

2020

ARKANSAS-LOUISIANA ASSOCIATION

# Administración de la propiedad Políticas y directrices

Préstamos / Compraventa / Subsidios /  
Construcción / Seguro



Arkansas-Louisiana Conference  
of Seventh-day Adventists

[www.arklacsda.org](http://www.arklacsda.org)

Associations Department



## CONFERENCIA ARKANSAS-LUISIANA MANUAL DE ASOCIACIONES

La membresía de su iglesia debe ser elogiada por su plan de proporcionar instalaciones de construcción adecuadas para glorificar a Dios en su comunidad y satisfacer las necesidades de la familia de su iglesia.

Tenga en cuenta que la administración de su conferencia y el comité ejecutivo están ansiosos por hacer todo lo posible para ayudarles a alcanzar su objetivo.

Hemos preparado los siguientes materiales para simplificar la implementación de sus planes y ayudarles a seguir el consejo bíblico para “contar el costo” antes de comenzar a construir. Lea las pautas de la política antes de completar las solicitudes. Por supuesto, el buen juicio y la planificación cuidadosa siempre deben acompañar nuestra fe.

|  |            |
|--|------------|
| Compra de propiedades, venta y arrendamiento                         | Página 2-5 |
| Subsidio ARKLA   | Página 6   |
| Pautas de construcción nueva   | Página 7-9 |
| Lista de verificación de compra del edificio de la iglesia existente | Página 10  |
| Seguros y Vehículos  | Página 11  |

Los subsidios de la conferencia se hacen a medida que los fondos están disponibles a través de las ofrendas ARKLA ADVANCE de iglesias hermanas.

Oramos por las bendiciones de Dios en sus esfuerzos por erigir un edificio para su honor y gloria y siguiendo el consejo inspirado que se describe a continuación:

En ninguno de nuestros edificios debemos tratar de hacer una exhibición; para esto no avanzaría el trabajo. Nuestra economía debe dar testimonio de nuestros principios. Deberíamos emplear métodos de trabajo que no sean transitorios. Todo debe hacerse sólidamente, por el tiempo y la eternidad.

Testimonios, Vol. 6, p 101.

Dios no querrá que su gente gastara medios extravagantes para mostrar u ornamentar, pero les haría observar la pulcritud, el orden, el gusto y la belleza sencilla al preparar una casa para Él en la que se encuentre con su pueblo.

Testimonios, Vol. 2, p 257.

**La Asociación de Adventistas del Séptimo Día de la Conferencia de Arkansas  
La Asociación de Adventistas del Séptimo Día de la Conferencia de Louisiana  
Póliza y Guía para Compra, Venta y Alquiler de Propiedades**

Aprobado por el Comité Ejecutivo – marzo 3, 2016.

Primera actualización 30 de noviembre de 2017

Actualizado el 17 de junio de 2020

1. Las compras y ventas de propiedades deben coordinarse a través del departamento de asociaciones en la oficina de conferencias de Arkansas-Louisiana.
  
2. Se anima a las iglesias el desarrollar un plan a largo plazo para el ministerio antes de la compras de propiedades o hacer planes de construcción. Los puntos a considerar incluyen:
  - Revisar la misión de su iglesia y hacer una breve descripción de cómo la compra ó construcción se adapta a su misión.
  - Las razones o necesidades impulsan el plan de compra o construcción.
  - El proyecto debe tener el apoyo de la iglesia. (describa el compromiso de la participación de la iglesia).
  - Pasos tomados en el proceso de planificación: todos los planes de construcción, presupuesto, gastos, contratistas y los recursos disponibles deben ser presentados y aprobados por los comités y/o subcomités designados por la iglesia.
  - Las fases del proyecto (si hay más de una, brinde una breve descripción para cada fase).
  - El proyecto de compra/construcción encaja con el ministerio de largo alcance de la iglesia.
  - Descripción general de la compra/proyecto de construcción. Proporcione fotos, planos, dibujos, etc.
  - Impacto de la iglesia en el proyecto: financiera, logística, interna y espiritualmente.
  - Luego de la aprobación de la iglesia local, todos los planes se enviarán al Comité de Administración de la Asociación antes de la construcción.
  
