



## *Reglas de Orden Permanentes propuestas para la 140.<sup>a</sup> Reunión Anual de la Iglesia del Pacto*

*El Comité de Agenda de la Reunión Anual recomienda la adopción de las siguientes reglas de orden permanentes propuestas para la 140.<sup>a</sup> Reunión Anual del Pacto.*

### **INTRODUCCIÓN**

Los documentos escritos que rigen la Reunión Anual de la Iglesia del Pacto Evangélico son: la Ley sin Fines de Lucro de Illinois, los Artículos de Incorporación de la Iglesia del Pacto Evangélico, la Constitución y Reglamentos de la Iglesia del Pacto Evangélico, las Reglas para el Ministerio de Orden de la Iglesia del Pacto Evangélico, el Plan de Pensiones del Pacto y la edición más reciente de las Reglas de orden de Robert (en adelante se denominarán Reglas de Robert para los fines de este documento). Las Reglas de Robert establecen que una convención o asamblea de delegados, como la Reunión Anual del Pacto, puede adoptar sus propias reglas permanentes para complementar las disposiciones de las Reglas de Robert y de sus propios documentos. El Reglamento Permanente proporciona orientación para esta 140.<sup>a</sup> Reunión Anual y establece cómo se tratan los temas en general. El Reglamento Permanente requiere una mayoría de dos tercios para su adopción o suspensión.

El hecho de que los asuntos de las asambleas deliberantes puedan llevarse a cabo por medios electrónicos está sancionado en la edición más reciente de las Reglas de Robert (la 12.<sup>a</sup> ed., publicada en 2020, consulte la Sección 9, párrafos 30-36). Los procedimientos para establecer las credenciales de los delegados, obtener la palabra, discutir y votar, han sido ideados con la debida diligencia según el espíritu y el texto de los documentos rectores de la Iglesia del Pacto Evangélico, las Reglas de Robert y la tradición de la Reunión Anual del Pacto como un evento participativo y asamblea deliberante.

### **REGLAS DE ORDEN PERMANENTES PARA LA REUNIÓN ANUAL DEL PACTO DEL 2025**

#### **1. La Reunión de Negocios se llevará a cabo en formato híbrido, tanto con capacidad en línea como presencial.**

- a. Los delegados que asisten en persona reciben credenciales y autenticación con una tarjeta de votación personalizada, que se les proporcionará al registrarse. La tarjeta de votación debe mantenerse segura y no compartirse. Las tarjetas de votación se utilizarán junto con un dispositivo de votación, que será mantenido por el proveedor (LUMI) y proporcionado diariamente a los delegados en el sitio. Si se presentaran problemas relacionados con la tarjeta de votación o el dispositivo de votación, los delegados pueden buscar ayuda con el equipo de soporte técnico del proveedor.
- b. Se espera que los delegados que asistan en línea tengan medios confiables para participar y estén acreditados de acuerdo con el principio de “un delegado, una dirección IP de inicio de sesión”.

Los delegados que asisten en línea son responsables de su propia conectividad y dispositivos

tecnológicos personales; En aspectos relacionados con la interacción con la plataforma de votación, los delegados pueden solicitar ayuda al equipo de soporte técnico del proveedor. La falla tecnológica personal de un delegado no constituye una cuestión de orden, de información o de privilegio que deba dirigirse a toda la reunión.

- c. El quórum se determina por la relación entre el número de delegados que asisten en línea y que están conectados más el número de delegados presenciales y el número de delegados registrados.
- d. Todos los participantes llamados a presentar un tema de la agenda ante los delegados deben presentarse en persona o mediante un video pregrabado.

## **2. Obtención de la palabra**

Solo aquellos que hayan sido acreditados como delegados, asesores o especialistas pueden solicitar el privilegio de dirigirse a toda la asamblea, incluso sobre cuestiones de orden, de información y de privilegio personal.

## **3. Votación**

- a. Toda la votación, ya sea que los delegados asistan en línea o en persona, se realiza electrónicamente para esta reunión y cumple con los requisitos estipulados en las Reglas de Robert para una votación secreta.
- b. Los delegados en línea necesitarán un dispositivo personal (computadora de escritorio, portátil o dispositivo móvil) y una conexión a Internet. Los delegados presenciales recibirán una tarjeta de votación personalizada y un dispositivo de votación.
- c. Los delegados presenciales o en línea que hayan iniciado sesión pero que no voten sobre una pregunta serán contados como abstenciones.

## **4. Debate**

Reconociendo que los delegados participarán en línea y en persona, se hará todo lo posible para garantizar que la experiencia sea similar para un delegado independientemente del modo de participación. Dentro de los límites de la tecnología y/o la conectividad de los delegados, nuestra esperanza es que no se dé preferencia o prioridad a ninguna de las categorías de delegados. Habitualmente, las Asambleas Anuales han intentado organizar el debate alternando discursos a favor y en contra, siguiendo la secuencia de micrófonos. Con el objetivo de mantener esa costumbre y al mismo tiempo reconocer las diferencias en la participación de los delegados, nos esforzaremos por brindarles a los delegados en línea oportunidades similares de participación a los participantes presenciales.

