

ANEXOS

ANEXOS

- 1. GUÍA DE LA VISITA PASTORAL**
- 2. ESQUEMA PARA EL INFORME PASTORAL Y ADMINISTRATIVO**
- 3. ESQUEMA PARA EL INFORME ECONÓMICO**
- 4. ESQUEMA PARA EL INFORME SOBRE INVENTARIO**

ANEXO 1

GUÍA DE LA VISITA PASTORAL

- I. NAURALEZA Y SENTIDO DE LA VISITA PASTORAL**
- II. CRITERIOS**
- III. MARCO GENERAL**
- IV. PREPARACIÓN**
- V. DESARROLLO**
- VI. SEGUIMIENTO**

ANEXO 1

GUÍA D ELA VISITA PASTORAL

I. NATURALEZA Y SENTIDO DE LA VISITA PASTORAL

La Visita pastoral es una acción apostólica y un acontecimiento de gracia, a imagen del “Sumo Pastor” (1 Pe 5, 4) y “Obispo de nuestras almas” (1 Pe 2, 25), Jesucristo, que ha redimido y visitado a su Pueblo. (Cf. LC 1, 6890).

Con la Visita Pastoral se presenta el Obispo, de modo concreto, como “principio y fundamento visible de la unidad de la Iglesia particular que se le encomendó” (DMPO, 166), en el ejercicio de su misión profética, litúrgica y odegética.

La comunión, que constituye la esencia de la vida eclesial, es objetivo general de la Visita Pastoral: “El primer puesto en la visita lo tienen las personas, ya sea individualmente, ya sea en organizaciones, especialmente, que toman parte en el apostolado” (ibídem).

La Visita Pastoral tiene como objetivos específicos, lo siguientes:

1. Animar a la comunidad en su proceso de crecimiento cristiano.
2. Hacer sentir la parroquia como comunidad de comunidades.
3. Experimentar la articulación de la Parroquia en la vida de la Vicaría, de la Diócesis y de la Iglesia Universal.

II. CRITERIOS

2.1. Encuentro con las personas

La Visita Pastoral es una de las formas con la que el pastor diocesano establece y mantiene contacto personal con el clero y los otros miembros del pueblo de Dios (Cf. DMPO 220).

2.2. Renovación y animación de la vida cristiana en los diversos ambientes y aspectos.

La Visita Pastoral “es la ocasión feliz para alabar, estimular y consolar a los obreros evangélicos, para darse cuenta de las dificultades de la evangelización y del apostolado, para revisar y reevaluar el programa de la pastoral orgánica, para llegar al corazón de los hermanos; para reavivar las energías, quizás disminuidas, para llamar a todos los fieles a la renovación de la propia conciencia y a una más intensa actividad apostólica” (ibídem 220).

2.3. Perfeccionamiento de la administración parroquial.

Los aspectos administrativos influyen en la vida de la parroquia, por lo que ha de procurarse el equilibrio entre éstos y los aspectos pastorales y económicos, en un ámbito de encuentro y ayuda fraternos. El Vicario Foráneo deberá cooperar en la revisión de la parte pastoral, administrativa y económica.

2.4. Ambiente de misión

La Visita Pastoral ha de llevarse a cabo en un ambiente de misión y con la activa participación de la respectiva Vicaría Foránea, resaltando la colaboración del Presbítero con el Señor Obispo brindando estímulo a éstos y a la comunidad en cuanto presencia del Señor en medio de su pueblo.

2.5. Oportuna programación

La programación de la Visita Pastoral tendrá en cuenta las necesidades de la Parroquia, y, por lo mismo, cuáles son las parroquias más consolidadas, y las que se hallan en vía de formación, para visitarlas según sugerencia de las respectivas vicarías.

