

SECRETARÍA GENERAL para las Misiones y la Evangelización

Documentos



CURIA GENERALIS ORDINIS FRATRUM MINORUM
ROMAE 2026

ÍNDICE

ESTATUTOS PARTICULARES de la Secretaría general
para las Misiones y la Evangelización.....1

Directrices generales
para la animación de las misiones ad gentes13

MEMORÁNDUM de acuerdo
Misión ad gentes25

ESTATUTOS PARTICULARES de la Secretaría general

para las Misiones y la Evangelización



- 1.1 La Secretaría general para las Misiones y la Evangelización se compone de dos sectores: uno para las misiones y otro para la evangelización en general (EEGG 49 §1).
- 1.2 Con la finalidad de distinguir y destacar ambos ámbitos de la animación, se decidió utilizar la expresión “Secretaría general para las Misiones y la Evangelización» (SGME), entendiendo por “Misión” la vocación y las actividades específicas de las «misiones *ad gentes*» confiadas a los misioneros (cf. CCGG 117 §1-3) y con la acepción de “Evangelización” el mandato y el ministerio de la evangelización confiados a todos en sus diversas formas (cf. CCGG 83 §2; 84; 116 §1).
- 1.3 El Secretario general para las Misiones y la Evangelización asiste al Ministro y al Definitorio generales en la animación, cuidado y la evaluación de la evangelización de la Orden, regulando y supervisando la evangelización misionera, ayudando, con su consejo y acciones concretas, a todos los aspectos relativos a la evangelización (EEGG 47, § 2-3; cf. también EEGG 48).
- 1.4 La Secretaría general para las Misiones y la Evangelización está respaldado por el Consejo Internacional para las Misiones y la Evangelización (CIME, cf. EEGG 50), regulado por los Estatutos Particulares, y su Comité Ejecutivo para las Misiones y la Evangelización (CEME, cf. EEpp CEME).
- 1.5 La Secretaría general para las Misiones y la Evangelización acoge e incluye a la Comisión para el Diálogo (cf. Propuesta Capítulo general 2003, 42) en los aspectos relacionados con el diálogo ecuménico, interreligioso e intercultural, con especial atención al Islam, considerándolos como dimensiones transversales de toda evangelización y misión. Dicha Comisión aportará una contribución específica y desarrollará algunas formas de colaboración a distintos niveles.

- 1.6 El Secretario general para las Misiones y la Evangelización presenta, al inicio de cada sexenio, un plan general de animación y de deberes, con los objetivos, las prioridades de las líneas de acción y los medios, que debe ser sometido a la aprobación del Ministro general y del Definitorio.

Ayudar al Ministro general y su Definitorio¹

- 2.1 Ejecutar las decisiones del Ministro general en el ámbito de su competencia (EEGG 47, § 2-3).
- 2.2 Poner en marcha las propuestas hechas por el Consejo Internacional para las Misiones y la Evangelización, examinadas de manera operativa por el Comité Ejecutivo para las Misiones y la Evangelización y aprobadas por el Ministro general y el Definitorio.

Visitas y animación

- 2.3 Realizar visitas de animación a las Conferencias y Entidades, asistiendo a las Secretarías Interprovinciales de Evangelización, a los Consejos Interprovinciales de Evangelización Misionera y a las Secretarías Provinciales de Misiones y Evangelización en sus respectivas actividades de animación, coordinación, formación de frailes, en el área de evangelización y misión.
- 2.4 Visitar las diferentes realidades de las misiones “*ad gentes*”, especialmente las misiones dependientes del Ministro general.
- 2.5 Durante las visitas, actúen siempre bajo la dependencia del

¹ Aprobado con decreto Prot. 109809 del 31 de julio de 2020

Ministro general y, donde sea posible y oportuno, favorezcan la participación de representantes del Definitorio general, de las demás Secretarías y de las Oficinas de la Curia general.

Contactos y comunicaciones

- 2.6** Mantener contacto y comunicación regular con los Delegados de Conferencia, miembros del Comité Ejecutivo, Secretarios de Evangelización y Animadores Misioneros de Evangelización de las Conferencias y Entidades.
- 2.7** Mantener correspondencia oficial con las Entidades de la Orden, especialmente en lo que se refiere al área de Misiones y Evangelización, sobre discernimiento, permiso para frailes misioneros, obediencia de envío, requisitos para este servicio y relaciones jurídicas con la nueva Entidad.

Preparación para las misiones

- 2.8** Proporcionar una adecuada preparación y formación a los nuevos misioneros e identificar formas de formación permanente de los frailes en misión.

Actividades en la Oficina

- 2.9** Crear y actualizar la base de datos sobre las diferentes realidades en las Misiones y la Evangelización.

