

DIOCESIS DE WINONA-ROCHESTER
CODIGO DE CONDUCTA
Para el Clerigo y Empleados
(Tambien incluye Seminaristas, Ministros Jovenes, Directores de
Formacion Religiosa y otros voluntarios en funciones de liderazgo.)



En el espíritu de los Evangelios, el personal que atiende y trabaja en la Diócesis de Winona-Rochester siempre debe buscar defender los valores y las conductas Cristianas. Cristo nos llama, como a sus discípulos, a un nivel superior, el mismo nivel en el que él vive y piensa. La *Carta para la Protección de Niños y Personas Jóvenes*, promulgada por el Obispo de los Estados Unidos, hace un llamado para “publicar limpia y claramente estándares diocesanos/parroquiales de la conducta del ministerio y límites apropiados para el clérigo y para el personal de la Iglesia en cargos de confianza que tenga contacto regular con niños y personas jóvenes”. (Art. 6) El siguiente Código de Conducta ubica a todos los ministros y trabajadores en nuestras comunidades de fe en estándares éticos apropiados.

Este Código no reemplaza leyes canónicas o civiles. Está establecido para fijar un estándar de conducta para todo el personal de la Iglesia, que administra y trabaja en la Diócesis de Winona-Rochester. Esto incluye sacerdotes laicos, sacerdotes religiosos, sacerdotes mayores, diaconos y diaconos retirados quienes están realizando el ministerio en la Diócesis, a quienes se les han concedido facultades para hacerlo. Incluye a todos los seminaristas de la Diócesis. Incluye a todos los empleados pagados de la Diócesis y todos los voluntarios quienes tienen contacto regular con menores o que están realizando ministerio en la Diócesis con el permiso expreso del Obispo.

Aderido a este Código, esta la responsabilidad del personal mismo de la Iglesia. Aquellos que dejen de vivir dentro de los estándares éticos del Código tendrán que rendir cuentas por sus acciones. Aquellos que no respeten el Código estarán sujetos a medidas correctivas apropiadas.

I. Principios Generales: Los siguientes principios guían el desarrollo de este Código.

Integridad

El personal de la Iglesia serán personas íntegras que se conduzcan de una manera honesta y abierta. Deben ser abiertos y sencibles a todas las personas, respetando las diferentes culturas. Deben ser consientes en su trabajo y deben dejar un buen ejemplo moral.

Respeto a los demás

El personal de la Iglesia debe respetar los derechos, dignidad y valores de cada persona. Cada persona debe ser vista como Hijo de Dios sin considerar atributos personales, talentos, posesiones materiales o grado al participar en la Iglesia o vida parroquial.

Bienestar

Se espera que el personal de la Iglesia asista su propio bienestar humano, espiritual, intelectual y pastoral. Deben fomentar hábitos de higiene y omitir lo que es perjudicial para su salud y bienestar.

Competencia

El personal de la Iglesia debe mantener un alto nivel de competencia profesional en su trabajo. Deben usar entrenamiento, educación y experiencia para mejorar su competencia y credibilidad en sus áreas de conocimiento. Ellos no deben proveer servicios en áreas en las cuales no son competentes; competencia también significa límites de unos.

Referencias

Este Código usa las *Polizas y Procedimientos en Atención a Abuso Sexual de Menores por Sacerdotes, Diaconos y Otro Personal de la Iglesia* cuando se refiere a “la poliza de adulterio de la Diócesis”.

II. Estándares de Conducta en las Relaciones Profesionales

1. Administración

El personal de la Iglesia debe practicar el trato justo a los otros.

1.1 El personal de la Iglesia se debe relacionar con todas las personas con respeto, sencillez y reverencia. Reuniones y conversaciones deben conducirse con cortesía, paciencia y en un ambiente seguro para que otros ofrezcan su crítica constructiva.

1.2 El personal de la Iglesia debe tratar de capacitar a otros, a vivir la vida para la cual Dios los ha llamado.

1.3 El personal de la Iglesia debe atender a la responsabilidad de la administración de toda la Iglesia/parroquia/recursos escolares. Debe haber una contabilidad clara sobre el uso de la Iglesia/parroquia/fondos escolares en todas las situaciones.

1.4 El personal de la Iglesia debe conocer todas las obligaciones de las leyes civiles y cánones mientras reflejan enseñanzas sociales Católicas.

