

MANUAL de buenas prácticas del PÁRROCO en materia ECONÓMICA



Valencia, julio de 2021
Versión 1.0

Índice

1. Introducción	3
2. Consejo parroquial de Asuntos Económicos	4
3. Los presupuestos	5
4. Presentación de cuentas	6
5. Fondo Común Diocesano e Instituto del Clero	7
6. Formación catequética y homilética	9
7. Estipendios de celebración de misas	9
8. Aranceles	10
9. Colectas	11
10. Donativos	11
11. www.donoamiiglesia.es	13
12. Donaciones, herencias y legados	14
13. La casilla de la declaración de la renta	16
14. Relación con los bancos y entidades financieras	16
15. Bienes muebles e inmuebles	18
16. Permiso de obras	19
17. Enajenaciones: Ventas y alquileres	19
18. Fundaciones	20
19. Rentabilidad del patrimonio	20
20. Reforma del libro VI. Aspectos patrimoniales	21

Anexo 1. Guía orientativa de prevención de blanqueo de capitales

Anexo 2. Beneficios fiscales

Anexo 3. Manual de inversiones financieras. Versión CEE

Anexo 4. Expediente de obras

01

Introducción

"Todos los creyentes estaban de acuerdo y tenían todo en común; vendían sus posesiones y sus bienes y lo repartían entre todos, según la necesidad de cada uno"
(Hch.2,44)

La Iglesia para cumplir la misión que se le ha confiado de evangelizar con obras y palabras necesita de medios materiales. Únicamente para esta finalidad la Iglesia requiere recursos económicos, para nada más (c. 1254).

El párroco representa a la parroquia en todos los negocios jurídicos y debe cuidar de los bienes de la parroquia (cc. 532 y 1279). Es, por tanto, el administrador ordinario de los bienes de la parroquia, pero debe solicitar y obtener por escrito las autorizaciones canónicas para los actos de administración extraordinaria o los de mayor importancia que se establezcan.

En este sentido, es el responsable de que la misma finalidad que tiene la Iglesia, la tenga su parroquia. NO puede administrar a su antojo, sino como la Iglesia quiere que administre. No es el dueño de los bienes, sino únicamente su administrador, y por tanto debe dar cuenta al Obispo y a los fieles, del modo en que está administrando los bienes entregados por los fieles (c. 1287), y a los poderes públicos según la legislación civil (AA.EE 3 de diciembre 1979, Norma 10/10/1980 y Ley 49/2002).

Como fiel administrador, el párroco debe cuidar de los bienes que ha recibido de la parroquia como un buen padre de familia (c. 1284), actuando siempre con transparencia y austeridad, cumpliendo siempre la legislación canónica y civil. En ocasiones, esa defensa de los bienes puede llevar incluso a tener que dirimir determinadas cuestiones ante los Tribunales de Justicia. Pero los párrocos no deben incoar un litigio en nombre de la Parroquia, ni

contestar a la demanda en el fuero civil, sin haber obtenido licencia del Ordinario (c.1288).

Una administración que debe hacerse desde el Evangelio y según la Iglesia quiere que se realice. En este sentido los bienes eclesiásticos deben ser destinados a: la sustentación del clero, al culto divino, a las obras de caridad con los más necesitados y al apostolado como fin propio de la Iglesia (c. 1254).

Por tanto, los bienes de la Iglesia deben ser utilizados para la misión propia. La primera obligación del administrador es preservar lo que ha recibido, lo que se tiene, huyendo de cualquier tipo de especulación. Por eso, hay que actuar siempre con transparencia y prudencia. Hay que hacer de los bienes materiales un instrumento al servicio de la acción evangelizadora, fomentando la corresponsabilidad con los laicos y utilizando bien el patrimonio que se ha confiado con sensatez y sentido común, cumpliendo con todas las obligaciones legales que se nos exigen (Impuesto sobre Sociedades, presentación de las cuentas en el primer trimestre a la Administración diocesana para que sean comunicadas al Ministerio de Hacienda, entre otras).

02

Consejo
parroquial
de asuntos
económicos

Al párroco, en sus funciones como administrador de bienes eclesiásticos que se le confían fiduciariamente, le asiste el Consejo Parroquial de Asuntos Económicos. Su constitución es obligatoria en todas las parroquias (cc. 537 y 1280; Normas por las que se han de regir los consejos parroquiales de asuntos económicos, BOA 1989, 51-55).

Este Consejo, que ha de presidir el párroco, puede asumir muchas de las funciones económicas que realiza el mismo. Supone una implicación real de los fieles de la parroquia en estas cuestiones que, en ocasiones superan al sacerdote, además de sentirse apoyado y asesorado por estas personas. El Consejo ayuda al párroco en sus funciones de administrador parroquial, enmarcadas en los cánones 1281-1288, especialmente en:

- La elaboración y la ejecución del presupuesto.
- La preparación de las cuentas anuales y la presentación.
- La custodia de los bienes del inventario parroquial y la optimización de su gestión.
- La sensibilización de los fieles sobre el deber de contribuir al sostenimiento de la Iglesia.

Es de vital importancia que este Consejo goce de la confianza del resto de los fieles de la parroquia.

03

Los presupuestos

Una de las obligaciones del párroco y del Consejo Económico es realizar un presupuesto que ayude a planificar los gastos de la parroquia. En este sentido el Evangelio nos ilumina para conocer lo que urge, las prioridades -lo que se quiere, lo que se tiene y lo que se necesita- y ayuda a discernir lo que es conveniente, necesario, imprescindible de lo que es inadecuado. Hemos de ser capaces de poder dar una razonable explicación de aquello que hemos presupuestado.

En el presupuesto se incluirán los previsibles ingresos de la parroquia y los gastos que se tiene previsto realizar (c. 1284 3), a la vista de los datos de la ejecución presupuestaria del ejercicio anterior. En el presupuesto también se incluirán las inversiones que tiene previsto realizar la parroquia, especificando las fuentes de financiación que se cuenta para éstas. Este presupuesto de la parroquia para el ejercicio siguiente debe presentarse durante el último trimestre del año en la Administración Diocesana.

La diócesis de Valencia cuenta con un programa de gestión parroquial (GiiP), desarrollado por la Conferencia Episcopal, que permite realizar y presentar el presupuesto con mucha facilidad.

04

Presentación de cuentas

Durante el primer cuatrimestre del año, el párroco debe presentar las cuentas de la parroquia del año anterior: la cuenta de resultados y el balance de situación, junto con la información financiera de las cuentas bancarias (canon 1287 CIC).

La rendición de cuentas es imprescindible, pues la diócesis debe consolidar todas las cuentas de las parroquias y presentarlas a la Administración pública. Además, por aplicación de la Ley de Blanqueo de capitales, es la única forma de justificar los movimientos económicos (Ver anexo 1).

El párroco tiene a su disposición la oficina de transparencia -en la Administración diocesana- para ayudarle a elaborar estas cuentas.

Que la dificultad para aportar la cantidad que le corresponda al Fondo Común no sea un impedimento para presentar las cuentas.