3. Las cualificaciones para un préstamo incluyen:
  - Las deudas y obligaciones de la Iglesia deben estar al corriente, incluyendo los diezmos, las ofrendas y las cuentas por cobrar de la Conferencia.
  - Las congregaciones que soliciten un préstamo deberán tener al menos un año completo de funcionamiento y registros financieros como un grupo o compañía antes de una solicitar un préstamo para la compra de tierra, iglesia, escuela o la construcción de la misma.
  - Las congregaciones deben alcanzar el estado completo de Iglesia antes de solicitar un préstamo para comprar un terreno, una iglesia, una escuela o la construcción de la misma.

- Las congregaciones que soliciten un préstamo deben comprobar por registros presentados a la Conferencia que sus ofrendas mensuales o locales respaldarán el pago de un préstamo, más gastos de operación. Si las ofrendas mensuales no son lo suficientes para hacer el pago mensual del préstamo propuesto, entonces pueden recibir promesas de sus miembros para ayudar a pagar mensualmente el préstamo, las promesas deben exceder el pago mensual en comparación al préstamo en un 125% del pago del préstamo.

#### 4. Procedimiento para obtener un préstamo

- Todas las compras de propiedades deben ser primero votadas por la iglesia local en una sesión de negocios y copia de las minutas deben ser proporcionados a la oficina de la Asociación. Las minutas deben incluir la acción emitida con respecto a la compra, la cantidad por la que se está comprando, o el costo de la construcción/reparación. Las minutas también deben incluir la hora y fecha de la reunión, así como un recuento de los presentes. Como mucho si es posible incluir los nombres de los miembros presentes en la reunión de negocios.
- Completar la Solicitud de Préstamo obtenidos por el departamento de Asociaciones de la Conferencia, tanto el pastor como el tesorero de iglesia deben firmar la solicitud. Enviar los documentos a la Conferencia para su aprobación.
- Antes de firmar un contrato de compra o venta, la propiedad debe ser evaluada por un representante oficial de la Asociación. Esta persona se pondrá en contacto con la iglesia y presentará un informe al Associations Management Committee (AMC) para poder proceder.
- Todos los contratos de compra o venta relacionados con la propiedad deben ser votados por la Junta de Asociaciones de la Conferencia de Arkansas-Louisiana. Las propiedades deben ser tituladas al nombre de la "The Arkansas Association of Seventh-day Adventists" o "The Louisiana Association of Seventh-day Adventists" según corresponda.

#### 5. Pólizas para préstamos:

- Solo se otorgarán nuevos préstamos a las congregaciones que cumplan con los criterios para el estado de iglesia. No se considerarán grupos y compañero.
- Si la membresía de la iglesia es 50 o más la iglesia puede pedir un préstamo de hasta el 400% del promedio anual de diezmos durante los últimos tres años o el 65% del costo del proyecto, cualquiera que sea la cifra menor.
- Si la membresía de la iglesia es menor a 50 miembros, entonces la iglesia puede pedir un préstamo de hasta el 300% del promedio anual de diezmos durante los últimos tres años o el 65% del costo total del proyecto, cualquiera que sea la cifra menor.
- Se puede obtener de la Conferencia un subsidio de 5% con un máximo de hasta \$20,000.00, por el precio total de la compra de propiedad o edificio. Un subsidio adicional del 3% está disponible a través del NAD para congregaciones hispanas (multiculturales). La solicitud para este subsidio debe entregarse junto con todos los recibos o facturas documentando todas las renovaciones o compra. No se reembolsarán subsidios sin recibos detallados. Este subsidio se aplica solo a la

construcción estructural y modificaciones, todo lo que califica como un activo, no equipo, restauración o actualización de las estructuras ya existentes. Los comités apropiados de la conferencia revisarán los productos comprados para determinar su calificación para el subsidio.

- Si es aprobado por el AMC, la junta de Asociaciones de la Conferencia y el Comité Ejecutivo, el subsidio de la conferencia pueda usarse para el depósito inicial de la compra. Cualquier excepción debe ser aprobada por el Comité Ejecutivo de la Conferencia.
- La Solicitud de Préstamo al Fondo Rotatorio de la Unión del Suroeste Revolving Fund (SWURF) debe ser firmado por dos oficiales de la Asociación de la Conferencia, así como por el tesorero y el pastor de la iglesia antes de ser enviado a la Unión, SWURF. Los préstamos se pueden obtener por hasta veinte años a la tasa establecida por el SWURF.
- La solicitud de préstamo a los Adventist Lay Church Builders (ALCB) debe ser firmada por dos oficiales de la Asociación de la Conferencia como también por el pastor y el tesorero de la iglesia antes de ser presentado a ALCB. Los préstamos se pueden obtener por hasta quince años a la tasa establecida por ALCB. Los préstamos a través de ALCB solo estarán disponibles para iglesias con menos de 100 miembros. Estos préstamos se limitarán a \$100,000.00 o menos.
- El AMC y el Comité Ejecutivo de la Conferencia solo aprobarán solicitudes de préstamos que serán otorgadas por SWURF o por el ALCB. La Conferencia de Arkansas-Louisiana bajo ninguna circunstancia aprobará ni garantizará préstamos de terceros que no sean el SWUR o el ALCB.

