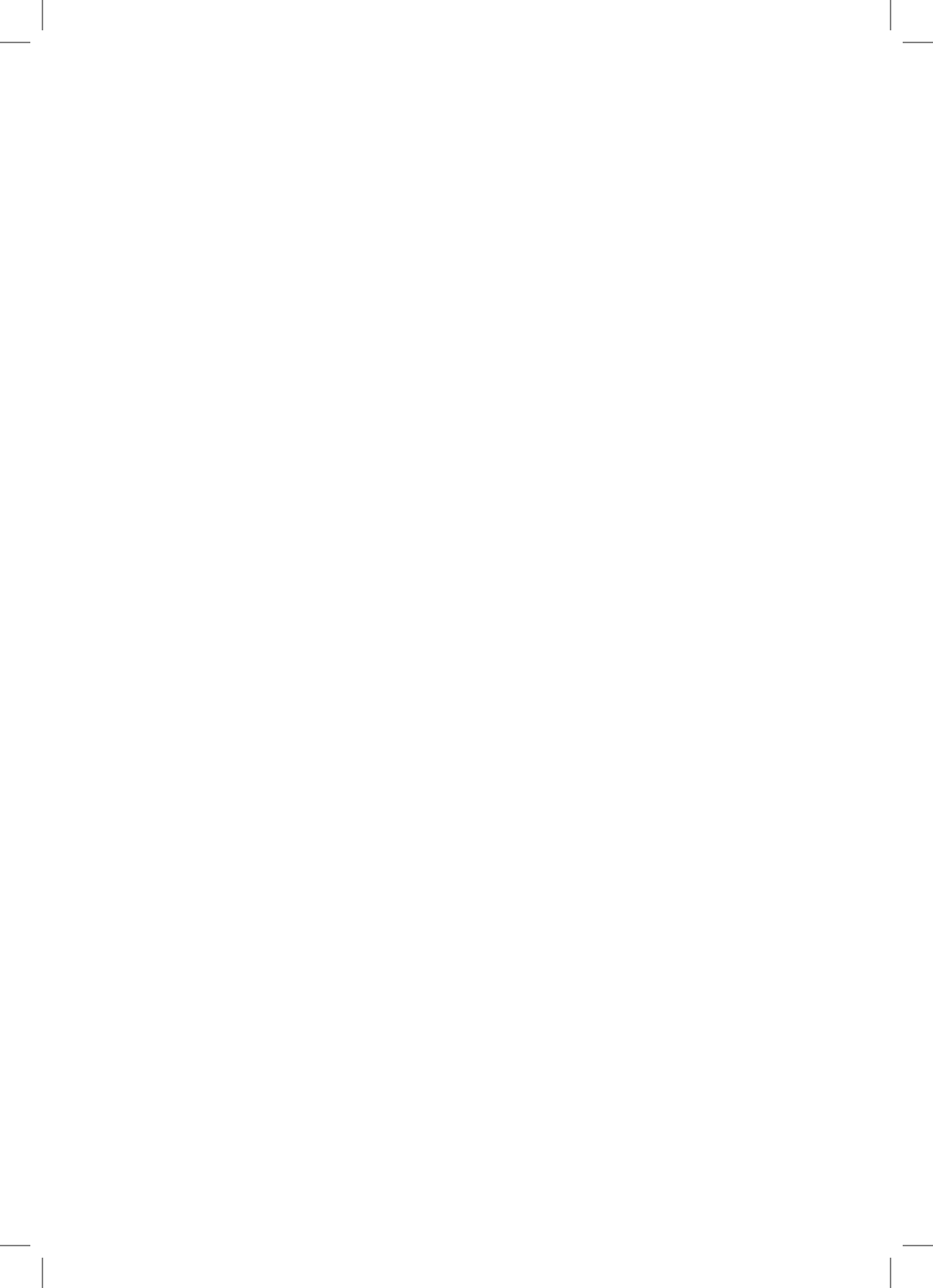




DIRECTORIO INSPECTORIAL

JUNIO 2016

INSPECTORÍA
SALESIANA
SANTA ROSA
DE LIMA







Índice
DIRECTORIO INSPECTORIAL
Junio 2016

1. La Comunidad Inspectorial	7
2. Vida Religiosa	11
3. Las Comunidades Locales	15
4. La Pastoral Juvenil	19
5. La Formación	22
6. La Economía	31



DIRECTORIO INSPECTORIAL

Junio 2016

1. LA COMUNIDAD INSPECTORIAL

“La inspección une, en una comunidad más amplia, varias comunidades locales., para promover la vida y la misión de la congregación... en servicio a la Iglesia particular” (Constituciones 157).

1. Sea la inspección una estructura territorial de la Congregación Salesiana, dentro de un país o varios países. Tenga como finalidad favorecer los vínculos de comunión entre los socios consagrados, como también organizar y animar la realización de la misión en las comunidades locales y ofrecer así un servicio más organizado y eficaz en la Iglesia local.
2. La comunidad inspectoral vincule las comunidades locales entre sí, con otras inspecciones, con la comunidad mundial y con la Iglesia local.
3. Ordénese jerárquicamente la inspección según los aspectos de nuestra vida religiosa: la organización, el gobierno, la vida comunitaria, la actividad pastoral, la formación, la comunicación, la economía y nuestra relación con la familia salesiana.

4. La inspectoría Santa Rosa de Lima del Perú esté conformada por todas las comunidades locales que se articulan orgánicamente y se unen carismáticamente en el desarrollo de la misión salesiana. Tiene su sede en Av. Brasil 218 en Breña - Lima.
5. El estilo de gobierno, tanto en la congregación como en la inspectoría, sea la animación. Esto es, comunicando, tomando decisiones, corresponsabilizando, evaluando, formando a las personas y acompañando a las comunidades.
6. El ejercicio concreto del gobierno es señalado ampliamente en las Constituciones Salesianas (cf. 64, 66, 68, 161-162, 164, 168, 170, 186) y en nuestros Reglamentos Generales (cf. 144-160).
7. Los salesianos que no tienen una responsabilidad directa de gobierno o de gestión, desarrollen un importante papel de animación y acompañamiento, tanto en la comunidad educativo-pastoral local (CEP) como formando parte de los equipos de animación en las diferentes delegaciones inspectoriales.
8. En la Inspectoría el servicio de animación y gobierno ejérsese a nivel inspectorial a través del inspector, apoyado por su consejo, y en la comunidad local mediante el director, ayudado por su consejo.

EL ESTILO DE GESTIÓN

9. La gestión, los proyectos y la animación inspectorial estructurúense desde del Plan Orgánico Inspectorial (POI), revisado y aprobado por el inspector con su consejo. Tenga carácter vinculante para todos los hermanos de la inspectoría.
10. El Plan Orgánico Inspectorial señale las orientaciones generales que guían los planes y proyectos en los diversos sectores de la vida y de la actividad inspectorial. Además, defina las opciones centrales, señale los campos de acción prioritarios, indique los criterios operativos y las líneas generales con respecto a los salesianos, a la comunidad y a la misión.

LAS DELEGACIONES

11. El inspector y su consejo compartan corresponsablemente la animación inspectorial con las diferentes delegaciones inspectoriales. Cada delegación cuente con un delegado propio y a tiempo completo, un equipo de animación y un proyecto específico. El inspector y su consejo mantengan una comunicación constante con cada delegado inspectorial. Sean éstas las delegaciones en nuestra Inspectoría:
 - Delegado del Inspector para la Formación.
 - Delegado del Inspector para la Pastoral Juvenil.
 - Delegado del Inspector para la Comunicación Social.
 - Delegado del Inspector para la Familia Salesiana.
 - Delegado del Inspector para la Animación Misionera y Vocacional.

EL DELEGADO DEL INSPECTOR PARA LA FORMACIÓN

12. Sea el inspector el primer responsable de la formación en la inspectoría. Para llevar adelante esta tarea nombre un delegado para animar la formación, tanto inicial como permanente.
13. El delegado del inspector para la formación presida la Comisión Inspectorial de Formación (CIF).
14. El delegado del inspector para la formación y la Comisión Inspectorial para la Formación (CIF) sean los encargados de elaborar, animar y llevar adelante el Directorio Inspectorial (DI) - Sección Formación - y el Proyecto Inspectorial de Formación (PIF).

EL DELEGADO DEL INSPECTOR PARA LA PASTORAL JUVENIL

15. Sea el inspector el primer responsable de la pastoral en la inspectoría. Para llevar adelante este servicio nombre un delegado suyo para la animación pastoral. Sus primeros destinatarios sean los hermanos salesianos, las comunidades salesianas y la comunidad educativo-

- pastoral. Asegure que la pastoral en la inspección se realice de manera orgánica y procesual.
16. Dedíquese a la animación pastoral de la inspección a tiempo completo. Ordinariamente sea miembro del consejo inspectorial.
 17. Elabore el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano Inspectorial (PEPSI) así como la orientación y revisión de los Proyectos Educativo-Pastorales locales (PEPS).
 18. Trabaje en coordinación con las otras delegaciones del inspector y su equipo.

EL DELEGADO DEL INSPECTOR PARA LA COMUNICACIÓN SOCIAL

19. El inspector nombre a un delegado para la comunicación social, que puede ser salesiano o laico.
20. El delegado y su equipo elaboren, ejecuten y evalúen el Plan Inspectorial de Comunicación (PIC).
21. Tenga por competencias favorecer la comunicación entre los salesianos, asegurar la relación con los organismos civiles y eclesiales de comunicación, y poner al alcance de la CEP la información del desarrollo de la misión en el Perú y en el mundo.
22. Organice y acompañe las unidades de producción en los campos multimedial, editorial y de librerías.
23. Trabaje en coordinación con las demás delegaciones inspectoriales y equipos, sobre todo en temas de educación y evangelización de los jóvenes. Brinde orientaciones para la formación de los salesianos en comunicación social, asegurando el itinerario formativo desde la formación inicial hasta la formación permanente. Sea el portavoz oficial de la comunicación institucional. Cuide también de la conservación del patrimonio artístico y cultural de la inspección.¹

¹ Cf. Programación de sexenio 2014-2021 del Rector Mayor.

