



Aprobado el 2 de marzo de 2020

---

**ARQUIDIÓCESIS DE MILWAUKEE**  
**NORMAS PARA EL CONSEJO PARROQUIAL DE FINANZAS**

---

“Cada parroquia ha de tener un Consejo de finanzas el cual es regulado por ley universal, así como por las normas dispuestas por el obispo de la diócesis; en este Consejo los fieles cristianos, seleccionados de acuerdo con las mismas normas, ayudan al párroco\* en la administración de los bienes de la parroquia cuidando las prescripciones del canon 532 (i.e. El párroco representa a la parroquia en todos los negocios jurídicos)”. *Código de Derecho Canónico*<sup>1</sup>, c. 537. Este grupo consultivo se le conoce como el Consejo Parroquial de Finanzas.

*\*Cuando la palabra “párroco” aparezca, se puede aplicar “administrador” o “director parroquial”.*

### PROPÓSITO

- 1.1 El Consejo provee asesoría y orientación al párroco en la administración financiera de la parroquia.
- 1.2 El Consejo prepara el presupuesto anual de la parroquia, así como todos los presupuestos de gastos extraordinarios y revisa los reportes financieros.
- 1.3 El Consejo supervisa la condición financiera de la parroquia, incluyendo las evaluaciones /auditorías financieras regulares, así como también los controles financieros internos siguiendo las recomendaciones estipuladas en la auditoría/evaluación.
- 1.4 El Consejo revisa los gastos de la parroquia y asiste al párroco para que cumpla con sus obligaciones bajo el canon 1284.5 (“pagar puntualmente el interés debido por préstamo o hipoteca, y cuidar de que el capital prestado se pague a su debido tiempo”).
- 1.5 El Consejo ayuda al párroco en la elaboración y comunicación de un reporte financiero anual a la comunidad parroquial según es requerido por el canon 1287.2.

### LIMITES DE RESPONSABILIDAD

- 2.1 El Consejo es el grupo consultivo en todos los asuntos financieros de la parroquia, con excepción de las limitaciones extendidas por las leyes eclesiales o civiles o por las normas/políticas de la arquidiócesis.

- 2.2 En el caso de que el párroco considere que una recomendación está fuera de las limitaciones explicadas en el canon 537, el párroco puede denegar su implementación, proporcionando al Consejo una explicación. El Consejo puede apelar a la Oficina del Arzobispo o la persona nombrada por el arzobispo para clarificar o para arbitrar. Cualquier decisión sobre la apelación será final.
- 2.3 En el caso de que algún miembro del Consejo interprete una acción del Consejo fuera de las LIMITACIONES señaladas en el canon 537, el miembro debe presentar la interpretación a no más tardar en la próxima junta del Consejo y pedir su reconsideración.
- 2.4 En el caso de que la reconsideración haya fracasado en resolver el asunto, cualquier miembro del Consejo puede llevar el asunto a la Oficina del Arzobispo o la persona nombrada por el arzobispo, para clarificación o para arbitración. La decisión tomada durante esta apelación será final.

### MEMBRESÍA

- 3.1 El Consejo será compuesto por no menos de cinco (5), ni de más de nueve (9) miembros.
- 3.2 Todos los miembros deben cumplir los siguientes requisitos:
  - a. Ser católicos bautizados y practicantes
  - b. Ser miembros registrados de la parroquia
  - c. Participar en la vida litúrgica de la parroquia, especialmente en la Misa y los sacramentos
  - d. Tener por lo menos 25 años de edad
  - e. Ser seleccionados por su experiencia con asuntos financieros y el manejo de finanzas
- 3.3 Las responsabilidades de los miembros son:
  - a. Participar en el entrenamiento y la formación para el servicio en el Consejo
  - b. Prepararse para las reuniones con la lectura y la revisión de la agenda, los minutos y otros materiales
  - c. Asistir a todas las reuniones a menos que tenga una excusa
  - d. Participar en las pláticas del Consejo y otras actividades
  - e. Servir como agente de enlace en un comité (*opcional*)
  - f. Ejecutar cualquier otra tarea que sea consistente con su membresía en el Consejo
- 3.4 El Consejo asesora al párroco quien preside todas las juntas del Consejo.
- 3.5 Por lo menos uno, pero no más de dos, de los representantes serán seleccionados de los miembros en general del Consejo Pastoral Parroquial por los miembros del mismo Consejo Pastoral Parroquial.



