

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DNM**

El propósito Principal del DNM es, ser la Agencia de Misiones de las Asambleas de Dios de Bolivia y un medio canalizador de recursos humanos y físicos para el cumplimiento de la Gran Comisión (San Mateo 28:19-20, San Marcos 16:15).

### **ARTÍCULO 1 -Nombre:**

Se denomina: DEPARTAMENTO NACIONAL DE MISIONES; cuya sigla es DNM.

### **ARTÍCULO 2.- Fines y Propósitos:**

El DNM es la agencia misionera de Las Asambleas de Dios de Bolivia, y trabaja con el objetivo de enviar misioneros más allá de nuestras fronteras. Está dirigido por el director nacional de Misiones y su finalidad es:

- 2.1 Enseñar, desafiar e involucrar a nuestros miembros en el cumplimiento de nuestra responsabilidad de predicar en todo el mundo.
- 2.2 Promover y ayudar a las congregaciones a proclamar el evangelio fuera de las fronteras de nuestro país.
- 2.3 Estudiar campos de misión fuera del país y canalizar recursos económicos para los misioneros.

### **ARTÍCULO 3 - Propósitos:**

- 3.1 Concientizar a los Ministros y hermanos de nuestra organización en cuanto a la necesidad de enviar misioneros a los lugares no alcanzados con el Evangelio.
- 3.2 Establecer el orden de prioridades de acuerdo a las necesidades espirituales, ministeriales, y sociales del mundo, en concordancia con el llamado del misionero.
- 3.3 Planificar y promover el programa misionero Transcultural, proveyendo apoyo espiritual y asesoramiento a los candidatos.
- 3.4 Canalizar el envío de los misioneros transculturales, en concordancia con los países anfitriones, sosteniéndolos de acuerdo a sus necesidades.
- 3.5 Coordinar la integración a la obra Misionera Mundial Foránea, los esfuerzos de otros departamentos y ministerios Nacionales.
- 3.6 Supervisar a los Departamentos Distritales, Regionales y Locales de Misiones en su trabajo relacionado con la obra misionera.

3.7 Fomentar y estimular por todos los medios posibles, un sistema que permita: reclutar, capacitar, administrar, supervisar, evaluar y orientar a los candidatos a la obra misionera foránea que incluirá:

3.7.1 Métodos para recaudar fondos.

3.7.2 Estudios de las características culturales, socioeconómicas, religiosas y morales del lugar donde el misionero desarrollara su ministerio.

3.7.3 Estrategias, ideas, recursos, y técnicas adecuadas que faciliten su trabajo en el campo.

3.7.4 Asesoramiento e información al candidato en cuanto a la importancia de formar y mantener buenas relaciones con las autoridades de la organización (Nacionales, Distritales y Regionales), Pastores, líderes de iglesias y hermanos que le apoyen.

#### **ARTÍCULO 4 - Perfil del Liderazgo de Misiones**

A fin de garantizar el éxito en las gestiones de trabajo encomendadas a los líderes del DNM, es importante que el liderazgo posea el siguiente perfil:

4.1 Un Liderazgo basado en la Palabra de Dios: "..., esto encarga a hombres fieles que sean idóneos para enseñar también a otros" (1 Timoteo 2:2), menciona dos principios Fidelidad e Idoneidad.

4.2 Que tenga Visión Misionera global, una concepción teológica correcta de la Gran Comisión, dada por nuestro Señor Jesucristo, "Id y haced discípulos a todas las naciones..." Mateo 28: 19; "pero recibiréis poder, cuando haya venido sobre vosotros el Espíritu Santo, y me seréis testigos en Jerusalén, en toda Judea, en Samaria y hasta lo último de la tierra" Hechos 1:8.

Que sea entendido de los tiempos históricos, del desarrollo de las misiones en el mundo, América Latina y en Bolivia.

