

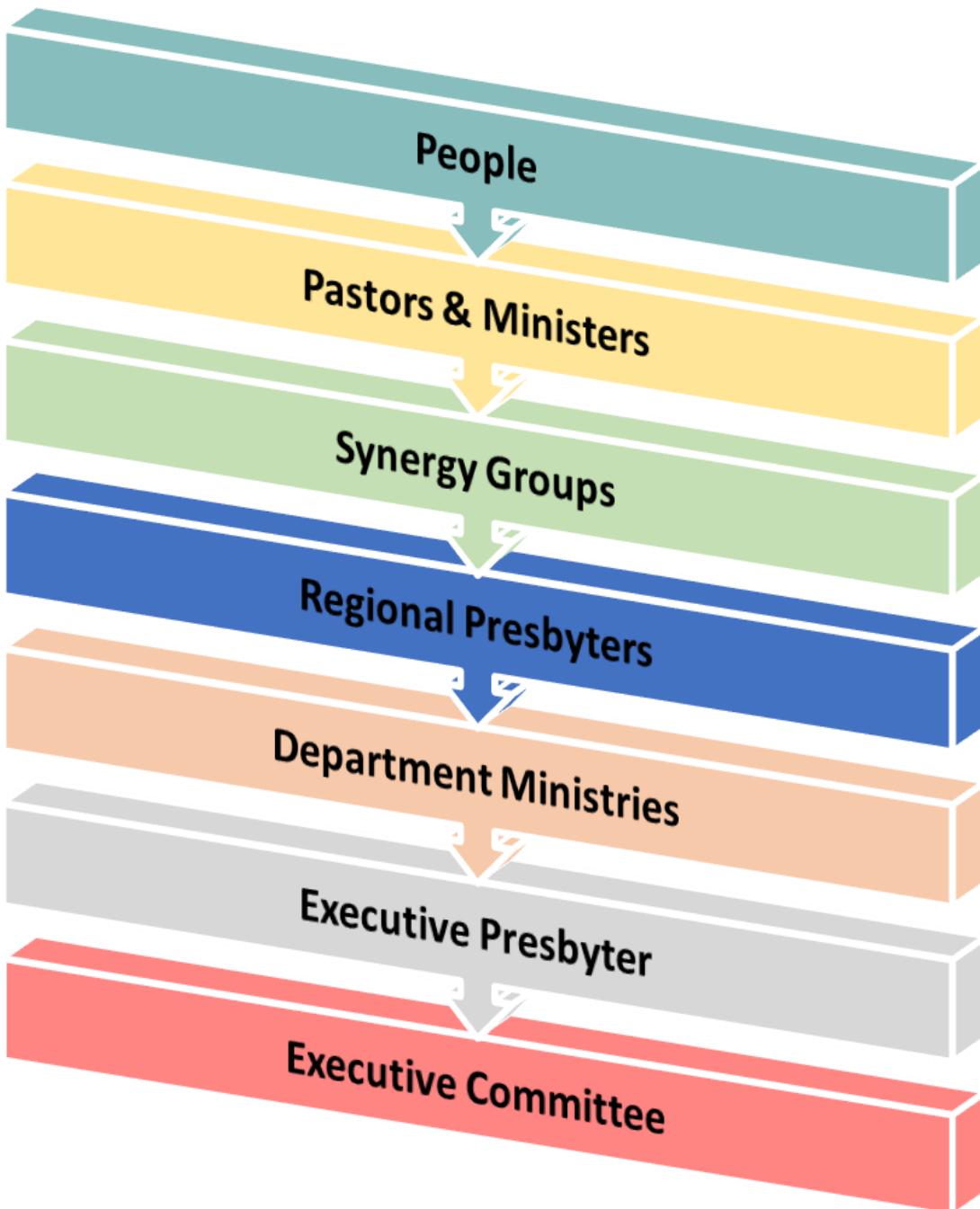
Central District Distrito Central

Leadership Meeting Synopsis

What does the Pastor need to know?

August 13, 14, 2020

Cheyenne, Wyoming



Three, Executive Committee: (4yr)

Gilbert Daniel Olivarez, Rigoberto Magaña, Andy Smith.

Six, Executive Presbytery: (4yr)

Tom Perea, Jonatan Lopez, Amos Olivarez, Frank Sandoval, Miguel Perez, Raúl Chávelas.

Six, Regional Presbytery: (2yr)

Josué Rubio, Oscar Guerrero, Chuck Griffin, Felipe Guerra, Luis Nevarez, Louis Madrid.

Two, District Presbytery seats: (2yr)

Blanca Moreno, Paul Espinoza

Six, Ministry Group Leaders:

Robin Vega, Dariel Marrero, Jaime Moreno, Miguel Perez, Raymond Hurtado, Luis Sanchez, Oscar Gil Guerra, Luis Nevarez, Reyna Cecy Ruano.

Fourteen, Department Leaders:

Executive Advisor – Rigoberto Magaña

Senior Adult Ministry

Marriage Enrichment – Felix &
Judy Sanchez

Executive Advisor – Amos Olivarez

Youth Ministry - Robin Vega

Under Forty - Joel Gonzalez

Executive Advisor – Raúl Chávelas

CSOM Jim Rivera

Kids / BGMC - Jannet Manrquez

Executive Advisor – Frank Sandoval

Church Planting - Jane Wead-Mobley

Royal Rangers – Micheal Cole

Missions – Rigoberto Magaña, Andy Smith

Executive Advisor – Tom Perea

Women's Ministry - Rosemary Sluder

Discipleship/Revitalization/Acts II -
Jonatan Lopez

Executive Advisor – Jonatan Lopez

Music - Carlos & Viridiana Dominquez

Executive Advisor – Miguel Perez

Men's Ministry - Jaime Moreno

Girls Ministry - Pattie Marquez

Missionaries List

Alvarado, Oscar & Perla – AGUSM, Associate, Church Planter #2849107, Wesminster

Gibson, Barrett & Eugenia – AGUSM, Nicaragua #2A57094

Grams, Ben – AGWM, Argentina #2962827

Olivarez, Isaac – AGUSM, Church Planter #2712743, Urban Outreach

Reyes, Keisha – AGUSM Associate, Arab World #2973071

Thomas, Ryan – Spain #293079

Jenelle Valdez – AGWM, Associate, Thailand #2979342

Wead-Mobley, Janie – AGUSM, Hispanic Project, Church Planting #3324969

Rivera, Jim - District Local Missionary, CSOM

Executive Presbyter Region Assignment and Regional Presbyter:

(This description is general only.)

Raúl Chávelas - Region 1 – Luis Nevarez - Las Cruces, Alamogordo

Frank Sandoval - Region 2 – Louis Madrid - Pueblo, San Luis Valley, Taos, Española, Albuquerque

Amos Olivarez - Region 3 – Chuck Griffin - Denver North, Wyoming, Montana

Tom Perea - Region 4 – Oscar Guerrero - Utah and Idaho

Jonatán López - Region 5 – Josué Rubio - Four Corners, Grand Junction

Miguel Perez - Region 6 – Felipe Guerra - Roswell, Hobbs,

Church Planting Ministry Team:

Janie Wead-Mobly, Diego Castellano, Horacio López, Bertha López, Carmen Manríquez.

Relationship Training: Executive Committee, Executive Presbyter, Regional Presbyter, Department Leadership, Ministry Group Leadership, and Church Planting.

Purpose: The purpose of the Leaders' Relationship to each other is to work alongside the Executive Committee for the health of the Minister, the Minister's family, and the growth of the local church. To promote health awareness, continuing education, age effectiveness of our ministers and helping ministers who transfer to CDDC assimilate into the culture.

The Regional Presbyter Relationship to the Executive Committee and others.

- The Regional Presbyter should connect with all the churches in the region so as to become the first person in the line of authority to be contacted with questions and pertinent concerns of the local church ministry such as: credentialing of new ministers, the pastoral search committee, installation of the new pastor of a District Affiliated Church, and other District business as assigned by the Superintendent.
- The Regional Presbyter is to inform the **Executive Committee** about the needs that arise within the Region. This information may be communicated by the Ministry Group Leader, the local church, Minister himself/herself, or the District Office.
- Help in the oversight of a Church Plant, a PAC church, or need for Revitalization of a Church.
- Assist within the region of all District events including; promotion, boots on the ground, volunteers, transportation, District business when needed by the Superintendent. Assist with the Rehabilitation Program of when assigned by the District Superintendent, and assist the District Secretary/Treasurer with AMCR reports, when asked.