EL DELEGADO DEL INSPECTOR PARA LA FAMILIA SALESIANA

24. El inspector nombre un delegado para animar las diversas ramas de la familia salesiana. Mantenga este delegado el vínculo entre ellas y acompañelas según la espiritualidad salesiana. Realice estas tareas confeccionando un Proyecto para la Familia Salesiana (PFS).
25. Presida la consulta de la familia salesiana cuando el inspector esté ausente. Confórmese esta consulta por los representantes de cada una de sus ramas.
26. En cada comunidad local constitúyase la consulta de la familia salesiana. El inspector nombre en las comunidades a los encargados que animan a cada grupo en particular.

EL DELEGADO DEL INSPECTOR PARA LA ANIMACIÓN MISIONERA Y VOCACIONAL

27. Sea el inspector el primer responsable de la animación misionera y vocacional. Para ello, nombre un delegado.
28. Este delegado elabore e implemente con su equipo el Proyecto de Animación Misionera (PAMI) y el Proyecto de Animación Vocacional Inspectorial (PAVI), que favorezca la animación del sentido misionero de cada hermano y de cada comunidad local, así como la animación vocacional de cada una de las obras de la inspectoría. Anime y acompañe a los hermanos misioneros en sus respectivas comunidades.

2. VIDA RELIGIOSA

“Formamos una comunidad de bautizados que, dóciles a la voz del Espíritu, nos proponemos realizar, en una forma específica de vida religiosa, el proyecto apostólico del fundador” (Constituciones 2).

2.1. CONSAGRADOS

OBEDIENCIA

29. Todos los hermanos salesianos intervengan activamente en la programación y evaluación de las iniciativas realizadas en la comunidad bajo la animación del director.
30. El Proyecto Educativo Pastoral Salesiano (PEPS) tenga carácter vinculante para todos los hermanos en cada comunidad.
31. Para el crecimiento personal y de la comunidad, cada hermano busque el coloquio fraterno y frecuente con el director, quien deberá estar a disposición de sus hermanos, promoviendo el diálogo frecuente (Cf. Constituciones 70).
32. El hermano que es enviado a una nueva comunidad, mantenga la continuidad pastoral en la obra, asumiendo el PEPS y el Proyecto Comunitario de Vida (PCV).
33. El hermano que deja el cargo, entregue un informe del trabajo realizado al director de la comunidad y al hermano que le sucede y proporcione datos suficientes de su gestión con un inventario (estados financieros, equipos de trabajo, archivos organizados, contacto de bienhechores, etc.). Hágase lo mismo en el caso del director, mediante un acta con copia al padre inspector.
34. El inspector comunique las obediencias a quienes trabajan en ambientes escolares y en centros de formación profesional a más tardar en octubre. Queden constituidas las comunidades locales no más allá del 30 de enero.

POBREZA

35. Según el espíritu de pobreza, cada hermano use, con moderación y desprendimiento, lo necesario para su vida personal y la misión de acuerdo al entorno en que se desarrolla (Reglamentos Generales 58). Su jornada de trabajo educativo-pastoral no sea inferior a la de un trabajador.

36. La comunidad local realice el *scrutinium paupertatis* al menos una vez al año.
37. El Capítulo Inspectorial revise el estado de pobreza de la inspectoría y de sus presencias y cómo se practica la solidaridad conforme lo establece el Directorio Inspectorial -sección Economía- que se actualiza cada seis años.

CASTIDAD

38. Cada comunidad local cuide los detalles de afecto hacia los hermanos: celebraciones de cumpleaños, aniversarios, distinciones, homenajes, fiestas tradicionales en el Perú, etc. Téngase especial cuidado de los hermanos jóvenes, enfermos y ancianos, y un contacto cercano con las familias.
39. El signo característico de nuestra congregación, la castidad, manifiéstese en:
 - La ejemplaridad en las conversaciones, evitando la vulgaridad en las palabras y los chistes de doble sentido.
 - La prudencia, sobre todo en el uso del internet y de la televisión.
 - La fidelidad al lema: “Trabajo y Templanza”.
40. Cada hermano de la inspectoría firme anualmente el código de comportamiento ético.
41. Para las salidas de la comunidad, comuníquese al director, y en caso de ausencia del mismo, a algún hermano de la comunidad.
42. Cada comunidad disponga de lugares adecuados para recibir visitas, respetando siempre la clausura comunitaria.

2.2. ENVIADOS

43. La comunidad salesiana, como encargada de realizar la misión, anime la CEP, ejecute con ella el Proyecto Educativo Pastoral, y cuide y mejore sus estructuras.
44. Organícense los horarios comunitarios, teniendo en cuenta las exigencias de nuestra vida religiosa y el desarrollo de

- nuestra misión. El director asegure su cumplimiento.
45. El director asegure que su comunidad, de acuerdo a los servicios que presta, adecúe sus horarios a fin de no afectar ni la oración ni los encuentros comunitarios en las comidas, retiros espirituales, reuniones o el día de la comunidad.
 46. La comunidad elabore y evalúe semestralmente el Proyecto Comunitario de Vida y asegure la calendarización y ejecución de las reuniones de consejo y las asambleas de hermanos.
 47. El director, en diálogo con la comunidad, programe unos días de distensión. Cada hermano disponga de cuatro semanas para visitar a su familia, respetando las responsabilidades comunitarias. Los hermanos misioneros provenientes de otras inspectorías dispongan de tres meses cada tres años, de acuerdo con el inspector.

2.3. EN ORACIÓN

48. La comunidad y el hermano cuiden sus momentos de oración y sus prácticas de piedad.
49. Téngase la concelebración eucarística, especialmente en el día de la comunidad y en eventos significativos.
50. El inspector y su consejo apliquen los cambios que consideren oportunos en la estructura tradicional de nuestros ejercicios espirituales: tandas en silencio, indicación de la temática, predicador competente, con la participación de los grupos de la familia salesiana, fechas adecuadas de las tandas, etc.
51. Quede abierta la posibilidad de realizar otras experiencias de oración y otro tipo de ejercicios espirituales en diálogo con el inspector.
52. Cultívese la devoción filial a María con:
 - a) La conmemoración mensual de María Auxiliadora.
 - b) El rezo comunitario del rosario, conforme lo establezca la comunidad.

- c) La oración de consagración a María Auxiliadora, que de ordinario rezamos al final de la meditación.
 - d) La bendición de María Auxiliadora por lo menos los días 24 de cada mes o en otras festividades (los presbíteros impártanla con frecuencia).
 - e) Celebración del mes y novena de María Auxiliadora y de la Inmaculada.
53. Cada comunidad determine la penitencia comunitaria de la cuaresma, de los viernes y del mes de octubre; asúmanse generosamente con espíritu de expiación y caridad (cf. Reglamentos Generales 73).
 54. Celébrese a nuestro Padre Don Bosco en enero y agosto. Y su conmemoración el último día del mes.
 55. Promuévase la santidad salesiana conmemorando a los santos salesianos, especialmente a Mons. Octavio Ortiz Arrieta el primer día del mes.
 56. Con sentido de gratitud recuérdense diariamente a los salesianos difuntos de la región y/o inspección.
 57. Cada comunidad programe la adoración al Santísimo cada jueves por las vocaciones; la devoción al Sagrado Corazón de Jesús los primeros viernes; y la lectura espiritual diaria (Reglamentos Generales 71).
 58. En nuestras comunidades trátense de evangelizar y promover los valores de la religiosidad popular y las devociones propias del lugar.
 59. Cúidese con especial esmero la capilla de la comunidad como lugar preferente y querido.

3. LAS COMUNIDADES LOCALES

“Vivir y trabajar juntos es para nosotros exigencia fundamental y camino seguro para la realización de nuestra vocación” (Constituciones 49).

3.1. LA COMUNIDAD

60. El Manual de Organización y Funciones Inspectorial (MOFI) establezca las funciones para los responsables de los diferentes sectores de la actividad de la comunidad que no están contenidos en las Constituciones Salesianas y nuestros Reglamentos Generales.
61. El director, como primer responsable de la animación y gobierno de la comunidad² y de todos sus ambientes³, delegue funciones no determinadas por el inspector entre los demás hermanos de la comunidad, haciéndolos corresponsables de la misión. Presida también el consejo de la obra.
62. El vicario y el ecónomo asuman las funciones en la comunidad local de acuerdo a lo establecido en las Constituciones Salesianas y nuestros Reglamentos Generales.
63. El coordinador de la pastoral⁴ sea el primer responsable de los servicios pastorales que presta la comunidad.
64. El consejo de la comunidad, convocado por el director de la comunidad, reúna al menos una vez al mes en un momento distinto al día de la comunidad⁵. Redáctese y guárdese actas de las decisiones tomadas.
65. La asamblea de hermanos sea convocada por el director al menos una vez al mes o cuando se requiera; redáctese y guárdese acta de la misma.
66. El consejo de la CEP, convocado por el director y en cuanto animación carismática de la obra, participe en el proceso de discernimiento, en lo que concierne a la marcha de los ambientes educativo-pastorales⁶.
67. El director tenga la potestad para delegar al personal religioso y laico otras funciones ligadas al servicio educativo-pastoral⁷.

