

## **DIÓCESIS DE CHOSICA**



## **CARTILLA DE INSTRUCCIONES REFERENTE A DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ECLESIALES**

**Lima, Marzo del 2000**

## INDICE

<b>1. <u>Documentos relacionados con el Sacramento del Bautismo</u></b>	
1.1 Rectificación de Partida de Bautismo .....	03
1.2 Asentamiento de Partida de Bautismo.....	04
1.3 Autorización de Bautismo de Adultos .....	05
<b>2. <u>Documentos Relacionados con el Sacramento del Matrimonio</u></b>	
2.1 Dispensa de Impedimentos para contraer matrimonio .....	06
2.2 Dispensa de presentación de partida de bautismo.....	06
2.3 Dispensa de impedimento en caso de matrimonio mixto .....	06
2.4 Dispensa de impedimento en caso de matrimonio de disparidad de culto .....	07
2.5 Dispensa de lectura de proclamas.....	08
2.6 Traslado del extranjero a la Diócesis para contraer matrimonio .....	08
2.7 Notas marginales .....	08
<b>3. <u>Documentos relacionados con los Laicos</u></b>	
3.1 Nombramiento de Ministros Extraordinarios de la Eucaristía.....	09
3.2 Asambleas Dominicales sin Sacerdotes.....	12
3.3 Aprobación de estatutos y reconocimiento de asociaciones y movimientos... 19	
3.4 Legalización de documentos .....	19
 <b>Anexos</b>	
Solicitud de Rectificación de partida.....	21
Solicitud de Asentamiento de Partida.....	22
Asentamiento de partida de bautismo (Pliego interrogatorio de testigos) .....	23
Licencia de Bautismo de Adulto.....	24
Dispensa de Impedimentos .....	25
Promesa y Declaraciones para los Matrimonios Mixtos con la Dispensa del Impedimento de la “Disparidad de Culto” .....	26
Dispensa de lectura de Proclamas .....	27
Modelo de estatuto de Asociación .....	28
Solicitud: Nombramiento como Ministro Extraordinario de la Sta. Comunión.....	32
Solicitud: Nombramiento como “Servidor/a de la Asamblea Dominical sin sacerdote” .....	33

## 1. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL SACRAMENTO DEL BAUTISMO

### 1.1 Rectificación de Partida de bautismo.

#### Procedimiento:

Preparación del expediente:

En el Despacho parroquial se formará el expediente, que deberá constar de los siguientes elementos:

1. Solicitud según modelo (Anexo 1).
2. Las pruebas mínimas necesarias son las siguientes:
  - 2.1. Copia del D.N.I. u otro documento de identidad del solicitante, refrendada por el Párroco.
  - 2.2. Original de su partida de bautismo
  - 2.3. Original de su partida de nacimiento
  - 2.4. Otras pruebas que pudieran ser útiles para la probanza
3. Remisión del expediente a la Curia
  - 3.1. Formado el expediente, éste deberá ser remitido, por intermedio del Vicario episcopal de la zona, a la sede del Obispado.
  - 3.2. En el caso que las pruebas presentadas prueben fehacientemente lo solicitado, se emitirá resolución en un plazo máximo de siete días útiles.
  - 3.3. Emitida la resolución, ésta será remitida a la parroquia respectiva, por intermedio del Vicario Episcopal de la zona.
  - 3.4. Recibida la resolución por la parroquia, ésta procederá a asentar la rectificación en los términos de la resolución emitida.

## 1.2. Asentamiento de Partida de bautismo

### Procedimiento:

Preparación del expediente:

En el Despacho parroquial se formará el expediente, que deberá constar de los siguientes elementos:

1. Solicitud según modelo. (Anexo 2)
2. Las pruebas mínimas necesarias son las siguientes:
  - 2.1. Constancia expedida por la parroquia donde se presume que se realizó el bautizo, indicando que la búsqueda efectuada ha sido infructuosa.
  - 2.2. Copia del D.N.I. u otro documento de identidad del solicitante, refrendada por el Párroco.
  - 2.3. Copia del D.N.I. u otro documento de identidad de los testigos, refrendada por el Párroco.
  - 2.4. Original de su partida de nacimiento.
  - 2.5. Declaración de los testigos (02), según formato de interrogatorio (anexo 3), que deberá ser tomado por el Párroco o su delegado.
  - 2.6. Otras pruebas que pudieran ser útiles para la probanza.
3. Remisión del expediente a la Curia.
  - 3.1. Formado el expediente, éste deberá ser remitido, por intermedio del Vicario Episcopal de la zona, a la mesa de partes del Obispado.
  - 3.2. En el caso que las pruebas presentadas fueren fehacientes, el Obispado emitirá resolución en plazo máximo de siete días útiles.
  - 3.3. Emitida la resolución, esta se hará llegar a la parroquia respectiva, por intermedio del Vicario Episcopal de la zona.
  - 3.4. Recibida la resolución se procederá a inscribir la Partida en el libro correspondiente.

### **1.3. Autorización de bautismo de adultos.**

En el despacho parroquial se deberá tramitar la autorización correspondiente para realizar bautismo de adultos, para mayores de 14 años, para la cual previamente deberá dársele una preparación adecuada no menor de seis meses.

#### **Procedimiento:**

1. Llenar el formato de solicitud de autorización con firma y sello del párroco. (Anexo 4).
2. Cuidar de incorporar todos los datos solicitados, haciendo la salvedad que para determinar entre las alternativas sobre certeza o duda sobre la realización del bautismo del candidato, se recomienda corroborar con los testigos ese hecho.
3. Entregar el formato de solicitud con firma y sello del párroco, por intermedio del Vicario Episcopal de la zona, a la mesa de partes del Obispado.
4. La autorización será emitida en un plazo máximo de tres días útiles.

## **2. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL SACRAMENTO DEL MATRIMONIO**

### **2.1 Dispensas de impedimentos para contraer matrimonio.**

Las dispensas de impedimentos para contraer matrimonio se deberán presentar en el formulario respectivo. (Anexo 5).

### **2.2 Dispensa de presentación de partida de bautismo.**

Para que se otorgue la dispensa serán necesarios cumplir los siguientes requisitos:

1. Solicitud de dispensa según formato. (Anexo 5).
2. Que el interesado y el párroco hayan efectuado una investigación y tramitación seria para obtener la partida.
3. Informe del párroco de las gestiones realizadas que se adjuntará al formato de dispensa.
4. Acompañar copia de la correspondencia remitida y los cargos de correo correspondientes, debiendo de haber transcurrido un plazo mínimo de un mes desde que se solicitó la partida sin resultados, hasta la presentación de la solicitud de dispensa.

### **2.3 Dispensa de impedimento en caso de matrimonio mixto.**

**“Matrimonio mixto es aquel que se celebra entre dos personas bautizadas de la cuales una ha sido bautizada en la Iglesia católica y la otra bautizada en una iglesia que no esta en plena comunión con la iglesia católica, según canon 1124 del C.I.C.”**  
**(Ej: Matrimonio que se celebra entre persona bautizada en la Iglesia Católica y otra bautizada por el rito Ortodoxo o protestante).**

Para que se otorgue la dispensa será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. Solicitud de dispensa según formato. (Anexo 5).

Además:

2. Por la parte católica.

Se añadirá:

- a) Solicitud firmada por la parte católica.
  - b) Partida de bautismo si pertenece a otra parroquia y además legalizada si pertenece a otra diócesis.
  - c) El documento de promesas y declaraciones, firmado por ambos (Anexo 6).
3. Por parte del bautizado no católico:
    - a) Partida de nacimiento.
    - b) Partida de bautismo
    - c) Certificado de soltería civil o religiosa.