2. Conducta en los Consejos, Dirección de Bienestar Espiritual y Pastoral.

2.1 El personal de la Iglesia no debe exceder su competencia en las situaciones de consejo, orientación bienestar espiritual, y pastoral. Parámetros de competencia serán impuestos por su entrenamiento y experiencia, certificación, o licencia.

2.2 En sesiones de grupo, el personal de la Iglesia deberá ver que ningún individuo está sujeto a trauma o abuso como resultado de interacción de grupo. Los participantes en sesiones de grupo deben asegurarse de la naturaleza del grupo y los parámetros de confidencialidad de todo lo dicho individualmente.

2.3 La información obtenida en asesoramiento, orden espiritual y bienestar pastoral es confidencial y no se debe divulgar. La persona que recibe asesoramiento, orientación espiritual o bienestar pastoral debe ser informado que la confidencialidad está limitada cuando hay un claro e inminente daño presente para el cliente u otros. El personal de la Iglesia debe contactar a la autoridad correspondiente o profesionales cuando su trabajo requiere este contacto.

- 2.4 Si una persona viene para asesoramiento u orientacion espiritual que actualmente ya esta recibiendo asesoramiento u orden espiritual, el alcance de los servicios que se puede ofrecer debe quedar claro.
- 2.5 Si el personal de la Iglesia se muda fuera de la parroquia, se deben dar las referencias apropiadas para continuar con la atencion.
- 2.6 Una relacion de asesoramiento no se debe realizar con algun asesor con quien ya se ha tenido una relacion anteriormente.
- 2.7 El personal de la Iglesia tiene prohibido participar en una relacion sexual con aquellos a quienes se asesora o se sirve profesionalmente.
- 2.8 Una conducta fisica con una persona que recibe asesoramiento, orientacion espiritual o bienestar pastoral no puede ser un mal entendido o una mal interpretacion y se debe evitar.
- 2.9 Siempre se debe dejar en claro cuando un asesoramiento o una session de orientacion espiritual este en progreso. Tal sesion de debe presentar en un escenario apropiado y en una hora apropiada.
- 2.10 Limites apropiados se deben mantener siempre. El personal de la Iglesia generalmente no socializa con aquellos que estan recibiendo asesoramiento.
- 2.11 Cuando el juicio independiente del personal de la Iglesia se dana, ellos deben darle a saber a la persona recibiendo el asesoramiento, u orientacion o cuidado que ellos no van a ser mas la persona que va estar trabajando con ellos y referirlos con otro asesor, orientador espiritual o cuidador.

3. Conducta con Menores

El personal de la Iglesia que trabaja con menores debe ejercer el juicio apropiado para asegurar relaciones seguras marcadas por integridad personal y profesional. En el Estado de Minnesota, menores son las personas que aun no cumplen dieciocho anos de edad.

- 3.1 El personal de la Iglesia siempre tiene que estar al pendiente de sus propias vulnerabilidades, asi como la vulnerabilidad hacia cualquier menor con quien quizas esten trabajando. En cualquier instancia posible, un enfoque de equipo se debe usar en las actividades juveniles. Se deben evitar las relaciones exclusivas con un menor. El personal de la Iglesia debe ejercer la debida precaucion si se dan cuenta que un menor esta buscando dicha relacion.
- 3.2 El contacto fisico con un menor puede malinterpretarse o haber un malentendido por ambos, menores y adultos, y debe ocurrir solo bajo circunstancias publicas apropiadas. El tocar debe ser de acuerdo a la edad y basado en la necesidad de las personas menores, no en las necesidades de los adultos. Los abrazos deben ser siempre una expresion de amor y respeto. Abrazos en circunstancias propias siempre se deben dar en presencia de otros y nunca mientras se encuentren solos y detras de puertas cerradas.
- 3.3 Mas de un adulto responsable debe estar presente en eventos que involucren menores, tales como juegos y actividades deportivas.
- 3.4 El personal de la Iglesia no proporciona alcohol, drogas ilegales, ni material sexualmente explicito, inapropiado u ofensivo para los menores. El vestuario siempre debe ir modesto y acorde a los valores Cristianos.
- 3.5 Cualquier otra que no sea una relacion familiar, el personal de la Iglesia no debe compartir alojamiento privado durante la noche a personas jovenes en particular incluyendo, pero no limitado a, alojamientos en cualquier instalacion que sea propiedad de la Iglesia, residencia privada, cuarto de hotel, o cualquier otro lugar cuando no hay otro adulto supervisor presente.