- 2.10** Mantener una lista actualizada de los Delegados de las Conferencias ante el Consejo Internacional de Misión y Evangelización, de los Secretarios de Evangelización y de los Animadores Misioneros de Evangelización de las Conferencias y Entidades.
- 2.11** Lleve un registro de todos los expedientes tramitados por la Oficina, intente completarlo y envíelo a la siguiente fase.
- 2.12** Transmitir los documentos y cualquier otra información útil a «*Acta Ordinis*».
- 2.13** Informar y comunicar a través de la página web de la Orden y *Fraternitas*.
- 2.14** Participar, cuando se le solicite, en las reuniones de la Curia general con los Ministros provinciales, Presidentes de Conferencia, Visitadores y otros.
- 2.15** Promover y estar disponibles a diversas formas de colaboración, con la Secretaría general para la Formación y los Estudios (SGFE), con la Oficina de Justicia, Paz e Integridad de la Creación (JPIC), con la Orden Franciscana Seglar (OFS), con la Juventud Franciscana (JUFRA) y con la Oficina para el Desarrollo, de acuerdo con los Estatutos peculiares de la Oficina para el Desarrollo.
- 2.16** Colaborar con la Oficina para el Desarrollo, tanto participando en el Consejo de Proyectos, ya sea ofreciendo cualquier información y documentación sobre proyectos relacionados con las misiones y la evangelización, en conformidad con el procedimiento de proyectos (PP-DEV) de la Curia general.
- 2.17** Participar, donde esté previsto, en la dirección de Entidades de la Orden para la recaudación de fondos (por ejemplo, *Secretaría general para la Misión Franciscana* de Waterford) de acuerdo con los Estatutos de dichas Entidades.

Colaboración interfranciscana

- 2.18** Promover encuentros con los Responsables generales, en la misma área, de otros Institutos de la Familia Franciscana en Roma, promoviendo el diálogo, compartiendo experiencias de animación y buscando iniciativas de colaboración interfranciscana.

Funciones²

- 3.1** La Secretaría general para las Misiones y la Evangelización está coordinada por el Secretario general para las Misiones y la Evangelización, que trabaja directamente bajo la dependencia del Ministro general y el Definitorio.
- 3.2** Atendiendo a dos sectores, la Evangelización Misionera corresponde al Animador general para las Misiones, mientras que la Evangelización en general al Animador general para la Evangelización, siempre bajo la dependencia del Ministro general y del Definitorio, con el mismo sentido de comunión y colaboración.
- 3.3** El Sector Evangelización incluye la Pastoral Educativa bajo la dirección del Promotor de Pastoral Educativa.
- 3.4** El Asistente de la Secretaría general para las Misiones y la Evangelización es responsable de las actividades cotidianas de la oficina, del seguimiento de los archivos, de las comunicaciones, del mantenimiento de la correspondencia y de la preparación de los misioneros para la obediencia.

² Aprobado con decreto Prot. 109809 del 31 de julio de 2020

Tareas

- 3.5** La Secretaría general para las Misiones y la Evangelización está compuesta por el Secretario general para las Misiones y la Evangelización, el Animador general para las Misiones, el Animador general para la Evangelización, el Animador general para la Pastoral Educativa y el Asistente, que desempeña sus funciones según lo establecido en las CCGG (cf. art. 49 § 2) y siguiendo un plan común aprobado por el Ministro general y el Definitorio, respetando las actividades específicas.
- 3.6** Al Animador general para las Misiones (que puede ser el propio Secretario general para las Misiones y la Evangelización) le corresponde, en particular, promover y estimular el espíritu y las iniciativas inherentes a la actividad misionera, fomentando las relaciones con los Consejos Interprovinciales y con los Animadores provinciales para la Evangelización Misionera y la SGME, mantener contacto con la realidad de las misiones “*ad gentes*” de la Orden y realizar visitas para actividades de animación, evaluación y orientación, estableciendo relaciones entre los misioneros, el Ministro general y el Definitorio, y proponer formas de preparación y formación para los nuevos misioneros.
- 3.7** El Animador general para la Evangelización (que puede ser el mismo Secretario general para las Misiones y la Evangelización) es responsable, en particular, de conocer las diversas formas de Evangelización en la Orden, promover a nivel regional, continental de Conferencia y de Orden, estilos e instrumentos para la animación de los frailes en las diversas formas de Evangelización en orden a la fidelidad al carisma y a las necesidades del tiempo presente, estimulando y promoviendo nuevas formas bajo el paradigma de las Misiones *ad gentes*» y del Secretario general para las Misiones y la Evangelización. Cuidar las relaciones entre las Secretarías Interprovinciales, Provinciales y la SGME. Garantizar que el Diálogo, la Justicia, la Paz e Inte-

gridad de la Creación sean dimensiones presentes en cualquier actividad de evangelización.