The Executive Presbyter Relationship to the Executive Committee.

The Executive Presbyter is to be informed and respond to the needs within the Region. As the District representative, you help the Regional Presbyter to be creative and visionary.

- Hold the Regional Presbyter Election within 90 days of every District Council.
- Help in the oversight of a Church Plant, a PAC church, or need for Revitalization of a Church.
- Assist the Regional Presbyter to develop the network of Ministry Group Leaders so that all our ministers are given the opportunity to be connected to one another for encouragement.
- Connection with the Regional Presbyter for emotional and spiritual health.
- Assist as needed with details on any events taking place in your Region.
- **Approve the speakers for all regional events and Department Ministry under their care**, along with other guests based on those people being in Good Standing with the ministry that they are connected to. This is a line of communication that helps to build a network of helpers.

The Executive Presbyter as Advisor to the Department Leader.

Guiding Statement: The Advisor is to be informed, involved, and give guidance all year to the Department Leader. As the District representative, you will help the Department Leader be creative and to cast vision.

- Encourage the Department Leader to develop a network of sub-leaders, that expands to all six states of our District. The goal is to have at least three key sub-leaders, (one south, one north/west, and one central) who will be responsible, as needed, in the promotion of activities and follow up.
- Encourage the Department Leaders to set aside money from their events, for him/her and key leaders to attend the Annual Leadership Conference in Branson. We want all our leaders to make this the highest priority for personal training and much-needed information.
- **ENCOURAGE THAT ALL-DISTRICT LEADERSHIP IS RECOGNIZED in their events.** This is more than a form of Respect; it recognizes the different levels of authority throughout the District.
- Evaluate the need for First-Generation culture in comparison to the Second and Third Generation culture and language.

The Department Leader Relationship to the Regional Presbyter, Executive Presbyter, and the Executive Committee and others.

Guiding Statement: To work alongside the Executive Committee for the health of the Minister, the Minister's family, and the health and growth of the local church.

- Be in Good Standing with the ministry of the local church.
- Avoid conflicts with the District and Regional Calendars.
- Budget approval, speaker approval, honorariums, payment of staff, and self are all to be approved by your Advisor in advance. (How a Department Leader pays themselves.)
- Ministry approach to First Generation, Second, and Third Generation culture and languages.
- Harmony to the function of Superintendent's prerogative to appoint or make changes to Department Leadership.
- Evaluation of the department, the Department Leader, and the ministry team.
- All advertisement should go through our District Media Director who will post all advertisements on the District Facebook page and other media that reaches all of our Ministers. (Spelling and quality of posters.)
- Communicate with Office Bookkeeper, what information should be included in a Financial Report after each event.
- All of our Department Leaders work their finances through our District Office (Central Treasury System). Every department should charge a \$1.00 for District Ministers Retreat and a \$1.00 for District Department Leader Leadership Annual Conference.

The Ministry Group Leader

The Ministry Group Leaders Relationship to the Department Leader, Regional Presbyter, Executive Presbyter, and the Executive Committee and others.

Guiding Statement: To work alongside the Executive Committee leadership for the health of the Minister and the Minister's Family.

- This ministry is not independent of the Regional Presbyter.
- Inform the Regional Presbyter of the needs of Ministers.
- Be aware of the language and cultural differences that might exist within your area of Ministry.
- Ministry Group Leaders along with the members of their group may host a variety of gatherings in celebration of what is taking place within the group.

Some celebrate Fellowship Meetings / Confraternidades.

The purpose of a Confraternidad is first to meet the needs of Ministers, second is to allow churches to come together.

Suggested Schedule:

- Noon lunch meeting for Pastors, Ministers, Department Leaders, and immediate family only.
- Service for all church people at 2:30 to 4:30.
- The language spoken at the Confraternidad must meet the needs of all the churches of the included area.
- A Confraternidad meeting can meet four times a year but not meet more than bi-monthly while the ministers should meet monthly.
- A Confraternidad should allow room for departmental representation and activities/announcements.
- Any “area leaders” of any department must be connected to and submissive to the District Department Leader, with no exceptions.
- All activities are to be communicated to the District Department Leader.
- No activity should ever conflict with a District Department calendar event or Regional calendar event.

How Advertisement works.

- All advertisement needs to go through our District Social Media Person, who will post all advertisements on the District Facebook page and other media that reaches all of our ministers who are connected to media.
- Both need to check for possible errors: spelling, font size, name size, clarity, card size, and what communication is expected on flyers and advertisements.
- **A Healthy Line for Communication:**
 - Department Leadership must always contact/communicate with their Executive Presbyter Advisor.

Church Planting Ministry - riseandplant.org

CDDC Church Planting process: CDDC uses both CEPI and CMN models.

CEPI is a top-down model/strategy for recruiting church planters from within the lay people in district churches.

CMN is a matching fund and coaching model.

Pastors may enjoy expanding their campuses, planting a new church, or a PAC church as they train people from their congregation to follow the call of God on their lives.

The Rise and Plant website provides forms and information and serves as a hub for everything related to CDDC church planting.

Janie Wead-Mobley

Assemblies of God US Mission / Asamblea de Dios Misión Doméstica

jbwead@mac.com

630.487.6663

CSOM (Central School of Ministry)



Training for ministerial or pastoral work and training for lay workers of the local church.

- CSOM is recognized as a member of “The Association of Assemblies of God District Schools of Ministry” (ADSM) and has been recognized and approved by the Executive Presbytery of the General Council of the Assemblies of God.
- CSOM is offering courses that are designed to meet the educational requirements for ministerial credentials with the General Council of The Assemblies of God.
- Applicants are at least 18 years old, have a born-again relationship with Christ, and have a sincere desire to study the Word of God and grow in ministry skills.
- CSOM is about helping those who want to grow in their understanding of the Bible and ministry.
- CSOM is for those who need to complete their educational requirements for credentialing within the Assemblies of God.
- CSOM is for laypersons who may not be interested in credentials or ministerial vocation but who want to learn more about the Bible and improve their ability to serve Christ and their church.
- CSOM IS available to every church in the Central District/Distrito Central and each region. Local sites could rise in many forms, including Zoom.
- Pastors who are Licensed or Ordained could possibly serve as a teacher, and/or host a church site.

For more information on how to get a CSOM location started in your city or region please contact Rev. Jim Rivera, CSOM Director. Email: jimmyrivera@aol.com or send a text message to: (801) 808-3548.

Common payroll tax reporting errors

(See District website for more information):

BIGGEST ERROR – Pastor not on salary – Coronavirus taught or reaffirmed that a pastor should be on a salary, and not sustain themselves off of tithing. It does not matter the size of your church, without a salary, no financial help could be obtained from the government handout.

Giving Forms W-2 to self-employed ministers.

Form 1099-MISC to nonemployee recipients of \$600 or more of annual compensation.

Provide self-employed workers (Evangelist, Guest Speakers, etc.) who are paid \$600 or more during the year with a Form 1099-MISC, not a Form W-2.

Failure to pay self-employment taxes.

Not filing Forms 941. These forms must be filed quarterly by a church with one or more non-minister employees (or a minister who elects voluntary withholding), (daycare).

Not complying with payroll tax monthly deposit requirements, (schools, etc.). See IRS and District Website for more information.

Developing a viable Board workshop

Seven important aspects of a viable Board.

1. The importance of a purpose statement

- A purpose statement helps keeps a church on track.
- A purpose statement helps in making budgeting decisions.
- A purpose statement helps in hiring staff.
- A purpose statement helps to keeps decisions non-personal.

2. The importance of a Board

- In order to be recognized as a legal entity, a board must be in place.
- A Board of qualified individuals is necessary to care for the spiritual and physical needs of the church, Pastor, and staff.
- The Board needs to be put together with qualified individuals.
- The Pastor is the chairman of the board or President with a chairman in second authority.

3. The limitations of a Board.

- The Board serves with term limits.
- The Board is a gift to the Pastor

4. The importance of regular Board meetings (Keep all agendas and results as a record).

- Regular Board meetings keep the Pastor and Board on the same page and help to develop a good relationship.
- A Board meeting with a regular agenda helps to keep the meeting on track. (Required by Roberts Rules of Order.)

5. The importance of a professionally operated Board.

- A professionally operated Board operates by Robert's Rules of Order.
- A professionally operated Board provides security for the congregation.
- A professionally operated Board has high respect for **confidentiality**.
- A professionally operated Board eliminates conflicts of interest.
- A professionally operated Board has high respect for financial integrity.
- A professionally operated Board lets the purpose statement and Bylaws set its boundaries.

