

Estatutos de la Iglesia del _____ – Episcopal

ARTÍCULO I – OFICINA PRINCIPAL

La oficina principal de la Iglesia del _____ estará en:

ARTÍCULO II - ELECCIÓN ANUAL Y REUNIONES ESPECIALES

A.

B. Fecha

1. La elección anual de la Iglesia del _____ tendrá lugar el tercer domingo de enero de cada año.
2. Las reuniones especiales tendrán lugar en cualquier domingo o día secular fijado por la Junta Parroquial de acuerdo con los cánones y la Leyes del Estado

C. Anuncio

El anuncio de cualquier elección anual o reunión especial será leído por el rector de la parroquia, o si no hay ninguno, o él/ella se encuentran ausentes, por el ministro oficiante o por un custodio de la iglesia en cada uno de los dos domingos siguientes que precedan a tal elección o reunión especial.

Dicho anuncio especificará el sitio, día y hora de tener tal elección o reunión especial.

Si va a haber una elección, el anuncio también deberá especificar el número de mandatos de cada custodio y del miembro de la Junta Parroquial cuyo mandato terminará entonces o si su cargo va a estar vacante por cualquier causa, y el cargo para el cual tal funcionario va a ser entonces elegido.

Además, el anuncio de una reunión especial deberá especificar el asunto o tema de discusión que se traerá a dicha reunión, y no se procederá a tratar ningún asunto o tema de discusión que no haya estado previamente especificado en tal anuncio.

D. Funcionario presidente de la reunión anual o especial

El funcionario presidente para tal reunión especial o anual será el rector o rectora de la parroquia, si es que hay uno, o si no hay ninguno, o él/ella se encuentra ausente, uno de los custodios de la iglesia elegido para tal función por una mayoría de los

votantes calificados que estén presentes, o si no hay custodio de la iglesia presente, por un miembro de la Junta Parroquial elegido de igual manera.

El funcionario presidente:

1. Será el juez de las calificaciones de los votantes de acuerdo a las definiciones en los cánones de Leyes del Estado
2. Recibirá los votos emitidos;
3. Declarará los resultados de los votos emitidos, y
4. Anotará en el libro de actas de la Junta Parroquial cómo se desarrolló la reunión, firmará con su nombre a tal efecto, y ofrecerá el mismo libro, a su discreción, a tantos votantes calificados como se encuentren presentes para que lo firmen también.

E. Calificación de los votantes

1. Serán votantes calificados de cualquier elección o reunión especial todas las personas de 18 años o más, que hayan sido bautizadas y acudan regularmente a los cultos y hayan contribuido por lo menos durante 12 meses antes de esa elección o reunión especial, o desde el establecimiento de la parroquia, y que sean conocidos por el rector.
2. Todo comulgante o miembro bautizado de la Iglesia Episcopal o de cualquier iglesia de comunión con la misma, tendrá los mismos derechos y categoría en esta parroquia. El/ella no será excluido de participar en el culto o de los sacramentos de la iglesia, ni de ser miembro parroquial por causa de raza, color u origen étnico.

F. Horas de votación

Las urnas de una elección continuarán abiertas por lo menos una hora o más, a discreción del director presidente, o, si fuere necesario, por una mayoría de los votantes calificados presentes y con derecho a voto.

F. Calificaciones y elección de custodios y de los miembros de la Junta Parroquial

1. Los custodios de la iglesia y miembros de la Junta Parroquial serán elegidos por el voto de personas calificadas para votar.
2. Ninguna persona será elegible para la elección de custodio de la iglesia o miembro de la Junta Parroquial a menos que esté bautizada y sea comulgante con buena reputación.

3. Ninguna persona será designada para la elección como miembro de la Junta Parroquial a menos que esté bautizada y tenga buena reputación en la parroquia.
4. Todas las personas de 18 años y mayores, que tengan estas calificaciones podrán ser elegibles como custodios de la iglesia y miembros de la Junta Parroquial.

G. Número de custodios y miembros de la Junta Parroquial

La corporación de esta parroquia, además del rector, constará de dos (2) custodios y doce (12) miembros de la Junta Parroquial.

H. Plazo del mandato

En cada reunión anual se elegirá un custodio de la iglesia por un período de dos (2) años. Asimismo se elegirá un tercio (1/3) del número total de miembros de la Junta Parroquial por un período de tres (3) años. Ningún custodio que hubiese sido electo en una elección anual, o en una reunión especial por tres (3) mandatos consecutivos podrá aspirar a ser elegido como custodio, hasta la elección subsiguiente a aquella en la que su cargo caducó.

