

[ESTATUTO DE ECONOMÍA]



DOCUMENTOS #ESCOLAPIOSBTN 03



escolapios betania

03

DOCUMENTOS
#ESCOLAPIOSBTN

*Congregación Provincial de Escuelas Pías Betania
en la sesión del día 7 de marzo de 2022,
ha examinado y aprueba
el ESTATUTO DE ECONOMÍA.*



escolapios betania

*Edita: Escuelas Pías Provincia Betania
Secretaría y Oficina de Comunicación (secretario@escolapiosbetania.es)
Edición Marzo 2022
www.escolapiosbetania.org*



ÍNDICE

PARTE I: FUNDAMENTACIÓN DEL ESTATUTO

| | |
|-------------------------------|----------|
| 1. Justificación | 4 |
| 2. Finalidad | 4 |

PARTE II: REGLAMENTACIÓN DEL ESTATUTO

| | |
|--|-----------|
| 1. Marco de Referencia de la Gestión Organizativa | 5 |
| 2. Normativa de Gestión Económica | 5 |
| 2.1. Principios Generales..... | 5 |
| 2.2. Organigrama Económico de la Provincia. | 7 |
| 2.3. Estructura Económica Provincial..... | 8 |
| 2.4. La Contabilidad | 13 |
| 2.5. Los Actos de Administración y los Presupuestos. | 13 |
| 2.6. Las Cuentas Anuales..... | 15 |
| 2.7. Bienes Culturales y Artísticos | 16 |
| 3. Normativa de Gestión Financiera | 16 |

PARTE I

FUNDAMENTACIÓN DEL ESTATUTO

1. Justificación

1. El presente Estatuto de Economía supone la ejecución de un mandato. En el XLV Capítulo General (julio de 2003), se aprobó el “Directorio de Gestión Económica y Financiera de las Escuelas Pías”, en adelante el DE, con la finalidad de “confeccionar un instrumento que aúne criterios y que encauce (...) aspectos económicos en toda la Orden”, ante la puesta en marcha desde algunas Demarcaciones de Proyectos, Orientaciones, Manuales o Estatutos destinados a regular el funcionamiento administrativo y económico en el seno las mismas.
2. Asimismo, en el mismo DE, se daban las indicaciones oportunas para la elaboración del Estatuto Económico, al disponer que es el documento oficial de una Demarcación que concreta y desarrolla el presente Directorio, dentro de las coordenadas del país donde se está y las tradiciones propias, y respetando en todo momento el “Derecho Canónico, las Constituciones y las Reglas.”

2. Finalidad

3. Con la elaboración del presente Estatuto de Economía se pretende, no sólo cumplir con una exigencia legal, sino dotar a la Provincia de una herramienta que sirva para los procesos de gestión económica.
4. El presente Estatuto de Economía tiene como fin promover la responsable e inteligente administración de los recursos económicos, sin los cuales se hace difícil el desarrollo de nuestra misión propia, educativa y evangelizadora. Sin una buena administración se faltaría a la pobreza, compromiso personal, comunitario e institucional del escolapio.

Como dispone el DE, la forma de realizar la gestión y administración económica se debe reorientar con sencillez, claridad y transparencia.

5. El presente Estatuto de Economía afecta a todas las estructuras de Escuelas Pías Provincia Betania que se enumeran a continuación:
 - » Las personas, ya sean religiosos o laicos que con nosotros comparten misión y trabajo, por la responsabilidad que les compete a distintos niveles.
 - » Las Comunidades locales, por ser unidades económicas.
 - » Las Obras (Colegios, Parroquias, Casas de retiro, etc.) al ser unidades con actividad económica.
 - » La propia Provincia, entendida como ente diferenciado, que ostenta personalidad jurídica al igual que las Casas-Comunidades locales, y es por tanto sujeto de derechos y de obligaciones como ellas.
 - » Las Entidades del entorno económico, a saber: las fundaciones, asociaciones, sociedades, y otros organismos, que tengan una vinculación más o menos directa con la institución, y que por tal motivo sus cuentas deban ser supervisadas. Y todo ello sin perjuicio de la normativa legal que les sea de aplicación en todo momento, ya sea de derecho privado o canónica, que prevalece sobre lo dispuesto en el presente Estatuto de Economía.

Este Estatuto de Economía viene a sustituir todas las normas que sobre la misma materia existieron en las antiguas Provincias de Valencia y Tercera Demarcación, fusionadas en la actual Provincia Betania, aunque se ha basado en muchas de ellas, así como en el DE, para confeccionar su articulado.

PARTE II

REGLAMENTACIÓN DEL ESTATUTO.

1. Marco de Referencia de la Gestión Organizativa.

6. Los responsables de los diferentes niveles organizativos, nombrados y autorizados por el Padre Provincial, son en todos los casos los responsables finales de la gestión y de los resultados alcanzados en sus respectivas áreas con la realización de todas las actividades emprendidas.
7. Para afrontar con éxito esta responsabilidad es fundamental que dichos responsables:
 - a) Tengan capacidad de visión, contando con la ayuda de su consejo, para definir acertadamente el objetivo principal a alcanzar durante el período de su mandato.
 - b) Trabajen a fondo para tener una planificación de todos los objetivos, las acciones y recursos necesarios para realizar programas que conduzcan al logro de los objetivos principales.
 - c) Dirijan y lideren a las personas que han de hacer posible la consecución de los resultados de la institución u obra que les corresponda.
 - d) Aglutinen los esfuerzos de todas las personas, para que converjan en el logro de los objetivos.
 - e) Respeten a las personas y atiendan a sus necesidades, para mantener altos los niveles de motivación.
 - f) Aseguren la correcta utilización de los recursos físicos, económicos y técnicos.
 - g) Establezcan las herramientas de control necesarias para asegurar los resultados (DE 17).