6. The importance of the Board in selecting a new Pastor.

- Reviewing resumes and qualifying candidates.
- Clarifying the vision and structure of the church.
- Care for the transition of the new pastor.

7. The importance of the Board when it comes to risk management.

- Anyone who works with children and youth must have a background check on file.
- Safety of church property – inside and outside of the building and grounds.
- Insurance coverage.

Central District / Distrito Central Structure

Executive Committee

Three Executive Committee members are nominated and elected to represent and to lead our District.

District Superintendent: The President of this legal corporation, ex officio of all boards, committees, groups, or departments. He is the leader, the chair, and the representative of our District in all areas: local, national, and worldwide.

Assistant Superintendent: As the vice president, he/she is to be informed to assist where needed.

Secretary / Treasurer:

- Oversee that the Bylaws are acknowledged.
- Oversee the financial integrity and register of documents.

Executive Presbytery

The addition of six members who along with the Executive Committee are nominated and elected to serve in all the business affairs of this District. They execute policy, make decisions, and approve applicants for Ministerial Credentials. The nine members of the Executive Presbytery are also part of the District Presbytery.

District Presbytery

Up to ten additional members compose the body of the District Presbytery, (six are the Regional Presbyters, two General Presbyters, one Under Forty-member, one Female member). They function as the official legislative and policy-making body of the District. They interpret policy and mandates from the membership of this district.

Ministry Group Leaders

Appointed by the District Superintendent and approved by the Executive Presbytery. The function is to minister towards the spiritual health of the pastor or minister. Note: It is the Regional Presbyter who oversees a healthy relationship of the minister to the church and the church to the minister.

Properties

All properties should be in the name of the district unless they are a church or another ministry. All churches and other ministries should incorporate as a non-profit 501c3 in their appropriate state and EIN number with the IRS (Federal). All ministries must have a **reversionary clause** in their **Bylaws** that clearly state that all properties in the name of the church or another ministry will revert to the CDDC and be used to open up a new ministry where needed. All churches should achieve or mature into General Council Affiliation as soon as possible.

Department Ministries

Within the District, there shall be established ministries that focus on different age groups, gender, and normal ministries concentrations. All Department Ministries are to function for the benefit of the membership of this District and its churches.

Boards and Committees

Boards and Committees are established as needed to deal with the various needs of the District in its dealings with ministers, property, or ministries.

Central District School of Ministry (CSOM)

To help those seeking Ministerial Credentials, we offer CSOM which serves to help with entry-level, non-accredited by the Association of Higher Education Standards office, education. This is one among others that are offered throughout the district by various churches: SUM (Greeley & Denver), LABI, LATS; (some are accredited, some are not).

Credentials

We, as a member of the Assemblies of God, offer credentials in three different levels, Certified, Licensed, Ordained. (We encourage all of our ministers to reach the level of Ordained.) We also offer on a very limited basis a special credential that is limited and temporary. All credentials carry of fees for both the District and the General Council.

Retirement

1. There is nothing wrong with having employment while you pastor a church.
2. When the church can afford it, it is good to be a full-time salary with a retirement account and insurance.
3. What is retirement? For many, it is a surprise or a dark, lonely time; a time of feeling neglected and even rejected. Some have made heavy comments like, "I took care of the church, but the church is not taking care of me." This can be very true, but the church is not guilty. Somewhere, there is a lack of knowledge.
4. Here are some truths. No matter your age, the size of your church, or the amount of income of your church, something should be put away for your retirement every month.
5. There are various accounts that you can open. Three of those are an IRA (Individual Retirement Account) account, an MBA (Ministers Benefit Association), or a CEP (Church Extension Plan). Remember, a retirement account is for you and your family for your future.
 - A. An IRA account can be opened in almost any bank or credit union or a financial management company. The account needs to be in your name and cannot be used early, without a penalty. It is taxed when used, even during retirement.
 - B. An MBA account can be opened by you or anyone who works in your church. It is only through AG Financial, in Springfield, Missouri. (866) 621-1787, please ask for Roland Dimos and ask about the following plan. Here is the plan from Springfield to help you get started with an MBA (Ministers Benefit Account) for retirement. Springfield will match \$100 a month if your church will deposit \$100 a month and you "personally" deposit \$50 a month (new accounts only) up to \$1,500 match. That is \$3,750 in the first year and a half and only \$750 out of your pocket. In fact, it is all taxed deductible! All of it remains non-taxable if you use it for Housing Allowance. "Your church should match your contribution according to this plan." (Your District can add to your account alongside of you or your church.)
 - C. A CEP (Church Extension Plan) account is from Salem, Oregon. This account can be opened by anyone, employee or not. (800) 821-1112
 - A CEP charges less and pays more. All of it remains non-taxable if you use it for Housing Allowance. (Your District cannot add to your account, only you can.)
 - D. Note: The Central District will also pay 5% of what you pay in tithe to the district (monthly) to your MBA account (quarterly) only. Not applicable to any other account.
6. It is up to you to start the program. Your church does not know about this, will not know about this, and will not start a retirement account for you unless you take charge of it. Every one of our pastors needs to have a board meeting and start a retirement account today! It does not matter if you have been a pastor at your church for a short time or a long time. If you do not start the account today, the church will owe you nothing when you leave. (Use this letter tell your board about this important need.)
7. If possible, you should have your church donate a lump sum equal to the number of years that you have been the pastor of the church. It would be a sacrifice, but incredibly beneficial to your future. That donation should be a minimum of at least \$500 to a \$1,000 a year for each year of service, this would be ideal. For the struggling church, this can be done in payments.
8. All payments made in the form of a check to a retirement account like CEP or MBA must be in the name of the company, for example: Minister Benefit Association. Your name should be on the memo line. Both of these accounts can have a direct withdrawal from your church account. This is all tax-free money and it goes on your W-2 on line 14.

Pastors, please start your account today; it's not too late. Make sure your church continues this for the next pastor who follows you.

Financial Support Policy

Submission of Minister's Dues

1. Minister's Dues are to be submitted monthly.
2. Minister's Dues may be submitted by cash, check, or using a credit or debit card.

Can be done on CDDC website. CentralDistrictag.org

Criteria for Determining the Good Standing of a Minister

A minister shall be considered to be in Good Standing if:

1. Minister's Dues have been submitted in at least one month per quarter; and,
2. The amount submitted as Minister's Dues per quarter averages to at least \$125.00 per month; or,
3. The minister has been granted an official exemption by the Central District Executive Presbytery in the current calendar year.

Appeal Process for Ministers not in Good Standing:

1. Once a minister's submission of Minister's Dues is reviewed and found to be lacking for a quarter, the official Disciplinary Process will be initiated. This process can only be stopped by:
 - a. Financial submissions for any missing Minister's Dues; or,
 - b. An exemption granted by the Central District Executive Presbytery.
2. An official appeal can be initiated by the minister at any point during the year. It is the minister's responsibility to appeal.
3. The official appeal process will proceed as follows:
 - a. After receiving a letter from the Central District Office stating that the minister is not in Good Standing, that minister may request an application form to make an official appeal.
 - b. The appeal form should be turned in promptly, in order to give the Central District Executive Presbytery ample time to review the issue.
 - c. The case will be reviewed by the Central District Executive Presbytery, and a determination made as to what the financial obligation of the minister in question will be.
 - d. While considering the appeal application in chronic cases, the Central District Executive Presbytery may request verification(s) of income, as well as the minister to present themselves for an interview.
 - e. All exemptions that are granted will only be valid for the calendar year in which they are granted.

Except for reasons of continually low income, an exemption may only be granted for two of the previous five years. Failure to adequately contribute Minister's Dues beyond the two exemptions that may be granted will result in a mandatory interview with the Central District Executive Presbytery.

