DIÓCESIS DE CARTAGENA

PLAN DE TRANSPARENCIA

Oficina de Transparencia y Rendición de Cuentas

Índice

Presentación 4

1. Plan Contable para las entidades diocesanas 5
   - Introducción 5
   - Legislación canónica 5
   - Legislación civil propia de la Iglesia 6
   - Otras normas de obligado cumplimiento 8
   - Normas para adopción del Plan Contable de entidades sin fines lucrativos 10
     - Normas generales 10
     - La presentación de cuentas 11
     - Disposiciones finales 12
   - Adaptación del Plan Contable para entidades diocesanas de la iglesia 12
     - Marco conceptual 12
     - Normas de valoración 13
     - Cuentas anuales: balance y cuenta de resultados 16
     - Modelo de Memoria Parroquial 17
     - La Memoria de la Diócesis 18
       - Cuadro de cuentas 19
2. Rendición de cuentas 30
   - Creación de la Oficina de Transparencia y Rendición de Cuentas ... 30
   - Normas de Rendición de Cuentas 30
3. Manual de Inversiones Financieras 35
   - Ámbito de aplicación 35
   - Objeto del manual 35
   - Criterios generales 35

- Comité de inversiones....36
- Inversiones de fondos permanentes....36
- Inversiones de fondos temporales....37
- Operaciones excluidas....37
- Inversiones procedentes de herencias o donaciones....38
- Transparencia....38
- Entrada en vigor....38

4. Guía de medidas para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo....39

    i. Objeto....39

    ii. Procedimientos a llevar a cabo....39
        1. Ingresos: donaciones, suscripciones, herencias, venta de inmuebles....39
        2. Gastos....41
        3. Conservación de documentos....42

5. Decreto sobre los actos de administración extraordinaria....44

- Introducción....44
- Decreto....44

6. Protocolo de adjudicación de obras....47

- Expediente de autorización....47
- Procedimiento de ejecución....48

Presentación

El 10 de diciembre de 2013 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, cuyo objeto era ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos y las entidades privadas que reciben fondos públicos, así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

Esta norma conllevaba tres compromisos principales: en primer lugar, ser transparentes en lo que se hace en una organización; en segundo lugar, informar sobre lo que se hace, dando así cumplimiento a los requisitos de publicidad activa y pasiva; y, en tercer lugar, establecer unas obligaciones de buen gobierno y participación ciudadana que permitan una toma de decisiones y adopción de acuerdos consensuados en aquellas materias propicias a dicha inclusión.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se publicó la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en desarrollo de la legislación básica estatal y para dar cumplimiento a la misma.

Por lo expuesto anteriormente, se publica este Plan de Transparencia de la Diócesis de Cartagena, aplicable a todas las instituciones diocesanas, parroquias, fundaciones, asociaciones de fieles y todos aquellos entes que, directa o indirectamente, dependan de nuestra Diócesis.

Pero no solo encontramos fundamentos jurídicos que amparen la elaboración de este Plan de Transparencia, sino que las referencias evangélicas también son abundantes al respecto: «Vosotros sois la luz del mundo. Una ciudad asentada sobre un monte no se puede esconder» (Mt, 5, 14-16). Por tanto, la luz de la Iglesia ha de brillar para que se vean las buenas obras y se pueda glorificar así a nuestro Padre que está en los cielos.

Todos estos requerimientos habría que entenderlos como una oportunidad para acercarnos al hombre de hoy en día que se encuentra necesitado del anuncio de la Buena Noticia, transmitiendo a la vez el mensaje de que la Iglesia de Cartagena vive y se entrega a los demás.

Por todo ello, se toma la decisión de optar con un talante decidido por la Transparencia, de modo que se evalúe de forma periódica lo que estamos haciendo, cuáles son las necesidades existentes y cuáles son los aspectos a mejorar.

1. Plan Contable para las entidades diocesanas

1.1. Introducción

La contabilidad de las instituciones de la Iglesia se regula a través de dos fuentes: la legislación canónica y la legislación civil.

1.2. Legislación canónica

En el Libro V del Código de Derecho Canónico se regulan los bienes temporales de la Iglesia. A pesar de que no hay referencias concretas a la contabilidad, procederemos a resaltar algunas referencias que han de destacarse.

En el canon 1276 se establece que el Ordinario es el encargado de vigilar diligentemente la administración de todos los bienes pertenecientes a personas jurídicas públicas que le estén sujetas. Para ello, se le otorga potestad para dar instrucciones tendentes a su organización. Dichas funciones pueden ser delegadas, según lo dispuesto en el canon 1278, al ecónomo.

En el canon 1283, se determina que los administradores, antes de comenzar a ejercer han de realizar un inventario exacto y detallado, suscrito por ellos, de los bienes inmuebles; de los bienes muebles, tanto preciosos como pertenecientes de algún modo al patrimonio cultural; y de cualesquiera otros, con la descripción y tasación de los mismos, comprobándose el mismo una vez hecho. Se ha de conservar un ejemplar de este inventario en el archivo de la Administración y otro en el de la Curia, anotándose en ambos cualquier cambio que experimente el patrimonio.

Por su parte, en el canon 1284 se contempla, entre otras obligaciones de los administradores, la de llevar con diligencia los libros de entradas y salidas, así como hacer las cuentas de la administración final de cada año. Se ha de ordenar debidamente y guardar en un archivo conveniente y apto los documentos e instrumentos en los que se fundan los derechos de la Iglesia o del instituto sobre los bienes; y, donde pueda hacerse fácilmente, depositar copias auténticas de los mismos en el archivo de la Curia.

Se aconseja encarecidamente que los administradores hagan cada año presupuesto de las entradas y salidas, y se deja al derecho particular preceptuarlo y determinar con detalle el modo de presentarlo.

En relación a la rendición de cuentas, en el canon 1287 se establece que quedando reprobada la costumbre contraria, los administradores, tanto clérigos como laicos, de cualesquiera bienes eclesiásticos que no estén legítimamente exentos de la potestad del régimen del Obispo diocesano, deben rendir cuentas cada año al Ordinario del lugar, que se encargará de su revisión al Consejo de Asuntos Económicos. Los administradores han de rendir cuentas a los fieles acerca de los bienes que estos entregan a la Iglesia, según las normas que determine el derecho particular.

Según lo expuesto con anterioridad, los principales rasgos de la contabilidad, tal y como se determina en el Código de Derecho Canónico, serían los siguientes:

- Nos encontramos ante una contabilidad fundamentalmente patrimonial, con especial referencia y cuidado del registro inventario de todos los bienes propiedad de la Iglesia.

- De la llevanza de la contabilidad han de encargarse los administradores, que, por delegación del Ordinario, pueden ser clérigos o laicos.

- Ha de dejarse constancia del control y archivo de todas las transacciones.

- Se ha de llevar tres documentos contables: libro de entradas, libro de salidas e inventarios.

- Deben de presentarse las cuentas anuales ante el Ordinario.

- Se establece un sistema de revisión de cuentas por parte del Consejo Diocesano de Asuntos Económicos.

- Es necesario elaborar un presupuesto.

- Se indica la necesidad de informar a los fieles acerca del estado de las cuentas y de sus aportaciones.

1.3. Legislación civil propia de la Iglesia

Las primeras referencias a la contabilidad las encontramos en el Acuerdo de 10 de octubre de 1980 acerca de la aplicación del impuesto sobre sociedades a las entidades eclesiásticas, elaborado por la comisión técnica Iglesia-Estado Español. En dicho acuerdo se determinan tres normas que afectan directamente a la contabilidad:

- Norma Quinta. Afectación de elementos patrimoniales.

1. Los elementos patrimoniales cuya titularidad corresponda a las entidades eclesiásticas, a que se refiere el artículo IV. 1. Del Acuerdo sobre asuntos económicos, se clasifican en tres grupos:
    a. Elementos que forman parte del patrimonio histórico-artístico de la Iglesia.
    b. Elementos afectos a explotaciones económicas.
    c. Los demás bienes no incluidos en los dos apartados anteriores.

2. A los efectos de la inclusión en el apartado 1. b) anterior de los elementos patrimoniales, se aplicará, en cuanto corresponda, lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto 2615/1979, de 2 de noviembre.

3. Los elementos patrimoniales se incluirán en libros inventarios distintos.

4. Lo dispuesto en la Orden de 4 de junio de 1975, será aplicable a la amortización de los bienes comprendidos en el apartado b) del número 1 anterior.

- Norma Sexta. Valoración de elementos patrimoniales.

1. Los elementos patrimoniales cuya titularidad corresponda a las entidades eclesiásticas, sujetos pasivos del Impuesto de Sociedades, figurarán en el inventario que les corresponda, valorados de acuerdo con las siguientes reglas:
   a. Los elementos que formen parte el patrimonio histórico-artístico de la Iglesia, el que se les asigne en el catálogo de dicho patrimonio.
   b. Los demás elementos patrimoniales, según el valor de las entidades eclesiásticas le hubiera atribuido, sin que en ningún caso puedan exceder de los valores de mercado a 31 de diciembre de 1979, según dispone el artículo 32 de la Ley 42/1979, de 29 de diciembre.

2. La aplicación de las normas de valoración anteriores, y por tanto la actualización resultante de la misma, no dará lugar a tributación de ninguna clase.

3. Serán de aplicación a las entidades eclesiásticas todas las actualizaciones y regularizaciones que en el futuro puedan autorizarse para los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades.

- Norma Duodécima. Contabilidad.

1. Las entidades eclesiásticas sujetos pasivos del Impuesto de Sociedades deberán llevar contabilidad, que recogerá debidamente clasificados los ingresos íntegros de las distintas fuentes de rendimientos y de los gastos necesarios para su obtención, incluidos los de administración.

2. Las entidades eclesiásticas podrán establecer libremente los planes contables que consideren más adecuados a sus necesidades, atendiendo a los criterios de claridad y simplicidad. No obstante, el Ministerio de Hacienda podrá, de común acuerdo con la Conferencia Episcopal Española, establecer planes contables de aplicación general para los mismos.