La oficina de transparencia de la diócesis da servicio a las parroquias, fundaciones y asociaciones para preparar sus cuentas, con el fin de cumplir con lo dispuesto en la legislación civil y para que no incurramos en infracción alguna frente a Hacienda, manteniendo los beneficios fiscales. La Ley de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo (Ley 49/2002 y desarrollos reglamentarios) comporta una serie de obligaciones de tutela y vigilancia.

La motivación de su creación reside en tres puntos:

1- El deber de rendición de cuentas que tienen todos los administradores de bienes eclesiásticos y de rendir cuentas a los fieles acerca de los bienes entregados (c. 1287 2).

2- Los beneficios fiscales que gozan las entidades religiosas provienen en su mayor parte de la Ley de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al

mecenazgo y son los mismos exactamente que cualquier otra entidad acogida a la misma (Ver anexo 2).

3- La rendición de cuentas se configura como un elemento clave, no solo en la financiación, sino de la propia imagen que la Iglesia debe proyectar a la sociedad. Esta claridad nos ayudará a fortalecer el Fondo Común Diocesano y el Instituto de Sustentación del Clero, verdaderas herramientas de comunicación de bienes en la Iglesia y de solidaridad entre las parroquias.

El Impuesto de sociedades ha de presentarse antes del 25 de julio de cada año a la Agencia tributaria -dependiente del Ministerio de Hacienda- a nivel diocesano, es decir, integrando la administración diocesana y todas las parroquias, relacionando todas las entidades que están incluidas en la declaración.

El párroco tiene a su disposición los nuevos modelos contables, adaptados al Plan general de contabilidad de la Iglesia católica y el programa de gestión parroquial (GiiP) diseñado para facilitar esta tarea.

05

**El Fondo
Común Diocesano
y el Instituto
del Clero**

El Fondo Común permite que una parte de los ingresos de la parroquia sirva para ser compartido con otras parroquias que por diversas razones no pueden hacer frente a sus gastos, así como para ayudar a los diferentes servicios que la curia presta a las parroquias (c. 1274 3). No presentar las cuentas o adulterarlas supone no tener derecho a los beneficios fiscales y realizar un acto egoísta.

El Instituto de Sustentación del Clero recoge los bienes (cc. 1274 1) para proveer a la sustentación de los sacerdotes que prestan un servicio a la diócesis (c. 281). El IDSC se preocupa de que todos los sacerdotes puedan recibir, al menos, el salario mínimo interprofesional y que se atiendan las obligaciones en cuanto a la asistencia social y sanitaria (cc. 281 2).

Este Instituto se nutre de lo que aporta cada parroquia para el sustento del sacerdote y complementa la Administración diocesana en la medida que no sea suficiente. Hay muchas parroquias que son capaces de aportar todo lo que reciben los sacerdotes que allí desempeñan su ministerio. En la medida de sus posibilidades también es conveniente que se hagan cargo de la Seguridad Social que hasta el momento asume la Administración diocesana y que en el ejercicio 2021 supone 214 euros mensuales.

Las parroquias han de registrar el sustento del sacerdote y el coste de la seguridad social en la contabilidad para que la comunidad parroquial conozca y pueda ayudar a la Iglesia en sus necesidades (c.222).

En la medida que estas dos herramientas funcionen adecuadamente estaremos llevando a cabo una verdadera comunión de bienes. Es inmoral no ser diligente en estas aportaciones que benefician a toda la diócesis.

06

Formación
catequética
y homiética

Los fieles tienen el deber de ayudar a la Iglesia en sus necesidades, de modo que disponga de lo necesario para el culto divino, las obras de apostolado y de caridad y el conveniente sustento de sus ministros (c. 222 1).

La formación catequética y homilética sobre el deber de ayudar a la Iglesia en sus necesidades: sustentación del clero, apostolado, caridad y mantenimiento de los templos es una tarea importante del párroco y del Consejo de Economía. El quinto mandamiento de la Iglesia así nos lo pide. Esta es una misión que no podemos olvidar por el bien de la Iglesia y por el bien de nuestros fieles.

Exigencia de nuestro ministerio sacerdotal es hacer más consciente a todos los feligreses que la parroquia hemos de cuidarla entre todos, que tiene unas necesidades reales, que el apostolado genera unos gastos, que la caridad con los más necesitados no podemos olvidarla, o de que siempre que se pueda lo que percibe el sacerdote como sustento es una obligación de los creyentes. Todos somos responsables de concienciar a todos los miembros de las comunidades parroquiales, también es estos temas y aplicar iniciativas eficaces que conduzcan a esta convicción.

07

Estipendios
de celebración
de misas

En el resultado de los ingresos que el sacerdote recibe para su sustento se encuentran los estipendios de misas. El obispo de la diócesis asegura que todos los sacerdotes reciban el sustento equivalente al salario mínimo interprofesional. A esta cantidad se puede añadir los estipendios que libremente pueden ofrecer los fieles cuando encargan una misa por un difunto o por una intención. Cara a la presentación de la Declaración de la Renta este ingreso debe constar como rendimiento del trabajo.

Conviene hacer alguna catequesis sobre la importancia de la intención en la celebración de la misa. Lo mejor que podemos hacer por nuestros difuntos es rezar por ellos, y la oración más completa es la Santa misa. En caso de que no haya intención en la celebración de la misa no podrá recibirse ese complemento. El Código de Derecho Canónico indica que el sacerdote celebrante solo puede recibir un estipendio por día. Las binaciones que tengan intención deben entregarse para el fondo de Colecturía de misas y para el Seminario.

Deben anotarse cuidadosamente los encargos de misas y los ya satisfechos. Existe un libro exclusivamente para esta finalidad que debe ser revisado periódicamente por el ordinario o la persona que delegue.

08

Aranceles

Los obispos de la Provincia Eclesiástica Valentina aprobaron el 20 de octubre de 2008 los aranceles diocesanos y parroquiales. Indicaban expresamente que la administración de los sacramentos y cualquier otro servicio por parte de la Iglesia son gratuitos. Los aranceles tienen un carácter indicativo y nadie puede ser privado de los servicios sacramentales y administrativos por razones económicas. Los aranceles determinan la cantidad máxima que se puede recibir. Lo que libremente se ofrezca debe ser entendido como un donativo a la parroquia. Estas cantidades son dadas a la Iglesia, no al ministro, por tanto, deben contabilizarse como ingresos en los libros correspondientes. Los fieles deben conocer estos aranceles para que puedan colaborar y ayudar de esta manera a la Iglesia.

09

Colectas

Las colectas realizadas en las celebraciones litúrgicas es el mecanismo de recursos que tienen las parroquias. Debemos cuidarlas repensando el modo en que se realiza y quien las realiza. Si es nuestra principal aportación de los fieles debemos motivarlas adecuadamente y darle toda la importancia que tienen.

Entre las colectas hay unas que llamamos Colectas imperadas, aquellas que son determinadas por la Conferencia Episcopal (c. 1262), por el Ordinario del Lugar (c. 1266) o por la Santa Sede (c. 791). Su realización no depende de la decisión del párroco. Están destinadas a cubrir las necesidades de la Iglesia -diocesana y universal- y las de los más pobres y desfavorecidos. Reclaman, por tanto, la máxima diligencia, así como ser destinadas exclusivamente para lo que se ha solicitado y ser entregadas a la Administración Diocesana cuanto antes.

