

Instrucciones para preparar la historia anual de la misión

Propósito

El preparar y enviar una historia anual de la misión ayuda a cumplir con el mandato del Señor de continuar “escribiendo y recopilando una historia de todas las cosas importantes... concernientes a mi iglesia. ... Y también mis siervos que andan por la tierra deben enviar un informe de sus mayordomías” (D. y C. 69:3, 5).

Reseña

La recopilación de la historia anual de la misión debe comenzar en enero y continuar a lo largo del año. El presidente de misión asigna a una persona responsable la tarea de compilar la historia. La persona asignada debe recolectar material para la historia e invitar a otras personas a que contribuyan con relatos e información.

Qué incluir

Una historia anual completa de la misión deberá contener los siguientes elementos, muchos de los cuales se generan o se recogen en el transcurso regular de las operaciones de la misión:

- Una hoja de portada
- Narraciones breves que describan los eventos y sucesos importantes del año.
- Reflexiones del presidente de misión respecto a su mayordomía durante el transcurso del año.
- Discursos dados por el presidente de misión y su esposa.
- Experiencias significativas aportadas por los misioneros y otras personas.
- Fotografías claramente rotuladas (fecha, lugar y una breve descripción del entorno).
- Informes con datos estadísticos clave.
- Una lista de los misioneros de tiempo completo que sirven en la misión al final de cada año.
- Un registro de las transferencias de misioneros durante el año.
- Una historia anual preparada por las ramas que reportan a la misión (véase la carpeta de instrucciones para la Historia anual para estacas y distritos).
- Boletines.
- Programas y publicaciones especiales.
- Exhibición de diapositivas y otras producciones audiovisuales.
- Fotocopias de recortes de prensa (incluya información que indique el nombre del periódico y la fecha en que fue publicado).

Note que la información confidencial o privada generalmente *no* se incluye en la historia anual de la misión.

Envío

Las historias de las misiones se deben enviar al Departamento de Historia de la Iglesia u oficina administrativa asignada a más tardar el 31 de marzo. Localmente se pueden conservar copias de dicha historia. Las misiones en los Estados Unidos y Canadá deben enviar la versión original de la historia anual por correo a:

DEPARTAMENTO DE HISTORIA DE LA IGLESIA
HISTORIA ANUAL
15 EAST NORTH TEMPLE STREET
SALT LAKE CITY, UT 84150-1600

Las misiones fuera de los Estados Unidos y Canadá deben enviar su historia anual por correo a la oficina administrativa asignada.

Para información adicional, hojas de portada y plantillas, véase *Guías para la Historia de la Iglesia: Historias anuales de estaca, distrito y misión* o visite lds.org/annualhistories.