Discipline Process for Ministers not in Good Standing:

1. After the quarterly review of Minister's Dues, all ministers considered to not be in Good Standing will receive a letter from the Central District Secretary-Treasurer notifying them of the change in their status.
2. If the situation is not corrected or granted an exemption, and persists for a second quarter within the same calendar year, the minister will be sent another letter from the Central District Secretary-Treasurer with a notification that their name has been placed on the list of ministers whose credentials will not be renewed. In order to be removed from the non-renew list, a minister must fill out the appeal application and make up the missing Minister's Dues or be granted an exemption by the Central District Executive Presbytery.
3. A minister who was not in Good Standing for two quarters within one calendar year and has an appeal in process at the end of the year, will have their credential renewal placed on hold until the conclusion of the appeal process. (This exception will not be granted to anyone with three or more quarters not in Good Standing. A minister in this situation will not be renewed and will need to apply for the reinstatement of their credential, if they would like to maintain it.)
4. Communication will be initiated with a minister's church board if they are not in Good Standing for three or more quarters in the same calendar year, and/or their credential is not renewed.
5. If a minister's credential is not renewed and they are the Lead Pastor of a church, by default, that church will revert to the status of District Affiliated Church, placing the church and its board under the direct supervision of the Central District Superintendent.
6. In situations where there is a strong resistance to District policy, and a spirit of cooperation cannot not be accomplished, the Central District may choose to remove the uncooperative pastor from their church. This measure is not the ultimate goal of this process. The desired outcome is that a renewed and positive connection will be obtained between the Central District, and the minister in question.

Non-Credentialed Lead Pastors

The guidelines for the submission of Minister's Dues, determination of Good Standing, and appeal shall be the same for Non-Credentialed Lead Pastors as it is for Credentialed Ministers

Discipline Process for Non-Credentialed Lead Pastors not in Good Standing:

1. After the quarterly review of Minister's Dues, all Non-Credentialed Lead Pastors considered to not be in Good Standing will receive a letter from the Central District Secretary-Treasurer notifying them of the change in their status.
2. If the situation is not corrected or granted an exemption and persists for a second quarter within the same calendar year, the Non-Credentialed Lead Pastor will be sent another letter from the Central District Secretary-Treasurer with a notification that further disciplinary action may be taken.
3. Communication will be initiated with a Non-Credentialed Lead Pastor's church board if they are not in Good Standing for three or more quarters in the same calendar year.
4. In situations where there is a strong resistance to District policy, and a spirit of cooperation cannot not be accomplished, the Central District may choose to remove the uncooperative Non-Credentialed Lead Pastor from their church. This measure is not the ultimate goal of this process. The desired outcome is that a renewed and positive connection will be obtained between the Central District, and the Non-Credentialed Lead Pastors in question.

Submission of Church Dues

1. Church Dues are to be submitted monthly but may be submitted in advance.
2. Church Dues may be submitted by cash, check, or using a credit or debit card.

Criteria for Determining the Good Standing of a Church

A church shall be considered to be in Good Standing if:

1. Church Dues have been submitted in at least one month per quarter; and,
2. The amount submitted as Church Dues is equal to the total of the church's monthly quota; or,
3. The church has been granted an official exemption by the Central District Executive Presbytery in the current calendar year.

Appeal Process for Churches not in Good Standing:

1. Once a church's submission of Church Dues is reviewed and found to be lacking for a quarter, the official Disciplinary Process will be initiated. This process can only be stopped by:
 - a. Financial submissions for any missing Church Dues; or,
 - b. An exemption granted by the Central District Executive Presbytery.
2. An official appeal can be initiated by the church at any point during the year. It is the church's responsibility to appeal.
 3. The official appeal process will proceed as follows:
 - a. After receiving a letter from the Central District Office stating that the church is not in good standing, that church may request an application form to make an official appeal.
 - b. The appeal form should be turned in promptly, in order to give the Central District Executive Presbytery ample time to review the issue.
 - c. The case will be reviewed by the Central District Executive Presbytery, and a determination made as to what the financial obligation of the church in question will be.
 - d. While considering the appeal application in chronic cases, the Central District Executive Presbytery may request verification(s) of income, as well as the church to have a leader present themselves for an interview.
 - e. All exemptions that are granted will only be valid for the calendar year in which they are granted.
 4. Except for reasons of continually low income, an exemption may only be granted for two of the previous five years. Failure to adequately contribute Church Dues beyond the two exemptions that may be granted will result in a mandatory interview with the Central District Executive Presbytery.

Discipline Process for Churches not in Good Standing:

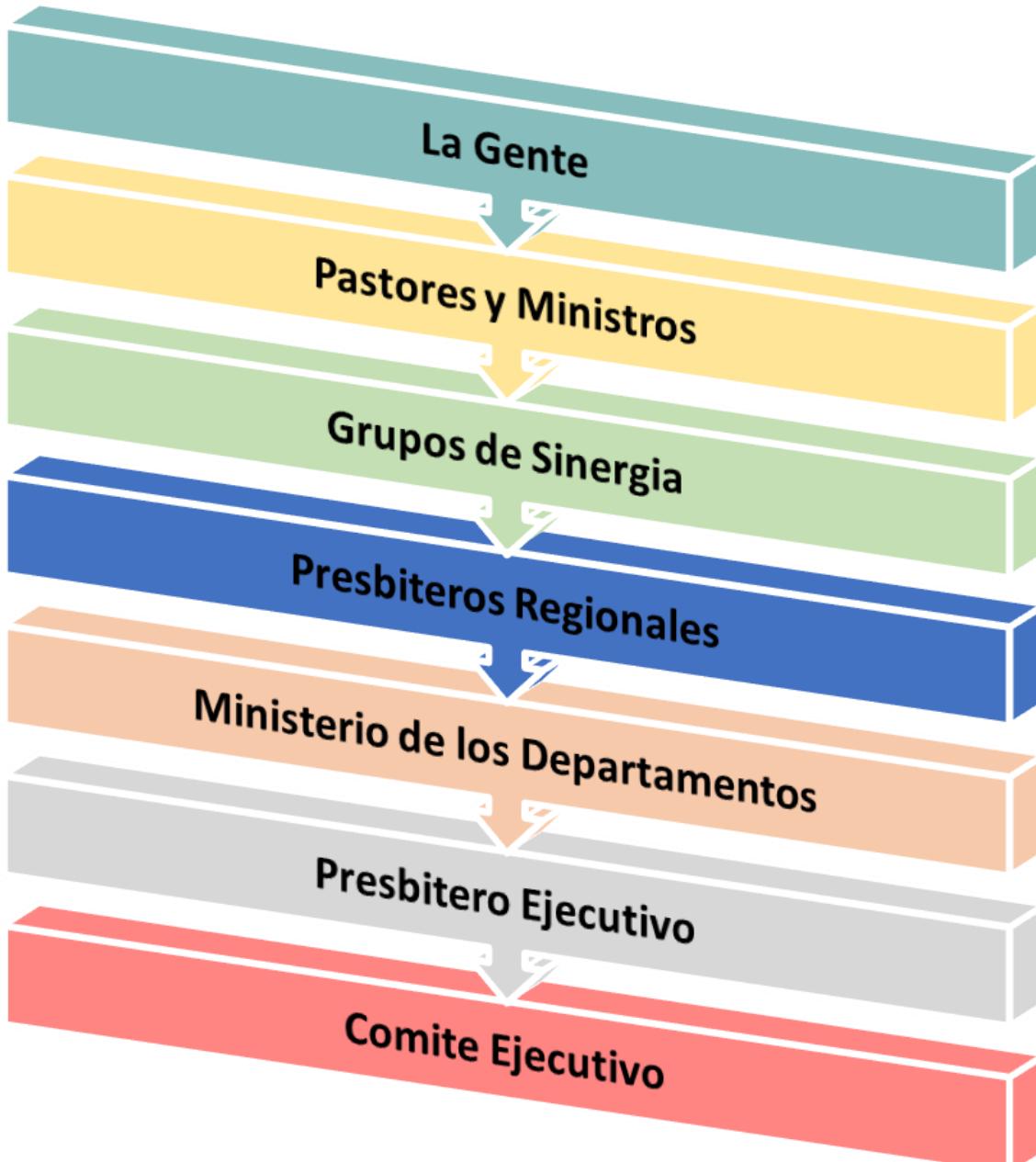
1. After the quarterly review of Church Dues, all churches considered to not be in Good Standing will receive a letter from the Central District Secretary-Treasurer notifying them of the change in their status.
2. If the situation is not corrected or granted an exemption, and persists for a second quarter within the same calendar year, the church will be sent another letter from the Central District Secretary-Treasurer with a notification that their name has been placed on the list churches whose delegate and pastoral staff will not be permitted to vote in District or Regional meetings. In order to be removed from the non-voting list, a church must fill out the appeal application and make up the missing Church Dues or be granted an exception by the Central District Executive Presbytery.

Central District Distrito Central

Sinopsis de la Junta de Liderazgo

¿Qué necesita saber el pastor?