El Padre Provincial procurará que los responsables de las distintas unidades económicas “se sientan motivados e involucrados en las diferentes tareas, y que tanto los plazos de realización como los diferentes medios o recursos, entre ellos los económicos, sean plenamente asumidos por dichos responsables”, debiendo además asegurarles que “tienen todos los medios necesarios para hacer posible el logro de los objetivos” (DE 21).

8. Los responsables de las distintas unidades económicas estarán sometidos a una rendición de cuentas “en el proceso de búsqueda de mejoras para corregir o evitar errores y asegurar el logro de los objetivos” (DE 22).

Al término de cada ejercicio económico y al dejar el cargo para el cual fueron encomendados, cada uno de los responsables debe hacer entrega a su sucesor del estado de su responsabilidad, en especial el económico, “con todos los libros de la administración en perfecto orden y con el inventario de patrimonio actualizado” (DE 24).

Además, deberán recibir la aprobación de dicha gestión ante los estamentos correspondientes si hace el caso (DE 25).

2. Normativa de Gestión Económica

2. 1. Principios Generales

9. Son propiedad de la Provincia Escuelas Pías Betania, todos los bienes inmuebles que figuren registrados y escriturados a su nombre o al de las Comunidades u Obras. Asimismo, la Provincia regulará la disposición y utilización de todos los inmuebles que forman el patrimonio tanto de ella como de las Comunidades que están bajo su jurisdicción.

10. Son propiedad de la Provincia todas las obras de arte (cuadros, imágenes, orfebrería, ornamentos y otras) donadas por terceros o adquiridas por la misma.

11. Las Comunidades, desde el momento de su erección canónica, gozan de personalidad jurídica pública eclesiástica. En consecuencia, son capaces de adquirir, poseer y enajenar bienes temporales, y de realizar todos los actos jurídicos necesarios para una buena administración, lo mismo ordinaria que extraordinaria, ateniéndose a las normas del derecho universal y del propio país. (RR. 422).

12. Sobre las contrataciones, no se realizará con entidades carentes de personalidad jurídica.

Todas las cesiones a favor de terceros del uso de instalaciones pertenecientes a Comunidades, Obras, o Provincia, se harán por escrito, y por el plazo de tiempo más breve posible, aconsejándose que la duración del contrato coincida con el mandato de la Congregación Provincial correspondiente.

Todos los contratos a los que se refiere el párrafo anterior deberán ser estudiados antes de su firma, en la administración de la Provincia, y serán firmados por el Ecónomo Provincial.

13. Debe existir una copia de todos los documentos relevantes de los archivos locales, debiendo depositarse en el archivo de la Provincia. Si por la causa que fuere se depositara un original, la Comunidad no perderá el derecho de propiedad.

En el archivo de la Provincia habrá, a disposición de quien lo precise, un catálogo de los documentos que contiene.

Los documentos que no gocen de un mínimo de seguridad en el lugar donde se encuentran, deben ser trasladados al depósito común de la Provincia, creado al efecto y dotado de los recursos suficientes.

14. El Capítulo Provincial, por el bien de la Provincia y con la aprobación de la Congregación General, puede limitar el derecho que tienen las personas jurídicas, de adquirir, poseer, administrar y enajenar bienes temporales.

15. Todos los bienes económicos que poseen actualmente o puedan poseer en el futuro, tanto nuestras Comunidades como la Provincia, están sujetos en todo momento a la legislación eclesiástica en general y de la Orden en particular. (RR. 422, 423; DE 99).

16. La gestión económica de la Provincia se regirá por lo marcado en este Estatuto, en el que se describe y desarrolla cómo debe ser dicha gestión en los diferentes niveles de la Organización y las relaciones entre los mismos, inspirándose en los principios de corresponsabilidad y solidaridad interdemarcacional.

17. El presente Estatuto contempla tres centros fundamentales de actividad económica: la Curia Provincial, las Comunidades y las Obras (Colegios y otras Obras). Cada uno de estos centros contará con un responsable propio, con el objetivo de garantizar el adecuado control y seguimiento de cada área económica. La coordinación y el control serán llevados por el Ecónomo Provincial asesorado por el EPAJ (Equipo Provincial Administrativo-Jurídico) para lo que tenga carácter Provincial y por el EGC (Equipo de Gestión del Centro) para lo particular que afecte a cada centro educativo.

2.2. Organigrama Económico de la Provincia.

> Órganos Unipersonales.

