

# REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ASUNTOS ECONÓMICOS



**PARROQUIA NTRA. SRA. DEL CARMEN**  
C/ Iglesia s/n – 14445 Cardena (Cordoba)  
Email: parroquiacardena@gmail.com



## **Capítulo 1. NATURALEZA**

**Artículo 1.** Se constituye en la parroquia de Ntra. Sra. del Carmen en Cardena (Córdoba), el Consejo de Asuntos Económicos, que se regirá por este reglamento y, en lo dispuesto por él, por lo que determine el Obispo.

**Artículo 2.** El Consejo Parroquial de Asuntos Económicos (C.P.A.E.) es un organismo consultivo no colegial:

1. De ayuda al párroco en la administración de los bienes temporales de la parroquia.
2. Pastoral: Cuidando que todos los bienes eclesiásticos cumplan sus fines propios: Sostener el culto divino, sustentar las obras de apostolado sagrado y de caridad, sobre todo con los necesitados.
3. Promotor de una economía de comunión porque promueve la corresponsabilidad de los fieles en el sostenimiento económico de la propia parroquia.
4. Solidario ante las necesidades de otras parroquias, de la Diócesis y de la Iglesia Universal.

## **Capítulo 2. FUNCIONES**

**Artículo 3.** La función principal del Consejo es promover el conocimiento y participación de los fieles laicos en la vida económica de la parroquia. Para ello, los miembros de este Consejo deberán ayudar al párroco para que la administración sea llevada de acuerdo con las normas del Libro V del Código de Derecho canónico y las del Obispo diocesano.



**Artículo 4.** En su cometido de asesoramiento al párroco, también le corresponden las siguientes funciones en particular sobre los asuntos que proponga el párroco:

1. Estudiar las necesidades económicas de la parroquia y promover la colaboración de los fieles eligiendo los medios más aptos para ello.
2. Estudiar los presupuestos ordinarios y extraordinarios.
3. Dar el visto bueno a los balances de situación y cuenta de resultados.
4. Estudiar e informar sobre las necesidades y oportunidad de realizar algunos actos extraordinarios de administración.
5. Llevar la contabilidad de la parroquia.
6. Dar cuenta a la comunidad parroquial del destino que se da a los bienes de la parroquia.
7. Confeccionar y actualizar el inventario de bienes muebles, inmuebles y archivísticos de la Parroquia.
8. Aprobar la Rendición de cuentas parroquiales que serán entregadas al Obispado y velar para que sea presentado en el primer trimestre de cada año. En caso de que haya alguna indicación del Obispado sobre las mismas, estudiarla y sugerir una respuesta adecuada.

### **Capítulo 3. COMPOSICIÓN**

**Artículo 5.** Son miembros natos del C.P.A.E.:

1. El párroco, que lo preside (Cann. 532 y 537), como administrador nato de los bienes de la parroquia, a tenor de lo establecido en los Cann. 1281-1288.



2. Si ésta existiera, la persona responsable de la administración de la Parroquia, que actuará como secretario.

**Artículo 6.** El C.P.A.E. deberá estar compuesto (incluido el párroco y secretario) por un mínimo de cuatro y un máximo de diez miembros que sean mayores de edad, destaquen por sus conocimientos o experiencia en temas de administración económica, además de por su prudencia, honestidad y rectitud moral.

**Artículo 7.** Los miembros elegidos serán nombrados por el párroco de entre los feligreses de la parroquia para cuatro años, prorrogables por periodos sucesivos de cuatro años.

**Artículo 8.** La persona que representará al Consejo en otros órganos será elegido por el mismo C.P.A.E. de entre sus miembros, que ostentará la figura de Presidente Delegado.

#### **Capítulo 4. FUNCIONAMIENTO**

##### **Artículo 9.**

**Primero.-** El C.P.A.E. se reunirá, con carácter ordinario, los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre. Debiéndose convocar como máximo 7 días antes y mínimo 4 días antes.

**Segundo.-** En el mes de enero se deberá aprobar las cuentas del año anterior y los presupuestos ordinarios del año entrante y los posibles actos de administración extraordinaria a fin de su presentación a la Administración Diocesana.