#### 6. Contratos de Compraventa:

- Ningún empleado o miembro de la iglesia puede firmar documentos de contrato de ventas sin antes obtener un formulario de autorización por escrito de la Asociación. La junta de iglesia local primero debe votar autorizar sea al pastor o miembro de la iglesia ser el representante designado de la iglesia. Los documentos finales de cierre y todas las escrituras legales solo pueden ser firmados por los oficiales de la Asociación.
- Las contingencias requerida de contrato deben incluir:
  - a. Una aprobación votada por el AMC, Junta de Asociaciones y Comité Ejecutivo de la Conferencia de Arkansas-Louisiana.
  - b. Una evaluación ambiental fase 1, completada y con un reporte limpio del edificio. (Si fuese necesario)
  - c. Zonificación aprobada para el uso de la iglesia y un permiso de ocupación obtenido.
  - d. Una encuesta de límite de propiedad y encuesta de elevación del sitio.
  - e. Realizar una inspección por un inspector profesional y con licencia.
  - f. Una evaluación de la propiedad para todas las compras / ventas de propiedad.
  - g. Un análisis de mercado comparativo.
- Todos los proyectos de construcción deben incluir un conjunto de dibujos realizados por un arquitecto.

- Todos los contratos están sujetos a revisión por el abogado de la Conferencia y/o un oficial de la Asociación de Propiedades.
- Todas las compras y ventas de bienes raíces son manejadas por agentes de bienes raíces y/o abogados aprobados por el comprador y el vendedor en el área donde se realiza el cierre.
- Todos los documentos originales de cierre deben ser enviados a la oficina de la Conferencia para el mantenimiento de registros y preservación.
- Los cierres deben programarse los martes, miércoles o jueves para evitar retrasos innecesarios debido a los horarios de la oficina de la Asociación.
- Todas las declaraciones de cierre (liquidación) se deben recibir y revisar en la oficina de la Asociación al menos un mes antes del cierre real.

#### 7. Aspectos legales:

- Se requiere que la iglesia busque el consejo de todos los funcionarios locales construcción y planificación del condado o la ciudad antes cualquier proyecto principal de remodelación, expansión, construcción nueva o compra. Se necesita precaución al asegurarse de que la propiedad tenga la clasificación por la ciudad de zonas para iglesia y que esté clasificada para "asamblea" y sea elegible para un permiso de ocupación.
- Todos los nuevos proyectos de construcción requieren un seguro de "builder's risk" antes de iniciar la construcción.
- La propiedad debe estar debidamente asegurada y se debe presentar un comprobante de seguro a la conferencia. Se debe llamar a la Conferencia para obtener la cantidad cobertura mínima aceptable. En las propiedades compradas o construidas, requerimos que se incluyan certificados de elevación de inundación en el archivo de propiedades. Solicitar a la Asociación la lista de verificación de información requerida para propósitos de seguro.
- La Asociación solicitará la exención de impuestos con el condado o parroquia correspondiente.

#### 8. Alquiler de Propiedad:

- Debe haber un contrato de alquiler firmado. (Solicitar un contrato de alquiler / uso, al Departamento de Asociaciones en la Oficina de Conferencia).
- Las minutas de la reunión de negocios, aprobando que otra organización alquile la propiedad deben ser entregadas al Departamento de Asociaciones.
- El oficial de la Conferencia debe firmar el contrato de alquiler, junto con el Pastor, el Tesorero y el Anciano de la iglesia.
- Los inquilinos deben tener una póliza de seguro de **al menos \$3,000,000** por daños a terceros y daños a la propiedad. Se debe proporcionar a la conferencia prueba de cobertura de la compañía de seguros. **La conferencia debe figurar en la póliza de seguro como asegurada adicionalmente.**