- 3.6 El personal de la Iglesia debe saber y entender la poliza Diocesana de mala conducta y continuar recibiendo entrenamientos actualizados que aplican a los menores.
- 3.7 Los sacerdotes celebrando el Sacramento de la Reconciliacion con menores siempre debe tener cuidado de que sus acciones y comportamientos sean apropiados.

4. Conducta sexual

El personal de la Iglesia no se aprovecha de la confianza de la comunidad para beneficios sexuales o intimidación.

- 4.1 El personal de la Iglesia nunca debe aprovecharse de una persona para propósitos sexuales.
- 4.2 El personal de la Iglesia tiene ambas, una obligación personal y profesional de estar conciente de lo que significa explotación sexual de cualquier otro y estar familiarizado con las leyes del Estado de Minnesota y de la poliza de la Diócesis de mala conducta sexual relacionada con la explotación sexual, abuso sexual, y asalto sexual.
- 4.3 El personal de la Iglesia está comprometido al celibato y son llamados a presenciarse en todas las relaciones. Igualmente, el personal de la Iglesia que está comprometido a la vida de soltería o matrimonio es llamado para testificar su fidelidad en todas las relaciones.
- 4.4 Cualquier acusación de adulterio debe tomarse en serio y reportarse de acuerdo a la poliza Diocesana de mala conducta.
- 4.5 El personal de la Iglesia debe ser conocedor de las leyes del Estado de Minnesota en relación al abuso, negligencia o explotación de niños y adultos vulnerables. Deben saber y seguir los requisitos para un reporte propio.

5. Comportamiento Profesional

El personal de la Iglesia no se involucra en acoso físico, psicológico o verbal de los empleados, voluntarios u otros y no será tolerado dicho acoso por otros empleados o voluntarios.

- 5.1 El personal de la Iglesia está obligado a proveer un ambiente de trabajo profesional libre de intimidación y acoso de cualquier tipo. El acoso incorpora una amplia gama de comportamiento físico y verbal, los que quizá incluyan, pero no está limitado a lo siguiente:
- abuso físico y mental;
 - insulto racista;
 - insultos étnicos despectivos;
 - insinuaciones y toques sexuales molestos;
 - comentarios sexuales o bromas sexuales;
 - requerimientos de favores sexuales usados como condición de empleo o para favorecer cualquier decisión personal como contratación, promoción o compensación;
 - tratar a alguien menos favorable basándose en su género;
 - exhibir material ofensivo.
- 5.2 El acoso puede ser resultado de un solo incidente o un patrón de conducta creando un ambiente de trabajo hostil, ofensivo o intimidante.
- 5.3 El personal de la Iglesia debe asegurarse de que la poliza o reporte de acoso de empleados y voluntarios está disponible y clara.

5.4 El personal de la Iglesia debe seguir los procedimientos establecidos para reportar acoso y deben asegurarse de que no existen represalias por seguir adelante con la demanda de acoso.

6. Confidencialidad

Informacion divulgada al personal de la Iglesia durante el curso de asesoramiento, orientacion espiritual y/o cualquier otro contacto profesional debe llevarse a cabo en estricta confidencialidad.

6.1 Cualquiera que venga al personal de la Iglesia debe sentirse que son recibidos con respeto, confianza y confidencialidad.

6.2 El personal de la Iglesia esta obligado a salvaguardar la confidencialidad de cualquier nota, expediente, o reporte computarizado perteneciente a un contacto profesional, de cualquiera.

6.3 Si la consulta con cualquier otro profesional resulta necesaria, cuidado extremo debe tomarse al hacerlo solo usando informacion no identificable; cuando esto no es posible, el otro profesional debe obligarse al mismo grado de confidencialidad que el personal de la Iglesia.

6.4 Se debe tener precaucion al limitar el contenido de la informacion que se va a compartir cuando el asesoramiento es necesario. Se debe hacer un esfuerzo para determinar que informacion se debe compartir; con quien se debe compartir esta informacion; y por que tiene que ser compartida.

6.5 La informacion obtenida por contactos profesionales puede ser usada, en ensenanza, escrituras y sermones o cualquier otra presentacion publica, solo cuando medidas eficaces se han tomado para salvaguardar absolutamente la identidad y confidencialidad.

