duración del mandato: Los miembros del Concilio Local serán electos por en forma anual. Pudiendo ser re electos por hasta un máximo de tres periodos anuales consecutivos.

b) Regularidad de las reuniones: El Concilio Local deberá reunirse al menos una vez al mes, ya sea en forma presencial y/o a través de medios telemáticos a su alcance. En todos los casos, bajo registro en Acta documentaria, fecha y documentaria; de cada una de sus decisiones.

c) Requisitos administrativos: Al ser todos los cargos que componen el Concilio Local, de naturaleza completamente “ad honorem”; estos configuran voluntariado, en los términos de la Ley 6060/2018, QUE REGULA EL VOLUNTARIADO EN EL PARAGUAY. Motivo por el cual, deberá presentar toda la documentación requerida para tal efecto ante la Oficina Diocesana de la IAP.

d) Convocatoria: Se realizará por cualquier medio documentario fehaciente, en todos los casos en forma notoriamente oficial, pública, individual y manifiesta. En todos los casos, con una anticipación mínima de 15 (quince) días corridos. Sera nula y sin efecto jurídico alguno, cualquier reunión del Concilio Local, sin el estricto cumplimiento de los requisitos supramencionados.

Art. 78.- Miembros: El Concilio Local será integrado por Presidente, Vice-presidente, secretario, un tesorero y hasta dos vocales.

a) El pastor ejerce la presidencia del Concilio Local.

b) El pastor siempre es el responsable de la CLA, o en su ausencia de este un sustituto aprobado por el Obispo Diocesano Nacional y el conocimiento del CL.

PARRAFO UNICO: Obispo Diocesano Nacional, esta jurídica y espiritualmente autorizado de oficio, a participar y/o presidir cualquier reunión de Asamblea de la CLA y/o reuniones del CL.

Art. 79.- REQUISITOS PARA SER MIEMBROS DEL CONCILIO LOCAL:

a) Ser miembro oficial y debidamente confirmado, con una antigüedad de como mínimo de 3 (TRES) años en la CLA.

b) Tener la edad mínima de 21 años.

c) Dar buen testimonio de vida, en los términos de lo establecido en el Hechos 6:3.

d) Tener participación activa en la CLA.

Art. 80.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCILIO LOCAL:

1 – Presidente (Pastor Principal o Co – Pastor):

a) Convocar y presidir las reuniones del Concilio Local.

b) En caso de empate decidir con su voto.

c) Firmar con el secretario las correspondencias y todo documento de la CLA. Todo ello, en lo referente a las diligencias de “mero trámite” y como facilitador y responsable organizacional de la CLA. No así en carácter de representante, potestad exclusiva del representante legal de la IAP, conforme a estatutos vigentes.

d) Ejecutar presupuestariamente con el tesorero de la CLA los pagos aprobados en el presupuesto anual de la CLA, según disponibilidad.

e) Velar por la buena marcha y administración de la CLA. Todo ello, en el cumplimiento de la Visión, Misión y valores fundacionales de la IAP.

2 – Secretario:

a) Redactar y leer las actas de las reuniones, que luego de ser aprobadas por el Concilio Local, deberá ser respaldadas con su firma y la del Presidente.

b) Firmar con el presidente las correspondencias. Todo ello, en lo referente a las diligencias de “mero trámite” y como facilitador y responsable organizacional de la CLA. No así en carácter de representante, potestad exclusiva del representante legal de la IAP, conforme a estatutos vigentes.

c) Redactar y enviar la convocatoria pública al Concilio Local o Asamblea de la CLA.

d) Presentar informe de sus actividades cada seis meses a los miembros de la CLA y Comité Ejecutivo de la IAP. Además, de presentar informe al Sínodo Diocesano Nacional en forma anual y/o bienalmente, en su caso.

3- Tesorero:

a) Recibir y manejar los fondos de la CLA.

b) Llevar los libros de contabilidad de acuerdo a las necesidades legales y en perfecta concordancia con los lineamientos de la Oficina Diocesana Nacional de la IAP.

c) Ejecutar el presupuesto aprobado por el Asamblea de la CLA, según disponibilidad.

d) Presentar Balances anuales al Comité Ejecutivo de la IAP. Dar cuenta del Estado patrimonial económico de la CLA al Comité Ejecutivo de la IAP toda vez que le sea requerido.

e) Efectuar en entidad bancaria autorizada y a nombre de la Iglesia Anglicana Paraguaya – Oficina Diocesana – los depósitos y transferencias de dinero y valores ingresados.

f) Administrar un fondo de ofrendas para gastos fijos para el debido funcionamiento de la CLA. En todos los casos, bajo los procedimientos administrativos y documentarios provistos por la Oficina Diocesana de la IAP.

g) En el eventual caso, de que la IAP tuviera un equipamiento informático legal para emitir recibos de las ofrendas, donaciones, diezmos y/o cualquier otro ingreso, dichas copias legales de estos documentos se remitían en su totalidad a la Oficina Diocesana de la IAP, para transparentar la administración de cada CLA. En todos los casos, todo informe o documentación deberán ser presentados hasta el 25 de cada mes calendario, inclusive.

