

## División Interamericana

### Servicios e Industrias de Laicos Adventistas

#### CONSTITUCIÓN PARA UN CAPITULO DE ASI DE CUALQUIER ASOCIACIÓN, MISIÓN, REGIÓN O ISLA

##### ARTÍCULO 1- NOMBRE

El nombre de la organización será “**Adventist-Laypersons’ Services and Industries**” (Servicios e Industrias de Laicos Adventistas). Las siglas “**ASI**” representarán esta organización.

##### ARTÍCULO 2- OBJETIVOS

- 2.1 **Fomento espiritual.** Proveer un foro para el fomento espiritual, a fin de capacitar a los socios a imitar a Cristo en sus negocios y vida profesional.
- 2.2 **Crecimiento profesional.** Afirmar los dones de los profesionales y personas de negocios adventistas y hacer provisión para su crecimiento profesional, por medio de seminarios, conferencias y talleres apropiados.
- 2.3 **Red comercial.** Permitir que haya un enlace formal e informal entre personas de negocios y profesionales adventistas, para facilitar el apoyo mutuo, la publicidad de productos y el crecimiento comercial.
- 2.4 **Armonía.** Animar a las personas de negocios y profesionales a conducir sus actividades en completa armonía con las normas y objetivos de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, y a mantener relaciones armoniosas mientras trabajan en sociedad con la iglesia y sus líderes.
- 2.5 **Enfocar la misión.** Habilitar a los socios de ASI para concentrarse en la misión de la iglesia, utilizando sus recursos espirituales, humanos y financieros, individual y colectivamente, para la proclamación del evangelio en su lugar de trabajo.

##### ARTÍCULO 3- SOCIOS

- 3.1 Puede ser miembro de un capítulo de ASI cualquier miembro laico de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, en regla, que opera un negocio, provee un servicio profesional, u opera un ministerio de apoyo.
  - 3.1.1 **Socio-organización.** Puede ser miembro cualquier organización que pertenece a, o que manejada por una persona laica Adventista del Séptimo Día
  - 3.1.2 La organización debe haber estado en operación por lo menos durante seis meses previos a la fecha en que solicita ser socio de ASI.
  - 3.1.3 Su categoría de socio se otorgará a nombre de la organización.

- 3.1.4** La continuidad como socio depende de que su dueño o jefe ejecutivo dirija los negocios de la organización en armonía con los principios de los Adventistas del Séptimo Día y permanezca como un miembro en regla de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
- 3.2** **Socio-profesional** es la categoría disponible para cualquier Adventista del Séptimo Día que es un profesional o que ocupe una posición ejecutiva. (Ej.: Un médico que trabaje en una sala de emergencia pero que no tiene una consulta privada; un abogado que es socio de una firma legal pero que no ejerce práctica independiente de su profesión; o un administrador de hospital que trabaje en una institución que no califica dentro de la Asociación ASI.
- 3.3** **Socio-personal** es la categoría que está disponible para cualquier Adventista del Séptimo Día dueño o jefe principal de una organización que formalmente tuvo membresía bajo el Artículo 3.2 por cinco (5) años o mas y que vende su negocio o deja la organización.
- 3.4** **Socio-honorario** es la categoría otorgada a cualquier persona que, basándose en su contribución individual a ASI, es seleccionada y aprobada para tal categoría por la Junta ASI.
- 3.4.1** Los socios honorarios no pueden ser elegidos para ocupar cargos en ASI, y no se requiere que paguen cuota.
- 3.4.2** Durante el período que ocupe su cargo, al presidente de la Asociación/Misión se le puede otorgar la categoría de socio-honorario.
- 3.5** **Socio-empleado de la Iglesia** es la categoría de cualquier persona empleada por la iglesia que ha sido recomendada por la junta administrativa de la Asociación /Misión para servir como secretario-tesorero de ASI, o como un miembro de la Junta ASI. No paga cuota.
- 3.6** **El Estatus de Miembro especial** se le concederá cualquier adventista del séptimo día que muestre un gran interés por la filosofía de ASI y apoye consistentemente sus actividades, por un período mínimo de tres años a través de su tiempo, talentos o recursos económicos y exprese su deseo de convertirse en miembro, pero que no cumpla con los requisitos para ninguna de las otras categorías.