2 Cf. C. 176-177.

3 Cf. R. 170-179.

4 El CRPJ asume el nombre de Coordinador Pastoral para el "Animador Pastoral": p. 269.

5 Cf. C 178-179, RG 180-183.

6 Cf. CRPJ, p. 268.

7 Cf. CRPJ, p.271, CG24, 160.162-165.

3.1.1. COMUNIDAD Y HERMANOS ANCIANOS Y ENFERMOS

68. Para el cuidado especializado de los hermanos ancianos y enfermos la inspección constituya una casa de salud.
69. La casa de salud sea animada por un encargado a tiempo completo, que cuide la atención a los hermanos ancianos y enfermos. Sosténgase económicamente esta casa por una partida presupuestal proveniente del fondo de solidaridad inspectorial.

3.2. COMUNIDAD E INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Las instituciones educativas salesianas nacieron en el oratorio de Valdocco para responder a las necesidades concretas de los jóvenes, en un proyecto global de educación y de evangelización, sobre todo de los más pobres. El sector educación formal (humanista y técnico) se ha desarrollado mucho en nuestra Inspección en respuesta a las exigencias de los mismos jóvenes, de la sociedad y de la Iglesia.

70. La CEP de las escuelas, coordinadas por la Red Salesiana de Escuelas (RSE), y la CEP de los cetpros, coordinadas por la Red de Cetpros, organicéense a nivel general según el Manual de Organización y Funciones Inspeccional.

3.3. COMUNIDAD Y ORATORIO

Si bien todos los miembros de la comunidad salesiana están comprometidos en la animación, hay algunas funciones específicas que conviene remarcar: el encargado del oratorio, los asesores laicos, el consejo de la CEP del oratorio, otros grupos de animación.

71. Cada comunidad salesiana asegure la animación corresponsable de los oratorios existentes, cuyos encargados son nombrados por el inspector.

72. En cada oratorio funcione el consejo de la CEP según el Manual de Organización y Funciones Inspectorial, además, cuente cada uno de ellos con una partida presupuestal anual asignada por la comunidad religiosa.
73. Las funciones de los animadores y del consejo del oratorio – centro juvenil consígnense en el Manual de Organización y Funciones Inspectorial.

3.4. COMUNIDAD Y PARROQUIA

74. La parroquia, confiada a la Congregación Salesiana, tenga como primer responsable de las actividades pastorales al párroco⁸.
75. El director de la comunidad religiosa, cuando no es párroco, integre el consejo pastoral de la parroquia.
76. La organización de la parroquia salesiana siga las directrices del Código de Derecho Canónico (CIC)⁹ y del Cuadro de Referencia de la Pastoral Juvenil. El director de la comunidad asegure la animación carismática salesiana¹⁰.
77. El consejo pastoral parroquial sea el consejo de la CEP-Parroquia¹¹. Sus funciones estén prescritas por el CIC y el CG24 (160.171).

3.5. COMUNIDAD Y CASAS DON BOSCO

78. La comunidad salesiana, en cuanto primera responsable de la animación educativo-pastoral de la Casa Don Bosco, cuente con un encargado de la misma, salesiano o laico, nombrado por el inspector, para su animación y gestión.
79. Para el ejercicio de su gestión cuente con un equipo de educadores, competente profesional y pastoralmente, según el Manual de Etapas de Atención de las Casas Don Bosco. El encargado y su equipo rijanse por las directivas del Manual de Organización y Funciones Inspectorial.

8 Cf. CIC 515- 545.

9 Cf. CIC 515-545

10 Cf. CRPJ p. 220-233

11 Cf. CG24, 160.171

80. Las casas Don Bosco, vinculadas a la red y animadas por la comunidad salesiana, rijan por el PEPS vigente.

3.6. COMUNIDAD Y VOLUNTARIADO

81. El encargado del voluntariado sea nombrado por el inspector y siga sus responsabilidades señaladas por el Manual de Organización y Funciones Inspectorial.
82. Toda comunidad que cuenta con un voluntario, acéptelo, acójalo, facilite su trabajo y asuma su manutención de acuerdo al Proyecto de Animación Misionera y al Proyecto de Voluntariado.

4. LA PASTORAL JUVENIL

“Realizamos nuestra misión principalmente mediante actividades y obras en las que nos sea posible promover la educación humana y cristiana de los jóvenes” (Constituciones 42).

4.1. CARACTERÍSTICAS DE LA ANIMACIÓN PASTORAL

La animación de la pastoral articúlese estrechamente con la animación de las otras delegaciones y sectores de la inspectoría según el Cuadro de Referencia de la Pastoral Juvenil. Sus decisiones sean vinculantes.

83. El inspector con su consejo sea el primer responsable de la animación y gobierno pastoral de la inspectoría (Constituciones 161), y por ende, el primer responsable de la elaboración y ejecución del PEPSI (Reglamentos Generales 155). Oriente esta animación y gobierno según las finalidades que se quieren alcanzar y las prioridades que se quieren privilegiar.
84. El inspector y su consejo asuman las directivas del POI y aplíquenlas en la organización de la pastoral juvenil, para ello:

- a) Estudien las situaciones de las comunidades y de la condición juvenil para captar las urgencias pastorales.
 - b) Indiquen criterios y formulen líneas prioritarias de acción pastoral y aprueben sus políticas de gestión.
 - c) Sigán la elaboración y realización del PEPSI y verifiquen periódicamente los resultados mediante un monitoreo planificado.
 - d) Dispongan a tiempo completo de un delegado y de los recursos necesarios para que la oficina nacional realice esta animación y esta coordinación.
85. La animación pastoral en la inspectoría acompañe a los hermanos y a los laicos que comparten nuestra misión en la profundización de su experiencia, en la renovación de su mentalidad pastoral y en la puesta al día de su capacidad operativa.
86. Sea una animación vinculada y en colaboración con la iglesia local. Para ello, la delegación inspectorial de pastoral juvenil trace las políticas inspectoriales en el PEPSI, que luego serán aprobadas por el inspector y su consejo, con el fin de unir y habilitar constantemente a las comunidades para dar respuestas significativas a la situación juvenil.
87. La animación pastoral de la inspectoría priorice las siguientes líneas:
- a) La asunción colegiada de la pastoral en la inspectoría.
 - b) La formación pastoral permanente.
 - c) El compromiso de las comunidades, de los hermanos y de la CEP.
88. La formación pastoral organícese a través de estas etapas:
- a) La formación inicial enfocada al estudio del Cuadro de Referencia de la Pastoral Juvenil Salesiana.
 - b) La formación especializada de salesianos y laicos.
 - c) La formación permanente y en conjunto, salesianos y laicos¹².

12 Cf. CG 24, 138-146.

89. La animación pastoral suscite e implique la corresponsabilidad de salesianos y laicos en la CEP.

4.2. EQUIPOS ENCARGADOS DE LA PASTORAL

90. El delegado del inspector para la pastoral juvenil actúe de acuerdo con el Inspector y su consejo. Cuento con el apoyo del equipo de animación pastoral de la inspectoría y sus primeros destinatarios sean los hermanos, las comunidades salesianas y los demás miembros de la CEP de cada frente, asegurando la pastoral orgánica en la inspectoría.
91. Las funciones del delegado del inspector para la pastoral juvenil detállense en el Manual de Organización y Funciones Inspectorial.
92. El inspector nombre a un encargado por cada sector, cuyas funciones estén definidas en el Manual de Organización y Funciones Inspectorial.
93. Asegúrese la elaboración colegiada del PEPSI con la participación de las diferentes instancias.
94. La creación de estructuras y organismos de animación pastoral rijan por los criterios de unidad, organicidad y conexión en red¹³.
95. El equipo inspectorial de pastoral juvenil colabore directamente con el delegado del inspector para la pastoral juvenil en la realización de sus funciones.
96. El equipo esté conformado por:
- a) El encargado para los oratorios
 - b) El encargado para la atención a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de riesgo.
 - c) El encargado para las parroquias
 - d) El encargado para las escuelas y los centros de formación profesional.
 - e) EL encargado para la pastoral familiar.
 - f) El encargado del MJS.

13 Cf. CG23, 240.244-246; CRPJ, p. 274-275

- Convóquese también a los delegados de la animación misionera y vocacional y de la comunicación social.
97. Las funciones del equipo inspectorial de pastoral juvenil estén definidas en el Manual de Organización y Funciones Inspectorial.
 98. La animación pastoral de las obras y actividades sea responsabilidad, ante todo, de la comunidad salesiana local. El coordinador de la pastoral local vele para que en su respectiva obra se realice la integridad y unidad de la pastoral salesiana. Trabaje para ello en corresponsabilidad con un equipo de pastoral juvenil local.
 99. El coordinador de la pastoral local, junto con su equipo, programe, organice, coordine, estimule y evalúe la acción pastoral de la obra según los objetivos propuestos en el PEPS local y las orientaciones y criterios del consejo de la CEP o de la obra, en estrecho contacto con el director.
 100. Las funciones del coordinador de la pastoral local estén definidas en el Manual de Organización y Funciones Inspectorial.

5. LA FORMACIÓN

“Jesús llamó personalmente a sus Apóstoles para que estuvieran con Él y para enviarlos a proclamar el Evangelio...Respondemos a esta llamada con el esfuerzo de una formación adecuada y continua, para la que el Señor nos da a diario su gracia” (Constituciones 96).

