



SANTIAGO GÓMEZ SIERRA
POR LA GRACIA DE DIOS Y DE LA SANTA SEDE APOSTÓLICA
OBISPO DE HUELVA

Por Decreto de fecha 8 de septiembre de 2021, en el contexto de la naturaleza misionera de la Iglesia, aprobé el Estatuto de la Curia Diocesana de Huelva, cuyo Título VII se refiere a la Administración Diocesana.

Visto el trabajo desarrollado por la nueva Vicaría para la Administración de los Bienes Diocesanos y los Asuntos Institucionales, nos vemos en la necesidad de concretar el contenido de dicho Título, definiendo su actividad en un Estatuto propio de la Administración Diocesana, en el que se ha venido trabajando en los últimos meses y cuyo texto, una vez examinado por el Consejo de Asuntos Económicos y por el Colegio de Consultores, lo encontramos conforme con el Derecho de la Iglesia y en línea con la reciente Constitución Apostólica "Praedicate Evangelium", sobre la Curia Romana y su servicio a la Iglesia en el Mundo, de Su Santidad el Papa Francisco, de 19 de marzo de 2022.

Así, después de oír el parecer del Consejo del Presbiterio y del Colegio de Consultores, conforme disponen los cc. 495 § 1 y 501 § 1, en virtud de mis facultades ordinarias (c. 391 § 1), a tenor de lo dispuesto en el c. 94. 3, dispongo aprobar por el presente

DECRETO

el ESTATUTO DE LA ADMINISTRACIÓN DIOCESANA DEL OBISPADO DE HUELVA.

Publíquese en el Boletín Oficial del Obispado.

Dado en Huelva, a veinticuatro de marzo de dos mil veintidós.



*Santiago,
Obispo de Huelva*

Por mandato del Excmo. y Rvdmo. Sr. Obispo

Juan Bautista Quintero Cartes

Juan Bautista Quintero Cartes
Secretario Canciller

Registro Salida nº 185/22

ESTATUTO DE LA ADMINISTRACIÓN DIOCESANA DEL OBISPADO DE HUELVA

INTRODUCCIÓN

El Título VI del estatuto de la Curia Diocesana de Huelva (artículos 43 a 56, ambos inclusive) se refiere a la Administración Diocesana como el organismo que colabora con el obispo en el gobierno de la Diócesis de Huelva, principalmente en la administración de sus bienes que ha de llevarse a cabo con la necesaria eficiencia, profesionalidad y transparencia.

En ese sentido, este estatuto de la Administración Diocesana pretende desarrollar el referido articulado, concretándolo en las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO I LA ADMINISTRACIÓN DIOCESANA

Artículo 1º. Competencias de la Administración Diocesana.

§ 1. A la Administración Diocesana compete llevar a cabo una eficiente, profesional y transparente gestión económico-financiera de todos los bienes de la Diócesis de Huelva, para sostener el culto divino, sustentar honestamente al clero y demás ministros, y hacer las obras de apostolado sagrado y de caridad, sobre todo con los más necesitados.

§ 2. Su gestión está confiada al Consejo Diocesano de Asuntos Económicos, al Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales y al Ecónomo diocesano, quienes la asumirán, bajo la autoridad del obispo, conforme al derecho general de la Iglesia y a las disposiciones de este estatuto (cc. 492-494).

§ 3. En el ejercicio de sus funciones, tanto el Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales y el Ecónomo diocesano, estarán asistidos por los órganos de gestión y consulta de la Diócesis.

Artículo 2º. Criterios de actuación.

Oportunamente el obispo, a propuesta del Consejo de Asuntos Económicos, fijará por decreto los criterios generales según los cuales deberá realizarse la administración de los bienes de la Diócesis.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DE ASUNTOS ECONÓMICOS

Artículo 3º. Consejo de Asuntos Económicos.

