



unity<sup>®</sup>  
Ministerios  
Alternativos  
Manual en español  
Ministerios Mundiales

Revisado  
19/4/22

## Ministerios Alternativos

### Tabla de Contenido:

- Lista de documentos de la solicitud 2
- Solicitud para Ministerios Alternativos 3
- Código de Ética para Líderes de Unity 7
- Política de conducta sexual en el ministerio para líderes acreditados 15
- Forma de reconocimiento 25
- Política de conducta sexual y código de ética 25
- Modelo de estatutos para un ministerio unity 27
- Ejemplos de artículos de incorporación sin fines de lucro 48

Ministerios Mundiales

**Lista de documentos para  
Solicitud para Ministerios Alternativos**

---

**Solicitud para Ministerio Alternativo**

Forma de Solicitud	
Forma del Código de Ética	
Forma de Conducta Sexual	
Recomendaciones del representante regional Enviadas directamente a UMM	

**Líder Espiritual/Ministro (a)/Coordinador (a)**

Curriculum Vitae	
Ingresos y Fuente	

**Miscelaneos**

Forma SS4 del Departamento de Impuestos (IRS)	
EIN (Número de Identificación del Empleador)	
Artículos de Incorporación propuestos o completos	
Estatutos propuestos o completos	

### Solicitud para Ministerios Alternativos

Nombre del Ministerio: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Tipo de Ministerio: \_\_\_ Educativo \_\_\_ Enlace \_\_\_ JYF  
\_\_\_ Oración/Sanación Coaching \_\_\_ Facilitador de  
Retiros/Talleres \_\_\_ Oradores Invitados \_\_\_ Otro

Dirección Postal: \_\_\_\_\_  
Ciudad/Estado/CP: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ (Casa) (Cel)

Email: \_\_\_\_\_

Dirección Web: \_\_\_\_\_

Dirección actual si existe ubicación física \_\_\_\_\_  
Ciudad/Estado/CP: \_\_\_\_\_

Nombre del Líder acreditado de Unity: \_\_\_\_\_  
\_\_\_ Licenciado(a)/Ordenado(a) - S/N Fecha: \_\_\_\_\_  
\_\_\_ Maestro(a) Licenciado(a) Unity - S/N Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección Postal Actual si es **diferente del ministerio**: \_\_\_\_\_  
Ciudad/Estado/CP: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ (Casa)(Cel)  
Email: \_\_\_\_\_

Nombre de otro(a) Líder Acreditado(a) de Unity: \_\_\_\_\_

- Licenciado(a) /Ordenado(a)/ S/N Si no es líder acreditado  
(a): Dónde/Denominación \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_
- Maestro (a) Licenciado (a) Unity S/N Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección Postal Actual **si es diferente del ministerio:** \_\_\_\_\_  
Ciudad/Estado/CP: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ (Casa)(Cel)  
Email: \_\_\_\_\_

Favor de contestar las preguntas a continuación. Si algunas de las preguntas no aplican por alguna razón, favor de marcar N/A

### Descripción del Ministerio

1. ¿Cuál es la visión del Ministerio?

---

---

---

2. ¿Cómo piensas presentar esta visión? (Es decir, a través de publicaciones, oradores invitados, etc.)

---

---

---

3. Describe la ubicación o la presencia por internet del ministerio:

---

---

---

4. Describe a los miembros del equipo o comité de lanzamiento: (es decir, quienes son, sus funciones y responsabilidades).

---

---

---

5. Enumera 3 prioridades antes de la fecha de lanzamiento o comienzo:

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

6. Enumera 3 prioridades para el primer año:

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

7. Describe los servicios, clases y programas que se ofrecerán para cumplir la visión:

---

---

---

### Demografía

8. Describe las características de tu público objetivo. Esto puede incluir, edad, étnia, género, identidad sexual, ingresos o educación:

---

---

---

9. Si el grupo objetivo son otros ministerios, describe la ubicación y el tipo de ministerios que servirás:

---

---

10. Con el fin de colaboración, si hay otros ministerios alternativos que proporcionan los mismos servicios al mismo público objetivo, describe los esfuerzos que harán para estar en comunicación con los líderes de estos ministerios:

---

---

## Financiamiento

11. Describe cómo vas a generar un ingreso sostenible para el ministerio:

---

---

---

## Publicidad

12. Describe los planes para llegar al público objetivo:

---

---

13. Describe tu estrategia de publicidad y promoción:

---

---

---

14. ¿Cómo crearás membresía en tu ministerio?

---

---

---

## Código de Ética para Líderes de Unity

En conjunto con la Política de Ética de Unity Ministerios Mundiales, este Código de Ética aplica a lo siguiente:

- Todos los líderes acreditados:
  - Ministros Licenciados y Ordenados Unity
  - Maestros Licenciados Unity
- Todos los líderes no acreditados sirviendo en la capacidad de un líder acreditado Unity.
- Todos los candidatos ministeriales de todas las escuelas afiliadas a Unity
- Todos los ministerios miembros y en expansión.
- Todos los miembros de la junta directiva de UMM
- Todo el personal de UMM
- Todos aquellos individuos certificados para servir como consultores a nuestros ministerios.
- Todos los miembros de los equipos ministeriales de UMM

### **Introducción e Intención**

De acuerdo a los principios y enseñanzas fundamentales de Unity, es nuestra creencia que somos una expresión individualizada de Dios. Esto nos llama a que como líderes de Unity vivamos desde nuestra naturaleza Crística en todas las circunstancias, y ser una presencia de armonía y un modelo a seguir para todos aquellos a quienes servimos. Es por esto, que es nuestra intención ser responsables a un alto nivel de ética profesional.

Nuestro Código de Ética articula una visión de comportamiento ético basado en nuestras creencias y enseñanzas. Su propósito es el de proporcionar pautas de comportamiento que es ético y auténtico, y que nos alienta a expresar completamente nuestra naturaleza Crística. Este documento también tiene el propósito de hacernos responsables unos a otros de este estándar.

También reconocemos que ciertas violaciones de nuestro Código de Ética deben ser abordadas. Algunos comportamientos son explícitamente ilegales, y dichas



violaciones pueden requerir suspensión de la membresía de Unity Ministerios Mundiales. Ciertos comportamientos y actitudes no son éticos bajo nuestros estándares y comprometen nuestra habilidad de desempeñar y ofrecer servicio ministerial. Otros comportamientos y actitudes perjudican nuestro movimiento e interfieren con nuestra efectividad en el logro de nuestra misión. Líderes que se comportan de manera que no consisten con nuestro Código de Ética, pueden ser sujetos a una revisión a través del nuestro Sistema de Revisión de Ética. Estas violaciones serán abordadas de manera coherente y abierta, lo que nos ayudará a todos a vivir nuestro máximo potencial.

**Sección I y Sección II. Son basadas en principios espirituales y cuidado personal. Es recomendable que todos los líderes aspiren a seguir estas prácticas.**

### **I. Dedicación a los Principios de Verdad**

- A. Como líder de Unity, Yo me dedico a los principios de verdad como son enseñados y ejemplificados por el Cristo e Interpretados por Unity Ministerios Mundiales [UMM] incluyendo:
1. Dios es el bien Absoluto y presente en todas partes.
  2. Todo ser humano es una expresión de lo Divino; del Espíritu de Cristo, por cualquier nombre que resida en cada persona, su misma esencia es de Dios y por lo tanto son inherentemente buenos.
  3. Los seres humanos crean sus experiencias según sus pensamientos. Todo lo que se manifiesta en el reino, tiene su origen en el pensamiento.
  4. La oración es el pensamiento creativo que eleva la conexión con Dios-Mente y por lo consiguiente genera sabiduría, sanación, prosperidad y todo lo bueno.
  5. El conocer y entender las leyes de la vida, también llamadas Verdad, no es suficiente. Una persona también debe vivir la verdad que él/ella conoce.
- B. Yo miro hacia el Cristo que mora en mí, para encontrar inspiración, y para que me guíe, me gobierne y me prospere.
- C. Yo, según mi mejor entendimiento y habilidad, demostraré la Verdad en mi vida personal y profesional.

D. Yo creo en el poder de la oración.

## II. La relación con uno mismo — Cuidado Personal

A. Yo estaré consiente de la necesidad de mi cuidado personal con el diseño e implementación y mantenimiento de un plan para mi vida de renovación constante.

B. Yo cuidaré mi cuerpo con nutrición adecuada y ejercicio, y estaré consciente de la necesidad de mi cuidado personal.

C. Yo puedo decir si y soy capaz de decir no, identificaré estrategias y tomaré acción con el fin de evitar agotamiento.

D. Como líder tendré fortaleza de ser ejemplo de cómo vivir una vida balanceada y enseñar cuidado personal.

E. Me sentiré cómodo (a) para pedir ayuda cuando la necesite, y modelaré y enseñaré el valor de hacerlo.

F. Yo desarrollaré e implementaré un plan para vivir una vida balanceada entre mi trabajo, relaciones personales y entretenimiento y haré y mantendré los ajustes requeridos de cualquier práctica balanceada.

G. Yo muestro una mentalidad de renovación continua y evolución consciente al desarrollar, implementar y mantener un programa continuo de crecimiento espiritual.

H. Yo tendré presente que el bienestar de la congregación es lo primordial. En caso de que yo experimente una crisis personal que como consecuencia pudiera afectar al ministerio, lo hablaré con mi junta directiva y con un representante de Unity Ministerios Mundiales. También puedo buscar asesoramiento y conferir con colegas.

**NOTA:** El aumento a la accesibilidad virtual hace que la definición de ministerios solo por espacio geográfico sea obsoleta y requiere un llamado a la cortesía profesional en lugar de depender únicamente de las “reglas” éticas.

**Sección III a sección IV se relaciona con las normas de comportamiento que todos debemos demostrar. De lo contrario, puede resultar en una revisión a través del Sistema de Revisión de Ética.**

### **III. Las relaciones del Líder con los demás**

Las relaciones ministeriales presuponen ciertas expectativas, se espera que un líder acreditado ponga a disposición ciertos recursos, talentos, conocimiento y experiencia que servirán al mejor interés del ministerio.