5.1. LAS LÍNEAS GENERALES DE LA FORMACIÓN.

101. Plántese la formación de los salesianos en el Perú, en clave de formación permanente, a la luz de la Ratio (FSDB), del Cuadro de Referencia de la Pastoral Juvenil y del Plan Orgánico Inspectorial.
102. El capítulo inspectorial y/o la CIF evalúen oportunamente la sección formación del Directorio Inspectorial (FSDB 571).
103. El Proyecto Inspectorial de Formación (PIF) concrete

- y fije los criterios para la formación en la inspectoría, a la luz del POI y del DI.
104. El PIF tome en cuenta la centralidad de la persona del salesiano y adopte una pedagogía de vida que le permita asumir su identidad carismática e interiorizar los valores vocacionales y traducirlos con coherencia en la misión (FSDB 208).
 105. La Comisión Inspectorial de Formación (CIF) ofrezca, al inspector y a su consejo, el servicio de reflexión, planificación y evaluación del proceso formativo (FSDB 22, 567, I-II) y asuma otras responsabilidades que el inspector considere convenientes.
 106. La composición de la CIF sea de acuerdo con su naturaleza propia y según sus tareas, y elíjase a los miembros que den una contribución válida y complementaria por su experiencia, su competencia o su rol y que dispongan del tiempo requerido para los encuentros, la reflexión y el diálogo (FSDB 247)
 107. Confórmese la CIF con:
 - a) El delegado del inspector para la formación, que la preside y convoca.
 - b) El delegado del inspector para la pastoral juvenil
 - c) El animador vocacional inspectorial.
 - d) Un hermano coadjutor de profesión perpetua.
 - e) Algún hermano que esté trabajando en casa de formación o haya sido formador.
 108. Sean tareas de la CIF:
 - a) Elaborar, aplicar y evaluar el Proyecto Inspectorial de Formación (PIF).
 - b) Coordinar con las otras comisiones y delegaciones de la Inspectoría.
 - c) Asumir las tareas asignadas en el POI.
 - d) Ofrecer propuestas de renovación a los salesianos en sus años de madurez para el bien personal y de las comunidades (cfr. Reglamentos Generales 102)

109. Sean tareas del delegado del inspector para la formación en coordinación con la CIF, además de las enumeradas en la FSDB 247:
- a) Hacer de nexo entre las casas de formación y las demás comunidades de la inspectoría.
 - b) Mantener la comunicación con el consejero general de la formación.
 - c) Acompañar las experiencias de formación interinspectorial (noviciado, posnoviciado, CRESCO, teologado, preparación a la profesión perpetua).
 - d) Mantener contacto frecuente con el CSFPA (Quito).
 - e) Evaluar a fin de año el proyecto formativo de cada fase.
 - f) Acompañar los encuentros de tirocinantes, sacerdotes quinquenistas y salesianos coadjutores.
 - g) Cuidar la puesta al día de la carpeta de seguimiento vocacional y archivar una copia.
 - h) Sensibilizar a los hermanos y comunidades en la necesidad de la formación permanente.
110. Garanticen la continuidad del proceso formativo las siguientes instancias:
- a) Cada salesiano como primer responsable de su formación.
 - b) Cada comunidad como lugar de formación.
 - c) El director y el consejo local, que evalúan el proceso formativo de los hermanos en formación inicial.
 - d) La CIF, como animadora del proceso a través del PIF.
 - e) La carpeta de seguimiento vocacional
 - f) El inspector como responsable último.
111. Las formas de colaboración y corresponsabilidad a nivel interinspectorial sean:
- a) El curatorium.
 - b) La presencia de un formador de nuestra inspectoría

- en las fases de formación que se hacen en otras inspectorías y si lo solicitan.
- c) Las experiencias pastorales de los hermanos en formación inicial sigan los siguientes criterios:
 - d) Que se garantice una experiencia comunitaria significativa en la comunidad salesiana que acoge y acompaña.
 - e) Que se desarrollen ordinariamente en obras y en ambientes salesianos u otros lugares que tengan relación con la misión salesiana.
 - f) Que sean apropiadas a la edad, a la madurez y a la fase formativa correspondiente al aspirante a presbítero o coadjutor.
 - g) Que dispongan de un salesiano que los acompañe.
 - h) Que se prevea una evaluación seria y sistemática, tanto por parte de los hermanos en formación como también por parte de los formadores.
 - i) Que se tomen en cuenta las capacidades y destrezas del formando.
 - j) Que la experiencia pastoral forme parte de un itinerario de actividades educativo-pastorales siguiendo el POI y el PIF (FSDB 203).
112. Consígnense en el PIF los contenidos específicos de la formación inicial del salesiano presbítero y del salesiano coadjutor.
113. Para los estudios de salesianidad, sígase el anexo 3 de la Ratio en los numerales 582, 586, 590, 597, 601 y las indicaciones del Dicasterio para la formación y el Dicasterio para las misiones.

5.2. LAS FASES DE LA FORMACIÓN INICIAL

A. EL PRENOVICIADO

114. Realícese la etapa del prenoviciado en la comunidad

- “Santo Domingo Savio” de Magdalena del Mar o en otra comunidad designada por el inspector y su consejo, y dure ordinariamente un año.
115. Sean admitidos a la experiencia del prenoviciado los jóvenes que reúnan las condiciones requeridas:
 - a) Situación familiar favorable.
 - b) Buena salud física y equilibrio psicológico.
 - c) Poseer los documentos personales fundamentales (DNI, partidas de nacimiento, bautismo y confirmación) y la certificación de los estudios secundarios concluidos.
 - d) Haber seguido un proceso de acompañamiento y discernimiento en la experiencia del aspirantado y contar con el parecer favorable del encargado del aspirantado y su equipo y/o del director de la comunidad donde realiza su aspirantado externo.
 116. La etapa del prenoviciado siga las indicaciones del PIF y tenga por objetivo orientar al candidato a la vida salesiana, a través de una formación integral que favorezca la vida comunitaria, el trabajo, la vida de oración, el estudio serio y el apostolado.
 117. El prenovicio desarrolle experiencias de animación educativo-pastoral ordinariamente en los oratorios, en las que se compruebe sus aptitudes básicas para el trabajo salesiano en medio de los jóvenes (FSDB, 343).
 118. Siga sus estudios formativos según lo indicado por el PIF (FSDB 353).
 119. Hágase en esta fase un examen médico físico en una clínica local y un examen psicológico integral por un profesional
 120. Los formadores y la comunidad de origen del prenovicio mantengan contacto directo con su familia (visitas, encuentros, etc.).
 121. El prenovicio visite a sus familiares o pueda ser visitado por ellos. Establezca la comunidad formadora el tiempo de estas visitas.

122. El prenovicio elabore su PPV, y confróntelo con su encargado en el coloquio mensual.
123. A partir de esta fase todo formando tenga una carpeta de seguimiento vocacional. Contenga ella lo siguiente:
 - a) Una ficha personal.
 - b) Las observaciones trimestrales.
 - c) Una apreciación del candidato acerca de la etapa vivida y sus expectativas.
 - d) El informe y el parecer que emitieron los hermanos con los que trabajó (para quienes han pedido la profesión perpetua y las órdenes).

B. EL NOVICIADO

124. Realícese la etapa del noviciado en la comunidad de La Ceja (Medellín – Colombia). Cíñase a lo establecido en el DI de la inspección mencionada.
125. Acompañese el proceso formativo de los novicios a través del curatorium y mediante las visitas del inspector y del delegado del inspector para la formación.

C. EL POSNOVICIADO

126. Realícese la etapa del posnoviciado en la casa de La Tola, en Quito – Ecuador. Cíñase a lo establecido en el DI de la inspección mencionada.
127. Acompañese el proceso formativo del posnovicio a través del curatorium y mediante las visitas del inspector y del delegado del inspector para la formación.
128. El posnovicio coadjutor inicie ordinariamente su especialización durante esta fase (FSDB 408 – 409; Constituciones 113).
129. Después del segundo año de posnoviciado el hermano regrese a la inspección durante el período de vacaciones para visitar a su familia y alimentar su sentido de pertenencia a la inspección.

D. EL TIROCINIO

130. De ordinario la etapa del tirocinio dure dos años en nuestra inspectoría (cf. Reglamentos Generales 96).
131. El tirocinante realice su experiencia pedagógico-pastoral en comunidades cualitativa y cuantitativamente consistentes, y con la presencia de un confesor experimentado, en lo posible.
132. El director de la obra sea el primer acompañante del tirocinante y reúnanse con él por lo menos mensualmente.
133. El tirocinante participe cada año de dos encuentros formativos organizados por el delegado del inspector para la formación en coordinación con la CIF.
134. El tirocinante coadjutor, según su especialización, desarrolle su experiencia pastoral en una obra afín, sin dejar de lado lo requerido por la FSDB 442.
135. El tirocinante reciba, asuma y firme sus observaciones trimestrales entregadas por el director, quien velará por el mejoramiento de las mismas.
136. El tirocinante, de acuerdo con su director, visite ordinariamente una vez en el año a sus familiares.

E. LA FORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SALESIANO COADJUTOR

137. El salesiano coadjutor exprese por escrito al inspector su intención de ingresar a la fase de formación específica en el CRESCO.
138. Realice su formación específica en el CRESCO y cíñase a lo establecido en el DI de la inspectoría Centro Teológico de Guatemala (CAM).
139. Obtenga el diplomado en ciencias religiosas al concluir los estudios en el Centro Teológico de Guatemala, que son avalados por la Universidad Mesoamericana.
140. Al regresar de su formación específica en el CRESCO, en diálogo con el inspector, inicie o continúe su

- especialización profesional en los diferentes campos, con prioridad al mundo técnico, en vista a su labor apostólica.
141. Durante el tiempo de cualificación profesional, insértese en una comunidad que garantice sus tiempos de estudio, oración, espacios comunitarios, y su participación en la pastoral de la obra.