#### **ARTÍCULO 4- CUOTA PARA MIEMBROS**

- 4.1** La junta ASI de la División Interamericana fijará la cuota anual.
- 4.2** Una tercera parte de la cuota quedará en el capítulo local, se enviará una tercera parte al capítulo de la unión, y se remitirá una tercera parte a ASI-DIA. Se utilizarán estos fondos primordialmente para la publicación de su boletín informativo y para celebrar convenciones.
- 4.3** Cada capítulo local hará su propia recaudación de fondos para financiar sus actividades.

#### **ARTÍCULO 5- SOLICITUD PARA SER SOCIO**

- 5.1** Deberá llenarse por escrito el *Formulario de Socio* con la información apropiada y evidencias de poseer las debidas calificaciones al efecto, y enviarlo al secretario-tesorero de ASI de la asociación, misión, región o isla, juntamente con la cuota del primer año.

- 5.2** Cada solicitante debe proveerle a su pastor el *Formulario de Información Confidencial* que dicho pastor debe someter al secretario-tesorero.
- 5.3** Al recibir la solicitud y el formulario de recomendación del pastor, el secretario-tesorero hará lo siguiente:
- 5.3.1** Enviará la solicitud a la Junta ASI de la asociación, misión, región o isla, para su aprobación.
- 5.3.2** Enviará una copia de los documentos con una tercera parte de la cuota al secretario-tesorero ASI de la unión.
- 5.3.3** Enviará una copia de los documentos con una tercera parte de la cuota al secretario-tesorero ASI de la División.
- 5.4** Cuando se reciban los documentos y la cuota, el secretario-tesorero de ASI-DIA otorgará distintivos de miembros y presentará el pin de membresía.

#### **ARTÍCULO 6- CESACIÓN DE CONDICIÓN DE SOCIO**

- 6.1** Se dará por terminada la condición de socio por medio de (a) una petición escrita por parte del socio, (b) remoción de su feligresía de la iglesia, o (c) falta de pago de las cuotas anuales. La terminación de membresía requiere el voto de dos tercios de los miembros de la Junta Directiva que están presentes en la reunión.
- 6.2** Después de que un socio ha dejado de serlo de acuerdo con el párrafo 6.1, pero desea ser reincorporado como tal, debe solicitar nuevamente a la junta directiva el ser restaurado en su condición de socio. La comisión reevaluará toda la información disponible sobre el caso. Si los problemas con respecto a su elegibilidad como socio de la asociación, a través de un voto afirmativo de dos terceras partes de la junta directiva presentes.
- 6.3** Un socio cuya afiliación haya cesado, puede solicitar su reincorporación como tal, siguiendo el procedimiento fijado en el Artículo 5.

#### **ARTÍCULO 7-REUNIONES REGULARES**

- 7.1** Se celebrarán las reuniones regulares del capítulo de la asociación/misión/región/isla mensual o cada dos meses, de acuerdo con la decisión de los socios.
- 7.2** Cada capítulo preparará un plan estratégico y colocará sus proyectos en orden de importancia.
- 7.3** Las actividades de las reuniones regulares incluirá: Planeación estratégica, identificación del proyecto, informes sobre el progreso de los proyectos, actividades espirituales, actividades sociales, y colección de cuotas donde es aplicable.

#### **ARTÍCULO 8- SESIONES DE NEGOCIOS**

- 8.1** El capítulo de la asociación /misión/región/isla celebrará sus sesiones de negocios cada dos años. Se notificar. Estas se pueden celebrar conjuntamente con la convención ASI de la unión. Se notificará a los socios por escrito por escrito por lo menos con seis semanas de anticipación a la fecha de dicha celebración. El quórum consistirá del número de miembros presentes en

una reunión de negocios que ha sido convocada con suficiente anticipación, señalando el lugar y la hora de la reunión.