18. El P. Provincial es, en todos los casos, el responsable final de la gestión y de los resultados alcanzados, con la realización de todas las actividades llevadas a cabo en la Provincia (DE 16 y 99).
19. El Ecónomo Provincial tiene autorización para actuar en nombre del P. Provincial en su ausencia y de la Congregación Provincial en aquellos términos que se le autorice.
20. El Ecónomo Provincial, con la colaboración del Equipo Provincial y de acuerdo con las prescripciones de las Reglas, de los Capítulos y del Superior Mayor, tendrá las siguientes funciones (DE 82):
 - a. Administrar con la mayor diligencia la Caja de la Provincia, bajo la supervisión del P. Provincial.
 - b. Elaborar el presupuesto anual, financiero y de tesorería, referido al Patrimonio perteneciente a la Provincia (Presupuesto de la Provincia) y el Balance Final de ejercicio, que debe ser presentado a la Congregación Provincial para su aprobación.
 - c. Revisar el estado económico de las Comunidades y Obras, teniendo acceso a las cuentas bancarias y a cualquier documentación que precisen.
 - d. Asesorar a la Congregación Provincial, presentarle propuestas, ofrecerle soluciones y colaborar con ella en todos los asuntos económicos que atañen a la Provincia (RR 425 b).
 - e. Presentar, dos veces al año, en las fechas programadas por la Congregación Provincial, un informe detallado sobre la situación económica de la Provincia, y además siempre que lo solicite el P. Provincial.
 - f. Preparar la Relación del cuatrienio para el Capítulo Provincial, en la que se detalle el estado y evolución de la economía de la Provincia durante ese período de tiempo.
 - g. Facilitar la recogida de fondos, para lo que:
 1. Promoverá la solidaridad dentro y fuera de la Provincia.
 2. Coordinará el reparto de recursos entre las distintas entidades.
 3. Colaborará con los responsables de economía y estará en contacto con entidades financieras y administradores para el buen uso de los fondos que pudieran generarse.
 4. Asegurará que se paguen los salarios, según la legislación vigente.
 5. Hará lo posible para asegurar los recursos económicos y la previsión de resultados.
 6. Ayudará a establecer planes de salud y jubilación para todos los religiosos y, si procede, para todos los contratados.
 - h. Actuar como educador y formador, para lo cual:
 1. Promoverá la transparencia y la responsabilidad hacia los demás en el uso y en la gestión de los fondos.
 2. Explicará el porqué de la elaboración de presupuestos y contabilidades en función de las distintas entidades.
 3. Se asegurará de la adecuada formación, de religiosos o laicos en este tema y propondrá a los superiores la formación de nuevos administradores.
 4. Orientará para que la formación inicial de los religiosos incluya un componente de principios de economía.
 5. Ayudará a planificar y unificar la contabilidad, aportando a los gerentes/administradores planes unitarios, medios técnicos comunes y todo aquello que contribuya a la mayor eficacia y uniformidad.

- i. Funcionar como auditor, y, por tanto:
 - 1. Hará una auditoría interna del funcionamiento económico de su área de responsabilidad.
 - 2. Preparará las cuentas y la documentación pertinente ante una inspección externa.
 - j. Responsabilizarse de todo lo que se refiere a la gestión técnica, control y coordinación de las cuestiones económicas y financieras para rendir cuentas ante quien corresponda.
21. Los Ecónomos Locales de las Comunidades y los gerentes/administradores de los Colegios, en tanto que dependientes del Ecónomo Provincial le asistirán, en su respectivo ámbito, en el cumplimiento de las funciones descritas en el artículo anterior.

Los Ecónomos Locales de las Comunidades serán elegidos por la propia Comunidad, siendo confirmado el nombramiento por el Preósito Provincial.

Respecto a los gerentes/administradores se hará su selección de forma interna, conforme a criterios objetivos de selección, existiendo un perfil del puesto ya determinado en la Provincia al que nos remitimos (art 40).

> **Órganos Colegiados**

22. La Congregación Provincial, como gobierno de la Provincia, apoya, asiste y acompaña al P. Provincial en la toma de decisiones y es la competente para aprobar o rechazar, de manera vinculante, tanto los presupuestos, como los informes de gestión económica, como todo acto de gestión extraordinaria. Convocará a las reuniones de carácter económico al Ecónomo Provincial (RR 425b).
23. El Equipo Provincial se crea por mandato del P. Provincial para ayudar al Ecónomo Provincial en el desempeño de su cargo.

Dicho Equipo estará integrado por el Ecónomo Provincial, el Responsable Provincial del área económica y los asesores que se consideren necesarios. (RR 428.1, 428.3). Asesorará y realizará aquellas actividades que se le soliciten por parte del P. Provincial, la Congregación Provincial o el Ecónomo Provincial. Al comienzo de cada curso establecerá un calendario de reuniones.

2.3. Estructura Económica Provincial.

24. La Provincia Escuelas Pías Betania, representada por el P. Provincial, es la titular de todas las Comunidades y Obras y la última responsable de su administración. La gestión económica debe diferenciarse en tres centros de interés económico: Caja Provincial, Comunidades y Obras.
25. Las funciones de la Congregación Provincial en esta materia, principalmente, son las siguientes:
- a. Da normas sobre las facultades de los Administradores (Comunidad y Obra-colegio).
 - b. Aprueba los presupuestos.
 - c. Se requiere su consentimiento en los actos de administración extraordinaria.
 - d. Puede imponer aportaciones ordinarias y extraordinarias.
 - e. Lleva a la práctica normas más concretas sobre administración.
 - f. Examina dos veces al año la administración de la Provincia (Reglas).

> **Congregación Provincial**

26. Los ingresos de la Caja Provincial provendrán de los ingresos y excedentes de Comunidades (RR 444), los intereses por préstamos (RR 441), los rendimientos del patrimonio Provincial y las posibles contribuciones fijadas por la Congregación Provincial a las Obras (RR 441, DE 88, EE 80).