- A. El papel de líder conlleva autoridad y poder. Yo cumpliré con mi responsabilidad y usaré este poder para el beneficio de las personas que buscan mis servicios. Ofreceré apoyo y aceptaré a todas las personas con las que tenga contacto, independientemente de su edad, raza, estado socioeconómico, credo, nacionalidad, género u orientación sexual. Cuando la gente esté enojada, sea crítica o poco compasiva, yo responderé con compasión.
- B. Yo conduciré mi trabajo público y privado, según los estándares y de acuerdo con las enseñanzas y las ideas de la Sede Mundial de Unity en la Villa Unity y de los Ministerios Mundiales Unity sin competencia y contención y con la certeza de que cuanto más practico verdaderamente los principios de Unity, mayor será el beneficio para los que están cerca de mí y para la comunidad en general.
- C. Yo mantendré los límites de las relaciones del líder, sabiendo que cruzar los límites es un abuso de confianza. En honor a esa confianza, no explotaré ni violaré el bienestar emocional, espiritual o físico de las personas que acuden a mí por ayuda o sobre las que tengo algún tipo de autoridad. No usaré mi autoridad para difamar o manipular individuos o grupos, ni fomentaré división dentro del ministerio. No crearé ni cultivaré dependencias, evitaré situaciones y relaciones que puedan perjudicar mi juicio profesional o comprometer mi integridad como ministro. No explotaré situaciones o relaciones para beneficio personal.

D. Como líder, trabajaré dentro de mis habilidades y limitaciones profesionales. Las personas con necesidades más allá de mi experiencia deberán ser referidas a un profesional calificado.

E. Confidencialidad:

1. Estoy comprometido a mantener sagradas todas las confidencias depositadas en mí, con la excepción de que si una confidencia revela que la persona que confía puede representar una amenaza para sí mismo o para otros. Cumpliré con la ley que exige que reporte dichos informes a las agencias apropiadas. Además, donde la ley protege la divulgación voluntaria de la sospecha de posible abuso infantil, abuso de adultos mayores, abuso de adultos dependientes o abuso de animales, haré un informe de buena fe de dicho abuso a las agencias apropiadas, ya sea que la información sea obligatoria o no.
2. Yo jamás mencionaré, sin permiso, ni de manera privada o públicamente, el nombre, residencia o localidad de ninguna persona bajo tratamiento en el pasado o en el presente en ilustración y verificación de los Principios de Verdad.
3. No usaré información privilegiada para beneficio personal.

F. Me abstendré de contacto sexual y/o comportamiento sexual con mis congregantes, clientes o empleados con quienes tengo una relación profesional y/o pastoral, con el entendimiento de que no es ético y es considerado mala conducta sexual. (Mala conducta sexual que involucra abuso sexual y/o una relación profesional con carácter sexual es definida como actividad sexual o contacto, no limitada a relaciones sexuales.) [Favor de referirse a la Política de Conducta Sexual de Unity Ministerios Mundiales].

G. Yo creo que el ministro (a) enseña más con su comportamiento que con sus palabras. Por lo tanto, buscaré mantener mi conducta moral por encima de reproche. Ejerceré buen juicio respecto a mi conducta social. Mis relaciones serán tales que merecerán el mayor respeto. Soy consciente del hecho de que para ser puro de corazón mi conducta también debe ser pura.

#### **IV. La relación con los ministros Unity, líderes acreditados, líderes espirituales, coordinadores del ministerio y los líderes laicos.**

**A.** Mantendré a todos los líderes en estima y respeto y usaré todos los medios legítimos para proteger el honor personal y profesional de todos los demás líderes acreditados o laicos.

1. Honraré y apoyaré el trabajo de otros líderes acreditados.
  - a. Me abstendré de mantener conversaciones con miembros de otra comunidad que socave las decisiones o acciones del liderazgo del ministerio. Si miembros de dicha comunidad acuden a mí en busca de opiniones, aportaciones o consejos sobre su ministerio, los alentaré a hablar con el liderazgo del ministerio.
  - b. Me comunicaré con el representante regional o con servicios a miembros de UMM sobre inquietudes que yo pueda tener sobre el liderazgo de otro ministerio.
  - c. Cooperaré y ofreceré asistencia a otros líderes mientras se esfuerzan por trabajar en un ministerio o por servir en un equipo ministerial.
2. Al asumir el liderazgo de un ministerio establecido ya sea como líder acreditado, líder laico o líder de la junta directiva, evitaré criticar el trabajo del liderazgo anterior. En esas raras ocasiones, en que haya ocurrido un lapso ético por parte del liderazgo previo del ministerio, yo seré sincero (a) y compasivo (a) y a la vez mantendré la confidencialidad.
3. Después de dejar un ministerio, cederé todo mi trabajo a dicho ministerio. Modificaré mis relaciones con los miembros de la congregación en la cual haya servido con el fin de apoyar el más alto interés del ministerio y su liderazgo actual.
  - a. No participaré directamente en dicho ministerio de ninguna manera sin la autorización del líder actual del ministerio o del equipo de liderazgo (en caso de la ausencia de un líder acreditado).
  - b. Me abstendré de solicitar activamente la participación de los miembros de este ministerio en cualquier proyecto que yo empiece en un nuevo ministerio sin el permiso del líder acreditado actual o del equipo de liderazgo (en caso de ausencia de un líder acreditado).

4. Si estoy perturbado por las actividades de otro líder acreditado o líder laico:
  - a. Yo me comunicaré directamente con Unity Ministerios Mundiales de Revisión de Ética.
5. Si estoy perturbado por las actividades de otro ministerio Unity:
  - a. Me comunicaré con los líderes apropiados del ministerio.
  - b. De ser necesario, consultaré con mi representante regional y/o con servicios a miembros de UMM.
  - c. Sostendré la situación en oración.
  - d. Si soy guiado, presentaré una queja al Sistema de Revisión de Ética.

**B. Como ministro asistente o asociado o maestro licenciado Unity:**

1. Yo daré total apoyo y cooperación al líder acreditado.
2. No criticaré de ninguna manera al líder acreditado, ni hablaré negativamente de él o ella con ningún miembro del ministerio, de la junta directiva o con personas fuera del ministerio.
3. Si surge un problema:
  - a. Lo discutiré directamente con el líder acreditado.
  - b. En casos de que se perciban violaciones del Código de Ética, buscaré orientación y guía de mi representante regional y/o de servicios a miembros de UMM.
  - c. Si soy guiado, presentaré una queja al Sistema de Revisión de Ética.

**C. Los miembros del Sistema de Revisión de Ética y el personal pertinente de Unity Ministerios Mundiales deben de poder hablar francamente acerca de las violaciones de ética durante, revisiones y capacitaciones de Sistema de Revisión de Ética y evaluaciones del Código de Ética. La participación en estos procesos no debe ser interpretada como una violación al Código de Ética; tampoco lo será el tener comunicación con miembros del equipo de Revisión de Ética acerca de un líder acreditado o líder laico, mientras haya una revisión en proceso.**

## **V. Con relación a los Ministerios**

- A. No intentaré atraer miembros o congregantes de otros ministerios o grupos establecidos sin el consentimiento del liderazgo del ministerio.
- B. No usaré el ministerio para beneficio personal. Cualquier fondo o patrimonio que se haya recaudado en el nombre de Unity, serán registrados a nombre de Unity y no a nombre de un individuo. Yo seré cuidadoso de no mal usar o dar apariencia de mal uso de fondos.
- C. Seré ético y respetuoso en mi conducta y actitud hacia otros ministerios o denominaciones, organizaciones y grupos metafísicos.

## **VI. Con relación a nuestros Ministerios Mundiales Unity**

- A. Primero buscaré la aprobación total de Unity Ministerios Mundiales antes de iniciar un ministerio Unity (iglesia o alternativo).
- B. Trabajaré en armonía y de acuerdo con Unity Ministerios Mundiales.
- C. Yo comunicaré y encarnaré de la mejor manera posible, los valores, la misión y la visión, así como las metas de Unity Ministerios Mundiales.
- D. Yo me apegaré a las políticas y estatutos de Unity Ministerios Mundiales.

## **VII. Mi Convenio**

Yo, con toda sinceridad, me dedico a vivir de acuerdo con este Código en palabra y en Espíritu. Yo reconozco a Unity Ministerios Mundiales y a este Código de Ética como la estructura dentro de la cual yo individualmente acuerdo comportarme. Yo reconozco que tal acuerdo aumenta nuestra eficacia mutua e individual.



# **POLÍTICA DE CONDUCTA SEXUAL EN EL MINISTERIO PARA LIDERES ACREDITADOS**

## **Límites de relaciones apropiadas en el ministerio**

### **I. Propósitos**

Esta política aborda el problema de la conducta sexual inapropiada que incluye entre otros el abuso sexual, acoso sexual y explotación sexual por parte del liderazgo de Unity. Esta política también especifica los procedimientos mediante los cuales un líder acreditado Unity puede hacer una transición ética de una relación pastoral a una relación romántica.

### **II. Cobertura de la política**

Para simplificar, el término “Líder Acreditado” aplica a todos los a) ministros licenciados y ordenados (activos o inactivos), b) ministros licenciados asociados, c) maestros licenciados Unity, d) líderes espirituales que sirven iglesias Unity bajo dispensa especial de Unity Ministerios Mundiales, e) líderes espirituales y coordinadores de grupos de estudio de iglesias y grupos afiliados a Unity Ministerios Mundiales, f) candidatos de educación ministerial y g) ministros en el programa de campo.

Se recomienda que cada ministerio adopte su propia política de conducta sexual que incluya a los líderes laicos y ministros asociados de otras denominaciones o presentadores invitados que no están bajo la sanción de Unity Ministerios Mundiales. (Ejemplos de políticas que pueden ser adoptadas para el uso de ministerios locales están disponibles en la página de Seguridad Sagrada

[www.unityworldwideministries.org/sacred-safety-background-checks-and-resources](http://www.unityworldwideministries.org/sacred-safety-background-checks-and-resources)).

### **III. Valores fundamentales en casos de conducta sexual inapropiada.**

1. Unity Ministerios Mundiales está llamado a responder con compasión y directamente a toda alegación de conducta sexual inapropiada por un líder acreditado. Unity Ministerios Mundiales tiene la intención de responder a las necesidades espirituales de todas las personas involucradas; la presunta víctima, el (los) denunciante (s), el líder acreditado contra quien se hacen las acusaciones, así



como la congregación y el movimiento Unity en su conjunto. Estas son prioridades muy diferentes a las del sector privado.

**2.** Toda alegación de conducta sexual inapropiada merece cuidadosa consideración y respuesta pronta y apropiada.

**3.** Los procedimientos justos en el manejo de quejas de conducta sexual inapropiada deben proporcionar el debido proceso a todas las personas involucradas.

**4.** El procedimiento uniforme de revisión paritaria para resolver alegaciones de conducta sexual inapropiada proporciona un sentido de justicia e imparcialidad para todos los involucrados.

**5.** El equipo de revisión de casos del Sistema de Revisión de Ética (SRE) y/o el/la representante judicial puede consultar con otras personas con experiencia acerca de los problemas y preocupaciones con respecto a presuntos incidentes de conducta sexual inapropiada con el fin de facilitar su revisión.

