

Chillán, junio 01 de 2019.-

DECRETO 43 / 2019

CONSIDERANDO:

Lo estipulado en el CIC cánones 537 y 1280, sobre el deber de contar con consejos de asuntos económicos.

Lo estipulado en el CIC canon 1287, sobre la obligación de rendir cuentas de la administración de bienes eclesiásticos al Ordinario del lugar.

La renovada demanda de la Iglesia y de la sociedad en pro de una administración sana y transparente de los bienes eclesiásticos

La necesidad de que los presbíteros se hagan ayudar crecientemente por los laicos en la conducción de los asuntos parroquiales y que los miembros del pueblo de Dios asuman la participación y el protagonismo que les corresponde en la vida de sus comunidades.

DECRETO

1. Se renueva la exigencia de que en cada Parroquia de la Diócesis haya un Consejo de Asuntos Económicos, también llamado **Consejo Económico Parroquial**, para colaborar en la gestión administrativa de la Parroquia y así apoyar la misión del párroco en el cuidado de los bienes parroquiales.

2. Se establece para las Parroquias la obligación de dar cuenta anual de su estado económico, con la información y los instrumentos oportunos.

3. Se adjunta a este decreto un conjunto de orientaciones para el funcionamiento del Consejo Económico Parroquial y asuntos relacionados con la administración, quedando nula cualquier norma distinta sobre estas materias que se haya dado con anterioridad.

Anótese y comuníquese.

R.P. Sergio Pérez de Arce Arriagada
Administrador Apostólico
Diócesis San Bartolomé de Chillán

Pbro. Patricio Fuentes Benavides
Secretario Canciller

ORIENTACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS ECONÓMICOS PARROQUIALES

1. El Consejo Económico Parroquial estará formado por un equipo de al menos tres personas. No podrán ser parientes cercanos del párroco. Al menos una de estas personas participará en el Consejo Pastoral Parroquial, como nexo habitual entre ambas instancias.
2. El Consejo Económico Parroquial, tendrá la misión de colaborar con el párroco en la administración de los bienes parroquiales. Además de un carácter consultivo, ha de tener atribuciones ejecutivas para que la colaboración sea efectiva y el párroco administre en comunión con la comunidad parroquial. Puede ser conveniente nombrar un coordinador distinto del párroco y/o asignar responsabilidades específicas a los distintos miembros.
3. El Consejo Económico Parroquial tendrá igualmente la misión de incentivar el compromiso económico de los fieles con la Parroquia y la vida de la Iglesia en general, para sostener así materialmente la tarea de la evangelización.
4. Para llevar a cabo su misión, el Consejo atenderá, entre otras, a las siguientes funciones y tareas:
 - a) Promover la ayuda económica de los fieles en dinero y/o especies. En sectores rurales, promover la recolección de las primicias.
 - b) Promover y recaudar la Contribución a la Iglesia (CALI), remitiendo oportunamente los porcentajes correspondientes al fondo diocesano sacerdotal y a la administración diocesana.
 - c) Preocuparse de que se efectúen las colectas mandadas por la Diócesis, la Iglesia Chilena o la Santa Sede, enviando lo recolectado a la Curia diocesana.
 - d) Contar con un sistema de contabilidad que permita al menos el registro de ingresos y egresos, facilitando la información oportuna y el control de la gestión económica.
 - e) Dar cuenta a los fieles, al menos anualmente, de la situación económica de la Parroquia.
 - f) Mantener al día el inventario de los bienes parroquiales, tanto de la sede parroquial como de las capillas o locales sectoriales; una copia debe estar en el Obispado.
 - g) Cuidar de la mantención de todos los bienes parroquiales, tanto muebles como inmuebles.
 - h) Procurar que las propiedades parroquiales estén debidamente legalizadas y contar con la documentación respectiva.
 - i) Procurar que la parroquia (templo, oficina, sacristía, etc.) tenga los muebles y objetos necesarios para su buen funcionamiento. Igualmente, que la casa del párroco disponga del equipamiento básico, con criterios de dignidad y sencillez.
 - j) Procurar que las capillas, distintas de la sede parroquial, aporten, en la medida de sus posibilidades, al mantenimiento de la vida parroquial. Se ha de acordar el porcentaje de las ofrendas que queda en cada capilla para sus propios gastos.
 - k) Cancelar oportunamente las remuneraciones o asignaciones al personal auxiliar de la Parroquia, dando cumplimiento a las exigencias propias de la legislación laboral. Es recomendable que en este personal auxiliar no haya familiares directos del párroco.
 - l) Velar por la situación económica de los sacerdotes, financiando los gastos de casa, comida y movilización pastoral. Procurar asimismo una asignación justa para sus gastos personales: ropa, salud, previsión, etc., que tomará en cuenta tanto las posibilidades de la Parroquia como la viabilidad o no de parte del sacerdote de obtener otros recursos.