## **2.4 Dispensa de impedimento en caso de matrimonio de disparidad de culto**

**“Matrimonio de disparidad de culto es el que se celebra entre una persona bautizada en la Iglesia Católica y otra persona no bautizada o infiel, según canon 1086 del C.I.C.”**

**(Ej: Matrimonio entre un Bautizado en la Iglesia Católica y otra no bautizada que pertenece a una secta u otra religión).**

Para que se otorgue la dispensa será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. Solicitud de dispensa según formato. (Anexo 5).

Además:

2. Por parte católica:

Se añadirá:

- a) Solicitud firmada por la parte católica.
- b) Partida de bautismo si pertenece a otra parroquia y además legalizada si pertenece a otra diócesis.
- c) El documento de promesas y declaraciones, firmado por ambos (Anexo 6).

3. Por parte del no católico o no bautizado:

- a) Partida de nacimiento.
- b) Certificado de soltería civil.
- c) Declaración jurada de no pertenencia a ninguna religión o, en su caso, a la religión no cristiana que profesa.

## **2.5. Dispensa de lectura de proclamas.**

- 5.1. Presentación de solicitud según formato, con firma y sello del párroco. (Anexo 7).
- 5.2. Especificar las razones de la solicitud.

## **2.6. Traslados del extranjero a la diócesis para contraer matrimonio**

En el caso de traslados del extranjero a la diócesis para contraer matrimonio, las parroquias deberán remitir a la Curia el expediente respectivo para su autorización y archivo.

## **2.7. Notas marginales.**

Se recuerda que es obligación de las parroquias efectuar las notas marginales respectivas en las partidas de bautismo, sobre la celebración de los sacramentos de Confirmación, Matrimonio, Votos y Orden Sagrado.



### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS LAICOS

## 3.1 NORMAS PARA EL “MINISTERIO EXTRAORDINARIO DE LA SAGRADA COMUNIÓN”

(1) Dada la situación de la extrema escasez de ministros ordenados, están admitidos en esta Diócesis los *Ministros extraordinarios de la Comunión*. La Instrucción Intercongregacional *Sobre algunas Cuestiones acerca de la Colaboración de los Fieles Laicos en el Sagrado Ministerio de los Sacerdotes* determina sobre este punto: <sup>1</sup>

(2) “Los fieles no ordenados, ya desde hace tiempo, colaboran en diversos ambientes de la pastoral con los sagrados ministros a fin que «el don inefable de la Eucaristía sea siempre más profundamente conocido y se participe a su eficacia salvífica con siempre mayor intensidad».<sup>2</sup>

Se trata de un servicio litúrgico que, responde a objetivas necesidades de los fieles, destinado, sobre todo, a los enfermos y a las asambleas litúrgicas en las cuales son particularmente numerosos los fieles que desean recibir la sagrada Comunión.

§ 1. La disciplina canónica sobre *el ministro extraordinario de la sagrada Comunión* debe ser, sin embargo, rectamente aplicada para no generar confusión. La misma establece que el ministro ordinario de la sagrada Comunión es el Obispo, el presbítero y el diácono,<sup>3</sup> mientras son ministros extraordinarios sea el acólito instituido, sea el fiel a ello delegado a norma del can. 230, § 3.<sup>4</sup>

Un fiel no ordenado, si lo sugieren motivos de verdadera necesidad, puede ser delegado por el Obispo diocesano, en calidad de ministro extraordinario, para distribuir la sagrada Comunión también fuera de la celebración eucarística, *ad actum vel ad tempus*, o en modo estable,

<sup>1</sup> Copia de: Instrucción Intercongregacional: *Ecclesiae de mysterio*, sobre algunas cuestiones acerca de la colaboración de los fieles laicos con el ministerio de los sacerdotes (15 de agosto de 1997), Art. 8.

<sup>2</sup> Sagrada Congregación para la Disciplina de los Sacramentos, Instrucción *Immensae caritatis* (29 enero 1973), proemio: AAS 65 (1973), p. 264.

<sup>3</sup> Cf CIC can. 910, § 1; cf también Juan Pablo II, Carta apost. *Dominicae Coenae* (24 febrero 1980), 11.

<sup>4</sup> Cfr. CIC, can. 910, § 2.

utilizando para esto la apropiada forma litúrgica de bendición. En casos excepcionales e imprevistos la autorización puede ser concedida *ad actum* por el sacerdote que preside la celebración eucarística.<sup>5</sup>

§ 2. Para que el ministro extraordinario, durante la celebración eucarística, pueda distribuir la sagrada Comunión, es necesario o que no se encuentren presentes ministros ordinarios o que, estos, aunque presentes, se encuentren verdaderamente impedidos.<sup>6</sup> Pueden desarrollar este mismo encargo también cuando, a causa de la numerosa participación de fieles que desean recibir la sagrada Comunión, la celebración eucarística se prolongaría excesivamente por insuficiencia de ministros ordinarios.<sup>7</sup>

Tal encargo es de *suplencia y extraordinario*<sup>8</sup> y debe ser ejercitado a norma de derecho. A tal fin es oportuno que el Obispo diocesano emane normas particulares que, en estrecha armonía con la legislación universal de la Iglesia, regulen el ejercicio de tal encargo. Se debe proveer, entre otras cosas, a que el fiel delegado a tal encargo sea debidamente instruido sobre la doctrina eucarística, sobre la índole de su servicio, sobre las rúbricas que se deben observar para la debida reverencia a tan augusto Sacramento y sobre la disciplina acerca de la admisión para la Comunión.

(3) Para no provocar confusiones han de ser evitadas y suprimidas algunas prácticas que se han venido creando desde hace algún tiempo en algunas Iglesias particulares, como por ejemplo:

- o la comunión de los ministros extraordinarios como si fueran concelebrantes;
- o asociar, a la renovación de las promesas de los sacerdotes en la S. Misa crismal del Jueves Santo, otras categorías de fieles que renuevan los votos religiosos o reciben el mandato de ministros extraordinarios de la Comunión.
- o el uso habitual de los ministros extraordinarios en las SS. Misas, extendiendo arbitrariamente el concepto de «numerosa participación»."

(4) En la Diócesis valen, además, para el servicio de los *Ministros extraordinarios de la Sagrada Comunión* las siguientes normas:

1. Los *Ministros extraordinarios de la Sagrada Comunión* deben tener un especial mandato del Obispo. Esta norma ya tiene vigor. Regularícense casos contrarios a la brevedad.
2. La designación de los *Ministros extraordinarios* se hará en nuestra Diócesis por un período de tres años (una sola vez renovable). Se manifestará

<sup>5</sup> Cf Sagrada Congregación para la Disciplina de los Sacramentos, Instrucción *Immensae caritatis*, n. 1.

<sup>6</sup> Pontificia Comisión para la Interpretación auténtica del Código de Derecho Canónico, Respuesta (1 junio 1988): AAS 80 (1988), p. 1373.

<sup>7</sup> Sagrada Congregación para la Disciplina de los Sacramentos, Instrucción *Immensae caritatis*, n. 1: *l.c.*, p. 264; Sagrada Congregación para los Sacramentos y el Culto Divino, Instrucción *Inaestimabile donum*, n. 10.