- 3.6 Por lo menos dos miembros en general de la parroquia con experiencia en contabilidad, finanzas, leyes, asuntos bancarios, y/o administración serán nombrados por el párroco.
- 3.7 El nombramiento por el párroco de uno o ambos fideicomisarios es opcional.
- 3.8 El párroco puede invitar al párroco asociado para actuar como observador. El Director de Servicios Administrativos/Administrador parroquial sirve como un recurso al Consejo.
- 3.9 El término de los miembros en general será por tres años y será limitado a dos términos consecutivos. Los miembros nuevos comienzan sus términos después del 1 de julio con el inicio del nuevo año fiscal.

### **SELECCIÓN DE MIEMBROS NUEVOS**

- 4.1 Cada primavera, se escogerá a miembros nuevos del Consejo por un término de tres años. Los representantes del Consejo serán elegidos en una junta del Consejo pastoral, siguiendo su práctica acostumbrada para la selección de oficiales. Las personas nombradas por el párroco serán anunciadas en esta junta.
- 4.2 Los empleados de la parroquia, sus familiares inmediatos y el presidente del Consejo Pastoral Parroquial son inelegibles para servir en el Consejo. El esposo o esposa, hermanos o padres e hijos no pueden servir juntos en el Consejo de Finanzas.

### **OFICIALES**

- 5.1 El párroco es el presidente del Consejo Parroquial de Finanzas. El párroco preside en el Consejo de la siguiente manera:
  - a. Asistir a todas las juntas del Consejo.
  - b. Asegurar que todos los miembros del Consejo de finanzas tengan un entrenamiento adecuado en los procedimientos de la arquidiócesis.
  - c. Ayudar en la formulación de la agenda para el Consejo.
  - d. Apoyar al moderador (*chairperson*) del Consejo en las juntas.
  - e. Compartir en el diálogo para producir recomendaciones para el Consejo.
  - f. Servir como jefe administrativo de la parroquia.
  - g. Implementar las recomendaciones formuladas por el Consejo.
  - h. Consultar con el Consejo antes de solicitar una exención y un apoderado del arzobispo. El consenso del Consejo debe estar representado en la solicitud para la exención y el apoderado.



- 5.2 Se debe elegir un moderador (*chairperson*) entre y por los miembros del Consejo presentes en la primera junta después del 1 de julio. El cargo es por el término de un año y no puede mantenerlo por más de tres términos consecutivos.
- 5.3 El moderador (*chairperson*) modera las juntas del Consejo de Finanzas de la siguiente manera:
- Conocer las tareas y responsabilidades del Consejo.
  - Preparar las agendas de la junta en consulta con el párroco y presentar la agenda a los miembros del Consejo por lo menos 3 días antes de la junta.
  - Dirigir las juntas del Consejo y ayudando a que los miembros trabajen juntos, participen en las discusiones y que tomen decisiones a través del consenso.
  - Mantener una lista oficial de los miembros del Consejo.
  - Tomar notas de las juntas del Consejo y hacerlas disponibles a los miembros.
  - Cumplir las funciones consistentes con el cargo según las instrucciones del Consejo.

## JUNTAS

- 6.1 Las juntas del Consejo de Finanzas deberán darse regularmente, no menos de seis veces por año. En los casos en que las parroquias están en conjunto, los consejos pueden reunirse el mismo día y a la misma hora, pero deben de tener juntas separadas para así mantener la integridad de cada corporación, así como para adherirse las leyes canónicas.
- 6.2 Por lo menos una parte de las juntas del Consejo no están abiertas al público. A discreción del párroco, parte de la agenda para la junta puede estar abierta a los feligreses, quienes abandonan la junta una vez el Consejo entra en sesión cerrada.
- 6.3 Las juntas especiales puede ser convocadas por el párroco, el moderador (*chairperson*) o un quórum. Un quórum consiste en la mayoría de los miembros.
- 6.4 La agenda se debe preparar en anticipación a la junta por el párroco y el moderador (*chairperson*). La agenda debe incluir una oración, el/los reporte(s) mensual(es) financiero(s) de la parroquia y otros asuntos financieros.
- 6.5 El Consejo no puede reunirse formalmente si el párroco no está presente.