4.3 Tener capacitación básica misionera y seguir capacitándose en forma periódica y sistemática.

4.4 Estar dispuesto a invertir ideas, tiempo y recursos en el desarrollo del avance de la obra misionera foránea.

#### **ARTÍCULO 5 - Estructuración:**

Para el logro de sus fines y propósitos, descritos en los Artículos N° 2y 3, del presente manual. El DNM tiene órganos administrativos cuya función es Dirigir, ejecutar y supervisar el plan de acción del departamento, a nivel Nacional, Distrital y Regional, para lo cual establecerá una Red de Trabajo conformada de la siguiente manera en cada nivel geográfico.

5.1 El Departamento Nacional de Misiones, DNM integrada por:

- Un Director
- Un vicedirector

- Un Secretario
- Un Tesorero
- Un Vocal

## 5.2 Estructura de la red de trabajo del DNM

Contará con:

5.2.1. Departamento Distrital de Misiones: Cada Distrito debe estructurar una Directiva Misionera Distrital, integrado por: un Director Distrital y un secretario tesorero. Para estos cargos deberán ser Ministros Licenciados.

5.2.2. Departamentos Regionales de Misiones: Cada región debe estructurar una Directiva Misionera Regional, integrado por: un Director Regional, un secretario y un tesorero. Para el cargo de Director, deberá ser Ministro Predicador, el resto pueden ser Ministros de otras categorías.

5.2.3 Departamentos Locales de Misiones: Cada iglesia o congregación debe estructurar una Directiva Misionera Local de acuerdo a sus necesidades y el asesor debe ser el pastor principal o un pastor asistente.

## 5.4 Nombramientos:

5.4.1. Los miembros del Departamento Nacional de Misiones, serán nombrados por el presbiterio Nacional.

5.4.2. Los miembros del Departamento Distrital de Misiones, serán nombrados por el Presbiterio Distrital por dos años.

5.4.3. Los miembros del Departamento Regional de Misiones, serán nombrados su Presbiterio Regional por un año.

5.4.4. Los miembros del Departamento Local de Misiones, serán nombrados por el pastor de la iglesia y su liderazgo.

## **ARTICULO 6. Ratificación y remoción de cargos.**

La ratificación de todos estos nombramientos dependerá del buen desempeño de sus funciones, estando así sujetos a libre remoción por parte de las autoridades pertinentes.

## **ARTÍCULO 7 – Funcionamiento DNM:**

Los Cargos y funciones de la Directiva Misionera Nacional: específicamente serán las siguientes

### **7.1 Director:**

- 7.1.1 Convocar y presidir las reuniones de la Directiva y de toda reunión que se realice a nivel nacional.
- 7.1.2 Planificar en armonía con los otros directivos todo proyecto de trabajo a desarrollar con la iglesia a nivel nacional para la extensión de la obra misionera foránea.
- 7.1.3 Administrar junto al tesorero los recursos financieros del DNM, velando por la buena administración de los mismos.
- 7.1.4 Supervisar las actividades del DNM, velando por el fiel cumplimiento de las funciones y actividades de cada integrante del DNM.
- 7.1.5 Autorizar todos los pagos, tanto de los Misioneros como de los administrativos.
- 7.1.6 Recibir informes de cada uno de los integrantes del DNM.
- 7.1.7 Rendir informes del desarrollo ministerial del DNM al Ejecutivo Nacional y al Presbiterio Nacional.
- 7.1.8 Representar al DNM en eventos internacionales de Misiones y servir de enlace entre el DNM y otras agencias misioneras nacionales e internacionales.
- 7.1.9 Prestar los servicios de supervisión, pastoreo y asesoría a los misioneros aprobados por el DNM, tanto en proceso como en el campo.

### **7.2. Vicedirector Nacional:**

- 7.2.1 Representar o sustituir al Director General en caso de ausencia o renuncia por cualquier otra causa.
- 7.2.2 Ayudar al Director General en las tareas de dirección, supervisión y administración.
- 7.2.3 Coordinar y desarrollar la Escuela de Capacitación Misionera Transcultural.
- 7.2.4 Servir de enlace entre DNM y los departamentos y ministerios nacionales, con relación la movilización, intercesión y capacitación Misionera.
- 7.2.5 Canalizar la preparación de materiales impresos, audiovisuales libros, manuales relacionado con la promoción y Capacitación Misionera.
- 7.2.6 Rendir informes de las labores desempeñadas al director y en reunión ordinaria del DNM.
- 7.2.7 Todas las demás tareas asignadas por el Director, inherente a su cargo.