- 3.8** El Animador general para la Pastoral Educativa es responsable de fomentar la colaboración entre los diversos centros de formación; de conocer la realidad de las Escuelas, Universidades, Colegios y Centros educativos no formales de la Orden, teniendo en cuenta que la Pastoral Educativa debe entenderse como una forma de evangelización franciscana; de promover formas y medios de animación de los frailes que trabajan en ella.
- 3.9** El Presidente de la Comisión para el Diálogo debe consultar periódicamente al Secretario general para las Misiones y la Evangelización para que la actividad de la Comisión esté al servicio de la Evangelización; debe animar y apoyar el compromiso de los frailes en el diálogo en los ámbitos de la formación, la evangelización y las misiones, así como las iniciativas de la Orden en materia de diálogo, en colaboración con la Secretaría general para la Formación y los Estudios (SGFE) y los demás órganos de la Curia; animar a los miembros de la Comisión para que desempeñen sus funciones en los ámbitos que les sean asignados; cuidar los contactos de las Conferencias y Entidades de la Orden, promoviendo así el diálogo en su seno; presentar las propuestas de la Comisión al Ministro general y al Definitorio para su aprobación.

Financiación (SGME)³

- 4.1** El presupuesto anual es preparado por todos los miembros de la Secretaría y de la Comisión para el Diálogo, que lo envían al Ecónomo general, quien lo presenta al Ministro general y su Definitorio para la aprobación.
- 4.2** El presupuesto anual (SGME) muestra los gastos de la oficina y de la Comisión para el Diálogo.
- 4.3** Los gastos del personal de oficina y los viajes se cubren con los fondos de la SGME en el presupuesto aprobado por el Ministerio general y el Definitorio.

³ Aprobado con decreto Prot. 109809 del 31 de julio de 2020



ORDO FRATRUM MINORUM
SECRETARIATUS GENERALIS PRO EVANGELIZATIONE
Curia Generale dei Frati Minori (OFM)
Via S. Maria Mediatrice 25, 00165 Roma- Italia. Tel. +39.06.68491201/232

Secretariatus Evangelizationis: eMail: evangen@ofm.org - Secretariatus Evangelizationis Missionalis: eMail: missgen@ofm.org

Roma, 19 Giugno 2020
Ss. Cuore di Gesù

Oggetto: modifiche Statuti peculiari SGME

Con questa lettera presento all'approvazione del Ministro Generale e del suo Definitorio le proposte di modifica agli Statuti peculiari del SGME.

Tali proposte fanno seguito all'istituzione di una Commissione formata da fra Franco Mirri, fra Alonso Morales e fra Cesare Vaiani per rivedere la procedura dei progetti della Curia generale (lettera del 3 aprile 2020 - Prot. SG 21/20). Tale Commissione elaborava una prima bozza del nuovo regolamento dell'Ufficio Sviluppo (DEV), che è stata esaminata dal Definitorio Generale nella sessione del 22 maggio.

Avendo constatato che la rinnovata modalità di funzionamento del DEV avrà delle ricadute anche sull'attività della SGME, con lettera del 26 maggio (Prot. 109731) il Segretario Generale chiedeva espressamente una bozza con la proposta di emendamenti agli Statuti peculiari del nostro Segretariato, che erano stati approvati da questo Definitorio Generale nel 2016.

Tale bozza è allegata a questa lettera: le modifiche sono evidenziate in caratteri rossi e con la cancellazione.

La modifica fondamentale al testo precedente è il passaggio dell'amministrazione del Fondo per le Missioni ed Evangelizzazione dal SGME al DEV.

A questo si aggiunge la partecipazione *ex officio* del Segretario generale per la ME al *Consiglio dei Progetti* del DEV, la collaborazione con il DEV nell'offrire eventuali informazioni e documentazione sui progetti relativi alle missioni ed evangelizzazione e qualche altra modifica.

Nell'attesa della vostra decisione, saluto fraternamente.



Fr. Alonso Morales
Segretario generale ME

19 GIU. 2020 109809



ORDO FRATRUM MINORUM SECRETARIATUS GENERALIS

Curia Generalizia dei Frati Minori (OFM), Via S. Maria Mediatrice 25, 00165 Roma - Italia. Tel. +39.06684919
Tel. +39.0668491228 - Fax. +39.066380292 - eMail: secgen@ofm.org

COPIA
CONFORME ALL'ORIGINALE

Roma, 31 luglio 2020

Caro Fr. Alonso:

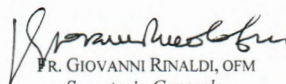
Il Signore ti dia Pace!

La modifica degli Statuti Peculiari della Segreteria Generale per le Missioni e l'Evangelizzazione, che tu hai presentata il 19 giugno 2020, è stato regolarmente approvata dal Definitorio generale nella Sessione del 30 luglio 2020, a norma dell'art. 3 degli *Statuti Generali* dell'Ordine.