III. MARCO GENERAL

- 3.1. Todo el Plan de Visita Pastoral debe ser evangelizador, impregnado de sencillez, dignidad y pobreza. Esto no excluye las “manifestaciones festivas en cuanto están ordenadas a suscitar en los corazones de los fieles la conciencia de la Visita como acontecimiento de gracia, esperando con alegría y, por lo tanto, para hacer madurar en ellos una mayor abundancia de frutos espirituales” (ibídem 170).
- 3.2. La Eucaristía es el eje de toda Visita, que de ordinario, si se quiere, la inicia y la concluye. También las confirmaciones, si las hubiere, se realizarán dentro de la Santa Misa. Es una ocasión para que el Obispo sea visto y considerado como el gran sacerdote de su grey, de quien deriva y depende, en cierto modo, la vida de Cristo en sus fieles. Y apara que la parroquia se manifieste plenamente como Iglesia con la participación plena y activa de todo el pueblo de Dios en la misma celebración junto al único altar, donde preside el Obispo rodeado de su Presbiterio y demás ministros (cf. SC 41).
- 3.3. La Visita debe ser ocasión muy propia para acrecentar la fraternidad presbiteral y realizar una pastoral de conjunto, tomando en cuenta las necesidades de la Parroquia. Toda la programación debe contar con la ayuda de los Presbíteros de la respectiva Vicaría, siendo deseable la participación de Presbíteros de otras Vicarías de la Diócesis.
- 3.4. Todas las organizaciones eclesiales en la Parroquia tales como comités, movimientos eclesiales y laicales, apostolados, así como las organizaciones de carácter cívico y civil han de hacerse presentes de modo muy eficaz.
- 3.5. El Párroco habrá de hacer llegar al Señor Obispo el informe sobre el Estado de la Parroquia con una antelación de seis (6) semanas, de manera que facilite el desarrollo conveniente de la Visita Pastoral. Dicho informe comprende tres aspectos: El pastoral, el administrativo y el económico.
- 3.6. La visita deberá guardar continuidad con las anteriores, y se realizará con una periodicidad trienal. Así se da ocasión para que la parroquia revise la manera

cómo se han cumplido las consignas de la última, y para que el Obispo indique caminos concretos de superación y de progreso para la comunidad.

IV. PREPARACIÓN

El éxito de la Visita Pastoral depende, en gran parte, del celo puesto en su preparación para que los fieles tomen conciencia del sentido genuino de ese acontecimiento eclesial.

Son indispensables los avisos y predicaciones previos acerca del sentido de la visita misma, así como sobre la Iglesia Diocesana, el Ministerio Episcopal y Presbiteral, la comunidad cristiana, la oración comunitaria y el ofrecimiento de sacrificio por el éxito de la Visita.

Con la debida seriedad y antelación deberá prepararse la administración de los Sacramentos.

Convendría también efectuar una encuesta entre los fieles sobre temas y recomendaciones para la Visita.

El Informe sobre el Estado de la Parroquia ha de presentarse de manera objetiva destacando los aspectos positivos de la comunidad, las buenas formas de organización existentes y los nuevos proyectos, de modo que el Obispo pueda impulsar todo lo bueno, ayudar a corregir lo defectuoso y propiciar lo que podría iniciarse.

Para una eficaz ambientación ayudará mucho difundir el programa oportunamente, elaborar carteleras y emplear, de manera debida, los medios de comunicación social.

V. DESARROLLO

La Visita se desarrollará durante tres (3) días con base en una programación debidamente preparada y considerada con oportunidad en los niveles parroquial y vicarial y aprobada en el nivel diocesano, tomando como punto de referencia en Informe anticipado sobre el Estado de la Parroquia, todo en un ámbito de sencillez, amabilidad, piedad, caridad, pobreza y prudencia, teniendo como modelo a Jesús el Buen Pastor (Cf. DMPO 223).