<sup>8</sup> El can. 230, § 2 y § 3 del CIC afirma que los servicios litúrgicos allí mencionados pueden ser asumidos por los fieles no ordenados solo "extemporanea deputatione" o en suplencia.

- públicamente este encargo a la comunidad dentro de la liturgia<sup>9</sup>. Es conveniente que se haga una plegaria especial por ellos en esta celebración.
3. El párroco se responsabilizará de dar a estos laicos una oportuna y continua formación.
    - a) Al solicitar un nombramiento informará a su vez al obispo (a) sobre la conducta cristiana intachable del/ de la candidata/a y (b) sobre la formación que ha recibido.
    - b) Indíquense a la vez las medidas de formación permanente – ante todo litúrgica – previstas en la parroquia/ vicaría.
  4. En la selección de *servidores*, ténganse presente las exigencias del CIC sobre la aptitud de los/las candidatos/as.<sup>10</sup> Además, han de cumplir con las siguientes condiciones:
    - a) Ser católico/a que ha recibido los sacramentos de la Iniciación cristiana.
    - b) No tener menos de 25 años.
    - c) Llevar una vida conforme con la fe<sup>11</sup> y
    - d) No estar afecto por una pena canónica.
  5. Los laicos designados considerarán el encargo recibido no como un honor, sino como una misión y un servicio para con los hermanos, bajo la autoridad del párroco. La función no es propia de ellos, sino supletoria, porque la ejercen «donde lo aconseje la necesidad de la Iglesia y no haya ministros». Ejercen su propia función con sincera piedad y con orden, como conviene a esta misión y como les exige justamente el pueblo de Dios.
  6. Los *Ministros extraordinarios* no llevan vestido de distinción. Opcionalmente pueden ponerse para el servicio una pequeña cruz de madera con una cinta roja.
  7. Reciben la comunión como los demás feligreses *para no provocar confusiones*.

**(5)** Los formularios para la solicitud del caso están en Internet: ***diocesischosica.org***. (Ir al Formulario)

Lima, 17 de abril de 2006.

**El Obispo de Chosica**

<sup>9</sup> Pontifical y Ritual Romanos (España 1978), pp. 207 – 209.

<sup>10</sup> Cf CIC cans. 224 – 231.

<sup>11</sup> Menos se acepta en este caso: *convivientes* o *divorciados vueltos a casar*.

## 3.2 NORMAS PARA “ASAMBLEAS DOMINICALES SIN SACERDOTE”

Juan Pablo II escribe en su carta apostólica *Dies Domini*<sup>12</sup>: “Está el problema de las parroquias que no pueden disponer del ministerio de un sacerdote que celebre la Eucaristía dominical. ... La Iglesia, considerando el caso de la imposibilidad de la celebración eucarística, recomienda convocar asambleas dominicales en ausencia del sacerdote,<sup>13</sup> según las indicaciones y directrices de la Santa Sede y cuya aplicación se confía a las Conferencias Episcopales.<sup>14</sup> El objetivo, sin embargo, debe seguir siendo la celebración del sacrificio de la Misa, única y verdadera actualización de la Pascua del Señor, única realización completa de la asamblea eucarística que el sacerdote preside *in persona Christi*, partiendo el pan de la Palabra y de la Eucaristía. Se tomarán, pues, todas las medidas pastorales que sean necesarias para que los fieles que están privados habitualmente, se beneficien de ella lo más frecuentemente posible, bien facilitando la presencia periódica de un sacerdote, bien aprovechando todas las oportunidades para reunirlos en un lugar céntrico, accesible a los diversos grupos lejanos.”

### I. NORMAS GENERALES:

#### (1.)

1. Las parroquias de la Diócesis ofrecen *Asambleas Dominicales sin Sacerdote* en caso de necesidad y sólo en cuanto exista esta necesidad. Referente a este criterio no hay ‘el derecho a la costumbre’.
  - a) Para instalar o seguir con *Asambleas Dominicales sin Sacerdote*, el Párroco debe explicar personalmente al Obispo dicha necesidad.
  - b) Según el derecho eclesial, es facultad exclusiva del Obispo la instalación de *Asambleas Dominicales sin Sacerdote*, así como el nombramiento del personal a su servicio
2. Referente a las normas que rigen la liturgia de las *Asambleas Dominicales sin Sacerdote* valen como orientación dos textos básicos:
  - a) Congregación para el Culto Divino, Directorio *Christi Ecclesia* para las celebraciones dominicales en ausencia del sacerdote (2 de junio de 1988) y
  - b) Instrucción interdicasterial *Ecclesiae de mysterio*, sobre algunas cuestiones acerca de la colaboración de los fieles laicos con el ministerio de los sacerdotes (15 de agosto de 1997).
  - c) Se tomará en cuenta futuras orientaciones de las autoridades competentes.

<sup>12</sup> DD 53.

<sup>13</sup> Cf CIC can. 1248 § 2.

<sup>14</sup> Cf. Directorio *Christi Ecclesia* para las celebraciones dominicales en ausencia del sacerdote; Instr. interdicasterial *Ecclesiae de mysterio*. No tengo conocimiento del hecho, que la CEP haya cumplido con este mandato.

3. Se evitará que coincidan las celebraciones de la Eucaristía y de la Asamblea en relativa cercanía y al mismo tiempo.
4. Se organizará la rotación entre la Eucaristía y la Asamblea de tal manera, que la feligresía se beneficie lo más frecuente posible de la celebración eucarística.
5. "Entre las varias formas conocidas en la tradición litúrgica, cuando no es posible la celebración de la Misa, la más recomendable es la celebración de la Palabra de Dios, que oportunamente puede ir seguida de la comunión eucarística."<sup>15</sup> Para la Diócesis vale la siguiente norma:
  - a) Iglesias o capillas con presencia del Santísimo celebran el culto dominical como se ha indicado.
  - b) Iglesias o capillas sin presencia del Santísimo celebran sólo la Palabra de Dios; el caso diferente requiere de la aprobación del ordinario.
6. Evítese con cuidado la confusión entre las reuniones de este género y la celebración eucarística. Estas reuniones no deben suprimir sino aumentar en los fieles el deseo de participar en la Eucaristía.<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup> Congr. para el Culto Divino, Directorio *Christi Ecclesia* (= CE) para las celebraciones dominicales en ausencia del sacerdote (2 de junio 1988), 20.

<sup>16</sup> Cf CE 22.

## II. La CELEBRACIÓN

(2.) La Instrucción interdicasterial *'Ecclesiae de mysterio'* determina las siguientes normas:<sup>17</sup>

“§ 1. En algunos lugares, las celebraciones dominicales<sup>18</sup> son guiadas, por la falta de presbíteros o diáconos, por fieles no ordenados. Este servicio, válido cuanto delicado, es desarrollado según el espíritu y las normas específicas emanadas en mérito por la competente Autoridad eclesiástica.<sup>19</sup> Para animar las mencionadas celebraciones el fiel no ordenado deberá tener un especial mandato del Obispo, el cual pondrá atención en dar las oportunas indicaciones acerca de la duración, lugar, las condiciones y el presbítero responsable.