**13 y 14 de Agosto de 2020
Cheyenne, Wyoming**



Tres, Comité Ejecutivo: (4 años)

Gilbert Daniel Olivarez, Rigoberto Magaña, Andy Smith.

Seis, Presbiterio Ejecutivo: (4 años)

Tom Perea, Jonatán López, Amos Olivarez, Frank Sandoval, Miguel Pérez, Raúl Chávelas.

Seis, Presbiterio regional: (2 años)

Josué Rubio, Oscar Guerrero, Chuck Griffin, Felipe Guerra, Luis Nevárez, Louis Madrid.

Dos, Asientos en el Presbiterio del Distrito: (2 años)

Blanca Moreno, Paul Espinoza

Nueve, Líderes de Grupos Ministeriales:

Robin Vega, Dariel Marrero, Jamie Moreno, Miguel Pérez, Raymond Hurtado, Luis Sánchez, Oscar Gil Guerra, Luis Nevárez, Reyna Cecy Ruano.

Catorce, Líderes del Departamento:

Consejero Ejecutivo - Rigoberto Magaña

Ministerio de Adultos Mayores

Enriquecimiento Matrimonial - Félix y

Judy Sánchez

Consejero Ejecutivo - Amos Olivarez

Ministerio Juvenil – Robín Vega

Menos de cuarenta - Joel Gonzalez

Consejero Ejecutivo - Raúl Chávelas

CSOM - Jim Rivera

Niños / BGMC - Jannet Manrquez

Consejero Ejecutivo - Frank Sandoval

Plantación de iglesias - Jane Wead-Mobley

Royal Rangers - Micheal Cole

Misiones - Rigoberto Magaña, Andy Smith

Consejero Ejecutivo - Tom Perea

Ministerio de mujeres - Rosemary Sluder

Discipulado / Revitalización / Hechos II -

Jonatán López

Consejero Ejecutivo - Jonatán López

Música - Carlos y Viridiana Domínguez

Consejero Ejecutivo - Miguel Pérez

Ministerio de Hombres - Jaime Moreno

Girls Ministry - Pattie Marquez

Lista de Misioneros

Alvarado, Oscar & Perla – AGUSM, Associate, Church Planter #2849107, Wesminster

Gibson, Barrett & Eugenia – AGUSM, Nicaragua #2A57094

Grams, Ben – AGWM, Argentina #2962827

Olivarez, Isaac – AGUSM, Church Planter #2712743, Urban Outreach

Reyes, Keisha – AGUSM Associate, Arab World #2973071

Thomas, Ryan – Spain #293079

Jenelle Valdez – AGWM, Associate, Thailand #2979342

Wead-Mobley, Janie – AGUSM, Hispanic Project, Church Planting #3324969

Rivera, Jim - District Local Missionary, CSOM

Asignación de Región y Presbítero Regional:

(Descripción general.)

Raúl Chávelas - Region 1 – Luis Nevarez - Las Cruces, Alamogordo

Frank Sandoval - Region 2 – Louis Madrid - Pueblo, San Luis Valley, Taos, Española, Albuquerque

Amos Olivarez - Region 3 – Chuck Griffin - Denver North, Wyoming, Montana

Tom Perea - Region 4 – Oscar Guerrero - Utah and Idaho

Jonatán López - Region 5 – Josué Rubio - Four Corners, Grand Junction

Miguel Perez - Region 6 – Felipe Guerra - Roswell, Hobbs

Equipo del Ministerio de Plantación de Iglesias:

Janie Wead-Mobly, Diego Castellano, Horacio López, Bertha López, Carmen Manríquez.

Entrenamiento de relaciones: Comité Ejecutivo, Presbítero Ejecutivo, Presbítero Regional, Liderazgo de Departamento, Liderazgo de Grupo de Ministerio y Plantación de Iglesias.

Propósito: El propósito de la relación entre los líderes es trabajar junto con el Comité Ejecutivo para la salud del Ministro, la familia del Ministro, y el crecimiento de la iglesia local. Promover conciencia de salud, la educación continua, la efectividad de ministros de mayor edad, y ayudar a los ministros que se transfieren al CDDC a asimilarse a la cultura.

La relación del Presbítero Regional con el Comité Ejecutivo y otros.

- El Presbítero Regional debe conectarse con todas las iglesias de la región para ser la primera persona en la línea de autoridad para ser contactado con preguntas y preocupaciones pertinentes del ministerio de la iglesia local, tales como: credenciales de nuevos ministros, comité de buscar un nuevo pastor, instalación de un nuevo pastor de una iglesia al nivel Afiliada con el Distrito, y otros asuntos del Distrito asignados por el superintendente.
- El Presbítero Regional debe informar al **Comité Ejecutivo** sobre las necesidades que surgen dentro de la Región. Esta información puede ser comunicada por el Líder del Grupo de Ministerio, la iglesia local, el Ministro mismo o la Oficina del Distrito.
- Ayudar en la supervisión de una Plantación de una Iglesia, una Iglesia PAC, o la necesidad de revitalización de una Iglesia.
- Asistir dentro de la región con todos los eventos del Distrito, incluidos; promoción, botas en el piso, voluntarios, transporte, negocios distritales cuando el Superintendente pide ayuda. Asistir con el Programa de Rehabilitación cuando sea asignado por el Superintendente del Distrito, y asistir al Secretario / Tesorero del Distrito con los informes de AMCR, cuando se le solicite.

La relación del Presbítero Ejecutivo con el Comité Ejecutivo.

El Presbítero Ejecutivo debe estar informado y responder a las necesidades dentro de la Región. Como representante del Distrito, usted ayuda al Presbítero Regional a ser creativo y visionario.

- Celebrar la Elección del Presbítero Regional dentro de los 90 días de cada Concilio de Distrito.
- Ayuda en la supervisión de una Plantación de Iglesia, una iglesia PAC, o la necesidad de Re-vitalización de una Iglesia.
- Ayudar al Presbítero Regional a desarrollar la red de Líderes de Grupos Ministeriales para que todos nuestros ministros tengan la oportunidad de conectarse y animar los unos a otros.
- Conectarse con el Presbítero Regional para la salud emocional y espiritual.
- Asistir cuando sea necesario con detalles sobre cualquier evento que tenga lugar en su región.

Aprobar a los oradores para todos los eventos regionales y el Ministerio del Departamento bajo su cuidado, junto con otros invitados basados en aquellas personas cumplen con el ministerio con que están conectados. Esta es una línea de comunicación que ayuda a construir una red de ayudantes.

El Presbítero Ejecutivo como Consejero al Líder del Departamento.

Declaración de orientación: el consejero debe estar informado, participar y brindar orientación durante todo el año al Líder del Departamento. Como representante del Distrito, ayudará al Líder del Departamento a ser creativo y proyectar visión.

- Animar al Líder del Departamento a formar una red de sublíderes que se extiende a los seis estados de nuestro Distrito. El objetivo es tener al menos tres sublíderes claves (uno sur, uno norte / oeste y uno central) que serán responsables, según sea necesario, en la promoción de actividades y el seguimiento.
- Animar a los Líderes de Departamentos a que separen dinero de sus eventos, para que él y los líderes claves asistan a la Conferencia anual de liderazgo en Branson. Queremos que todos nuestros líderes hagan esto como prioridad para el entrenamiento personal y la información que tanto necesitan.
- ANIMAR QUE TODO EL LIDERAZGO DEL DISTRITO SE RECONOCE en sus eventos. Esto es más que una forma de respeto; reconoce los diferentes niveles de autoridad en todo el Distrito.
- Evaluar la necesidad de la cultura de primera generación en comparación con la cultura y el lenguaje de segunda y tercera generación.

La relación del Líder del Departamento con el Presbítero Regional, el Presbítero Ejecutivo y el Comité Ejecutivo y otros.

Declaración orientadora: trabajar junto con el Comité Ejecutivo para la salud del Ministro, la familia del Ministro y la salud y el crecimiento de la iglesia local.