6.6 Con excepcion de lo establecido en 6.5, informacion confidencial sera divulgada solo bajo consentimiento escrito por parte del individuo. En procedimientos legales en los cuales el personal de la Iglesia es el acusado y las acusaciones se deben a un contacto profesional, la revelacion de informacion confidencial obtenida en ese contacto es permitido solo en lo mas minimo necesario para lograr el proposito del defendido.

6.7 Cuando comience el asesoramiento o relacion pastoral, el individuo debe ser instruido respecto a las muchas excepciones de los derechos ordinarios de confidencialidad: amenazas de causarse dano a si mismo y amenazas en contra de otros por motivo del estado emocional o comportamiento del individuo. En las amenazas de causarse dano a si mismo tambien se pueden incluir intentos de suicidio y/o planes de cometer actos de violencia contra de otros. En estas situaciones en donde se plantea un gran riesgo para el bienestar del individuo y el bienestar de otros, la comunicacion sobre la informacion a un padre o tutor legal y/o a las autoridades civiles debe hacerse de manera expedita con o sin el consentimiento del individuo.

6.8 Estas obligaciones son independientes de cualquier confidencialidad suplementaria del Sacramento de Reconciliacion. Bajo ninguna circunstancia puede haber ninguna revelacion, aun indirecta, de informacion recibida solo mediante el Sacramento de la Reconciliacion.

7. Reporte de Mala Conducta

El personal de la Iglesia tiene la responsabilidad de reportar mala conducta etica por parte de otro personal de la Iglesia.

7.1 Si hay indicaciones de acciones ilegales por parte del personal de la Iglesia, la misma Iglesia y autoridades civiles deben ser notificados en corcondancia con la Iglesia y la ley civil.

7.2 Si hay indicaciones de acciones no éticas, pero no ilegales, por parte del personal de la Iglesia, se le debe llamar la atención al individuo. Si esto no resuelve el problema, para entonces la misma autoridad de la Iglesia debe ser notificada.

7.3 Todas las acusaciones y preocupaciones que involucran abuso sexual de un menor/o adulto explotado sexualmente deben ser atendidas de acuerdo con la política Diocesana de mala conducta.

7.4 Si el abuso de una persona menor ha sido atestiguado, el personal de la Iglesia inmediatamente debe reportar la mala conducta a la autoridad correspondiente con el fin de que los pasos apropiados para intervenir, proporcionar y lograr un ambiente seguro para los menores.

7.5 Si el personal de la Iglesia no está seguro si una línea de conducta o una situación en particular está violando este Código de Conducta, ellos deben consultar al Canciller del Centro Pastoral Diocesano.

8. Records e Información

Confidencialidad apropiada debe mantenerse en la creación, almacenamiento, acceso, transferencia y disposición de records de la parroquia o institucionales.

8.1 Los registros Sacramentales pertenecientes a una parroquia en particular y que se mantienen por el bien de los fieles. La divulgación de información personal de los registros sacramentales es dependiente en un gran número de factores y debe realizarse solo por razones justificadas y solo por el pastor o director parroquial o miembro autorizado del personal de la Parroquia.

8.2 Los records de la Iglesia deben ser tratados como confidenciales. El requerimiento de todos los records debe manejarse por un miembro autorizado del personal entrenado para recuperar la información solicitada. Cuando, por un reporte válido de la Iglesia o fines estadísticos parroquiales, la información de estos records se hace pública, se debe tener cuidado por lo que ve al propio anonimato debido a los individuos.

8.3 Los records fiscales parroquiales se deben tener como confidenciales. La divulgación de información sobre ellos debe hacerse solo por razones válidas y solo por el pastor o administrador parroquial o por un miembro del personal de la parroquia autorizado por ellos.

8.4 Los records de las contribuciones personales a una parroquia se deben mantener como privadas y reveladas solo por razones justificadas y solo por el pastor o director parroquial o por un miembro del personal de la parroquia autorizado por ellos.

9. Comunicación Electrónica, Internet y Uso de Computadora

En el uso del Internet, computadoras y varios métodos de comunicación electrónica, los adultos que están trabajando con menores en instituciones y programas Diocesanos deben mantener comportamiento apropiado, y servir de ejemplo de conducta Cristiana. Ellos deben también tener cuidado de evitar cualquier situación o conducta que se pueda mal interpretar, o que pueda ser una fuente de escándalo para ellos mismos u otros.