- a. Los ingresos de Comunidades servirán para afrontar los gastos de los religiosos de la Provincia que se gestionan de manera centralizada y están recogidos en el presupuesto provincial.
- b. Los excedentes de las Comunidades y los rendimientos del patrimonio Provincial servirán para incrementar dicho patrimonio (RR 444).
- c. La Congregación Provincial fijará anualmente el interés que cobrará por los préstamos, que, del fondo patrimonial de la Provincia, hayan dispuesto las Obras (RR 441, 446. 1º).
- d. La Congregación Provincial podrá establecer anualmente una contribución de las Obras a la Caja Provincial, en función de los objetivos y criterios que se consideren oportunos.

27. De la centralización económica. Los elementos de centralización económica a utilizar en la Provincia serán los siguientes:

- a. Existencia de una cuenta bancaria única tanto para Colegios y resto de Obras, como para Comunidades, que se dirige a fomentar la solidaridad, llevar mejor las inversiones y obtener la máxima rentabilidad de los saldos conjuntos que se obtengan.
- b. Consolidación de cuentas, tanto de las Obras-colegios como de las Comunidades.
- c. Confección centralizada del Impuesto sobre Sociedades.
- d. Centralización de aquellos proveedores que vayan a mejorar la eficiencia y/o eficacia en las compras y gestiones de nuestras Comunidades y Obras.

28. Los gastos e inversiones de la Caja Provincial serán los determinados en los presupuestos aprobados por la Congregación Provincial (RR 432, 433; DE 33, 98b).

29. Criterios a aplicar en aplicación de resultados.

Dado que no hay obligación de dotar reservas por ley, los resultados engrosarán el fondo institucional o reservas voluntarias, en su caso.

Los intereses que se reciban de inversiones hechas en la cuenta única, revertirán en el propio Colegio o Comunidad, proporcionalmente a la liquidez de tesorería de cada uno de ellos.

> **Comunidades Locales**

30. El P. Rector, con el Ecónomo local y la participación de los demás Religiosos de la Comunidad, conforme establecen nuestras Reglas, regirá la administración de la propia Comunidad en todo lo necesario para la vida comunitaria (RR 425, 430).

31. Las Comunidades funcionarán con presupuestos anuales, de septiembre a agosto. Revisarán semestralmente sus ingresos y gastos.

Estos se elaborarán por medio del Ecónomo Local, bajo la dirección del P. Rector y con la ayuda del Equipo Provincial. Serán estudiados y aprobados por la Comunidad, se presentarán antes del mes de septiembre, según protocolo provincial, a la Congregación Provincial para su estudio y aprobación.

32. El funcionamiento económico de las Comunidades es centralizado (DE 98k). En consecuencia, no podrán hacer inversiones financieras y la centralización económica provincial garantizará que los saldos de sus cuentas serán suficientes para los gastos ordinarios.

33. Los excedentes económicos de las comunidades son propiedad de la Provincia y estarán totalmente separados de la gestión económica de las Obras (DE 98d).

34. Si las Comunidades necesitaran en algún momento de parte del dinero de los fondos patrimoniales de la Provincia, su disposición deberá ser autorizada por la Congregación Provincial previa consulta al Ecónomo Provincial (RR 425 b, 446 1º). Deberá incluirse en la solicitud el período de devolución del importe solicitado, siguiendo el criterio de la Congregación Provincial.

Desde la administración provincial se garantizará el funcionamiento económico de las Comunidades.

35. Responsables de la Gestión Económica de las Comunidades:

a) Nivel Provincial: La contabilidad de las Comunidades será llevada desde la Administración Provincial con las siguientes funciones:

1. Efectuar un seguimiento adecuado de las cuentas de cada comunidad, con las oportunas revisiones y controles según nuestra normativa.
2. Llevar el control de la cuenta bancaria en la que se registran todos los movimientos propios de la economía de las comunidades de la Provincia.
3. Colaborar con el Ecónomo Local en la confección de los presupuestos.
4. Hacer un seguimiento de las cuentas que la Provincia mantiene con cada comunidad y de todos los aspectos propios de la gestión económica de las comunidades.
5. Elaborar periódicamente un estudio de las previsiones a corto y medio plazo de la economía de las comunidades.

b) Nivel Local: En todas las comunidades existirá un Ecónomo Local con preparación suficiente, nombrado por el P. Provincial, a propuesta de la Comunidad. Es el administrador principal de la Comunidad, bajo la dirección del P. Rector, con las siguientes funciones:

1. Llevar la administración de la Comunidad de acuerdo con el presupuesto anual aprobado por la Congregación Provincial y en coordinación con la Administración de las Comunidades.
2. Al menos tres veces al año informar a la Comunidad de los ingresos y gastos habidos; así como de la situación ante el presupuesto anual. Contará con la ayuda de la administración provincial.
3. Enviar mensualmente los gastos de caja a la Administración Provincial para que sean contabilizados.

> Obras

• Colegios

36. La administración ordinaria de nuestros colegios se regirá por el presupuesto de gestión e inversiones (anual y cuatrienal) que estará elaborado antes del final del mes de junio, según protocolo provincial que se comunicará en cada ejercicio. En su elaboración participarán: el EGC, y lo presentará al EDE y aquellas personas que se estime necesario o conveniente.

Dichos presupuestos, cumplimentados según formularios aprobados por el EPAJ, estudiados por el mismo, se presentarán antes de finalizar el mes de julio a la Congregación Provincial para su estudio y aprobación definitiva (RR 432, 433; DE 33, 98b).