Con el programa de gestión parroquial se puede presentar la colecta imperada, solicitando la domiciliación del recibo de la misma.

10

Donativos

Un donativo es la entrega gratuita -sin nada a cambio- e irrevocable de un bien a la parroquia. Este donativo puede ser en metálico o en especie, con la oportuna documentación para una correcta valoración.

La ley de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo permite aplicar una deducción en la cuota íntegra del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de un 80% sobre los primeros 150 euros donados.

A partir de 150 euros se deduce el 35% de la donación realizada, y en las declaraciones recurrentes un porcentaje del 40%. Las personas jurídicas (empresas) también tienen derecho a un porcentaje de deducción en el Impuesto de Sociedades del 35% y las declaraciones recurrentes gozarán de un 5% adicional (40%). Todas las deducciones tienen el límite del 10% de la base liquidable.

No se debe aceptar donativos en efectivo superiores a 1.000 euros. A partir de esa cantidad deberá realizarse por transferencia o cheque nominativo y hay que asegurarse que el donativo no procede de un posible blanqueo de capitales (Ver anexo 1).

La parroquia ha de presentar los donativos recibidos en la Administración diocesana hasta el día 15 de enero de cada año, con el fin de presentar la declaración fiscal a la Agencia tributaria antes de finalizar el mes de enero. Un error en esta comunicación imposibilita que el donante pueda acceder a la deducción fiscal y obliga a presentar declaraciones complementarias posteriores que podrían acarrear una sanción tributaria. El donante tiene el derecho al certificado fiscal de la donación, por lo que es una obligación para la parroquia presentar la declaración tributaria. Hay que ser muy cuidadoso en el cumplimiento de estas obligaciones.

En los donativos recibidos que se entreguen personalmente, se han de cumplir estas normas sencillas:

- 1- No aceptar las donaciones en efectivo que superen los 1.000 euros.
- 2- No realizar devoluciones de donaciones que hayan sido recibidas mediante efectivo o a través de una transferencia bancaria.
3. Cuando se reciban donaciones por importes iguales o superiores a los 100 euros, identificar siempre al donante, registrando su nombre, apellidos y número de identificación fiscal (NIF) en un documento Excel, Word, Access o cualquier otro más fácil de elaborar.
4. Conservar los justificantes de las transferencias bancarias y los cheques bancarios de todas las donaciones recibidas.
5. Poner en conocimiento del Obispado con carácter inmediato todas las donaciones recibidas por un importe superior a los 15.000 euros.

11

www.donoamiiglesia.es

Un lugar privilegiado para realizar los donativos a la Iglesia es el portal donoamiiglesia.es que facilita la gestión de los donativos:

- No se necesita rellenar ningún impreso del donativo, ni informarlo a la Administración diocesana, ya que se comunica de forma automática.
- El donativo se realiza de forma directa, sin coste alguno, a la cuenta bancaria que haya comunicado la parroquia.
- Se pueden dar de alta las remesas mensuales de donativos, sin coste, con la ventaja de que el sistema realizará las domiciliaciones de forma automática cada mes.
- El donativo puede realizarse desde casa o desde cualquier sitio, cualquier día del año, y a cualquier hora.
- Supone la máxima transparencia puesto que va desde el donante al lugar que quiere que se destine.
- Tiene la garantía de seguridad bancaria.

Este portal es una herramienta de gran importancia para las parroquias y permite avanzar en la autofinanciación de la Iglesia: en esta situación de pandemia las parroquias que tenían donantes por este medio no han visto disminuidos sus ingresos.

Este es el único portal de internet permitido en la diócesis válido para todas las parroquias, pues es transparente y reconocido fiscalmente. Hacemos una llamada para que todas las parroquias que tengan otro sistema vayan caminando para usar este portal.

Es muy conveniente que el párroco junto al Consejo de Economía vea la posibilidad de hacer campañas de sensibilización para conseguir que cada vez más personas se animen a utilizar este

medio. En este contexto, si se realiza una aportación de 10 euros al mes (120 anuales), se puede aplicar una deducción en la cuota íntegra del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de 8 euros al mes (100 euros anuales). Se habrán aportado realmente 2 euros al mes; y la parroquia habrá recibido 10 euros.

El párroco y los miembros del Consejo de Economía deben ser los primeros que conozcan y utilicen este medio, de lo contrario no seremos creíbles.

En la Administración diocesana:

- Puede pedir los certificados fiscales de los donativos dirigidos a su Parroquia.
- Puede solicitar ayuda o cualquier aclaración acerca del portal donoamiiglesia.es

12

Donaciones,
herencias
y legados

Las donaciones de bienes inmuebles y de bienes muebles gozan de beneficios para el donante en su IRPF, que deben ser considerados por el que pretende otorgar una donación. Además, la donación no tiene necesariamente que ser del pleno dominio y el donante puede reservarse el usufructo vitalicio o el uso.

Las disposiciones por causa de muerte se recogen en el testamento y pueden ser de dos formas: vía legado, esto es, de bienes o de parte de la herencia; vía institución de heredero, que puede ser único o con otros instituidos. Debe reflexionarse con prudencia acerca de una disposición de esta naturaleza. En ocasiones no se tiene una decisión formada acerca de qué hacer ni a favor de quién disponer y se solicita consejo. En otras, se fallece sin testamento y llegan a suceder desde parientes que no tienen relación alguna con la persona que fallece o hasta, en nuestra Comunidad, la Generalitat Valenciana que es la llamada a suceder a falta de los parientes llamados cuando se fallece intestado. El fallecimiento intestado en estos dos casos, debe ser motivo de reflexión.

Informar es sensibilizar. Los que a nosotros acudan pidiendo información, deben ser conocedores de poder hacerlo vía donación o testamento y de la conveniencia de acudir a profesionales del Derecho que puedan ayudar a formar criterio a la hora de realizar tales actos de liberalidad. Podemos sensibilizar a quienes necesitan información: el carisma de la misión de la Iglesia lo justifica.

La posibilidad de que tales actos se ordenen con la obligación de celebrar misas en sufragio del alma del disponente o de sus familiares, o con otras que justifiquen la liberalidad, deben ser tenidas presentes a la hora de informar.

En este sentido, se espera de los sacerdotes mayor sensibilidad en dejar a la Iglesia aquellos bienes que han podido ahorrar a lo largo de su trabajo pastoral: que los bienes que

proceden del ejercicio del ministerio realizado en la Iglesia puedan volver a la Iglesia.

La aceptación o renuncia de donaciones, herencias o legados, necesita expresamente la autorización dada por escrito de la autoridad eclesiástica, tanto para evitar la imposición de cargas, obligaciones o asunción de deudas que desaconsejan la aceptación; como para evitar renunciaciones que no proceden. En cualquier caso, siempre se realizarán "a beneficio de inventario".

13

La casilla
en la declaración
de la renta

Para la Iglesia en España y sus diócesis, que los españoles marquen libremente la casilla de la renta en favor de la Iglesia católica, supone una aportación económica sustancial.