#### **IV. Definiciones de conducta sexual inapropiada por líderes acreditados.**

**1.** El término “conducta sexual inapropiada” en el contexto de liderazgo acreditado, abarca varios conceptos interrelacionados con: a) abuso sexual, b) acoso sexual y c) explotación sexual.

**a.** Abuso sexual es el contacto sexual injustificado de cualquier persona entre otros y no limitado a: cualquier participación sexual o contacto sexual con una persona que es menor de edad o que está legalmente incapacitado (a).

**b.-** El acoso sexual por parte de un líder acreditado puede ocurrir en cualquier aspecto de sus funciones y responsabilidades o en una relación pastoral. Esto incluye y no se limita a: conducta como el humor o el lenguaje con connotación sexual. Preguntas y/o comentarios acerca de conducta sexual que no están relacionados con la capacidad profesional para empleo.

Comentarios sexuales inapropiados sobre vestuario o apariencia física y/o solicitudes repetidas no deseadas a compromisos sociales o citas. El acoso sexual puede dar lugar a un ambiente de trabajo hostil que compromete la integridad del ministerio.

El término “acoso sexual” también incluye, pero no se limita a actos que constituyen una violación a las leyes de acoso sexual definidas en la ley federal del país en el cual el ministerio está ubicado. Por ejemplo, el título VII del Acta Federal de los Derechos Humanos de 1964 en EUA proporciona una definición detallada del acoso sexual como sigue:

(1) Acoso “quid pro quo” se refiere al acoso sexual (solicitud de favores sexuales, comentarios sexuales acerca del vestuario o el cuerpo de una persona, estereotipo sexual, comentarios ofensivos y cualquier otra conducta de naturaleza sexual) por parte de un supervisor o cualquier otra persona con autoridad y que opera ya sea por medio de la sumisión o el rechazo de la víctima - como base para cualquier decisión laboral que afecte a la víctima. Ejemplos comunes de acoso “quid pro quo” consisten en contratar, otorgar o negar un ascenso, degradación, transferencia, capacitaciones, aumento de salario, despido, asignación de trabajo y oportunidades de voluntariado basados en la reacción de la víctima a los actos de acoso sexual no solicitados.

(2) Acoso de “ambiente de trabajo hostil” es cualquier conducta que crea un ambiente de trabajo hostil, aunque la víctima no haya sufrido una repercusión laboral tangible como por ejemplo: denegación de aumento, ascenso o despido. Para presentar una queja legal de acoso por “ambiente de trabajo hostil”, el acoso sexual debe ser lo suficientemente severo o generalizado para alterar la situación laboral de la víctima y crear un ambiente de trabajo abusivo.

(3) Bajo la ley federal, el “acoso sexual” también incluye cualquier represalia o retaliación contra cualquier persona, por parte de cualquier compañero de trabajo o supervisores porque esa persona de buena fe reporta la violación o sospecha de violación de conducta sexual inapropiada, ya sea que la violación denunciada sea o no, corroborada por una investigación.

(4) También se aplicará cualquier definición estatal o de legislación común pertinente de “acoso sexual” que esté promulgada.

c. “Explotación Sexual” incluye, pero no se limita al desarrollo o el intento de desarrollar una relación física o sexual entre un líder acreditado y un

empleado, miembro de la congregación o voluntario, así como con cualquier persona con quien el/ella tenga cualquier relación pastoral o profesional, haya o no consentimiento aparente por parte de la persona.

**d.** Dónde la jurisdicción política impone un estándar más alto, los líderes acreditados deben adherirse a dichos estándares.

**2.** El término “relación pastoral” o “capacidad ministerial” significa: una relación entre un líder acreditado y cualquier persona a quien tal líder acreditado brinda asesoramiento, cuidado pastoral, apoyo de oración, dirección espiritual o guía espiritual, incluyendo lo que sea recibido durante los servicios dominicales y/o de las clases relacionadas con el ministerio, talleres, retiros, bodas, funerales o cualquier otra actividad relacionada con el ministerio.

**3.** Una “relación romántica” incluye citas y/o un deseo expreso de intimidad personal, física y sexual con otra persona.

**4.** El término “menor” significa cualquier persona que no haya cumplido los dieciocho (18) años de edad o según lo definido por la ley local aplicable.

**5.** El término “asesoramiento profesional” significa un asesoramiento por un profesional acreditado en el área de psiquiatría, psicología, trabajo social, o terapia familiar que no incluye ningún elemento de dirección o guía espiritual.

## **V. Conducta Sexual Inapropiada**

**1.-** Abuso sexual infantil y/o acoso incluye daño físico, sexual y psicológico a un menor o a cualquier persona que sea incompetente o que tenga capacidad mental disminuida al nivel de un niño. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier acto en contra de un menor o persona incompetente que constituya un delito según las leyes estatales y federales aplicables. Las acusaciones de abuso sexual o acoso de un menor serán reportadas a las autoridades correspondientes.

**2.-** Cualquier insinuación o conducta sexual no deseada o no recíproca ya sea verbal, no verbal o física por parte de un líder acreditado hacia un compañero de

trabajo, un miembro de su personal o congregación constituye una conducta sexual inapropiada. Esto incluye, pero no es limitada a actos que constituyan un delito bajo la ley estatal o federal. Esto puede incluir lenguaje o humorismo de orientación sexual, preguntas o comentarios acerca del comportamiento o preferencia sexual de alguien, contacto físico no bienvenido o no deseado, comentarios inadecuados acerca del cuerpo o vestuario de alguien, o repetidas propuestas para citas o compromisos sociales.

El acoso sexual incluye, pero no se limita a:

- a.- Insinuaciones sexuales verbales, comentarios sugestivos, insultos, humor degradante o bromas acerca de características específicas de sexo o género, amenazas.
- b.- Sonidos no verbales sugestivos o insultantes; miradas lascivas; chiflidos, gestos obscenos; exhibición de carteles objetables, dibujos animados, fotografías y/o revistas.
- c. Toque físico, tal como pellizcar, rozar el cuerpo, relaciones sexuales forzadas, asaltos.

**3.-** La conducta sexual inapropiada ocurre cuando un líder acreditado tiene una relación sexual o romántica con cualquier persona con la que el líder acreditado haya tenido contacto mientras prestaba servicio en cualquier capacidad ministerial. Cuando hay un desequilibrio de poder no puede haber consentimiento significativo para relaciones románticas o sexuales entre un líder acreditado y cualquier persona que el líder acreditado conozca mientras desempeñe un rol ministerial. Una forma de definir “poder” es la posesión de una o más bases de poder que incluyen: autoridad formal, carisma, riqueza, raza, edad, posición o conexiones, influencia emocional, recompensas y castigos, experiencia, apariencia física, género o influencias sexuales, habilidad intelectual o verbal y secretos (ocultar información pertinente.) Dentro del ministerio, el líder acreditado posee múltiples bases y por lo tanto más poder que otros en el ministerio.

Incluso, si la posibilidad de una relación romántica o física pareciera ser iniciada por el/la congregante, es responsabilidad del líder acreditado mantener los límites de la relación pastoral. La cuestión del interés del líder acreditado no es un factor; la participación romántica o física con un miembro adulto de la congregación, es conducta sexual inapropiada hasta y a menos que la relación pastoral haya sido

descontinuada por medio de los procedimientos especificados en la sección VI Más allá de la Relación Pastoral.

## **VI. Más allá de la Relación Pastoral**

[Nota: Esto es acerca de ayudar al Líder Acreditado a ser responsable en las relaciones recíprocas entre adultos, con disposiciones que protegen al líder acreditado, al ministerio, a Unity Ministerios Mundiales y otras personas involucradas]. La regla es que ningún líder acreditado deberá tener una relación romántica con ninguna persona con la que tiene una relación pastoral, o con la que ha tenido una relación pastoral en los últimos seis (6) meses. Sin embargo, en circunstancias en las que podría desarrollarse una relación romántica, estos son los procedimientos a seguir para cumplir con la política de conducta sexual de Unity Ministerios Mundiales:

**1.-** Una relación entre un líder acreditado y una persona con quien el líder acreditado tiene una relación pastoral al mismo tiempo, lleva consigo el riesgo de coerción, abuso de poder y por consecuencia, explotación sexual. Como tal, ningún líder acreditado deberá tener una relación romántica con ninguna persona con la que tenga una relación pastoral en curso, o con la que haya tenido una relación pastoral en los últimos seis (6) meses.

**2.-** En el momento en que un líder acreditado se da cuenta de que se está desarrollando una relación romántica en el transcurso de una relación pastoral, inmediatamente terminarán la relación pastoral y se asegurará que la otra persona haya sido referida a otro recurso independiente para apoyo pastoral adecuado.

**3.-** El líder acreditado deberá dar aviso inmediatamente al presidente de la Junta Directiva de Unity Ministerios Mundiales y/o al director ejecutivo de Unity Ministerios Mundiales y/o a la persona designada por el director sobre la existencia de la relación romántica y mantenerlos informados de cualquier desarrollo y estar dispuesto a discutir abiertamente con el presidente, el director ejecutivo y/o la persona designada por el director, los problemas y peligros inherentes a este tipo de relación romántica. Si el líder acreditado es un ministro asociado o maestro licenciado, también deberá notificar a su ministro director y/o a su ministro patrocinador.

**4.-** Ningún líder acreditado buscará ni fomentará una relación romántica con ninguna persona con la que haya tenido una relación pastoral en los últimos seis (6) meses, a menos que ambas partes se reúnan para recibir asesoramiento profesional fuera de sus áreas regulares de ministerio y/o involucramiento laboral. El líder acreditado notificará a las mismas personas mencionadas en el párrafo anterior antes de iniciar una relación romántica.

Antes de que un líder acreditado prosiga o fomente cualquier relación sexual o romántica con cualquier persona con la que haya tenido previamente una relación pastoral, debe: a) comunicarse con las personas mencionadas anteriormente para revisar los requisitos de la conducta sexual y familiarizarse con los problemas y peligros inherentes a las relaciones pastoral congregante, b) si sirve en un ministerio local, deberá notificar a su junta directiva sobre el desarrollo de una relación romántica, y c) antes de cualquier contacto sexual ocurra, concertar una reunión con su posible pareja y un consejero profesional independiente que pueda asesorarlos tanto sobre los problemas inherentes como sobre los peligros de una relación pastoral congregante. El líder acreditado y/o su iglesia pagarán por este asesoramiento.