§ 2. Tales celebraciones, cuyos textos deben ser los aprobados por la competente Autoridad eclesiástica, se configuran siempre como soluciones temporales.<sup>20</sup> Está prohibido insertar en su estructura elementos propios de la liturgia sacrificial, sobre todo la «plegaria eucarística», aunque si en forma narrativa<sup>21</sup>, para no engendrar errores en la mente de los fieles.<sup>22</sup> A tal fin debe ser siempre recordado a quienes toman parte en ellas que tales celebraciones no sustituyen al Sacrificio eucarístico y que el precepto festivo se cumple solamente participando a la S. Misa.<sup>23</sup> En tales casos, allí donde las distancias o las condiciones físicas lo permitan, los fieles deben ser estimulados y ayudados todo lo posible para cumplir con el precepto.”

(3.) **En la Diócesis regirán las siguientes normas para la ‘celebración’:**

1. El orden a seguir en la reunión del domingo cuando no se celebra la Misa consta de dos partes: la celebración de la Palabra de Dios y la distribución de la comunión (en el caso de la presencia del Santísimo). No se introduzca en esta reunión lo que es propio de la Misa, especialmente la presentación de los dones y la Plegaria eucarística. El rito se ordenará de tal manera que favorezca totalmente la oración y ofrezca la imagen de una asamblea litúrgica y no de una simple reunión.
2. Los textos *litúrgicos fijos y el esquema de la celebración* que se usa en las Asambleas deben ser aprobados por la Iglesia universal, por una Conferencia Episcopal<sup>24</sup> o por el Obispo de Chosica; los textos *explicativos de la Sagrada Escritura* por el párroco.
3. Los textos de las oraciones y de las lecturas de cada domingo o solemnidad han de tomarse habitualmente del Misal o del Leccionario. De este modo, los fieles, siguiendo el curso del año litúrgico, orarán y escucharán la Palabra de Dios en comunión con las restantes comunidades de la Iglesia.
4. Al preparar la celebración se ha de procurar una adecuada distribución de

<sup>17</sup> Lo siguiente es copia de EM, Art. 7.

<sup>18</sup> Cf CIC, can. 1248, § 2.

<sup>19</sup> Cf *ibid.*, can. 1248, § 2; Sagrada Congregación de los Ritos, Instr. *Inter oecumenici* (26 septiembre 1964), n. 37; AAS 66 (1964), p. 885; Sagrada Congregación para el Culto Divino, Directorio para las celebraciones dominicales en ausencia de presbítero *Christi Ecclesia* (10 junio 1988): *Notitiae* 263 (1988).

<sup>20</sup> Cf Juan Pablo II, Alocución (5 junio 1993): AAS 86 (1994), P. 340.

<sup>21</sup> Lea esta parte como: “ni en forma narrativa”.

<sup>22</sup> CE 35; cf también CIC, can. 1378, § 2, n. 1 y § 3; can. 1384.

<sup>23</sup> Cf CIC, can. 1248.

<sup>24</sup> No basta la aprobación por un obispo o por un Presidente de una Comisión Episcopal.

las funciones, por ejemplo, para las lecturas, para los cantos, etc., y para la disposición y ornato del lugar.

**(4.) El 'esquema' de la celebración** consta de los siguientes elementos:

1. los ritos iniciales, cuya finalidad es hacer que los fieles que se reúnen constituyan la comunidad y se preparen dignamente para la celebración;
2. la liturgia de la Palabra, en la cual Dios mismo habla a su pueblo para manifestarle el misterio de la redención y de la salvación; el pueblo responde mediante la profesión de fe y la plegaria universal;
3. la acción de gracias, con la que Dios es bendecido por su gloria inmensa;
4. los ritos de la comunión, mediante los cuales se expresa y se realiza la comunión con Cristo y con los hermanos, sobre todo con aquellos que en el mismo día participan en el sacrificio eucarístico;
5. los ritos de conclusión, con los que viene indicada la relación entre la liturgia y la vida cristiana.
6. Este esquema no se debe cambiar sin necesidad.

**(5.) Monición inicial, explicación de lecturas y oración universal**

1. En la monición inicial, o en otro momento de la celebración, el moderador recuerda a la comunidad con la que, aquel domingo, el párroco celebra la Eucaristía, y exhorta a los fieles a unirse espiritualmente a ella.
2. Para que los participantes recuerden la Palabra de Dios, hágase una explicación de las lecturas o el sagrado silencio para meditar lo que se ha escuchado. Puesto que la homilía está reservada al sacerdote o al diácono, se puede optar porque el párroco transmita su homilía al moderador del grupo o un texto aprobado por él, para que la lea.
3. La oración universal se desarrollará según la serie establecida de las intenciones.<sup>25</sup> No se omitan las intenciones por toda la diócesis. Asimismo, propóngase con frecuencia la intención por las vocaciones al Orden sagrado, por el Obispo y por el párroco.

**(6.) La acción de gracias** tendrá lugar de acuerdo con uno de estos dos modelos:

1. después de la oración universal o después de la distribución de la comunión, el moderador invita a todos a la acción de gracias, con la cual los fieles exaltan la gloria de Dios y su misericordia. Esto puede hacerse con un salmo, por ejemplo, los salmos 99, 112, 117, 135, 147, 150, o con un himno o un cántico, como el *Gloria a Dios en el cielo*, el *Magnificat*, etc., incluso con una plegaria litánica, que el moderador dice con los demás vuelto al altar, estando todos de pie;
2. antes del Padrenuestro el moderador se acerca al tabernáculo y, hecha la reverencia, deposita sobre el altar el copón con la Santísima Eucaristía; a continuación, arrodillado delante del altar, juntamente con los fieles, ejecuta el himno, el salmo o la plegaria litánica, que en esta circunstancia debe ir dirigida a Cristo presente en la Santa Eucaristía.

Por tanto, esta acción de gracias no debe tener de modo alguno la forma de una Plegaria eucarística. Los textos del prefacio y de la Plegaria eucarística contenidos en el Misal no se han de usar, a fin de evitar todo peligro de

<sup>25</sup>

Cf Ordenación general del Misal Romano, N° 45 -47.

confusión. Para el desarrollo del rito de la comunión, se observará cuanto viene dicho en el Ritual Romano acerca de la comunión fuera de la Misa. Recuérdese a los fieles alguna vez que, al recibir la comunión fuera de la Misa, se unen también al sacrificio eucarístico.

**(7.) La Asamblea Dominical termina con la siguiente oración:**

**Oración por los Sacerdotes<sup>26</sup>**

Señor, Padre santo, por la unción del Espíritu Santo, constituiste a tu Hijo unigénito autor de la alianza nueva y eterna, y has querido que su sacerdocio único se perpetuara en la Iglesia.

Tu Hijo no sólo comunica la dignidad del sacerdocio real a todo el pueblo redimido, sino que, con especial predilección y mediante la imposición de las manos, elige a algunos de entre los hermanos, y los hace partícipes de su ministerio de salvación, a fin de que renueven, en su nombre, el sacrificio redentor.

Tú les pides que preparen para tus hijos el banquete pascual, fomenten la caridad en tu pueblo santo, lo alimenten con la palabra, lo fortifiquen con los sacramentos y, consagrando su vida a ti y a la salvación de sus hermanos, se esfuercen por reproducir en sí la imagen de Cristo y te den un constante testimonio de fidelidad y de amor.

Concede a quienes él ha elegido como ministros suyos y administradores de sus sacramentos y de su Evangelio, la gracia de ser fieles en el cumplimiento de su ministerio, para que muchos jóvenes les sigan en esta vocación tan necesaria para nosotros. Por Jesucristo nuestro Señor. Amén.