Uno de cada tres declarantes opta por marcar esta casilla. Todos los años desde la Conferencia Episcopal Española se promueve la campaña "Por tantos". Pero esta campaña no exime de hacer a todos los fieles todo lo que puedan para que este número de declarantes pueda crecer cada año.

El párroco, junto al Consejo Económico, determinará las acciones a realizar para lograr una mayor sensibilidad en este campo. En esta opción libre ni el declarante paga más, ni recibe menos. Una pequeña parte de lo que debe aportar a Hacienda puede decidir si quiere que vaya al sustento de la Iglesia. Es difícil entender que un cristiano no opte por este camino. Quizá deberíamos todos, párrocos y Consejos de Economía, tratar de buscar una mayor difusión de esta posibilidad económica y estimular su aceptación.

Incluso si la declaración sale negativa, si se ha marcado la casilla de lo que se ha aportado, la Iglesia recibe esa pequeña cantidad.

14

Relación
con los bancos
y entidades
financieras

Es fundamental consultar con la Administración diocesana la apertura de cuentas o contratación de productos financieros, averiguar qué compañías están homologadas y con cuales se tiene firmado convenio de colaboración.

Una adecuada relación con el banco asegura el cumplimiento de la normativa que obliga a la prevención de blanqueo de capitales.

Los bancos son sujetos pasivos de la ley de prevención de blanqueo, con lo que exigen ciertos documentos para poder operar con la entidad:

- Declaración de la titularidad real, que se consigue mediante certificado expedido por el Canciller-secretario.
- Declaración de la actividad económica, que se consigue mediante la rendición de cuentas en la Administración diocesana.

Las cuentas corrientes y de ahorro, así como cualquier producto financiero, han de ser contratados por el administrador de la parroquia, esto es, el párroco, único legitimado en virtud a la representación que ostenta. El resto de autorizados, con carácter general, ha de ser con accesos de lectura. Cualquier excepción por la que haya de autorizarse a otra persona ha de ser visada por el Obispado.

Para que las parroquias puedan suscribir contratos de préstamo o cuenta de crédito también es necesario obtener la autorización por escrito de la autoridad eclesiástica correspondiente.

En cuanto a otras prácticas bancarias: imposiciones a plazo fijo, adquisición de valores que cotizan en Bolsa, fondos de inversión, etc., se seguirá escrupulosamente el manual de inversiones financieras de la diócesis, que recoge el código de conducta para

entidades sin fines lucrativos de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV) y el protocolo de inversiones de la Conferencia Episcopal (Ver anexo 3).

El administrador ha de apoyarse en el Consejo de economía parroquial para asesorarse sobre estas cuestiones financieras complejas y, en último término, consultar con la Administración diocesana.

Del mismo modo, los certificados de usuario digitales (firma electrónica, claves de usuario bancarias) otorgan la representación de la parroquia y son imprescindibles para la relación con las Administraciones Públicas (Ley 39/2015) y para las gestiones con los bancos. El administrador parroquial establecerá un control sobre ellas, puesto que es el responsable de cuantos actos se realicen en representación de la Parroquia.

15

Bienes muebles
e inmuebles

El párroco, como administrador de los bienes patrimoniales de la parroquia ha de gestionar los bienes -ya sean propios o cedidos- registrando los mismos en el inventario de la parroquia, y en el de la curia diocesana (cc. 1283 y 1284), con la máxima información posible e ir actualizando el mismo, dando de baja los elementos desaparecidos o inutilizados.

El administrador vigilará para que los bienes encomendados a su cuidado no perezcan en modo alguno ni sufran daño, suscribiendo a tal fin, si fuese necesario, contratos de seguro (c. 1284 1), preferiblemente con la mutua de la Iglesia, UMAS.

Además, llevará un registro de todos los contratos de mantenimientos y suministros vinculados a los bienes patrimoniales, actualizando periódicamente los mismos.

16

Permiso de obras

Cuando se tengan que realizar obras en una parroquia, se debe presentar por registro del Arzobispado el "Expediente de obras" (ver anexo 4). Hasta 50.000 euros, estas obras las puede autorizar el Vicario General, a partir de esa cantidad es necesario presentarlo al Consejo de Asuntos Económicos de la Diócesis y a partir de 150.000 euros se requiere el consentimiento también del Colegio de Consultores.

En este Expediente constan todos los pasos que se deben dar antes de comenzar las obras, permisos requeridos, contratos de obras, financiación etc.

Respecto a los Bienes de Interés Cultural (BIC) se observarán, además, las disposiciones de la Ley de Patrimonio Cultural Valenciano, sobre cambios de uso, ejecución de obras y limitaciones a la enajenación.

Conviene destacar que la tasa derivada de la obtención de la licencia de obras hay que pagarla, pero el importe del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) está exento del pago.

17

Enajenaciones:
ventas y alquileres

Existe un Expediente de Venta y de Alquiler que debe ser presentado y aprobado por la Diócesis antes de que se firme nada por parte del párroco. El alquiler se considera a estos efectos como enajenación y debe obtener los mismos permisos, puesto que no se trata de una propiedad del párroco, sino de la Iglesia y debe obtener la autorización correspondiente.

18

Fundaciones

Los fieles pueden constituir fundaciones pías no autónomas con la carga de celebrar misas o cumplir otras funciones eclesiásticas con las rentas. El capital o los bienes asignados como dote debe depositarse en un lugar seguro aprobado por el Ordinario (en este caso Administración Diocesana) y con las rentas recibidas levantar las cargas. Los párrocos han de llevar un libro en el que se anoten estas obligaciones, y su cumplimiento. Este libro, conocido como Libro de Fundaciones, es distinto del libro de Misas, siendo este último aquel en el que se anotan los estipendios, las misas a celebrar y su cumplimiento.

También los párrocos en función de su cargo pueden ser miembros del Patronato de una fundación autónoma o de una fundación civil. En ambos casos, hay que cumplir también con suma diligencia las obligaciones que ello conlleva, por lo que se pone a disposición la Oficina de Registro Patrimonial y Fundaciones del Arzobispado, cualquier duda que pudiera plantearse.

19

Rentabilidad
del patrimonio

En este capítulo conviene distinguir tres aspectos:

1. Las inversiones financieras. Existe un manual específico de la Conferencia Episcopal Española para estas inversiones. Conviene diferenciar los fondos temporales de los fondos permanentes a la hora de elegir la inversión adecuada.

Cuando un párroco esté considerando hacer una inversión financiera debe consultar con el Ecónomo Diocesano, para asegurar que se cumple este manual.

2. El párroco debe procurar que se administren con criterios de prudencia la gestión de los bienes muebles. Optimizar la gestión del patrimonio mediante planes económicos bien estudiados, en actividades que supongan un beneficio en favor del bien común y no transgredan las normas morales de la Iglesia católica. En todo caso, deberá ponerse al servicio pastoral y caritativo de la parroquia.

3. En cuanto a los impuestos, hay que hacer especial hincapié en que los bienes de la Iglesia Católica gozan de determinados beneficios fiscales. Están exentos del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), pero se ha de solicitar expresamente; es decir, la exención no se aplica de oficio por parte de la Administración. Por ello, no deben tener domiciliado ningún recibo del IBI.