En el desarrollo de la Visita se tendrá en cuenta la revisión del aspecto pastoral por parte del Párroco, el Vicario Foráneo del lugar y el Vicario de Pastoral; del aspecto administrativo por parte del Párroco respectivo, el Vicario Foráneo del lugar y el Canciller de la Diócesis, y el aspecto económico por parte del Párroco, el Vicario Foráneo del lugar y el ecónomo de la Diócesis. De cada uno de estos actos se levantará un acta específica, indicando los aspectos positivos y los aspectos por mejorar con las correspondientes recomendaciones.

Una vez concluida la Visita del Obispo debe asegurar la redacción del acta correspondiente que, a manera de testimonio, de cuenta sobre la realización de la Visita, en que se reconozcan los esfuerzos pastorales y se señalen los puntos para

un camino más exigente de la comunidad, así como las recomendaciones sobre el estado de las estructuras físicas y obras pastorales (Cf. DMPO 224).

VI. SEGUIMIENTO

El Párroco con la asesoría del Vicario Foráneo deberá procurar el cumplimiento de las recomendaciones hechas en las actas específicas y en el acta final.

ANEXO 2
ESQUEMA PARA EL INFORME PASTORAL Y
ADMINISTRATIVO

I. MISIÓN DE ENSEÑAR: PASTORAL
PROFÉTICA

II. MISIÓN DE SANTIFICAR: PASTORAL
LITÚRGICA

III. MISIÓN DE LA CARIDAD Y LA JUSTICIA:
PASTORAL SOCIAL

IV. SERVIDORES DEL EVANGELIO

V. ORGANISMOS PASTORALES

VI. NIVELES PASTORALES

VII. INSTRUMENTOS PASTORALES

VIII. OBSERVACIONES DEL PARROCO DE LA
COMUNIDAD PARROQUIAL.

ANEXO 2

ESQUEMA PARA EL INFORME PASTORAL Y ADMINISTRATIVO

Parroquia de _____ Municipio de _____
 Barrio _____
 Párroco _____ Motivo: Informe anual _____
 Visita pastoral _____
 Cambio de Párroco _____

I. MISIÓN DE ENSEÑAR: PATORAL PROFÉTICA**A. Responsables y colaboradores**

Nombres _____

B. Ambiente

1. Catequesis parroquial general sistemática y organizada

Niños _____ Jóvenes _____ Adultos _____

2. Catequesis presacramental

Bautismo _____ Confirmación _____ Eucaristía _____ Penitencia _____

Unción _____ Orden _____ Matrimonio _____

3. Catequesis escolar Sí _____ No _____

Número de centros docentes _____

Número de maestros catequistas: Primaria _____ Secundaria _____

4. Catequesis familiar Sí _____ No _____

5. Formación de catequistas Sí _____ No _____

6. Comité de Evangelización y Catequesis Sí _____ No _____

¿Quiénes lo integran? _____

7. Grupo de animación misionera: Sí _____ No _____

8. Ministros delegados de la Palabra Sí _____ No _____

9. Han recibido el envío? Sí _____ No _____

II. MISIÓN DE SANTIFICAR: PATORAL LITÚRGICA

A. Responsables y colaboradores

Nombres

B. Sacramento del Bautismo

1. Preparación de adultos: Adviento _____ Navidad _____
 Cuaresma _____
 Pascua _____ Tiempo ordinario _____ Fiesta Patronal _____

2. Modalidad en la preparación a padres y padrinos:
 Ilustración antes de la celebración _____ Curso de varios días _____
 Curso de un día _____

3. Celebración: Días _____ Horas _____

C. Sacramento de la Confirmación

1. Preparación: Adviento _____ Navidad _____ Cuaresma _____
 Pascua _____ Tiempo ordinario _____ Fiesta Patronal _____

2. Modalidad de preparación:
 Ilustración antes de la celebración _____ Curso de Varios días _____
 Curso de un día _____

3. El calendario de preparación y celebración es conocido con anticipación por la comunidad y por los centros docentes de la parroquia?
 Sí _____ No _____