De todo lo anteriormente mencionado, podemos resaltar:

1. La obligación de llevanza de libros de inventario, de acuerdo con los distintos tipos de bienes que puede poseer la Iglesia, que pueden ser:
   a. Bienes que forman parte del patrimonio histórico-artístico.
   b. Bienes afectos a explotación económica.
   c. Resto de bienes que no se encuentren afectos a explotaciones económicas y no estén declarados como de patrimonio histórico.

2. Se establece el sistema de valoración de dichos bienes. Para el patrimonio histórico-artístico, será el que figure en el catálogo, mientras que para el resto será el valor que la propia entidad eclesiástica le atribuyera en 1979. Asimismo, se establece explícitamente la posibilidad de acogerse a las posibles actualizaciones y revalorizaciones.

3. Para el caso de los bienes afectos a actividades económicas, se contempla la posibilidad adicional de reflejar contablemente el consumo de estos bienes a través del sistema de amortizaciones vigente para el resto de entidades.

4. Las instituciones del artículo V se rigen básicamente por esta norma de contenido contable que obliga a mantener una contabilidad en la que únicamente deben reflejarse los ingresos derivados de las distintas fuentes de rendimientos, acompañado de los gastos necesarios para la obtención de los mismos, en clara alusión al principio de correlación de gastos e ingresos. Dicho requisito, unido a la necesidad de llevar los libros inventarios de bienes, implican, en la práctica, la necesidad de mantener una contabilidad completa por partida doble.

5. La norma recuerda la posibilidad de la Iglesia de contabilizar de acuerdo con los plantes que estime oportunos, siempre atendiendo a criterios de claridad y simplicidad, lo que ha dado la posibilidad de que cada entidad contabilice de acuerdo con sus propios criterios. La norma, no obstante, abre la posibilidad de establecer un plan de contabilidad por parte del Ministerio de Economía y Hacienda, siempre con el acuerdo de la Conferencia Episcopal Española.

La trascendencia de esta norma es fundamental, dado que ha permitido que los nuevos desarrollos normativos en materia de contabilidad, que han incrementado notablemente los requisitos y la información a aportar, incluso en entidades no lucrativas, no resultan de aplicación a la Iglesia de un modo sustancial, ya que esta puede establecer libremente sus plantes contables.

1.4. Otras normas de obligado cumplimiento

Las entidades eclesiásticas son sujetos pasivos del Impuesto de Sociedades (a pesar de estar acogidas al régimen fiscal previsto en la Ley 49/2002), resultando obligadas a declarar por el total de sus operaciones sujetas (exentas y no exentas).

Según lo anteriormente expuesto, se entiende que las normas por las que se rigen son las contempladas en el Acuerdo de 1980 y, por tanto, en su actividad ordinaria, no deberán estar obligadas por los requisitos previstos en el Código de Comercio. Sin embargo, en tanto en cuanto realicen actividades económicas, el tratamiento contable de las mismas debe adaptarse a lo previsto en el Código de Comercio y sus normas de desarrollo.

Por tanto, el marco contable actual de las entidades de la Iglesia sería el siguiente:

1. Todas las entidades eclesiásticas deben llevar una contabilidad ordenada de acuerdo con la normativa canónica.

2. Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades (normalmente la Diócesis) deberán conformar un sistema contable que les permita obtener un balance de situación y una cuenta de resultados en los términos previstos en la normativa reguladora del Impuesto de Sociedades. En consecuencia, deberán llevar una contabilidad básica que permita obtener la imagen fiel de su patrimonio, resultado y situación financiera, así como de las actividades realizadas, de forma que permita identificar los ingresos y gastos correspondientes a las rentas y explotaciones económicas no exentas (dicho requisito se entendería cumplido con la elaboración del Balance de Situación y de la Cuenta de Resultados-Pérdidas y Ganancias).

3. Cada entidad eclesiástica podrá emplear los planes y modelos contables que considere más convenientes para el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación.

4. En la medida de lo posible, deberán adaptar sus criterios contables y normas de valoración a los previstos en la normativa contable general, aunque siempre teniendo en cuenta las peculiaridades de las instituciones y el principio de importancia relativa.

5. Siempre que una entidad eclesiástica realice una explotación económica, deberá adaptar la contabilidad relativa a la misma para dar cumplimiento a todas las obligaciones previstas.

6. El acceso a subvenciones públicas puede dar lugar al régimen de control previsto para estos fondos (Ley General Presupuestaria, Ley de Subvenciones, etc.), aunque dicho control tiene como límite la verificación del adecuado destino de los fondos recibidos y no la fiscalización completa de la entidad.

7. No existe una legislación clara en relación a las obligaciones contables de las entidades del artículo V. En tanto en cuanto realicen explotaciones económicas deberán llevar los registros contables equivalentes a cualquier otra entidad privada. Deben entregar sus cuentas anualmente a la entidad correspondiente eclesiástica superior (orden o congregación religiosa, diócesis o conferencia episcopal).

8. La evolución de la normativa contable a nivel nacional e internacional. Frente a los criterios expuestos en relación a la normativa contable que regula a las entidades eclesiásticas, la contabilidad a nivel nacional e internacional ha experimentado cambios muy notables en los últimos años. Algunos ejemplos son los siguientes:
   - La aprobación de la Ley del Mecenazgo que establece que las entidades incluidas en el régimen fiscal especial tendrán que declarar en el Impuesto de Sociedades la totalidad de sus rentas, exentas y no exentas.
   - La adopción de las normas internacionales de contabilidad en el seno de la Unión Europea.
   - La implantación de un nuevo Plan General de Contabilidad en España en el año 2007.
   - La aprobación de la adaptación del Plan General Contable para entidades sin ánimo de lucro en el año 2011.
   - La aprobación de la Ley de Transparencia y los nuevos requisitos de información que conlleva.
   - Los mecanismos para garantizar el adecuado cumplimiento de las subvenciones.
   - El nuevo marco fiscal de desgravaciones a las donaciones que requiere un mayor control contable.
   - La aprobación de la normativa de medidas de prevención del blanqueo de capitales.

Todos estos factores exigen la existencia de un nuevo marco contable unificado para todas las entidades de la Iglesia.

1.5. Normas para la adopción del Plan Contable de entidades sin fines lucrativos

a) Normas Generales

Artículo 1.

1. La Conferencia Episcopal Española, las diócesis, parroquias y demás entidades públicas diocesanas adaptarán su contabilidad, a partir del 1 de enero de 2017, a las normas contenidas en el Plan Contable de las entidades no lucrativas, con las particularidades que se reseñan en el siguiente documento.

2. Las diócesis, en su ámbito competencial, podrán emitir normas contables de desarrollo del presente plan para adaptarlo a su realidad.

Artículo 2.

Las presentes normas, así como los desarrollos que pudieran realizar las diócesis, constituirán el marco contable de referencia a la hora de realizar los procesos externos de revisión de cuentas.

Artículo 3.

Con carácter general, las parroquias se regirán por lo previsto en el Plan de Contabilidad de pequeñas y medianas entidades sin fines lucrativos, aprobado mediante resolución de 26 de marzo de 2013 del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

Artículo 4.

Las diócesis, en sus cuentas individuales, en función de su tamaño y tomando como base los límites previstos en la legislación general, podrán aplicar el Plan de Contabilidad de las entidades sin fines lucrativos en su versión normal, con las adaptaciones aquí reflejadas, salvo causa justificada.

Artículo 5.

Cuando una entidad eclesiástica realice actividades económicas, estas actividades se regirán contablemente por las normas de valoración previstas en el Plan General de Contabilidad.

Artículo 6.

Las asociaciones y fundaciones nacionales inscritas en el Registro de Entidades Religiosas deberán adaptar su sistema de rendición de cuentas a la Conferencia Episcopal y a lo contenido en este plan. El resto de asociaciones y fundaciones estarán a lo que legisle la autoridad eclesiástica competente.

b) La presentación de cuentas

Artículo 7.

Las cuentas anuales deberán ser formuladas por quien administra los bienes eclesiásticos correspondientes, en los términos previstos en el canon 1279 y 1284 del Código de Derecho Canónico, en un plazo máximo de 3 meses tras la finalización del ejercicio económico anual.

Artículo 8.

Una vez formuladas las cuentas anuales, deberán ser aprobadas de acuerdo con las normas propias de cada entidad. La rendición de cuentas prevista en el canon 1282. 1. deberá realizarse en el plazo máximo de 4 meses desde la finalización del ejercicio económico.

Artículo 9.

La administración diocesana, además de elaborar y formular las cuentas individuales propias, deberá elaborar las cuentas consolidadas de la Diócesis en los términos previstos en esta norma, en los seis meses siguientes al cierre del ejercicio.

Artículo 10.

Las cuentas consolidadas de la Diócesis incluirán, al menos:

- Administración Diocesana, incluyendo el conjunto de la Curia.
- Parroquias, incluyendo todas sus actividades (Cáritas parroquial y demás instituciones, grupos, cofradías, hermandades y demás realidades que no tengan personalidad jurídica).
- Seminario.
- Catedral.
- Fundaciones pías no autónomas, fondos y depósitos sin personalidad jurídica civil.
- Resto de entidades sin personalidad jurídica independiente.
- Colegios y otras explotaciones económicas que operen bajo el NIF del Obispado.

Artículo 11.

En relación con otras personas jurídicas sobre las que se disponga mayoría de control en los órganos de dirección (empresas u otras entidades como Cáritas Diocesana), la Diócesis podrá optar por integrarlas en las cuentas consolidadas o dar información separada de las mismas.

Artículo 12.

1. Las cuentas consolidadas de la Diócesis incluirán una relación de todas las entidades que han sido objeto de consolidación y, en su caso, las entidades no consolidadas y las razones que lo han motivado.

2. Las normas técnicas de consolidación serán aprobadas por cada Diócesis teniendo en cuenta las indicaciones realizadas al respecto por la Conferencia Episcopal Española.

Artículo 13.

Las cuentas consolidadas, según lo previsto en el artículo 10, se tomarán como base para la elaboración del impuesto sobre sociedades diocesanas.

c) Disposiciones finales

Disposición 1.

La Conferencia Episcopal Española pondrá a disposición de las diócesis una aplicación informática que se ajuste a los contenidos del presente plan.

Disposición 2.