Ningún miembro, mujer u hombre, de la Junta Parroquial que hubiese sido elegido por dos mandatos plenos consecutivos en una elección anual o reunión especial, podrá ser elegido como miembro de la Junta Parroquial, hasta haber transcurrido una elección, como mínimo, después de que su último mandato expirara.

Cada custodio de la iglesia y miembro de la Junta Parroquial permanecerá en su puesto después de la expiración de su término hasta que se haya elegido a un sucesor.

ARTICULO III – JUNTA PARROQUIAL

A. Definición

La Junta Parroquial será el agente y representante legal de la parroquia en todos los asuntos concernientes a la propiedad colectiva y a las relaciones de la parroquia para con su clero.

B. Obligaciones de los miembros de la Junta Parroquial, de los custodios de la iglesia y de los funcionarios

1. Los miembros de la Junta Parroquial, los custodios de la iglesia y los funcionarios desempeñarán las obligaciones de sus respectivas posiciones de

buena fé y con el grado de diligencia, cuidado y habilidad que cualquier otra persona lo haría en circunstancias y posiciones similares.

2. Al desempeñar sus obligaciones, los miembros de la Junta Parroquial, los custodios de la iglesia y funcionarios, cuando actúen de buena fé, pueden contar con que el estado de cuentas esté en orden y sea presentado a ellos por el funcionario de la corporación encargado de los libros contables, o hacerlo constar en un informe escrito por un contador público o diplomado independiente, o una compañía de tales contadores que reflejen con imparcialidad la condición financiera de la tal corporación.

3. Entrenamiento y responsabilidades de la Junta Parroquial

Los miembros necesitan saber qué se espera de ellos, la importancia de su trabajo y que necesitan hacer.

- a. Los miembros necesitan ser entrenados, enseñados y guiados por el rector, otro clérigo, los custodios de la iglesia, y por los miembros más antiguos de la Junta Parroquial.
 1. Los materiales de investigación, libros, manuales, estatutos municipales, minutas de la sacristía, etc. estarán a disposición de los miembros de la Junta Parroquial para que ellos puedan investigar y aprender por sí mismo cuales son sus responsabilidades como miembros de dicha Junta Parroquial.
- a. Cada miembro de la Junta Parroquial tendrá una responsabilidad/trabajo específico, administrativo, tesorero, ayudante de tesorería, presidente de comité, miembros del consejo de administración, etc.
 1. Estas posiciones NO necesitan ser cubiertas por miembros de la Junta Parroquial solamente. También se les puede pedir a otros miembros de la congregación para que cumplan con esta función. Pero se les pedirá a otros miembros de la congregación solamente si cada miembro de la Junta Parroquial ya ha sido asignado con una obligación específica.
 2. Estas responsabilidades serán como añadidura a ser miembros y estar comprometidos en otras actividades de la iglesia (no de la Junta Parroquial), por ejemplo, recepcionista de las visitas, lector laico, ministro de Eucaristía, cofradía del altar, club de jóvenes, etc.
- c. Es posible que se les pida a los miembros que sirvan como recaudadores. (Recaudadores son las personas que cuentan y anotan el dinero recogido en el platillo semanal y en sobres de la congregación, y otros ingresos).

1. Cada miembro de la Junta Parroquial será entrenado por el tesorero para hacer la cuenta semanal.
 2. A cada miembro se le asignará el trabajo en base rotatoria decidida por el tesorero y/o rector.
 3. La tarea de "recaudador" puede ser asignada a un empleado pagado, previamente votado por la Junta Parroquial, si el presupuesto permite tal gasto y al empleado se le dará tiempo extra para completar esta tarea.
4. Cada miembro de la Junta Parroquial se comprometerá con una promesa hacia la iglesia y mantendrá esta promesa al día y con buena reputación.