§ 1. El Consejo de Asuntos Económicos, como órgano colegiado, estará compuesto por miembros natos y por aquellas otras personas designadas libremente por el obispo, conforme a lo previsto en el artículo 50 del estatuto de la Curia Diocesana. Se reunirá tanto en Pleno como en Comisión Permanente.

§ 2. La Comisión Permanente del Consejo estará compuesta por el Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales, que la presidirá, por el Ecónomo diocesano, que actuará como secretario, y por aquellos miembros del Consejo que el obispo determine de acuerdo con el propio Consejo.

§ 3. Tanto al Pleno como a la Permanente asistirán, con voz pero sin voto, aquellas personas o técnicos que, debido a los asuntos a tratar, deban ser oídas. A cuyo efecto serán oportunamente invitadas por el obispo o, en su caso, por el Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales o por el Ecónomo diocesano.

§ 4. El Consejo se reunirá:

- a) En Pleno cuando lo disponga el obispo, tanto para conocer y aprobar tanto el presupuesto como el balance anual; así como en los casos que vengan determinados por el derecho universal o por estos estatutos; o a petición del Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales o del Ecónomo diocesano.
- b) Para atender con la mayor eficacia los asuntos de administración ordinaria, resolver los que el propio Consejo le delegue o preparar aquellos otros que corresponda conocer el pleno del Consejo, conforme a derecho y a lo dispuesto en estos estatutos, la Comisión Permanente del Consejo se reunirá con la frecuencia que el Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales o el Ecónomo diocesano estimen oportuno.
- c) Igualmente, y dentro de su ámbito competencial, la Comisión Permanente entenderá de aquellos asuntos que por su inmediatez o urgencia así lo requieran, dando cuenta inmediata al obispo y al Consejo de los acuerdos o medidas adoptadas para su ratificación.

Artículo 4º. Presupuestos y rendición de cuentas.

El Consejo de Asuntos Económicos, de acuerdo con las orientaciones del obispo, tendrá elaborado antes del 31 de diciembre cada año el presupuesto de ingresos y gastos del año siguiente para el régimen económico de la Diócesis. Y aprobará, si procede, no más tarde del 30 de marzo del año siguiente, el balance y la cuenta de resultados que le presentará el Ecónomo diocesano.

Artículo 5º. Competencias del Consejo en los actos de administración.

§ 1. El obispo debe oír al Consejo de Asuntos económicos:

- a) Cuando se trate de fijar los actos que, dentro de la Diócesis, superen los límites de la administración ordinaria (c. 1281 § 2).
- b) Al determinar el lugar y modo de depositar e invertir los activos financieros y bienes que constituyen las dotes de las fundaciones que dependen del obispo, así como para disminuir las cargas fundacionales (cc. 1305 y 1310 § 2).
- c) En la realización de los actos de administración de mayor importancia que estén dentro de la administración ordinaria, es decir aquellos que estén incluidos expresamente en el presupuesto anual.
- d) En el nombramiento y remoción del Ecónomo diocesano (c. 491 § 2).
- e) Al imponer a las personas jurídicas públicas que dependen del obispo la aportación que se prevea para subvenir a las necesidades de la Diócesis, a cuyo efecto debe oír también al Consejo del Presbiterio (c. 1263).
- f) En la declaración del carácter benefical de determinados bienes, para constituir el fondo de sustentación del clero (Cfr. Art. 12 § 3 y Norma Transitoria 3ª del II Decreto General de la CEE).

§ 2. Salvo los casos especialmente determinados en el derecho universal o en la escritura de fundación, el obispo necesita el consentimiento del mismo Consejo así como del Colegio de Consultores para realizar los actos de administración extraordinaria, enajenar bienes de la Diócesis o de las personas jurídicas que dependen de él o cuando superen la cantidad máxima fijada por la Conferencia Episcopal Española (c. 1277).

CAPÍTULO III

DEL VICARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DIOCESANOS Y DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES Y DEL ECÓNOMO DIOCESANO

Artículo 6º. El Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales.