5. El Consejo Económico Parroquial rendirá cuenta anualmente al Obispado de la situación económica de la Parroquia. Para ello, entregará a más tardar en marzo un “informe del flujo de caja” de los ingresos y egresos del año anterior. También entregará una copia del balance allí donde se confecciona.

No obstante, lo anterior, el Ordinario del lugar podrá encomendar a sus vicarios u otras personas de su confianza, visitas pastorales o técnicas en vistas de conocer la situación económica, siempre con el fin de apoyar a las Parroquias en su gestión y crecer en orden y transparencia.

6. La Parroquia, salvo que el nivel de los ingresos no lo haga necesario, debe contar con una cuenta bancaria para su gestión económica, exclusiva de la Parroquia y distinta de otras reservadas para organismos que pudieran estar bajo su tutela. Ha de ser una cuenta a nombre de la Parroquia, no de particulares, con doble firma.

7. Cuando una enajenación u otro acto económico supera la cantidad establecida por el derecho, la Parroquia debe solicitar la autorización de la autoridad diocesana, según lo dicta el CIC cánones 1291 y 1292. Se trata de una autorización formal, que se estudia en el seno del consejo económico diocesano y del consejo de consultores.

En actos administrativos bajo ese monto, pero que son significativos para la Parroquia y su situación económica, se recomienda dialogar de todas maneras con el Ordinario.

8. En el registro contable de los ingresos y egresos parroquiales, se tendrán en cuenta al menos los siguientes:

Ingresos:

- Ofrendas de Misas o Colectas
- CALI
- Donaciones por celebración de sacramentos, funerales, intenciones de Misa
- Prestaciones de la secretaría Parroquial
- Beneficios realizados por la comunidad
- Donaciones por préstamo de espacios comunitarios, velatorios, etc.
- Arriendo de propiedades de renta
- Excedentes por gestión de cementerios o instrumentos financieros
- Ingresos por proyectos y/o donaciones

Egresos:

- Gastos propios de acciones litúrgicas y del trabajo pastoral
- Mantención del templo parroquial y sus anexos
- Servicios básicos (luz, agua...)
- Remuneraciones y asignaciones
- Gastos de la casa parroquial
- Movilización y reparación de vehículos
- CALI (lo que se traspasa a Obispado y recaudadoras)
- Compras de muebles, equipos, etc.
- Impuestos

9. Cuando en la parroquia existan otros campos de administración económica, como cementerios, fundaciones, hogares, etc., deberá haber un libro de contabilidad para cada uno de esos campos. El mismo criterio ha de tenerse para proyectos especiales, como inversión en infraestructura.

Las acciones económicas dependientes de la Parroquia y que tienen fines específicos (cementerios, fundaciones) buscarán ser autosustentables. Si alguna de estas acciones genera una rentabilidad (excedente) no necesaria para la misma, se traspasará como ingreso a la parroquia, en el entendido que son iniciativas que apoyan la misión pastoral de la Iglesia.