**ESTATUTOS DEL CONSEJO PARROQUIAL   
DE ASUNTOS ECONÓMICOS**

INTRODUCCIÓN

Uno de los objetivos del Plan Diocesano de Pastoral es *"despertar y fortalecer el sentido de pertenencia y comunión eclesiales".* Promover y revitalizar la vida comunitaria y evangelizadora de la parroquia, unidad fundamental dentro de la Iglesia diocesana, es vivir la corresponsabilidad eclesial de los fieles cristianos; en este caso, en el Consejo Parroquial de Asuntos Económicos.

Este impulso renovador de comunión y participación, también en los asuntos económicos, le viene del Concilio Vaticano II, el cual queda así reflejado: *"los bienes eclesiásticos propiamente dichos, según su naturaleza, deben administrarlos los sacerdotes según las normas de las leyes eclesiásticas, con la ayuda, en cuanto fuere posible, de laicos expertos, y destinarlos siempre a aquellos fines para cuya consecución es lícito a la Iglesia poseer bienes temporales, esto es, para el desarrollo del culto divino, para procurar la honesta sustentación del clero y para ejercer las obras del sagrado apostolado o de la caridad, sobre todo con los necesitados"* ("El orden de los presbíteros". P. 0., 17, y [CDC. cc](http://CDC.cc) 221,1 y 1261, 2).

El Código de Derecho Canónico recoge esta tradición eclesial y, coherente con la norma establecida en el can. 1280, ordena que *"en toda parroquia ha de haber un Consejo de asuntos económicos, que se rige por el derecho universal y por las normas que haya establecido el Obispo diocesano, y en el cual los fieles, elegidos según esas normas, prestan su ayuda al párroco en la administración de los bienes de la parroquia"* (cf. CDC., c. 537).

CRITERIOS BÁSICOS

La constitución del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos es obligatoria en todas las parroquias (CDC., c.537).

En las parroquias, en las que no vive el sacerdote habitualmente o en aquellas que son de pocos habitantes, el párroco ha de contar, al menos, con dos consejeros (CDC., c. 1280).

2

I. CONSTITUCIÓN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Se establece en la Parroquia de | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| En el pueblo de |  |  |  | el | |
| Consejo Parroquial de Asuntos Económicos. | | |  |  |  |
| Día de |  |  | del año |  |  |

II. NATURALEZA

1. El Consejo de Asuntos Económicos, como órgano responsable, es una manera concreta de vivir la Comunión y la corresponsabilidad en cuanto a la colaboración de los fieles para la obtención y gestión de los recursos económicos parroquiales al servicio de la misión de la Iglesia Católica.
2. Por su propia naturaleza, es un órgano de carácter consultivo que, mediante la reflexión serena, el diálogo y el discernimiento de las diferentes posibilidades, un grupo de fieles *"presta su ayuda al párroco en la administración de los bienes de la parroquia. sin perjuicio de lo que prescribe el canon 532"* (CDC,. 537).
3. El Consejo Parroquial de Asuntos Económicos se rige de acuerdo con la legislación canónica vigente, así como por los Estatutos vigentes.

III. FINES

4. El Consejo Parroquial de Asuntos Económicos tiene los siguientes

fines, enmarcados en los cánones 1281-1288 del Código de Derecho Canónico.

El fin primordial es el de ayudar al párroco en la administración de los bienes de la parroquia. Para esta ayuda, el Consejo ...

3

1. Contribuirá en la foil 'ación de la conciencia de los fieles   
   acerca de su deber de aportar los recursos necesarios para la vida y misión de la Iglesia (en el ámbito parroquial, diocesano y universal) mediante suscripciones periódicas, colectas, donativos, etc. y el desarrollo de cuantas campañas se señalen para estos fines.
2. Planificará las necesidades económicas de la parroquia a corto

y largo plazo, y programará la obtención de los   
correspondientes recursos para toda la acción pastoral.

1. Aprobará las cuentas anuales de Ingresos y gastos, el Balance de Situación y el Presupuesto anual (que abarca desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de cada año), y que habrán de presentarse a la Administración diocesana antes del día 28 de cada mes de febrero.
2. Realizará el seguimiento del presupuesto, responsabilizándose de su ejecución.
3. Recabará el oportuno asesoramiento en todos los asuntos económicos y administrativos; particularmente, en materia fiscal, laboral y financiera.
4. Informará periódica y asiduamente a la comunidad parroquial de la marcha de la economía de la parroquia y de la iglesia diocesana (y de otras instituciones diocesanas).
5. Confeccionará, actualizará anualmente y custodiará el inventario parroquial de todo su patrimonio, bienes muebles e inmuebles, y procurará obtener su mayor rentabilidad.
6. Colaborará con la Administración diocesana en el inventario de bienes rústicos y urbanos que pudiera haber en el término parroquial.