Igualmente, gozan de exención de las contribuciones especiales, del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales, de los Impuestos sobre Sucesiones y Donaciones; y del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

20

**Reforma
del libro VI.
Aspectos
patrimoniales**

(Extracto de la conferencia de prensa en la Santa Sede. 01-jun-2021)

Para responder adecuadamente a las exigencias de la Iglesia en todo el mundo, resultaba evidente la necesidad de revisar también la disciplina penal promulgada por San Juan Pablo II, con el código de derecho canónico, que pudiese ser usado a tiempo y con caridad pastoral, a fin de prevenir males mayores y de sanar las heridas causadas.

Con el criterio de mayor claridad, se han reorganizado las causas penales agrupadas en la segunda parte del Libro VI, desplazando cánones y reorientando el sentido de epígrafes y se han incorporado algunos que estaban previstos en el Codex de 1917 o que estaban incluidos en leyes especiales.

A estos hay que añadir algunos nuevos como la violación del secreto pontificio, la omisión de ejecutar una sentencia o algunos de carácter patrimonial. En particular, se han tipificado delitos como la enajenación de bienes eclesiásticos sin las consultas preceptivas o los delitos contra la propiedad cometidos por culpa o negligencia grave en la administración.

Además, se ha tipificado un nuevo delito para el que comete un delito en materia económica o viola gravemente las prescripciones previstas en el c.285 4, "que prohíbe a los clérigos administrar bienes sin licencia de su Ordinario o asumir compromisos de pago sin concretar la causa, por ejemplo".

anexo 1

Guía orientativa
de prevención
de blanqueo de capitales

PROTOCOLO DE MEDIDAS DE **PREVENCIÓN** DE **BLANQUEO DE CAPITAL**

Guía Orientativa para parroquias



ARZOBISPADO DE VALENCIA

Administración diocesana

La finalidad de esta “*Guía orientativa*” es ayudar a las parroquias a evitar el riesgo para su reputación en el que se pueden ver envueltas en un caso o situación de **blanqueo de capitales** o **financiación del terrorismo** o cualquier otra actividad delictiva. Consulte este documento cada vez que tenga alguna duda de cómo actuar.

DONACIONES

1. En la medida de lo posible no acepte las donaciones en efectivo que superen los 1.000 €.
 2. En ningún caso realice devoluciones de donaciones que hayan sido recibidas mediante efectivo a través de una transferencia bancaria.
 3. Cuando se reciban donaciones por importes iguales o superiores a los 100 €, identifique al donante, registrando su nombre, apellidos y número de identificación fiscal (NIF) en un documento Excel, Word, Access o cualquier otro más fácil de elaborar. Asimismo —si es posible— solicite la siguiente documentación identificativa:
 - a. Para las personas físicas de nacionalidad española, DNI o Pasaporte.
 - b. Para las personas físicas de nacionalidad extranjera, la Tarjeta de Residencia, la Tarjeta de Identidad de Extranjero, el Pasaporte o, en el caso de
- ciudadanos de la Unión Europea, el documento, carta o tarjeta oficial de identidad personal expedido por las autoridades del país de origen.
- c. En el caso de las personas jurídicas, fotocopia del NIF y en todo caso —si es posible— las escrituras de constitución y de apoderamiento, o en su defecto el certificado de inscripción en el Registro Mercantil.
4. Conserve los justificantes de las transferencias bancarias y los cheques bancarios para todas las donaciones recibidas en carpetas separadas por años.
5. Ponga en conocimiento del Arzobispado con carácter inmediato todas las donaciones recibidas por un importe superior a los 15.000 €, facilitando copia del justificante bancario e identidad de la persona que lo ha realizado (nombre, apellidos y número de identificación fiscal).

SUSCRIPCIONES

1. Para aquellas suscripciones que sean iguales o superiores a los 100 €, identifique al donante, registrando su nombre, apellidos y número de identificación fiscal (NIF) en un documento Excel, Word, Access o cualquier otro más fácil de elaborar. Asimismo —en la medida de lo posible— solicite la siguiente documentación identificativa:
 - a. Para las personas físicas de nacionalidad española, DNI o Pasaporte.
 - b. Para las personas físicas de nacionalidad extranjera, la Tarjeta de Residencia, la Tarjeta de Identidad de Extranjero, el Pasaporte o, en el caso de ciudadanos de la Unión Europea, el documento, carta o tarjeta oficial de identidad personal expedido en su país de origen.
- c. En el caso de las personas jurídicas, fotocopia del NIF y en todo caso —si es posible— las escrituras de constitución y de apoderamiento, o en su defecto el certificado de inscripción en el Registro Mercantil.
2. Conserve los justificantes de las transferencias bancarias y los cheques bancarios para todas las donaciones recibidas en carpetas separadas por años.
3. Ponga en conocimiento del Arzobispado aquellas suscripciones que en un año superen los 15.000 €, facilitando copia del justificante bancario e identidad de la persona que lo ha realizado (nombre, apellidos y NIF).

HERENCIAS Y LEGADOS

1. Cada vez que se reciba una herencia se debe solicitar el acta notarial de la herencia o entrega del legado y conservar la misma.
2. Con carácter previo a recibir la herencia realice una pequeña investigación a través de los medios a su alcance de la persona fallecida para verificar que no se encuentra en ninguna causa abierta de blanqueo de capitales, corrupción, financiación del terrorismo o cualquier otra actividad delictiva. Asimismo, ponga en conocimiento del Arzobispado la recepción de la herencia y espere la autorización del Arzobispado para aceptar la misma.

VENTAS DE INMUEBLES

1. Sea cual sea el importe de la operación, en el caso de inmuebles debe solicitarse autorización al Consejo de Asuntos Económicos y al Colegio de Consultores, según normativa vigente.
2. En ningún caso acepte pagos en efectivo en las operaciones de compraventa de inmuebles pertenecientes a la parroquia. Solamente acepte pagos mediante cheque nominativo, transferencia bancaria u otros instrumentos que garanticen la identidad del vendedor.
3. Conserve el justificante del medio de pago empleado.
4. Conserve el acta notarial de la compraventa, en

el caso de bienes inmuebles y, en todos los casos, el nombre, apellidos y número de identificación fiscal de la contraparte compradora.

5. Analice en la medida de lo posible el origen lícito de los fondos que se van a recibir por la venta del inmueble. Para ello, se debería solicitar la profesión de la persona o la actividad de la empresa que va a adquirir el inmueble. Mediante esta forma, de lo que se trata es de analizar si el comprador puede haber generado el importe que va a desembolsar en la compra.