**Tercero.-** Las facultades de aprobar las liquidaciones de los distintos presupuestos parroquiales le son atribuidas al párroco, dándole cuenta obligatoriamente al C.P.A.E.



**Cuarto.-** En julio se evaluará el grado de ejecución del presupuesto ordinario del año en curso.

**Artículo 10.** El párroco puede convocar al C.P.A.E. en sesión extraordinaria a causa de cualquier acontecimiento imprevisto relacionado con sus propios fines. Debiéndose convocar como mínimo dos días antes.

**Artículo 11.** El Secretario levantará acta de todas las reuniones del Consejo y, tras su aprobación por el mismo, las asentará en el correspondiente libro de Actas, firmándolas con el «Visto Bueno» del párroco.

**Artículo 12.** Para todos los asuntos de administración extraordinaria, enajenación u operaciones de las que pueda resultar perjudicada la situación económica o patrimonial de la parroquia (can. 1295), hay que solicitar y obtener la autorización de los órganos competentes de la Diócesis y, en su caso, de la Santa Sede.

**Artículo 13.** El Consejo velará para que, antes de proceder a la contratación de alguien para trabajar para la parroquia de manera temporal o fija, o para asumir a voluntarios que colaboren de manera estable con la parroquia, o se vayan a firmar contratos con empresas que aporten servicios de manera estable o recurrente, se cumpla lo establecido en las normas diocesanas aplicables al particular.

**Artículo 14.** El Consejo velará para que, antes de proceder a alquilar o ceder el uso de algún inmueble, local o espacios pertenecientes a la parroquia, se cumpla lo establecido en las normas diocesanas aplicables al particular.

**Artículo 15.** El Consejo comprobará que, antes de iniciar cualquier obra, se hayan obtenido los permisos de la autoridad diocesana y de la autoridad civil y que en su ejecución se sigan las Directrices Diocesanas sobre la materia. Todo ello es especialmente exigido cuando la intervención se quiera hacer en un edificio clasificado como Bien de Interés Cultural o tenga cierto valor histórico o artístico.



**Artículo 16.** La misma normativa del anterior artículo se aplicará cuando se trate de hacer alguna intervención en un bien mueble, particularmente si se trata de imágenes sagradas. El Consejo velará para que, antes de iniciar cualquier trabajo de restauración, se hayan obtenido los permisos de la autoridad diocesana y de la autoridad civil.

**Artículo 17.** El Consejo velará para que, antes de recibir donaciones, herencias o legados a nombre de la parroquia, se cumpla lo establecido en las normas diocesanas aplicables al particular.

**Artículo 18.** Para incoar un litigio en nombre de la parroquia, o para contestar a una demanda en el fuero civil, hay que tener autorización por escrito del Ordinario.

**Artículo 19.** En caso de quedar vacante la parroquia, el Consejo continúa con sus funciones si no ha cumplido el periodo de cuatro años por el que ha sido constituido.

**Artículo 20.** El párroco podrá cesar en el cargo:

- a. Por haber transcurrido el tiempo para el que fue nombrado.
- b. Por renuncia razonada del interesado.
- c. Por dejar de ser feligrés de la parroquia.
- d. Por falta de asistencia a las reuniones o de realización de funciones encomendadas.
- e. Por decisión del Obispo a propuesta unánime del resto de los miembros.
- f. Por actuación contraria al buen hacer en beneficio de la parroquia.



**Artículo 21.** El Consejo preparará un Informe sobre la situación económica parroquial que, al producirse un cambio de párroco, el saliente entregará al entrante.

**Disposición final PRIMERA.** Las funciones enumeradas anteriormente no son limitativas, pudiendo hacerse cargo el Consejo de aquellas otras que considere conveniente el párroco y sean aceptadas por aquél.

**Disposición final SEGUNDA.** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente desde su aprobación por el Rvdo. Sr. Párroco.

---

*Aprobado mediante Informe del Párroco n° 033/2021, de 01 de junio de 2021,  
entrando en vigor el 2 de junio de 2021.*