37. Se establecerán las normas oportunas para avanzar en la centralización de la gestión económica de los colegios, además de lo ya recogido en el artículo 27 del presente Estatuto, mediante los distintos protocolos.

38. El representante del Titular es, en todos los casos, el responsable final de la gestión y de los resultados alcanzados en los colegios, con la realización de todas las actividades emprendidas (DE 16, 99).

39. El órgano de administración del colegio es el EGC. formado por el representante de la Titularidad, Director General y Gerente.

40. Es función del Gerente, en coordinación con el Director, y en dependencia directa del representante de la Titularidad, la gestión económico-jurídica del colegio, con las siguientes funciones:

- a. Formar parte del EGC.
- b. Mantener informado al Representante del Titular y al Director General de la marcha económica del Centro.
- c. Gestionar profesionalmente la administración del centro, de acuerdo con el EGC, y en conformidad con las líneas económicas y jurídicas de la Provincia.
- d. Cumplir e informar al representante de la titularidad sobre las responsabilidades de carácter patrimonial que afecten al centro, tales como cumplimiento de leyes y ordenanzas.
- e. Consultar todos los asuntos de trascendencia económica y jurídica con los servicios centrales de la Demarcación.
- f. Llevar el control de los trabajadores del Centro, en lo que se refiere al cumplimiento de la relación jurídica-laboral y ejercer la dirección del personal de administración y servicios.
- g. Preparar para su firma los contratos de trabajo y las altas y las bajas en la Seguridad Social.
- h. Elaborar y/o revisar las nóminas, los seguros sociales, las liquidaciones del IRPF y de cotización a la Seguridad Social.
- i. Presentar las nóminas y relaciones correspondientes a la Autoridad competente, de acuerdo con la legislación vigente
- j. Controlar la ejecución de todas las obras, tanto de reparación como de nueva planta, que afecten al Centro, en estrecha relación con el Titular y su Representante.
- k. Supervisar de forma constante las instalaciones educativas, de comedor, deportivas, etc., para un mantenimiento y reparación eficaz de las mismas.
- l. Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular
- m. Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- n. Llevar a cabo la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente.
- o. Elaborar los recibos de los alumnos y gestionar su cobro, así como dar un seguimiento a las aportaciones voluntarias del Centro.
- p. Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- q. Llevar una contabilidad de costes, definiendo las secciones propias del centro (académica, extra académica, deportiva, librería, club, comedor, etc.) que permita conocer la situación real de cada una.
- r. Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos Centros de costes los datos necesarios.
- s. Estudiar y elaborar los presupuestos ordinarios, teniendo en cuenta las necesidades del centro, para su aprobación por el EGC, previo el visto bueno del EDE.
- t. Estudiar y elaborar los presupuestos extraordinarios, a iniciativa del representante de la titularidad, o del EGC.
- u. Cumplir rigurosamente los presupuestos autorizados, tanto ordinarios como extraordinarios, evitando las desviaciones mediante la implantación de los oportunos sistemas de control.
- v. Buscar fuentes de financiación alternativa a la enseñanza por todos los medios posibles y legales.

41. El Gerente será seleccionado por el Equipo Provincial de Selección de personal y a propuesta del Equipo Provincial, será nombrado por el P.Provincial con el visto bueno de la Congregación. De la misma forma se procederá para su cese.

42. El Equipo Provincial, tendrá, entre otras, las siguientes funciones principales en la gestión de los colegios:

- a. Supervisará la contabilidad de los colegios y de la revisión de nóminas.
- b. Hacer un seguimiento de las cuentas que la Provincia mantiene con cada colegio y de todos los aspectos propios de la gestión económica de los colegios.

- c. Aconsejará y orientará a los gerentes.
- d. Aconsejará y orientará a los responsables de la elaboración de los presupuestos, tanto ordinarios, como extraordinarios.
- e. Preparará informes periódicos para los órganos de gobierno de la Provincia o de los colegios sobre el desarrollo de los presupuestos, tanto ordinarios, como extraordinarios.
- f. Asistirá a las reuniones de carácter económico en las que sea requerida su presencia y orientación.
- g. Supervisará la justificación de subvenciones recibidas.
- h. Estará informado y orientará: contratos de trabajo, libros oficiales, sustituciones de larga duración, posibles reclamaciones ante terceros, etc.
- i. Dos veces durante el curso preparará o ayudará a preparar informes económicos de los colegios y otras obras para entregarlos a la Congregación Provincial.
- j. Recordará al EGC de los colegios la documentación necesaria a presentar y plazos establecidos para la concesión de subvenciones oficiales u otras obligaciones para con terceros.
- k. A nivel Provincial, ejecutará las tareas relacionadas con las áreas de su actividad que le sean asignadas por personas u organismos competentes que afecten a los colegios.

• *Parroquias y centros de culto*

43. Las Escuelas Pías Provincia Betania es la Titular de algunas parroquias, que pueden ser de su propiedad o no, y templos de culto que sí son de su propiedad. En ambos casos el P. Provincial nombra un responsable de las mismas.

Como garante del cumplimiento de las obligaciones económicas de las parroquias, éstas remitirán a la Provincia su informe económico anual, aunque la gestión económica pertenezca al obispado correspondiente.

44. Cada uno de los templos de culto, tendrá un responsable nombrado por el P. Provincial, previa consulta con el Rector de la Comunidad. El responsable del templo, bajo la supervisión del Rector y ecónomo de la Comunidad, será el responsable directo de la gestión económica del mismo.