Relaciones Propias y Comunicaciones Electrónicas

9.1 Debido a la naturaleza fácil, informal y hasta a veces anónima de muchas formas de comunicación electrónica, la relación propia entre adultos y menores, fácil se puede confundir. Los adultos se deben asegurar que en el uso de la comunicación electrónica mantiene una relación

profesional propia con menores, y no crea o aparenta una relacion inapropiada, o fomenter un comportamiento inapropiado.

9.2 En el uso de comunicaciones electronicas, siempre se deben mantener limites sanos y propios entre adultos y menores:

- a. Excesiva familiaridad o una pobre relacion social entre adultos y menores no son apropiados. Los adultos deben reconocer que hay una diferencia entre ser “amistosos” y ser “amigos” con los ninos. Los menores no son companeros de ningun adulto que trabaja con ellos en programas o intituciones de la iglesia.
- b. Siempre sera inapropiado que se mantenga una relacion “especial” entre un adulto y una persona joven, o dar la apariencia de que un menor es el “favorito” de un adulto.
- c. Los adultos nunca deben tomar el papel de “padre substitute” o “confidente” de un menor con quienes estan trabajando.

Comunicaciones Electronicas en General

9.3 Cualquier adulto que de mal uso de cualquier forma de comunicacion electroncia o computadora esta sujeto a accion disciplinaria, incluyendo despido de trabajo o servicio voluntario.

9.4 Los adultos no deben transmitir o mostrar ningun material indecente a menores por ningun medio de comunicacion electronica.

9.5 No debe haber comunicacion electronica directa que sea privada entre un adulto y un menor, excepto como se indica a continuacion. El uso de una cuenta de correo electronico privado para comunicarse con un menor nunca es permitida. Mensajes de texto a un menor nunca es permitido, excepto por lo previsto en la seccion 9.10, inferior.

9.6 Es permitido par los adultos tener comunicacion por correo electronico con un menor por medio de una cuenta de correo electronico oficial de la institucion Diocesana, previendo que esa cuenta esta sujeta a monitoreo y vigilancia por un supervisor, solo asuntos concernientes a la actividad oficial Diocesana seran comunicados, y una apropiada relacion profesional sera mantenida.

9.7 Si la comunicacion electronica es necesaria para el funcioneinto ordenado de una actividad patrocinada por o conectada con una institucion o programa Diocesano (por ejemplo, para notificar a los participantes un cambio de horario, cancelaciones por el clima, etc.), el adulto moderador de esa actividad debe contactar a los padres o guardianes primero, y la subsecuente comunicacion debe ser de padre a padre, o de un menor a un menor (por ejemplo una rama telefonica). Si esto no es factible, la poliza en la seccion 9.9, inferior, debe seguirse.

9.8 Una institucion Diocesana, o un adulto moderador de un programa Diocesano, quiza mande correos electronicos de grupo a menores con quienes este trabajando en una institucion o programa Diocesano (por ejemplo un correo electronico a todos los miembros de un club para notificarles pendientes sobre el horario o para recordarles eventos). Solo asuntos relacionados con la actividad que se esta comunicando y, de ser possible, a los padres o tutores se les debe enviar copia de tales correos electronicos.

9.9 Una cuenta de correo electronico oficial de la institucion o programa Diocesano debe usarse para estas comunicaciones, y nunca una cuenta personal. En toda la comunicacion directa con menores, una relacion profesional propia debe mantenerse todo el tiempo.

9.10 Si un adulto esta sirviendo como chaperon en un paseo patrocinado por o relacionado con una Institucion o programa Diocesano, el adulto quiza tenga comunicacion electronica directa con un menor en la medida que sea necesaria para seguridad o mantenimiento del orden (por ejemplo, una llamada telefonica o un mensaje de texto a un menor que ha tenido que ser separado del grupo).

9.11 En toda la comunicacion con menores, una relacion propia y professional se debe mantener durante todo el tiempo.

9.12 Si un menor inicia una comunicacion electronica privada con un adulto, el adulto debe notificar al menor que, bajo las polizas de la Diocesis, la comunicacion directa y privada no esta permitida entre un adulto y un menor, y despues tratar de establecer contacto con los padres o tutores de los menores a cambio.