§ 1. Le compete coordinar todo lo relativo a la administración de los bienes temporales de la Diócesis y establecer las relaciones institucionales que se deriven del ejercicio de sus funciones o de aquellas otras que el obispo o el propio Consejo le encomiende.

§ 2. Presidirá la Comisión Permanente del Consejo y asumirá cuantas funciones se le atribuyen en los arts. 24 a 26 del estatuto de la Curia Diocesana.

Artículo 7º. El Ecónomo diocesano.

§ 1. En el desempeño de su actividad se coordinará con el Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales.

§ 2. Tiene como misión, conforme al derecho general de la Iglesia:

- a) Administrar los bienes de la Diócesis, bajo la autoridad del obispo y de acuerdo con el modo determinado por el Consejo de Asuntos Económicos (c. 494 § 3).
- b) Efectuar, con los ingresos propios de la Diócesis, los pagos que legítimamente le ordene el obispo o el Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales (c. 494 § 3).
- c) Rendir cuentas, al fin del año, de los ingresos y gastos ante el Consejo de Asuntos Económicos (c. 494 § 4).
- d) Por encargo del obispo, debe vigilar diligentemente la administración de los bienes pertenecientes a las personas jurídicas públicas que dependen del obispo y administrar aquellas que carezcan de administrador (Cfr. cc. 1276, 1278 y 1279 § 2)

§ 3. Llevar la administración del Fondo Común Diocesano y la del Fondo de Sustentación del Clero.

§ 4. Promover la creación de los Consejos Económicos Parroquiales, vigilando su funcionamiento y ofreciéndoles la ayuda que en cada caso resulte necesaria o conveniente.

§ 5. Asumir cuantas funciones le encomiende el obispo, así como aquellas otras que se deriven de lo dispuesto en los arts. 52 y 55 del estatuto de la Curia Diocesana.

Artículo 8º. Relación con los institutos de derecho diocesano y monasterios autónomos.

El Ecónomo diocesano tramitará el expediente que proceda en todos los supuestos en los que se requiera la licencia o el consentimiento del obispo en la administración de los bienes temporales de los Institutos de derecho diocesano o monasterios autónomos de los que trata el c. 615, pasando el dictamen al Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales

Artículo 9º. Oficinas de la Administración Diocesana.

§ 1. Para el cumplimiento de las funciones que le son propias, tanto de conformidad con el derecho general de la Iglesia como las disposiciones de este estatuto, el Ecónomo diocesano contará con la colaboración de los administrativos y técnicos que sean necesarios. Entre las que se encuentran:

- a) Preparar, gestionar y controlar el presupuesto.
- b) Administrar del patrimonio mueble e inmueble.
- c) Llevar la oficina de financiación.
- d) Controlar el Fondo de Cooperación Diocesana.
- e) Vigilar el Fondo de Sustentación del Clero.
- f) Seguir las obras diocesanas.
- g) Llevar la contabilidad y tesorería.
- h) Vigilar la administración de las parroquias y de otras instituciones.
- i) Cualquier otra que se derive del espíritu de este estatuto.

§ 2. Los órganos de gestión y de consulta estarán siempre bajo la dirección inmediata y directa del Ecónomo diocesano, tanto en lo que se refiere a las personas que los integran, como en la programación y control del trabajo que realizan.

§ 3. Para su mejor funcionamiento y eficacia el régimen laboral o de colaboración externa de dicho personal, se regulará conforme a derecho, plasmándose dicho régimen en el oportuno documento aprobado por el obispo.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN EXTRAORDINARIA DE BIENES DE LA DIÓCESIS Y DE LAS PARROQUIAS

Artículo 10º. Actos de administración extraordinaria de la Diócesis y parroquias.