C. Reuniones

No se podrá celebrar ninguna reunión de la Junta Parroquial a menos que:

1. haya quórum de miembros presentes; o
2. el rector o rectora dará por lo menos tres (3) días de aviso de esto a cada miembro, o alguien asignado para dar este aviso, o sino hay rector o rectora, o él/ella están incapacitados para actuar, por uno de los custodios de la iglesia aunque serán suficientes veinticuatro (24) horas de aviso para la primera reunión de la Junta Parroquial, después de la elección anual, siempre que dicha reunión se produzca dentro de los tres días siguientes a la elección.
3. Si en una reunión proyectada de la Junta Parroquial no hay quórum, esa reunión será cancelada, no se tratará ningún tema y la reunión será convocada para la semana siguiente. El rector y los custodios se pondrán en contacto con todos los miembros de la Junta Parroquial para asegurarse de que haya quórum en la siguiente reunión convocada.

D. Quórum

Para constituir un quórum de la Junta Parroquial tienen que estar presentes:

1. El rector o la rectora y por lo menos una mayoría del total número de los custodios y de los miembros de la Junta Parroquial más uno (12 miembros de la Junta Parroquial + 2 custodios = $14 \times 50\% + 1 = 7 + 1 = 8$ miembros), o

1. Si no hay rector o rectora, un custodio y uno más que la mayoría de los miembros de la Junta Parroquial o los dos custodios de la iglesia y una mayoría de los miembros de la Junta Parroquial, o
2. Si el rector o la rectora se encuentra ausente de la diócesis y hubiere estado ausente durante más de cuatro meses de calendario, o si la reunión ha sido llamada por el rector y este se encuentra ausente desde entonces, o si es incapaz de actuar en ella, un custodio y la mayoría de los miembros de la Junta Parroquial, o los dos custodios y uno menos que la mayoría de los miembros de la Junta Parroquial.

Sin embargo si existe un rector o rectora de la parroquia, no se tomará ninguna medida en la ausencia de él/ella, en ningún caso, para efectuar la venta o disposición de bienes raíces de la corporación, ni la venta o disposición del capital principal de la propiedad personal de la corporación, ni se hará nada que perjudique los derechos de tal rector.

E. Funcionario presidente

El funcionario presidente de la Junta Parroquial será:

1. El rector o la rectora, o si no hay ninguno, o se encuentra ausente;
2. El custodio de la iglesia que será llamado a presidir por una mayoría de los miembros de la Junta Parroquial, si ambos custodios están presentes; o
3. El custodio de la iglesia, si solo hay uno presente.

El funcionario presidente hará todo lo posible para:

1. Crear un ambiente donde cada miembro se sienta comfortable para hacer preguntas y/o exponer sus opiniones;
2. Asegurarse de que cada miembro comprende totalmente cada moción que se exponga y cualquier acción tomada por la Junta Parroquial.
3. Permitir que cada miembro de la Junta Parroquial tenga tiempo de expresar sus opiniones y/o comentarios sobre los asuntos que se expongan a la Junta Parroquial.

D. Votos

En cada reunión de la Junta Parroquial cada miembro de esta tendrá derecho a un voto.

E. Vacantes

1. La Junta Parroquial podrá llenar una vacante que ocurra en la oficina del custodio de la iglesia o miembro de la Junta Parroquial debido a muerte, dimisión, o por la expiración del término, hasta después de la próxima reunión anual, en la cual si esa vacante fuere a continuar después de eso, se llenaría para el resto del término de mandato que no hubiese expirado.
2. Si las vacantes existiesen en la oficina de los custodios de la iglesia o de los miembros de la Junta Parroquial en tal número que un quórum de la Junta Parroquial no fuere posible, el rector o la rectora convocará inmediatamente una elección especial para rellenar esas vacantes.

Si no hubiese rector o rectora, el custodio más antiguo en el puesto será el encargado de convocar dicha elección especial.

El aviso de la reunión especial, deberá ser leído por el rector o la rectora, y si no hay ninguno, o se encuentran ausentes, por el ministro oficiante o por uno de los custodios de la iglesia, en el domingo próximo anterior a tal elección, durante el servicio divino. Si por cualquier razón el lugar usual de culto en la parroquia no está abierto para el servicio divino en ese domingo, ese aviso deberá de situarse visiblemente en la puerta exterior del lugar de adoración durante la semana siguiente precediendo a la elección. Dicho aviso deberá estar de acuerdo con lo requerido para tal elección anual. Las previsiones estipuladas en el Artículo II relacionadas con las elecciones anuales se aplicarán para tales elecciones especiales, excepto lo que sea inconsistente con esto. Estas vacantes se llenarán en tal elección para el resto del período en curso.