45. La economía del templo formará parte de la economía de la comunidad titular del mismo en el caso de los centros de culto y en ella se harán constar los ingresos y gastos. Para los gastos extraordinarios se procederá según lo estipulado en nuestras Reglas.

En el caso de las parroquias, el responsable del templo llevará la contabilidad propia y elaborará anualmente los presupuestos y presentación de cuentas a la administración diocesana y Provincial. De todo ello informará periódicamente a los Rectores de las comunidades que participan en la iglesia, y lo presentarán al estudio y eventual aprobación de la Congregación Provincial, en concreto si los inmuebles son propiedad de las Escuelas Pías.

• *Asociaciones, Fundaciones y entidades asociadas. (DE 98f)*

46. Existen asociaciones, fundaciones y entidades asociadas, que amplían nuestro Ministerio al ámbito extraacadémico, que están vinculadas con la misión escolapia por ser de nuestra responsabilidad. Para el adecuado funcionamiento económico de todo este ámbito de nuestra Misión se determina:

- a. Las Fundaciones y Asociaciones bajo la responsabilidad de las Escuelas Pías Provincia Betania, así como las entidades que son propiedad de Escuelas Pías Provincia Betania deberán tener al día todos los documentos oficiales prescritos por la legislación.
- b. Aquellas que utilicen locales propiedad de Escuelas Pías Provincia Betania, deberán firmar un documento de cesión de los mismos en el que expresamente se reconoce la propiedad de Escuelas Pías Provincia Betania de todos ellos, la reversibilidad inmediata de éstos para su uso por parte de Escuelas Pías Provincia Betania, cuando lo necesite, y la eventual repercusión de gastos corrientes.
- c. En la medida de lo posible, debieran formar parte de los órganos de gobierno de dichas instituciones representantes de Escuelas Pías Betania nombrados por el P. Provincial.

2.4. La Contabilidad

47. Se adopta el Plan General Contable con las adaptaciones realizadas a las Fundaciones y Entidades sin ánimo de lucro, más las permitidas por ley y los que se recojan en los correspondientes protocolos (DE 27 y 28).
48. Para las Comunidades es suficiente llevar una contabilidad general, mientras que para los colegios-Obras se debe desarrollar una contabilidad analítica de costes, buscando conocer mejor cada centro de coste. (DE 29, 30, 31). Los criterios de contabilización vendrán marcados desde la Administración Provincial.
49. El ejercicio económico en nuestra Provincia será el del curso escolar, de 1 de septiembre a 31 de agosto (DE 40).

2.5. Los Actos de Administración y los Presupuestos.

> Los actos de Administración

50. Son actos de administración ordinaria los relativos a la gestión básica de acuerdo con el presupuesto aprobado (RR. 431) y, por tanto, lo relativo a la conservación y gestión del patrimonio para el funcionamiento de la comunidad u obra (DE 68).
51. Todo lo que no está incluido en el presupuesto se considera gasto extraordinario. También son actos de administración extraordinaria los que implican cualquier modificación del patrimonio (RR 431). Con independencia de los permisos a los que el derecho obliga, se consideran actos de administración extraordinaria (DE 69):
 - a. Aumentar considerablemente el presupuesto anual (superior al 15%, más la inflación anual) prescindiendo de las causas que hayan producido el cambio.
 - b. Comprar, adquirir, recibir en donación, enajenar, hacer donación, arrendar o tomar en arriendo bienes muebles o inmuebles que no estén autorizados y aprobados en el presupuesto ordinario.
 - c. Realizar inversiones que supongan un cambio de más del 15% en el valor de la estructura del inmueble ya existente.
 - d. Conceder o recibir préstamos, adquirir cualquier otro compromiso económico o realizar inversiones financieras de riesgo.
 - e. Hacer obras y reparaciones que no estén contempladas en el presupuesto anual.
 - f. Gravar los bienes muebles o inmuebles de cualquier modo que sea, esto es, formalizar y cumplir contratos acerca de derechos sobre bienes reales; ejercer acciones judiciales o renunciar a ellas; realizar transacciones y ejecutar cualesquiera estipulaciones; efectuar toda clase de actos y contratos posibles para el traspaso jurídico de bienes, derechos y acciones.
 - g. Hacer otros gastos que la Congregación Provincial o la Congregación General, haya declarado extraordinarios.
52. Se requiere licencia de la Santa Sede y previamente del P. General con el consentimiento de su Consejo: (RR 434, 1º)
 - a. Para enajenar bienes o contraer deudas que superan la cantidad fijada por la Santa Sede.
 - b. Para enajenar bienes donados a la Iglesia a causa de un voto, u objetos de gran precio por su valor artístico o histórico.
53. Se precisa consentimiento de la Congregación General: (RR 434, 2º)
 - a. Para alquilar o enajenar bienes o contraer deudas cuando el importe supera un tercio de la cantidad fijada por la Santa Sede.
 - b. Para realizar otros gastos extraordinarios que superen los dos tercios de la mencionada cantidad fijada por la Santa Sede.

54. En los arrendamientos han de tenerse en cuenta las normas establecidas por la Conferencia Episcopal Española, quedando en firme la prescripción del RR 434, 2 a).

> Los presupuestos

55. El presupuesto expresa la valoración económica y las necesidades financieras que se derivan de todos los planes de acción que debe desarrollar la institución, colegio u obra. El presupuesto nace del plan estratégico (varios ejercicios) o del plan operativo anual.