## Política de Subsidio de ARKLA

1. La Conferencia ARKLAC proporciona un subsidio del 5% del costo de compra o construcción de una iglesia o edificio escolar.
  - a. El subsidio es hasta un máximo de \$ 20,000.
  - b. Los subsidios se otorgan solo al haber fondos están disponibles.
  - c. Los subsidios se basan en el costo real. El trabajo voluntario o los artículos donados no califican para subsidio.
2. El costo de compra de la tierra se incluye para efectos del cálculo del subsidio, pero el subsidio solo se otorgará cuando se construya una iglesia o edificio escolar.
3. Las ganancias de la venta de una instalación previamente poseída, sobre la cual se había otorgado un subsidio, se deducirá del costo de una nueva instalación al calcular el subsidio.
4. **Los planos de construcción del arquitecto (ver Nuevos requisitos de construcción) deben enviarse al Comité de Construcción de Conferencias de ARKLA para calificar para el subsidio de la Conferencia.**
5. Al comprar un edificio existente, también se cubren los costos de renovación necesarios de la instalación para actualizar el edificio y poder celebrarse culto dentro.
6. No hay subsidio para la remodelación de una instalación existente a menos que se requiera que la instalación cumpla con el código necesario en relación con un proyecto más grande.
7. No se otorga subsidio por los costos de construcción cubiertos por reclamos de aseguranza.
  - a. Los siguientes artículos son elegibles para subsidio cuando sea necesario para el proyecto aprobado:  
Asientos del santuario, púlpito, mesa de Santa Cena y artefactos fijos que se adjuntan al edificio.
  - b. Jardines alrededor del edificio
  - c. **Rótulos y adornos estéticos (como campanarios, paneles de iluminación, etc.) como identificadores de construcción.**
  - d. **No son elegibles para subsidio:** el sistema de sonido, proyección y otros equipos no.
8. Estacionamientos pavimentados y construidos al momento de la construcción inicial o fecha calificarán para un subsidio.
9. Los subsidios serán reembolsados:
  - a. Basado en los recibos y facturas presentados.
  - b. Basado en el costo de la tierra que se documenta mediante la declaración de cierre.
  - c. Después de que el proyecto se complete.
  - d. Si se envía dentro de un año de la finalización del proyecto.
10. Las solicitudes de subsidio presentadas antes de que se complete el proyecto serán consideradas solo si el comité concede una excepción a la póliza.
11. Esta póliza fue votada por el Comité Ejecutivo de la Conferencia y entra en vigor a partir del 15 de septiembre de 2015. Se realizó una actualización el 17 de junio de 2020

## **Nuevas Pautas de Construcción**

Un proyecto de construcción para una iglesia o escuela requiere varios componentes. Las delineaciones para tener en cuenta son: Planos estructurales y mecánicos del arquitecto.

Cualquier nueva iglesia, proyecto de construcción de escuela o adición a una instalación existente debe proporcionar al Comité de Construcción de ARKLA los planos del arquitecto que incluyan pero no se limitan a la siguiente lista.

### **Plano del Arquitecto**

- Nombre y dirección del proyecto
- Nombre, dirección y ocupación del autor de los documentos de construcción
- Planos de planta a escala con dimensionados, detallando los nombres de todas las habitaciones, puertas, ventanas; y características especiales claramente señaladas
- Planos exteriores, mostrando todas las aberturas
- Todos los tamaños de puertas y ventanas deben ser notadas en la sección de puertas y ventanas con referencia al plano de planta. Indicar todos los dormitorios y salidas
- Detalles completos de las secciones, fundación, pisos, techos, paredes detallando completamente los componentes de ensamblajes, deben ser correctamente referenciados, con alturas de piso a piso y dimensiones.
- Indicar el cumplimiento de los requisitos de muros/paredes anotados, indicando los métodos específicos utilizados y los detalles de los métodos de construcción a realizar
- Indique conformidad con el Código de Energía. Mostrar los valores de insulación y planos mecánico según sea necesario.
- Indique las dimensiones de la escalera, las dimensiones de la banda de rodadura y del elevador, la barandilla.
- Para adiciones y renovaciones, de debe hacer clara distinción entre construcción existente, alteraciones a existente y nueva construcción.
- Si es posible, indique las paredes clasificadas, proporcionar una copia prueba del diseño de la agencia detallando los planos con otra iglesia que cumpla los requisitos de la ciudad o condado.