F. Elección de rector

La Junta Parroquial puede votar por mayoría, sujeto a los cánones de la Iglesia Episcopal y de la diócesis de Long Island:

1. Elegir un rector para llenar una vacante acaecida en la rectoría de la parroquia; y
2. Fijar el sueldo o compensación del rector.

G. Empleo de personal

La Junta Parroquial puede proveer para el empleo a personas laicas y con los salarios y las capacidades que sean necesarias para llevar a cabo el trabajo de la parroquia y conducir los asuntos parroquiales. Tales personas serán elegidas por el rector con la consulta apropiada con la Junta Parroquial y serán responsables frente al rector.

H. Indemnización

1. La corporación puede, hasta el más completo alcance permitido por la ley ahora o en el futuro, indemnizar a cualquier persona que se encuentre siendo parte, o amenazada de serlo, de cualquier acción o procedimiento por el hecho de que él/ella, su testador o intestado, es o fué el rector, custodio de la iglesia, miembro de la Junta Parroquial, o director de esta corporación contra juicios, multas, cantidades pagadas en ajustes y gastos razonables, incluyendo los honorarios de abogados, adeudados necesariamente por él/ella en conexión con cualquier apelación a este respecto, excepto en relación con asuntos en los cuales se juzgue que en tal acción, pleito o procedimiento, tal rector, director, custodio de la iglesia, o miembro de la Junta Parroquial ha incumplido su obligación con la Corporación.
2. La corporación está autorizada para contratar un seguro de indemnización para el rector, los custodios, los miembros de la Junta Parroquial y directores.
3. La corporación, antes de la próxima elección anual, enviará al rector, los custodios, los miembros de la Junta Parroquial y funcionarios, un informe con respecto a cualquier seguro que haya contratado o renovado bajo esta sección, especificando la empresa aseguradora, fecha de contrato, costo del seguro, los cargos corporativos asegurados, y un informe explicando las sumas pagadas bajo cualquier contrato de indemnización que no estuviesen registradas en un informe.

I. Destitución de custodios y miembros de la Junta Parroquial

Cualquiera y todos los custodios de la iglesia y miembros de la Junta Parroquial pueden ser destituidos con causa por medio de un voto de los votantes calificados de la parroquia en una reunión especial o elección anual debidamente convocada, o por un voto de la Junta Parroquial con tal que haya un quórum de no menos que una mayoría presente en la reunión de la Junta Parroquial en la cual tal acción va a ser tomada.

J. Ausentes y asistencia

El puesto de custodio de la iglesia o miembro de la Junta Parroquial puede quedar vacante siempre que él/ella haya fracasado en sus obligaciones de atender a las reuniones regulares de la Junta Parroquial y también de cualquier comité de la Junta Parroquial de la cual él/ella sea miembro, por un período de dos meses sucesivos; o cuando quiera que él/ella haya faltado por lo menos un cincuenta por ciento a las reuniones regulares de la Junta Parroquial en un año de calendario, a menos que estuviere excusado por la Junta Parroquial para dejar de asistir por resolución adoptada y registrada en sus minutas.

Un miembro de la Junta Parroquial o un custodio de la iglesia que haya cesado en su cargo por causa de dicha falta de asistencia a las reuniones no será elegible para re-elección como miembro de la Junta Parroquial o custodio de la iglesia hasta pasado un año después de la elección anual próxima siguiente a cuando el puesto quede vacante.

Se espera de todos los miembros de la Junta Parroquial que estén a tiempo para cada reunión de la Junta Parroquial así como que permanezcan durante la duración de dicha reunión. A veces surgen emergencias y por lo tanto el llegar tarde ocasionalmente o marcharse antes de su terminación será tolerado a juicio de los rectores y/o custodios de la iglesia.

ARTÍCULO IV – CARGOS DE LA JUNTA PARROQUIAL

En la primera reunión de la Junta Parroquial siguiente a la elección anual, la Junta Parroquial elegirá y nombrará los cargos de la Junta Parroquial, que no necesitan ser miembros de esta, como sigue:

A. Secretario o administrativo de la Junta Parroquial

El secretario:

1. Acudirá a todas las reuniones de la Junta Parroquial;
2. Anotará todos los votos y minutas de todo el acto en un libro que se proveerá al efecto;
3. Dará o hará que se dé aviso de todas las elecciones anuales y de reuniones especiales;
4. Archivará todos los documentos y actas de la corporación según es requerido por la ley o de una forma segura y apropiada;
5. Llevará a cabo todas las otras tareas que estén prescritas por la Junta Parroquial.