Internet y Uso de la Computadora

9.13 Los adultos que usen cualquier computadora que sea propiedad o este en servicio en la institucion o programa Diocesano debe aceptar someterse a las polizas del uso propio de la institucion.

9.14 Los adultos no deben ver o descargar del Internet ningun material indecente en ninguna computadora que sea propiedad o este en uso en una institucion o programa Diocesano. Los adultos nunca deben dar, transmitir o presentar tal material a los menores bajo ninguna circunstancia. Los adultos nunca deben presentar o guardar dicho material de ninguna manera en la cual el menor pueda tener acceso a ello.

9.15 Ninguna imagen de un menor que esta involucrado en una institucion o programa Diocesano debe publicarse en una pagina de internet asociada con la institucion o programa (por ejemplo, un sitio oficial en la red de la escuela), sin el consentimiento escrito del administrador responsable del programa y del padre o tutor del menor. Tales imagines deben ser removidas inmediatamente si el padre o tutor del menor se reusa o niega su consentimiento.

9.16 Ninguna informacion personal acerca de los menores involucrada en un programa o institucion Diocesana debe ser publicada en una pagina en la red asociada con esa institucion o programa (por ejemplo, listas de nombres e informacion de contactos en participaciones deportiva o monaguillos en una pagina en la red oficial de la parroquia).

9.17 Los adultos que mantienen una pagina en la red personal deben estar al tanto de que cualquier informacion publicada quizas deba ser evaluada a la luz de la posicion del individuo en la Iglesia. La publicacion de cualquier material indecente en el mencionado sitio puede conducir a accion diciplinaria por la institucion o programa Diocesano en la cual el adulto trabaja.

Sitios de Redes Sociales

9.18 Instituciones y programas Diocesanos quizas mantengan sitios de redes sociales solo bajo las siguientes circunstancias:

- a. El acceso al sitio es estrictamente restringido para aquellos adultos y menores que estan activamente involucrados en el programa;
- b. El acceso al sitio esta sujeto a la invitacion y aprobacion del adulto moderador del programa;
- c. Las comunicaciones privadas directas (“charlas” o mensajes privados) no deben tener lugar entre adultos y menores;
- d. El adulto moderador del programa prevee el contenido del sitio y se asegura de que no hay material inapropiado o indecente publicado; y
- e. El adulto moderador del programa se asegura que no hay informacion personal o fotografias de menores involucrados en la institucion o en el programa, publicadas sin permiso por escrito por parte del padre o tutor del menor.

9.19 Los adultos no deben usar sitios de redes sociales personales, para tener comunicacion directa privada con un menor con quien estan trabajando o han trabajado en una institucion o programa Diocesano.

9.20 Los adultos que tienen sitios de redes sociales personales no deben tener en sus grupos, en sus listas de amigos o en sus listas de companeros, ningun menor con quien esten trabajando o han trabajado anteriormente en una institucion o programa Diocesano.

9.21 Los adultos no deben publicar en sus sitios de redes sociales personales ninguna imagen de un menor con quien ellos esten trabajando o han trabajado con anterioridad en una institucion o programa Diocesano.

9.22 Los adultos que estan usando sitios de redes sociales para su uso personal deben asegurarse de que cualquier informacion publicada quizas sea evaluada a la luz de la posicion del individuo en la Iglesia. La publicacion de cualquier material indecente en dicho sitio puede conducir a accion disciplinaria por institucion o programa Diocesano en el cual el adulto trabaja.

9.23 Todas las computadoras que la Iglesia posee deben ser escaneadas cada anio para salvaguardar las computadoras en contra del uso inapropiado.

Firma de Aceptacion:

Yo, _____, leo y entiendo el Codigo de Conducta de la Diocesis de Winona-Rochester, y las que se adhieren a sus principios.

Firma _____ Fecha _____

Todos los empleados/ Clerigo de las parroquias y/o escuelas deben aceptar y firmar copia de este conocimiento a su supervisor para colocarlo en el archivo.

El Clerigo y religiosas que sirven en la Diocesis de Winona-Rochester deben enviar por correo esta Forma de Aceptacion al Centro Pastoral Diocesano para su archivo. Por favor envielo a:

Mary Hamann, Director de la Oficina de Vida
Diocesana de Winona-Rochester
PO BOX 588
Winona , MN 55987

FAX: 507-454-8106