### III. Los SERVIDORES de la Asamblea

**(8.)** La Instrucción interdicasterial *'Ecclesiae de mysterio'* determina sobre las personas que orientan estas celebraciones litúrgicas lo siguiente: <sup>27</sup>

"§ 1. Las acciones litúrgicas deben manifestar con claridad la unidad ordenada del Pueblo de Dios en su condición de comunión orgánica<sup>28</sup> y por tanto la íntima conexión que media entre la acción litúrgica y la manifestación de la naturaleza orgánicamente estructurada de la Iglesia.

Esto se da cuando todos los participantes desarrollan con fe y devoción la

<sup>26</sup> El Obispo de Chosica: De la Liturgia 'Jesucristo, sumo y eterno Sacerdote' (Oración Colecta y Prefacio).

<sup>27</sup> Copia de: EM Art. 6.

<sup>28</sup> Cf SC 26-28; CIC can. 837.



función propia de cada uno.

§ 2. Para que también en este campo, sea salvaguardada la identidad eclesial de cada uno, se deben abandonar los abusos de distinto tipo que son contrarios a cuanto prevea el canon 907, según el cual en la celebración eucarística, a los diáconos y a los fieles no ordenados, no les es consentido pronunciar las oraciones y cualquier parte reservada al sacerdote celebrante sobre todo la oración eucarística con la doxología conclusiva - o asumir acciones o gestos que son propios del mismo celebrante. Es también grave abuso el que un fiel no ordenado ejercite, de hecho, una casi «presidencia» de la Eucaristía dejando al sacerdote solo el mínimo para garantizar la validez.

En la misma línea resulta evidente la ilicitud de usar, en las ceremonias litúrgicas, de parte de quien no ha sido ordenado, ornamentos reservados a los sacerdotes o a los diáconos (estola, casulla, dalmática).

Se debe tratar cuidadosamente de evitar hasta la misma apariencia de confusión que puede surgir de comportamientos litúrgicamente anómalos. Como los ministros ordenados son llamados a la obligación de vestir todos los sagrados ornamentos, así los fieles no ordenados no pueden asumir cuanto no es propio de ellos.

Para evitar confusiones entre la liturgia sacramental presidida por un clérigo o un diácono con otros actos *animados o guiados* por fieles no ordenados, es necesario que para estos últimos se adopten formulaciones claramente diferentes.”

#### **(9.) En la Diócesis de Chosica regirán las siguientes normas:**

1. Para animar las mencionadas celebraciones el fiel no ordenado – *servidor de la Asamblea Dominical* – deberá tener un especial mandato del Obispo. Esta norma tendrá vigor a partir del 01 de julio de 2006.
2. La designación se hará en nuestra Diócesis por un período de tres años (una sola vez renovable). Se manifestará públicamente este encargo a la comunidad dentro de la liturgia<sup>29</sup>. Es conveniente que se haga una plegaria especial por el/los designado(s) en esta celebración.
3. El párroco se responsabilizará de dar a estos laicos una oportuna y continua formación y de preparar con ellos unas celebraciones dignas.
  - a) En la solicitud del nombramiento informará a su vez al obispo (a) sobre la conducta cristiana intachable del/ de la candidato/a y (b) sobre la formación que ha recibido. Pretendan los párrocos que los servidores de la asamblea hayan participado en lo posible en el curso de Teología a distancia o que tengan una formación teológica similar.
  - b) Indíquese a la vez las medidas de formación permanente – ante todo litúrgica – previstas en la parroquia/ vicaría.
4. En la selección de servidores, téngase presente las exigencias del CIC sobre la aptitud de los/las candidatos/as.<sup>30</sup> Además, han de cumplir con las siguientes condiciones:

<sup>29</sup>  
<sup>30</sup>

Por ej.: Bendicional (Coeditores Litúrgicos; Barcelona 1986): *Bendición de Lectores*, N° 392 - 408  
Cf CIC cans. 224 – 231.

- a) Ser católico/a que ha recibido los sacramentos de la Iniciación cristiana.
  - b) No tener menos de 25 años.
  - c) Llevar una vida conforme con la fe<sup>31</sup> y
  - d) No estar afecto por una pena canónica, sea por conviviente o por otra razón.
5. Los laicos designados considerarán el encargo recibido no como un honor, sino como una misión y un servicio para con los hermanos, bajo la autoridad del párroco. La función no es propia de ellos, sino supletoria, porque la ejercen «donde lo aconseje la necesidad de la Iglesia y no haya ministros». «Hagan todo y sólo aquello que les corresponde» por la misión que han recibido.<sup>32</sup> Ejerzan su propia función con sincera piedad y con orden, como conviene a esta misión y como les exige justamente el pueblo de Dios.
6. Respetando el derecho a ser escuchados, los Servidores/as de la Asamblea Dominical pierden su función de servidor/a,
- a) cuando expresan – sea de palabra sea por su conducta – su desconocimiento de la estructura eclesial-jerárquica o su disconformidad con ella, o
  - b) cuando no están dispuestos a motivar y aumentar en los fieles el deseo de participar en la Eucaristía.
7. El laico que modera la reunión actúa como uno entre iguales, como ocurre en la Liturgia de las Horas, cuando no preside el ministro ordenado, y en las bendiciones, cuando el ministro es laico (El Señor nos bendiga..., Bendigamos al Señor...). No debe emplear las palabras reservadas al presbítero o al diácono, y debe omitir aquellos ritos que remiten de manera directa a la Misa, por ejemplo: los saludos, especialmente El Señor esté con ustedes y la fórmula de despedida que haría aparecer al laico moderador como un ministro sagrado.
8. No debe usar la sede presidencial, pero se ha de preparar otra sede fuera del presbiterio. El altar, que es la mesa del sacrificio y del convite pascual, será usado solamente para poner en él el pan consagrado antes de la distribución de la Eucaristía.
9. El vestido del servidor de la Asamblea Dominical será el vestido dominical decente de cualquier feligrés común. No se lleva distintivo.
10. El formulario para solicitar el nombramiento de 'Servidores de Asamblea se encuentra en la página Web de la Diócesis. (Ir al formulario)

Lima, 18 de abril de 2006.

El Obispo de Chosica

<sup>31</sup>

No se acepta ni *convivientes* ni *divorciados vueltos a casar*.

<sup>32</sup>

SC 28.

### **3.3 Aprobación de estatutos y reconocimiento de Asociación y Movimientos.**

Para que una Asociación o Movimiento sea reconocida por el Obispado, requerirá que las instituciones, por intermedio de sus representantes legales, presenten directamente al Obispado sus estatutos para que sean revisados y posteriormente aprobados por éste, recibiendo al mismo tiempo su reconocimiento oficial.

Se solicita a las parroquias orientar a las Asociaciones y Movimientos de su jurisdicción para que cumplan con este requisito formal, advirtiéndoles que el incumplimiento de ese requisito desliga a la parroquia de la obligación de prestar cualquier servicio eclesial.

El Obispado proporciona un modelo de estatutos para que sirva de pauta a las asociaciones en la elaboración o modificación de sus estatutos. (Anexo 8)

### **3.4 Legalizaciones de documentos.**

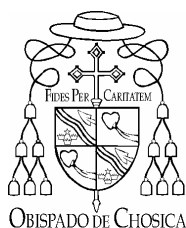
Los Vicarios Episcopales están autorizados para legalizar documentos eclesiales, por lo que se recomienda que cada parroquia, para legalización de documentos, acuda al Vicario Episcopal de su zona y sólo en último término acudir a la sede del Obispado.

Lima, febrero del 2000.