D. Sacramento de la Eucaristía

1. Preparación a la Primera Comunión _____ Adviento _____ Navidad _____
 Cuaresma _____ Pascua _____ Tiempo ordinario _____ Fiesta Patronal _____

2. El calendario de preparación y celebración es conocido con anticipación por la comunidad y por los centros docentes de la parroquia?
 Sí _____ No _____

3. Horario de celebración de la Eucaristía
 Domingos y fiestas de precepto _____ En semana _____

¿Hay delegados para la celebración del domingo en ausencia del sacerdote?
 Sí _____ No _____ Con mandato? Sí _____ No _____

4. ¿Hay ministros extraordinarios de la comunión? Sí _____ No _____
Han recibido el envío? Sí _____ No _____
5. Culto eucarístico fuera de la Misa: Día _____
Hora _____
6. Misas comunitarias. Sí _____ No _____

E. Sacramento de la Penitencia

1. Horario de confesiones: Días _____ Hora _____
2. Acostumbra celebraciones comunitarias de la Penitencia?
Sí _____ No _____
Adviento _____ Navidad _____ Cuaresma _____ Pascua _____
Tiempo ordinario _____

F. Sacramento de la Unción de los Enfermos

1. Preparación de enfermos: Visita del párroco _____ o de catequistas _____
2. Acostumbra celebraciones comunitarias de la Unción de enfermos?
Adviento _____ Navidad _____ Cuaresma _____ Pascua _____
Tiempo ordinario _____
3. Si hay hospitales, clínicas o Centros de Salud en su parroquia
Sí _____ No _____

Cuáles?

G. Sacramento del Orden

1. Qué motivación al sacerdocio se hace en la parroquia?

2. Hay obras de Promoción Vocacional? Sí _____ No _____
3. Cuáles

4. Existen los C.P.P.V.? Sí _____ No _____

H. Sacramento del Matrimonio

Preparación: 1. Curso Sí _____ No _____ 2. ¿Duración del curso?
 Antes de la celebración _____ un día _____ una semana _____
 Otra modalidad _____
 3. Entrevista del párroco con los novios Sí _____ No _____

I. Principales expresiones de piedad popular

Procesiones _____ Novenas _____ Peregrinaciones _____
 Promesas _____ Viacrucis _____ Rosario de aurora _____
 Otras _____

J. Delegados para la celebración de las exequias en ausencia del sacerdote

Sí _____ No _____ Quiénes?

Pastoral de los novenarios de difuntos: Visitas del párroco _____
 Visitas de Catequistas _____ Celebraciones _____

K. Devociones a la Santísima Virgen María:

Rosario _____ Mes de mayo _____
 Mes de Octubre _____ Celebraciones marianas _____ Procesiones _____

L. Culto a los Santos: Adecuado _____ No se tiene _____**M. El patrono o titular de la parroquia tiene arraigo?**

Sí _____ No _____

N. Comité de Liturgia:

Sí _____ No _____

¿Quiénes lo integran? _____

III. MISIÓN DE LA CARIDAD Y LA JUSTICIA: PASTORAL SOCIAL

A. Responsables y colaboradores

Nombres

B. Servicios existentes en la parroquia en las áreas de:

1. Investigación

2. Formación y difusión

3. Asistencia social

4. Proyectos

C. Señalen si en la parroquia funcionan:

Cárcel _____ Asilo _____ Albergue infantil _____
 Albergue juvenil _____ Otros _____

D. Comité de Pastoral Social Sí _____ No _____

¿Quiénes lo integran?