§ 1. Para los actos de administración extraordinaria de la Diócesis o de las parroquias (aceptación de donaciones con cargas, cesión de uso de bienes, alquiler de inmuebles, permutas, créditos, enajenación de bienes, etc.), cuyo valor se encuentre entre 30.000,00 y 150.000,00 euros, otorgará la licencia el Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales quien, previamente, oirá al Vicario Episcopal Territorial para el caso de que le afecte y recabará el informe favorable de la Comisión Permanente del Consejo de Asuntos Económicos.

§ 2. Si el valor del bien supera la cantidad de 150.000,00 euros, se requiere licencia del obispo, con el consentimiento del Colegio de Consultores y del Pleno del Consejo de Asuntos Económicos, por lo que el Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales deberá presentar la petición a ambos organismos debidamente informada, cuidando de que se envíe toda la documentación necesaria con una antelación mínima de quince días junto con el orden del día.

§ 3. En caso de enajenaciones de bienes cuyo valor superen la cantidad de 1.500.000,00 euros, o en otros casos en que se requiera la licencia de la Santa Sede, el Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales, una vez cumplidos los requisitos del § 2 de este artículo, incoará el expediente de solicitud de licencia a la Santa Sede. Si el acto afecta a bienes con relevancia histórico-artística o cultural, deberá recabar el parecer del delegado episcopal de patrimonio cultural.

§ 4. Para realizar los actos de administración de bienes de las parroquias (aceptación de donaciones con cargas, cesión de uso de bienes, alquiler de inmuebles, permutas, créditos, enajenación de bienes, etc.), cuyo valor se encuentre entre 12.000,00 y 30.000,00 euros, además de la aprobación del Consejo Económico Parroquial y el visto bueno del Vicario Episcopal Territorial, previamente a la adopción del acto se dará cuenta de este, a través del Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos, a la Comisión Permanente del Consejo de Asuntos Económicos, sin cuya aprobación, no podrá llevarse a cabo.

§ 5. Para los actos de administración ordinaria, el Párroco debe cuidar de que los bienes de la parroquia se administren de acuerdo con la norma de los cc. 1281-1288.

Artículo 11º. Formalización de expedientes.

§ 1. Para la formalización de los respectivos expedientes se habrán de presentar los siguientes documentos:

- a) **Donaciones con cargas:** documento original de la donación y de aquél en el que conste la correspondiente carga;
- b) **Adquisición de inmuebles y formalización de créditos:** escrito con las razones que motivan la operación y un plan de financiación del crédito o de la compra.
- c) **Cesión de bienes:** escrito con las razones que motivan la operación y presentación de un aval que garantice la buena conservación del bien cedido;
- d) **Permutas:** escrito con las razones que motivan la operación y una tasación por perito oficial del objeto de la permuta;
- e) **Arrendamientos:** escrito con las razones que motivan la operación y revisión del contrato de arrendamiento por la asesoría jurídica del Obispado;
- f) **Enajenación:** título de propiedad del bien, tasación por perito oficial, escrito con las razones que motivan la venta y del destino del importe que se obtenga por la enajenación.

§ 2. Cuando se trate de bienes parroquiales, se ha de adjuntar además, en todos los casos, un informe de la parroquia sobre sus recursos económicos y un informe del Vicario Episcopal Territorial.

CAPÍTULO V OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE NUEVOS COMPLEJOS PARROQUIALES Y OTROS EDIFICIOS DIOCESANOS

Artículo 12º. Obras.

Corresponde al Párroco instar la incoación del expediente, dirigiendo al Vicario Episcopal Territorial solicitud debidamente razonada, a la que acompañará un informe pastoral, un programa de necesidades y un proyecto de financiación.

Artículo 13º. Tramitación de la solicitud.

§ 1. El Vicario Episcopal Territorial, una vez que haya dado el visto bueno a la solicitud, la entregará al Vicario General quien, una vez tomada nota de la solicitud, la transmitirá al Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales para que continúe el expediente de autorización.