Ti chiedo di inviare due esemplari dei nuovi Statuti Peculiari, una volta pubblicati, a questa Segreteria Generale.

Comunicandoti quanto sopra, colgo volentieri l'occasione per augurarti ogni bene.




FR. GIOVANNI RINALDI, OFM
Segretario Generale

Prot. 109809 / S 18-20

Fr. Alonso MORALES DUQUE, OFM
Segretario generale Missioni/Evangelizzazione
Curia Generale
Via S. Maria Mediatrice, 25
00165 ROMA
ITALIA



IL MINISTRO GENERALE
DELL'ORDINE DEI FRATI MINORI

COPIA
CONFORME ALL'ORIGINALE

DECRETO

Il Definitorio Generale, nella sessione del 30 luglio 2020, dopo accurato esame, ha approvato la modifica agli *Statuti Peculiari* della Segreteria Generale per le Missioni e l'Evangelizzazione, presentata per l'approvazione dal Segretario Generale per le Missioni e l'Evangelizzazione, FR. ALONSO MORALES DUQUE, OFM. con lettera dell'19 giugno 2020, a norma delle Costituzioni Generali e degli Statuti Generali dell'Ordine.


PERTANTO,
IN VIRTÙ DI QUESTO DECRETO,
APPROVO E DICHIARO APPROVATA
LA MODIFICA AGLI STATUTI PECULIARI
DELLA SEGRETERIA GENERALE
PER LE MISSIONI E L'EVANGELIZZAZIONE,
SECONDO IL TESTO IN LINGUA ITALIANA
CHE SI CONSERVA NELL'ARCHIVIO GENERALE DELL'ORDINE.

Nonostante qualsiasi cosa in contrario.

Dalla Curia Generale dell'Ordine dei Frati Minori, in Roma, il 31 luglio
2020.


FR. GIOVANNI RINALDI, OFM
Segretario Generale




FR. MICHAEL A. PERRY, OFM
Ministro Generale e Servo

Prot. 109809 / M 18-20

Directrices generales

para la animación de las misiones ad gentes



Prólogo:

El artículo 63 § 2 de los Estatutos generales establece que «*La evangelización misional de toda la Orden debe regirse por Estatutos peculiares aprobados por el Ministro general con el consentimiento del Definitorio*». Por ello, el 31 de julio de 2020, el Definitorio general (Prot. 109809/S 18-20) emitió el Decreto por el que se aprueba el texto actualizado de los Estatutos peculiares de la Secretaría general para las Misiones y la Evangelización (SGME). Desde entonces, se convirtió en una guía para la animación de las obras de evangelización misionera de la Orden. La sección 1.2 especifica que “*Con la finalidad de distinguir y destacar ambos ámbitos de la animación, se decidió utilizar la expresión ‘Secretaría general para las Misiones y la Evangelización’ (SGME), entendiendo por ‘Misión’ la vocación y las actividades específicas de las ‘misiones ad gentes’ confiadas a los misioneros (cf. CCGG 117, §1-3)*”. La sección 2.8 prescribe la necesidad de “*Proporcionar una adecuada preparación y formación a los nuevos misioneros y identificar formas de formación permanente de los frailes en misión*”. Los Estatutos particulares, sin embargo, no prevén procesos y procedimientos concretos para esta preparación y animación a la misión *ad gentes*.

Por esta razón, el Animador general para las Misiones, encargado entre otras cosas de “*proponer formas de preparación y formación para los nuevos misioneros*” (Estatutos particulares, par. 3.6), tomó la iniciativa de elaborar las “*Directrices generales para la animación de la misión ad gentes de la Orden*”. Las directrices elaboradas son el resultado de opiniones y recomendaciones concretas sobre cómo mejorar la animación en la misión *ad gentes*: surgen de las experiencias del Animador general para las Misiones, de la SGME y de algunos de los misioneros consultados (entrantes, activos, salientes), así como de los Ministros de las Entidades de envío y de acogida. El objetivo general de estas directrices es proporcionar una hoja de ruta para la animación misionera *ad gentes*, a través de procesos y procedimientos normalizados para la preparación, can-

didatura, aceptación, integración y acompañamiento de los nuevos misioneros. Por lo tanto, estas directrices son significativas porque sirven de guía e instrucción básica, clara y específica que sirve de norma estándar para orientar a la Administración general, al Animador general de las Misiones, al fraile misionero, a la Entidad de envío y a la Entidad hospedante sobre lo que se debe hacer y seguir para avanzar mejor en la animación de la misión “*ad gentes*”. Como referencia fácil, aclarará las instrucciones básicas sobre procesos y procedimientos que facilitan un enfoque concertado pero estándar, evitan la confusión y promueven instrucciones más completas y eficientes sobre cómo realizar una tarea, tomar una decisión o alcanzar el objetivo de una mejor animación de la misión.