### **Información General**

- Plano del sitio dibujado a escala que muestre el proyecto, distancias a edificios cercanos, cercos, estacionamiento, acceso para discapacitados, ubicación de características peligrosas como combustible almacenamiento o incineradores.
- Planos de planta dibujados a escala que muestren paredes y particiones, aberturas, puertas, funciones incorporadas, cambios en la elevación como pasos o rampas, dimensiones y notas para indicar lo que se muestra y el uso para cada espacio.
- Detalles requeridos para explicar la construcción y/u otras características.
- Elevaciones exteriores si es apropiado. Detalles, planos y secciones de escaleras y barandillas.
- Planos de puertas, ventanas, herrajes y acabados de paredes.
- Planos de sistemas de calefacción y aire acondicionado.



- Planos del sistema eléctrico que muestre el servicio, alarma contra incendios, iluminación de salida e iluminación de emergencia cuando sea necesario.
- Los planos deberán indicar claramente qué es lo existente y qué cambios se proponen.
- Un plano de la planta baja que muestra las salidas requeridas y los planos de piso de todo el piso (s) donde se contempla el trabajo (como en edificios de gran altura).

### **Información estructural**

- Tenga en cuenta los requisitos de diseño uniforme y cualquier requisito especial.
- Planos de fundación básicos a escala y dimensionados. Mostrar aberturas de ventilación y acceso como sea necesario.
- Planos de estructura de piso y techo a escala y dimensionados. Indicar todos los tamaños de vigas, encabezados, publicaciones y columnas. Tenga en cuenta los espacio y el grado de madera, o el grado de rendimiento de los miembros estructurales fabricados.
- Secciones y detalles correctamente referenciados a los planos
- Acero de refuerzo, si se usa, para losas, muros de contención, vigas de nivelación, cimientos y paredes de cimientos
- Para adiciones y renovaciones, detalle la estructura existente y nota que proporcionen los detalles para el nuevo trabajo.
- Notas generales y notas de construcción

### **Planos Mecánicos**

- Las nuevas construcciones requieren:
  - Cálculos de carga de calefacción / refrigeración
  - Diseño del conducto
  - Diseño mecánico y completo listando los equipos (tipo y tamaño) incluyendo el sistema de escape para la cocina, baños y secadora, sistemas de ventilación y aire de combustión para aparatos de combustión preparados y firmados por un contratista HVAC con licencia, arquitecto o ingeniero mecánico con los planos debidamente sellados.
- Para alteraciones o adiciones a viviendas existentes, se aplican los mismos requisitos.
- Al agregar o reemplazar unidades exteriores, un plano de planta certificado a escala es necesario. Debe indicar claramente la ubicación de la(s) unidad(es) nueva(s) o de reemplazo.

### **Plomería**

- La nueva construcción mostrará la ubicación del servicio de agua y el tamaño de la tubería en el sitio / plan de clasificación.
- Las renovaciones y adiciones a las estructuras existentes pueden continuar utilizando el servicio de agua existente.
- Los diagramas de tubos verticales de fontanería no son necesarios, a excepción de las características inusuales como sistemas de calentamiento de agua solar.

- Todos los proyectos mostrarán los diseños de accesorios de plomería como parte de los planes arquitectónicos.

### **Sistema Eléctrico**

- Planos completos especificaciones de todo el trabajo eléctrico.
- Criterios de etiquetado de todo el equipo eléctrico.
- Plano de iluminación que incluye circuitos eléctricos que indiquen el conducto y el tamaño del cableado.
- Planos de piso que incluyen circuitos eléctricos que indican los tamaños de conductos y cableado, equipo e interruptores de desconexión.
- Señal de salida / medios de salida, ubicación de iluminación y fuente de alimentación.
- Paneles eléctricos y de accesorios de iluminación.
- Diagrama de símbolos.
- Especificaciones para incluir requisitos:
  - Canalizaciones y accesorios de conductos.
  - Alambre y cable.
  - Cajas eléctricas, accesorios e instalación.
  - Conexiones eléctricas.
  - Dispositivos de cableado eléctrico.
  - Desconexiones de circuitos y motores.
  - Dispositivos de apoyo.
  - Identificación eléctrica.
  - Entrada y detalles del servicio,
  - Protección contra la sobretensión.
  - Switchboards.
  - Polo tierra.
  - Transformadores
  - Tableros.
  - Centros de control de motores.
  - Aparatos de iluminación.
  - Sistemas de señalización de protección contra incendios.
  - Sistemas automáticos de detección de incendios.