Declarará anualmente en Hacienda los donativos que se hubieran recibido en el año anterior.

j) Expresará necesariamente su parecer en los actos de administración extraordinarios (obras por su volumen o porque afecte al patrimonio histórico artístico, etc.).

4

k) Informará sobre la oportunidad de enajenar, alquilar o gravar bienes eclesiásticos propiedad de la parroquia o cuya administración y gestión les estén confiados, con la preceptiva presentación y permiso del Consejo Diocesano de Asuntos Económicos.

k) Garantizará que la Parroquia colabore con la Diócesis y la Iglesia universal en sus necesidades, principalmente, a través de los cánones Parroquial y Fondo del Clero, y de las "colectas imperadas".

1) Acordará y propondrá las obras a realizar, y solicitará siempre el permiso al Obispado (en el caso de obras nuevas y obras grandes, acompañando dos presupuestos).

11) Pedirá siempre el permiso escrito del Obispo para poder iniciar un litigio en nombre de la parroquia o contestar a una demanda en el fuero civil (CDC., c. 1288).

m) Solicitará siempre permiso escrito del obispado para poder alquilar o ceder a otros, aunque sea en precario, alguna dependencia parroquial.

IV. COMPOSICIÓN

5. El Consejo Parroquial de Asuntos Económico lo componen:

1. El párroco (o, en su caso, el moderador).
2. Los vicarios parroquiales, si los hubiere.
3. Un miembro del consejo parroquial de pastoral.
4. Cuatro o cinco miembros laicos que, recibidas o hechas las consultas que se estimen necesarias, el párroco nombra.

6. La designación recae sobre laicos de la parroquia, que reúnan estas

condiciones:

a) Estén en comunión plena con la Iglesia (CDC., c. 205).

5

1. Se distingan por su integridad moral y gocen de buena fama.
2. Tengan sensibilidad hacia la parroquia y capacidad de valorar los acuerdos económicos con espíritu eclesial y pastoral.
3. Sean expertos, en la medida de lo posible, en economía, derecho, construcción, arte, fiscalidad, etc.
4. No sean parientes del párroco ni de los vicarios parroquiales.
5. No tengan relaciones económicas con la Parroquia o conflictos de intereses en asuntos económicos o de obras que tuvieran que realizarse en la parroquia.

7. El nombramiento será para cinco años y, sus miembros, se renovarán procurando permanezcan al menos la mitad de los consejeros, y que ellos mismos determinarán. Su servicio podrá prorrogarse por otros cinco año, y no más.

V. ESTRUCTURA

1. El Consejo de Asuntos Económicos es un órgano formalmente distinto del Consejo Parroquial Pastoral, aunque conviene que exista entre ambos la debida conexión.
2. El Consejo Parroquial de Asuntos Económicos estará compuesto por:

a) El Presidente es el párroco que, como representante legal de la parroquia (CDC.,c. 532), es el administrador de sus bienes y debe cuidar de que los bienes de la parroquia se administren de acuerdo con la norma de los cc. 1281-1288. Al someter a consulta un asunto, se abstiene de votar.

En asuntos extraordinarios (obras por su volumen, lo que afecte al patrimonio histórico artístico, etc.), al pedir permiso al Obispo, el presidente ha de haber recabado necesariamente el parecer del Consejo de Asuntos Económicos o, en el caso de las parroquias pequeñas o en las que no vive el sacerdote, el de los dos consejeros.

6

b) El **Secretario** que, es elegido entre sus miembros, tendrá las siguientes funciones:

Redactar la convocatoria de las reuniones con el orden fijado por el párroco, procurando que esta convocatoria llegue con la antelación suficiente a los miembros del Consejo.

Tomar nota de lo que se habla y acuerda en las reuniones y redactar las actas que se someterán a aprobación definitiva en la siguiente reunión, y que serán firmadas con el "visto bueno" del Presidente del Consejo.

Llevar al día el libro de actas y custodiarlo.

Hacer las certificaciones pertinentes de las actas a requerimiento de los interesados.

Velar por el funcionamiento del Consejo, y representarlo en el Consejo Parroquial de Pastoral y en otros momentos de la vida parroquial.

1. El **Tesorero-contable** que, elegido entre los miembros del Consejo, tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

Llevar al día la contabilidad y el control de todos los ingresos y gastos de todo el año.