Por último, estas directrices contienen recomendaciones sobre cómo realizar determinadas tareas o alcanzar un objetivo específico y, por lo tanto, no son obligatorias como una política que deba hacerse cumplir y exigir una mayor responsabilidad. Más bien, se presentan como una práctica o línea de actuación «ideal» o «óptima» para el cumplimiento voluntario, diseñada para lograr resultados óptimos y considerada aplicable con cierto grado de flexibilidad en función de cada caso.

I: Preparación inicial a la misión:

- 1.** Para poner en práctica un plan de preparación integral de un misionero con deseo de misión *ad gentes*, la Entidad de Envío, antes de enviar a un fraile en misión, debe crear oportunidades para un discernimiento apropiado y una preparación básica (basada en el programa y los recursos existentes), que incluya, entre otras, las siguientes recomendaciones:
 - a.** La preparación psico-espiritual debe implicar el discernimiento del fraile en estrecho acompañamiento de sus superiores para llegar a una decisión final (siguiendo el programa existente en su Entidad como ejercicios espiri-

tuales, retiro de discernimiento, liturgia de envío en misión, etc.).

- b. La comunicación inicial con el Animador general para las Misiones puede ayudar al fraile a llegar a una decisión bien informada, especialmente en lo que se refiere a las áreas prioritarias de misión a elegir y a la preparación lingüística requerida.
 - c. La preparación lingüística inicial es esencial para preparar al fraile para la tarea misionera. Puede potenciarse aún más una vez que el fraile se encuentre en la zona de misión
 - d. El certificado médico garantiza que el fraile está física, mental y emocionalmente preparado para la misión.
 - e. Los cursos básicos de preparación para la misión (por ejemplo, en misionología, diálogo, inculturación, etc.) deben realizarse en el contexto de la zona de misión para ayudar al hermano a vivir y adaptarse a su nuevo entorno.
2. Una vez tomada la decisión y realizados los preparativos básicos, los procedimientos iniciales para llevar a cabo la misión *ad gentes* son los siguientes:
- a. Presentación de los siguientes documentos al Ministro general, con copia al Animador general para las Misiones:
 - I. Una carta de intención del fraile que solicita la misión, dirigida al *Ministro general*, indicando el lugar y los motivos de la misión.
 - II. Una carta de aprobación del Ministro de la Entidad, dirigida al Ministro general, garantizando la disponibilidad del fraile y su clara motivación para la misión.
 - III. Presentación de los certificados/documentos pertinentes disponibles (por ejemplo, autorización médica, curso de

idiomas, cursos de misión, etc.) que acrediten la preparación previa de los frailes y su idoneidad para la misión.

- b.** La Carta de Aceptación del Ministro general se remite a las siguientes personas:
 - I. El fraile que desea ir de misión.
 - II. El Ministro local de la Entidad de envío de la que procede el fraile.
 - III. El Ministro local de la Entidad misionera aceptante.
- c.** La tramitación de los documentos de viaje y los preparativos finales se realizan tras recibir la carta de aceptación del Ministro general. La Entidad misionera de acogida ayuda al misionero con los trámites necesarios, los documentos de viaje y otros consejos prácticos para su traslado, en colaboración con el Animador general de la Misión.

II: Programa de inmersión a la misión:

- 1.** Se concede un periodo de transición de entre seis meses y un año para marcar el inicio de la nueva misión. Esta transición se recomienda para permitir a los frailes vivir y experimentar las realidades existentes en el área de misión. En esta transición, el fraile afronta el miedo, la ansiedad, la emoción y las dudas sobre sí mismo causadas por la incertidumbre de dejar su Entidad, mientras se adapta lentamente a la realidad de su nueva misión. Los objetivos de esta transición son, por lo tanto, los siguientes:
 - a.** Dar al misionero tiempo suficiente para ver, experimentar y tomar una decisión bien informada sobre su deseo de ir a la misión en la realidad y el contexto del lugar de la misión.

- b.** Que la Entidad de acogida pueda valorar la correcta disposición y disponibilidad del fraile misionero, dado el contexto y las necesidades de la misión.
- 2.** Durante este período, deberán realizarse los preparativos necesarios en la zona de la misión, incluidos, entre otros, los siguientes:
 - a.** Inmersión en comunidad y/o ministerio, acompañado por frailes locales.
 - b.** Continuar la preparación lingüística.
 - c.** Cursos culturales y otros cursos locales que puedan prepararle para la misión
 - d.** Cursos disponibles animados por la SGME (Curso misionero interobediencial, seminarios en línea a través de Internet, etc.).
- 3.** Un “fraile coordinador de la misión” en la Entidad hospedante se encarga de asistir al misionero en formación durante su estancia, con la tarea principal de hacer lo siguiente:
 - a.** Acompañando y caminando fraternalmente con el fraile misionero.
 - b.** Ayudar al fraile con los documentos necesarios para su estancia en la misión.
 - c.** Proporcionar vías para un mayor discernimiento y una mayor preparación a fin de equiparlo para la misión, como se ha especificado anteriormente.
 - d.** Hacer una evaluación y recomendación, en consulta con los demás miembros de la comunidad, al final del período de inmersión, sobre la preparación del nuevo misionero para la misión.
 - e.** Presentar su informe y recomendaciones, así como los documentos necesarios, al Ministro general y al Definitorio general.