### **Procedimientos de revisión**

**1. Decisión de revisar.** La decisión de iniciar la revisión de un ministro acusado de conducta sexual inapropiada será tomada por el gestor de casos del SRE [Sistema de Revisión de Ética] después de consultar con el coordinador de desarrollo ministerial. Las políticas y procedimientos aquí descritos son pautas, la decisión de revisión se tomará en base a todos los hechos y circunstancias del conocimiento de los funcionarios correspondientes de Unity Ministerios Mundiales.

**2. Revisión preliminar.** El gestor de casos del SRE tiene la autoridad para realizar una revisión preliminar e iniciar un proceso del Sistema de Revisión de Ética [SRE]

En una revisión preliminar, el gestor de casos del SRE determinará la naturaleza exacta de la alegación y solicitará a la persona a ser revisada una declaración completa por escrito en respuesta a la acusación.

En una revisión preliminar, el gestor de casos del SRE después de escuchar a la parte denunciante y a la parte acusada, y después de consultar con otras dos (2) personas capacitadas en el proceso de revisión de ética, tiene la facultad de

proponer una resolución a la denuncia de las partes involucradas. Si las partes están de acuerdo con la resolución, y si el gestor de casos del SRE concluye que el líder del ministerio será absuelto, la revisión preliminar concluirá, excepto por “aviso de disposición” y “manejo de registros de información” según lo requerido y descrito en este documento. Sin embargo, si el gestor de casos del SRE considera que es justificable un plan de acción o la suspensión del líder del ministerio, entonces el gestor de casos del SRE iniciará un proceso de revisión de ética.

### 3. Recepción de quejas

**a. Involucra a un adulto.** Quejas de conducta sexual inapropiada que involucran a un adulto deben de ser recibidas por parte del denunciante, preferentemente por escrito. En caso de que el (los) denunciante (s) decida (n) no presentar una denuncia por escrito, el gestor de casos del SRE aún puede decidir iniciar una revisión si en su juicio se justifica iniciar un proceso del sistema de revisión de ética.

**b. Involucra a un menor.** Además de ser revisado de acuerdo con los procedimientos aquí descritos, las acusaciones de aleguen contacto sexual entre un ministro (a) y un menor de edad, se reportarán a las agencias estatales de protección de menores.

**c. Tiempo considerable.** Cualquier denuncia de mala conducta dentro de los últimos cinco (5) años, será considerada una denuncia actual. Una denuncia de más de cinco (5) años se considerará caducada. Dependiendo de la naturaleza de la denuncia caducada, el gestor de casos del SRE puede decidir iniciar un proceso de revisión de ética. Denuncias de contacto sexual entre un ministro (a) y un menor serán consideradas actuales, sin importar cuándo ocurrió la conducta alegada.

**4. Sin promesa de confidencialidad.** Unity Ministerios Mundiales no promete confidencialidad con respecto a las comunicaciones de quejas u otras denuncias de cualquier forma de conducta sexual inapropiada. Unity Ministerios Mundiales se reserva el derecho de divulgar información para la protección de otros y para garantizar la idoneidad de la revisión realizada por Unity Ministerios Mundiales y la capacidad de Unity Ministerios Mundiales de tomar las medidas apropiadas en conformidad con esta política. Sin embargo, Unity Ministerios Mundiales limitará



la divulgación de información sólo a aquellas personas que tengan necesidad de saber, incluyendo a la Junta Directiva y al Equipo de Liderazgo de Unity Ministerios Mundiales entre otros, y procederá con la debida sensibilidad para proteger la privacidad de las personas afectadas por las denuncias.

- **Exigencia de confidencialidad.** El denunciante puede exigir confidencialidad. En ese caso, la persona que recibe la denuncia deberá de informar al denunciante que, en la mayoría de los casos dicha solicitud, niega a Unity Ministerios Mundiales la capacidad de tomar acción para disciplinar al acusado (a) y/o evitar que se repita. El director ejecutivo de Unity Ministerios Mundiales deberá ser notificado (a) de la situación.

**5. Inicio de la revisión.** El gestor de casos del SRE iniciará su revisión preliminar lo más pronto posible, sin exceder veintiún (21) días después de que se recibió la denuncia, a menos que haya circunstancias documentadas que causen el retraso de la investigación preliminar.

**6. Ausencia con goce de sueldo sin perjuicio.** Dentro de los tres (3) primeros días después de determinar que la demanda amerita un proceso de revisión de ética y antes de que comience el proceso del sistema de revisión de ética, el gestor de casos del SRE recomendará a la junta directiva del ministerio que se otorgue al líder acusado una ausencia con goce de sueldo sin perjuicio de su posición ministerial mientras se espera el resultado del proceso del sistema de revisión de ética. Esta recomendación a la junta directiva de ausencia sin perjuicio se presenta como una cuestión de política.

**7. No interferencia y cooperación con las agencias civiles.** Si la presunta mala conducta debe ser reportada a cualquier agencia civil para su investigación (como en el caso de abuso infantil), el gestor de casos del SRE y/o el equipo de revisión de casos del sistema de revisión de ética, contactará al coordinador (a) de desarrollo ministerial y llevará a cabo la revisión respectiva de manera que no interfiera con la investigación civil o criminal llevada a cabo por las autoridades locales.

**8. Procedimientos de revisión.** Las denuncias de conducta sexual inapropiada serán revisadas bajo las disposiciones de las políticas y procedimientos del sistema de revisión de ética.



**9. Acusaciones sin fundamento.** Si el gestor de casos del SRE determina que las acusaciones de conducta sexual inapropiada no pueden ser comprobadas y no justifican un proceso del sistema de revisión de ética, el/ella dará la decisión por escrito al coordinador (a) de desarrollo ministerial y compartirá tal decisión tan ampliamente como la acusación original. El gestor de casos del SRE también dará una recomendación por escrito para terminar la ausencia sin prejuicio, especificando una fecha tanto al ministerio como al coordinador (a) de desarrollo ministerial.

**10. Aviso de disposición.** Cuando se haya determinado el resultado, el gestor de casos del SRE contactará a la parte demandante y lo/la informará de las medidas adoptadas. También se informará al denunciante que el/la acusado (a) puede optar por apelar la decisión.

## **11. Manejo de registros e información**

**a. Denuncias con fundamento.** Cómo se describe en el Sistema de Revisión de Ética [ERS].

**b. Denuncias sin fundamento.** Un informe con todas las quejas sin fundamento y las recomendaciones relacionadas junto con cualquier declaración presentada por el ministro sobre la queja se mantendrá indefinidamente en el archivo de personal del ministro en la oficina central de Unity Ministerios Mundiales.

**c. Divulgación de hechos.** Nada en esta política o en los procedimientos será considerado para oponerse a la divulgación de los hechos y circunstancias relacionados con cualquier queja o acusación a cualquier aseguradora, abogados u otras personas cuya asistencia se solicita en relación en relación con la revisión preliminar o la defensa de cualquier queja o acusación.

## FORMA DE RECONOCIMIENTO

# POLÍTICA DE CONDUCTA SEXUAL Y CÓDIGO DE ÉTICA DE UNITY MINISTERIOS MUNDIALES

Yo confirmo que he recibido una copia de la política de conducta sexual y del Código de Ética de Unity Ministerios Mundiales. Confirmando que se espera de mí, que conozca y me familiarice con el contenido. Yo entiendo:

### Política de Conducta Sexual

- Que, como un Líder Acreditado, yo soy responsable de mantener los límites de la relación pastoral.
- Que una variedad de comportamientos, alguno de los cuales no incluye el contacto físico, constituye la conducta sexual inapropiada.
- Que la conducta sexual inapropiada es base para la acción disciplinaria, incluyendo despido de empleo o suspensión del servicio.
- Que esta política puede ser actualizada de vez en cuando y que yo seré responsable de leer y cumplir con las actualizaciones.
- Que esta política no crea ni afecta ningún contrato de empleo y de ninguna manera limita los derechos de Unity Ministerios Mundiales a cambiar sus políticas o procedimientos descritos en este documento.

### Código de Ética

- Yo me dedico sinceramente a vivir de acuerdo con este código en letra y en espíritu.
- Reconozco a Unity Ministerios Mundiales y este código de ética como un marco en el que acepto funcionar individualmente.

- Reconozco que tal acuerdo aumenta nuestra eficacia mutua e individual. Si me encuentro contemplando o realmente funcionando fuera de este marco, acepto buscar el tipo de ayuda que se describe en la sección V. (B). Si no busco tal ayuda, significará que, por mi propia elección estoy funcionando fuera del marco de este código y, en consecuencia, fuera de Unity Ministerios Mundiales.

---

Nombre completo

---

Firma

---

Fecha



**unity**<sup>®</sup>  
Ministerios Mundiales

## MODELO DE ESTATUTOS PARA UN MINISTERIO UNITY

### ARTICULO I – NOMBRE

El nombre de este ministerio local será \_\_\_\_\_

### ARTICULO II – PROPÓSITO

**Sección 1. Declaración de propósito.** El propósito de (nombre del ministerio), una corporación sin fines de lucro en (nombre del estado o provincia) en lo sucesivo nombrada “ministerio”, es enseñar los principios universales de la Verdad como fueron enseñados por y demostrados por Jesucristo y otros maestros espirituales y como son interpretados por la Asociación de Iglesias Unity, Inc., que opera como Unity Ministerios Mundiales, una corporación sin fines de lucro en el estado de Georgia con sede en Unity Village, Missouri y denominado en lo sucesivo como Unity Ministerios Mundiales (UMM); y vivir su visión, misión y valores fundamentales según son adoptados por sus miembros.

**Sección 2. Cumplimiento del propósito.** En el cumplimiento de este propósito, (nombre del ministerio) llevará a cabo servicios de adoración y clases de instrucción y demostrará los principios de la verdad al usarlos en las operaciones del ministerio y adoptará otros medios que a juicio del ministro (a) promuevan positivamente los principios del cristianismo práctico.

**Sección 3. Unity Ministerios Mundiales.** (Nombre del ministerio) será una parte vital del movimiento mundial Unity y miembro de UMM. Cualquier miembro de este ministerio puede solicitar el apoyo y los recursos de UMM por medio del ministro principal (o co-ministro) junta directiva, personal o por medio de comunicación directa con UMM.

En el espíritu de cooperación, la operación y la conducta de este ministerio deberá cumplir con los estatutos, políticas y reglamentos de UMM, de manera que no entren en conflicto con las leyes del estado de (nombre del estado o provincia).

**A. Participación.** Este ministerio puede hacer oír su voz y expresar sus deseos en las reuniones de miembros de UMM, y los miembros pueden participar en talleres, seminarios y clases diseñadas para alentar y fomentar su desarrollo espiritual y el del ministerio.