- 8.2 Las sesiones especiales del capítulo pueden ser convocadas por la junta directiva en cualquier momento, siempre y cuando se mencione el propósito especial de tal sesión en la convocatoria, y se notifique por escrito la celebración de tal sesión con por lo menos 30 días de anticipación a la fecha de dicha celebración.
- 8.3 Los miembros con derecho a voto en las reuniones de negocios regulares o especialmente convocados con el propósito de elegir a los oficiales o tratar otros asuntos ante los delegados, deben votar personalmente.
- 8.4 Las categorías de los votantes son las siguientes:
  - 8.4.1 **Delegados-organización.** Los cuales serán nombrados de entre los socios de la organización.
  - 8.4.2 **Delegados profesionales.** Los cuales serán nombrados de entre los socios profesionales.
  - 8.4.3 **Delegados personales.** Los cuales serán nombrados de entre los socios personales.
  - 8.4.4 **Delegados honorarios.** Los cuales serán nombrados de entre los socios honorarios.
  - 8.4.5 **Delegados generales.** Los cuales serán nombrados de entre la categoría de socios que son empleados de la Iglesia.

## **ARTÍCULO 9- ELECCIONES**

- 9.1 En cada sesión bienal del capítulo local, la Comisión de Organizadora elegirá a los miembros de la Comisión de Nombramientos y otras comisiones que han sido votados por la sesión. Los nombramientos serán votados por los delegados en sesión. El presidente de la Asociación /Misión o la persona asignado debe presidir el comité organizadora.
- 9.2 La Comisión de Nombramientos elegirá a todos los oficiales de acuerdo con las provisiones del Artículo 10, así como los miembros de Junta de ASI, de acuerdo con las provisiones del Artículo 11. El presidente de la Asociación/Misión, o su designado, será el presidente de la Comisión de Nombramientos.
- 9.3 Se presentarán todos los nombramientos a los delegados en sesión para su aprobación por mayoría de votos.
- 9.4 Los capítulos pequeños podrán elegir la Comisión de Nombramientos y otras comisiones desde el pleno, mientras que los capítulos muy pequeños podrán elegir sus oficiales del pleno.
- 9.5 Cuando se trata de reuniones inaugurales, los miembros pueden elegir usar una comisión de nombramientos, elegir a sus dirigentes desde el pleno.

## **ARTÍCULO 10- OFICIALES Y SUS RESPONSABILIDADES**

- 10.1 Los oficiales del capítulo serán: el presidente, vicepresidente (s), secretario-tesorero, Director de Relaciones Publicas, Coordinador de Proyectos, Coordinador de Evangelización, el presidente pasado inmediato, y otra personas como se estime conveniente.

- 10.2** Todos los oficiales, con excepción del secretario-tesorero, serán miembros laicos. El secretario-tesorero será un empleado de la iglesia quien ha sido recomendado por la Junta Directiva de la Asociación/Misión.
- 10.3** En caso de que los miembros decidan elegir a un secretario y un tesorero, uno de ellos deberá ser empleado de asociación o misión. Esto debe hacerse en conjunto con la asociación o misión.
- 10.4** Los oficiales tomarán posesión de sus cargos al concluir la sesión bienal en la cual fueron elegidos para servir por dos años, o hasta que sus sucesores sean debidamente elegidos y tomen posesión de sus cargos.

**PRESIDENTE:**

- 10.5** El presidente es el oficial de más alto rango y tendrá a su cargo lo siguiente:
- 10.5.1** Brindar dirección, visión y enfoque a la organización
- 10.5.2** Mantener la filosofía y los objetivos de los Servicios e Industrias de Laicos Adventistas (ASI), en la búsqueda de sus metas, así como ayudar a llevar a cabo sus actividades.
- 10.5.3** Promover los Servicios e Industrias de Laicos Adventistas (ASI) en el territorio de la Asociación/Misión/Región/Islas.
- 10.5.4** Participar en la organización de secciones y ayudarles en la organización de las secciones de la Asociación/Misión/Región/Islas.
- 10.5.5** Presidir todas las juntas de gobierno, de la organización, reuniones de negocios tanto regulares como extraordinarias.

**PRIMER VICEPRESIDENTE:**

- 10.6** El primer Vicepresidente compartirá las responsabilidades del presidente.
- 10.6.1** Actuará en lugar del presidente en caso de que éste esté ausente.
- 10.6.2** En caso de renuncia o incapacidad del presidente, el primer vicepresidente prestará servicios en la oficina del presidente hasta que se nombre un nuevo presidente.