Se constituirá una comisión de seguimiento del Plan Contable integrada al menos por 3 ecónomos, así como por expertos contables que puedan resolver las dudas que puedan plantearse en la implantación del plan y en la incorporación de nueva normativa al mismo. Dicha comisión dependerá de la Vicesecretaría para Asuntos Económicos y estará presidida por el vicesecretario o persona en la que delegue.

Disposición 3.

Las posteriores reformas que pudieran realizarse en el ordenamiento contable español serán de aplicación siempre que no contradigan las normas específicas de este documento. En el caso de que así fuera, la Conferencia Episcopal Española emitirá un dictamen sobre su aplicación.

1.6. Adaptación del Plan Contable para entidades diocesanas de la Iglesia

a) Marco conceptual

Será de aplicación para todas las entidades de la Iglesia el marco conceptual contenido en el plan, en todos los aspectos, con las siguientes precisiones:

1. Principios contables

En relación con el principio de devengo, las parroquias y otras entidades diocesanas podrán aplicar el criterio de caja a lo largo del ejercicio económico en lugar del de devengo, si bien antes de cerrar el ejercicio deberán reflejar aquellas deudas y derechos relevantes que queden pendientes de liquidación.
Adicionalmente, se tendrá en cuenta el principio de entidad, según el cual, serán objeto de contabilidad separada todas aquellas entidades que gocen de personalidad jurídica canónica (aunque no la tengan civil), así como las fundaciones pías no autónomas y aquellos fondos creados por la autoridad

canónica correspondiente siempre que resulte pertinente la llevanza de una contabilidad autónoma.

Cuando dentro de una entidad canónica existan grupos o actividades sin reconocimiento civil ni canónico, cuya actividad económica sea reseñable, podrán crearse subentidades contables con contabilidad propia pero que deberán integrarse en la contabilidad de la entidad canónica existente.

2. Criterios de valoración:

Se reconocen las definiciones previstas en este apartado si bien la aplicación de las mismas se realizará teniendo en cuenta lo previsto en las adaptaciones de las normas de valoración.

b) Normas de valoración

Se llevarán cuentas contables distintas para actividades económicas y para actividades en cumplimiento de los fines de la entidad aun cuando todas se integren en la base imponible del Impuesto sobre Sociedades.

La contabilidad separará los ingresos y gastos por actividades y por proyectos. Esto permitirá realizar planes de actuación que posibiliten la comprobación del grado de realización de cada actividad.

Se aplicarán las normas de valoración del plan con las siguientes particularidades:

- Norma 2ª Inmovilizado material y Norma 7ª Bienes del patrimonio histórico.

La norma segunda se complementa con lo establecido en las normas quinta y sexta del Acuerdo de 10 de octubre de 1980, en lo referido a los tres tipos de elementos patrimoniales y su valoración y registro en libros inventarios diferentes.

En el momento de implantar el plan contable, las entidades de la Iglesia podrán optar a la hora de valorar sus activos, por los siguientes criterios:

- Los bienes del patrimonio histórico artístico podrán mantener la valoración anterior o seguir los criterios del plan. En todo caso, incluso aunque no figuren valorados en el balance, deberán incluirse en la memoria haciendo referencia completa a los datos fundamentales del mismo. En la memoria, en todo caso, deberá quedar explicitado el criterio empleado en la valoración y reflejo contable de estos activos.

- Bienes generadores de flujos de efectivo (bienes afectos a explotaciones económicas). Aplicación de los criterios del plan.

- Bienes no generadores de efectivo. En el caso de que estuviesen valorados en contabilidad se mantendrá dicha valoración siempre que sea congruente con los criterios establecidos. Si estos bienes no figuran valorados en la contabilidad, la entidad podrá optar por continuar con esta práctica o incorporarlos con algunos de los siguientes criterios:

- Tasación pericial.
- Valor catastral.
- Valor por el que esté asegurado el bien.
- Valor de la Comunidad Autónoma a efectos impositivos.
- Coste de reposición.

En el caso de incorporarse al activo, la contrapartida se realizará contra patrimonio. En todo caso, deberá informarse en la memoria sobre el criterio seguido.

Si nos encontramos ante templos y otros bienes no generadores de efectivo, cuya vida útil se considera indefinida, no será preciso dotar amortizaciones, aunque en la memoria deberían figurar todos los datos relativos al inmueble y a su estado.

Cuando haya duda entre la finalidad que posee un activo de generar o no rendimiento comercial, tales activos se considerarán catalogados como no generadores. Se deberá distinguir y separar en el balance los activos generadores de los que no lo son.

La reclasificación de un bien de uso religioso a generador de flujos de efectivo o viceversa, mantendrá su valor contable.

- Norma 3ª. Normas particulares sobre el inmovilizado material.

En el ámbito de la contabilidad consolidada diocesana, se deberá realizar una evaluación razonada del estado de los bienes patrimoniales y de las grandes reparaciones pendientes de llevar a cabo, cuya información deberá figurar en la memoria.

Inmuebles cedidos sin contraprestación

- *Bienes recibidos para su uso*: en aquellos casos en los que no se adquiere la propiedad, deberían tratarse como inmovilizado inmaterial, capitalizando el derecho de uso sobre los mismos, siempre que el bien se destine a actividades religiosas. Si no existe una manera fiable de valoración, no se activará, pero deberá reflejarse en la memoria.

- *Cesiones a favor de terceros*: el Plan Contable diferencia las cesiones a perpetuidad o por un periodo inferior a la vida útil del inmovilizado.
    - En el primer caso, se deberá dar de baja del activo registrando un gasto por el valor contable del activo cedido
    - Si la cesión es inferior a la vida útil, el gasto se reconocerá por un importe equivalente al valor del derecho cedido

- Norma 4ª. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar.

Al margen de lo establecido en el plan, habrá que atenerse a las normas reguladas en el Código de Derecho Canónico y las disposiciones de la Conferencia Episcopal en relación con la autorización de estas operaciones.

- Norma 5ª. Activos financieros.

Los denominados activos financieros a coste amortizado podrán ser valorados por el importe de la contraprestación entregada figurando los costes de la transacción como gasto del ejercicio.

Al final del ejercicio, se reconocerán los ingresos financieros devengados, así como los intereses corridos y no vencidos.

- Norma 6ª. Pasivos financieros.

En relación con esta norma, los préstamos con entidades financieras adquiridos podrán ser valorados a su valor nominal, en cuyo caso los gastos derivados de la tramitación serán considerados gastos en el ejercicio en que se contrate el préstamo.

- Norma 7ª. Créditos y débitos por la actividad propia.

Los *créditos por la actividad propia* son los derechos de cobro que se originan en el desarrollo de la actividad propia frente a los donantes, suscriptores o patrocinadores.

El derecho de cobro que surge a raíz de las cuotas, donativos y otras ayudas similares se contabilizará por su valor nominal si es a corto plazo.

Si se trata de un vencimiento superior a ese corto plazo, el criterio de reconocimiento será el valor actual. La diferencia entre valor actual y valor nominal se registrará como un ingreso financiero.

Cuando sean préstamos concedidos en el ejercicio de la actividad propia (a parroquias, otras entidades de la Iglesia o a sacerdotes) a tipo de interés cero o por debajo del interés de mercado, el criterio a aplicar para su contabilización es el valor razonable. La diferencia que resulte entre el valor razonable y el importe entregado se reconocerá como gasto en la cuenta de resultados.

Las ayudas plurianuales se deberán contabilizar por su valor actual en el momento de su concesión.

Los *débitos por la actividad propia* son las obligaciones que se originan por la concesión de ayudas y otras entregas que se realizan en el cumplimiento de los fines propios. Dependerá del plazo de vencimiento que se haya establecido. En las asignaciones con vencimiento a corto plazo, el reconocimiento del pasivo se hará por el valor nominal. Superado el corto plazo, el criterio será el del valor actual de la ayuda. La diferencia entre ambos valores se contabilizará en la cuenta de resultados en base al criterio de coste amortizado.

- Norma 8ª. Impuesto sobre beneficios.

Cuando el porcentaje de actividad de la entidad sujeta y no exenta del Impuesto sobre Beneficios sea escasamente significativo, se podrá optar por contabilizar el impuesto devengado, de acuerdo con la liquidación efectuada, sin tener en cuenta los posibles activos y pasivos por impuestos diferidos.

- Norma 9ª. Provisiones y contingencias.

Se excluyen de la contabilidad aquellas provisiones y contingencias que pudieran surgir en el ámbito interno de la Iglesia y en sus relaciones con personas públicas.

- Norma 10ª. Pasivos por retribuciones a largo plazo al personal.

A efectos de esta norma, los clérigos no se consideran personal en tanto en cuanto estén desarrollando actividades que se incluyan en el ámbito de la seguridad social del clero o del RETA de religiosos. Por tanto, no se deberán reflejar pasivos por posibles contingencias de jubilaciones por este concepto.

- Norma 11ª. Subvenciones, donaciones y legados recibidos.

  - Ayudas y subvenciones: Se contabilizarán en el momento en que se otorguen, abonándose en una cuenta de pasivo por el valor actual de ese compromiso. El plan distingue entre reintegrables y no reintegrables:

    - No reintegrables: si la entidad receptora es la beneficiaria de la subvención, donativo o legado. Si la subvención se emplea para adquirir un bien, se considerará como un beneficio diferido y se contabilizará como patrimonio neto trasladándose la parte correspondiente a la cuenta de resultados, como si se tratara de un método de amortización del bien adquirido con la subvención. Si la subvención no tiene asignación específica se contabilizará directamente al excedente del ejercicio en que se reconozca.

    - Reintegrables: si la entidad receptora actúa como intermediario entre el concedente y un destinatario final, en cuyo caso, la entidad es mera colaboradora. Estas subvenciones, donaciones o legados, no pasarán a formar parte de su patrimonio y no afectarán a sus resultados. Por tanto, solo se registrarán los movimientos de tesorería originados. Las subvenciones reintegrables se contabilizarán como pasivos hasta que adquieran la condición de no reintegrables, momento en que se reclasificarán.

    Las subvenciones, donaciones y legados de carácter monetario se valorarán por el valor razonable del importe concedido. Las de carácter no monetario o en especie, se valorarán por el valor razonable del bien o servicio recibido, siempre que este pueda determinarse de manera fiable.