**B. Recursos.** Este ministerio puede beneficiarse de su membresía en UMM y su región correspondiente por medio de apoyo directo, materiales y entrenamiento con respecto a la organización, finanzas, música, educación de adultos y jóvenes, programas de crecimiento de la iglesia, el cumplimiento de las normas éticas y otros temas relacionados con las funciones de la iglesia.

**C. Liderazgo.** Este ministerio tendrá como líder una persona licenciada u ordenada por Unity y aprobada para empleo ministerial por UMM, o una persona que sirva bajo dispensa especial aprobada por UMM. Para los efectos de estos estatutos, el término “ministro (a)” incluirá a una persona que preste servicio bajo dispensa especial de UMM.

**D. Enseñanza.** Los principios de cristianismo práctico se enseñarán a través de este ministerio usando métodos, libros de texto y otros materiales consistentes con las pautas de UMM.

**E. Cumplimiento de solicitudes.** El ministerio cumplirá con todas las solicitudes de información de identificación por parte de UMM, incluidas entre otras copias de los documentos del ministerio:

1. Artículos de incorporación;
2. Estatutos cada vez que se actualicen;
3. Escrituras de propiedades del ministerio;
4. Formulario SS-4 Solicitud de número de identificación del empleador (EIN) una vez devuelto por el IRS (Servicio de Impuestos Internos) al ministerio;
5. Formulario 8822-B, cambio de dirección o persona responsable.

**F. Informes.** El ministerio deberá presentar informes anuales a UMM según se requiera.

## ARTICULO III – Oficina y Registros Oficiales

**Sección I. Oficina Principal.** La oficina ejecutiva principal del ministerio será fijada por la Junta Directiva. Dicha oficina estará en el condado de \_\_\_\_\_ (nombre del condado), en el estado o provincia de \_\_\_\_\_ (nombre del estado/provincia) o cualquier otro lugar dentro del estado de \_\_\_\_\_ (nombre del estado/provincia) designado por la Junta Directiva. El ministerio también puede tener oficinas en otro lugar o lugares designados por la Junta Directiva.

**Sección II.- Registros Oficiales.** Los registros de los miembros afiliados, finanzas, donaciones, actas corporativas y otros registros requeridos por la ley o designados por la Junta Directiva, se mantendrán en la oficina central del ministerio. Los documentos confidenciales están disponibles solo para el uso del ministro (a), miembros de la Junta Directiva o asesores profesionales designados. Los documentos no confidenciales estarán disponibles para los miembros.

**Sección 1. Requisitos.** Un miembro de (nombre del ministerio) se esforzará por vivir de acuerdo con los principios de amor y verdad enseñados por Jesucristo y Unity, y promover el trabajo de este ministerio a través del interés activo, la participación, el amor y el apoyo.

**Sección 2. Solicitud de membresía.** Cualquier persona que haya alcanzado la edad de trece (13) años y que desee ser miembro de (nombre del ministerio) deberá presentar una solicitud de membresía en la oficina del ministerio. Además, es probable que posibles miembros tengan que cumplir con requisitos adicionales de acuerdo con la política actual del ministerio. La solicitud será presentada a la Junta Directiva durante la siguiente reunión ordinaria. Se requerirá el voto de la mayoría de los miembros presentes y votantes, para que el solicitante se convierta en miembro. El solicitante será notificado de la acción de la Junta por el/la secretario (a) de la Junta Directiva. Todos los ministros del personal y los maestros licenciados activos son considerados miembros de este ministerio.

### Sección 3. Membresía

**1.- Nuevos Miembros.** Sesenta (60) días después de la aceptación, un nuevo miembro tendrá derecho a votar en todas las reuniones de

miembros, así como en la próxima reunión anual programada después de unirse a la iglesia.

**2.- Miembros Existentes.** Para conservar los derechos de membresía, todo miembro debe indicar su deseo de permanecer como miembro, completando y entregando al ministerio un documento de renovación anual de membresía y que sea aprobado por la Junta Directiva. Si no hay un documento de membresía actual en el archivo, antes de la reunión anual de miembros o durante la misma, esta persona se convierte en un miembro inactivo y por lo tanto no puede ser parte de la Junta Directiva ni votar en ninguna reunión de membresía.

**3.- Membresía Juvenil.** A opción del ministerio local, la membresía juvenil puede establecerse bajo las siguientes disposiciones:

A) La membresía juvenil está abierta a todos aquellos que tengan por lo menos trece (13) años de edad y que no pasen de diecisiete (17).

B) Un miembro joven tendrá derecho de hablar en todas las reuniones en las que los miembros tienen derecho a hablar. Los miembros jóvenes no serán elegibles para votar en las reuniones de negocios anuales o especiales. Al cumplir los dieciocho (18) años, un miembro joven se convierte en miembro con derecho a voto.

C) Los miembros jóvenes no son elegibles para servir como funcionarios de la Junta Directiva.

D) Cualquier otro requisito para la membresía juvenil, será a discreción del ministerio local.

#### **Sección 4. Restablecimiento de miembros inactivos.**

1. Restablecimiento dentro de dos (2) años. Miembros que han sido desactivados y desean retornar al estatus activo dentro de los primeros dos años después de perder la membresía que cumplan con los requisitos de membresía y completen un documento de renovación anual de membresía y cuando lo apruebe la Junta Directiva, serán reinstaurados como miembros. Para poder votar en una reunión de miembros, dichos miembros deben cumplir con estos requisitos al menos sesenta (60) días antes de la reunión de miembros.

2. Restablecimiento después de dos (2) años. Las personas que no hayan sido miembros por dos (2) años o más y que deseen volver a ser miembros, deberán solicitar membresía de la misma manera requerida para los nuevos miembros.

**Sección 5. Destitución de membresía por causa.** Un miembro puede ser destituido por causa justificada por la Junta Directiva. Antes de cualquier voto relacionado con la remoción, el miembro en cuestión debe ser notificado por correo certificado al menos treinta (30) días antes de la reunión de la Junta Directiva de los cargos que pueden conducir a la remoción de la membresía y darle la oportunidad de una audiencia ante la Junta. Dicho miembro tendrá derecho a estar presente en la audiencia de la Junta Directiva y podrá traer a una persona que lo/la aconseje, quien deberá ser miembro del ministerio local. Se requerirá un voto de dos tercios (2/3) de la totalidad de los miembros actuales de la Junta para la remoción de la membresía. Un miembro que ha sido removido no será elegible para ser reincorporado como miembro dentro de los dos años posteriores a la remoción a menos que sea aprobado por dos tercios (2/3) de los votos.

**Sección 6. Derechos de los miembros.** Cada miembro de (nombre del ministerio) tendrá los siguientes derechos:

- A. Votar en cualquier reunión de miembros, ya sea en persona, por teléfono o por otros medios electrónicos simultáneamente, con un estándar mínimo de comunicación oral.
- B. Servir en equipos ministeriales si es elegido (a); hablar en debate en cualquier reunión de miembros de acuerdo con las reglas previstas para debates.
- C. Ofrecer sugerencias a los ministros (as), o a la Junta Directiva, según sea aconsejable para el bien del ministerio.
- D. Contactar a un representante regional o de UMM directamente para obtener orientación, apoyo o información sobre los recursos disponibles.
- E. Participar en todas las actividades y programas del ministerio.
- F. Revisar el informe financiero anual del año previo.



## ARTICULO V – Reuniones

**Sección 1. Reuniones.** Habrá una reunión anual de miembros cada año.

**A. Lugar y fecha de la reunión anual.** La reunión anual de miembros se llevará a cabo durante el \_\_\_\_\_ trimestre en la ubicación principal del ministerio a lo hora y fecha designada de común acuerdo entre el (la) ministro (a) o co-ministros (as) y la Junta Directiva.

**B. Notificación.** Se enviará una notificación por escrito indicando la fecha, la hora y el lugar de la reunión anual por correo postal o electrónico a todos los miembros al menos treinta (30) días antes de la reunión.

**C. Quórum.** El quórum de la reunión deberá ser de un mínimo de \_\_\_\_\_ miembros presentes, para constituir un quórum para la transacción de negocios en la reunión anual de la membresía.

**D. Oficial que preside.** El presidente de la Junta Directiva actuará como el oficial que preside durante la reunión anual de membresía, a menos que el presidente ceda la presidencia a otro miembro de la Junta, a un representante de UMM o a un parlamentario profesional registrado.

**E. Participación.** El derecho a hablar en un debate, hacer mociones y votar durante las reuniones anuales será restringido a aquellos miembros que estén presentes o en persona por medios electrónicos y que hayan sido admitidos como miembros por lo menos sesenta (60) días antes de la fecha de la reunión anual. El derecho de otras personas a hablar durante las reuniones de la membresía puede ser extendido por el oficial que preside o por dos tercios (2/3) de los votos. Los representantes de UMM tienen derecho a hablar si están en la reunión.

**F. Votación.** A menos que se disponga lo contrario en estos estatutos, un voto mayoritario de los miembros calificados para votar y votantes será necesario para aprobar o desaprobar la acción por la que se vota.

**G. Poder y Autoridad.** En las reuniones anuales de la membresía, los miembros tendrán el poder y la autoridad para hacer todo lo siguiente:

1. Elegir funcionarios de la Junta Directiva.
2. Aprobar enmiendas propuestas para estos estatutos.
3. Aprobar por dos tercios (2/3) de los votos cualquier gasto relacionado con la venta, el compromiso o propuesta de financiamiento de bienes inmuebles pertenecientes a este ministerio

que exceda de cincuenta mil dólares (\$50,000 USD) o treinta y cinco por ciento (35%) de los ingresos del año anterior, lo que sea menor;

4. Elegir a tres (3) miembros para servir en el comité de nominaciones.

5. Anular cualquier acción de la Junta Directiva siempre y cuando se envíe una notificación por escrito de la acción sobre la que se votará, por medio de correo postal o electrónico a todos los miembros treinta (30) días antes de la reunión y sea aprobado por dos tercios (2/3) del voto.

6. Remover por dos tercios (2/3) de los votos a cualquiera o a todos los funcionarios de la Junta Directiva, siempre y cuando se de notificación de la acción por escrito y se envíe por correo quince (15) días antes de la reunión.

7. Cualquier miembro activo puede solicitar por escrito a más tardar treinta (30) días antes de la reunión anual, que un asunto específico se incluya en la agenda;

8. Votar sobre cualquier asunto traído oficialmente a la atención de la membresía.

**H. Oración.** En cualquier reunión anual de membresía, el presidente de la Junta Directiva, el (los) ministro (s), el representante de UMM o cualquier miembro puede solicitar que se suspenda la acción sobre un tema de negocios mientras que los miembros entran en un momento de oración sobre el asunto. Ante tal petición, el oficial que preside declarará un período de oración y silencio.