- f. Realizar otras tareas asignadas por el Ministro general y/o el Animador general para las Misiones en relación con la misión.
4. Cuando el fraile se sienta preparado para tomar una decisión, escribirá formalmente al Ministro general su discernimiento y las razones de su decisión, ya sea continuar o no con su misión:
 - a. En cualquier momento durante el período de inmersión en misión de 6 meses, pero no antes.
 - b. En cualquier momento durante el periodo de inmersión misionera de un año y no antes.
 5. Durante la fase de transición, no debe confiarse al fraile ninguna tarea importante ni en la comunidad ni en el ministerio. Sin embargo, durante su estancia, comparte responsabilidades similares en la promoción de la dinámica comunitaria, además de recibir las prestaciones básicas existentes, como la asignación mensual, las asignaciones para las necesidades sanitarias y otras preocupaciones similares a las de los demás miembros de la comunidad.

III: Aceptación final e integración del fraile:

1. La aceptación definitiva de un fraile para la misión tiene lugar después de la presentación de las siguientes cartas al Ministro general, con copia al Animador general para las Misiones:
 - a. Carta del fraile expresando su decisión final de continuar la misión tras el periodo de preparación (entre 6 meses y 1 año) y sus razones y logros.
 - b. El «fraile coordinador de misión» entrega su carta de aprobación al Ministro general sobre la preparación del fraile candidato para su integración en la comunidad misionera.

2. La decisión final y la entrega de la Carta de Obediencia por parte del Ministro general al fraile aspirante a la misión tiene lugar tras la recepción de los documentos anteriores, con copia al Ministro de la Entidad de envío, al Ministro de la Entidad de misión aceptante y al Animador general para las Misiones.
3. Las partes interesadas deben estipular un Memorándum de acuerdo (MOA) refiriéndose a lo establecido en los Estatutos generales: Artículo 70 §.1-2: *“estipular un convenio en el que se precisen la duración de la prestación del servicio, los derechos y las obligaciones del hermano interesado”*. Por lo tanto, el MOA será facilitado por los Ministros de ambas partes (en el caso de misiones bajo el Ministro general, a través del Animador general para Misiones), en consulta con el hermano misionero, con términos y condiciones que incluirán, pero no se limitarán a, lo siguiente (ver borrador del MOA).
 - a. El MOA se celebrará entre las siguientes partes:
 - I. LA ENTIDAD DE ENVÍO.
 - II. LA ENTIDAD HOSPEDANTE.
 - III. EL FRAILE MISIONERO.
 - b. Duración de la misión: se recomienda un mandato no inferior a 5 años, normalmente renovable por un máximo de 3 mandatos de 5 años cada uno, o más, dependiendo del discernimiento del propio misionero, de la comunidad local y de su Ministro de referencia (Ministro provincial o Ministro general).
 - c. Las obligaciones y privilegios recomendados en el MOA deben incluir, entre otras, las siguientes disposiciones:
 - I. El grado de implicación pastoral del fraile misionero.

- II. Lugar de residencia/casa de afiliación en la Entidad hospedante.
 - III. Formación permanente, programa de acompañante.
 - IV. Disposiciones relativas a la asignación mensual, los viajes, incluidos, entre otros, el permiso, el destino, la duración y la financiación.
 - V. Discernimiento misionero de las necesidades, orientaciones y prioridades.
 - VI. Necesidades médicas del fraile misionero durante la misión.
 - VII. En caso de fallecimiento del misionero.
 - VIII. Otras preocupaciones consideradas importantes.
- d. Las condiciones para poner fin a la misión prematuramente, por cualquier motivo, deben comunicarse al Ministro general, citando las razones y proporcionando una copia a las personas interesadas.
4. La integración del fraile misionero, preparada por el programa de inmersión y clarificada por los términos y condiciones del MOA, seguirá generalmente los Estatutos generales de la Orden: Título XXIV Residencia, artículos 246 a 247, que están escritos en la Sección 03 del MOA insertado (ver borrador MOA página 02).