  - Servicios gratuitos: Los servicios recibidos de manera gratuita podrán ser contabilizados reconociendo el gasto por su coste de acuerdo a su naturaleza, reconociendo a su vez un ingreso por donación por el valor razonable del servicio recibido.

c. Cuentas anuales: balance y cuenta de resultados

Las entidades de la Iglesia adoptarán los modelos contables previstos de Balance y Cuenta de Resultados en el Plan de Entidades no lucrativas, al menos en su versión de pequeñas y medianas entidades, cuyo formato es el siguiente: Cuentas Anuales: la Memoria (que deberá contener la memoria de las parroquias y de las entidades diocesanas).

La memoria que se elabora en la Diócesis consta de dos partes:

- Memoria económica: Ajustada a la establecida en la normativa de las entidades sin fines lucrativos.
- Memoria de actividades: Adaptada a los requisitos de transparencia y de acuerdo con los criterios establecidos para la elaboración de la memoria que presenta la Conferencia Episcopal Española.

La memoria económica servirá, junto con el resto de las cuentas anuales (balance y cuenta de resultados), para cumplir con las obligaciones de rendición de cuentas al Ordinario, y facilitar la información para el consolidado diocesano con el que realizar el impuesto de sociedades. La memoria de actividades nos dará la información requerida para hacer la memoria diocesana y cumplimentar los datos para la Conferencia Episcopal.

Los contenidos de ambas memorias serán coincidentes con los de las entidades menores.

ANEXO I

MEMORIA DE PARROQUIA

PARROQUIA:
LOCALIDAD:

DATOS ESTADÍSTICOS **2021**

Bautizados **durante el año**	a) hasta 1 año	
	b) de 1 a 7 años	
	c) mayores de 7 años	
	Total **de bautismos**	
Confirmaciones **durante el año**		
Primeras Comuniones **durante el año**		
Matrimonios **durante el año**	a) entre católicos	
	b) entre un católico y un no católico	
	Total **de matrimonios**	

Defunciones **durante el año**	

Sello parroquial

DATOS DE LA DIÓCESIS DE CARTAGENA

Ingresos	
Aportaciones directas de los fieles	
Asignación tributaria (Fondo Común Interdiocesano)	
Ingresos de patrimonio y otras actividades	
Otros ingresos corrientes	
Ingresos extraordinarios	
Necesidad de financiación	
Total ingresos	

Gastos	
Acciones pastorales y asistenciales	
Retribución del clero	
Retribución del personal seglar	
Conservación de edificios y gastos de funcionamiento	
Gastos extraordinarios	
Total gastos	

LA LABOR DE LA DIÓCESIS DE CARTAGENA

Actividad celebrativa

Bautizos	
Primeras comuniones	
Confirmaciones	
Matrimonios	

Actividad pastoral

Sacerdotes	
Parroquias	
Seminaristas	
Catequistas	
Religiosas y religiosos	
Monjas y monjes de clausura	
Monasterios	
Misioneros	

Actividad caritativa y asistencial

Centros de asistencia a inmigrantes, refugiados y prófugos Personas atendidas	
Centros para mitigar la pobreza Personas atendidas	
Centros para promover trabajo	

Personas atendidas	
Centros de menores y jóvenes y otros centros para tutela de la infancia Personas atendidas	
Centros para la promoción de la mujer y víctimas de violencia Personas atendidas	
Consultorios familiares y otros centros para la defensa de la familia y de la vida Personas atendidas	
Centros de rehabilitación para drogodependientes Personas atendidas	
Guarderías infantiles Personas atendidas	
Hospitales Personas atendidas	
Casas para ancianos, enfermos crónicos y personas con discapacidad	
Ambulatorios/dispensarios	

Actividad cultural

Proyectos de construcción y rehabilitación	

CUADRO DE CUENTAS

El cuadro de cuentas es un listado donde aparecen los elementos necesarios para la contabilidad de las operaciones llevadas a cabo por una compañía. Dentro de estos elementos se incluyen tanto los activos, los pasivos y el patrimonio neto, como los gastos e ingresos en los que incurre la organización.

GRUPO 1. Financiación Básica

10. CAPITAL
100. Dotación fundacional
101. Fondo social

11. RESERVAS
113. Reservas voluntarias

12. EXCEDENTES PENDIENTES DE APLICACIÓN
120. Remanente
129. Excedente del ejercicio

13. SUBVENCIONES, DONACIONES, LEGADOS Y OTROS AJUSTES POR CAMBIOS DE VALOR
130. Subvenciones oficiales de capital
1300. Subvenciones del Estado

1301. Subvenciones de otras Administraciones Públicas
131. Donaciones y legados de capital
132. Otras subvenciones, donaciones y legados
1320. Otras subvenciones
1321. Otras donaciones y legados
133. Ajustes por valoración en activos financieros disponibles para la venta
134. Operaciones de cobertura

14. PROVISIONES
140. Provisión por retribuciones a largo plazo al personal
141. Provisión para impuestos
142. Provisión para otras responsabilidades
143. Provisión por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado

16. DEUDAS A LARGO PLAZO CON PARTES VINCULADAS (Deudas con vencimiento superior a un año, contraídas con otras entidades diocesanas, o entidades de la Iglesia no diocesanas, incluidos los intereses devengados con vencimiento superior a un año)
160. Deudas a largo plazo con entidades vinculadas
161. Proveedores de inmovilizado a largo plazo, partes vinculadas
163. Otras deudas a largo plazo con entidades vinculadas

17. DEUDAS A LARGO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS, EMPRÉSTITOS Y OTROS CONCEPTOS
170. Deudas a largo plazo con entidades de crédito
171. Deudas a largo plazo
172. Deudas a largo plazo transformables en subvenciones, donaciones y legados
1720. Deudas a largo plazo transformables en subvenciones
1721. Deudas a largo plazo transformables en donaciones y legados
173. Proveedores de inmovilizado a largo plazo
174. Acreedores por arrendamiento financiero a largo plazo
175. Efectos a pagar a largo plazo

18. PASIVOS POR FIANZAS, GARANTÍAS Y OTROS CONCEPTOS A LARGO PLAZO
180. Fianzas recibidas a largo plazo
181. Anticipos recibidos por ventas o prestaciones de servicios a largo plazo
185. Depósitos recibidos a largo plazo
189. Garantías financieras a largo plazo

GRUPO 2. Activo no corriente

20. INMOVILIZACIONES INTANGIBLES
202. Concesiones administrativas
206. Aplicaciones informáticas

21. INMOVILIZACIONES MATERIALES
210. Terrenos y bienes naturales
211. Construcciones
212. Instalaciones técnicas

213. Maquinaria
214. Utillaje
215. Otras instalaciones
216. Mobiliario
217. Equipos para procesos de información
218. Elementos de transporte
219. Otro inmovilizado material

22. INVERSIONES INMOBILIARIAS
220. Inversiones en terrenos y bienes naturales
221. Inversiones en construcciones

23. INMOVILIZACIONES MATERIALES EN CURSO
230. Adaptación de terrenos y bienes naturales
231. Construcciones en curso
239. Anticipos para inmovilizaciones materiales

24. BIENES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO
240. Bienes inmuebles
2400. Monumento
2402. Conjuntos históricos
2403. Sitios históricos
241. Archivos
242. Bibliotecas
243. Museos
244. Bienes muebles

25. INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO EN PARTES VINCULADAS
250. Participaciones a largo plazo en partes vinculadas
252. Créditos a largo plazo a partes vinculadas

26. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO
260. Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio
261. Valores representativos de deuda a largo plazo
262. Créditos a largo plazo
263. Créditos a largo plazo por enajenación de inmovilizado
264. Créditos a largo plazo al personal
268. Imposiciones a largo plazo

27. FIANZAS Y DEPÓSITOS CONSTITUIDOS A LARGO PLAZO
270. Fianzas constituidas a largo plazo
275. Depósitos constituidos a largo plazo

28. AMORTIZACIÓN ACUMULADA DEL INMOVILIZADO Y OTRAS CUENTAS CORRECTORAS
280. Amortización acumulada del inmovilizado intangible
2802. Amortización acumulada de concesiones administrativas
2806. Amortización acumulada de aplicaciones informáticas
281. Amortización acumulada del inmovilizado material
2811. Amortización acumulada de construcciones

2812. Amortización acumulada de instalaciones técnicas
2813. Amortización acumulada de maquinaria
2814. Amortización acumulada de utillaje
2815. Amortización acumulada de otras instalaciones
2816. Amortización acumulada de mobiliario
2817. Amortización acumulada de equipos para procesos de información
2818. Amortización acumulada de elementos de transporte
2819. Amortización acumulada de otro inmovilizado material
282. Amortización acumulada de las inversiones inmobiliarias
283. Cesiones de uso sin contraprestación
2830. Cesiones de uso del inmovilizado intangible
2831. Cesiones de uso del inmovilizado material
2832. Cesiones de uso de las inversiones inmobiliarias

29. DETERIORO DE VALOR DE ACTIVOS NO CORRIENTES
290. Deterioro de valor del inmovilizado intangible
2902. Deterioro de valor de concesiones administrativas
2906. Deterioro de valor de aplicaciones informáticas
291. Deterioro de valor del inmovilizado material
2910. Deterioro de valor de terrenos y bienes naturales
2911. Deterioro de valor de construcciones
2913. Deterioro de valor de maquinaria
2914. Deterioro de valor de utillaje
2915. Deterioro de valor de otras instalaciones
2916. Deterioro de valor de mobiliario
2917. Deterioro de valor de equipos para procesos de información
2918. Deterioro de valor de elementos de transporte
2919. Deterioro de valor de otro inmovilizado material
294. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a largo plazo de partes vinculadas
295. Deterioro de valor de créditos a largo plazo a partes vinculadas
299. Deterioro de valor de bienes del Patrimonio Histórico
2990. Deterioro de valor de bienes inmuebles
2991. Deterioro de valor de archivos
2992. Deterioro de valor de bibliotecas
2993. Deterioro de valor de museos
2994. Deterioro de valor de bienes muebles

GRUPO 3. Existencias

30. BIENES DESTINADOS A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA
300. Mercaderías

32. OTROS APROVISIONAMIENTOS
320. Elementos y conjuntos incorporables
321. Combustibles
325. Materiales diversos
328. Material de oficina