56. Se adopta, por tanto, como instrumento básico de gestión y control del patrimonio el llamado sistema presupuestario. En su elaboración deben participar las personas indicadas en el presente estatuto. (RR 432; EE 29, 34, 38,40).

57. Los criterios de cara a la elaboración del presupuesto son: (DE 37).

- a. Hay que iniciar el presupuesto desde base cero.
- b. Hay que tener en cuenta la inflación oficial, la variación de actividad e imprevistos.
- c. Hay que analizar la utilidad de cada partida para llegar a su aprobación o denegación.
- d. Se deben explicar aquellas partidas que hayan sufrido desviaciones importantes.
- e. Las opciones desechadas deben quedar en suspenso por si las elegidas fracasaran, principalmente en la aplicación de los presupuestos extraordinarios.
- f. Se deben usar los recursos que ofrecen los mejores rendimientos, medidos éstos en función de la misión.
- g. En el caso de que los recursos necesarios para la realización del ejercicio económico sean insuficientes, se optará por aquellas actividades más congruentes con nuestra misión, y evitando el despilfarro
- h. Se debe trabajar por lograr un presupuesto no deficitario.

58. Los presupuestos de la Provincia, Comunidades y Obras deberán constar de los siguientes presupuestos parciales, que pueden recogerse dentro de un mismo general (DE 38,66):

- a. Presupuesto de ingresos. Debe reflejar todos los ingresos esperados durante el ejercicio, incluidos los ingresos especiales. Deberán agruparse de acuerdo con las cuentas del plan adoptado.
- b. Presupuesto de gastos. Reflejará todos los gastos también ordenados según los criterios del plan contable.
- c. Presupuesto de inversiones: Debe recoger todas las inversiones en inmovilizado a efectuar durante el período.
- d. Presupuesto cuatrienal de inversiones: Debe recoger las necesidades de inversión en inmovilizado y cuál es su repercusión en el presupuesto anual ordinario.
- e. Cuenta de pérdidas y ganancias provisionales del curso anterior.
- f. Presupuesto de tesorería. Reflejará los saldos de todas las cuentas de tesorería al principio y al final del periodo indicado desde la Administración Provincial, así como los movimientos de cobros y pagos previstos, derivados de los presupuestos de ingresos, de gastos y de inversiones.

59. Si durante la gestión del presupuesto ya aprobado, por circunstancias imprevistas, se viera la conveniencia de pasar una suma de más de un 15%, de una cuenta contable a otra, hágase siempre con el permiso del Superior competente; y, en las comunidades, además, con el voto consultivo, o si el caso lo requiere, el deliberativo de la comunidad (DE 67).

60. La administración extraordinaria se regirá por presupuestos extraordinarios, que se presentarán a la Congregación Provincial para su aprobación, junto con el voto de la Comunidad, del Equipo de Gestión, o del responsable de la Obra según cada caso. En la solicitud de aprobación deberán figurar las ofertas y propuestas de las empresas (al menos tres) a las que se les ha pedido presupuesto; así como la opinión razonada sobre el mejor postor.

61. Si después de haber obtenido el consentimiento para algún acto de administración ordinaria o extraordinaria, se previese (aun sin terminar su ejecución) que el conjunto de los gastos puede superar en un 15%

más inflación la cantidad presupuestada, se necesita nueva aprobación y nueva comunicación, prescindiendo de las causas que hayan originado el aumento del presupuesto. (DE 73).

62. Responsables de la elaboración y aprobación del presupuesto (DE 65):

- a. En las Comunidades se elabora por medio del Ecónomo Local, bajo la dirección del P. Rector y con la ayuda del Equipo Provincial, partiendo del ejercicio anterior, según lo indicado en el número 29 del presente Estatuto. Este se presenta a la Comunidad para que haga las aportaciones oportunas al mismo y debe ser votado por la misma comunidad.
- b. El de la Provincia debe ser preparado por la Administración Provincial, con la supervisión del Ecónomo Provincial y su equipo.
- c. El de las Obras y actividades se preparan según se indica en los artículos 36,40 s), 40 t) y 42, d) del presente Estatuto.
- d. La aprobación definitiva de los presupuestos mencionados anteriormente corresponde a la Congregación Provincial y posteriormente por la Congregación General.
- e. Si al presentar este presupuesto anual hay alguna partida que requiera una autorización o permiso expreso de la Congregación Provincial o de la Congregación General o de la Santa Sede, señálese y adjúntese la petición formal.

63. El programa de presupuestos que se use en cada momento en la Provincia debe permitir obtener de forma automática los informes que contienen las comparaciones entre las cifras previstas en el presupuesto y las cifras reales.

Antes de archivar los documentos contables a cierre del ejercicio, se debe hacer un análisis profundo del 20% de las cuentas, que signifiquen un 80% de las desviaciones por parte de cada uno de los responsables de las distintas unidades económicas. (DE 42,43).

64. Debe realizarse un control presupuestario, como mínimo una vez al trimestre, y mensualmente en aquellas obras donde la cantidad de recursos implicados así lo aconsejen. El responsable de esta tarea será, en cada caso, el representante de la Titularidad, el Rector de la comunidad o el responsable del resto de Obras, con la participación de todos los implicados en la gestión, y revisando todos los bloques presupuestarios según lo indicado en el presente Estatuto (DE 44, 45, 46, 47 y 48).

