

AGENDA DE REUNIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

Fecha / Hora

1. **Bienvenida** - Director Ejecutivo (CEO)
2. **Oración de apertura** - Miembro de la junta directiva
3. **Otros temas / Declaración de Conflictos de Intereses / Nombrar a responsable de minutas y grabación de la sesión/ Aprobación de la Agenda** - Presidente
4. **Revisar / aprobar las actas de las reuniones de junta directiva y del comité [citar fecha de la reunión anterior]** - Presidente

Moción: “Recibir las actas de las reuniones del comité y aprobar las actas de la reunión de la junta directiva de [fecha]”
5. **Escritura** - Director Ejecutivo - *Lea el texto bíblico relacionado con la situación actual del ministerio.*
6. **Silencio** para reflexión - Todos
7. **Compartir** - Cada miembro de la junta directiva comparte su reflexión
8. **Oración** - Cada miembro de la junta directiva ora una pequeña oración
9. **Anuncios de la Presidencia / Actividad del Comité** - Presidencia
- Presentación de reportes - Cualquier pregunta / Afirmación al personal
- Otros anuncios para todos los miembros de la junta directiva
10. Reporte del Comité de Programas y Estándares - Informe / Discusión
Moción: “Aprobar políticas (según sea necesario)”
11. Reporte del Comité de Colaboración y Comunicaciones - Informe / Discusión
Moción: “Aprobar políticas (según sea necesario)”
12. Reporte de la Comisión de Finanzas y Auditoría - Informe / Discusión
Moción: “Aprobar políticas (según sea necesario)”
13. Reporte de la Comisión de Gobernanza y Cumplimiento - Informe / Discusión
Moción: “Aprobar políticas (según sea necesario)” 10. Informe del Director General
14. Reporte del Director Ejecutivo (CEO)
- Comentarios del Reporte trimestral / Compartir resumen de actividades fieles
- Comentarios relacionados con Programas y Estándares / Colaboración y Comunicaciones / Finanzas y Auditoría / Gobernanza y cumplimiento
15. **Fechas de las próximas cuatro reuniones trimestrales** - Fecha / Fecha / Fecha / Fecha
16. **Oración** de cierre - Miembro de la Junta directiva