F. LA FORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SALESIANO PRESBITERO

142. Al terminar el tirocinio, el hermano presente su petición para iniciar sus estudios teológicos al inspector y su consejo, a través del consejo local.
143. El candidato al presbiterado ordinariamente viva su experiencia salesiana formativa en la comunidad del teologado “Santo Tomás de Aquino” y ciónase a lo establecido en el DI de las inspectorías de Bogotá o la visitaduría de la UPS o en otra que el inspector y su consejo determinen
144. Realice sus estudios teológicos ordinariamente en la Universidad Pontificia Javeriana de Bogotá (Colombia) y en la Universidad Pontificia Salesiana (UPS - Roma) o en otra que el inspector y su consejo determinen. Obtenga al final de los estudios el título de bachiller en teología.
145. El inspector cuide en el curatorium que se asegure la formación en salesianidad, la formación en la pastoral y el acceso regular a los ministerios y órdenes sagradas.
146. Durante el tiempo de vacaciones, el estudiante de teología regrese a la inspectoría después del segundo año e incorpórese a la comunidad que el inspector le señale hasta su regreso al teologado y visite a sus familiares de acuerdo con el inspector.

G. LA PROFESIÓN PERPETUA Y ÓRDENES SAGRADAS

147. La preparación inmediata a la profesión perpetua para

- todos los hermanos realícese en la inspectoría donde se hacen los estudios teológicos y cuando éstas lo programen. Los salesianos coadjutores realícenla en el CRESCO.
148. Para acceder a la profesión perpetua, el candidato presente su carta de petición al inspector a través del consejo local, al finalizar ordinariamente el segundo año de teología.
 149. EL salesiano coadjutor haga su petición y preparación a la profesión perpetua en el segundo año en el CRESCO.
 150. El salesiano diácono haga su petición al presbiterado en la comunidad del teologado.
 151. La profesión perpetua y la ordenación sacerdotal realícense, de ordinario, en nuestra inspectoría.

H. LA FORMACIÓN PERMANENTE

152. Cada hermano cuide su formación, participe activamente del retiro mensual, del día de la comunidad, de la asamblea de hermanos, de los momentos de oración, de la vivencia de nuestro carisma, y participe en los cursos de actualización promovidos por la Iglesia, la Congregación Salesiana, el Centro Salesiano de Formación Permanente América (CSFPA), la inspectoría, la iglesia local y la CONFER.
153. El religioso salesiano perpetuo participe en las propuestas de formación permanente de la CIF.
154. La cualificación y especialización de los hermanos organícese teniendo en cuenta las necesidades pastorales de la inspectoría determinadas en el POI y en el PIF, y también las cualidades del hermano.
155. La inspectoría proporcione a los hermanos que cumplen aniversarios significativos de vida religiosa o ministerial (bodas de plata, de oro, etc.), la oportunidad de realizar experiencias de puesta al día, peregrinación a lugares salesianos y otros de renovación espiritual y personal.
156. Anímese al salesiano adulto mayor a continuar su formación permanente y bríndesele los medios adecuados.

6. LA ECONOMÍA

“A ejemplo de los primeros cristianos, ponemos en común los bienes materiales: los frutos de nuestro trabajo, los regalos recibidos y lo que percibimos por jubilación, subvención y seguro. Aportamos también nuestros talentos, energías y experiencias” (Constituciones 76).

157. La Congregación Salesiana del Perú es una entidad eclesiástica y civil con personalidad jurídica de derecho privado; está presente en la inspectoría, en las casas salesianas, colegios, institutos técnicos y parroquias. Tiene capacidad de adquirir, poseer, administrar, enajenar y recibir donaciones y legados de bienes temporales que le son necesarios para el cumplimiento de su misión. Está inscrita en los Registros Públicos el 25-Mayo-1970 en el tomo/ Ficha 12; folio 669; asiento 3, su razón social es CONGREGACIÓN SALESIANA DEL PERÚ. Su sede es en la Av. Brasil 218 – Lima 5 y está inscrita en la SUNAT con el RUC Nro. 20101649319. Su representante legal es el Padre Inspector-Provincial.

6.1. CRITERIOS DE NUESTRA ADMINISTRACIÓN

158. La inspectoría tenga una única gestión administrativa, y cada comunidad religiosa, ambiente educativo-pastoral, unidad productiva o Fundación Don Bosco tenga una administración propia, con la obligación de rendir cuentas.

6.2. EL INSPECTOR CON SU CONSEJO

159. El inspector dirija y controle la administración de los bienes de la inspectoría y de cada una de las casas. En consecuencia:

- a) Apruebe el presupuesto y balance anual del economato inspectorial y de las casas, y monitoree semestralmente la marcha del mismo.

- b) Apruebe las nuevas construcciones, las modificaciones y cambios sustanciales, tanto en los edificios como en el presupuesto de gastos de las casas, de acuerdo con el proyecto de desarrollo global de la obra, y comunique la aprobación dentro de un plazo de treinta días.
 - c) Fije las cuotas ordinarias y extraordinarias de las obras.
 - d) Solicite la autorización del Rector Mayor y su consejo para la ejecución de las operaciones indicadas en el artículo 188 de las Constituciones Salesianas.
160. El límite de autonomía otorgado a nuestra inspección por el Rector Mayor con su consejo, de acuerdo a los artículos 189 y 132 N° 13 de las Constituciones Salesianas, para las operaciones señaladas en el artículo 188, sea de \$ 200,000 (doscientos mil dólares americanos). Si se supera este monto acúdase al Rector Mayor.
161. A tenor del artículo 200 de los Reglamentos Generales sean operaciones de “considerable importancia” y que exijan la autorización escrita del inspector y su consejo, las siguientes:
- a) La adquisición o venta de toda clase de acciones (certificados o valores en moneda extranjera y/o moneda nacional).
 - b) La apertura de cuentas bancarias en el exterior.
 - c) La contracción de préstamos que van más allá del año o excedan los \$ 10,000 (diez mil dólares americanos).
 - d) La suscripción de convenios con entidades públicas o privadas.
 - e) La realización de todo tipo de acciones judiciales a tenor del canon 1288 del CIC, con excepción de los asuntos laborales que atañen a la comunidad (obra).
 - f) La aprobación de “negociaciones colectivas” con el personal laico de nuestras obras.
 - g) La custodia y administración de bienes o valores de terceros.

- h) La concretización de solicitudes o pedidos de ayuda a organismos nacionales o internacionales en coordinación con el economato.
- i) La venta de bienes muebles o inmuebles cuyo valor exceda de los \$ 10,000.= (diez mil dólares americanos).

6.3. EL ECÓNOMO INSPECTORIAL

- 162. El ecónomo inspectorial prepare y presente al inspector y su consejo el presupuesto y el balance anual de la inspectoría para su respectiva aprobación, y envíelos al economato general antes del 30 de junio (Reglamentos 196).
- 163. Controle y fiscalice para que las prácticas administrativas del ecónomo y/o administrador local sean conformes con el CIC, con las Constituciones Salesianas, con nuestros Reglamentos Generales y con el Directorio de la inspectoría.
- 164. Informe al inspector, cuando se requiera, sobre la marcha económica de la inspectoría y presente al consejo inspectorial trimestralmente los informes económicos.
- 165. En cada reunión de directores, presente un informe escrito de la administración inspectorial.
- 166. Cobre la cuota inspectorial a cada obra según los montos fijados por el inspector y su consejo.
- 167. Supervise la ejecución de los proyectos que se realicen en la inspectoría.
- 168. Convoque, por lo menos una vez al año a reunión de ecónomos locales, contadores (Reglamentos 194c) y administradores.
- 169. Retire el dinero sobrante de la gestión de las obras después de presentado el balance general, durante el primer trimestre del año siguiente (Reglamentos 197).
- 170. Busque y gestione los recursos financieros para el sostenimiento de las obras de la inspectoría.
- 171. Estudie y aplique en los próximos tres años un sistema contable unificado.
Establezca un servicio contable inspectorial que asesore a

todas las casas y obras de la inspectoría.

Exija la entrega del balance anual y el de los ambientes educativo-pastorales a más tardar el 31 de enero al ecónomo local con la firma de los miembros del consejo local y del contador.

172. Supervise la gestión administrativa y financiera de cada una de las unidades de producción existentes en la inspectoría.
173. Asigne a los hermanos que trabajan en la zona de misión, en casa de formación y en la casa inspectorial, una cantidad mensual equivalente a S/. 1800,00 e inscribalos en planilla para que gocen de los beneficios sociales.
174. Organice una auditoría cada dos años a cada obra y a la conclusión del servicio del ecónomo local. En las obras donde hay ecónomos y/o administradores laicos la auditoría hágase cada año.
175. Controle que los hermanos salesianos figuren en las planillas de salarios en las obras y estén afiliados a la póliza de seguro EPS o a la póliza del seguro colectivo en la inspectoría.
176. Cada año haga una visita a cada casa, acompañado por su equipo asesor. Para ello, el director y el ecónomo local preparen y presenten la documentación requerida.

6.4. LOS PROYECTOS DE LA INSPECTORIA CON FINANCIAMIENTO EXTERNO.

177. La Fundación don Bosco, creada por la Congregación Salesiana del Perú, ríjase por sus estatutos propios. El tesorero de la Fundación sea el ecónomo inspectorial.
178. Los proyectos gestiónense a través del director ejecutivo de la Fundación Don Bosco, una vez aprobados por el inspector y su consejo.
179. Para iniciar la gestión de un proyecto, preséntese la solicitud del padre director de la obra, respaldada mediante el acta del consejo local y dirigida al inspector.
180. La obra beneficiada comprométase a ejecutar el proyecto

según el contrato o convenio suscrito entre la Fundación Don Bosco, la comunidad y el ente cooperante.

181. Los fondos que no tienen una finalidad definida, sean distribuidos de acuerdo con el inspector y su consejo.
182. El director de la casa sea el responsable último para registrar y documentar los reportes de ejecución según la normativa vigente.
183. Cualquier modificación en las actividades y/o presupuesto sean notificadas a la Fundación y sustentadas por escrito antes de su ejecución. La autorización de las modificaciones sea comunicada por escrito y firmada por el director de la Fundación Don Bosco.

