

# DIOCESIS DE COPIAPO 2010

## ESTATUTOS DEL CONSEJO DE ASUNTOS ECONÓMICOS

### I. NATURALEZA Y FIN

**Art. 1:** Todas las Parroquias de la Diócesis deberán contar con un Consejo de Asuntos Económicos.

**Art. 2:** Las instituciones parroquiales que funcionen dentro de las Parroquias de la Diócesis deberán someter la administración de sus bienes a la revisión y aprobación del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos. Cuando la vida pastoral de alguna Capilla lo justifique, se constituirá un Consejo de Asuntos Económicos que se regirá por estos estatutos.

**Art. 3:** El Párroco (y sus equiparados; p.e. el administrador parroquial) es el administrador de los bienes parroquiales (cf. c. 532). La finalidad de los Consejos Parroquiales de Asuntos Económicos es colaborar con el párroco en su misión evangelizadora, ayudándole a administrar los bienes de la parroquia, conservando el patrimonio y buscando nuevas fuentes de bienes y recursos cuanto lo demanden la vida y necesidades parroquiales.

### II. FUNCIONES

**Art. 4:** Teniendo en cuenta lo estipulado en el art. 3, el párroco puede confiarle al Consejo Parroquial de Asuntos Económicos que lo ayude en las siguientes tareas:

- ⇒ Asumir la gestión económico-financiera que implica la vida y acción eclesial de la parroquia, sin delegación alguna de sus responsabilidades en terceros.
- ⇒ Idear y proponer soluciones con el fin de obtener mayores recursos para las obras de la Parroquia.
- ⇒ Catequizar a las personas, familias e instituciones, sobre su responsabilidad en el sostenimiento de la Iglesia.
- ⇒ Cuidar el patrimonio de la comunidad que estará constituido por los bienes muebles e inmuebles, fondos monetarios y valores, u otros derechos que posea la parroquia; adquiridos a título gratuito, oneroso, por donación o legado, o por rentas, debiendo en los casos que así lo exija la ley asegurar su posesión mediante escritura pública.
- ⇒ Adquirir, mantener, reparar y/o reponer los inmuebles y muebles.
- ⇒ Asumir la cobertura de impuestos, tasas, patentes y seguros de los bienes a su cargo.

- ⇒ Asegurar el normal desenvolvimiento de la administración y conducción parroquial.
- ⇒ Atender al sustento de los ministros sagrados, mediante la asignación mensual establecida para todos los ministros ordenados de la diócesis. Sin perjuicio de los acuerdos establecidos con la administración diocesana sobre esta materia.
- ⇒ Adquirir y conservar muy especialmente todo lo relacionado con el Culto divino.
- ⇒ Cubrir los gastos que demande la formación continua y específica de los agentes pastorales.
- ⇒ Mantener en orden las liquidaciones de sueldos, previsión social y demás obligaciones respecto al personal contratado de la Parroquia.
- ⇒ Confeccionar y mantener al día el inventario parroquial <sup>1</sup>, que incluirá:
  - detalle de todos los bienes y elementos litúrgicos.
  - escrituras de propiedades.
  - detalle de bienes que configuren el patrimonio cultural (artístico-históricos).
  - detalle de todos los bienes muebles e inmuebles de valor relevante.
- ⇒ Cuidar especialmente de los vehículos dedicados a movilidad de los ministros en sus actividades pastorales y atender el pago de los gastos de mantenimiento y utilización de los mismos.
- ⇒ Llevar los libros de entradas y salidas y toda otra registración complementaria, los cuales serán cuidadosamente guardados en el Archivo parroquial.
- ⇒ Contar las colectas, donaciones y todo tipo de ingresos de la Parroquia. El recuento y fiscalización de las colectas será realizado por dos personas, una de ellas miembro del Consejo. Estas personas registrarán en un cuaderno la fecha y el monto de la recaudación junto a sus respectivas firmas.
- ⇒ Enviar a la Administración del Obispado la contribución mensual asignada, tanto de la Contribución a la Iglesia (CALI) como de las colectas. Así como también las colectas especiales, ya sean diocesanas, nacionales o imperadas por la Santa Sede. Los Consejos Parroquiales de Asuntos Económicos no podrán -bajo ningún concepto- retener estas colectas.
- ⇒ Publicar mensualmente el movimiento económico financiero del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos para conocimiento por toda la comunidad.

### **III. ADMINISTRACIÓN EXTRAORDINARIA**

---

<sup>1</sup> De este inventario habrá siempre un ejemplar original en la parroquia y su copia fiel en la Administración del Obispado y -para su validez- deberá estar firmada por el párroco y los miembros del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos. En las parroquias encomendadas a institutos religiosos, se llevará el inventario de los bienes parroquiales por separado y diverso al que corresponde a los bienes propios del instituto.

**Art. 5:** Según estos Estatutos, son actos que sobrepasan la administración ordinaria los siguientes:

- a) Toda operación efectuada sobre bienes registrables (inmuebles o vehículos), así sea compra, venta o arriendo de bienes; hipoteca o la constitución de cualquier gravamen real sobre bienes inmuebles, como ser usos, servidumbres o comodatos, aún los que sean a título gratuito;
- b) la adquisición de deudas;
- c) el arrendamiento de bienes, dándolos o tomándolos;
- d) ciertas inversiones que puedan constituir riesgo;
- e) la enajenación de bienes preciosos, especialmente de los destinados al culto divino;
- f) los gastos, fuera del presupuesto ordinario de la Parroquia.
- g) Toda operación cuyo monto supere el equivalente a US \$ 5000.