## RENUNCIAS Y PUESTOS VACANTES

- 7.1 Cualquier miembro del Consejo puede resignar presentando su resignación por escrito al párroco y con copia al moderador (*chairperson*).

- 7.2 En cualquier junta del Consejo, cualquier miembro en general puede ser destituido por una razón válida por el consenso o por el voto mayoritario del Consejo. Una buena razón incluye haber faltado a dos juntas consecutivas sin razón válida, por incapacidad física y mental o por falta de cumplimiento de responsabilidades como miembro del Consejo. Cuando haya una propuesta para destituir a un miembro, el miembro tendrá la oportunidad de ser escuchado en la junta.
- 7.3 Un puesto vacante entre los miembros en general se reemplazará con el nombramiento de una persona por el párroco o un nuevo representante elegido por el Consejo pastoral. El nuevo miembro servirá el resto del término vacante.

### **MANERA DE OPERACIÓN**

- 8.1 La manera en que el Consejo tomará decisiones será a través del discernimiento comunitario, el cual incluye reflexión en oración, recolección de información, diálogo y compartir de las conclusiones. El método usual para llegar a las conclusiones debe ser el consenso.

### **RELACIÓN CON EL CONSEJO PASTORAL**

- 9.1 Uno de los representantes del Consejo de Finanzas en el Consejo Pastoral proveerá un reporte actual de las actividades al Consejo Pastoral en sus juntas regulares.
- 9.2 El Consejo Pastoral, en conjunto con sus comités permanentes, participará en el proceso de la planificación del presupuesto para los ministerios y operaciones.
- 9.3 El Consejo de Finanzas colabora con los comités/las comisiones permanentes y los miembros del personal elegidos en la recolección de información y en el diálogo sobre asuntos financieros. El Consejo puede solicitar un moderador (*chairperson*) del comité o un miembro del personal para preparar un estudio o para participar en la junta como un recurso de consulta.

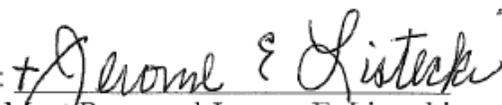


## COMITÉS

- 10.1 El comité encargado de la agenda consiste en el párroco y el moderador (*chairperson*) del Consejo. Este comité establece la agenda para las juntas y asegura que los miembros tengan el material antes de las juntas.
- 10.2 El Consejo requerirá comités específicos para asistirle con sus responsabilidades. Los comités deben ser conformados por feligreses con el conocimiento en las áreas apropiadas como el presupuesto, el personal, los edificios y terrenos, el cementerio parroquial, y ser nombrados por el párroco. El Director de Servicios Administrativos/ Administrador es usualmente nombrado como miembro *ex officio* de los comités. Estos comités deben seguir los estatutos para la membresía, el moderador y las juntas con la excepción de que se puedan reunir menos de seis veces por año. Estos comités deben presentar reportes regularmente al Consejo cuando se les solicite.
- 10.3 El Consejo puede establecer comités con fines específicos según sea necesario. El Consejo definirá el propósito del comité con fines específicos y fijará un plazo de tiempo para completar su tarea. Un miembro del Consejo sirve como moderador (*chairperson*) y reporta el progreso del comité. El Consejo puede invitar a feligreses con conocimiento financiero para servir en estos comités temporales.

## ENMIENDAS

- 11.1 Los estatutos del Consejo se pueden enmendar en una junta normal o especial por consenso o por voto de dos-tercios del Consejo y por la confirmación del párroco.

Issued by:   
Most Reverend Jerome E. ListECKI  
Archbishop of Milwaukee

Date: 3-23-20

Witnessed:   
Barbara Anne Cusack  
Chancellor

Date: 3-23-20