IV. SERVIDORES DEL EVANGELIO

A. Sacerdotes

1. Párroco

2. Vicario Parroquial

3. Sacerdotes residentes en la parroquia

4. Capellanes

B. Religiosos y Religiosas

Comunidad Religiosa

C. Laicos1. Número de laicos colaboradores de la parroquia _____ Adultos ____
Jóvenes _____ Niños _____

2. Movimientos o grupos apostólicos

Nombres

D. Actividades de Comunión y Participación1. Sacerdotes, religiosos, laicos _____
Sacerdotes y religiosos _____
Religiosos y laicos _____ Sacerdotes y laicos _____2. Grupo de estudio _____ Grupo de oración _____
Círculo bíblico _____ Convivencias _____ Encuentros _____**V. ORGANISMOS PASTORALES****A. Situación**

1. Área parroquial _____ Habitantes _____

2. Sectores urbanos o barrios _____

3. Sectores rurales, corregimientos, veredas?

B. Pastoral Orgánica

1. Se tiene un plan de pastoral parroquial? Sí _____ No _____

2. Se tiene sectorizada la parroquia? Sí _____ No _____

En caso afirmativo, enumere los sectores

C. Consejos y Comités

1. Consejo de pastoral parroquial: Sí _____ No _____

Lo componen _____ Personas. Con Decreto de la Curia :

Sí _____ No _____

Quiénes lo integran?

2. Comité de familia _____ Educación _____ Juventud _____

Vocaciones _____

D. Futuras parroquias

1. Existen sectores (urbanos o rurales) susceptibles de ser erigidos en parroquias? Sí _____ No _____

2. Cuáles?

VI. NIVELES PASTORALES

Acciones o actividades que se tienen con:

A. Familia

B. Educación

C. Juventud _____

D. Vocaciones _____

VII. INSTRUMENTOS PASTORALES

A. Templo parroquial: Sí _____ No _____ En proyecto _____
 En construcción _____ En remodelación _____

1. Es apropiado? Sí _____ No _____

2. Esta dotado adecuadamente? Sí _____ No _____

B. Sacristía: Sí _____ No _____ En proyecto _____
 En construcción _____ En remodelación _____

1. Es apropiada? Sí _____ No _____

2. Esta dotada adecuadamente? Sí _____ No _____

C. Hay, además del templo, capilla o centros de culto?

Sí _____ No _____

En caso afirmativo, cuáles?

D. Casa parroquial: Sí _____ No _____ En proyecto _____
 En construcción _____ en remodelación _____

Es apropiada? Sí _____ No _____ está dotada adecuadamente?

Sí _____ No _____

E. Despacho parroquial: Sí _____ No _____ En proyecto _____
 En construcción _____ en remodelación _____

Es apropiado? Sí _____ No _____ Está dotado convenientemente?

Sí _____ No _____

F. Salón parroquial: Sí _____ No _____ En proyecto _____
 En construcción _____ En remodelación _____ el espacio es
 apropiado?
 Sí _____ No _____ Está dotado adecuadamente? Sí _____ No _____

G. Archivo parroquial: Sí _____ No _____ Es adecuado?
 Si _____ No _____
 Libros de bautismo: Cuántos? Estado: Bueno _____ Regular _____
 Malo _____
 Confirmación: Cuántos? Estado: Bueno _____ Regular _____
 Malo _____
 Matrimonio: Cuántos? Estado: Bueno _____ Regular _____
 Malo _____
 Defunción: Cuántos? Estado: Bueno _____ Regular _____
 Malo _____

Misas individuales _____

Misas Comunitarias _____

Visitas pastorales _____

Contabilidad _____

Balances _____

Inventario _____

Otros _____

Expedientes matrimoniales _____ Boletas de Bautismo _____

Boletas de confirmación _____

Documentos de la Curia _____ Escrituras _____

Contratos de arrendamientos _____

Otros contratos _____

Comentarios: Propiedad de la Parroquia? Sí _____ No _____

Estado _____

**VIII. OBSERVACIONES DEL PARROCO DE LA COMUNIDAD
PARROQUIAL**

Firma del Párroco _____

Fecha _____

ANEXO 3

ESQUEMA PARA EL INFORME ACADÉMICO

I. ACTIVOS

II. PASIVOS

III. PATRIMONIO

IV. INGRESOS

V. EGRESOS

VI. COSTOS

VII. BALANCES

ANEXO 3

ESQUEMA PARA EL INFORME ACADÉMICO

Parroquia de _____ Municipio _____
 Barrio _____
 Párroco _____ Motivo: informe anual _____
 Visita Pastoral _____
 Cambio de Párroco _____