§ 2. El vicario episcopal para la administración de los bienes diocesanos y relaciones institucionales solicitará al responsable del Departamento de Obras que recabe de los correspondientes organismos y servicios diocesanos los siguientes informes:

- a) Técnico sobre la urgencia de las obras a realizar o, en su caso, sobre la edificabilidad del solar;
- b) Situación jurídica del bien (titularidad, registral y catastral);
- c) Calificación urbanística.

§ 3. Para proseguir el expediente, el Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales solicitará, en su caso, el oportuno informe financiero, estableciendo el límite económico de la obra y su modo de financiación, teniendo en cuenta que la parroquia debe asumir los costes de la reforma o construcción, según proceda.

§ 4. En caso de que la parroquia carezca de recursos, la Comisión Permanente del Consejo estudiará la posibilidad de que la Administración Diocesana anticipe el pago con cargo al presupuesto diocesano. En estos supuestos, la parroquia se comprometerá a buscar los medios para la financiación suscribiendo a tal fin el oportuno compromiso para la devolución en el menor plazo de tiempo posible de la deuda contraída con la Administración Diocesana.

§ 5. En todo caso, el procedimiento continuará cuando haya provisión económica para realizar la obra, previa autorización del Consejo de Asuntos Económicos.

Artículo 14º. Colaboración de arquitectos u otros técnicos y profesionales.

§ 1. El Vicario episcopal para la administración de los bienes diocesanos y relaciones institucionales requerirá al responsable de obras para que, oído el parecer del Vicario Episcopal Territorial y del Párroco, proponga, de entre aquellos profesionales que, deseando prestar un servicio a la Iglesia, tengan la mejor cualificación, capacidad técnica y artística, se encarguen de realizar el oportuno anteproyecto de obras, asumiendo las condiciones establecidas en la Diócesis para la contratación de profesionales externos.

§ 2. El profesional elegido deberá presentar dicho anteproyecto o boceto de la obra, que permita formarse una idea suficiente de su alcance y características, junto con una estimación del presupuesto de ejecución, que no podrá exceder los límites del estudio financiero aprobado para dicha obra.

§ 3. El responsable de obras no puede formar parte de la dirección de obra de las empresas a las que se adjudiquen su realización, toda vez que le corresponde vigilar la corrección de los trabajos adjudicados. Los técnicos de la dirección facultativa tampoco pueden prestar sus servicios para la empresa constructora.

Artículo 15º. Conclusión del expediente.

§ 1. Completado el expediente con los distintos informes a que se refieren los artículos anteriores, el vicario episcopal para la administración de los bienes diocesanos y relaciones institucionales dará traslado del mismo al obispo.

§ 2. La autorización de la obra y la aprobación del anteproyecto corresponde al obispo, habiendo oído al Consejo de Asuntos Económicos y el Párroco, previo dictamen técnico del responsable de obras y siguiendo la normativa canónica acerca de los actos de administración extraordinaria, conforme a lo dispuesto en este estatuto.

§ 3. Al autorizar la obra y aprobar el anteproyecto, el obispo podrá dar las indicaciones que al efecto considere oportunas, incluyendo un orden de prioridad de su ejecución en relación con otras, de acuerdo con las necesidades pastorales y las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 16º. Inicio de las obras.

§ 1. Una vez autorizada la obra y aprobado el anteproyecto por el obispo, el Vicario General trasladará el expediente al Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales s en orden a su prosecución.

§ 2. El responsable de Obras encargará la elaboración del proyecto básico, que deberá ser aprobado por el Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales, previo informe detallado del responsable de obras acerca de la calidad técnica, y dictamen de las Delegaciones Diocesanas para la Liturgia y para el Patrimonio Cultural, y habiendo oído al Vicario Episcopal Territorial y al Párroco. Una vez aprobado, se pedirá la licencia de obra.