IV: Acompañamiento misionero y programa de formación permanente:

1. *«Propónganse a todos experiencias en las realidades misioneras ad gentes, aun cuando – por razones diversas – no todos puedan efectuarlas. Vívanse y acompañense estas experiencias con progresivi-*

dad y sosténgaselas – en los lugares de misión – con una auténtica vida de comunión fraterna» (OFM Ratio Formationis Franciscanae Art. 91).

2. Por lo tanto, es responsabilidad de la comunidad receptora, a través de la animación del Guardián, acompañar al nuevo fraile misionero en la integración de su vida en misión *ad gentes*, especialmente en los primeros años de su llegada, y continuar con más oportunidades de formación permanente.
3. *«El acompañamiento de la fraternidad y el de cada hermano o candidato exige un clima de confianza y de familiaridad (cf. Rb 6, 7), de manera que quien acompaña llegue a “amar y nutrir a su hermano espiritual... como una madre nutre y ama a su hijo carnal” (cf. Rb 6, 8). Este clima se logra:*
 - a. Promoviendo la vida fraterna en todas sus dimensiones, de manera que el hermano que acompaña sea y se manifieste hermano de todos.
 - b. Viviendo en la sencillez de vida que brota de la escucha de la palabra y que conduce a lo esencial;
 - c. Viviendo como «menores» unos de otros, acogiendo a cada hermano en su propia realidad y promoviendo sus actitudes positivas (cf. CCGG 40).
 - d. Anunciando la buena noticia del amor de Dios y abrazando al mundo en Cristo, en actitud de diálogo crítico y fecundo a la vez (OFM Ratio Formationis Franciscanae Art. 95).
4. *“Cuiden los Ministros provinciales de que los misioneros adquieran la debida formación y puedan así cumplir con mayor eficacia las exigencias de su futuro ministerio” (CCGG 121 §1). “Teniendo en cuenta el correr de los tiempos y los cambios profundos de la sociedad, los misioneros deben renovarse, a fin de responder en todo momento a las exigencias del ministerio. Corresponde a los Ministros cuidar de*

que, mediante programas adecuados de formación permanente, esta renovación se imparta a todos los misioneros” (CCGG 121 §2).

5. *Entre otras cosas, el Animador general para las Misiones «mantiene relaciones fraternas y de apoyo entre los frailes-misioneros y el Ministro general y su Definitorio, y recomienda programas para la preparación y formación permanente de los nuevos misioneros» y «visita las Entidades comprometidas en la misión ad gentes, especialmente aquellas misiones que dependen del Ministro general» (Estatutos parte SGME, Sec. 3.6 y Sec. 2.4 respectivamente).*
6. Parte de su programa de acompañamiento incluye la frecuencia y duración en meses de su visita/vacaciones a su país de origen, correspondientes a cada año de su misión en el extranjero, según lo estipulado en los Estatutos particulares de la Entidad de Anfitriona y/o según lo acordado en el MOA estipulado.
7. El misionero que regrese definitivamente deberá someterse a un programa de retorno que será facilitado por la Entidad de envío. Por lo tanto, cada Entidad tendrá su propio programa no sólo para la preparación y el envío de misioneros, sino también un Programa de retorno para ayudar al herman a su integración en la Entidad después de su trabajo misionero.

MEMORÁNDUM de acuerdo

Misión ad gentes



El presente Memorándum de Acuerdo fue formalizado y firmado en _____ el día ____ de _____, 20_____

ENTRE:

La (Entidad de envío: _____), Entidad autónoma canónicamente erigida de la Orden de los Hermanos Menores, con domicilio oficial en _____, representada en esta escritura por _____ como _____(Designación del Superior), en adelante denominada ENTIDAD DE ENVÍO;

La (Entidad de Misión: _____), Entidad autónoma (dependiente/independiente del MG) de la Orden de los Hermanos Menores, con sede oficial en _____, representada en este documento por _____ como _____(Designación del Superior), en adelante denominada ENTIDAD HOSPEDANTE;

Y

_____, Miembro de la ENTIDAD DE ENVÍO, 18 años de edad, soltero, con domicilio en _____, en adelante denominado FRAILE MISIONERO.

DECLARATORIA:

Que la ENTIDAD DE ENVÍO y la ENTIDAD HOSPEDANTE se comprometen mutuamente a llevar a cabo un Programa Misionero en el Extranjero siguiendo las Normativas pertinentes de la Orden de Hermanos Menores que rigen y por inspiración divina, mediante el cual la ENTIDAD DE ENVÍO enviará a su miembro a la ENTIDAD HOSPEDANTE para llevar a cabo un trabajo misionero en el país de la ENTIDAD HOSPEDANTE;

El FRAILE MISIONERO es un miembro en regla de la ENTIDAD DE ENVÍO, físicamente apto y de mente sana, dispuesto y capaz de realizar trabajo misionero en la ENTIDAD HOSPEDANTE.