1	ACTIVOS
11	ACTIVOS DISPONIBLES
1105	Caja
1110	Bancos (Ctas. Ctes)
1120	Cuentas de Ahorro
12	INVERSIONES
1205	Inversiones en Acciones
1225	Inversiones en Certificados CDT
13	CUENTAS POR COBRAR
1320	C x C vinculados económicos
132020	Parroquias
132025	Sacerdotes
132095	Otros
1330	Anticipos y avances
1313010	A contratistas
1365	Trabajadores parroquia
1399	Provisiones
1399_	Deudas de difícil cobro
14	INVENTARIOS (ARTICULOS PARA LA VENTA)
1435	Mercancías no fabricadas por la parroquia
15	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO
1504	Activos fijos – terrenos
1516	Construcciones y Edificios
1524	Equipo de oficina
1528	Equipo de Computación
1540	Flota y equipo de transporte
1592	Depreciación acumulada
18	OTROS ACTIVOS
1805	Bienes de Arte y Cultura
180505	Obras de Arte
180510	Bibliotecas
180595	Otros
1895	Diversos
1895_	Semovientes

19	VALORIZACIONES
2	PASIVOS
21	OBLIGACIONES FINANCIERAS (Prestamos)
2105	Bancos
2115	Corporaciones financieras
23	CUENTAS POR PAGAR
2315	A vinculados (Diócesis)
231505	Arancel parroquial
231510	Confirmaciones
231596	Otros
2365	Retención en la fuente
2370	Retenciones y aporte de Nómina
237005	Aporte entidades promotoras de salud EPS
237006	Aportes a administradoras de riesgos profesionales ARP
237010	Aportes a ICBF, SENA, COMFAMILIAR
25	OBLIGACIONES LABORALES
2505	Salarios por pagar
2510	Cesantías consolidadas
2515	Intereses cesantías
2520	Prima de servicios
2525	Vacaciones consolidadas
2595	Otros
28	OTROS PASIVOS
2810	Depósitos recibidos
281040	Programas en desarrollo (Fondo de Destinación Especial)
281045	Programas en Administración (Dinero Ajeno)
2815	Ingresos recibidos para terceros (Colectas por Entrega)
281505	C.C.B
281515	Buen Pastor
281520	Santos Lugares – Tierra Santa
281525	Óbolo de San Pedro
281530	Misiones
281535	10 Enero – MAC
281540	Especiales
3	PATRIMONIO
31	CAPITAL SOCIAL
36	RESULTADOS DEL EJERCICIO
37	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES
38	SUPERAVIT POR VALORIZACIONES
3810	De propiedad, Planta y Equipo
3895	De otros Activos
4	INGRESOS (Del periodo contable)
41	OPERACIONALES
4170	Actividades de Servicio Comunitario (arancel)