# **ANEXOS**

**ANEXO 1.**

Llenar formulario



**SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE PARTIDA**

**Expediente N° .....**

Yo..... identificado con D.N.I. N°..... ante usted, comparezco para solicitar que en mi partida de bautismo, cuya **copia legalizada acompaño**, debe ser rectificada del siguiente modo:

Nota.- En lo siguiente, se llenará sólo lo que será materia de rectificación.

	<b>Dice:</b>	<b>Debe decir:</b>
Apellidos:	.....	.....
Nombres:	.....	.....
Padre:	.....	.....
Madre:	.....	.....
Lugar de nacimiento:	.....	.....
Fecha de nacimiento:	.....	.....
Fecha de bautismo:	.....	.....

Ofrezco las pruebas que se indican:

**Documentales:**

- a) Fotocopia de D.N.I.
- b) Partida de nacimiento (original).
- c) Otros:.....

Por tanto:

Pido se sirva acoger este pedido, darle trámite y absolver conforme a lo solicitado.

Lima..... de .....de 2,0....

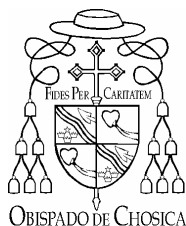
\_\_\_\_\_  
(Firma del solicitante)

El Párroco / Vicario Episcopal, certifica que ha tenido a la vista el original de DNI del solicitante, cuya fotostática es copia fiel.

Lima, .....de ..... de 2,0.....

Sello

**ANEXO 2.**



Llenar formulario

**SOLICITUD DE ASENTAMIENTO DE PARTIDA**

Expediente N° :.....

Yo, ..... Con D.N.I. N° ..... Solicito la inscripción supletoria de mi partida de bautismo, por no hallarse asentada la partida correspondiente, para cuyo efecto presento las siguientes pruebas:

1. El Certificado Parroquial que acredita la inexistencia del asentamiento de la partida.
2. Copia del D.N.I. del Titular.
3. Copia del D.N.I. de la Madre y/o el Padre.
4. Partida de Nacimiento original del Titular.

**TESTIMONIALES:**

<b>Don/doña:</b>	
<b>Con D.N.I. N°:</b>	<b>Edad:</b>
<b>Domiciliado en:</b>	
<b>Don/doña:</b>	
<b>Con D.N.I. N°:</b>	<b>Edad:</b>
<b>Domiciliado en:</b>	

**OTRAS PRUEBAS**

Pido se sirva acoger este pedido, y darle trámite conforme a lo solicitado.

Lima,..... de..... del 2,0....

\_\_\_\_\_   
 firma del solicitante

El Párroco / Vicario Episcopal, certifica que ha tenido a la vista el original del D.N.I. que se acompañan, cuya fotostática es copia fiel del original.

Lima,..... de ..... del 2,0....

\_\_\_\_\_   
 Firma y sello

**ANEXO 3.**

llenar formulario



**ASENTAMIENTO DE PARTIDA DE BAUTISMO  
PLIEGO INTERROGATORIO DEL TESTIGO**

**DATOS DEL TESTIGO**

**NOMBRES Y APELLIDOS:** .....  
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** .....  
**OCUPACIÓN:** .....  
**DOMICILIO:**.....  
**ESTADO CIVIL:** .....  
**RELIGIÓN:** .....

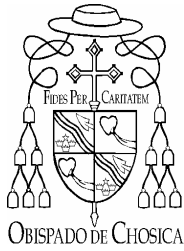
**JURA ANTE DIOS DECIR LA VERDAD:**

1. ¿CONCURRE A MISA LOS DÍAS DOMINGOS Y FIESTAS DE GUARDAR?  
 Siempre                       A veces                       Nunca
2. ¿CONOCE ALGÚN SACERDOTE DE SU PARROQUIA?  
 No   
 Si  (Indicar):.....
3. ¿QUÉ RELACIÓN DE PARENTESCO TIENE CON LA RECURRENTE?  
 Padre / Hijo                       Otro                       Ninguno
4. ¿SABE USTED PARA QUÉ ESTÁ SOLICITANDO LA RECURRENTE SU PARTIDA DE BAUTISMO?  
 Para contraer matrimonio                       Para matrícula de colegio   
 Para viajar al extranjero                       Otro
5. ¿ESTUVO PRESENTE CUANDO SE REALIZO LA CEREMONIA DEL BAUTISMO?  
 No                       Si
6. ¿RECUERDA LA FECHA DE LA CEREMONIA Y EN QUE LUGAR SE REALIZÓ?  
 No   
 Si  (Indicar):.....
7. ¿RECUERDA EL NOMBRE DEL SACERDOTE QUE ADMINISTRÓ EL SACRAMENTO?  
 No   
 Si  (indicar):.....
8. ¿RECUERDA LOS NOMBRES DE LOS PADRINOS?  
 No   
 Si  (Indica):.....
9. ¿INTERVINO EN ALGUNA GESTIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DEL BAUTISMO?  
 No   
 Si  (Indicar):.....
10. ¿TIENE ALGO MÁS QUE DECLARAR?  
 No   
 Si  (Indicar):.....

LIMA..... DE..... DEL 20.....

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL PÁRROCO

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL TESTIGO



**ANEXO 4.**

Llenar formulario

**OBISPADO DE CHOSICA  
LICENCIA DE BAUTISMO DE ADULTO**

Excelencia:

El Párroco de la Parroquia....., respetuosamente expone:

Don/a..... de .....años de edad, con D.N.I. n° .....(1), domiciliado en ..... n°..... Distrito de..... Provincia de ..... Departamento..... solicita se le administre el Sacramento del Bautismo.

De la investigación realizada se deduce que: (señálese la alternativa que corresponde).

- ( ) consta con certeza moral que el Bautismo no ha sido administrado.
- ( ) existen dudas serias sobre la administración del Bautismo.

Personas que bajo juramento acreditan la omisión o la duda:

Don/a ..... con D.N.I. n°....., domiciliado en..... Distrito de..... Provincia de .....Departamento de.....

Don/a ..... con D.N.I. n°..... domiciliado En ..... Distrito de ..... Provincia de ..... Departamento de .....

En mi calidad de Párroco de la Parroquia..... certifico:

1. Que el Bautizando ha manifestado indubitablemente su deseo de recibir el Bautismo.
2. Que ha sido instruido suficientemente en las verdades de la fe y las obligaciones cristianas (cc. 865, 866, 863; cf. c. 869,3).
3. Que ha sido probado en la vida cristiana mediante el Catecumenado, por espacio de ..... meses.
4. Que se le ha exhortado a que se arrepiente de sus pecados. En consecuencia, pido la autorización correspondiente.

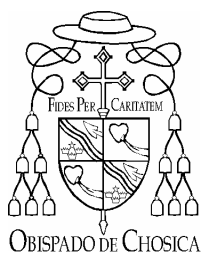
Lima, .....de ..... de 2,0.....

**Firma y sello del Párroco**

(1) En caso que el bautizado no pueda acreditar su identidad personal por documento público, téngase en cuenta las normas del c. 877, sobre anotación del Bautismo administrado.



Llenar formulario



**OBISPADO DE CHOSICA**

N° A- 000662

**DISPENSA DE IMPEDIMENTOS**

*Excmo. Sr. Obispo de la Diócesis de Chosica:*

Don / Dona:	
Domiciliado (a) en:	
Parroquia de	
Diócesis de.	