- Estar en buena relación con el ministerio de la iglesia local.
- Evitar conflictos con los calendarios Distritales y Regionales.
- La aprobación del presupuesto, la aprobación del orador, los honorarios, el pago del equipo y de uno mismo deben ser aprobados previamente por su Consejero. (Cómo se paga un Líder del Departamento)
- Enfoque ministerial de la cultura y los idiomas de primera generación, segunda y tercera generación.
- Armonía con el ejercicio de la prerrogativa del Superintendente de nombrar o hacer cambios al Liderazgo del Departamento.
- Evaluación del departamento, el Líder del Departamento y el equipo del ministerio.
- Todos los anuncios deben pasar por nuestro Director de Medios del Distrito, que publicará todos los anuncios en la página de Facebook del Distrito y otros medios que lleguen a todos nuestros Ministros. (Ortografía y calidad de los volantes).
- Comuníquese con la Contadora de Oficina Distrital, qué información debe incluirse en los reportes financieros después de cada evento.
- Todos nuestros líderes de departamentos trabajan sus finanzas a través de nuestra Oficina de Distrito (Sistema Central del Tesoro). Cada departamento debe cobrar \$ 1.00 por el Retiro de Ministros de Distrito y \$ 1.00 por la Conferencia Anual de Liderazgo de Líder del Departamento de Distrito.

Inform the Regional Presbyter of the needs of Ministers.

Be aware of the language and cultural differences that might exist within your area of Ministry.

Synergy Group Leaders along with the members of their group may host a variety of gatherings in celebration of what is taking place within the group.

El Líder del Grupo Ministerial

La relación de los Líder del Grupo Ministerial con el Líder del Departamento, el Presbítero Regional, el Presbítero Ejecutivo y el Comité Ejecutivo y otros.

Declaración Guía: Trabajar junto con el liderazgo del Comité Ejecutivo para la salud del Ministro y la Familia de los Ministros.

- Este ministerio no es independiente del Presbítero Regional.
- Informar al Presbítero Regional de las necesidades de los Ministros.
- Tenga en cuenta las diferencias de idioma y cultura que puedan existir dentro de su área de ministerio.
- Los líderes de Grupos Ministeriales junto con los miembros de su grupo pueden organizar una variedad de reuniones para celebrar lo que está ocurriendo dentro del grupo.

Algunos celebran reuniones de Confraternidades / Fellowship Meetings.

El propósito de una Confraternidad es primero satisfacer las necesidades de los ministros, segundo es dar la oportunidad para que las iglesias se reúnan.

Horario sugerido:

- Reunión con comida al mediodía para pastores, ministros, líderes de departamento y familia inmediata solamente.
- Culto para todas las personas de la iglesia de 2:30 a 4:30.
- El idioma que se habla en la Confraternidad debe satisfacer las necesidades de todas las iglesias del área incluida.
- Una reunión de Confraternidad puede reunirse cuatro veces al año, pero no más de bimensualmente, mientras que los ministros deben reunirse mensualmente.
- Una Confraternidad debe dejar espacio para la representación departamental y actividades / anuncios.
- Cada uno de los "líderes de área" de cualquier departamento deben estar conectados y ser sumisos al Líder del Departamento de Distrito, sin excepciones.
- Todas las actividades deben ser comunicadas al Líder del Departamento del Distrito.

Ninguna actividad debe entrar en conflicto con un evento de calendario del Departamento de Distrito o un evento de calendario Regional.

Cómo funciona la Publicidad.

- Todos los anuncios deben pasar por nuestra persona de Medios Sociales del Distrito, que publicará todos los anuncios en la página de Facebook del Distrito y otros medios que lleguen a todos nuestros ministros que estén conectados a los medios.
- Ambos deben verificar por errores: ortografía, tamaño de volante, tamaño de nombre, claridad, tamaño de tarjeta y qué comunicación se espera en volantes y anuncios.
- **Una línea saludable para la comunicación:**
 - El Liderazgo del Departamento siempre debe contactar / comunicarse con su Consejero Presbítero Ejecutivo.

Ministerio de Plantación de Iglesias - riseandplant.org

Proceso de plantación de iglesias de CDDC: CDDC utiliza los modelos CEPI y CMN.

CEPI es un modelo / estrategia de arriba hacia abajo para reclutar plantadores de iglesias dentro de los laicos en las iglesias del distrito.

CMN es un modelo de fondos compensatorios y entrenamiento.

Los pastores pueden disfrutar extendiendo sus terreno, plantando una nueva iglesia o una iglesia PAC mientras capacitan a las personas de su congregación para seguir el llamado de Dios en sus vidas.

El sitio web Rise and Plant proporciona formularios e información y sirve como centro para todo lo relacionado con la plantación de iglesias de CDDC.

Janie Wead-Mobley

Assemblies of God US Mission / Asamblea de Dios Misión Doméstica

jbwead@mac.com

630.487.6663

CSOM (Escuela de Ministerio de CDDC)



Capacitación para trabajo ministerial o pastoral y capacitación para trabajadores laicos de la iglesia local.

- CSOM es reconocido como miembro de la "Asociación de Escuelas de Ministerio de Distrito de la Asociación de Asambleas de Dios" (ADSOM) y ha sido reconocido y aprobado por el Presbiterio Ejecutivo del Concilio General de las Asambleas de Dios.
- CSOM está ofreciendo cursos diseñados para cumplir con los requisitos educativos para las credenciales ministeriales con el Concilio General de las Asambleas de Dios.
- Los solicitantes tienen al menos 18 años de edad, tienen una relación de nacido de nuevo en Cristo y tienen un sincero deseo de estudiar la Palabra de Dios y crecer en habilidades de ministerio.
- CSOM se trata de ayudar a aquellos que desean crecer en su comprensión de la Biblia y el ministerio.
- CSOM es para aquellos que necesitan completar sus requisitos educativos para la acreditación dentro de las Asambleas de Dios.
- CSOM es para laicos que no están interesados en un credencial o vocación ministerial pero que desean aprender más sobre la Biblia y mejorar su capacidad de servir a Cristo y su iglesia.
- CSOM ESTÁ disponible a todas las iglesias en el Central District / Distrito Central y cada región. Habitaciones pueden surgir de muchas formas, incluido Zoom.
- Los pastores con licencia u ordenados posiblemente podrían servir como maestros y / o ser anfitriones en su iglesia.
- Para más información sobre cómo comenzar una ubicación de CSOM en su ciudad o región, comuníquese con el Rev. Jim Rivera, Director de CSOM. Correo electrónico: jimmyrivera@aol.com o envíe un mensaje de texto a: (801) 808-3548.

Errores comunes de reportar los impuestos

(Vea al sitio web del distrito para más información):

- **ERROR MÁS GRANDE - Pastor sin salario** – El coronavirus enseñó o reafirmó que un pastor debería tener un salario y no mantenerse del diezmo. No importa el tamaño de su iglesia, sin un salario, no se puede obtener ayuda gratis financiera del gobierno.
- **Entrega de formularios W-2 a ministros independientes.**
- **Formulario 1099-MISC para personas no empleados de \$ 600 o más de compensación anual.** Proporcione a los trabajadores independientes (evangelista, oradores, etc.) a quienes se les pague \$ 600 o más durante el año con un Formulario 1099-MISC, no un Formulario W-2.
- **Falta de pagar impuestos de empleado propia.**
- **No presentar los Formularios 941.** Estos formularios deben ser presentados trimestralmente por una iglesia con uno o más empleados que no sean ministros (o un ministro que elija la retención voluntaria), (guardería).

No cumpliendo con los requisitos de depósito mensuales de impuestos necesaria, (escuelas, etc.). Consulte el sitio web del IRS y del distrito para más

Desarrollar un taller viable de la Junta

Siete aspectos importantes para una Junta viable.

1. La importancia de una declaración de propósito.

Una declaración de propósito ayuda a mantener una iglesia en camino.

Una declaración de propósito ayuda a tomar decisiones presupuestarias.

Una declaración de propósito ayuda a contratar personal.

Una declaración de propósito ayuda que las decisiones no sean personales.

2. La importancia de una Junta

Para ser reconocido como una entidad legal, debe existir una junta.

Se necesita una Junta de personas calificadas para atender las necesidades espirituales y físicas de la iglesia, el pastor y el personal.

La Junta debe estar integrada con personas calificadas.

El pastor es la silla de la junta o presidente con otra silla en segunda autoridad.

3. Las limitaciones de una Junta.

La Junta sirve con límites de plazo.

La Junta es un regalo para el pastor

4. La importancia de ser regular con las Juntas (Mantenga todas las agendas y resultados como un registro).

Las juntas regulares mantienen al Pastor y a la Mesa en la misma página y ayudan a desarrollar una buena relación.

Una junta con agenda regular ayuda a mantener la reunión encaminada. (Requerido por las Reglas de Orden de Roberts).

La importancia de una relación saludable entre el Pastor y la Mesa.

Ayuda a mantener a la Mesa informada sobre su estado financiero.