417080	Arancel
41708005	Bautismos
41708010	Dispensas
41708015	Matrimonios
41708020	Información matrimonial
41708025	Exequias
41708030	Binaciones
41708035	Misas día fijo
41708040	Misas día libre
41708045	Funerales
41708050	Confirmaciones
41708055	Certificados y partidas
417087	OFRENDAS Y COLECTAS
41708705	Ofrendas dominicales y festivas
41708710	Diezmos
41708715	Otras donaciones
41708720	Lampararios
41708725	Semana Santa
41708730	Fiesta Patronal
41708735	Otras colectas (Rifas, Bingos, etc.)
42	NO OPERACIONALES
4210	Financieros
4220	Arrendamientos
4235	Cementerio
4248	Utilidad en ventas (otros activos)
4250	Recuperaciones
425050	Reintegro de costos y gastos
425095	Otros
4295	Diversos
429505	Aprovechamiento
429510	Donaciones
42951005	Del País
42951010	Del Exterior
5	EGRESOS (Del periodo contable)
51	OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN
5105	Gastos de personal
510506	Sueldos empleados
510515	Horas extras y recargos nocturnos
510527	Auxilio de Transporte
510530	Cesantías
510533	Intereses cesantías
510536	Prima de servicios
510539	Vacaciones
510551	Dotación
510568	Aportes Riesgos Profesionales
510569	Aportes EPS – Salud
510570	Aportes Fondos de Pensiones
510572	Aportes COMFAMILIAR, SENA, ICBF-

510595	Otros
5106	Emolumentos
510605	Párroco
510610	Vicario Parroquial
510615	Diáconos y Seminaristas
5110	Honorarios
5115	Impuestos
511515	A la propiedad raíz
511525	De valorización
511540	De vehículo
511595	Otros
5120	Arrendamientos
5125	Contribuciones y afiliacions
512590	A la Diócesis de Neiva
51259001	Cuota Seminario
51259002	Bautismos
51259003	Binaciones
51259004	Confirmaciones
51259005	Diezmos
51259006	Licencia Matrimonio
51259007	Entierros
51259008	Funerales
51259009	Matrimonios
51259010	Información matrimonial
51259011	Aportes Semana Santa
51259012	Celebración Hora Extraordinaria
5130	Seguros
5135	Servicios
513505	Aseo y Vigilancia
513510	Temporales
513525	Acueducto
513530	Electricidad
513535	Teléfono
513540	Correo y Telegramas
513550	Transporte, Fletes y Acarreos
513555	Gas
5140	GASTOS LEGALES
5145	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
514510	Construcciones y edificaciones
514520	Equipo oficina
514525	Equipo de computación y comunicaciones
514530	Vehículos
5155	Gastos de viaje
515515	Pasajes aéreos
515520	Pasajes terrestres
515595	Otros
5160	Depreciaciones
5195	Diversos
519510	Libros, suscripciones y periódicos

519525	Elementos de Aseo y cafetería
519530	Útiles, papelería y fotocopias
519535	Combustibles y lubricantes
519545	Taxis y buses
519550	Manutención casa cural
519565	Parqueaderos
519575	Pólvora y similares
519595	Otros

53 NO OPERACIONALES

5305	Financieros
530505	Gastos Bancarios
530515	Comisiones
530520	Intereses
530525	4 x 1000
5310	Pérdida en venta y retiro de bienes
531015	Propiedad, Planta y Equipo
531025	Venta de otros activos
531030	Retiro de propiedad, planta y equipo
531035	Retiro de otros activos
531040	Pérdidas por siniestros
531095	Otros

6 COSTOS**61 COSTO PRESTACIÓN SERVICIO**

6170	Otras actividades de servicio comunitario, sociales y personales
617010	Actividades de Asociación Religiosa
617010005	Templo parroquial
6170100050001	Vino y Hostias
6170100050002	Lavado de Ropa
617010010	Despacho Parroquial
617010010001	Papel sellado
617010010002	Libros parroquiales
617010010003	Libros borradores
617010015	Pastoral Profética
617010015001	Ayudas didácticas
617010015002	Convivencias, etc.
617010020	Pastoral Litúrgica
617010025	Pastoral Social
617010025001	Limosnas
617010025002	Otros gastos
617010030	Pastoral vocacional

BALANCES

	Activos	Pasivo
		Patrimonio
	<u>Egresos</u>	<u>Ingresos</u>
Sumas iguales	\$	\$
	-----	-----