## **Sección 2. Reuniones Extraordinarias de Miembros.**

**A. Solicitud de reuniones extraordinarias.** Siempre que los asuntos de este ministerio lo justifiquen, el/la ministro (a) director (a) (o los co-ministros) puede solicitar una reunión extraordinaria de miembros por mayoría de votos de todos los funcionarios de la Junta Directiva que actualmente forman parte de la Junta, o por una petición firmada por el diez por ciento (10%) de los miembros y presentado ante la Junta Directiva.

**B. Convocatoria a reuniones extraordinarias.** Al recibir la solicitud adecuada para una reunión extraordinaria de miembros, el presidente de la Junta Directiva convocará a una reunión en nombre de la parte solicitante dentro de los treinta (30) días posteriores de la recepción de la solicitud. El aviso de una reunión extraordinaria se enviará por correo postal o electrónico a todos los miembros por lo menos quince (15) días antes de la reunión. Las disposiciones sobre ubicación, quórum, oficial que preside, participación, votación y oración para las reuniones extraordinarias de miembros, serán las mismas que para las reuniones anuales.

**C. Reunión especial de negocios.** Los asuntos que se lleven a cabo en una reunión especial se limitarán a los propósitos establecidos previamente en el aviso de la reunión.

## ARTICULO VI – Junta Directiva

**Sección 1. Composición.** La Junta Directiva estará compuesta por el/la ministro (a) director (a) (o co-ministros) y por lo menos otros seis (6) funcionarios. Los funcionarios de la Junta serán elegidos entre los miembros de \_\_\_\_\_ (nombre del ministerio) durante la reunión anual de miembros. Las iglesias con cincuenta (50) miembros o menos pueden optar por tener una Junta Directiva compuesta por el/la ministro (a) director (a) y por lo menos otros tres (3) funcionarios.

### Sección 2. Elegibilidad y duración del cargo

**A. Requisitos.** Para ser elegible a ser funcionario de la Junta Directiva, una persona debe ser miembro de \_\_\_\_\_ (nombre del ministerio) por lo menos un (1) año. Además, los candidatos a elección se esforzarán por vivir de acuerdo con los principios de amor y verdad de Jesucristo, tal como los enseña Unity Ministerios Mundiales y siempre y cuando tengan tiempo para servir en la Junta Directiva.

**B. Duración del mandato.** Los funcionarios de la Junta Directiva electos, ocuparán el cargo por tres (3) años, o hasta que sus sucesores hayan sido elegidos y asuman el cargo. Los funcionarios elegidos en cualquier reunión anual de miembros asumirán sus funciones al

finalizar la reunión en la que fueron elegidos. Ningún funcionario electo servirá más de dos (2) mandatos consecutivos sin un intervalo de un (1) año entre mandatos. A cualquier persona que sirva en la junta más de la mitad de un término se le acreditará haber servido un término completo.

**Sección 3. Prohibición de Servicio en la Junta Directiva.** Las siguientes personas tienen prohibido servir en la Junta Directiva:

1. Cualquier maestro licenciado Unity activo del ministerio;
2. Parientes, seres queridos o miembros del hogar de cualquier miembro de la Junta;
3. Individuos que reciben compensación del ministerio con la excepción del/la ministro (a) director (a) o co-ministros.
4. Los familiares, seres queridos o miembros del hogar de cualquier persona que reciba una compensación del ministerio pueden formar parte de la Junta, pero no pueden votar sobre ningún asunto relacionado con la compensación de dicha persona o entidad comercial propiedad de dicha persona.

**Sección 4. Reuniones ordinarias de la Junta.** Las reuniones regulares de la Junta Directiva se llevarán a cabo por lo menos una vez al mes, a menos que la Junta determine lo contrario. Debe de haber un mínimo de una (1) reunión por trimestre.

**Sección 5. Reuniones Extraordinarias de la Junta.** Las reuniones extraordinarias de la Junta serán convocadas por el presidente de la Junta si así lo solicita el/la ministro (a) director (a) (o los co-ministros), por tres (3) o más funcionarios de la Junta por medio de una petición escrita del diez por ciento (10%) de los miembros votantes del ministerio o por el presidente de la Junta si este lo considera necesario. Cualquier solicitud para una reunión extraordinaria de la Junta, deberá hacerse por escrito al secretario de la Junta. Todos los miembros, incluido (a) el/la ministro (a) director (a) o los co-ministros, recibirán un aviso por correo postal o electrónico de cualquier reunión extraordinaria de la Junta al menos setenta y dos (72) horas antes de la reunión. La asistencia de cualquier funcionario de la Junta a la reunión servirá como renuncia a este requisito de notificación.

**Sección 6. Acción sin reunión.** La Junta puede tomar una acción sin una reunión si todos los funcionarios firman o reconocen electrónicamente un consentimiento

por escrito que establece la acción así tomada y luego es ratificada en una reunión ordinaria o extraordinaria.

**Sección 7. Quórum.** Una mayoría del número total de miembros, incluidos los ministros, constituye un quórum para la transacción de negocios. A menos que se disponga lo contrario en el presente documento, el voto de la mayoría de los miembros presentes y votantes será necesario para la aprobación de la acción sobre la que se vota. Si el número total de miembros, incluidos el/los ministro (s), es menos que un quórum, los miembros restantes se referirán e implementarán la sección 13 relativa a las vacantes. La asistencia telefónica o electrónica está permitida y no es considerado una ausencia.

### **Sección 8. Autoridad de la Junta**

**A.** Salvo lo dispuesto en estos estatutos, toda la autoridad recae en la Junta Directiva sólo cuando se reúnen en una sesión después de notificar a todos los miembros y al ministro (a) director (a) o co-ministros y hay un quórum.

**B.** Al discutir la compensación del/la ministro (a) o co-ministros, las condiciones de trabajo o la revisión del registro de trabajo del/la ministro (a) la junta [incluido el/la ministro (a)] puede decidir excluir al/la ministro (a) de esta parte de la discusión.

**Sección 9. Oración.** Es importante que, además de adherirse a los procedimientos normales para el funcionamiento legal establecidos en estos estatutos, los principios espirituales enseñados por Unity Ministerios Mundiales sean puestos en práctica en el manejo de decisiones ante la Junta Directiva. Durante la discusión de un asunto, cualquier miembro puede solicitar tiempo para orar por el asunto en discusión. Después de la solicitud, el/la presidente permitirá un período de oración y silencio.

**Sección 10. Funciones y responsabilidades de la Junta Directiva.** Como representantes de la membresía, la Junta Directiva deberá de:

**A.** Mantener el propósito espiritual de este ministerio como se establece en el Artículo II, Sección 2 de estos estatutos;

**B.** Defender los mejores intereses de los miembros en la conducción de los asuntos de este ministerio;

- C.** Estar familiarizado con los estatutos, artículos de incorporación y establecer las políticas de operación del ministerio;
- D.** Ser fiel asistente a los servicios semanales, así como a las reuniones de la Junta, de miembros y de equipos especiales de este ministerio;
- E.** Determinar las necesidades comerciales y autorizar el pago de fondos para esos fines;
- F.** Proveer para la administración de los bienes muebles e inmuebles de este ministerio;
- G.** Tomar decisiones sobre la venta, compromisos o propuesta de financiamiento de bienes inmuebles pertenecientes a este ministerio siempre y cuando todas las decisiones sobre la venta, compromiso o propuesta de financiamiento de bienes inmuebles que excedan de cincuenta mil dólares (\$50,000) o treinta y cinco por ciento (35%) de los ingresos del año anterior, lo que sea menor, se presentará en una reunión de miembros debidamente constituida para su aprobación final;
- H.** Emplear un ministro (s) ordenado o licenciado por Unity, en cooperación con los procedimientos de empleo de Unity Ministerios Mundiales (UMM);
- I.** Cuando surja un conflicto entre la Junta o entre la Junta y el/la ministro (a) director (a) o co-ministros, dicho ministerio buscará reconciliar las diferencias y notificará inmediatamente a UMM para obtener ayuda con los procedimientos, así como orientación y consulta. Después de que un ministerio y su ministro (a) o co-ministros hayan buscado reconciliar las diferencias y cooperado con los procedimientos y la orientación de UMM, la Junta Directiva puede rescindir el empleo del/la ministro (a) director (a) o co-ministros con un voto de dos tercios (2/3), excluyendo al/la ministro (a). Si el puesto del/la ministro (a) director (a) queda vacante, la Junta deberá notificar a UMM dentro de tres (3) días hábiles;
- J.** Según lo recomendado por el/la ministro (a) director (a), determinar los puestos del personal, incluidos los ministros asociados y asistentes, y autorizar la compensación a través del proceso presupuestario anual;

- K.** Establecer el año fiscal como el año calendario, a menos que la Junta encuentre una causa justificada para adoptar un año calendario no fiscal;
- L.** Adoptar un presupuesto anual de ingresos y gastos;
- M.** Autorizar revisiones o auditorías periódicas de las finanzas del ministerio, las cuales podrán ser realizadas por un auditor externo o por un comité de miembros elegidos por la Junta;
- N.** Asegurarse que los registros contables estén actualizados y se mantengan adecuadamente para todos los aspectos del ministerio. Cuando la Junta lo considere apropiado, se podrá contratar a un contador calificado para este propósito;
- O.** Aprobar a los solicitantes de membresía y eliminar a los ex miembros de las listas de membresía;
- P.** Distribuir los documentos anuales de renovación de membresía aprobados por la Junta Directiva a todos los miembros. Mantener o hacer que se mantenga un registro preciso de los miembros y los exmiembros.
- Q.** Completar el término no vencido de cualquier funcionario de la Junta.
- R.** Elegir a los funcionarios de la Junta y sus sucesores para llenar cualquier mandato no vencido cuando sea necesario;
- S.** Crear los comités de la Junta según sea necesario en relación con las funciones y responsabilidades de la Junta;
- T.** Asesorar al presidente de la Junta sobre nombramientos para dichos comités;
- U.** Buscar la asistencia de UMM en caso de que una dispute afecte al ministerio;
- V.** Asistir y participar activamente en los programas continuos de educación de la Junta;
- W.** Considerar los asuntos que les hayan llamado la atención a los ministros o a los funcionarios de la Junta;
- X.** Mantener o hacer que se mantenga una verificación de antecedentes de todo el personal y los voluntarios directamente involucrados en los programas para niños;



- Y.** Mantener o hacer que se mantengan registros precisos de los obsequios al ministerio de conformidad con las normas del Servicio de Impuestos Internos (IRS); reconocer por escrito las contribuciones de conformidad con las normas del Servicio de Impuestos Internos;
- Z.** Emitir o hacer que se emitan los formularios 1099 y W-2 necesarios de conformidad con las normas del Servicio de Impuestos Internos;
- AA.** Obtener un seguro que cubra el edificio, los terrenos y otras propiedades, así como seguro de compensación del trabajador y seguro de responsabilidad civil para todos los funcionarios de la Junta Directiva, ministros (as), y una fianza de fidelidad o un seguro contra robo y deshonestidad para todas las personas que manejan dinero;
- BB.** Tomar cualesquiera otras acciones que se consideren necesarias para los mejores intereses de este ministerio;
- CC.** Enviar el Informe Anual del Ministerio a UMM.