B. TESORERO

El tesorero:

1. Custodiará los fondos de la corporación;
2. Vigilará que se mantenga en los libros de la corporación un estado de cuentas exacto de los recibos y desembolsos;

- 3 Dirigirá que se mantenga de una forma correcta el depósito de todo el dinero y otros objetos valores a nombre y crédito de la corporación según sea designado por la Junta Parroquial.
- 4 Supervisará el desembolso de fondos de la corporación según sea ordenado o autorizado por la Junta Parroquial y guardará los comprobantes de tales desembolsos;
- 5 Dará cuenta a la Junta Parroquial en las reuniones regulares o cuando sea requerido de todas las transacciones que haga como tesorero, e informará de la situación financiera de la corporación;
- 6 Entregará un informe financiero completo en la reunión anual o cuando se le solicite.
- 7 A su petición, todos los directores y agentes de la corporación le proveerán con los informes que sean necesarios para todas las transacciones financieras de la corporación; y
- 8 Cumplirá con otras obligaciones que le sean asignadas por la Junta Parroquial.

ARTÍCULO V – COMITÉS

Se formarán algunos comités permanentes y estarán mantenidos por la Junta Parroquial. Cada comité tendrá deberes específicos y responsabilidades definidas aquí y más adelante definidas por la Junta Parroquial según sea necesario.

Los comités permanentes de la Junta Parroquial serán:

A. Comité Ejecutivo

Los miembros del Comité Ejecutivo serán el rector (presidente), los custodios de la iglesia (un custodio puede presidir en caso de ausencia del rector), el tesorero y/o el administrativo (cada uno de estos miembros tiene un voto equivalente) y personal de oficina (con voz).

- 1 El comité ejecutivo tendrá como mínimo una reunión al mes, por lo menos una semana antes de que la reunión de la Junta Parroquial esté anunciada.
- 2 El Comité tratará los problemas de la parroquia, fijará el orden del día en las reuniones de la Junta Parroquial, y tratará los temas especificados por esta. El orden del día para las reuniones de la Junta

Parroquial se fijará, publicará y distribuirá antes de la próxima reunión. Se adjudicará tiempo para tratar de nuevos asuntos.

- 3 Cada miembro debe aportar informes, problemas que hayan sido presentes a su atención por los feligreses, y las cosas que les preocupen de la parroquia.
- 4 El Comité Ejecutivo es un comité de la Junta Parroquial y es responsable de informar y tener sugerencias sujeto al voto de la mayoría de la Junta Parroquial. El comité ejecutivo no puede tomar ninguna acción por sí mismo independiente de la Junta Parroquial sin consultar o traer una propuesta a un quórum de la Junta Parroquial para discusión o voto. Si se usa la votación por teléfono se deberá hacer todo intento de ponerse en contacto con todos los miembros de la Junta Parroquial y no solamente con un quórum de ellos.
- 5 El Comité Ejecutivo definirá claramente qué asuntos necesitan ser tratados por la Junta Parroquial por orden de importancia, limitaciones de tiempo, actuaciones de emergencias, y los problemas que necesiten ser solucionados y dirigidos por otro comité.
- 6 El Comité Ejecutivo tendrá la discreción de tratar con asuntos que se consideren demasiado sensitivos para ser traídos delante de toda la Junta Parroquial en una reunión pública. Se deberá hacer el máximo esfuerzo para informar a los miembros de la Junta Parroquial de otra forma.

B. Otros comités permanentes son los siguientes y se definirán como necesarios por circunstancias, puestos al día cuando sea prudente, y ajustar por la Junta Parroquial los cambios que puedan ocurrir;

- 1 Edificio/terreno
- 2 De presupuesto/finanzas
- 3 De Programa de desarrollo/Revisión de programa

Dentro de estos comités o bajo la guía de los mismos se podrán formar otros sub-comités.