**Desea contraer matrimonio con**

Don / Doña:	
Domiciliad o (a) en:	
Parroquia de:	
Diócesis de:	

Existiendo impedimento de:

--

Le pide la dispensa del impedimento indicado para la celebración del matrimonio.

<i>Las causales para pedir esta dispensa son:</i>
---

*Por tanto:  
Solicito a Ud., Excmo. Sr. Obispo, que conceda dicha dispensa.*

Sello  
Parroquial

....., a .....de..... de 2,0.....

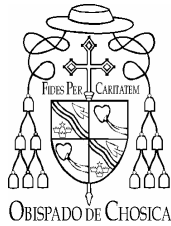
\_\_\_\_\_  
Párroco

**Párroco DISPENSA:** *En concordancia con las normas de la Iglesia Universal dispensamos el impedimento a los recurrentes*

.....,a ..... de.....de 2,0...

\_\_\_\_\_  
Obispo / Canciller

**NOTA:** Este documento NO SE ENTREGA sin haber conseguido dos copias del mismo para los fines de la Curia.

**ANEXO 6.**

Llenar formulario

**OBISPADO DE CHOSICA**

**PROMESAS Y DECLARACIONES PARA LOS MATRIMONIOS MIXTOS CON LA DISPENSA DEL IMPEDIMENTO DE LA "DISPARIDAD DE CULTO"**

**Declaración de la parte católica:**

En la Parroquia ..... Distrito de .....  
Lima, el día ..... de ..... de 2,0..., ante mi, comparece don/a..... domiciliada en el territorio de dicha Parroquia, de religión católica, la cual declara que tiene convenido contraer matrimonio canónico con don/a ..... y declara sinceramente que hará cuanto pueda para remover los peligros de perder la fe y promete que hará de su parte todo lo posible para que toda la prole, que en este matrimonio naciera, sea bautizada y educada en la Iglesia Católica. Asimismo se compromete a cumplir las normas de la Iglesia sobre la forma de celebrar el matrimonio.

**Declaración de la parte no-católica:**

Seguidamente comparece don/a..... natural de ..... no-católico/a, que declara haber recibido información a tiempo y debidamente de las PROMESAS que debe hacer la parte católica y DEJA CONSTANCIA que comprende el alcance de dichas promesas y de las obligaciones que de ellas emergen para la parte católica y reconoce que ha sido informado sobre los fines y propiedades esenciales del matrimonio y que no excluye dichos fines y propiedades esenciales al contraer matrimonio con: don/a .....

**Garantía del Párroco o Delegado.**

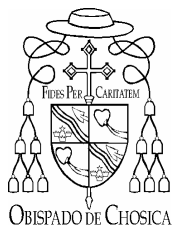
El que suscribe manifiesta que ha instruido debidamente a los novios sobre las cuestiones religiosas características de los matrimonios mixtos, tanto a nivel personal como a nivel de educación de los hijos, y sobre los fines y propiedades esenciales del matrimonio.

Firma de parte Católica

Firma de parte No-Católica.

Doy fe.

Firma y sello del Párroco/ Delegado



**ANEXO 7.**

Llenar formulario

**DISPENSA DE LECTURA DE PROCLAMAS**

Lima.....de.....del 2,0.....

Excelentísimo Monseñor:

El infraescrito Párroco y/o Vicario Parroquial de la Parroquia:

.....  
expone:

Que habiéndose formado el pliego matrimonial de:

Don:..... Doña.....

Domiciliado en:..... Domiciliada en:..... y no

pudiendo aguardar la lectura de las proclamas que prescribe el can. 1022 del C.J.C., por motivo de no haber suficiente tiempo, y el matrimonio se realizará en esta Parroquia el día .....; suplica por tanto se digne dispensar de proclama.

Es gracia que espero alcanzar.

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Párroco y/o Vic. Parroquial

**DISPENSA:** En concordancia con las normas de la Iglesia Universal dispensamos el impedimento a los recurrentes

..... de .....del 2.0....

SELLO DE LA CURIA

.....  
Obispo/V.Gral. /Vicario Ep/ Canciller

**ANEXO 8.**

Llenar formulario

**DIÓCESIS DE CHOSICA:**  
**MODELO DE ESTATUTOS DE ASOCIACIÓN****CAPITULO PRIMERO:****CONSTITUCIÓN Y FINES**

- Art1. La Asociación se denomina".....",  
Es una asociación sin fines de lucro, siendo su plazo de duración indefinido, tiene su domicilio legal en la localidad de .....
- Art 2. La Asociación "....." es integrante de la Parroquia.....y de la Diócesis de Chosica, desarrollando su misión de acuerdo a las directrices del Ordinario y actúa bajo la dirección y en coordinación con el Párroco de su sede social.
- Art 3. Son fines de la Asociación:
- 3.1. Impulsar un laicado adulto, evangelizador y militante.
  - 3.2. Contribuir a la unidad de la comunidad parroquial en su misión
  - 3.3.
  - 3.4.
  - 3.5.

**CAPITULO SEGUNDO****DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS**

- Art. 4. Para ser integrante de la asociación se requiere:
- 4.1. Vivir como discípulos de Jesús y en proceso permanente de formación y conversión personal, participando en los sacramentos, la oración y el compromiso con la Parroquia y la Diócesis.
  - 4.2. Dar testimonio personal y comunitario de la fe en Cristo.
  - 4.3. Anunciar el mensaje evangélico.
  - 4.4. Asociarse con este fin estable.
  - 4.5. Mantener una clara fidelidad a la fe católica
  - 4.6. Colaborar unidos con las demás iniciaciones y movimientos de la Diócesis.
- Art. 5. El derecho de admisión de asociados le compete a la Junta Directiva. La condición de miembro de la asociación se pierde a petición propia, o por decisión de la Junta Directiva cuando un asociado haya dejado de participar durante un tiempo o haya actuado en contradicción con los objetivos y Unes de la asociación después de haber sido amonestado sobre su comportamiento sin resultado positivo. Contra la decisión de la Junta Directiva puede recurrir a la autoridad eclesiástica competente.

Art 6. La Asociación deberá dar a sus miembros:

- 6.1. Una Formación en que se procure una lectura permanente de la Biblia.
- 6.2. Una catequesis que ayude a lograr un conocimiento de la fe cristiana.
- 6.3. Una creciente formación teológica que lleve gradualmente a los militantes a una visión integral de Cristo y de la Iglesia.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **ASAMBLEAS GENERALES**

Art. 7. La Asamblea General de asociados es el órgano supremo y tiene las siguientes funciones:

- 7.1. Formular las líneas maestras de las actividades de la asociación para que ésta cumpla sus fines.
- 7.2. Revisar y en su caso ratificar, la gestión de la Junta Directiva.
- 7.3. Tomar, como órgano supremo de la asociación, cualquier tipo de decisiones para que ésta cumpla sus fines, incluida la propuesta del obispado de Chosica de la modificación de los Estatutos que la prudencia aconseje.

Art 8. La Asamblea General se reúne con carácter ordinario una vez al año y con carácter extraordinario por acuerdo de la Junta Directiva o cuando lo soliciten por escrito un tercio de los miembros de la asociación.

Art. 9. La Presidencia de la Asamblea corresponde al Presidente de la asociación que obtenía su representación. Actúa como Secretario quien ocupa el cargo de secretario en la Junta Directiva.  
La Asamblea queda validamente constituida cuando concurra, en primera convocatoria, la mayoría de sus miembros y en segunda convocatoria con los miembros que concurran.

