

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

1. Representa a la entidad eclesiástica ante cualquier entidad pública o privada, y ante terceros, gozando de las facultades establecidas por las leyes vigentes; y de las especiales contenidas en los artículos 74 y 75 del código procesal civil.
2. Convoca y preside la asamblea regional, el presbiterio regional y la junta ejecutiva regional.
3. Cumple y hace cumplir el estatuto, los reglamento, acuerdos de la asamblea nacional, el presbiterio general, Junta Directiva Nacional de la asamblea regional, el presbiterio regional y la junta ejecutiva regional bajo responsabilidad.
4. Firma con el secretario las actas de la asamblea regional, de la junta ejecutiva regional, del presbiterio regional y demás documentos de su competencia.
5. Firma con el tesorero los libros contables, y documentos necesarios para la apertura de cuentas bancarias, retiro de fondo, endosos, créditos, transferencia de Acciones y Valores.
6. Supervisa el cumplimiento de las funciones de los miembros de la junta ejecutiva regional y de los presbíteros.
7. Presenta por escrito el informe bienal de la junta ejecutiva regional a la asamblea ordinaria; y la memoria de su gestión al termino de su mandato, previa aprobación por la junta ejecutiva regional.
8. Dirige la elaboración y ejecución del plan estratégico regional.



FUNCIONES DEL VICE PRESIDENTE

1. Asume todas las funciones del presidente regional en casos de ausencia temporal o definitiva.
2. Ser inmediato colaborador del presidente regional.
3. Supervisa y asesora a los directores de ministerios eclesiásticos de la región, para que cumplan sus funciones y logren sus objetivos.
4. Desempeña otras funciones que le asigne la junta ejecutiva regional o cuando le delegue el presidente regional.



FUNCIONES DEL SECRETARIO

1. Mantiene al día y conserva debidamente los archivos y material documental de la Región.
2. Lleva el acta de los acuerdos de las sesiones de la asamblea regional, el presbiterio regional y la junta ejecutiva regional y la suscribe con el presidente regional.
3. Suscribe con el presidente regional los documentos de la entidad.
4. Mantiene al día el registro de ministros e iglesias en formación, plenas y afiliadas.



FUNCIONES DEL TESORERO

1. Vela por el buen funcionamiento de la economía de la Región.
2. Registra en los libros contables de los ingresos y egresos de los recursos económicos.
3. Mantiene actualizado los libros Contables.
4. Presenta el Informe, balance económico y patrimonio de la región a la asamblea regional, y al termino de su gestión adjunta su informe a la memoria de la junta ejecutiva regional.
5. Presenta anualmente al presbiterio regional el informe de tesorería; y a la junta ejecutiva regional en forma mensual, comparativamente con el presupuesto aprobado.
6. Envía una copia del informe y balance anual, donde esté consolidada el informe y balance de las iglesias plenas.
7. Administra los fondos de la región de acuerdo a los presupuestos aprobados.
8. Firma conjuntamente con el presidente regional los documentos necesarios para la apertura de cuentas bancarias, retiro de fondos, endosos, créditos, percepción y transferencia de acciones y valores.
9. Cumple puntualmente con las obligaciones tributarias de la entidad, que correspondan.
10. Elabora y presenta el presupuesto a la junta ejecutiva regional y a la asamblea regional, para su aprobación.
11. Cumple todas las otras funciones propias de su cargo.