6.5. LA COMISIÓN DE ECONOMÍA

184. La comisión de economía tenga carácter consultivo y esté conformada por el ecónomo inspectorial que la preside, cuatro hermanos capacitados para ello, el contador de la inspectoría y un administrador laico, todos designados por el inspector y su consejo.
185. La comisión reúna ordinariamente cada bimestre, extraordinariamente cuando lo estime oportuno el ecónomo inspectorial. Sea facultad del ecónomo inspectorial llamar a participar en las reuniones a asesores y/o técnicos de reconocida capacidad, de acuerdo al tema a tratarse.

6.6. EL DIRECTOR

186. En la toma de decisiones sobre la solución de problemas económicos de importancia, hágalo a tenor del artículo 200 de nuestros Reglamentos Generales.
187. Junto con el ecónomo local cree el consejo económico de la obra, que será integrado por el contador y personas competentes de los ambientes educativo-pastorales que tiene la obra.

188. Estudie junto con el consejo económico los planes, los presupuestos y la situación financiera en lo referente a los proyectos de las obras.

6.7. EL DIRECTOR CON SU CONSEJO

189. Apruebe los presupuestos que deben de incluir a todos y a cada uno de los ambientes educativo-pastorales de la obra.
190. Trimestralmente evalúe la marcha económica de la casa de acuerdo a los informes económicos.
191. Proponga las mensualidades de los alumnos, que deben ser estudiadas por el consejo local y aprobadas por el inspector y su consejo.
192. Solicite por escrito al inspector, autorización para realizar operaciones señaladas en el artículo 188 de las Constituciones Salesianas. La solicitud correspondiente incluya:
 - a) Descripción del proyecto y sustentación del mismo.
 - b) Presupuesto de costos y forma de financiamiento.
 - c) Copia del acta del consejo local, en la que se indique la votación relativa que autoriza.
193. Sea de su responsabilidad la contratación y despido del personal laico (DL 728 TUO 27-03-1997), previa consulta con el consejo local, y hágase según criterios de evaluación por su eficiencia de trabajo, teniendo en consideración los derechos laborales vigentes (Planilla: DS 001-98-TR 22-01-1998). Este personal figure siempre en planilla y goce de los derechos sociales que le corresponde según ley (R 189).
194. Al contratar personal laico, evítese relaciones de parentesco familiar con los salesianos de la obra.
195. Las remuneraciones del personal laico de la obra sean según las leyes laborales vigentes, y de acuerdo a las posibilidades de la casa. Los salarios sean aprobados por el consejo de la casa.
196. Dentro del presupuesto considérese un rubro de mantenimiento de infraestructuras.

6.8. EL ECÓNOMO LOCAL

197. El ecónomo local, iniciando su ejercicio, estudie un curso de contabilidad o administración.
198. Antes de cambiar de casa, el ecónomo saliente ponga al corriente al ecónomo entrante de la situación económica y administrativa de la casa a través de un acta debidamente firmada también por el director. Las copias de las actas envíense al padre inspector. Además el ecónomo saliente deje todo organizado para el inicio de la auditoria correspondiente.
199. Cuide que los hermanos salesianos tengan un contrato laboral estatal o privado de acuerdo a las leyes laborales vigentes.
200. Informe semestralmente sobre la situación económica de la casa a los hermanos y al ecónomo inspectorial.
201. La apertura de las cuentas bancarias sean tanto a nombre de la obra como de la comunidad y con dos firmas como titulares.
202. Los pagos realícense a través de tesorería, con cheque o por transferencia bancaria. Para las compras diversas sea factible el uso de la tarjeta de débito.
203. Suscriba las pólizas de seguro.
204. Elabore y presente el presupuesto anual, las reprogramaciones presupuestales y el balance anual para su respectiva aprobación por el consejo local. Tras la aprobación sean remitidos al economato inspectorial.
205. La presentación del balance anual al economato inspectorial hágase todos los años en el mes de enero; la del presupuesto en noviembre, y la reprogramación presupuestal en las ocasiones en que las hubiera.
206. Aporte las cuotas inspectorias durante la primera semana del mes siguiente.
207. Responsabilícense de las planillas de remuneraciones de los trabajadores, considerando tanto los descuentos como las aportaciones, conforme a los dispositivos vigentes, así como los depósitos de las CTS (Compensación por

Tiempo de Servicio), los pagos de la AFP (Administradora del Fondo de Pensiones) y del PDT (Programa de Declaración Telemática).

208. Mantenga en orden el archivo económico administrativo, velando por su actualización por un tiempo no menor de cinco años.

6.9. LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LAS CASAS

209. La ejecución del presupuesto presentado por la comunidad siga los siguientes criterios:
- a) El ecónomo local tenga un límite de propia autonomía hasta la cantidad de \$ 5,000.00 (cinco mil dólares americanos).
 - b) El ecónomo con el director tengan un límite de autonomía hasta la cantidad de \$ 10,000.00 (diez mil dólares americanos)
 - c) Para los gastos mayores de \$ 10,000 dólares, el ecónomo local cuenten con la aprobación del director de la obra y del consejo de la casa, así como del inspector y su consejo.
 - d) La variación del presupuesto de la casa, con la aprobación del consejo local, sea hasta de \$ 5000.00 (cinco mil dólares americanos) por rubro y hasta un máximo de gasto total de los rubros de \$ 40,000 (cuarenta mil dólares americanos).

6.10. LA POBREZA PERSONAL DEL SALESIANO

“No olvidemos que cada uno de nosotros es el primer responsable de su pobreza” (Constituciones 75; Reglamentos Generales 55,56,57)

A) DE LA ADMINISTRACIÓN DEL DINERO

210. Todos los ingresos recibidos por los hermanos salesianos

- a título personal (remuneraciones, pensiones, honorarios profesionales, donaciones y otros estipendios), sean entregados al ecónomo local.
211. Los hermanos salesianos que trabajan en obras escolares reciban una remuneración de acuerdo a la política remunerativa de la obra.
 212. Los hermanos salesianos que cesan transfieran los depósitos de su CTS a la cuenta corriente de la inspectoría para el Fondo de Solidaridad y además envíen al ecónomo inspectorial la copia del voucher del retiro y de la transferencia de CTS.
 213. Sea factible el uso de tarjetas de débito personal en relación al trabajo y función que se ejerza de acuerdo con el director.
 214. El uso de la caja chica ríjase por su propio Reglamento.
 215. Las ayudas extraordinarias a los padres de los hermanos sean concedidas sólo por el inspector y el efectivo sea girado por el economato inspectorial del Fondo de Solidaridad.

B) DE LOS VIÁTICOS POR VACACIONES DE LOS HERMANOS

216. El viático para vacaciones o visitas anuales a la familia de los hermanos con profesión perpetua dentro del país sea hasta de S/. 1800,00; sin contar el pasaje. Los hermanos de profesión temporal, en diálogo con su director. Al retorno, el hermano dé cuenta de sus gastos.
217. Los pasajes de los hermanos que viajan a su país de origen para visitar a su familia dispongan de un viático de 1500,00 euros, que serán asumidos por la inspectoría. Al retorno, el hermano dé cuenta de sus gastos.

6.11. LA ORGANIZACIÓN CONTABLE

218. La Congregación Salesiana en el Perú y todas sus obras cuenten con un sistema contable unificado acorde con las

disposiciones legales vigentes; procúrese que esté adecuado a un sistema computarizado.

219. El economato inspectorial establezca un servicio contable inspectorial, que asesore a todas las casas y obras de la inspectoría de una manera rápida y eficiente, haciendo llegar al ecónomo local y al contador las observaciones al balance anual.
220. Cada casa tenga un contador encargado de llevar y tener actualizados los libros contables según las normas vigentes.
221. Todo ingreso o egreso quede registrado contablemente. Estas operaciones sean respaldadas por el respectivo comprobante de pago emitido según las normas legales vigentes.
222. Las remuneraciones de los miembros de la comunidad salesiana regístrense como egreso en la obra y como ingreso en la comunidad y transféranse a la cuenta de la comunidad.

6.12. EL INVENTARIO

223. Cada obra mantenga los inventarios actualizados.
224. Los bienes adquiridos con los ingresos de la obra y los de la comunidad, sean inscritos en inventarios separados (Reglamentos Generales 190).
225. Al producirse el cambio de director y/o ecónomo, el nuevo responsable reciba los bienes del inventario, tanto el activo fijo como el activo corriente (dinero en efectivo, cuentas corrientes, libretas de ahorro, valores, etc.) mediante un acta, con copia al inspector.
226. Todos los bienes que requieren título de dominio, sean inscritos a nombre de “Congregación Salesiana del Perú”, razón social con la cual estamos reconocidos legalmente como Asociación a tenor del código civil y con el ruc respectivo.

6.13. ARCHIVO ECONÓMICO INSPECTORIAL Y LOCAL

227. El economato inspectorial mantenga al día el archivo

económico inspectorial, que ha de constar de: las escrituras de bienes raíces, plano de casas, testamentos y escritos de cesión de derechos de autor de las publicaciones o producciones de los salesianos, hechas a nombre de la “Congregación Salesiana del Perú”.

228. El archivo económico local conste de los siguientes documentos:

- a) La copia legalizada del título de propiedad de los terrenos e inmuebles. El original consérvese en el economato inspectorial.
- b) El contrato de servicios ofrecidos por la comunidad salesiana, si la propiedad es del estado o diócesis.
- c) Los planos actualizados de las construcciones e instalaciones generales actuales, licencia de construcción y funcionamiento, declaración de fábrica, declaraciones de autovalúo, declaración de impuestos a la renta de la obra.
- d) Los documentos y formularios de las dependencias gubernamentales con las que tiene que ver la casa.
- e) El contrato de trabajo de cada uno de los empleados en general, las planillas, las boletas de pago, la boleta de CTS (DS 001-97-TR 01-03-1997), las constancias de los depósitos de las CTS, los pagos de la AFP, los seguros de vida, las renunciaciones, liquidaciones y despidos de los trabajadores.
- f) Las planillas guárdense en forma indefinida por constituir un elemento legal para efectos pensionarios.
- g) La declaración jurada del patrimonio automotriz y la declaración de autovalúo del patrimonio predial.
- h) Los comprobantes de ingresos y egresos de los últimos cinco años. Consérvense en un archivo separado.
- i) Las conciliaciones bancarias y los talonarios de cheques de los últimos cinco años.
- j) La copia de los inventarios de los últimos cinco años

de: vehículos, mobiliario, máquinas y equipos, materiales didácticos y otros. Tanto de la obra como de la comunidad sean por separado.