Que ambas Entidades comparten el objetivo común de salvaguardar esta obra misionera, acuerdan por la presente emprender esta obra misionera de acuerdo con los términos y condiciones establecidos a continuación, por lo tanto:

01. Durante la misión:

El trabajo misionero del miembro de la ENTIDAD DE ENVÍO en el país de la ENTIDAD HOSPEDANTE será por un período de _____ a partir de la estipulación y ejecución del presente Memorando de Entendimiento, a ser renovado en fecha posterior dependiendo de la inspiración divina, que ambas partes discernirán y comunicarán por escrito con por lo menos sesenta (60) días de anticipación al vencimiento del plazo estipulado. En caso de no renovación por cualquiera de las partes, el trabajo misionero en el extranjero se considerará automáticamente terminado, en cuyo caso la ENTIDAD HOSPEDANTE facilitará el regreso seguro del miembro de la ENTIDAD DE ENVÍO.

02. Per l'obbligo delle Parti:

- a. La ENTIDAD DE ENVÍO y la ENTIDAD HOSPEDANTE se comprometen a prestar cualquier forma de asistencia que puedan acordar mutuamente la ENTIDAD DE ENVÍO y la ENTIDAD HOSPEDANTE, para las necesidades del FRAILE MISIONERO, a lo largo de todo el período de la misión, incluyendo, aunque no exclusivamente, la puesta en común de los recursos financieros indispensables para el cumplimiento de la misión.
- b. La ENTIDAD DE ENVÍO y el FRAILE MISIONERO se comprometen a integrar la vida de este último y su ministerio como fraile menor en la ENTIDAD HOSPEDANTE.
- c. Todas las partes aceptan las siguientes disposiciones relativas a obligaciones, responsabilidades y privilegios (que se especificarán según el contexto):
 - I. El grado de implicación pastoral del FRAILE MISIONERO.
 - II. Lugar de residencia/casa de afiliación en la Entidad de hospedante.
 - III. Formación permanente, programa de acompañamiento.
 - IV. Disposiciones relativas a la asignación mensual, los viajes, incluidos, entre otros, el permiso, el destino, la duración y la financiación.
 - V. Discernimiento misionero de las necesidades, orientaciones y prioridades.
 - VI. Necesidades médicas del FRAILE MISIONERO durante la misión.
 - VII. En caso de fallecimiento del FRAILE MISIONERO.

VIII. Otras preocupaciones consideradas importantes.

- d. Las preocupaciones aquí mencionadas deben ser puestas por escrito y firmadas por ambas partes y el FRAILE MISIONERO y formarán parte de este acuerdo.

03. Para la orientación del fraile misionero: (cf. GS 246 y 247):

- a. *“Los frailes que por causa legítima viven en una Provincia que no es la suya sean considerados, después de dos años de permanencia en la misma, partícipes de los derechos y obligaciones que competen a los frailes de esa Provincia, a no ser que se haya provisto de otra manera entre los respectivos Ministros provinciales después de consultar a los frailes interesados, quedando suspendido entre tanto el ejercicio de los derechos en la Provincia propia. Esta participación en los derechos tiene lugar desde el comienzo de la permanencia en esa Provincia si existe la intención de permanecer en ella durante dos años al menos”* (EEGG 246).
- b. *“Los frailes que viven en una Provincia que no es la suya están sometidos a la autoridad del Guardián de la Casa donde moran o, si moran fuera de la Casa, al Guardián de la Casa más próxima, y deben obtener del Ministro de aquella Provincia la licencia para las cosas de mayor importancia, según esté determinado en los Estatutos de la Provincia en que viven como huéspedes, salvo que se haya convenido otra cosa entre ambas Provincias”* (EEGG 247. §1).
- c. *“Para que a los frailes que viven en una Provincia que no es la suya se les pueda conferir en ella oficios o cargos es necesario el consentimiento de su Ministro provincial; si fueren elegidos Guardianes, deben permanecer en dicha Provincia durante todo el trienio por lo menos.”* (EEGG 247. §2).

04. Para terminar la misión prematuramente:

Cualquiera de las partes firmantes podrá, por inspiración divina, decidir rescindir el presente MOA y deberá notificarlo formalmente por escrito, al menos _____ meses antes de la rescisión, incluyendo los motivos de la misma, que se comunicarán a las demás partes implicadas. En este caso, la ENTIDAD DE ENVÍO no está obligada a sustituir al misionero que ha decidido regresar a la Entidad remitente.

Hecho en _____ de
_____ el día _____ del mes de _____ del Año de
Nuestro Señor, 20_____.

Para la ENTIDAD HOSPEDANTE:

Sello:

_____, OFM

(Nombre y firma del superior)

Para ENTIDAD DE ENVÍO:

Sello:

_____, OFM

(Nombre y firma del superior)

Por el FRAILE MISIONERIO:

_____, OFM

(Nombre y firma)