ARTÍCULO VI – FINANZAS

A. Fondos permanentes y fideicomisos

Tendrá el deber de la custodia de todos los fondos permanentes y fideicomisos para asuntos de la iglesia, por ejemplo el fondo de dotación, fondo de edificio, etc., el poner este dinero a interés y depositarlo con alguna compañía de inversiones o banco organizado bajo las leyes de los Estados Unidos o del estado de Nueva York o con los fideicomisarios de bienes pertenecientes a la diócesis de Long Island, bajo una escritura de inversión o un acuerdo de agencia, necesitándose por lo menos dos firmas para la retirada de tales fondos o garantías. Se preparará un estado de cuentas de cada fondo y se presentará anualmente a la convención diocesana dentro del informa parroquial.

B. Certificación de cuentas

Todas las cuentas que tengan que ver con recibos y gastos, o inversiones de fondos de la parroquia, y todas las organizaciones autorizadas por la Junta Parroquial, serán revisadas al final de cada año fiscal y de otra manera, si la Junta Parroquial lo pide, por una persona seleccionada por la Junta Parroquial, por el comité seleccionado de acuerdo a los cánones, o por cualquier agencia de contadores que esté permitida por el Comité de Finanzas Diocesanas.

C. Formas normalizadas

La parroquia usará el libro y formas de contabilidad normalizados y provistos por la diócesis de Long Island.

D. Fianza de fidelidad

Será el deber de la parroquia el tener sobre el tesorero una fianza de fidelidad de no menos de \$30,000 en una compañía digna de crédito, o en mayor cantidad según la Junta Parroquial lo considere apropiado.

E. Seguro

Todos los bienes muebles e inmuebles de la parroquia deberán mantenerse asegurados adecuadamente.

F. Año fiscal

El año fiscal de la parroquia empezará el 1 de enero.

G. Gravamen de la propiedad

La Junta Parroquial no votará una resolución o proposición para la venta, hipoteca o alquiler de sus bienes raíces a menos que el rector, si la parroquia tiene entonces un rector, esté presente, sin solicitar y obtener permiso de la Corte Suprema del estado de Nueva York, y no harán ninguna solicitud a la corte para tener permiso de

vender o hipotecar nada de su propiedad sin el consentimiento del Obispo y del comité permanente de la diócesis, o realizar y entregar un contrato de arrendamiento de ninguno de sus bienes raíces sin un consentimiento similar del Obispo y del comité permanente de la diócesis; pero en caso de que la sede esté vacante, o que el Obispo esté ausente o incapacitado para actuar, el consentimiento del comité permanente con su certificado de que la sede esté vacante o de la ausencia o incapacidad del Obispo será suficiente.

H. Depositario

El depositario oficial de los fondos de la corporación será el Chase Manhattan Bank, junto con cualquier otros bancos, cajas de ahorro, asociaciones de préstamos y ahorro, y compañías de inversión, que sean miembros de Federal Deposit Insurance Corporation o su equivalente, según se pueda designar periódicamente por la Junta Parroquial para fines específicos.

ARTÍCULO VII – LAICOS DELEGADOS PARA ASAMBLEA

Los laicos delegados para la asamblea diocesana serán elegidos por la Junta Parroquial, o en la elección anual, si la Junta Parroquial así lo decidiere, y su número será determinado por la constitución y normas diocesanas. Tales delegados laicos serán miembros de la Iglesia Episcopal, comulgantes confirmados con buena reputación, que acudan regularmente a los cultos y sean contribuyentes a la parroquia por lo menos 12 meses antes de la elección.

ARTÍCULO VIII- SELLO

El sello presentado ahora en esta reunión, es el sello usado hasta este momento y adoptado por la Junta Parroquial, una impresión del cual se hace en esta página, más abajo, es el mismo que se adopta como Sello para esta corporación.

SELLO

ARTÍCULO IX- LEGADOS Y OFRENDAS

Todos los legados y ofrendas sin restricciones, y que no estén designados de otra manera, y siempre que sea factible, se capitalizarán de manera que incrementen los recursos de capital de la corporación, y el principal no se retirará para uso general de la corporación sin un voto afirmativo de la mayoría del número total de los miembros de la Junta Parroquial y de los custodios de la iglesia.

ARTÍCULO X – ENMIENDAS

Estos estatutos pueden ser enmendados, alterados, tener añadidos o revocados por la Junta Parroquial con dos tercios de votos de un quórum presente y votante.

Las leyes religiosas de corporación tendrán precedencia sobre cualquier estatuto municipal adoptado aquí.

Lo anterior fué debidamente adoptado y ratificado en su segunda lectura en la reunión anual de la parroquia que tuvo lugar en:

y en nuestra presencia