33. PRODUCTOS EN CURSO

330. Productos en curso

35. PRODUCTOS TERMINADOS
350. Productos terminados

39. DETERIORO DE VALOR DE LAS EXISTENCIAS
390. Deterioro de valor de los bienes destinados a la actividad

GRUPO 4. Acreedores y deudores por operaciones de la actividad

40. PROVEEDORES
400. Proveedores
401. Proveedores, efectos comerciales a pagar
403. Proveedores, entidades de la Iglesia
405. Proveedores, otras partes vinculadas
407. Anticipos a proveedores

41. BENEFICIARIOS Y ACREEDORES VARIOS
410. Acreedores por prestaciones de servicios
411. Acreedores, efectos comerciales a pagar
412. Beneficiarios, acreedores
419. Acreedores por operaciones en común

43. DEUDORES Y CLIENTES
430. Clientes
431. Clientes, efectos comerciales a cobrar
433. Deudores entidades de la Iglesia
4330. Deudores entidades diocesanas
4334. Deudores otras entidades de la Iglesia
4336. Deudores entidades eclesiales de dudoso cobro
434. Deudores otras entidades asociadas
436. Clientes de dudoso cobro
438. Anticipos de clientes

44. USUARIOS Y DEUDORES VARIOS
440. Deudores
441. Deudores, efectos comerciales a cobrar
446. Deudores de dudoso cobro
447. Usuarios de servicios religiosos, deudores
448. Patrocinadores, suscriptores y otros deudores
4480. Patrocinadores
4482. Suscriptores
4489. Otros deudores
449. Deudores por operaciones en común

46. PERSONAL
460. Anticipos de remuneraciones
464. Entregas para gastos a justificar
465. Remuneraciones pendientes de pago

47. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
470. Hacienda Pública, deudora por diversos conceptos
4700. Hacienda Pública, deudora por IVA
4707. Hacienda Pública, deudora por colaboración en la entrega y distribución de subvenciones (art. 12 de la Ley de Subvenciones)
4708. Hacienda Pública, deudora por subvenciones concedidas
4709. Hacienda Pública, deudora por devolución de impuestos
471. Organismos de la Seguridad Social, deudores
472. Hacienda Pública, IVA soportado
473. Hacienda Pública, retenciones y pagos a cuenta
474. Activos por impuesto diferido
475. Hacienda Pública, acreedora por conceptos fiscales
4750. Hacienda Pública, acreedora por IVA
4751. Hacienda Pública, acreedora por retenciones practicadas
4752. Hacienda Pública, acreedora por impuesto sobre sociedades
4757. Hacienda Pública, acreedora por subvenciones recibidas en concepto de entidad colaboradora (art. 12 Ley de Subvenciones)
4758. Hacienda Pública, acreedora por subvenciones a reintegrar
476. Organismos de la Seguridad Social, acreedores
477. Hacienda Pública, IVA repercutido
479. Pasivos por diferencias temporarias imponibles

48. AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN
480. Gastos anticipados
485. Ingresos anticipados

49. DETERIORO DE VALOR DE CRÉDITOS POR OPERACIONES DE LA ACTIVIDAD Y PROVISIONES A CORTO PLAZO
490. Deterioro de valor de créditos por operaciones de la actividad
493. Deterioro de valor de créditos por operaciones de la actividad con partes vinculadas
495. Deterioro de valor de créditos de usuarios, patrocinadores, afiliados y otros deudores
499. Provisión por operaciones de la actividad

GRUPO 5. Cuentas financieras

51. DEUDAS A CORTO PLAZO CON PARTES VINCULADAS
510. Deudas a corto plazo con entidades vinculadas
5103. Deudas a corto plazo con entidades diocesanas
5104. Deudas a corto plazo con otras entidades de la Iglesia
5105. Deudas a corto plazo con otras entidades vinculadas

52. DEUDAS A CORTO PLAZO POR PRÉSTAMOS RECIBIDOS Y OTROS CONCEPTOS.
520. Deudas a corto plazo con entidades de crédito
5200. Préstamos a corto plazo de entidades de crédito
5201. Deudas a corto plazo por crédito dispuesto
521. Deudas a corto plazo
522. Deudas a corto plazo transformables en subvenciones, donaciones y legados
523. Proveedores de inmovilizado a corto plazo
524. Acreedores por arrendamiento financiero a corto plazo

525. Efectos a pagar a corto plazo
527. Intereses a corto plazo de deudas con entidades de crédito
528. Intereses a corto plazo de deudas
529. Provisiones a corto plazo

53. INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO EN PARTES VINCULADAS
530. Participaciones a corto plazo en entidades de la Iglesia
531. Valores representativos de deuda a corto plazo en entidades de la Iglesia
532. Créditos a corto plazo a partes vinculadas
5323. Créditos a corto plazo a entidades diocesanas
5324. Créditos a corto plazo a otras entidades de la Iglesia
5325. Créditos a corto plazo a otras partes vinculadas
533. Intereses a corto plazo de valores representativos de deuda de partes vinculadas
534. Intereses a corto plazo de créditos a partes vinculadas

54. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO
540. Inversiones financieras a corto plazo en instrumentos de patrimonio
541. Valores representativos de deuda a corto plazo
542. Créditos a corto plazo
543. Créditos a corto plazo por enajenación de inmovilizado
546. Intereses a corto plazo de valores representativos de deuda
547. Intereses a corto plazo de créditos
548. Imposiciones a corto plazo

55. OTRAS CUENTAS NO BANCARIAS
552. Cuenta corriente con otras personas y entidades vinculadas
555. Partidas pendientes de aplicación

56. FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS Y CONSTITUIDOS A CORTO PLAZO Y AJUSTES POR PERIODIFICACIÓN
560. Fianzas recibidas a corto plazo
561. Depósitos recibidos a corto plazo
565. Fianzas constituidas a corto plazo
566. Depósitos constituidos a corto plazo

57. TESORERÍA
570. Caja, euros
571. Caja, moneda extranjera
572. Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros
573. Bancos e instituciones de crédito c/c vista, moneda extranjera
574. Bancos e instituciones de crédito, cuentas de ahorro, euros
575. Bancos e instituciones de crédito, cuentas de ahorro, moneda extranjera
576. Inversiones a corto plazo de gran liquidez

58. ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y ACTIVOS Y PASIVOS ASOCIADOS
580. Inmovilizado
581. Inversiones con entidades vinculadas
582. Inversiones financieras
583. Existencias, deudores comerciales y otras cuentas a cobrar

587. Deudas con personas y entidades vinculadas
589. Otros pasivos

59. DETERIORO DE VALOR DE INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO Y DE ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA
593. Deterioro de valor de participaciones a corto plazo en partes vinculadas
595. Deterioro de valor de créditos a corto plazo a partes vinculadas
597. Deterioro de valor de valores representativos de deuda a corto plazo
598. Deterioro de valor de créditos a corto plazo

GRUPO 6. Compras y gastos

60. COMPRAS
600. Compras de bienes para el culto y celebraciones
601. Compras de material de Catequesis y otro material didáctico
602. Compras de material de limpieza
603. Compras de otros aprovisionamientos
607. Trabajos realizados por otras entidades
608. Devoluciones de compras

61. VARIACIÓN DE EXISTENCIAS
610. Variación de existencias de bienes destinados a la venta

62. SERVICIOS EXTERIORES
621. Arrendamientos y cánones
622. Reparaciones y conservación
6220. Conservación de edificios
6221. Conservación de mobiliario y enseres
6222. Otros gastos de mantenimiento
623. Servicios de profesionales independientes
624. Transportes
625. Primas de seguros
626. Servicios bancarios y similares
627. Publicidad, propaganda y relaciones públicas
628. Suministros
6281. Electricidad
6282. Agua
6283. Gas
6284. Otros suministros
629. Otros servicios
6291. Locomoción y dietas
6291. Material de oficina
6292. Teléfono, correo, mensajería
6293. Servicios de limpieza
6294. Actividades litúrgicas
6295. Actividades pastorales
6296. Actividades asistenciales
6297. Cáritas parroquial
6298. Suscripciones
6299. Otras actividades

63. TRIBUTOS
630. Impuesto sobre beneficios
630. Impuesto sobre beneficios sujetos
631. Otros tributos
636. Devolución de impuestos
638. Ajustes positivos en la imposición sobre beneficios
639. Ajustes positivos en la imposición indirecta

64. GASTOS DE PERSONAL
640. Sueldos y salarios de seglares
641. Indemnizaciones
642. Seguridad Social a cargo de la entidad
6421. Seguridad Social a cargo de la entidad de seglares
6422. Seguridad Social a cargo de la entidad de sacerdotes
649. Retribuciones a sacerdotes y religiosos
6490. Retribuciones a sacerdotes con cargo diocesano
6491. Retribuciones a sacerdotes sin nombramiento
6492. Otros complementos
6493. Retribuciones a religiosos/as
6494. Becas y ayudas
6495. Otros gastos sociales

65. AYUDAS MONETARIAS DE LA ENTIDAD Y OTROS GASTOS DE GESTIÓN
650. Ayudas monetarias
6501. Ayudas monetarias a entidades diocesanas
6502. Ayudas monetarias a otras entidades
6503. Ayudas monetarias individuales
6504. Ayudas monetarias de Cáritas parroquial
6505. Ayudas monetarias de cooperación internacional
651. Ayudas no monetarias
6511. Prestaciones no monetarias individuales
6512. Prestaciones no monetarias a otras entidades
653. Compensación de gastos por prestaciones de colaboración
654. Reembolsos de gastos al órgano de gobierno
655. Pérdidas de créditos incobrables
656. Resultados de operaciones en común
658. Reintegro de subvenciones, donaciones y legados recibidos, afectos a la actividad propia de la entidad
659. Otras pérdidas en gestión corriente

66. GASTOS FINANCIEROS
662. Intereses de deudas
6620. Intereses de deudas de entidades diocesanas
6623. Intereses de deudas con entidades de crédito
663. Pérdidas por valoración de instrumentos financieros por su valor razonable
665. Intereses por descuento de efectos y operaciones de *factoring*
666. Pérdidas en participaciones y valores representativos de deuda
667. Pérdidas de créditos
669. Otros gastos financieros

67. PÉRDIDAS PROCEDENTES DE ACTIVOS NO CORRIENTES Y GASTOS EXCEPCIONALES
670. Pérdidas procedentes del inmovilizado intangible
671. Pérdidas procedentes del inmovilizado material y de bienes del Patrimonio Histórico
672. Pérdidas procedentes de las inversiones inmobiliarias
673. Pérdidas procedentes de participaciones a largo plazo en partes vinculadas
678. Gastos excepcionales

68. DOTACIONES PARA AMORTIZACIONES
680. Amortización del inmovilizado intangible
681. Amortización del inmovilizado material
682. Amortización de las inversiones inmobiliarias

69. PÉRDIDAS POR DETERIORO Y OTRAS DOTACIONES
690. Pérdidas por deterioro del inmovilizado intangible
691. Pérdidas por deterioro del inmovilizado material y de bienes del Patrimonio Histórico
692. Pérdidas por deterioro de las inversiones inmobiliarias
693. Pérdidas por deterioro de existencias

GRUPO 7. Ventas e ingresos (Ingresos por cuotas y otros fondos obtenidos por la actividad propia de la entidad, así como los derivados de la enajenación de bienes y prestación de servicios; comprende también otros ingresos, variación de existencias y beneficios del ejercicio).