h) Tener bien identificados a los miembros de cada Iglesia, para poder dar cumplimiento a las exigencias legales de las distintas Instituciones que nos rigen como, Ministerio de Educación y Ciencia, Instituto de Previsión Social, Ministerio de Trabajo, Empleo Y Seguridad Social, CONAVO (secretaría técnica de Planificación, secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes – SEPRELAD, Abogacía del Tesoro – Ministerio de Hacienda, Subsecretaría de Estado de tributación (SET), municipalidades. Además, de otras instituciones como la ASIEP, APEP, y/u otro organismo que rijan a futuro a la Iglesia Anglicana Paraguaya, conforme a derecho.

i) En caso de incapacidad o abandono del cargo, malversaciones de fondos, e irregularidades cometidas, el Concilio de la Iglesia Local, comunicará esta situación al Comité Ejecutivo en forma escrita y documentaria; y nombrará provisoriamente un tesorero y tomará las providencias necesarias para recuperar los fondos y cualquier otra documentación o valores en poder del tesorero cesante; independientemente de la eventual responsabilidad penal por cualquier conducta relacionada a potenciales hechos punibles contra el patrimonio de la IAP.

PARRAFO ÚNICO: Se establece que, para ejercer el cargo de tesorero, el postulante no podrá tener vínculo familiar, ya sea este sanguíneo o de afinidad, con el Pastor Principal o Co Pastor de la CLA; en ningún grado o nivel de parentesco.

Art. 81.- Funciones: Son funciones del Concilio Local:

- a) Ejecutar las funciones administrativas y organizacionales de la CLA.
- b) Cooperar activamente con el crecimiento de la Iglesia Anglicana Paraguay, proveyendo de los medios y recursos necesarios para tal finalidad.
- c) Dar efectivo cumplimiento a las resoluciones del Comité Ejecutivo IAP, indistintamente del carácter eclesiológico o administrativo de la cuestión decidida.
- d) Proponer y recibir propuestas de los potenciales postulantes a las distintas ordenes sacerdotales y ministerios eclesiásticos. Con la finalidad, de presentar la postulación al Obispo Diocesano Nacional.
- e) Ejercer sus funciones bajo el liderazgo del Pastor designado por el Obispo Diocesano Nacional, bajo el conocimiento del equipo pastoral.
- f) Colaborar con el Pastor en la supervisión del desarrollo de los distintos ministerios propios de la CLA.
- g) Organizar y mantener en orden los archivos, registros y estadísticas de la CLA.
- h) Presentar a la Asamblea de la CLA, informes de sus actividades en forma anual.
- i) Suspender la ejecución de actividades ministeriales de la CLA, que puedan perjudicar los intereses espirituales y legales de la IAP.
- j) Velar por la correcta teneduría y archivo de los libros de actas y tesorería de la CLA.
- k) Establecer anexos. En todos los casos, previo conocimiento y aprobación desde el primer día de apertura, por parte del Comité Ejecutivo de la IAP. Cumpliendo con los requerimientos mínimos de cantidad de miembros oficiales debidamente confirmados, contar con un pastor y los recursos económicos indispensables para su auto sostenimiento. En este último aspecto, bajo el análisis del Comité Ejecutivo de la IAP y el Equipo pastoral.
- l) Velar por la regularidad de los servicios religiosos semanales. Asimismo, velando por la debida observancia de los principios bíblicos, visión, misión y valores fundacionales de la IAP.

m) Observar y poner en ejecución las resoluciones de los órganos de gobierno superiores de la IAP, los cuales son el Sínodo Diocesano Nacional y el Comité Ejecutivo en términos estatuarios.

n) Designar, a personas idóneas y empáticas para el servicio social las cuales busquen desarrollar activamente el área social de la IAP.

o) En la última asamblea anual de la CLA, actuar como comité nominador de candidatos a ser miembros del concilio local. En todos los casos, a ser electos por voto de la asamblea de la CLA.

q) Velar que la CLA entregue fielmente los diezmos de sus entradas y/o demás conceptos en carácter de donación a la IAP, en los términos de lo establecido en este documento reglamentario.

r) Nombrar delegados ante el Sínodo Diocesano Nacional según la siguiente escala, en relación exclusiva a las CLA y su cantidad de miembros oficiales y debidamente confirmados:

1) De 25 a 50 miembros – una persona.

2) De 50 a 100 miembros – dos personas.

3) De más de 100 miembros – tres personas.

PARRAFO UNICO: Se deja expresa constancia reglamentaria que las Iglesias (CLA) pertenecientes a las comunidades del Chaco dependientes espiritual y financieramente de la IAP; tendrán un tratamiento especial en el NOMBRAMIENTO DE DELEGADOS a ser enviados como representantes ante el Sínodo Diocesano Nacional. Todo ello, conforme a la siguiente descripción y en relación a su extensión geográfica:

a) Comunidad Indígena “La Patria”: Presbíteros con licencia expedida por el Obispo Diocesano Nacional. Además, de dos (2) representantes por esta comunidad específica.

b) Comunidad Indígena “El Estribo”: Presbíteros con licencia expedida por el Obispo Diocesano Nacional. Además, de un (1) representante por esta comunidad específica.

c) Comunidad Indígena “La Herencia” o “Sombrero Piri”: Presbíteros con licencia expedida por el Obispo Diocesano Nacional. Además, de un (1) representante por esta comunidad específica.

d) Comunidad Indígena “Makxawaya”: Presbíteros con licencia expedida por el Obispo Diocesano Nacional. Además, de un (1) representante por esta comunidad específica.