6. Notifique al Arzobispado todas las ventas patrimoniales que se pretendan realizar.

GASTOS

1. Acepte únicamente como documentos de pago frente a terceros, aquéllos que cumplan fielmente la legislación civil y fiscal (IVA, IRPF, ...).
2. En aquellas parroquias que realicen aportaciones a entidades beneficiarias independientes no pertenecientes a las Entidades Diocesanas con las que el Arzobispado colabora (Cáritas, Manos Unidas, Obras Misionales Pontificas), debe solicitar la siguiente documentación con carácter previo a la entrega de los fondos:
 - a. Documentación registral que acredite la existencia de la entidad beneficiaria.
 - b. Nombre y apellidos de los miembros del órgano de control de la entidad beneficiaria.
 - c. Identidad del titular real (ver definición en el Anexo I) de la entidad beneficiaria.
 - d. Plan de actividades que va a llevar a cabo y para la que se están solicitando los fondos.
 - e. Pruebas físicas de que se están llevando a cabo las actividades para las que se ha realizado la aportación dineraria, pudiendo ser fotos de la evolución del proyecto, cuentas de los gastos soportados o cualquier otro documento que se crea conveniente.

Además de los documentos indicados anteriormente, habrá que realizar una búsqueda en internet de la entidad beneficiaria y de las personas que forman el órgano de gobierno de la misma.

En los casos en los que existan dudas sobre la honorabilidad de la entidad beneficiaria, de la persona que ha venido a solicitar los fondos o de las personas que forman el órgano de control de la entidad beneficiaria, no se deberá realizar ninguna entrega de dinero.

Por último, evite realizar las transferencias directamente al extranjero, al país en el que se va a llevar a cabo el proyecto. Preferiblemente realice las transferencias a la propia entidad beneficiaria en España.

Hay que comunicar al Arzobispado con carácter previo, los datos recabados de la entidad beneficiaria independientemente a la que se le va a hacer la entrega de fondos.

3. Solicite la autorización del Consejo Diocesano de Asuntos Económicos y del Colegio de Consultores según la normativa canónica diocesana vigente.

ANEXO I: DEFINICION DE TITULAR REAL

- a) La persona o personas físicas por cuya cuenta se pretenda establecer una relación de negocios o intervenir en cualesquiera operaciones.
- b) La persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica, o que a través de acuerdos o disposiciones estatutarias o por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica.

El sujeto obligado deberá documentar las acciones que ha realizado a fin de determinar la persona física que, en último término, posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica, o que por otros medios ejerza el control, directo o indirecto, de la persona jurídica y, en su caso, los resultados infructuosos de las mismas.

Cuando no exista una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por ciento del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica, o que por otros medios ejerza el control, directo o indirecto, de la persona jurídica, se considerará que ejerce dicho control el administrador o administradores. Cuando el administrador designado fuera una persona jurídica, se entenderá que el control es ejercido por la persona física nombrada por el administrador persona jurídica.

Las presunciones a las que se refiere el párrafo anterior se aplicarán salvo prueba en contrario.

- c) La persona o personas físicas que sean titulares o ejerzan el control del 25 por ciento o más de los bienes de un instrumento o persona jurídicos que administre o distribuya fondos, o, cuando los beneficiarios estén aún por designar, la categoría de personas en beneficio de la cual se ha creado o actúa principalmente la persona o instrumento jurídicos. Cuando no exista una persona física que posea o controle directa o indirectamente el 25 por ciento o más de los bienes mencionados en el apartado anterior, tendrán consideración de titular real la persona o personas físicas en última instancia responsables de la dirección y gestión del instrumento o persona jurídicos, incluso a través de una cadena de control o propiedad.

Tendrán la consideración de titulares reales las personas naturales que posean o controlen un 25 por ciento o más de los derechos de voto del Patronato, en el caso de una fundación, o del órgano de representación, en el de una asociación, teniendo en cuenta los acuerdos o previsiones estatutarias que puedan afectar a la determinación de la titularidad real.

Cuando no exista una persona o personas físicas que cumplan los criterios establecidos en el párrafo anterior, tendrán la consideración de titulares reales los miembros del Patronato y, en el caso de asociaciones, los miembros del órgano de representación o Junta Directiva.

ANEXO II: CUENTAS BANCARIAS DE PARROQUIAS

- a) La titularidad real (vigencia del cargo) se justifica mediante certificado expedido por el Canciller-Secretario del Arzobispado.
- b) El origen de los ingresos en cuenta bancaria se justifica mediante certificado de inclusión en la Declaración de la Diócesis en el Impuesto sobre Sociedades, emitido por la Administración Diocesana.

ANEXO III: CONSERVACION DE DOCUMENTOS

Todos los documentos recabados en los procedimientos descritos en esta Guía deben ser conservados durante un periodo de diez años.

En caso de que haya alguna duda, diríjase al Arzobispado.

anexo 2

Beneficios fiscales

B. Exenciones derivadas únicamente de los Acuerdos

Para las entidades del artículo IV del Acuerdo (Conferencia Episcopal, diócesis, parroquias, órdenes y congregaciones religiosas, monasterios, ...) también existen las siguientes exenciones:

- » **Contribuciones especiales.**
- » **Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras**, sobre aquellos bienes destinados a los fines propios de la Iglesia.

C. Tributos no exentos

No existe ninguna exención sobre:

- » Tasas municipales.
- » Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica
- » Solicitudes de licencias, certificados, recursos camerales, ...

D. Acceso a los beneficios fiscales

Las diócesis y parroquias tienen acceso directo a todos los beneficios fiscales expuestos.

E. Desgravaciones por donativos (Ley 49/2002)

PERSONAS (IMPUESTO SOBRE LA RENTA)

Primeros 150 €	80 %
Resto	35 %
Plurianuales (más de 3 años a la misma entidad)	40 %
Límite de Deducción sobre la Base Liquidable	10 %

EMPRESAS (IMPUESTO DE SOCIEDADES)

Donaciones en general	35 %
Plurianuales (más de 3 años a la misma entidad)	40 %
Límite de Deducción sobre la Base Liquidable	10 %

www.donoamiiglesia.es

La fiscalidad de la Iglesia Católica en España

Resumen de impuestos y exenciones
Diócesis y Parroquias



ARZOBISPADO DE VALENCIA

Administración diocesana

Enero de 2020

La fiscalidad de las instituciones de la Iglesia deriva de dos fuentes principales:

- a) el **Acuerdo entre la Santa Sede y el Estado Español** de 3 de enero de 1979 sobre asuntos económicos y sus desarrollos normativos, y
- b) la **Ley de Mecenazgo** (Ley 49/2002, de 23 de diciembre) y su desarrollo reglamentario.

Con la entrada en vigor de la Ley de Mecenazgo, el régimen fiscal de la Iglesia quedó **equiparado prácticamente al del resto de las entidades no lucrativas** reconocidas en la citada Ley (fundaciones, ONGs al desarrollo y otras confesiones religiosas).

A. Exenciones comunes con el resto de entidades no lucrativas

IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

Se trata de un impuesto que grava las rentas obtenidas por personas jurídicas que no tributan por IRPF. Todas las entidades de la Iglesia están sujetas a este impuesto aunque, en el caso de las parroquias, es la Diócesis la que, en nombre de aquéllas y consolidando la información de todas las instituciones diocesanas, asume la tarea de realizar de una manera conjunta la declaración.

Además de las exenciones ya existentes en los acuerdos por donativos, colectas y demás, la Ley de Mecenazgo establece las siguientes:

- » Rendimientos de patrimonio mobiliario (intereses, dividendos, ...)
- » Rendimientos de patrimonio inmobiliario (alquileres, cánones, ...)
- » Plusvalías derivadas de ventas de patrimonio.