70. VENTAS DE MERCADERÍAS, DE PRODUCCIÓN PROPIA, DE SERVICIOS, ETC.
700. Ventas de mercaderías
705. Prestaciones de servicios
7051. Tasas de secretaría
7052. Aranceles por servicios religiosos
7053. Derechos funerarios y concesiones de enterramientos
7054. Matrículas
7059. Tasas por otros servicios

71. VARIACIÓN DE EXISTENCIAS
710. Variación de existencias de productos en curso
711. Variación de existencias de productos semiterminados
712. Variación de existencias de productos terminados

72. INGRESOS DE LOS FIELES
720. Suscripciones
721. Donativos y limosnas
722. Promociones para captación de recursos
723. Ingresos de patrocinadores y colaboraciones
724. Colectas para la propia entidad
725. Herencias y legados
726. Ingresos de Cáritas parroquial
728. Ingresos por reintegro de ayudas y asignaciones

73. TRABAJOS REALIZADOS PARA LA ENTIDAD
730. Trabajos realizados para el inmovilizado intangible
731. Trabajos realizados para el inmovilizado material

74. SUBVENCIONES
740. Subvenciones
7401. Subvenciones públicas
7402. Subvenciones privadas
748. Otras subvenciones transferidas al excedente del ejercicio

75. OTROS INGRESOS DE GESTIÓN
752. Ingresos por arrendamientos
754. Ingresos por comisiones
755. Ingresos por servicios al personal
756. Aportación del Fondo Común Interdiocesano
757. Dotaciones de la Comunidad Autónoma por los servicios de capellanías
758. Dotaciones de otras entidades por los servicios de capellanías
759. Ingresos por servicios diversos

76. INGRESOS FINANCIEROS
760. Ingresos de participaciones en instrumentos de patrimonio
761. Ingresos de valores representativos de deuda
762. Ingresos de créditos
763. Beneficios por valoración de instrumentos financieros por su valor razonable
769. Otros ingresos financieros

77. BENEFICIOS PROCEDENTES DE ACTIVOS NO CORRIENTES E INGRESOS EXCEPCIONALES
770. Beneficios procedentes del inmovilizado intangible
771. Beneficios procedentes del inmovilizado material y de bienes del Patrimonio Histórico
772. Beneficios procedentes de las inversiones inmobiliarias
778. Ingresos excepcionales

79. EXCESOS Y APLICACIONES DE PROVISIONES Y DE PÉRDIDAS POR DETERIORO
790. Reversión del deterioro del inmovilizado intangible
791. Reversión del deterioro del inmovilizado material y de bienes del Patrimonio Histórico
792. Reversión del deterioro de las inversiones inmobiliarias
795. Exceso de provisiones
7950. Exceso de provisión por retribuciones a largo plazo al personal
7951. Exceso de provisión para impuestos
7952. Exceso de provisión para otras responsabilidades

2. Rendición de Cuentas

2.1. Creación de la Oficina de Transparencia y Rendición de Cuentas de la Diócesis de Cartagena

En el año 2014, la Conferencia Episcopal Española puso en marcha su Plan de Transparencia. Este acontecimiento fue una ocasión excepcional para rendir cuentas, seguir avanzando en la mejora y atender nuevas demandas. La adhesión a los estándares nacionales e internacionales de transparencia se ha convertido, sobre todo para la Iglesia Católica en nuestro país, en una oportunidad de apertura; de una Iglesia en salida y de puertas abiertas.

La creación de la Oficina de la Transparencia y los compromisos recogidos en el Convenio con Transparencia Internacional han marcado el verdadero impulso para que cada vez más entidades de la Iglesia avancen en el camino de la transparencia.

La misma, ha de tener como misión acercar la Iglesia a la sociedad mediante el impulso de medidas de transparencia y buen gobierno económico en la Diócesis de Cartagena, así como en el resto de entidades que de ella dependan.

La Oficina de la Transparencia y Rendición de Cuentas de entidades canónicas de la Diócesis de Cartagena velará por fomentar prácticas de transparencia y buen gobierno en la citada Diócesis y revisará los sistemas contables y de información, según lo dispuesto en la citada *Ley* 19/2013, de 9 de diciembre, *de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno*.

Comprometida con la sociedad en ofrecer información clara y detallada de la actividad de la Iglesia, la Oficina de la Transparencia se encargará cada año de recopilar la información consolidada de las distintas instituciones de la Iglesia para la elaboración de la Memoria Anual; supervisar y encargar periódicamente estudios que analicen y permitan cuantificar las distintas actividades de la Iglesia y su impacto en la sociedad, y darlos a conocer públicamente; ha de realizar también labores de vigilancia económica y patrimonial, control y recepción de la rendición de cuentas de asociaciones, fundaciones y entidades religiosas de ámbito diocesano, además de aquellas otras que se deriven de las actuaciones concretas recogidas en el Convenio firmado entre la CEE y Transparencia Internacional para el periodo 2016-2018.

2.2. Normas de rendición de cuentas para las entidades religiosas de ámbito diocesano

Preámbulo

La efectiva implantación de las normas del Libro Quinto del Código de Derecho Canónico, unido a la nueva regulación civil en materia fiscal, contable y de transparencia, hace necesario la implantación del sistema de rendición de cuentas para las corporaciones y fundaciones de la Iglesia católica en España.

Las mismas, en el plano económico y fiscal, fueron incluidas en el artículo quinto del acuerdo entre la Santa Sede y el Estado español de 3 de enero de 1979. Esta mención ha

permitido a estas participar al menos en los mismos beneficios que la legislación civil concede a las entidades no lucrativas y en todo caso, a las entidades benéficas privadas.

Desde la fecha de la firma de los acuerdos, se han producido importantes modificaciones en el régimen económico y fiscal del sector no lucrativo en nuestro país. La Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de *Régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos*, ha configurado todo un régimen fiscal propio al que estas entidades acceden previa solicitud.

En el ámbito civil, las entidades que pueden acceder a este régimen están sometidas a sistemas de control, rendición de cuentas e incluso, a un protectorado que vela por la aplicación adecuada de los recursos a los fines previstos, así como el destino de los beneficios fiscales concedidos.

Urgía, en consecuencia, en el ámbito de las entidades religiosas, establecer un mecanismo de tutela y rendición de cuentas que, siendo conforme con la legislación canónica, ofreciera un nivel de garantía y transparencia equivalente al del resto de entidades en el ámbito civil.

El ámbito de aplicación del presente texto se encuentra determinado por la competencia de la Diócesis, en relación a las entidades que deban rendir cuentas al Obispo diocesano.

Articulado

Artículo 1. Ámbito de actuación

1. Las entidades religiosas que hayan sido erigidas o aprobadas por la Diócesis y que conforme al Derecho Canónico o a sus estatutos estén sujetas a los mecanismos de vigilancia económico-patrimonial, control de cuentas y supervisión, se ajustarán a lo regulado en las presentes normas.

2. A la Oficina de la Transparencia se le encomiendan las facultades de:

    a) Recibir las cuentas de las entidades sujetas a la obligación de rendición y realizar las actuaciones conformes al concepto de rendición de cuentas que se explicita en el presente reglamento.
    b) Realizar tareas de supervisión y vigilancia de la actividad económico-patrimonial que desarrollan estas entidades en función de la normativa vigente y de lo establecido en sus estatutos.
    c) Emitir documento acreditativo de la rendición de cuentas a favor de la entidad, conforme a las directrices y modelos de la Conferencia Episcopal.
    d) Conocer y aprobar, en los casos que corresponda, el plan de actuación de la entidad, conforme a las directrices y modelos de la Conferencia Episcopal Española.

Artículo 2. El concepto de rendición de cuentas

El proceso de rendición de cuentas de las entidades obligadas consistirá en lo siguiente:

1. Las entidades deberán remitir a la Diócesis, en tiempo y forma, las cuentas correspondientes al ejercicio económico en los formatos aprobados al efecto.

2. La Oficina podrá solicitar información aclaratoria para la correcta interpretación de las cuentas.

3. La rendición de cuentas no supondrá, en ningún caso, la aprobación de las cuentas ni la realización de una auditoría de las mismas. Tampoco se trata de un mero depósito de cuentas. Rendir cuentas supone ofrecer a la autoridad eclesiástica una información suficiente de su situación, sin que ello suponga responsabilidad directa de la Diócesis sobre la actuación de la entidad, pero sí un conocimiento general de la actuación realizada.

4. Una vez recibida y analizada toda la información pertinente, la Oficina emitirá certificado en el que conste dicha rendición una vez que entre en funcionamiento el registro único, procediéndose al registro y archivo de la documentación.

5. La Oficina, si lo estima oportuno, podrá emitir un informe de recomendaciones en relación con las cuentas presentadas junto con la certificación.

