



# Matrimonio

## Trámite y lineamientos

**La reservación de la fecha está sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:**

- **La firma de conformidad con los lineamientos y con las políticas de cancelación de esta Parroquia.**
- **El pago del 55% del costo total de la ceremonia.**

### **I. Horarios: (templo)**

- Viernes a las 20.00 horas **con sacerdote externo**
- Sábados a las 13.30 y 19.30 horas
- En la capilla según disponibilidad y con sacerdote externo

**El tercer sábado de mes a las 12.00 horas y a las 14:00 horas no hay sacerdotes disponibles de esta Parroquia, por lo que los contrayentes deberán invitar a otro para presidir la celebración.**

**Siempre que no sea un sacerdote de esta Parroquia el que celebre, se deberá traer una copia de su licencia ministerial vigente.**

### **2. Documentación:**

#### **A. Cuando ninguno de los contrayentes pertenece a esta Parroquia:**

- Licencia matrimonial: es el documento final del trámite de matrimonio. Se deberá realizar en la parroquia de uno de los contrayentes y entregarse aquí 30 días antes de la ceremonia.
- Nombre de los testigos que firmarán el acta de matrimonio; de preferencia deberían ser los padres de los contrayentes.

#### **B. Cuando el trámite se realiza en esta Parroquia:** El trámite de matrimonio se deberá realizar por lo menos **3 meses** antes de la celebración.

- Para este trámite solicita a la secretaria el documento con los requisitos necesarios

### C. Extranjeros

- Licencia matrimonial: documento que se deberá realizar en la Oficialía de Matrimonios de la Arquidiócesis de México (calle de Durango No. 90, Colonia Roma, México D.F.). teléfono 5208-3200 extensión 1710
- Nombre de los testigos que firmarán el acta de matrimonio, de preferencia deberían ser los padres de los contrayentes.

### 3. Lineamientos:

#### a. Flores:

- El **templo** cuenta con dos arreglos: uno en el cuadro de la Virgen y otro en el de San Josemaría. **La capilla** no incluye flores.
- Si se desean arreglos adicionales la parroquia les proporcionara los datos de la empresa autorizada.

#### b. Música:

- Si desea contratar al organista del templo, deberá solicitarlo al reservar la fecha.
- Las normas litúrgicas no permiten que la música sea reproducida a través de un CD o de otros medios electrónicos.
- 15 días antes de la ceremonia es necesario informar en la oficina qué músicos y/o cantores acompañarán la celebración, así como el programa para su visto bueno.

#### c. Fotos y video:

- Los fotógrafos no pueden subir al presbiterio (zona del altar).
- No está permitido conectarse a la instalación eléctrica del recinto.
- Dada la dignidad del lugar los fotógrafos deberán presentarse a la ceremonia con vestimenta adecuada.

#### d. De orden general:

- La celebración deberá comenzar puntual. Si el retraso afecta a las siguientes ceremonias se podrá cambiar de lugar, o incluso cancelar.
- La iglesia está siempre abierta a sus feligreses, por lo tanto, no puede cerrarse a causa de ceremonias privadas.
- No está permitido arrojar objetos (pétalos, granos de arroz, globos, burbujas, etc.) tanto dentro como fuera de la iglesia.
- La iglesia proporciona los reclinatorios y las sillas que se colocan en la grada sacramental.
- No se permite la colocación de alfombras ni carpas.
- La familia ha de designar al menos a tres personas para que hagan las lecturas de la misa y lean las peticiones, así como un mínimo de dos personas para recoger la limosna.

- Para que la celebración se lleve a cabo con el mayor decoro y dignidad de la liturgia, se debe usar vestimenta adecuada. Recuerde que estamos en un lugar sagrado.
- La persona que contrata la ceremonia es responsable de cualquier daño causado por un mal uso de las instalaciones.

#### **4. Costos y formas de pago:**

**Templo: \$14,000**

**Capilla: \$ 6,000**

55% al reservar la fecha (\$7,700)

45% al entregar documentación (\$6,300)

No se acepta dinero en efectivo.

- Tarjeta de crédito en las oficinas de la Parroquia
- Depósito en cuenta: BANAMEX SUCURSAL #4331, CUENTA #11186, a nombre de San Josemaría Escrivá D. F., A. R.
- Transferencia CLABE: 002180433100111863 a nombre de San Josemaría Escrivá D. F., A. R.

En caso de depósito o transferencia es necesario enviar el comprobante al siguiente correo electrónico: parroquiasanjosmaria@isjm.org.mx

#### **5. Políticas de cancelación:**

En caso de cancelación de la ceremonia no hay devolución del pago.

En casos extraordinarios, se podrá realizar cambio de fecha con un costo extra:

- 10% de la cuota si se solicita con un mínimo de 6 meses de antelación;
- 25% entre 6 y 3 meses antes;
- 50% si se solicita 90 días antes o menos.

Declaro conocer y cumplir con los lineamientos y las políticas de cancelación.

Me comprometo entregar los documentos requeridos en la fecha establecida o se cancelará la ceremonia sin devolución del pago realizado.

El tratamiento de los datos personales en la Parroquia San Josemaría Escrivá se realiza de conformidad con el Aviso de Privacidad Integral disponible en la página de internet [www.iglesiasanjosmaria.org.mx](http://www.iglesiasanjosmaria.org.mx) o bien llamando a los teléfonos 5292 7984 al 86.

**Novia:**

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

**Novio:**

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha y hora de la ceremonia: \_\_\_\_\_

Sacerdote SJM

Sacerdote externo: \_\_\_\_\_

Monto y N. de recibo: \_\_\_\_\_

[parroquiasanjosemaria@isjm.org.mx](mailto:parroquiasanjosemaria@isjm.org.mx)

Tel. 5292 7984 / 85