### **7.3 Secretario Nacional:** Sus funciones serán:

- 7.3.1 Preparar la agenda de reuniones, conservar fielmente las actas y evaluar el cumplimiento de las tareas asignadas por la Directiva Misionera.

- 7.3.2 Elaborar y mantener actualizadas las planillas y los archivos con los datos de misioneros en ejercicio y de los candidatos.
- 7.3.3 Redactar y enviar todas las correspondencias oficiales del DNM.
- 7.3.4 Reunir todos los informes sobre el avance de la obra misionera, con noticias, fotos, videos y otros, a fin de mantener un archivo histórico de la obra y listo para ser presentado.
- 7.3.5 Transcribir informes para ser presentados ante el DNM y ante cada reunión del DNM
- 7.3.6 Promover fechas de cumpleaños de los misioneros y su familia,
- 7.3.7 Elaborar un calendario de las actividades misioneras nacionales, distritales y regionales (Congresos, Seminarios, Consultas, Viajes misioneros, salidas de misioneros, etc.)
- 7.3.8 Elaborar un boletín informativo sobre el funcionamiento, logros, avances, metas del DNM y el movimiento misionero en el mundo, el cual será distribuido a nivel nacional.
- 7.3.9 Coordinar la producción de todo material de promoción del DNM. Y sus misioneros, tales como revistas, folletos, volantes, afiches, mapas, videos y otros.
- 7.3.10 Manejar la estadística misionera de interés a nivel nacional e internacional.
- 7.3.11 Promover y coordinar giras y campañas promocionales a través de los medios publicitarios posibles, dando a conocer los propósitos, actividades y necesidades de nuestros misioneros, las necesidades de los pueblos no alcanzados, para ampliar la visión, compasión y acción misionera.
- 7.3.12 Implementar y mantener una red de correos por Internet, que incluya los integrantes del Presbiterio Nacional, líderes Nacionales de Departamentos, directivos nacionales, distritales y regionales del DNM y a todos los interesados en participar.
- 7.3.13 Rendir informes de sus funciones y labores realizadas al Director y en reunión ordinaria del DNM.

**7.4 Tesorero Nacional:** Sus funciones serán:

- 7.4.1 Llevar y mantener actualizados los libros contables y cualquier otra documentación afín.
- 7.4.2 Realizar estudios económicos que permitan evaluar los disponibles y ejecutar inversiones para generar finanzas que nos permitan suplir necesidades.
- 7.4.3 Adquirir y administrar recursos físicos: Artefactos, vehículos, maquinarias, Inmuebles, muebles y otros.
- 7.4.4 Promover la recolección de donativos para apoyar los proyectos de los misioneros del DNM.
- 7.4.5 Coordinar y canalizar los viajes de apoyo a los campos donde están los misioneros del DNM.
- 7.4.6 Rendir informes de las labores desempeñadas en su cargo al Director y en reunión ordinaria del DNM.

7.4.7 Presentar los informes financieros pertinentes al DNM en sus reuniones ordinarias y/o al Ejecutivo Nacional si lo requiere.

**7.5 Funciones del vocal del DNM:** sus funciones son:

7.5.1 Asistir y participar en las reuniones ordinarias del DNM.

7.5.2 Velar por el cumplimiento de los propósitos, metas y los programas establecidos en el manual de organización y funciones del DNM y el Reglamento Nacional de Misiones de Las Asambleas de Dios de Bolivia.

**ARTÍCULO 8- Funcionamiento del Director Distrital de Misiones:**

8.1 Convocar y presidir las reuniones distritales de misiones, así de toda actividad misionera que se realice a nivel distrital.

8.2 Planificar en armonía con los Directores Regionales todo proyecto de trabajo a desarrollar con la iglesia a nivel distrital para la extensión de la obra misionera mundial.