§ 3. Obtenida la licencia, el responsable de obras tramitará la elaboración del proyecto de ejecución, que deberá ser aprobado de la misma forma que el proyecto básico.

§ 4. Una vez aprobado el proyecto de ejecución, el responsable de obras, por el que procedimiento que estime más oportuno, de acuerdo con el espíritu que inspira este estatuto, solicitará ofertas a distintas empresas constructoras y realizará un informe por cada una de las propuestas presentadas, con la colaboración de los servicios técnicos del Obispado, así como de las Delegaciones Diocesanas para la Liturgia y para el Patrimonio Cultural, indicando la viabilidad de cada una de ellas, atendiendo a los principios de solvencia técnica y de continuidad.

§ 5. La adjudicación de la obra, a la vista de los informes presentados, corresponde a la Comisión Permanente del Consejo de Asuntos Económicos, habiendo oído al Vicario Episcopal Territorial y al Párroco, de lo que dará traslado al pleno del Consejo para su ratificación.

§ 6. La ejecución de la obra estará supervisada por el responsable de obras hasta su recepción definitiva, con el fin de asegurar la fidelidad a los proyectos aprobados.

§ 7. Cualquier modificación respecto del proyecto y su presupuesto deberá ser aprobada por la Comisión Permanente del Consejo de Asuntos Económicos, previo dictamen del responsable de obras, habiendo oído al Vicario Episcopal Territorial y al Párroco.

§ 8. En caso de que dicha modificación constituya un acto de administración extraordinaria se necesita, además, el consentimiento del Colegio de Consultores y del pleno Consejo de Asuntos Económicos.

Artículo 17º. Construcción de edificios diocesanos no parroquiales.

A tal efecto, se aplicarán las normas indicadas en los artículos precedentes de este capítulo, sustituyendo lo que en ellos se atribuye al Párroco a la persona que tenga la responsabilidad legal e inmediata de la actividad pastoral a la que el edificio está o será destinada.

Artículo 18º. Obras de restauración, rehabilitación o de mejora.

§ 1. La solicitud para las obras de restauración, rehabilitación o de mejora que constituyan un acto de administración extraordinaria, sea porque su presupuesto supere los 150.000,00 euros o porque la obra afecte a la estructura del edificio, seguirá el mismo procedimiento establecido para la construcción de obra nueva, con las modificaciones que se deriven de la naturaleza del asunto.

§ 2. La solicitud para las obras de restauración, rehabilitación o de mejora cuyo presupuesto se encuentre entre 30.000,00 y 150.000,00 euros deberá ser aprobada por la Comisión Permanente del Consejo, previo dictamen del responsable de obras, habiendo oído al Vicario Episcopal Territorial y al Párroco. Si el presupuesto de la obra se encuentra entre 12.000,00 y 30.000,00 euros, deberá ser aprobada por el Vicario Episcopal para la Administración de los Bienes Diocesanos y Relaciones Institucionales quien, no obstante, informará a la Comisión Permanente del Consejo de Asuntos Económicos.

§ 3. Toda autorización para realizar gastos extraordinarios de restauración, rehabilitación o de mejora no eximirá a sus beneficiarios de la obligación de realizar la aportación correspondiente al Fondo de Cooperación Diocesana.

§ 4. Si la obra afecta a elementos singulares del edificio con relevancia arquitectónica, artística, histórica o litúrgica, deberán ser recabados los informes correspondientes de los delegados diocesanos de liturgia y de patrimonio cultural, así como de aquellos otros que la Comisión Permanente del Consejo de Asuntos Económicos estime convenientes.

§ 5. En los casos de edificios anteriores a 1900 o que gocen por disposición civil de protección por su carácter histórico-artístico, se necesitará, además, la autorización de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía o del organismo competente de acuerdo con la legislación civil de pertinente aplicación.