6. Cuando de la rendición de cuentas realizada se desprenda una posible situación grave desde el punto de vista económico o una actuación que pudiera ser contraria a alguna norma canónica, la Oficina comunicará, en primera instancia, dicha circunstancia a la entidad con el objetivo de que sea subsanada. En caso contrario, la Oficina emitirá documento acreditativo de su rendimiento de cuentas expresando esta situación, remitiendo copia a la Cancillería-Secretaría General, a los efectos oportunos.

7. Cuando en la rendición de cuentas en los términos previstos se ponga de manifiesto una presunta situación grave que contravenga la normativa civil, la Oficina comunicará dicha situación a la entidad para su verificación y, en su caso, subsanación. Si la entidad no resuelve la situación, se comunicará dicha contingencia a la autoridad civil, sin menoscabo de las actuaciones que deriven de la normativa canónica.

Artículo 3. Personas jurídicas públicas: parroquias, fundaciones, asociaciones públicas de fieles y otras instituciones públicas

1. Las personas jurídicas públicas, dependientes del Obispo diocesano, en función de lo previsto en el Código de Derecho Canónico, deberán:

   a) Rendir cuentas a la Oficina como representante de la autoridad eclesiástica competente en los plazos y formatos previamente establecidos. La rendición de cuentas se realizará, al menos, en primera instancia, mediante la entrega de las cuentas anuales en el plazo del mes siguiente al cierre del ejercicio económico.

   b) Aclarar todos los aspectos que le sean requeridos en relación con las cuentas ya sea por escrito o mediante cualquier otro medio válido y de común acuerdo.

   c) Dado que la administración de los bienes se realiza bajo la superior dirección de la autoridad eclesiástica, las asociaciones públicas de fieles y las fundaciones públicas deberán presentar en los tres meses anteriores al inicio del ejercicio económico un plan de actuación, según el formato aprobado al efecto que

incluirá el conjunto de actividades previstas a realizar, así como el presupuesto de ingresos y gastos previstos para llevarlo a cabo.

d) La Oficina, en relación con el plan de actuación, se limitará a verificar que las actividades a realizar coinciden con las previstas en los estatutos y que el presupuesto financiero es consistente con dicho plan y garantiza la viabilidad de la entidad.

e) En el caso de encontrar alguna anomalía, la Oficina se pondrá en contacto con la entidad para solicitar aclaraciones o indicar recomendaciones. Si se detectaran anomalías graves, la Oficina lo comunicará a la autoridad competente para que actúe conforme a derecho.

f) En relación con las operaciones de administración extraordinaria, las asociaciones deberán comunicar a la Oficina, con anterioridad a su ejecución, el acuerdo de realización de las mismas, estableciéndose un plazo máximo de dos meses para que las examine y pueda, si así lo estima oportuno, emitir informe razonado a la autoridad competente sobre la conveniencia o no de la realización de la misma. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el Código para las enajenaciones, operaciones asimiladas, así como para otras operaciones que han sido reguladas por el derecho particular.

2. La actuación de la Oficina de Transparencia y Rendición de Cuentas, para el caso de las personas públicas, se asimilará al papel que realiza el protectorado para las fundaciones civiles, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 4. Asociaciones y fundaciones privadas

1. Las asociaciones nacionales privadas de fieles, en virtud del canon 305 del Código de Derecho Canónico, están bajo la vigilancia de la autoridad eclesiástica competente, también desde el punto de vista económico-patrimonial.

2. Las personas jurídicas privadas deberán rendir cuentas a la Oficina si así está establecido en sus estatutos, siendo sus obligaciones las que estén marcadas en los mismos.

3. En el caso de que dichas entidades se acojan a los beneficios fiscales establecidos del régimen fiscal especial de entidades no lucrativas, las entidades deberán rendir cuentas en los términos establecidos para las personas públicas.

4. Se recomienda a todas las entidades privadas la rendición de cuentas. Para las entidades privadas que no tuvieran obligación, la Oficina podrá solicitar información sobre la actividad realizada, siempre en el marco de la labor de vigilancia prevista en el canon 305.

5. La Oficina podrá certificar, a requerimiento de la autoridad civil o por iniciativa propia, el hecho de que una entidad privada no le rinda cuentas.

Artículo 5. Fundaciones no autónomas y otros

Las fundaciones no autónomas y cualquier otra entidad que no goce de personalidad jurídica civil dependen directamente de la entidad eclesiástica bajo la que operan y, por tanto, no tienen obligación de rendir cuentas a esta Oficina.

Disposiciones adicionales

1. Los formatos de rendición de cuentas serán aprobados por el Obispo diocesano a propuesta del Consejo de Asuntos Económicos y teniendo en cuenta los modelos aprobados por la Conferencia Episcopal Española. Dichos modelos tomarán como base la legislación contable para las entidades no lucrativas con las adaptaciones contables pertinentes para las instituciones de la Iglesia.

2. La entrada en vigor de estas normas se producirá una vez sea aprobado por el órgano competente. Las cuentas correspondientes al primer ejercicio podrán presentarse en los formatos en los que se aprueben por los órganos correspondientes de la entidad, debiéndose adaptar la contabilidad para los años siguientes.

3. La Oficina establecerá mecanismos de asesoramiento y colaboración con todas las entidades para facilitar el cumplimiento de lo previsto en las presentes normas.

3. Manual de Inversiones Financieras (de aplicación a la diócesis, parroquias y entidades menores)

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, en toda la normativa europea MIFID o posteriores.

3.1. Ámbito de aplicación

Este manual o código de conducta se aplicará a la Diócesis de Cartagena. También se propone, con carácter general, para el conjunto de entidades de la Iglesia Católica dependiente de la misma.

3.2. 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: Son fondos cuyos rendimientos están afectos a determinadas finalidades. Pueden ser fondos de fundaciones propias o en gestión.
c) Recursos con fines propios: 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.

3.3. Criterios generales

a) La Diócesis tiene la responsabilidad y obligación de invertir bien su patrimonio, rentabilizando el mismo en la medida que el sistema financiero lo permita.
b) 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, considerando el tipo de recursos que se estén gestionando.
c) 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, sobre todo cuando estos contengan riesgos inherentes.
d) 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.

e) Dentro de los criterios deberá incorporarse la necesidad de inversiones éticas, evitando, en todos, las prácticas que se enumeran más adelante.

3.4. Comité de inversiones

a) 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.
b) 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.
c) Las personas nombradas a tal efecto podrán formar parte o no del Consejo de Asuntos Económicos y sus dictámenes no serán vinculantes, pero deberán conocerse por las personas u organismos encargados de la gestión financiera.

3.5. Inversiones de fondos permanentes

a) 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 al mantenimiento o garantía a medio plazo de los capitales invertidos (seguridad), ofreciendo la adecuada liquidez en función de la procedencia de los fondos.
b) Se establecerán criterios de máxima prudencia en el marco de lo previsto en el artículo anterior. Entre las inversiones recomendadas se encuentran recogidas:
    - Deuda pública, bonos y obligaciones del Estado Español.
    - Deuda pública de aquellos países de la zona euro, con riesgo equivalente o menor a España.
    - Renta fija, deuda subordinada y pagarés de empresas de reconocida solvencia, fiables y con sólido negocio operativo.
    - Productos de renta fija emitidos por entidades financieras de máxima seguridad.
    - Fondos de inversión de renta fija. Cuando se acuda a estos productos, deberán analizarse exhaustivamente, evaluando riesgos y estableciendo límites máximos de inversión.
    - Acciones con cotización oficial. Empresas de máxima solvencia, rentabilidad continua atestiguada en el pago de dividendos recurrentes y de intachable reputación.
    - 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 deben contratarse productos cuya complejidad no permita una comprensión total del producto y sus 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.
    - Fondos de inversión en renta variable. Para su contratación es conveniente contar con asesoramiento profesional adecuado, verificando todos los criterios expuestos anteriormente.

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

c) 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.

3.6. Inversiones de fondos temporales

a) 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.
b) 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.
c) Entre las inversiones recomendadas estarían:
   - Depósitos e IPFs en bancos de probada solvencia y reputación.
   - Letras del Tesoro.
   - Fondos de inversión monetarios.
   - Deuda emitida por empresas de máxima reputación y cuyo plazo de vencimiento o liquidez entre en los márgenes previstos.

3.7. Operaciones excluidas

a) 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:
   - Ventas de valores tomados en préstamo ("ventas en corto").
   - Operaciones intradía.
   - Operaciones en los mercados de futuros y opciones, salvo con la finalidad de cobertura.
   - Divisas a cambio pactado o a plazo.
   - Inversiones en sociedad de inversión colectiva (SICAV).
   - Cualesquiera otras operaciones de naturaleza análoga.
   - Operaciones en mercados financieros alternativos, carentes de la adecuada liquidez.
b) 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.
c) 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.
d) 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.
e) 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.

3.8. 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.

3.9. Trasparencia

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.

3.10. Entrada en vigor

Con carácter general, cada entidad establecerá el momento de entrada en vigor del presente manual, determinando un periodo transitorio para adaptar las inversiones a lo contenido en el presente texto.

4. Guía de medidas para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo (de aplicación al Obispado, parroquias y entidades menores)

4.1. Objeto

El motivo por el que se emite esta *Guía orientativa para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo* es para ayudar al Obispado, parroquias y entidades menores 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. Se deberá consultar este documento cada vez que se tenga alguna duda de cómo actuar cuando se encuentren frente a alguna de las circunstancias que se describen en la presente guía.