ANEXO 4
ESQUEMA PARA EL INFORME SOBRE INVENTARIO

I. TERRENOS

II. EDIFICIOS

**III. TEMPLO PARROQUIAL Y
SACRISTÍA**

IV. OTROS TEMPLOS Y CAPILLAS

V. DESPACHO PARROQUIAL

VI. CASA CURAL

VII. SALON PARROQUIAL

VIII. CENTRO SOCIAL

IX. CEMENTERIO

X. VEHÍCULO

ANEXO 4

ESQUEMA PARA EL INFORME SOBRE INVENTARIO

Parroquia de _____
 Municipio de _____
 Preparado por _____
 Responsable _____
 Fecha de elaboración _____

I. TERRENOS: Escrituras, detállelas.

NOMBRE DEL TERRENO Y UBICACIÓN (lote, predio, etc.)	No. ESCRITURA	NOTARIA	No. CATASTRAL	AVALUO

II. EDIFICIOS: PLANOS

NOMBRE DEL TERRENO Y UBICACIÓN (lote, predio, etc.)	No. ESCRITURA	NOTARIA	No. CATASTRAL	AVALUO

III. TEMPLO PARROQUIAL Y SACRISTÍA

3.1 ELEMENTOS FIJOS EN EL TEMPLO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO	AVALUO
Altar					
Ambón					
Sede					
Sagrario					
Confesionario					
Bautisterio					
Otros					

3.2 ELEMENTOS FIJOS EN LA SACRISTÍA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO	AVALUO
Armarios o estantes					
Mesas					
Otros					

3.3 VASOS SAGRADOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO	AVALUO
Cálices					
Copones					
Custodias					
Crismeras					
Vinajeras					
Calderetas					
Incensario					
Naveta					
Otros					

3.4 LIBROS LITURGICOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO	AVALUO
Misal					
Leccionario Dominical					
Leccionarios feriales					
Leccionario de los santos					
Ritual de Bautismo					
Ritual de Confirmación					
Ritual de Matrimonio					
Ritual de Exequias					
Bendicionales					
Otros					

3.5 ORNAMENTOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO	AVALUO
Casullas					
Albas					
Cíngulos					
Otros					

3.6 ROPA BLANCA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO	AVALUO
Manteles					
Corporales					
Purificadores					
Manutergios					
Toallas					
Otros					

3.7 OTROS ELEMENTOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO	AVALUO
Imágenes					
Telones					
Artículos eléctricos					
Lámparas					
Artículos electrónicos					
Equipo de Sonido					
Otros					

3.8 MOBILIARIO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO	AVALUO
Bancas					
Mesas					
Sillas					
Confesionarios					
Lampararios					
Otros					

IV. OTROS TEMPLOS Y CAPILLAS (detallar como el punto III)

V. DESPACHO PARROQUIAL

5.1 MOBILIARIOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO	AVALUO
Escritorios					
Sillas					
Mesas					
Cuadros					
Archivadores					
Estantes					
Ventiladores					
Otros					

5.2 EQUIPOS DE COMPUTO Y DE COMUNICACIONES

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO	AVALUO
Monitor					
C.P.U					
Impresora					
Estabilizador					
U.P.S					
Fax					

Conmutador					
Celulares					
Teléfonos					
Otros					

VI. CASA CURAL

- MOBILIARIO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO	AVALUO
Sala					
Comedor					
Cocina					
Habitación Párroco					
Otras habitaciones					
Habitación No. 1					
Habitación No. 2					
Habitación del Servicio					
Otros					

VII. SALON PARROQUIAL

- MOBILIARIO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO	AVALUO
Mesas					
Sillas					
Equipos de Sonido					
Otros					

VIII. CENTRO SOCIAL

- MOBILIARIO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO	AVALUO
Estantes					
Escritorios					
Sillas					
Otros					

IX. CEMENTERIO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO	AVALUO
Bóvedas					
Lotes					
Osarios					
Mobiliario					
Otros					

X. VEHÍCULO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BUEN ESTADO	REGULAR ESTADO	MAL ESTADO	AVALUO