§ 6. En caso de restauración, rehabilitación o de mejora de edificios diocesanos no parroquiales, se aplicarán las mismas normas, correspondiendo lo que en éstas se atribuye al Párroco a la persona responsable de la actividad pastoral a la que el edificio se encuentre destinado.

Artículo 19º. Órganos de gestión de la administración diocesana.

§ 1. La Administración Diocesana se encargará de solicitar a los distintos departamentos de la Curia Diocesana y a todas las parroquias de la Diócesis una propuesta para la confección del presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio siguiente, que presentará al Consejo de Asuntos Económicos para su aprobación.

§ 2. La oficina de la Administración Diocesana recibirá la rendición de cuentas que deben realizar anualmente todas las entidades eclesiales sujetas a la jurisdicción del obispo diocesano (catedral, seminario, Cáritas Diocesana, delegaciones diocesanas, parroquias, basílicas, santuarios, asociaciones públicas y privadas de fieles, monasterios autónomos, institutos de vida consagrada y sociedades de vida apostólica de derecho diocesano, hermandades, cofradías y movimientos), y las presentará al Consejo de Asuntos Económicos para su revisión.

§ 3. Igualmente corresponde a la Administración Diocesana custodiar el inventario de todos los bienes muebles e inmuebles de la Diócesis y gestionarlos diligentemente para asegurar que no perezcan y en orden a obtener las rentas y productos adecuados. Además, llevará ordenadamente una contabilidad de todas las adquisiciones y enajenaciones.

§ 4. La Administración Diocesana gestionará, conforme a los criterios establecidos, el cobro de cuotas domiciliadas y de donativos a favor de la Diócesis.

§ 5. Con el fin de fomentar el sostenimiento económico de la Diócesis, la Administración Diocesana realizará anualmente campañas publicitarias en los medios de comunicación.

Artículo 20º. Fondo de Cooperación Diocesana.

La Administración Diocesana habilitará un sistema de compensación entre parroquias con más recursos económicos y aquellas carentes de ellos. A tal fin, sobre la rendición anual de cuentas de todas las parroquias de la Diócesis y conforme a los ingresos obtenidos, se aplicará una escala que determine la aportación de cada una de ellas al fondo y compensará a aquellas parroquias que sean deficitarias.

Artículo 21º. Sustentación del clero.

A través de los cauces ordinarios de la Administración Diocesana, se atenderán las necesidades de los sacerdotes que prestan un servicio encomendado por el obispo y que por cualquier motivo no obtengan la remuneración establecida para el clero diocesano con cargo pastoral. De la misma manera se complementarán las pensiones de Seguridad Social que perciban los sacerdotes jubilados y que no alcancen la remuneración mínima estipulada.

Artículo 22º. Contabilidad y tesorería.

§ 1. La Administración Diocesana llevará una contabilidad ordenada conforme al Plan General de Contabilidad de la Iglesia y las normas contables y tributarias del Estado que pudieran afectarle.

§ 2. La Administración Diocesana mantendrá la tesorería necesaria para atender sus pagos y obligaciones contraídas, tratando de rentabilizar los excedentes de tesorería que se pudieran producir.

§ 3. En la Administración Diocesana se entregarán las colectas imperadas que se han de realizar en todas las iglesias y oratorios de Diócesis abiertos al culto, de acuerdo con la lista de colectas imperadas que se publicará anualmente en el Boletín Oficial de la Diócesis de Huelva. Dichas colectas se deben entregar en el plazo de un mes a partir del día de la cuestación mediante su ingreso en cuenta bancaria de la Administración Diocesana quien, seguidamente, será la encargada de remitirla al destinatario final de dicha colecta.

§ 4. La Administración Diocesana estudiará los criterios pastorales que deben orientar la petición a los fieles de su aportación económica para atender al sostenimiento de la Iglesia. A partir de estos criterios pastorales la Administración Diocesana organizará campañas de publicidad, a las que se refiere el art. 19 § 5, para fomentar esta contribución a la Diócesis.