- k) Los permisos de los superiores para la compra, venta, construcciones, refacciones de local, etc, debidamente documentados.
- l) La ficha RUC.

6.14. LOS VEHÍCULOS DE LA CASA

- 229. La compra-venta de vehículos sea autorizada por el inspector y su consejo.
- 230. El vehículo adquirido por la casa religiosa esté inscrito a nombre de la Congregación Salesiana del Perú y sea para el uso de la comunidad.
- 231. El vehículo adquirido para la unidad productiva sea inscrito a nombre de la unidad productiva.
- 232. Cada uno de éstos cuente con un archivo de documentos consistente en:
 - a) Tarjeta de propiedad.
 - b) Declaración Jurada de vehículos.
 - c) Una cartilla donde se indique el control de mantenimiento.
 - d) Copia de la póliza de seguro.
 - e) Comprobante de revisión técnica.
 - f) Copia de la resolución de exoneración del vehículo.
 - g) Liquidación de aduana.
 - h) Seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT)

6.15. EL FONDO DE SOLIDARIDAD ENTRE HERMANOS

- 233. El fondo de solidaridad esté destinado a:
 - a) Los gastos por la enfermedad de los hermanos cuyas comunidades no pueden asumirlos, previa solicitud del director de la casa y su consejo al inspector.

- b) Los gastos de salud de los hermanos que viven en la casa de formación y/o trabajan en la zona de misión.
 - c) Los pasajes de los hermanos que trabajan en la zona de misión siempre y cuando hayan sido convocados por el inspector: los gastos por los ejercicios espirituales, reuniones y asambleas de hermanos.
 - d) Apoyo a los hermanos que han dejado la congregación, siempre que lo necesiten.
 - e) Casos excepcionales y graves de los padres de los hermanos.
234. El fondo de solidaridad entre hermanos esté constituido por:
- a) El capital y los intereses originados por la CTS de cada uno de los hermanos, depositados en el economato inspectorial.
 - b) Donaciones que se reciban para este fin.

6.16 FONDO DE SOLIDARIDAD PARA AMBIENTES EDUCATIVOS PASTORALES PRIORITARIOS Y PARA EL RECTOR MAYOR

235. El economato inspectorial constituye el fondo cuya finalidad es el sostenimiento de la Casa de Salud “Santa Rosa”, la solidaridad con los ambientes educativo-pastorales prioritarios y el apoyo al Rector Mayor.
236. Los ingresos de este fondo constitúyanse por:
- a) Los sobrantes de la comunidad y de la obra.
 - b) Los intereses que se obtienen por la custodia de los fondos de inversión de las obras.
 - c) La venta de inmuebles, aun cuando sean una herencia o donación, teniendo en cuenta la voluntad del donante y las necesidades de la casa beneficiaria, en el porcentaje que determine el inspector con su consejo.
 - d) Las herencias dejadas a la congregación en las que no se especifique ninguna finalidad.
 - e) Las cuotas de arriendo de las casas de retiro de Lima

- y de la Librería-Editorial Salesiana.
- f) El 80% de los ingresos por alquileres de locales en las obras determinadas por el inspector y su consejo.
 - g) Otros recursos que se puedan conseguir a través del economato inspectorial y/o la Fundación Don Bosco.
237. La administración de estos fondos sea responsabilidad directa del economo inspectorial de acuerdo con el inspector y su consejo, respetando su finalidad e informando anualmente a los directores.

6.17 LAS RELACIONES ECONÓMICAS DE LA PARROQUIA CONFIADA A LA COMUNIDAD SALESIANA.

A) LOS BIENES INMUEBLES DE LA CONGREGACIÓN

238. La administración de los bienes inmuebles destinados a la parroquia (terrenos, iglesia parroquial, edificios anexos, capillas y sus entornos), propiedad de la Congregación Salesiana, sea competencia de la casa salesiana. Por consiguiente:
- a) La autorización para cualquier construcción, arreglo o modificación de los mismos sea incumbencia del director y consejo de la casa con la autorización previa del inspector y su consejo, según las Constituciones Salesianas y nuestros Reglamentos Generales.
 - b) En este caso, la casa salesiana, normalmente a través del párroco, promueva la solidaridad del pueblo, para construcciones, remodelaciones y/o modificaciones.
 - c) La supervisión de las donaciones y de los gastos para los citados fines, esté a cargo del director de la obra, quien actúa a través del párroco o economo local, respetando siempre las intenciones de los donantes.
 - d) En caso de compra de inmuebles, sujétese a los criterios ya señalados por la Congregación Salesiana (cf. Constituciones 188).

239. Antes de hacer alguna edificación, remodelación o ampliación, fuera de los terrenos en donde esté ubicado el templo, el párroco asegure la situación legal de los terrenos.

B) BIENES INMUEBLES DE LA DIÓCESIS

240. La administración de los bienes inmuebles de propiedad de la diócesis compete al ordinario del lugar a través del párroco. Cuente éste siempre con el permiso del ordinario del lugar para la realización de cualquier transacción que tenga que ver con los mismos. Si el director no es el párroco, vigile para que el párroco cumpla con esta obligación.
241. El párroco solvante toda inversión, como construcciones, remodelaciones y otras con ayuda del ordinario del lugar o de los fieles. La casa salesiana ayude económicamente de acuerdo con el inspector y su consejo.
242. Los títulos de propiedad de la construcción de templos, capillas u otros edificios de una parroquia, estén a nombre de la diócesis, a menos que el inspector y el ordinario del lugar decidan por escrito que la propietaria es la Congregación Salesiana. En todo caso, se debe precisarse todo bien en el convenio Diócesis-Congregación Salesiana.

C) LA GESTIÓN ORDINARIA DE LA PARROQUIA

243. La responsabilidad de la gestión administrativa de la parroquia en cuanto tal compete al párroco (cf. CIC 532) propuesto por el inspector con el parecer de su consejo y presentado por el mismo inspector al ordinario del lugar (cf. Reglamentos Generales 27).
244. En la contabilidad de la parroquia debe aparecer:
- a) Los ingresos por concepto de las colectas parroquiales ordinarias y extraordinarias, y por los certificados y documentos; las limosnas, donaciones y legados (cf. CIC 531), a menos que

el donante especifique que es para la Congregación Salesiana o para la comunidad; los ingresos por diferentes actividades organizadas por la parroquia. Salvo que las normas diocesanas especifiquen lo contrario, estos ingresos entren a formar parte del fondo parroquial.

- b) Los egresos por concepto de remuneraciones, estipendios de misas, el pago de los servicios (agua, luz, teléfono, etc.), materiales de oficina; limpieza y los destinados al culto; la compra de ornamentos, cálices, copones, mobiliario, reuniones y retiros espirituales. Igualmente los viajes realizados con fines propios de la parroquia; combustible; mantenimiento y reparación de los vehículos al servicio de la parroquia. Estos egresos sean cubiertos con los fondos parroquiales.

245. En la contabilidad de la comunidad salesiana regístrese:

- a) Como ingresos: las remuneraciones del párroco y de los hermanos salesianos, así como cualquier otra entrada personal de los mismos (cf. Constituciones 76); los estipendios de las misas ad personam; donaciones o legados hechos específicamente a la Congregación Salesiana o a la comunidad.
- b) Como egresos: los gastos de alimentación, salud, útiles personales; gastos por mantenimiento y reparación de vehículos de uso exclusivo de la comunidad si los hubiera; y viajes no relacionados con la parroquia; cuotas inspectorias (las que deben ser aportadas durante la primera semana del mes siguiente). Además, asuntos laborales, administrativos, tributarios y otros que no hayan sido contemplados en este Directorio.
- c) Téngase en cuenta el inventario de bienes de la Congregación Salesiana independientemente de los

de la parroquia como tal (en el caso de parroquias de la diócesis, esta norma exíjase concretamente en los convenios que suscriben el ordinario y la Congregación Salesiana).

- d) Consérvase un ejemplar de ese inventario en el archivo de la parroquia; entréguese uno a la comunidad religiosa, y otro a la curia diocesana y también al economato inspectorial junto con el balance. Anualmente sea actualizado, entregando copia a los estamentos indicados en el párrafo anterior.

D) EL FONDO PARROQUIAL (CIC531)

246. El fondo parroquial constitúyase por todos los ingresos propios de la parroquia. Este fondo sea destinado para gastos ordinarios y actividades pastorales, el mantenimiento de la infraestructura y la ayuda social.
247. Los ingresos solicitados o dados con una finalidad concreta (óbolo del Papa, misiones, obras de caridad, colectas anuales, etc.) empléense exclusivamente en la finalidad propia.

6.18 CASOS VARIOS

A) BINACIONES Y TRINACIONES

248. Los estipendios de las binaciones y trinaciones que se celebren en las parroquias sean para la casa, según indicación del inspector (CIC 951,1). El párroco y sus vicarios parroquiales aténganse a lo que les indique el ordinario del lugar.

B) BENEFICENCIA A TERCERAS PERSONAS

249. Por vía ordinaria, sólo el director brinde beneficencia, no a nombre propio, sino a nombre de la comunidad. Considérese ésta en la contabilidad.