## **5. Límites de tiempo**

- a. Los informes que no contengan ninguna propuesta de acción por parte de la reunión se limitarán a diez (10) minutos, incluido el tiempo de preguntas, con la excepción del informe del presidente, el informe del tesorero y los puntos especificados en la agenda que se extenderán más allá del límite de tiempo de 10 minutos.

- b. El debate sobre cualquier moción principal, incluidas sus mociones subsidiarias, se limitará a treinta (30) minutos, salvo que se especifique lo contrario en estas reglas permanentes y en la agenda. No se permitirá ninguna enmienda u otra moción subsidiaria a una moción principal hasta que haya cesado el debate sobre la moción principal o hayan transcurrido diez (10) minutos.
- c. Ningún discurso en debate podrá exceder de tres minutos, salvo que este período se amplíe por mayoría de votos a petición del orador. El moderador tiene la discreción de ampliar el tiempo para los discursos en el debate debido a la interpretación de discursos que no se realicen en inglés.
- d. Los plazos podrán ampliarse por un período determinado mediante el voto de dos tercios.
- e. A menos que se indique lo contrario en el horario como descanso para el almuerzo o la cena, los descansos convocados por el Moderador tendrán una duración de treinta (30) minutos.

## **6. Presentación de mociones por escrito**

Todas las mociones principales y subsidiarias se presentarán electrónicamente a través de la plataforma de votación utilizando la función “Escriba una pregunta” y dirigiéndose al secretario de la Asamblea Anual o por correo electrónico ([governance@covchurch.org](mailto:governance@covchurch.org)) y dirigiéndose al secretario de la Asamblea Anual.

## **7. Asuntos que no están en la agenda**

Los Estatutos establecen en la Sección 7.8.a.ii que “Un delegado podrá presentar por escrito al Moderador los asuntos que no estén en la agenda. Si el tema presentado está en orden, se requerirá una mayoría de votos de los delegados presentes y votantes para incluir ese tema en la agenda”. Además, se solicita encarecidamente que los delegados envíen dichos elementos electrónicamente al Moderador al correo electrónico [agovernance@covchurch.org](mailto:agovernance@covchurch.org) antes del inicio de la 138ª Reunión Anual del Pacto.

## **8. Agenda de asuntos Aprobados**

Los temas de la Agenda de asuntos aprobados son temas de rutina, de procedimiento, informativos, que se explican por sí mismos y no son controversiales y requieren acción, pero generalmente no requieren discusión o debate. Actuar sobre estos temas hace avanzar la reunión, permitiendo más tiempo para cuestiones sustanciales.

- a. Los temas de la Agenda de asuntos Aprobados pueden eliminarse de la Agenda de asuntos Aprobados a petición de dos delegados.
- b. Los temas eliminados de la Agenda de asuntos Aprobados serán tratados por la asamblea en un lugar de la agenda determinado por el Moderador.
- c. Si la Agenda de asuntos Aprobados no se adopta como una moción única, la asamblea actuará sobre cada uno de los puntos de la Agenda de asuntos Aprobados como una moción separada en un lugar de la agenda determinado por el Moderador.

## 9. Elecciones: Procedimiento para las Nominaciones del Pleno

- a. Inmediatamente después de la presentación por parte de la Junta de Nominaciones, el Moderador solicitará nominaciones a los asistentes.
- b. Las nominaciones del pleno se aceptarán únicamente si la persona nominada ha aceptado que su nombre sea incluido en la nominación.
- c. Los delegados que deseen nominar a un candidato se levantarán para hacer la nominación y luego la enviarán electrónicamente al Moderador a través de la plataforma de votación utilizando la función “Escriba una pregunta” o por correo electrónico (governance@covchurch.org), el nombre del nominador, la iglesia o entidad que representa el nominador, el nombre del candidato potencial con una afirmación de que el candidato potencial satisface los requisitos particulares del cargo según lo dispuesto en la Constitución y los Reglamentos. Al hacer una nominación desde el pleno, el nombre del nominado es la única información permitida; el nominador deberá presentar información descriptiva sobre el candidato potencial similar en alcance y contenido a la proporcionada a la Asamblea Anual por una junta o comité de nominaciones. El moderador distribuirá la información descriptiva por correo electrónico a todos los delegados antes de la elección.

## 10. Elecciones de Segunda Vuelta

Si ningún candidato obtiene la mayoría de los votos tras dos rondas de votación, a partir de la tercera ronda, el candidato con menos votos en esa ronda se eliminará. En caso de empate entre los que obtuvieron menos votos, los empatados no serán eliminados en esa ronda. Un candidato puede retirarse en cualquier momento. Las rondas de votación continuarán hasta que un candidato obtenga la mayoría de los votos.

## 11. Modificación del Orden del Día

El Moderador tendrá la discreción de revisar el orden de los puntos de la agenda para acomodar las necesidades de programación.

## OFICIANTES DE LA REUNIÓN

**Moderadora:** Julia Sandstrom

**Vice Moderadora:** Carolyn Poterek

**Secretaria:** Mary Peterson

**Parlamentario:** Clarence Chan

**Presidente:** Tammy Swanson-Draheim

**Secretaria del Pacto:** Dierdra Clark

**Asistente a la Secretaría del Pacto:** Jorden Meyers