Es el lugar para votar oficialmente sobre los negocios de la iglesia.

5. La importancia de una Mesa administrada profesionalmente.

Una Junta operada profesionalmente opera según las Reglas de Orden de Robert.

Una Junta administrada profesionalmente brinda seguridad a la congregación.

Una Junta administrada profesionalmente tiene un alto respeto por la **confidencialidad**.

Una Junta operada profesionalmente elimina los conflictos de intereses.

Una Junta administrada profesionalmente tiene alto respeto por la integridad financiera.

Una Junta operada profesionalmente permite que la declaración de propósito y los Reglamentos establezcan sus límites.

6. La importancia de la Junta en la selección de un nuevo pastor.

Revisión de currículum y calificación de candidatos.

Aclarando la visión y estructura de la iglesia.

Cuidar la transición del nuevo pastor.

7. La importancia de la Mesa cuando se trata del manejo de riesgos.

Cualquier persona que trabaje con niños y jóvenes debe tener una verificación de antecedentes en el archivo.

Seguridad de la propiedad de la iglesia: dentro y fuera del edificio y los terrenos.

Cobertura del seguro.

Distrito Central / Distrito Central

Estructura

Comité Ejecutivo

Tres miembros del Comité Ejecutivo son nominados y elegidos para representar y dirigir nuestro Distrito.

Superintendente de Distrito: El Presidente de esta corporación legal, oficio de todas las mesas, comités, grupos o departamentos. Él es el líder, el presidente y el representante de nuestro Distrito en todas las áreas: local, nacional y mundial.

Superintendente Asistente: Como vicepresidente, él debe ser informado para ayudar cuando sea necesario.

Secretario / Tesoro:

Supervisar que los Estatutos sean reconocidos.

Supervisar la integridad financiera y el registro de documentos.

Presbiterio Ejecutivo

Adicionalmente, los seis miembros se juntan con el Comité Ejecutivo son nominados y elegidos para servir en todos los negocios de este Distrito. Ejecutan políticas, toman decisiones y aprueban solicitantes de credenciales ministeriales. Los nueve miembros del Presbiterio Ejecutivo también forman parte del Presbiterio del Distrito.

Presbiterio de Distrito

Hasta diez miembros adicionales componen el cuerpo del Presbiterio de Distrito (seis son Presbíteros Regionales, dos Presbíteros Generales, uno Menos de Cuarenta años, y un miembro Femenino). Funcionan como el cuerpo oficial legislativo y formulación de políticas del Distrito. Interpretan las políticas y los mandatos de los miembros de este distrito.

Líderes de grupos ministeriales

Nombrado por el Superintendente del Distrito y aprobado por el Presbiterio Ejecutivo. La función es ministrar hacia la salud espiritual del pastor o ministro. Nota: Es el Presbítero Regional quien supervisa una relación saludable del ministro con la iglesia y la iglesia con el ministro.

Propiedades

Todas las propiedades deben estar a nombre del distrito a menos que sean una iglesia u otro ministerio. Todas las iglesias y otros ministerios deben incorporarse como una organización sin fines de lucro 501c3 en su estado apropiado y número EIN con el IRS (Federal). Todos los ministerios deben tener una **cláusula de reversión** en sus Reglamentos que establezca claramente que todas las propiedades en nombre de la iglesia u otro ministerio volverán al CDDC y se utilizarán para abrir un nuevo ministerio donde sea necesario. Todas las iglesias deben lograr o madurar en la Afiliación del Concilio General lo antes posible.

Ministerios del departamento

Dentro del Distrito habrá ministerios establecidos que se enfocarán en diferentes grupos de edad, género y concentraciones normales de ministerios. Todos los Ministerios del Departamento deben funcionar en beneficio de los miembros de este Distrito y sus iglesias.

Mesas y Comités

Las Mesas y Comités se establecen según sea necesario para hacer frente a las diversas necesidades del Distrito en sus tratos con los ministros, propiedades, o ministerios.

Escuela de Ministerio del Distrito Central (CSOM)

Para ayudar a aquellos que buscan Credenciales Ministeriales, ofrecemos CSOM que sirve para ayudar con el nivel de entrada, no acreditado por la oficina de la Asociación de Estándares de Educación Superior, educación. Este es uno entre otros que se ofrecen en todo el distrito por varias iglesias: SUM (Greeley y Denver), LABI, LATS; (Algunos están acreditados, otros no).

Credenciales

Nosotros, como miembros de las Asambleas de Dios, ofrecemos credenciales en tres niveles diferentes: Certificado, Licenciado, Ordenado. (Animamos a todos nuestros ministros a alcanzar el nivel de Ordenado). También ofrecemos de manera muy limitada una credencial especial que es limitada y temporal. Todas las credenciales cuota tanto para el Distrito como para el Concilio General.

Jubilación

1. No es malo en tener empleo mientras pastoreas una iglesia.
2. Cuando la iglesia puede soportarlo, es bueno tener un salario de tiempo completo con una cuenta de jubilación y seguro.
3. ¿Qué es la jubilación? Para muchos, es una sorpresa o un momento oscuro y solitario; un tiempo de sentirse descuidado e incluso rechazado. Algunos han hecho fuertes comentarios como: "Cuidé de la iglesia, pero la iglesia no me cuida a mí". Esto puede ser muy cierto, pero la iglesia no es culpable. En algún lugar, hay una falta de conocimiento.
4. Aquí hay algunas verdades. No importa su edad, el tamaño de su iglesia o la cantidad de ingresos de su iglesia, algo debe guardarse para su jubilación mensualmente.
5. Hay varias cuentas que puedes abrir. Tres de ellos son una cuenta IRA (Cuenta de Retiro Individual), una MBA (Ministers Benefit Association) o un CEP (Church Extension Plan). Recuerde, una cuenta de jubilación es para usted y su familia para su futuro.

A. Se puede abrir una cuenta IRA en casi cualquier banco o cooperativa de crédito o una compañía de administración financiera. La cuenta debe estar a su nombre y no se puede usar antes, sin penalización. Se grava cuando se usa, incluso durante la jubilación.

B. Usted o cualquier persona que trabaje en su iglesia puede abrir una cuenta de MBA. Es solo a través de AG Financial, en Springfield, Missouri. (866) 621-1787, solicite Roland Dimos y pregunte sobre el siguiente plan.

Aquí está un plan de Springfield para ayudarlo a comenzar con un MBA (Cuenta de Beneficios de Ministros) para la jubilación. Springfield igualará \$ 100 por mes si su iglesia deposita \$ 100 por mes y usted deposita \$ 50 por mes (cuentas nuevas solamente) hasta \$ 1,500. Eso es \$ 3,750 en el primer año y medio y solo \$ 750 de su bolsillo. De hecho, ¡todo es deducible de impuestos! Todo esto no está sujeto a impuestos si lo usa para (Housing Allowance) subsidio de vivienda. "Su iglesia debe igualar su contribución con este plan". (Su distrito puede agregar a su cuenta junto con usted o su iglesia).

C. Una cuenta CEP (Church Extension Plan) es de Salem, Oregon. Esta cuenta puede ser abierta por cualquier persona, empleado o no. (800) 821-1112 CEP cobra menos y paga más. Todo esto no está sujeto a impuestos si lo usa para subsidio de vivienda. (Su distrito no puede agregar a su cuenta, solo usted puede hacerlo).

D. Nota: El Distrito Central también pagará el 5% de lo que usted paga en diezmo al distrito (mensualmente) a su cuenta de MBA (trimestralmente) solamente. No aplica a ninguna otra cuenta.

6. Depende de usted iniciar el programa. Su iglesia no sabe sobre esto, no lo sabrá y no abrirá una cuenta de jubilación para usted a menos que usted toma cargo de ello. ¡Cada uno de nuestros pastores necesita tener una reunión de la mesa y comenzar una cuenta de jubilación hoy! No importa si usted ha sido pastor en su iglesia por un corto o largo tiempo. Si no comienzas la cuenta hoy, la iglesia no le deberá nada cuando se vaya. (Use esta carta para informar a su Mesa sobre esta importante necesidad).
7. Si es posible, debe hacer que su iglesia done una cantidad igual a la cantidad de años que ha sido pastor de la iglesia. Sería un sacrificio, pero increíblemente beneficioso para su futuro. Esa donación debe ser un mínimo no menor de \$ 500 a \$ 1,000 por cada año de servicio, esto sería ideal. Para la iglesia en dificultades, esto se puede hacer en pagos.
8. Todos los pagos deben ser realizados en forma de cheque a la cuenta de jubilación como CEP o MBA y deben hacerse a nombre de la empresa, por ejemplo: Minister Benefit Association. Tu nombre debe estar en la línea de memo. Ambas cuentas pueden tener un retiro directo de la cuenta de su iglesia. Todo esto es dinero libre de impuestos y va en su W-2 en la línea 14.