C) TESTAMENTO

250. Todo hermano antes de la profesión perpetua haga testamento a norma de las Constituciones Salesianas y del Código Civil del Perú, en dos ejemplares, uno de los cuales consérvese en el archivo inspectorial.
251. El beneficiario de las CTS y de los seguros de vida de cada salesiano sea la Congregación Salesiana del Perú.

D) DEUDAS CON TERCEROS

252. El hermano que sin autorización de la autoridad competente contrae deudas o cualquier otra obligación, sea el único responsable de ellas.
253. Igualmente, la comunidad religiosa que contrae un préstamo, así fuera autorizada por el inspector, sea la única responsable de su cancelación.

E) ASPECTOS LABORALES DE LOS SDB

254. Los hermanos que tienen sueldos del estado dentro o fuera de la casa, cuiden de cumplir las disposiciones laborales vigentes,
255. En caso de que un hermano sea trasladado de casa y desempeñe algún cargo estatal, gestione de manera inmediata, dentro de los plazos legales, la reasignación, permuta o destaque ante las autoridades pertinentes.

F) DERECHOS DE AUTOR

256. Los derechos de autor de los hermanos por publicaciones o producciones, compártanse equitativamente entre la comunidad local y la inspectoría (Reglamentos Generales 57).

G) SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LAICO Y LAS REMUNERACIONES

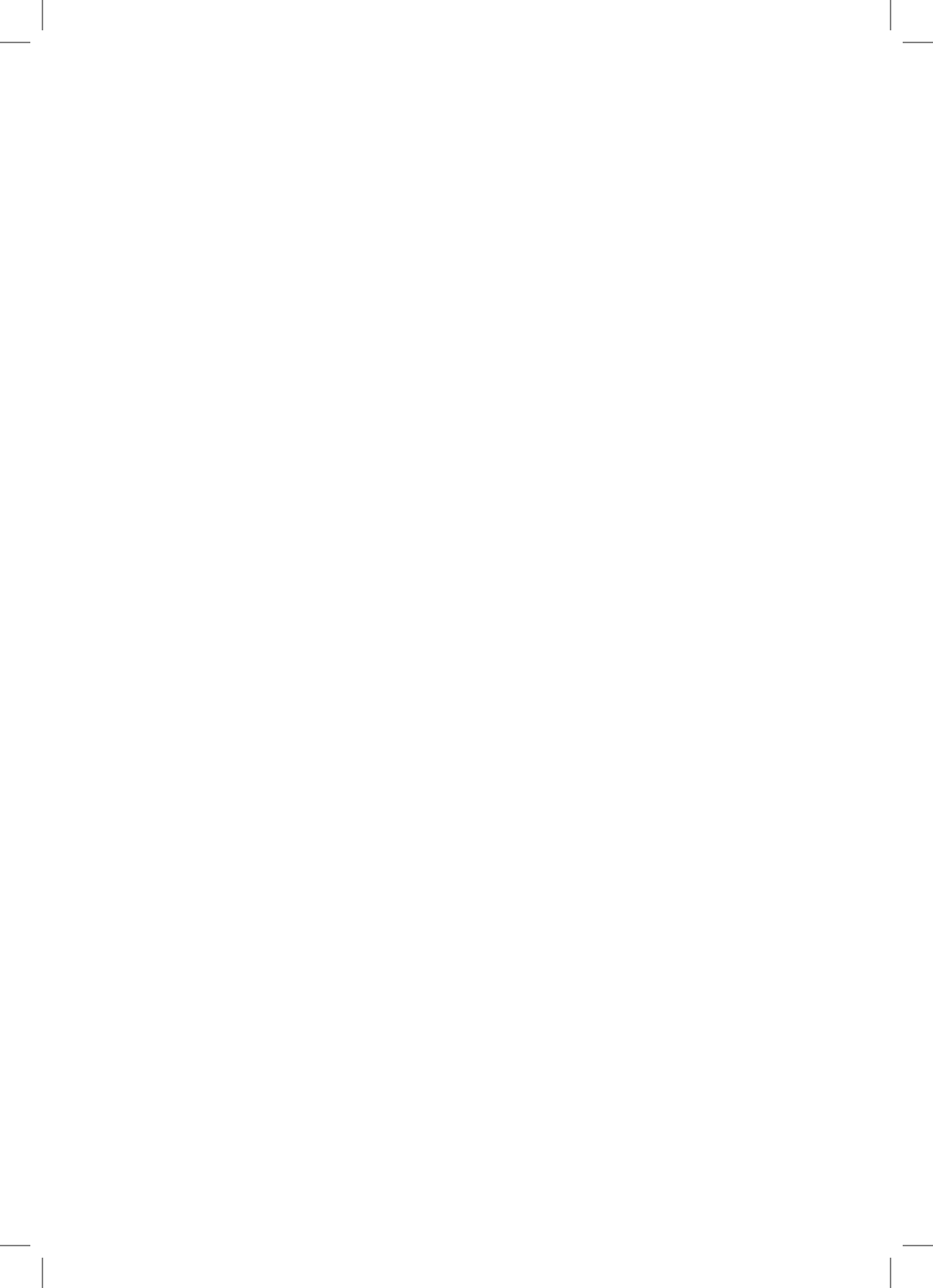
257. La contratación de personal nuevo en nuestras obras efectúese a través de concurso público según criterios de

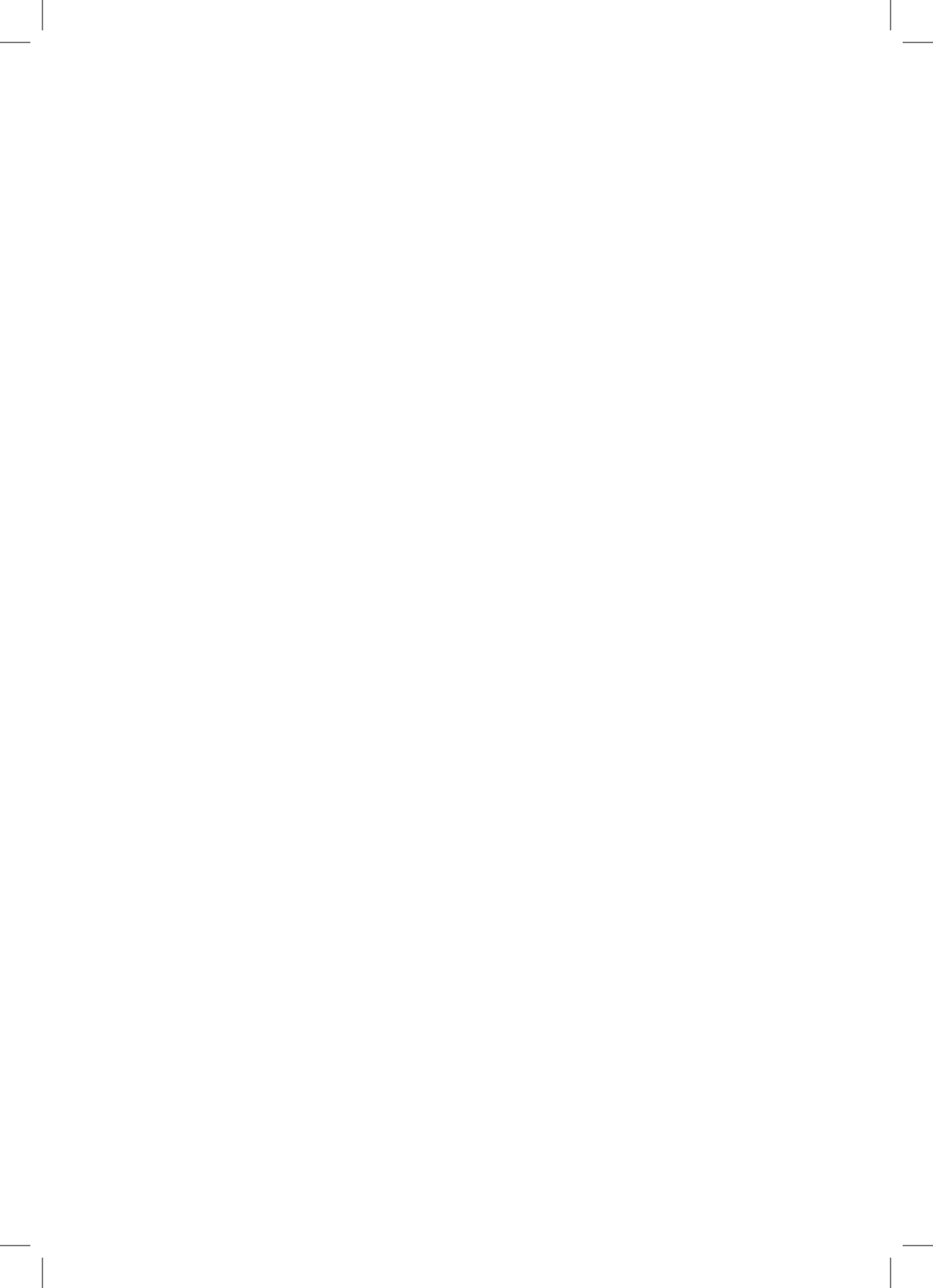
evaluación establecidos y aprobados por el director con el consejo de la casa.

258. Los criterios de evaluación para la contratación de personal señálense en el Manual de Organización y Funciones Inspectorial.
259. El inspector y su consejo apruebe la política salarial de las obras.
260. El inspector y su consejo aprueben la contratación de los administradores o ecónomos laicos de las obras, según el plan de rediseño de las obras salesianas de la inspectoría.

6.19. INDICACIONES FINALES

261. Casos particulares de importancia que no hayan sido contemplados en este Directorio, sean resueltos por el inspector y su consejo.







Salesianos