Informar al Consejo Parroquial de Asuntos Económicos y recibir de éste las orientaciones precisas.

Enviar al Obispado los Informes de Ingresos y gastos del año, el Balance de Situación, el Presupuesto anual y cuanto se le solicite desde la Administración diocesana.

1. El encargado del **Mantenimiento y Obras** que, elegido entre los miembros del Consejo, tendrá, entre otras, estas funciones:

Velar y garantizar por el buen mantenimiento de los edificios.

Presentar los informes de obras que solicite el Consejo.

Hacer seguimiento de los obras que se realicen.

1. El encargado del **Inventario** que, elegido entre los miembros del Consejo tendrá, entre otras, estas funciones:

7

Elaborar y actualizar el inventario de todas las propiedades urbanas y rústicas de la parroquia, y animar a que otras entidades de la Iglesia también lo tengan.

Colaborar con la Administración General Diocesana en cuantos servicios le solicite.

Al menos, dos Contadores, distintos del tesorero-contable y que, siendo del consejo o no, tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

Contar el dinero e ingresarlo en la entidad bancaria que corresponda, y entregar el apunte bancario al tesorero-contable.

Contar el dinero de todas las "Colectas imperadas" y enviar su importe a las cuentas bancarias de las Entidades señaladas por la diócesis, y entregar el apunte bancario al tesorero-contable

Depositar el dinero en lugar seguro hasta que sea contado y depositado en la entidad bancaria.

VI. FUNCIONAMIENTO

1. El Consejo se reunirá, en sesión ordinaria, al menos, tres veces al año y, de forma extraordinaria, siempre que lo juzgue necesario el párroco o lo soliciten más de la mitad de los miembros.
2. Como forma concreta para lograr los fines que le competen, las reuniones ordinarias podrían tener, entre otros, estos contenidos:

a) En la reunión de primeros de año, podrían conocerse los resultados económicos del año anterior, poner en marcha las acciones señaladas en los presupuestos y proponer acciones para la campaña de la Declaración de la Renta (marcar la X) secundando las orientaciones que se hagan desde la Conferencia Episcopal Española.

8

1. En la reunión antes del verano podría reflexionarse sobre algún tema económico propio de la parroquia y dar ideas para la anual Campana de la Iglesia Diocesana como medio para una mayor implicación en el Sostenimiento Económico de la Iglesia Católica.
2. En la reunión del mes de octubre se podrían ultimar las acciones para el Día de la Iglesia Diocesana, hacer una previsión de los gastos a realizar el próximo año (incluidas las

obras, si las hubiere), iniciar la elaboración de los presupuestos y ver el inventario.

1. Expresión de corresponsabilidad y de comunión es que los consejeros manifiesten sinceramente su opinión y, si lo pide la gravedad de la materia, guarden secreto de los asuntos tratados, obligación que el párroco debe urgir (CDC., c. 127).
2. Cuando se estime necesario, podrá invitarse a alguna reunión a distintos expertos para que aporten dictámenes correctos, quienes, como tales, informan e ilustran al Consejo en orden a que los consejeros formen su discernimiento y consejo.

VII. MEDIOS DE FUNCIONAMIENTO

1. La parroquia tendrá abierta una cuenta en una o varias entidades bancarias con el nombre del titular de la parroquia. En ellas, tendrán firma reconocida y mancomunada el Párroco y el Tesorero-contable o el Secretario.
2. El tesorero-contable llevará el Programa Diocesano de Contabilidad Parroquial.
3. El encargado del inventario llevará los modelos que se ofrezcan desde el Obispado.

9

VIII CESE DE LOS MIEMBROS

1. Cada miembro cesa al expirar el tiempo para el que fue nombrado.
2. Un miembro puede presentar su renuncia por causa justa que valora el párroco, quien la aceptará si procede.
3. El párroco puede cesar a un miembro por causa grave y justa, considerando como tal el incumplimiento voluntario y reincidente de las normas que estén establecidas en los Estatutos.
4. Al cesar el párroco, cesan todos los miembros del Consejo. Se procurará que el siguiente Consejo pudiera mantener cierta continuidad y, en su caso, podrá prorrogar su totalidad o una parte de los consejeros.
5. Los miembros del Consejo saliente informarán a los entrantes de las líneas de actuación en los Asuntos Económicos de la Parroquia. Tras ello, el Presidente del Consejo confirmará o renovará a todos o a algunos de los miembros del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos

IX. PARA SU INTERPRETACIÓN

1. Para todo aquello que no esté contemplado en estos Estatutos se aplicarán las normas del Código de Derecho Canónico.

10