## **Sección 11. Nominación y Elección**

### **A. Comité de nominaciones.**

**1. Selección.** Un comité de nominaciones estará compuesto por el/la ministro (a) director (a) (miembro sin derecho a voto), un (1) funcionario actual de la Junta y tres (3) miembros del ministerio seleccionados en la reunión anual.

- a. En la reunión anual de miembros, se seleccionarán tres (3) miembros para servir en el comité de nominaciones para la elección del año siguiente. En caso de que una persona elegida para servir deja de estar disponible, la Junta elegirá a una persona entre los miembros que no son funcionarios actuales de la Junta para llenar la vacante;
- b. La Junta elegirá a uno de los funcionarios para formar parte del comité de nominaciones;
- c. El comité de nominaciones seleccionará al presidente de entre los tres (3) miembros congregantes;



d. En el caso de una Junta interina, el comité de nominaciones deberá completar su proceso de selección dentro de los treinta (30) días del establecimiento de la Junta interina.

**2. Deberes y Responsabilidades.** El comité de nominaciones iniciará la búsqueda de al menos un (1) candidato calificado por vacante para nominación como funcionario de la Junta Directiva. El informe del comité de nominaciones se enviará a todos los miembros al menos treinta (30) días antes de la reunión anual de miembros.

**a. Otras nominaciones.** Cualquier miembro que desee nominar a otro miembro puede hacerlo comunicándose con el comité de nominaciones a más tardar quince (15) días antes de la reunión anual de negocios.

**b. Auto nominaciones.** Cualquier miembro no nominado por el comité de nominaciones puede presentar su nombre a la Junta Directiva a más tardar quince (15) días antes de la reunión anual de miembros. Dichos candidatos se incluirán en la boleta electoral de la Junta para su elección en la reunión anual de negocios.

**B. Procedimiento de nominación.** El oficial que preside la reunión anual de miembros deberá:

1. Leer el Artículo VI, Sección 10A y 10D de estos estatutos justo antes de comenzar el proceso de nominación y elección; y
2. Solicitar al presidente del comité de nominaciones que ofrezca las nominaciones del equipo ministerial; y
3. Leer los nombres de los candidatos adicionales que hayan presentado sus nombres al menos quince (15) días antes de la reunión anual de negocios.

**C. Procedimiento de Elección.** La elección será por boleta electoral si hay términos parciales por cubrir o si hay más de un (1) candidato para cada puesto. El resultado de la votación se anunciará en la reunión anual. Los dos (2) candidatos que reciban el mayor número de votos serán elegidos para ocupar períodos de tres (3) años. Los candidatos que reciban el siguiente número de votos más alto, serán elegidos para el período no vencido más largo.

**Sección 12. Destitución del cargo por la Junta Directiva.** Cualquier funcionario puede ser destituido por la Junta Directiva debido a ausencias injustificadas de tres (3) reuniones ordinarias sucesivas de la Junta, incumplimiento de los deberes del cargo comportamiento disruptivo o poco ético. La destitución requiere el voto de la mayoría de los demás funcionarios de la Junta.

**Sección 13. Vacantes.**

**A.** Si hubiera una vacante en la Junta Directiva la junta seleccionará un mandato remplazo calificado para ocupar el puesto. Será necesario una mayoría de voto para la elección. El mandato expirará e la fecha de la próxima reunión anual.

**B.** Si el número de funcionarios de la Junta cae por debajo del requisito de quórum, los funcionarios restantes de la Junta tendrán la facultad de convocar y llevar a cabo las reuniones extraordinarias permitidas por la Sección 13C, así como las actividades diarias necesarias del ministerio.

**C.** Si el número de funcionarios de la Junta no alcanza un quórum, se convocarán dos (2) reuniones extraordinarias de membresía.

**1.** La primera reunión extraordinaria se llevará a cabo dentro de treinta (30) días con notificación de la reunión enviada por correo postal o electrónico a todos los miembros al menos quince (15) días antes de la reunión. El objetivo de esta reunión será:

- a. Elegir funcionarios interinos de la Junta;
- b. Constituir o reconstituir el comité de nominaciones;
- c. Fijar la fecha de una segunda reunión extraordinaria. La segunda reunión extraordinaria de membresía se llevará a cabo a más tardar setenta y cinco (75) días después de la primera reunión con notificación enviada a todos los miembros por correo postal o electrónico al menos quince (15) días antes de la reunión.

**2.** El comité de nominaciones deberá:

- a. Completar la búsqueda de candidatos para la Junta dentro de los treinta (30) días posteriores a la primera reunión de miembros;
- b. Los resultados del trabajo del comité de nominaciones deberá ser enviado por correo a todos los miembros dentro de cuarenta y cinco (45) días.

3. Los miembros de la Junta serán elegidos durante la segunda reunión extraordinaria de miembros. En el caso de que la reunión anual ordinaria de este ministerio esté programada durante este período de tiempo, las elecciones de la Junta se llevarán a cabo en la reunión anual ordinaria de este ministerio.

**D. Proceso de Elección.** El candidato que obtenga el mayor número de votos ocupará el mandato con el período no vencido más largo; el candidato que reciba el siguiente número más alto de votos recibe el siguiente mandato más largo. Este procedimiento se sigue hasta cubrir todas las vacantes.

**Sección 14. Funcionarios de la Junta Directiva.** Los funcionarios de la Junta Directiva consistirán de un presidente, un vicepresidente, un secretario y un tesorero y otros funcionarios que la Junta decida. Todos los funcionarios serán elegidos por una mayoría de los miembros de la Junta presentes y votantes en la primera reunión de la Junta después de la reunión anual o en una reunión extraordinaria convocada con el fin de elegir funcionarios. La duración del cargo será de un (1) año o hasta que se elijan sus sucesores.

#### **Sección 15. Deberes de los funcionarios**

- A. **Presidente.** El/la presidente presidirá todas las reuniones de la Junta Directiva, las reuniones de la membresía y nominará a los miembros de los equipos ministeriales relacionados con las funciones de la Junta (excepto el comité de nominaciones) con el asesoramiento de la Junta. Servirá como miembro ex officio de todos los equipos ministeriales (excepto el comité de nominaciones), firmará los documentos necesarios con la debida autorización y será responsable de colaborar con el/la ministro (a) director (a) en la planificación de las orientaciones, retiros y talleres de la Junta.
- B. **Vicepresidente.** El/la vicepresidente asistirá al/la presidente en el desempeño de los deberes del puesto. Desempeñará todas las funciones del/la presidente en su ausencia. Se convertirá en presidente de la Junta en caso de que el cargo de presidente quede vacante. En dicho caso, se elegirá un (a) nuevo (a) vicepresidente de la Junta entre los funcionarios restantes para cumplir el resto del mandato.

- C. **Secretario (a).** El/la secretario (a) deberá mantener o hacer que se mantenga un registro exacto de todas las actas de las reuniones de la Junta y de membresía. Mantener custodia y ser responsable de todos los informes, contratos, documentos legales y libro de actas de las reuniones, en la oficina ejecutiva principal del ministerio o en cualquier otro lugar de depósito designado por la Junta. Ser signatario de cualquier documento legalmente requerido que el gobierno estatal o local determine necesario. Atender todos los asuntos oficiales según lo indique la Junta. Mantener o hacer que se mantengan listas actualizadas de miembros, y distribuir o hacer que se distribuyan tarjetas de membresía anuales a todos los miembros.
- D. **Tesorero (a).** El/la tesorero (a) será el/la administrador (a) de todos los fondos pertenecientes a este ministerio. Pagará o hará que se paguen los fondos autorizados por la Junta. Se asegurará de que todos los gastos se evidencien mediante recibos y comprobantes apropiados. Mantendrá o hará que se mantenga un registro de todas las transacciones. Presentará un informe financiero mensual en cada reunión ordinaria de la Junta y presentará un informe financiero que cubra el último año fiscal completo y un presupuesto para el próximo año para ser aprobado por la membresía durante la reunión de anual. Contar o hacer que se cuenten, asignando personas calificadas, todos los fondos recibidos y asegurarse de que dichos fondos se depositen en cuantas autorizadas por la Junta. Al contabilizar los fondos del ministerio debe haber por lo menos dos (2) personas presentes. El/la tesorero (a) deberá pasar una verificación de antecedentes para el fiel desempeño de sus funciones según lo requiera la Junta.

## **ARTICULO VII. Administración y Liderazgo**

**Sección 1. Administración.** La administración de (nombre del ministerio) recaerá en el/la ministro (a) director (a) o co-ministros como director administrativo y en la Junta Directiva elegida por la membresía.

### **Sección 2. Ministros (as).**

**A. Ministro (a) director (a) o co-ministros.** El/la ministro (a) director (a) o los co-ministros deberán ser ministros debidamente licenciados u ordenados por Unity o alguien que sirva bajo dispensa especial.

**1.- Deberes.** Como líder (es) espiritual (es) de este ministerio, el/la ministro (a) director (a) o co-ministro (a), será responsable de la programación, contenido y presentación de servicios y clases, y cualquier otra actividad que promueva el propósito de este ministerio.

Como director (a) administrativo (a), el/la ministro (a) deberá (n) de:

- a. Ser responsable del funcionamiento completo de de este ministerio, incluida la contratación y terminación de empleados, incluyendo los/las ministros (as) asociados (as) o asistentes.
- b. Ser y servir como miembro (s) votante (s) de la Junta Directiva en todos los asuntos, excepto en su propio empleo o el de su (s) sucesor (es).
- c. Servir como miembro (s) ex officio de todos los equipos ministeriales.
- d. Ser responsable por crear equipos ministeriales específicos relacionados con estos deberes y nombrar a los miembros de estos equipos.
- e. Ser responsable de buscar rápidamente asistencia de UMM en caso de una disputa que afecte negativamente al ministerio.

**2. Selección.** La Junta Directiva seleccionará al/la ministro (a) director (a) o co-ministros, siguiendo los procedimientos de empleo para el personal ministerial de UMM.

**3. Compensación.** La compensación del/la ministro (a) director (a) o co-ministro (a) empleado (a) por este ministerio, será fijada por la Junta Directiva y estará alineada con el presupuesto apropiado.

