

Ministerio de Damas:



I.- Oficiales.

- 1.- El ministerio de Damas de la Iglesia Local consistirá de la Presidenta, Vicepresidenta y Secretaria Tesorera, del cual el Pastor Local será el moderador.
- 2.- El pastor Local es el encargado de seleccionar, elegir o nombrar a estos oficiales.

II.- Requisitos para ser Presidenta de Damas.

Para que un miembro o miembro de la iglesia pueda servir como Presidente de Damas de la iglesia local, él o ella deben ser:

- 1.- Miembro fiel de la Iglesia y estar de acuerdo con sus Enseñanzas.
- 2.- Bautizada con el Espíritu Santo.
- 3.- Fiel en sus Diezmos.
- 4.- Asistir puntualmente a la Iglesia.
- 5.- Cursar los Niveles I, II, III, IV y V de la Escuela de Bíblica.
- 6.- Asistir a los cursos de capacitación de liderazgo, locales, Distritales y Estatales
- 7.- Líder de una Célula de Crecimiento.
- 8.- Asistir al servicio de oración de la Iglesia Local.
- 9.- Realizar sus deberes bajo la supervisión y aprobación del pastor.
- 10.- Trabajar en armonía con el programa de la iglesia y reflejar una actitud cooperativa con referencia al progreso de la iglesia local.

III.- Deberes y Responsabilidades de la Presidenta de Damas.

Los deberes y responsabilidades de la Presidenta de Damas son:

- 1.- Llevar a cabo los programas de de damas
 - a. Estatales, (Semana de Damas y programas de ayuno y oración, etc.)
 - b. Distritales y
 - c. Locales.
- 2.- Es la Responsable de que la Secretaria del Ministerio de Damas mantenga un registro exacto de las Damas que son miembros juntamente con las adherentes. **Nota:** En caso de no haber Secretaria o vice presidenta de Damas, la presidenta de Damas es la que debe llevar a cabo esta labor.
- 3.- Es la Responsable de que la Secretaria del ministerio de Dama recoja de los miembros y de los adherentes del departamento de Damas la cantidad que el pastor local asigne para completar la cooperación que les toque dar para necesidades del ministerio de Damas y de la Iglesia en general **Nota:** En caso de no haber Secretaria de Damas, la presidenta de Damas es la que debe llevar a cabo esta labor.
- 4.- Es la responsable de informarle a través de un reporte al Pastor Local cada mes las Entradas y Salidas de Dinero, así como lo que hay en el fondo actual del Ministerio de Damas.
- 5.- Es la responsable de que cada Dama nueva convertida sea adherida una célula y discipulada.
- 6.- Asistir a los Eventos Estatales y distritales donde se le requiere el tener que asistir para representar a la iglesia local. (seminarios, congresos, retiros, etc).
- 7.- Desembolsar dinero de la Tesorería del Ministerio de Damas única y exclusivamente bajo la dirección del pastor local.

IV.- Requisitos para ser Vice-presidenta de Damas.

Para que un miembro o miembro de la iglesia pueda servir como Vice-presidente de Damas de la iglesia, él o ella deben ser:

- 1.- Miembro fiel de la Iglesia y estar de acuerdo con sus Enseñanzas.
- 2.- Bautizada con el Espíritu Santo.
- 3.- Fiel en sus Diezmos.
- 4.- Asistir puntualmente a la Iglesia.
- 5.- Cursar los Niveles I, II, III, IV y V de la Escuela de Bíblica.
- 6.- Realizar sus deberes bajo la supervisión y aprobación del pastor.
- 7.- Trabajar en armonía con el programa de la iglesia y reflejar una actitud cooperativa con referencia al progreso de la iglesia local.

V.- Deberes y Responsabilidades de la Vice-presidenta de Damas.

- 1.- Ayudar a la Presidenta.
- 2.- En ausencia de la presidenta de Damas ella se hará responsable de todas las responsabilidades de la presidenta de Damas.

VI.- Requisitos para ser Secretaria Tesorera de las Damas.

Para que un miembro o miembro de la iglesia pueda servir como Secretaria Tesorera del Ministerio de Damas de la iglesia, él o ella deben ser:

- 1.- Miembro fiel de la Iglesia y estar de acuerdo con sus Enseñanzas.
- 2.- Bautizada con el Espíritu Santo.
- 3.- Fiel en sus Diezmos.
- 4.- Asistir puntualmente a la Iglesia.
- 5.- Cursar los Niveles I, II, III, IV y V de la Escuela de Bíblica.
- 6.- Realizar sus deberes bajo la supervisión y aprobación del pastor.
- 7.- Trabajar en armonía con el programa de la iglesia y reflejar una actitud cooperativa con referencia al progreso de la iglesia local.

VII.- Deberes y Responsabilidades de la Secretaria Tesorera de las Damas.

- 1.- Mantener un registro exacto de las Damas que son miembros juntamente con las adherentes.
- 2.- Guardar las cantidades de dinero que el ministerio de Damas adquiera a través de Ofrendas, Cooperaciones, Talentos, Donaciones, Etc. E informarle a través de un reporte a la Presidenta del Ministerio de Damas cada mes las Entradas y Salidas de Dinero, así como lo que hay en el fondo actual.

- 3.- Tener conocimiento de las salidas de la Presidenta de Damas, ya sean de Capacitación personal o de negocios Locales, Distritales o Estatales y con anticipación promoverle la cantidad que necesite para gastos de viáticos, de hospedaje, de comida y de inscripción del evento.
- 4.- Desembolsar dinero del fondo del Ministerio de Damas, únicamente bajo la autorización de la Presidenta de Damas y con la aprobación final del pastor local.