Pastores, por favor inicien su cuenta hoy; no es demasiado tarde. Asegúrese de que su iglesia continúe con esto para el próximo pastor que lo siga.

Política de Apoyo Financiero

Presentación de las Cuotas del Ministro

1. Las Cuotas del Ministro deben ser enviados mensualmente.
2. Las Cuotas del Ministro pueden ser enviar en efectivo, con cheque o con tarjeta de crédito o débito.

Criterios para Determinar la Buena Reputación de un Ministro

Un ministro se considerará en buena reputación si:

1. Las Cuotas del Ministro se han presentado en al menos un mes por trimestre; y,
2. La cantidad presentada como Cuotas de Ministro por trimestre promedia al menos \$125.00 por mes; o,
3. El ministro recibió una exención oficial del Presbiterio Ejecutivo del Distrito Central en el año calendario actual.

Proceso de Apelación para Ministros que no están en Buena Reputación:

1. Una vez que se haya revisado la presentación de un ministro de las Cuotas del Ministro y se encuentre que faltan durante un trimestre, se iniciará el Proceso Disciplinario oficial. Este proceso solo puede ser detenido por:
 - a. Presentaciones financieras por las cuotas del ministro que faltan; o,
 - b. Una exención otorgada por el Presbiterio Ejecutivo del Distrito Central.
2. El ministro puede iniciar una apelación oficial en cualquier momento durante el año. Es responsabilidad del ministro apelar.
3. El proceso oficial de apelación procederá de la siguiente manera:
 - a. Después de recibir una carta de la Oficina del Distrito Central que indica que el ministro no está en Buena Reputación, ese ministro puede solicitar un formulario de solicitud para presentar una apelación oficial.
 - b. El formulario de apelación debe entregarse de inmediato, a fin de darle al Presbiterio Ejecutivo del Distrito Central suficiente tiempo para revisar el problema.
 - c. El caso será revisado por el Presbiterio Ejecutivo del Distrito Central y se determinará cuál será la obligación financiera del ministro en cuestión.
 - d. Al considerar la solicitud de apelación en casos crónicos, el Presbiterio Ejecutivo del Distrito Central puede solicitar verificaciones de ingresos, así como también el ministro para presentarse a una entrevista.
 - e. Todas las exenciones que se otorguen solo serán válidas para el año calendario en el que se otorgan.
4. Excepto por razones de bajos ingresos continuos, solo se puede otorgar una exención por dos de los cinco años anteriores. No contribuir adecuadamente con las Cuotas del Ministro más allá de las dos exenciones que pueden otorgarse dará como resultado una entrevista obligatoria con el Presbiterio Ejecutivo del Distrito Central.

Proceso Disciplinario para Ministros que no están en Buena Reputación:

1. Después de la revisión trimestral de las Cuotas del Ministro, todos los ministros que se consideren no en Buena Reputación recibirán una carta del Secretario-Tesorero del Distrito Central notificándoles del cambio en su estado.
2. Si la situación no se corrige o se le otorga una exención, y persiste por un segundo trimestre dentro del mismo año calendario, se le enviará al ministro otra carta del Secretario-Tesorero del Distrito Central con una notificación de que su nombre ha sido colocado en el lista de ministros cuyas credenciales no serán renovadas. Para ser eliminado de la lista de no renovar, un ministro debe completar la solicitud de apelación y compensar las Cuotas del Ministro ausentes, o el Presbiterio Ejecutivo del Distrito Central le otorgará una exención.
3. Un ministro que no estuvo en Buena Reputación durante dos trimestres dentro de un año calendario, y tiene una apelación en proceso al final del año, tendrá su renovación de credencial suspendida hasta la conclusión del proceso de apelación. (Esta excepción no se otorgará a nadie con tres o más trimestres que no estén en Buena Reputación. Un ministro en esta situación no se renovará y deberá solicitar el restablecimiento de su credencial, si desea mantenerla).
4. La comunicación se iniciará con la junta de la iglesia de un ministro si no están en buen estado durante tres o más trimestres en el mismo año calendario, y / o su credencial no se renueva.
5. Si la credencial de un ministro no se renueva y es el pastor principal de una iglesia, por defecto, esa iglesia volverá al estado de Iglesia Distrito Afiliada, colocando la iglesia y su junta bajo la supervisión directa del Superintendente del Distrito Central.
6. En situaciones donde existe una fuerte resistencia a la política del Distrito, y no se puede lograr un espíritu de cooperación, el Distrito Central puede optar por eliminar al pastor que no coopera de su iglesia. Esta medida no es el objetivo final de este proceso. El resultado deseado es que se obtendrá una conexión renovada y positiva entre el Distrito Central y el ministro en cuestión.

Presentación de las Cuotas de Iglesia

1. Las Cuotas de Iglesia deben ser enviados mensualmente, pero pueden ser enviados por adelantado.
2. Las Cuotas de Iglesia pueden enviarse en efectivo, con cheque o con tarjeta de crédito o débito.

Criterios para Determinar la Buena Reputación de una Iglesia

Una iglesia se considerará en buen estado si:

1. Las Cuotas de Iglesia se han presentado en al menos un mes por trimestre; y,
2. La cantidad presentada como Cuotas de Iglesia es igual al total de la cuota mensual de la iglesia; o,
3. La iglesia recibió una exención oficial del Presbiterio Ejecutivo del Distrito Central en el año calendario actual.

Proceso de Apelación para las Iglesias que no están en Buena Reputación:

1. Una vez que se haya revisado la presentación de una iglesia de las Cuotas de Iglesia y se descubra que faltan durante un trimestre, se iniciará el proceso disciplinario oficial. Este proceso solo puede ser detenido por:
 - a. Envíos financieros por cualquier Cuota de Iglesia que falte; o,
 - b. Una exención otorgada por el Presbiterio Ejecutivo del Distrito Central.
2. La iglesia puede iniciar una apelación oficial en cualquier momento durante el año. Es responsabilidad de la iglesia apelar.
3. El proceso oficial de apelación procederá de la siguiente manera:
 - a. Despues de recibir una carta de la Oficina del Distrito Central que indica que la iglesia no está en Buena Reputación, esa iglesia puede solicitar un formulario de solicitud para presentar una apelación oficial.
 - b. El formulario de apelación debe entregarse de inmediato, a fin de darle al Presbiterio Ejecutivo del Distrito Central suficiente tiempo para revisar el problema.
 - c. El caso será revisado por el Presbiterio Ejecutivo del Distrito Central, y se determinará cuál será la obligación financiera de la iglesia en cuestión.
 - d. Al considerar la solicitud de apelación en casos crónicos, el Presbiterio Ejecutivo del Distrito Central puede solicitar verificación(es) de ingresos, así como a la iglesia para que un líder se presente a una entrevista.
 - e. Todas las exenciones que se otorguen solo serán válidas para el año calendario en el que se otorgan.
4. Excepto por razones de bajos ingresos continuos, solo se puede otorgar una exención por dos de los cinco años anteriores. Si no se contribuyen adecuadamente las Cuotas de la Iglesia más allá de las dos exenciones que pueden otorgarse, se obtendrá una entrevista obligatoria con el Presbiterio Ejecutivo del Distrito Central.

Proceso de disciplina para las iglesias que no están al día:

1. Despues de la revisión trimestral de las cuotas de la Iglesia, todas las iglesias que se considere que no cumplen con los requisitos recibirán una carta del Secretario-Tesorero del Distrito Central notificándoles el cambio en su estado.
2. Si la situación no se corrige o se le otorga una exención, y persiste por un segundo trimestre dentro del mismo año calendario, la iglesia recibirá otra carta del Secretario-Tesorero del Distrito Central con una notificación de que su nombre ha sido colocado en el enumere las iglesias cuyo delegado y personal pastoral no podrán votar en las reuniones distritales o regionales. Para ser eliminado de la lista sin derecho a voto, una iglesia debe completar la solicitud de apelación y compensar las cuotas de la Iglesia que faltan, o el Presbiterio Ejecutivo del Distrito Central le otorgará una excepción.