Art. 10. Las convocatorias de Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias deberán realizarse por escrito al menos con 15 días de anticipación, consignándose la agenda a tratar. ,

Art. 11. El procedimiento de las Asambleas se regirán, en lo que sea aplicable, por las normas diocesanas para reuniones de la Diócesis de Chosica, de acuerdo al Decreto Obispal expedido el día de la Fiesta de la Natividad de la Virgen María de 1997, cuyo texto se anexará como parte integrante de éstos estatutos.

### **CAPITULO CUARTO.**

#### **DEL DIRECTORIO**

Art, 12. La Junta Directiva se encarga de regir, administrar y tiene la responsabilidad de cautelar el patrimonio de la asociación.

Art 13. La Junta Directiva esta conformada por:

- a) Presidente;
- b) Sacerdote Asesor;

- c) Vicepresidente.
- d) Secretario General;
- e) Tesorero; y
- f) x.. Vocales

Art 14. Será miembro noto de la Junta Directiva el sacerdote asesor, quien tendrá voz y voto.

## **CAPITULO QUINTO**

### **DE LAS ELECCIONES.**

Art. 15. La elección de su Presidente y demás cargos directivos deberán contar con el visto bueno del Obispo de la Diócesis de Chosica.

Art. 16. Son elegibles los asociados que se encuentran en plena comunión con la Iglesia Católica, debiendo designarse sólo asociados que destaquen por su fe, buenas costumbres y prudencia.

Art 17. Los cargos de la Junta Directiva tendrán una duración de dos años, pudiendo ser reelegidos por una vez más, pero requerirán una votación favorable de dos tercios del total de asociados.

## **CAPITULO SEXTO**

### **DEL SACERDOTE ASESOR.**

Art. 18. La asociación tendrá un sacerdote asesor que será nombrado por el Ordinario de la Diócesis de Chosica y ejerce su misión sacerdotal con las siguientes funciones específicas:

- 18.1. Representa el Obispo en la asociación.
- 18.2. Anunciar el Evangelio (Predicar la Palabra de Dios).
- 18.3. Celebrar la santa Misa y administrar el sacramento de la Penitencia.
- 18.4. Promover la unión tanto en el interior de la asociación como con relación a la jerarquía
- 18.5. Alentar el desarrollo de los diversos carismas.

## **CAPITULO SÉTIMO**

### **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

Art 19. La asociación puede adquirir, poseer, y en general administrar los bienes necesarios para el cumplimiento de sus fines, pero requerirán la autorización del Ordinario de la Diócesis cuando se trate de enajenar un bien mueble valioso o enajenar o hipotecar un bien inmueble.

Queda a salvo el derecho de la autoridad eclesiástica competente de vigilar de manera que los bienes se empleen para los fines de la asociación.

Art 20. La asociación cuenta con los siguientes recursos:

- a) Todos los bienes patrimoniales, muebles e inmuebles que la asociación haya obtenido u obtenga en el futuro.
- b) Las cuotas de sus asociados, ordinarias o extraordinarias.
- c) Cualquiera otros ingresos que puedan obtenerse a través de las actividades que realice la asociación.

## **CAPITULO OCTAVO**

### **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

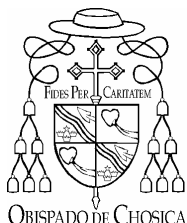
Art 21. La asociación se disolverá por acuerdo de la Asamblea General con el voto aprobatorio de dos tercios del total de los miembros.

Art 22. Verificada la disolución de la asociación, los bienes remanentes pasarán al Obispado de Chosica.

## **CAPITULO NOVENO**

### **DISPOSICIÓN GENERAL**

Art 23. El presente Estatuto entrará en vigencia después de ser aprobado por el Obispado de Chosica, no pudiendo ser alterado ni modificado posteriormente sin su previa aprobación.



# DIÓCESIS DE CHOSICA

Llenar formulario

## Solicitud: Nombramiento como Ministro Extraordinario de la Sta. Comunión

Excelencia:

El Párroco de la Parroquia ..... solicita a Vd., que nombre **“Ministro/a Extraordinario/a de la Sta. Comunión”** a

.....

con D.N.I. N°.: ....., domiciliado/a en nuestra Parroquia. Solicito este nombramiento por tres años a causa de la escasez de sacerdotes ante una numerosa participación dominical de feligreses que desean recibir la sagrada Comunión. El/ La candidato/a tiene conciencia, que tal encargo es de *suplencia y extraordinaria*. Como Párroco procuraré, que este ministerio extraordinario se realizará según el Decreto D-060417 de la Diócesis de Chosica, documento que se entregará con el nombramiento al/ a la candidato/a.

Como Párroco doy fe que el/ la candidato/a ha dado ejemplo de una vida eucarística descomunal y cumple con las exigencias del CIC cans. 224-231 y con los requisitos del Decreto D-060417 de la Diócesis N° (4) 4.

Se solicita este nombramiento para el/ la candidato/a por primera vez ( ), como primera renovación ( ), como renovación, después de tres años o más de descanso ( ) (Marcar lo que corresponde).

(En los casos de **solicitar el nombramiento por primera vez para esta persona**, se sigue:) El/ La candidato/a ha recibido la siguiente formación específica para el encargo solicitado:

1. ....  
.....  
.....
2. ....  
.....  
.....
3. ....  
.....  
.....

Pido se sirva acoger este pedido y darle trámite conforme a lo solicitado.

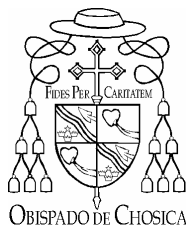
Lima, de de 20 .

(sello)

\_\_\_\_\_

Firma del Párroco





# DIÓCESIS DE CHOSICA

Llenar formulario

## Solicitud: Nombramiento como “Servidor/a de la Asamblea Dominical sin Sacerdote”

Excelencia:

El Párroco de la Parroquia ..... ha justificado ante Usted la necesidad de tener en su jurisdicción ‘Asambleas Dominicales sin Sacerdote’ y ha recibido para ello su aprobación. Conforme con las normas del Decreto D-06-04-18 de la Diócesis solicita a Vd., que nombre **“Servidor/ a de la Asamblea Dominical”** por tres años a:

.....

con D.N.I. N°.: ....., domiciliado/a en nuestra Parroquia. El/ La candidato/a ha sido instruido detalladamente en las normas del Decreto D-060418 de la Diócesis de Chosica y acepta plenamente sus (I) Normas Generales, (II) las Normas de la Celebración y (III) las Normas para los Servidores de la Asamblea.. El/ La candidato/a tiene conciencia, que tal encargo es de *suplencia y extraordinaria* y que el nombramiento tiene vigencia, mientras exista la necesidad del encargo.

Como Párroco doy fe que el/ la candidato/a ha dado ejemplo de una vida de católico/a practicante sobresaliente y cumple con las exigencias del CIC cans. 224-231 y con los requisitos del Decreto D-060418 de la Diócesis N° (9.) 4.

Se solicita este nombramiento para el/ la candidato/a por primera vez ( ), como primera renovación ( ), como renovación, después de tres años o más de descanso ( ) (Marcar lo que corresponde).

(En los casos de **solicitar el nombramiento por primera vez para esta persona**, se sigue:) El/ La candidato/a ha recibido la siguiente formación específica para el encargo solicitado:

- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....

Pido se sirva acoger este pedido y darle trámite conforme a lo solicitado.

Lima, de de 20 .

(sello)

\_\_\_\_\_

Firma del Párroco