**Art. 6:** Para que estos actos de administración sean válidos, el párroco deberá contar necesariamente con:

1. el previo consentimiento del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos, y
2. la autorización por escrito del Ordinario (c. 1281).

#### **IV. COMPOSICIÓN**

**Art. 7:** El párroco es el presidente del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos, que estará integrado por no menos de tres ni más de ocho personas, quienes deberán ser:

- Cristianos practicantes,
- Capaces y honestos.
- Entendidos en materias económicas y jurídicas.
- Conocedores de los elementales principios y normas de la vida eclesial y de la acción pastoral.

**Art. 8:** En orden a una pastoral orgánica, se establece que al menos uno de los miembros del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos elegido por sus pares, diverso del párroco y con la aprobación de éste, sea siempre miembro del Consejo Pastoral Parroquial; de modo que puedan ambos organismos armonizar mejor sus funciones de colaboración con el pastor y de animación cristiana de toda la comunidad, para una mayor comunión eclesial y una mejor acción evangelizadora.

**Art. 9:** Si ningún diácono es miembro Consejo Parroquial de Asuntos Económicos, es recomendable que algunos participen habitualmente de sus reuniones.

**Art. 10:** El párroco remueve de por sí a los miembros del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos, pero siempre en cuanto le asistan razones graves.

**Art. 11:** Si por cualquier motivo quedaran sólo dos miembros, el párroco completará el mínimo de tres hasta que se cumpla el período de tres años del Consejo.

**Art. 12:** Cada vez que se modifique el Consejo Parroquial de Asuntos Económicos, el párroco deberá informar a la Administración del Obispado la nueva conformación del Consejo.

## V. CARGOS

**Art. 13:** De entre los miembros, se elegirá a uno como secretario y a otro como tesorero.

**Art. 14:** Son funciones del secretario:

- Coordinar con el párroco el día y horario de reunión.
- Dejar asentado en el libro de actas un resumen de los temas tratados y/o de las decisiones adoptadas.
- Confeccionar un archivo en el que se guarde copia de las escrituras, planos, documentos y trámites realizados ante distintos organismos, que deberá conservarse en la Parroquia o institución respectiva.
- Tener en orden y hacer un seguimiento permanente de los contratos, arriendos, comodatos y otros derechos de la Parroquia.
- Tener en orden las escrituras públicas de las propiedades de la parroquia (o en su defecto, preocuparse de regularizarlas), y tener seguridad de su inscripción en el Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- Cerciorarse de que están concedidas o, en su defecto, tramitar las exenciones que correspondan.

**Art. 15:** Son funciones del tesorero:

- Ser responsable de la contabilidad de la Parroquia.
- Ser responsable del Inventario y de su actualización.
- Confeccionar mensualmente el balance de entradas y salidas, firmado por el párroco, el secretario y el tesorero.

**Art. 16:** Todos los miembros del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos ejercerán sus funciones *ad-honorem*.

## VI. DURACIÓN

**Art. 17:** Los miembros del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos son elegidos por el párroco por un período de tres años.

**Art. 18:** Los miembros del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos no cesan al

quedar vacante la Parroquia ni al asumir un nuevo párroco.

**Art. 19:** Para proceder a elegirlos, el párroco podrá previamente hacer una consulta al Consejo de Pastoral Parroquial.

## VII. VOTACIONES

**Art. 20:** En las materias de mayor importancia, como pueden ser las que constituyen administración extraordinaria y aquellas que sobrepasan el presupuesto ordinario de la parroquia, aún cuando no alcancen el monto máximo establecido por estos estatutos, se requerirá, no sólo del parecer, sino también del consentimiento del Consejo Parroquial de Asuntos Económicos.

**Art. 20 bis.** Para obtener este consentimiento se procederá por votación, que deberá quedar registrada en el libro de actas. Cuando se requiera pedir la autorización del Ordinario, a la que se refiere el art. 6, se deberá hacer contar este consentimiento del Consejo.

**Art. 21:** Los miembros del Consejo deberán manifestar su parecer con lealtad, libertad de espíritu, responsabilidad y plena conciencia de la importancia de su aporte.

## VIII. REUNIONES

**Art. 22:** Al asumir la Parroquia un nuevo Párroco, este iniciará su tarea como administrador dando su conformidad al inventario y a los libros de contabilidad que se le presentan, registrando su firma en los bancos, haciéndose responsable -a partir de ese momento- de la custodia y administración de los bienes parroquiales.

**Art. 23:** El Consejo Parroquial de Asuntos Económicos no puede reunirse ni determinar asunto alguno sin el párroco; así como el párroco no puede ejercer su derecho sin la debida consulta y establecida colaboración de este cuerpo.

**Art. 24:** El Consejo se reunirá por lo menos una vez al mes a fin de que sus miembros estén al tanto del estado económico de la parroquia, así como resolver otras situaciones.

**Art. 25:** De todas las resoluciones que adopte el Consejo se dejará constancia en acta, en el libro rubricado por el párroco para tal fin, que será guardado en el archivo parroquial.

**Art. 26:** El miembro del Consejo que dejara de concurrir sin previo aviso a tres reuniones consecutivas, se considerará que ha renunciado.

## IX. CARÁCTER DE ESTOS ESTATUTOS

**Art. 27:** Estos Estatutos tendrán vigencia *ad experimentum* por el período de un año, transcurrido el cual, hechas las modificaciones que se vean necesarias,

pasarán a la redacción definitiva, según sea el parecer del Obispo.