**B. Ministro (a) asociado (a) o asistente.** Los/las ministros (as) asociados (as) y/o asistentes serán contratados (as) por el/la ministro (a) director (a) con el consentimiento y aprobación de la Junta Directiva. Estos ministros funcionan con menos responsabilidad que el/la ministro (a) director (a) o co-ministros.

**1. Calificaciones.** Cualquier ministro (a) asociado (a) y/o asistente deberá aceptar cumplir con el Código de Ética y la Política de Conducta Sexual de UMM.

**2. Deberes.** El /los ministro (os) asociado (s) y/o asistente (s) deberán de desempeñar los deberes y cumplir con las responsabilidades asignadas por el/la ministro (a) director (a) o co-ministros.

**3. Compensación.** En la medida que sea financiada por la Junta Directiva, la compensación de los ministros asociados y/o asistentes será fijada por el/la ministro (a) director (a) o los co-ministros.

### Sección 3. Definiciones

- A. **Un ministerio Unity.** Un ministerio miembro reconocido por UMM.
- B. **Ministro (a) director (a).** Un (a) ministro (a) director (a) es un (a) ministro (a) de Unity, debidamente ordenado (a) o licenciado (a) o que sirve bajo dispensa especial de UMM o de la Escuela de Cristianismo de Unity antes del 1 de julio de 1966 quien asume el rol de líder espiritual y administrativo en un ministerio miembro. Este líder supervisa la enseñanza, prédicas, sanación, asesoramiento, oración y todos los servicios espirituales y actividades de camaradería del ministerio. El/la ministro (a) director (a) también será responsable de supervisar la administración y operación del ministerio.
- C. **Co- ministros.** En los ministerios de sociedad compartida, un co-ministro es un (a) ministro (a) Unity debidamente ordenado (a) o licenciado (a) por UMM o por la Escuela de Cristianismo de Unity antes del 1 de julio de 1966 o que sirve bajo dispensa especial, quien igualmente asume el rol de líder con otro (a) ministro (a) en un ministerio miembro.
- D. **Ministro (a) asociado (a).** En los ministerios con más de un (a) ministro (a), un (a) ministro (a) asociado (a) puede tener la misma capacidad, pero funcionar con menos responsabilidad que el/la ministro (a) director (a). El/la ministro (a) asociado (a) se reporta al/la ministro (a) director (a), quien determina el grado de las responsabilidades del/la ministro (a) asociado (a).
- E. **Ministro (a) asistente.** Las habilidades y/o experiencia del/la ministro (a) asistente pueden ser menores que las del/la ministro (a) director (a). El/la ministro (a) asistente se reporta al/la ministro (a) director (a), quien determina el grado de las responsabilidades del/la ministro (a) asistente. El/la ministro (a) asistente puede ser colocado en un área de servicio especializada del ministerio, tal como visitas pastorales o apoyo administrativo.

### ARTICULO VIII. Disolución

En el caso de que se disuelva este ministerio, todos los bienes y fondos restantes después del pago de las deudas del ministerio serán entregados a UMM. Dichos fondos o propiedad serán para el uso y beneficio de UMM según lo determine la Junta Directiva de UMM de acuerdo con las políticas y procedimientos actuales.



En caso de que UMM ya no exista, los bienes restantes de este ministerio después de la disolución serán dispuestos por una corte de la jurisdicción competente del condado en el que se encuentra la oficina ejecutiva principal del ministerio, y deberán ser exclusivamente para dichos propósitos o para dichas organizaciones según lo determine la corte, las cuales estén organizadas y operadas exclusivamente para los fines establecidos en la sección 501 ( c ) ( 3 ) del código de impuestos internos de 1954 en su forma enmendada

### **ARTICULO IX. Autoridad Parlamentaria**

Las reglas contenidas en la edición actual de *Robert's Rules of Order* (Reglas de Orden de Robert) recientemente revisadas, regirán este ministerio en todos los casos a los que sean aplicables y en los que no sean incompatibles con estos estatutos y cualquier regla de orden especial que el ministerio pueda adoptar.

### **ARTICULO X. Enmiendas a los Estatutos**

[NOTA: Si el estado que incorpora requiere la aprobación de la Junta para la adopción de enmiendas a los estatutos, se agregará la siguiente disposición: “Para que entre en vigor, cualquier enmienda o revisión general de estos estatutos deberán ser ratificadas por dos tercios (2/3) de los votos de los miembros de la Junta Directiva presentes y votantes en la primera reunión de la Junta posterior a la adopción de dicha (s) enmienda (s) o revisión general”].

Cualquier enmienda o revisión general de estos estatutos puede ser considerada después de la aprobación de la enmienda o revisión propuesta por parte de UMM. Después de dicha aprobación, la propuesta de enmienda o revisión se adoptará en cualquier reunión anual o extraordinaria de membresía, siempre y cuando se haya enviado una notificación escrita por correo postal o electrónico a todos los miembros, en la cual se establece el texto exacto de dicha (s) enmienda (s) propuesta (s) o revisión general con quince (15) días antes de la reunión en que deban ser consideradas. Será necesario un voto afirmativo de dos tercios (2/3) de los miembros presentes y votantes para adoptar cualquier enmienda o revisión general de estos estatutos.

DAR FE

Estos estatutos aprobados por Unity Ministerios Mundiales y adoptados por los miembros en la reunión anual de membresía en (fecha) reemplaza a todos los estatutos previamente adoptados por (nombre del ministerio)

---

Presidente de la Junta Directiva

---

Secretario (a) de la Junta Directiva

---

Fecha

**unity**<sup>®</sup>  
**Ministerios Mundiales**



## EJEMPLOS DE ARTÍCULOS DE INCORPORACIÓN SIN FINES DE LUCRO

Para completar los artículos de incorporación, debe de nombrar una Junta Directiva. El número de funcionarios puede ser dictado por el estado en donde busca la incorporación sin fines de lucro [ejemplo: Missouri requiere al menos tres (3) miembros].

Comuníquese con el Secretario de Estado del estado donde vive para solicitar información para incorporarse como una organización sin fines de lucro [ejemplo: en Missouri el formulario le pedirá que indique los nombres y direcciones de los miembros de su Junta Directiva.]

Asegúrese de revisar la planilla de Artículos de Incorporación del estado en el que incorporó a su ministerio.

Recordatorio: Deberá de haber determinado cuál será su designación fiscal del Departamento de Impuestos Internos (IRS) antes de enviar su solicitud y presentar su incorporación como organización sin fines de lucro en su estado.

### ARTÍCULOS DE INCORPORACIÓN SIN FINES DE LUCRO

#### Artículo I. Nombre

##### Nombre

El nombre de esta corporación será \_\_\_\_\_ . El negocio de esta corporación puede llevarse a cabo como \_\_\_\_\_ (un ministerio alternativo de Unity Ministerios Mundiales).

#### Artículo II. Corporación sin fines de lucro

##### Corporación sin fines de lucro.

Esta organización es una corporación sin fines de lucro.

### Artículo III. Duración

El período de duración de la sociedad es perpetuo.

### Artículo IV. Propósitos

\_\_\_\_\_ es una corporación sin fines de lucro y operará exclusivamente con fines educativos y benéficos dentro del significado de la Sección 501 ( c ) ( 3 ) del Código de Impuestos Internos o la sección correspondiente de cualquier código fiscal federal futuro .El propósito de

\_\_\_\_\_ es:

\_\_\_\_\_ y está organizado exclusivamente con fines benéficos y educativos, lo que incluye para tales fines, la distribución a organizaciones que califican como organizaciones exentas según la sección 501 ( c ) ( 3 ) del Código de Impuestos Internos o a la sección correspondiente de cualquier código fiscal futuro. Ninguna parte de las ganancias netas de \_\_\_\_\_ será para beneficio ni distribuibles a los miembros, funcionarios u otras personas privadas, excepto que la corporación esté autorizada y facultada para pagar una compensación razonable por los servicios prestados y para hacer pagos y distribuciones en cumplimiento del propósito establecido en la cláusula de propósito del presente. No obstante, cualquier otra disposición de este documento, la corporación no realizará ninguna otra actividad que no esté permitida (a) por ninguna organización exenta del impuesto federal sobre la renta conforme a la sección 501 ( c ) ( 3 ) del Código de Impuestos Internos, sección correspondiente de cualquier código fiscal federal futuro, o (b) por una organización, cuyas contribuciones son deducibles según la sección 10 ( c ) ( 2 ) del Código de Impuestos Internos, o a la sección correspondiente de cualquier código fiscal federal futuro.

Tras la disolución de la corporación o la liquidación de sus asuntos, los bienes de la corporación se distribuirán exclusivamente a organizaciones benéficas, religiosas, científicas, de seguridad pública, literarias o educativas que entonces calificarían bajo las disposiciones de la Sección 501 ( c ) ( 3 ) del Código de Impuestos Internos y su reglamento tal como existen ahora o como puedan ser enmendados en el futuro.

### Artículo V. Oficina Registrada

La dirección postal de la oficina registrada inicialmente es \_\_\_\_\_ . El nombre de su agente registrado en esta dirección es \_\_\_\_\_ .

### Artículo VI. Directores

El número de funcionarios que constituyen la Junta Directiva inicial es tres (3) y los nombres y las direcciones de las personas que se desempeñarán como directores hasta la primera reunión anual de la membresía o hasta que sus sucesores sean elegidos. Son:

Presidente: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_

Vicepresidente: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_

Secretario/Tesorero: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_

### Artículo VII. Incorporadores

El nombre y la dirección de cada incorporador es:

Nombre: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_

### Artículo VIII. Miembros

La corporación tendrá miembros. Los estatutos determinarán la elegibilidad, derechos y obligaciones de los miembros.

EN FE DE LO CUAL, con el propósito de formar esta corporación bajo las leyes del estado de \_\_\_\_\_ . Nosotros, los abajo firmantes, constituyendo los incorporadores de esta corporación, hemos ejecutado estos Artículos de Incorporación en este día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

Presidente, Incorporador 1  
Incorporador 2

Secretario/Tesorero,

ESTADO DE \_\_\_\_\_

CONDADO DE \_\_\_\_\_

ANTE MÍ, la autoridad que suscribe, en este \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_\_, compareció personalmente \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_,

quienes siendo debidamente juramentados por mí, declararon que son los incorporadores de la corporación anterior , que firmaron el documento anterior como tal, y que las declaraciones contenidas en el mismo son verdaderas y correctas.

EN FE DO LO CUAL, YO he puesto aquí mi mano y sello, el día escrito arriba.

Mi comisión expira \_\_\_\_\_

NOTARIO PUBLICO DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_

Nombre del Notario \_\_\_\_\_