**OTROS VICEPRESIDENTES:**

- 10.7** Pueden ser nombrados para ser responsables de las regiones del territorio o asignaciones especiales, así como trabajar en las asignaciones de la Junta de Servicios e Industrias de Laicos Adventistas (ASI).
- 10.7.1** Los vicepresidentes trabajarán en armonía con las metas y objetivos establecidos en la administración de Servicios e Industrias de Laicos Adventistas (ASI).
- 10.7.2** Ayudarán en la organización de capítulos según les sea asignado por la administración.

## **SECRETARIO-TESORERO:**

- 10.8** Responsabilidades del Secretario-tesorero:
  - 10.8.1** El secretario será el responsable de preparar la agenda para las reuniones y congresos, en consulta con el presidente.
  - 10.8.2** Promocionar la filosofía, los objetivos y actividades de los Servicios e Industrias de Laicos Adventistas (ASI) en el territorio de la Asociación/Misiones/Regiones/Islas.
  - 10.8.3** Colaborar en la organización de los capítulos de la Asociación/Misiones/Regiones/Islas.
  - 10.8.4** Mantener un registro de los documentos que los miembros de los capítulos envían.
  - 10.8.5** Enviar informes regulares al secretario-tesorero de ASI de la Unión.
  - 10.8.6** Ayudar en la publicación del boletín de la organización.
  - 10.8.7** Llevar un registro de las minutas de las juntas directivas, así como de todas las reuniones de negocios ordinarias y extraordinarias.
  - 10.8.8** Notificar a los miembros de las juntas regulares y sesiones de negocios ordinarias y extraordinarias.
  - 10.8.9** Manejar las finanzas de la organización.
  - 10.8.10** Preparar el informe financiero de todas las juntas directivas, así como el informe financiero anual auditado.
  - 10.8.11** Dar seguimiento a las promesas hechas por los miembros en los congresos, etc.
  - 10.8.12** Preparar el presupuesto anual y del congreso para presentarlo en la junta directiva.
  - 10.8.13** Ayudar en las negociaciones con los hoteles en los lugares donde se llevarán a cabo los congresos.

## **DIRECTOR DE RELACIONES PÚBLICAS:**

- 10.9** El Director de Relaciones Públicas será responsable de promover las actividades de la organización, tales como congresos, proyectos, etc.
  - 10.9.1** Será responsable de la recolección de los materiales y la publicación del boletín.
  - 10.9.2** Llevará a cabo las tareas que le sean asignadas por la administración.

### **COORDINADOR DE PROYECTOS:**

- 10.10** Será responsable de la preparación y presentación ante la Junta Directiva de los proyectos que serán financiados con lo recaudado en las ofrendas del Congreso.
- 10.10.1** Dar seguimiento, controlar el progreso e informar acerca de los proyectos financiados anteriormente.
- 10.10.2** Recomendar los proyectos que serán emprendidos por la Junta Directiva de Servicios e Industrias de Laicos Adventistas (ASI).

### **COORDINADOR DE EVANGELISMO:**

- 10.11** Recomendar a la Junta de Evangelismo los proyectos que se realizarán, conjuntamente con algún congreso próximo a celebrarse.
- 10.11.1** Co-coordinador trabajará en colaboración con el coordinador de Evangelismo del campo local.

### **EX-PRESIDENTE INMEDIATO:**

- 10.12** El ex-presidente inmediato de los Servicios e Industrias de Laicos Adventistas (ASI) fungirá como miembro de la Junta Directiva y llevará a cabo los deberes que le sean requeridos/asignados por la misma junta.
- 10.12.1** El ex-presidente inmediato ayudará en la organización de las secciones de Servicios e Industrias de Laicos Adventistas (ASI), dentro del territorio de la Asociación/Misión/Región/Islas.

### **MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

- 10.13** Se espera de los miembros de la Junta Directiva que asistan a cada reunión de la misma, así como que contribuyan con su consejo/asesoría, tiempo, recursos, habilidades y conocimiento con el fin de lograr el crecimiento y fortalecimiento de la organización.
- 10.13.1** Tres ausencias injustificadas son razón suficiente para retirar a un miembro de la junta.
- 10.14.** Donde no haya ningún capítulo organizado de ASI en la Unión/ Asociación/ Misión/ Isla, el próximo organización mas alto debe solicitar que el campo asigna un coordinador para mover y registrar personas cualificados como miembros de ASI, y hacer los arreglos para la elección de oficiales y el lanzamiento del capítulo en ese campo.