También están exentas determinadas actividades económicas:

- a) Prestación de servicios de asistencia social,
- b) Hospitales,
- c) Colegios y colegios mayores,
- d) Elaboración, edición y venta de libros, folletos, ... (librerías y editoriales),
- e) Visitas a museos, catedrales y demás bienes de interés cultural,
- f) Realización de cursos, conferencias, exposiciones, coloquios y seminarios,
- g) Actividades deportivas, campamentos, ...
- h) Actividades auxiliares de las anteriores, y
- i) Otras actividades de escasa relevancia cuyo importe sea inferior a 20.000 euros anuales.

La enumeración anterior implica, en definitiva, exención de la práctica totalidad de las actividades ordinarias de las instituciones de la Iglesia y de sus fuentes de financiación.

Además, debe tenerse en cuenta que las instituciones de la Iglesia tienen derecho a que no se les efectúen retenciones a cuenta del impuesto en dividendos, intereses, arrendamientos y demás rentas exentas. Para ello, deberán entregar al organismo pagador copia de la acreditación de entidad no lucrativa, documento disponible en Administración diocesana.

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Están exentos del I.B.I., por la Ley de Mecenazgo, todos aquellos bienes inmuebles propiedad de la Iglesia donde se realicen operaciones calificadas como exentas. En consecuencia, no solo están exentos los templos, casas parroquiales y demás locales afectados a los fines de la Iglesia, sino también los colegios, hospitales, librerías, etc, e incluso aquellos bienes propiedad de la Iglesia arrendados a terceros.

IMPUESTO SOBRE TRANSMISIONES PATRIMONIALES

Las instituciones de la Iglesia han quedado completamente exentas del pago de este impuesto con la entrada en vigor de la Ley de Mecenazgo y su desarrollo reglamentario.

IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

La actividad estrictamente religiosa no está sujeta a IVA. Ello quiere decir que la Iglesia no cobra IVA por los servicios que presta. Por el contrario, con carácter general, la Iglesia tiene que pagar el IVA de todos los bienes y servicios que adquiere.

OTROS IMPUESTOS

Las instituciones de la Iglesia también se encuentran exentas de los siguientes impuestos:

- » Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos (plusvalía).
- » Impuesto sobre sucesiones y donaciones.
- » Impuesto sobre actividades económicas (para aquellas actividades exentas del Impuesto sobre Sociedades).

anexo 3

Manual de
inversiones financieras.
(Versión CEE)

MANUAL DE INVERSIONES FINANCIERAS PARA LA CONFERENCIA EPISCOPAL ESPAÑOLA

Conferencia Episcopal Española
Vicesecretaría para Asuntos Económicos

MANUAL DE INVERSIONES FINANCIERAS

Este manual tiene como objetivo establecer unas pautas generales de actuación en el ámbito de la adecuada colocación e inversión de los recursos financieros de las entidades de la Iglesia. Todo ello, dentro del marco de su actuación propia y de acuerdo con lo previsto en la normativa canónica y las disposiciones civiles vigentes y en especial a toda la normativa europea MIFID o posteriores.

1. **Ámbito de aplicación.-** Este manual o código de conducta se aplicará a la Conferencia Episcopal Española y se propone a las Diócesis Españolas para su implantación en el ámbito diocesano. También se propone, con carácter general, para el conjunto de entidades de la Iglesia Católica.
2. **Objeto del manual.-** El presente manual pretende regular las operaciones de colocación de recursos financieros de toda naturaleza de las entidades de la Iglesia. Dentro de los recursos objeto de inversión se incluirán:
 - a) Patrimonio estable de la entidad: Se trata de recursos permanentes de la entidad destinados a financiar la actividad general y garantizar el buen funcionamiento de la misma.
 - b) Fondos de fundaciones: Se trata de fondos cuyos rendimientos están afectos a determinadas finalidades. Pueden ser fondos de fundaciones propias o en gestión.
 - c) Recursos con fines propios: Se trata de fondos recibidos para alguna finalidad concreta y que transitoriamente pueden estar invertidos hasta el momento de su aplicación definitiva
 - d) Otros recursos de libre disposición.
3. **Criterios generales.-**

1. Las diócesis tienen la responsabilidad y obligación de invertir bien su patrimonio, rentabilizando el mismo en la medida que el sistema financiero lo permita.
2. Para la selección de inversiones financieras se tendrán en cuenta como principios básicos la seguridad, liquidez y rentabilidad que ofrezcan las distintas posiciones de inversión teniendo en cuenta el tipo de recursos que se estén gestionando.
3. Así mismo, se tendrá en cuenta la adecuada diversificación de los recursos, procurando evitar la concentración de los mismos tanto en una misma entidad financiera como en productos concretos, sobretodo cuando estos contengan riesgos inherentes.
4. Las entidades religiosas deberán aprobar criterios generales de inversión y diversificación adaptados a cada momento y a la naturaleza propia de la procedencia, finalidad y destino de los recursos. Dichos criterios, que deberán ser aprobados por el Consejo de asuntos económicos u organismo análogo, deberán ser ratificados o revisados con cierta periodicidad.
5. Dentro de los criterios deberá incorporarse la necesidad de inversiones éticas, evitando, en todos, las practicas que se enumeran más adelante.

4. Comité de inversiones.-

1. Siempre que sea posible, deberá constituirse un comité asesor de inversiones que estudie, evalúe y proponga distintas alternativas de inversión a los órganos competentes en la entidad religiosa, de acuerdo con los criterios de este manual y los aprobados por la entidad.
2. El comité deberá estar integrado por un mínimo de tres personas, con experiencia en materia financiera y que gocen de total independencia en la selección de inversiones, no pudiendo participar como parte interesada en la contratación de ninguna inversión.
3. Las personas nombradas a tal efecto podrán formar parte o no del Consejo de Asuntos Económicos y sus dictámenes no será vinculantes pero deberán conocerse por las personas u organismos encargado de la gestión financiera.

5. Inversiones de fondos permanentes.-

1. Los fondos permanentes, ya formando parte del patrimonio estable de la entidad o tratándose de fundaciones para fines específicos deberán estar invertidos en instrumentos que garanticen de manera razonable el adecuado flujo de rendimientos para atender a las necesidades (rentabilidad) y el mantenimiento o garantía a medio plazo de los capitales invertidos (seguridad), ofreciendo la adecuada liquidez en función de la procedencia de los fondos.
2. Se establecerán criterios de máxima prudencia en el marco de lo previsto en artículo anterior. Entre las inversiones recomendadas estarían:
 - a. Deuda pública, bonos y obligaciones del Estado Español.
 - b. Deuda pública de aquellos países de la zona euro, con riesgo equivalente o menor a España
 - c. Renta fija, deuda subordinada y pagarés de empresas de reconocida solvencia, fiables y con sólido negocio operativo
 - d. Productos de renta fija emitidos por entidades financieras de máxima seguridad.
 - e. Fondos de inversión de renta fija . Cuando se acuda a estos productos, deberán analizarse exhaustivamente, evaluando riesgos y estableciendo límites máximos de inversión.
 - f. Acciones con cotización oficial. Empresas de máxima solvencia, rentabilidad continua atestiguada en el pago de dividendos recurrentes y de intachable reputación.
 - g. Fondos estructurados con capital garantizado no inferior al 80%. . Para su contratación es conveniente contar con asesoramiento profesional por el abanico tan amplio de posibilidades existentes Jamás debe contratarse productos cuya complejidad no permita una comprensión total del productos y su condiciones. Solo se aconseja la inversión en estos productos cuando las condiciones temporales y de todo tipo para el acceso al capital garantizado sean plenamente asumibles por la entidad.
 - h. Fondos de inversión en renta variable. Para su contratación es conveniente contar con asesoramiento profesional adecuado, verificando todos los criterios expuestos anteriormente.