8.3 Recibir informes de cada uno de los Directores Regionales.

8.4 Rendir informes del desarrollo ministerial al DNM y al Presbiterio Distrital si es requerido.

8.5 Representar en eventos Nacionales de Misiones y servir de enlace entre el Distrito y el DNM.

8.6 Capacitar y Orientar a los Directivos Regionales de Misiones en el desempeño de sus funciones,

8.7 Supervisar, evaluar y asesorar a las Directivas Regionales de Misiones.

8.8 Todas las demás funciones inherentes a su cargo.

8.9 Recibir los diezmos de los Departamentos Regionales de Misiones para el Fondo de gastos administrativos y promoción misionera.

8.10 El Departamento Distrital de Misiones podrá realizar otras actividades para recaudar ofrendas y sean destinadas al Fondo de gastos de administración y promoción misionera.

**ARTÍCULO 9- Funcionamiento del Director Regional de Misiones:**

9.1 Convocar y presidir las reuniones regionales de misiones, así de toda actividad misionera que se realice a nivel regional.

9.2 Planificar en armonía todo proyecto de trabajo a desarrollar con la iglesia para la extensión de la obra misionera mundial.

9.3 Recibir informes de cada uno de los Departamentos Locales de Misiones de las iglesias.

9.4 Rendir informes del desarrollo ministerial al Presbiterio Regional si es requerido.

- 9.5 Representar en eventos Nacionales, Distritales y Regionales.
- 9.6 Capacitar y Orientar a los Directivos Locales en el desempeño de sus funciones,
- 9.7 Supervisar, evaluar y asesorar a las Directivas Locales de Misiones de la Región.
- 9.8 Todas las demás funciones inherentes a su cargo.
- 9.9 Descontar mensualmente 10% del total de los aportes del 2% de la región e iglesias para el Fondo de gastos de administración y promoción misionera.
- 9.10 Entregar el diezmo al Departamento Distrital de Misiones de los ingresos al Fondo de gastos de administración y promoción misionera.
- 9.11 El Departamento Regional de Misiones podrá realizar otras actividades para recaudar ofrendas y sean destinadas al Fondo de gastos de administración y promoción misionera.

#### **Artículo 10. Funciones del Departamento Local de Misiones**

- 10.1 Cada iglesia o congregación debe establecer un Departamento Local de Misiones.
- 10.3 Esta directiva servirán de enlace con la Región y el DNM.
- 10.4 Según el tamaño de la congregación y de la capacidad logística, los Directivos Locales de Misiones pueden nombrar Directores de algunas áreas, para formar parte de su equipo de trabajo.
- 10.5 Funciones de la Directiva Local de Misiones.
  - 10.5.1 Director Local:
    - 10.5.1.1 Convocar y presidir todas las reuniones del Departamento Local de Misiones.
    - 10.5.1.2 Planificar en armonía con otros departamentos locales el plan de trabajo a desarrollar con la iglesia, para el cumplimiento de la tarea misionera en sus tres fases: orar, dar, ir o enviar.
    - 10.5.1.3 Recaudar recursos financieros para la obra misionera, velando por la buena administración de los mismos.
    - 10.5.1.4 Supervisar las actividades de cada integrante de la Directiva Local.
    - 10.5.1.5 Dar orientación respectiva y remitir al Departamento Regional de Misiones, los proyectos de misiones de la iglesia local.
    - 10.5.1.6 Servir de enlace entre los Misioneros del DNM y su iglesia en sus giras, dando a conocer los proyectos, actividades y necesidades de los mismos.
    - 10.5.1.7 Representar al Departamento Local de Misiones de su iglesia en todos los eventos de Misiones Regionales, Distritales y Nacionales.
    - 10.5.1.8 Todas las demás funciones inherentes a su cargo.
  - 10.5.2 Tesorero: Sus funciones serán:

10.5.2.1 Llevar y mantener actualizados los libros contables de las finanzas del Departamento Local de Misiones

10.5.2.2 Promueve y administra los aportes por concepto de promesas de Fe para los misioneros del DNM.

10.5.2.3 Entregar los aportes misioneros al Departamento Regional de Misiones o depositar en las cuentas bancarias asignadas por el DNM.