### **ARTÍCULO 11- JUNTA DIRECTIVA ASI**

- 11.1** Habrá una junta directiva que administre los asuntos del Capítulo de ASI. Estará formada por los oficiales, otros miembros como sea necesario y uno o dos empleados denominacionales (el tesorero y el director de actividades laicas serían de mucho beneficio para la junta.)
- 11.2** La junta directiva se reunirá por lo menos una vez cada trimestre con el propósito de revisar los asuntos del capítulo y tratar los negocios que se presenten.

- 11.3 La composición de la junta directiva incluirá a personas de ambos sexos y de toda edad.
- 11.4 Las vacantes en las diferentes posiciones que ocurran entre las sesiones regulares de negocios, o las vacantes que ocurran entre las sesiones regulares de negocios, o las vacantes que ocurran en la junta, serán llenados por la junta.
- 11.5 Las vacantes que ocurran entre sesiones regulares de negocio o la junta, serán llenada por la junta.
- 11.6 El presidente y secretario-tesorero de ASI de la DIA y ASI de la Unión son miembros ex officio de la junta directiva ASI de la Asociación/Misión/Región/Isla.
- 11.7 El quórum de la junta directiva consistirá de una tercera parte de sus miembros.

#### **ARTÍCULO 12- PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS**

- 12.1 Se mantendrán todos los fondos de ASI en una cuenta bancaria separada. No los juntarán con los fondos de la asociación/misión, y no deben aparecer en el estado financiero de la asociación/misión.
- 12.2 El desembolso de fondos de ASI requerirá la autorización de la Junta de ASI y todas las transacciones financieras deben ser firmados por el secretario-tesorero y otro administrador.
- 12.3 Se prepararán estados financieros cada trimestre, los cuales serán presentados a la junta.
- 12.4 El Servicio de Auditoría de la Asociación General revisará todos los fondos de ASI. Donde sea necesario, serán auditados por el auditor de la Asociación/Misión bajo la dirección del servicio de Auditoría de la Conferencia General.

#### **ARTÍCULO 13- RELACIONES DE TRABAJO**

- 13.1 El Capitulo local trabajará conjuntamente con la junta directiva de la asociación/misión, a través de su secretario-tesorero, quien es el enlace entre el capitulo y la asociación/misión. También trabajará conjuntamente con el capítulo de la Unión y ASI de la División para fomentar una red efectiva de trabajo, de todas las organizaciones participantes, animar el aumento en el número de socios y ayudar a ASI a cumplir su misión.

#### **ARTÍCULO 14- DISOLUCION DE LA CAPITULO**

- 14.1 En el caso de que el Capitulo de Servicios e Industrias de laicos Adventistas de la División de la Asociación/Misión/región isla se disolviera y cesaran sus operaciones, los bienes de esta organización pasarán a ser propiedad de la \_\_\_\_\_Asociación/Misión de los Adventistas del Séptimo Día.



## **ARTÍCULO 15- ESTATUTOS**

- 15.1** Cada capítulo de asociación/misión/región/isla puede crear estatutos para satisfacer sus necesidades locales, y enviará una copia de sus al secretario-tesorero del Capítulo de la unión y a ASI de la División.

## **ARTÍCULO 16- ENMIENDAS**

- 16.1** Los cambios o enmiendas a esta constitución del Capítulo de ASI pueden ser recomendados por la junta de capítulo y la junta de la División, entonces por medio de las dos terceras partes del voto de los miembros presentes y que votan en cualquiera de las sesiones regulares de negocios o en las sesiones especiales de negocios, siempre y cuando se haya informado a los miembros, a través de la convocatoria a la sesión especial, sobre la naturaleza del contenido de los cambios o enmiendas a considerarse. No se hará ningún cambio que sea contrario a la filosofía de la iglesia Adventista del Séptimo Día y los conceptos que aparecen en esta constitución. Cualquier enmienda que se haga será en armonía con la filosofía y conceptos enunciados en esta constitución.

*Revisado el 25 de octubre de 2011*