- i. También podrán aplicarse una parte de los recursos en inversiones temporales , según los criterios que ese exponen en el siguiente artículo.

3. Para el conjunto de inversiones en renta variable se establecerá un límite máximo por el Consejo de Asuntos económicos, que podrá revisarse periódicamente. Se recomienda no superar el 25% del patrimonio líquido de la entidad, salvo causas muy justificadas.

6. Inversiones de fondos temporales.-

1. Para la selección de las inversiones financieras temporales, se valorará en todos los casos la seguridad, liquidez y rentabilidad que ofrezcan las distintas posibilidades de inversión, vigilando siempre que se produzca el necesario equilibrio entre estos tres principios, atendiendo a las condiciones del mercado en el momento de la contratación.
2. Las diócesis diversificarán los riesgos correspondientes a sus inversiones. Además, y al objeto de preservar la liquidez deberán realizar las mismas en entidades bancarias y en instrumentos financieros negociados en mercados oficiales.
3. Entre las inversiones recomendadas estarían:
 - a. Depósitos e IPFs en bancos de probada solvencia y reputación.
 - b. Letras del Tesoro
 - c. Fondos de inversión monetarios
 - d. Deuda emitida por empresas de máxima reputación y cuyo plazo de vencimiento o liquidez entre en los márgenes previstos

7. Operaciones excluidas.-

1. Las entidades religiosas deberán evitar la realización de operaciones que respondan a un uso meramente especulativo de los recursos financieros, por lo que deberán ser objeto de especial explicación:

- a. Ventas de valores tomados en préstamo ("ventas en corto").
 - b. Operaciones intradía.
 - c. Operaciones en los mercados de futuros y opciones, salvo con la finalidad de cobertura.
 - d. Divisas a cambio pactado o a plazo.
 - e. Inversiones en sociedad de inversión colectiva (SICAV).
 - f. Cualesquiera otras operaciones de naturaleza análoga.
 - g. Operaciones en mercados financieros alternativos, carentes de la adecuada liquidez.
2. No se contratarán en ningún caso aquellas operaciones que por sus características técnicas sean de difícil entendimiento por la mayoría de los miembros del Consejo de Asuntos Económicos.
 3. Se evitarán todas aquellas operaciones que tengan carácter meramente especulativo, entre ellas, las compras y ventas en el mercado de valores a corto plazo con esta finalidad.
 4. La entidad deberá invertir sus recursos de manera preferente en el territorio nacional y en ningún caso se invertirá ni directa ni indirectamente en productos ubicados en paraísos fiscales.
 5. Las entidades religiosas se abstendrán de realizar operaciones de captación de fondos ya sea de personas físicas o jurídicas para su posterior inversión. Únicamente se gestionarán aquellos fondos propios o de entidades que de ella dependan. En ningún caso se invertirán fondos de personas físicas.
8. **Inversiones procedentes de herencias o donaciones.-** Cuando por la recepción de una herencia o donación la entidad reciba productos financieros, deberá analizar si los mismos se adecúan a los criterios previstos en el presente manual y en su normativa propia. En caso contrario, establecerá un corto plazo de tiempo para adaptar las mismas a los criterios, preservando en lo posible la rentabilidad del mismo.
 9. **Transparencia.-** La entidad se obliga a dar publicidad al contenido del presente manual así como a las normas derivadas del mismo que regulan el proceso de inversión financiera.
 10. **Entrada en vigor.-** Con carácter general, cada entidad establecerá el momento de entrada en vigor del presente manual, estableciendo un periodo transitorio para adaptar las inversiones a lo contenido en el presente texto.

anexo 4

Expediente de obras

OBRAS

Documentos a cumplimentar:

1. Solicitud visada por el Vicario Episcopal.
2. Memoria en la que se exponga la necesidad de la obra y su finalidad.
3. Informes:
 - 3.1.- Informe del Consejo parroquial de economía.
4. Título de propiedad para las obras mayores.
5. Por el arquitecto de la obra:
 - 5.1.- Proyecto técnico de la obra.
 - 5.2.- Memoria de intenciones y materiales.
 - 5.3.- Presupuesto de la obra.
 - 5.4.- Comparativa e informe sobre las ofertas de los contratistas.
6. Ofertas de contratistas. *(Presentar dos presupuestos cuando sea de 30.000 a 180.000 €; si supera los 180.000 € presentar tres presupuestos).*
7. Propuesta justificada de adjudicación.
8. Proyecto de financiación.
9. Fotocopia del último balance.
10. Fotocopia última liquidación del Fondo Común Diocesano y Colectas.

Notas:

1ª Secretaría General solicitará a los organismos correspondientes, los siguientes informes:

1. Informe del Vicario Episcopal.
2. Informe Secretariado de Templos, si se refiere a la construcción de nuevos templos o a obras mayores de los lugares sagrados o pastorales.
3. Informe Comisión Diocesana de Patrimonio Artístico.
4. Informe Comisión Diocesana de Liturgia, si se trata de obras en lugares de culto.
5. Informe Comisión Diocesana de Enseñanza o de la Fundación "San Vicente Mártir", si se trata de un colegio.

2ª Se ruega que para la confección de los expedientes usen papel tamaño "Din-A4".

3ª El contrato de obras será según el modelo oficial facilitado por Secretaría General.

CONDICIONES.

Previamente al inicio de las obras se habrá de obtener:

- Licencia municipal de obras.
- Autorización de la Dirección General de Patrimonio Artístico de la Conselleria de Cultura, si la intervención se realiza en un BIC o su entorno declarado.
- Conformidad de la Asesoría Jurídica del Arzobispado al contrato suscrito con el contratista.
- Si la obra se realiza "por administración", el titular (normalmente la parroquia) tendrá que cubrir todas las obligaciones Fiscales, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene y de Responsabilidad Civil que como promotor viene obligado por la legislación vigente.

ADVERTENCIAS.

Una vez iniciadas las obras, no se admitirán:

- Cambios de proyecto que alteren la autorización concedida.
- Alteraciones del presupuesto que supongan una desviación del autorizado en más del 10%.

En ambos casos, es decir, si fueran a producirse alguno de los dos supuestos anteriores, sería necesaria previamente una nueva autorización por parte del Consejo Diocesano de Asuntos Económicos y del Colegio de Consultores, con independencia de las modificaciones de licencia municipal y de autorización de la Dirección General de Patrimonio, si los cambios afectan a elementos de Patrimonio Artístico.