65. Al finalizar el ejercicio económico, todas nuestras Comunidades y Obras revisarán la ejecución del presupuesto con miras a su aprobación por parte de la Congregación Provincial en un informe en el que, al menos, debe constar (DE 71)

- a. Estado patrimonial al comienzo del año económico transcurrido (Balance de Situación inicial).
- b. Balance de Situación final.
- c. Cuenta de pérdidas y ganancias.
- d. Estado de origen y aplicación de fondos.
- e. Presupuesto del ejercicio que comienza.

66. Los capítulos Locales y Provincial son los instrumentos de control del período económico transcurrido entre capítulos (RR 447,45 1), siguiendo las indicaciones del DE en su número 104.a.

2.6. Las Cuentas Anuales

67. Cada Comunidad y Obra deberán elaborar un balance y una cuenta de resultados por ejercicio económico (del 1 de septiembre al 31 de agosto). Han de reflejar la imagen fiel de los resultados obtenidos y han de estar respaldados por documentos y comprobantes válidos según la legislación, evitando así la posibilidad de fraudes (DE 49, 50, 51 y 54).

68. Deberá elaborarse una Memoria de gestión Económica (DE 52 y 53) en la que consten, junto con el balance y la cuenta de resultados, las explicaciones a:
- Las variaciones de las partidas de activo y pasivo durante el ejercicio.
 - La política seguida en las inversiones financieras.
 - Las cantidades invertidas.
 - Los criterios seguidos para efectuar inversiones.
 - Las condiciones de la inversión.
 - Los resultados logrados.

2.7. Bienes Culturales y Artísticos

69. El inventario de obras de arte y objetos de valor se actualizará cada cinco años DE (55).
70. Los bienes culturales y artísticos de nuestra Provincia serán gestionados de manera técnica, cuidando la formación de archiveros y redactando un Estatuto y un Reglamento, de acuerdo con las normas nacionales, internacionales, de la Santa Sede y Conferencia Episcopal. (DE 75, 76a, 76b). Se recogerá lo indicado en los números 77 a 79 del Directorio General de Economía.
71. Se destinará una cantidad adecuada en los presupuestos para la conservación y renovación de los bienes culturales y artísticos de la Provincia (DE 76, c). Se han de confeccionar los inventarios, con la máxima actualización y fiabilidad, de acuerdo con el sistema de inventario permanente que fije la Provincia. (DE 59, 60, 61). Dichos bienes deberán estar asegurados DE (62).

3. Normativa de Gestión Financiera

72. Se exige rigurosidad en las políticas de decisión de inversiones y en su control (DE 84). Tipos de inversiones (DE 85):
- Inversiones destinadas al necesario desarrollo de nuestro ministerio y que se contabilizan en el inmovilizado material. Incluye bienes tangibles, muebles o inmuebles, cuya permanencia en la institución es superior al ejercicio económico, por ejemplo, terrenos, edificios, mobiliario, maquinaria, entre otros.
 - Inversiones en inmovilizado inmaterial como son, por ejemplo, las concesiones administrativas, los derechos de propiedad industrial, los derechos de traspaso, etc...
 - Inversiones financieras a largo plazo que se contabilizan en el inmovilizado financiero. por ejemplo, participaciones en el capital de otras instituciones.
 - Inversiones financieras a corto plazo de excedentes de tesorería.
73. Al depositar o invertir el dinero de la Provincia se tendrán presentes criterios de prudencia, seguridad y rentabilidad y criterios de tipo ético y social. La primera y principal premisa debe ser invertir siempre, en primer lugar, y en tanto que lo permitan las circunstancias, en inversiones necesarias para nuestro ministerio (85 a) y b); 92, 93 DE):
- No es recomendable, ni siquiera en época de intereses bajos, hacer uso de un exceso de crédito, a fin de mantener la máxima independencia financiera.
 - Las inversiones financieras con rendimientos superiores al promedio, por el riesgo que pueden suponer, deben ser evitadas.
 - Las inversiones financieras en bienes inmuebles ajenos a los fines de la Orden deben quedar restringidas a la búsqueda de una mayor rentabilidad del bien adquirido.

- d. Se debe cumplir siempre con las leyes, evitando todo aquello que pueda comprometer a la Provincia, a la Orden, o a sus miembros.
74. Toda inversión, para decidir su aprobación, deberá plantearse por escrito: su necesidad, el rendimiento que se espera obtener y explicitar el tiempo necesario para recuperar la inversión o disponer de lo invertido. Se pondrán en marcha los procedimientos que permitan seguir su evolución y constatar las diferencias en dinero y tiempo, entre las previsiones y la realidad (DE 87 b).
75. Al decidir una inversión, hay que asegurarse de que los recursos económicos, siempre escasos para las necesidades que se deben atender, se sitúan en aquellas zonas más vinculadas a las necesidades de la misión (DE 87 a).
76. Las inversiones han de estar siempre autorizadas por personas de rango superior a quien propone la inversión, en nuestro caso en las personas del P. Provincial y el Ecónomo Provincial con el asesoramiento de la Congregación Provincial, de acuerdo con el programa de autorizaciones establecidas.
77. Es necesario asegurar mediante la auditoría de cuentas que la fidelidad, la transparencia y la optimización de la gestión de nuestra situación económica y financiera llegue a todos los estamentos necesarios. Primero con auditorías internas de Comunidades y Obras; una vez hechas éstas, se deben preparar y efectuar las auditorías externas necesarias en algunas obras (DE 94).

DOCUMENTOS #ESCOLAPIOSBTN 03



escolapios betania