10.5.2.4 Coordina y promueve la inversión para generar finanzas para misiones.

10.5.2.5 Promover y administrar, la recolección de donativos para los proyectos de los misioneros oficiales del DNM.

10.5.2.6 Presentar los informes financieros a la iglesia local.

10.5.2.7 Rendir informes de las labores desempeñadas en el cargo.

10.5.2.8 Hacer un presupuesto con los líderes de la iglesia de los ingresos a misiones. Luego destinar un porcentaje para apoyar a los misioneros que quieran adoptar y otro porcentaje para el Fondo de gastos administrativos y promoción misionera.

#### **ARTÍCULO 11 – De los Fondos y el Financiamiento:**

El DNM, administrara todos los fondos recaudados para la obra misionera

**11.1 Fondo de Misioneros y Fines de los mismos:** son todos los recursos recibidos para los misioneros oficialmente aprobados por el DNM, en este fondo se lleva por separado las finanzas de cada misionero.

Este fondo recibe los aportes de:

11.1.1 Promesas de Fe de Iglesias, ministros, miembros y voluntarios particulares obtenidas en su gira de promoción.

11.1.2 Ofrendas especiales de los Departamentos, Ministerios Nacionales e iglesias.

11.1.3 Aportes voluntarios de personas naturales y jurídicas destinadas a proyectos específicos.

11.1.4 Otras ofrendas y donaciones destinadas para misioneros.

11.1.5 Sostenimiento mediante una asignación mensual procedente de los aportes de su iglesia y región a la que pertenece el misionero en primera instancia y también puede tener aportes de otras iglesias, regiones y distritos.

11.1.6 Cubrir su presupuesto prioritariamente el sostén familiar, traslado y establecimiento en el campo y el resto de sus ingresos lo utilizará en el desarrollo de la obra que esté realizando.

11.1.7 En caso de renuncia o cese de actividades por cualquier motivo los fondos pasarán automáticamente al Fondo de retiro de los misioneros.



## **11.2 Fondo de Gastos Misioneros y Administrativos**

- 11.2.1 Este Fondo recibe los aportes del 2 % de los ingresos de los Distritos, Regiones e iglesias locales.
- 11.2.2 Ofrendas y aportes de agencias misioneras extranjeras.
- 11.2.3 Cualquier otra fuente posible de ingreso legal y moralmente aceptada
- 11.2.4 Asignación o sueldo al Personal de oficinas del DNM
- 11.2.5 Equipamiento y Mantenimiento de oficinas del DNM
- 11.2.6 Gastos administrativos de oficinas del DNM, en función de las responsabilidades y servicio a los misioneros.
- 11.2.7 Gastos de Promoción y Difusión del DNM y sus misioneros.
- 11.2.8 Viáticos a personal directivos en función de sus responsabilidades dentro del DNM.
- 11.2.9 Gastos de Representación del DNM.
- 11.2.10 Compra de boletos aéreos a otro país por evacuación por peligro o enfermedad, incluye regreso a Bolivia de los misioneros.
- 11.2.11 Gastos por intervenciones quirúrgicas de emergencias, gastos médicos y visas.
- 11.2.12 Gastos funerales fortuitos.
- 11.2.13 Gastos para cubrir el déficit de las mensualidades de los misioneros.
- 11.2.14 Gastos para proyectos en el extranjero.
- 11.2.15 Gastos de equipamiento de nuestros misioneros

## **ARTÍCULO 12 – Reformas al Manual Operativo:**

12.1 El Manual de organización y funciones del DNM, podrán ser sometidos a revisión, cambios o enmiendas según la necesidad. Y será aprobada por el directorio Nacional de Misiones con el aval del Ejecutivo Nacional de las Asambleas de Dios de Bolivia

Revisión, Cochabamba 25 de febrero 2015