### **Sistemas de emergencia**

## Lista de verificación de compra de edificios de la Iglesia

### Iglesia Local

- Estudio de viabilidad
  - Lista de precios de la propiedad
  - Estimar el costo de reparar el edificio para obtener un certificado de ocupación como iglesia.
  - Cálculo de los límites de endeudamiento
    - (obtener de la Oficina de Asociaciones)
  - Plan financiero para cubrir el pago inicial del 35%, que incluye:
    - Dinero en mano
    - Promesas
    - 5% de ARKLA Advance
    - 3% para ministerios hispanos (multiculturales)
    - Precio estimado de venta del edificio actual
- Crear un plan financiero para mantener el edificio incluyendo
  - Estimado de utilidades
  - Estimado de seguros
  - Estimar otros gastos mensuales relacionados con la construcción de iglesias
- Preparar informes financieros
  - Informe financiero anual de la Iglesia con ingresos y gastos reales.
  - Informe financiero de la Iglesia del año anterior con ingresos y gastos reales.
- Minutas Reunión de la Iglesia donde se presentan el Estudio de viabilidad, los planes financieros para comprar y mantener, y los Informes financieros, y una votación para aprobar el plan.
- Presentar al Secretario de Asociaciones de la Conferencia para su aprobación:
  - Estudio de viabilidad
  - Plan financiero (préstamo y pago inicial)
  - Plan financiero de mantenimiento
  - Informes de presupuesto de la Iglesia y fecha de reunión de negocios que aprueba los planes financieros y de compra

### Secretario de la Asociación

- Presentar los materiales al Comité de Administración de la Asociación para su aprobación
  - Comunicar con el pastor la decisión del comité
- Si AMC aprueba:
  - Negociar el precio final de compra trabajando con AMC & Pastor
  - Firmar el contrato de compra
  - Arreglos para inspecciones, encuestas, etc. (iglesia, para pagar costos de cierre)
  - Presenta los resultados de las inspecciones y encuestas al pastor y AMC para su aprobación final antes de llevarlo al Comité Ejecutivo.
- Si el Comité Ejecutivo lo aprueba, hacer arreglos para el préstamo, el pago financiero de la iglesia y la fecha de cierre con la compañía de títulos.

## **Pólizas de Seguro**

1. Se requiere un seguro en todas las propiedades de la iglesia.
2. Las cotizaciones deben ser aceptadas por una decisión de la junta.
3. Las copias de las actas de la junta que acepten las cotizaciones del seguro deben enviarse a la Conferencia para mantenerse en el archivo de la Iglesia.
4. Las cotizaciones de Adventist Risk Management (ARM) son válidas por 30 días. Si los formularios no se devuelven dentro del período de 30 días:
  - a. La iglesia se agregará a la política ARM al costo de reemplazo
  - b. Los contenidos estarán cubiertos al 30% del valor asegurado
  - c. Se facturará a la iglesia en consecuencia
5. Cualquier cosa que no esté unida al edificio de la iglesia debe enumerarse en por separados, es decir:
  - a. Salones y edificios
  - b. Edificios de almacenamiento
  - c. Señales de la iglesia

## **Licencias de automóviles, remolques, casas móviles**

1. Todos los títulos deben mantenerse a nombre de la Asociación de Adventistas del Séptimo Día de la Conferencia de Arkansas o la Asociación de Adventistas del Séptimo Día de la Conferencia de Louisiana.
  2. Los títulos originales deben mantenerse archivados en la Oficina de la Conferencia Arkansas-Louisiana
  3. La prueba de seguro debe mantenerse en los archivos de la Oficina de Conferencias de Arkansas-Louisiana.
  4. No se permitirán camionetas de 15 pasajeros.
  5. Se requiere una reunión de la junta de la Iglesia para la compra o venta de vehículos. Se debe enviar una copia de las actas de la junta a la Conferencia para guardarla en el archivo de la Iglesia.
  6. Todas las compras o ventas de vehículos deben ser firmadas por un oficial de la Asociación o por su designado.
  7. Las copias del registro actual del vehículo y el seguro deben mantenerse en los archivos de la oficina de Asociaciones de ARKLA.
-