4.2. Procedimientos a llevar a cabo

- **Ingresos: donaciones, suscripciones, herencias, ventas de inmuebles**

  - *Donaciones*

    a) En la medida de lo posible no aceptar en las donaciones importes en efectivo que superen los 1.000 €.

    b) En ningún caso realizar devoluciones de donaciones que hayan sido recibidas mediante efectivo a través de una transferencia bancaria.

    c) Cuando se reciban donaciones por importes iguales o superiores a los 100 €, identificar al donante, registrando su nombre, apellidos y número de identificación fiscal en un documento Excel, Word, Access o cualquier otro que le resulte más fácil de elaborar. Asimismo, en la medida de lo posible, solicitar la siguiente documentación identificativa:
       - Para las personas físicas de nacionalidad española, DNI (Documento Nacional de Identidad) o el Pasaporte.
       - 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 de origen.
       - En el caso de las personas jurídicas, fotocopia del NIF y en todo caso, si es posible, las escrituras de constitución y escrituras de apoderamiento, o, en su defecto, el certificado de inscripción en el Registro Mercantil.

    d) Conservar los justificantes de las transferencias bancarias y los cheques bancarios para todas las donaciones recibidas en carpetas separadas por años.

    e) Poner en conocimiento del Obispado 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*

  a) Para aquellas suscripciones que sean iguales o superiores a los 100 €, identificar al suscriptor con su nombre, apellidos y número de identificación fiscal, llevando un registro de los mismos en un documento Excel, Word, Access o cualquier otro que a cada parroquia le resulte más fácil de elaborar. Asimismo, en la medida de lo posible, solicitar la siguiente documentación identificativa:
     - Para las personas físicas de nacionalidad española, DNI (Documento Nacional de Identidad) o el Pasaporte.
     - 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 de origen.
     - En el caso de las personas jurídicas, fotocopia del NIF y, en todo caso, si es posible, las escrituras de constitución y escrituras de apoderamiento, o en su defecto el certificado de inscripción en el Registro Mercantil.

  b) Conservar el justificante de las transferencias bancarias o los cheques bancarios aportados en las suscripciones que no se realizan a través de recibos domiciliados.

  c) Poner en conocimiento del Obispado aquellas suscripciones que en un año superan los 15.000 €, facilitando la identidad del suscriptor (nombre, apellidos y número de identificación fiscal) y los justificantes de transferencias o cheques bancarios en las suscripciones que no estén domiciliadas.

- *Herencias y legados*

  a) Cada vez que se reciba una herencia se debe solicitar el acta notarial de la herencia o entrega del legado, y conservar la misma.

  b) Con carácter previo a recibir la herencia, realizar una pequeña investigación a través de los medios a nuestro 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, poner en conocimiento del Obispado la recepción de la herencia y esperar la autorización del Obispado para aceptar la misma.

- *Ventas de inmuebles*

  a) En ningún caso aceptar pagos en efectivo en las operaciones de compraventa de inmuebles. Solamente aceptar pagos mediante cheque nominativo, transferencia bancaria u otros instrumentos que garanticen la identidad del vendedor.

  b) Conservar el justificante del medio de pago empleado.

c) Para las ventas de inmuebles que superen los 150.000 € solicitar autorización al Consejo de Asuntos Económicos y al Colegio de Consultores.

d) Conservar 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.

e) Analizar, 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 que va a comprar el inmueble o la actividad de la empresa que va a adquirir el inmueble. Mediante esta forma, lo que se trata es de analizar si el comprador puede haber generado el importe que va a desembolsar en la compra.

f) Notificar al Obispado todas las ventas patrimoniales que se pretendan realizar.

- **Gastos**

a) Aceptar únicamente, como documentos de pago frente a terceros, aquellos que cumplan fielmente la legislación civil y fiscal (IVA, IRPF, etc.).

b) En aquellas parroquias que realicen aportaciones a entidades beneficiarias independientes no pertenecientes a las entidades diocesanas con las que el Obispado colabora (Cáritas, Manos Unidas, Obras Misionales Pontificas), deben solicitar la siguiente documentación con carácter previo a la entrega de los fondos:
   - Documentación registral que acredite la existencia de la entidad beneficiaria.
   - Nombre y apellidos de los miembros del órgano de control de la entidad beneficiaria.
   - Identidad del titular real (ver definición en el Anexo I) de la entidad beneficiaria.
   - Plan de actividades que va a llevar a cabo y para la que se están solicitando los fondos.
   - 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, evitar realizar las transferencias directamente al extranjero al país en el que se va a llevar a cabo el proyecto. Preferiblemente realizar las transferencias a la propia entidad beneficiaria en España.

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

c) Solicitar la autorización del Consejo de Asuntos Económicos y del Colegio de Consultores para gastos o inversiones que superen los 150.000 €.

- **Conservación de documentos**

  Todos los documentos recabados en los procedimientos llevados a cabo deben ser conservados durante un periodo de diez años.

  En caso de que haya alguna duda, diríjanse al Obispado.

ANEXO II: DEFINICIÓN DE TITULARIDAD REAL

1. La persona o personas físicas por cuya cuenta se pretenda establecer una relación de negocios o intervenir en cualesquiera operaciones.

2. La persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 % 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 % 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 % 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.

3. La persona o personas físicas que sean titulares o ejerzan el control del 25 % o más de los bienes de un instrumento o persona jurídica que administre o distribuya fondos, o cuando la categoría de personas en beneficio de la cual se ha creado o actúa principalmente la persona o instrumento jurídico esté aún por designar, cuando no exista una persona física que posea o controle directa o indirectamente el 25 % 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 % 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.

5. Decreto sobre los actos de administración extraordinaria

Introducción

La actividad administrativa de la Diócesis nos muestra que, entre los párrocos y el resto de administradores de las personas públicas sometidas al Obispo Diocesano de Cartagena, en ocasiones, surgen dudas acerca de la necesidad o no de solicitar permisos y/o licencias para realizar algunos actos de administración. Si bien es cierto que existe alguna normativa diocesana al respecto, no lo es menos que la misma aparece en ocasiones fragmentada a lo largo de los años en los boletines oficiales del Obispado y no es bien conocida por los administradores de las parroquias y resto de personas públicas.

Por lo expuesto en el párrafo anterior, para clarificar qué actos deben hacerse con previa licencia y en virtud del canon 1281.2 del Código de Derecho Canónico, que establece que a falta de disposición compete al Obispo diocesano determinar qué actos sobrepasan el límite de administración ordinaria, y considerando los cánones 1291 y 1295, relativos respectivamente a las enajenaciones y a los negocios que pueden perjudicar el estado patrimonial de las personas jurídicas sujetas al Obispo, y el canon 1297, relativo a los alquileres y oídos el Consejo Diocesano de Asuntos Económicos y el Consejo Presbiteral, **decreto**:

Se consideran actos de administración extraordinaria los que se citan a continuación, para cuya realización es preceptivo obtener previamente el permiso del Ordinario a través de la correspondiente solicitud ante el órgano competente y con la opinión escrita del Consejo de Asuntos Económicos de la entidad solicitante, según indican el canon 1280, que afirma que «toda persona jurídica ha de tener su Consejo de Asuntos Económicos, o al menos dos consejeros que, conforme a los estatutos ayuden al administrador en el cumplimiento de su función», y en canon 537, que establece que «en toda parroquia ha de haber un Consejo de Asuntos Económicos que se rige, además de por el derecho universal, por las normas que haya establecido el Obispo diocesano, y en el cual, los fieles elegidos según estas normas, prestan su ayuda al párroco en la administración de los bienes de la parroquia, sin perjuicio de lo que prescribe el canon 532».

Actos para cuya realización es necesaria la autorización del Ordinario:

1. Las ventas de bienes inmuebles de cualquier valor.

2. La adquisición a título oneroso (compras y donaciones onerosas) de inmuebles. También la realización de nuevas edificaciones sobre solares propios.

3. El cambio del destino del uso principal de un inmueble.

4. En las parroquias, el hospedaje permanente de cualquier persona que no forme parte del clero parroquial o familia directa del párroco.

5. La ejecución en inmuebles o en muebles de labores de construcción, reestructuración, restauración y sanación conservativa, extraordinaria manutención, cuando:

    5.1. Dichas labores superen los 6.000 € en las personas jurídicas sometidas al Obispo y que tengan un presupuesto de hasta 60.000 €.

5.2. Si la persona jurídica sometida al Obispo tiene un presupuesto anual superior a 60.000 €, será necesario pedir licencia para labores de ejecución que superen en un 10 % su presupuesto anual.
5.3. En todo caso, será necesaria la licencia para cualquier labor de ejecución si supera los 50.000 € o si se refiere a bienes de valor histórico artístico sin atender a su presupuesto ordinario anual.

Si la persona jurídica no hubiera presentado presupuesto anual, se hará una estimación a partir de las cuentas de los dos últimos ejercicios.

En los expedientes relativos a nuevas obras, reparaciones o rehabilitaciones de inmuebles, antes de solicitar la licencia para realizar el acto de administración extraordinaria, será obligatorio obtener el visto bueno de la Comisión Diocesana de Obras.

En todos los expedientes relativos a bienes inmuebles o muebles, de valor histórico o artístico, antes de solicitar licencia para realizar el acto de administración extraordinaria, será obligatorio obtener el visto bueno de la Delegación para el Patrimonio Cultural.

6. Las ventas de bienes muebles de valor igual o superior a 6.000 € o, si superan dicha cantidad, las ventas de aquellos bienes muebles cuya cuantía supere el presupuesto ordinario de gasto corriente del último ejercicio o se trate de bienes muebles de valor artístico o histórico.

7. Para las adquisiciones onerosas (compras) de bienes muebles será necesario solicitar licencia cuando:
   7.1. Dichas adquisiciones superen los 6.000 € y tengan un presupuesto de hasta 60.000 €.
   7.2. Si la persona jurídica dependiente del Obispo tiene un presupuesto anual superior a 60.000 €, será necesario la solicitud de licencia para las adquisiciones que superen un 10 % de dicho presupuesto anual.
   7.3. En todo caso será necesaria la licencia para cualquier adquisición que supere los 50.000 €, sin atender al presupuesto ordinario anual.

Si la persona jurídica no hubiera presentado presupuesto anual, se hará una estimación a partir de las cuentas de los dos últimos ejercicios.

8. Los actos que de algún modo afecten al patrimonio de la persona jurídica mediante arrendamiento, usufructo, comodatos, derecho de superficie, servidumbres, censos, fideicomisos, hipoteca, prenda, constitución de avales y otros semejantes.

9. La decisión de nuevas partidas de gasto respecto a aquellas indicadas en el presupuesto aprobado.

Si la persona jurídica no hubiera presentado presupuesto anual, se hará una estimación a partir de las cuentas de los dos últimos ejercicios.

10. Contraer deudas de cualquier tipo con entidades de crédito, personas jurídicas incluso otros entes eclesiásticos, entidades de hecho, o personas físicas.

11. La aceptación de donaciones, herencias o legados.

12. La renuncia a donaciones, herencias, legados o cualquier otro derecho.

13. El inicio de juicio ante autoridades judiciales o colegios arbitrales.

14. La contratación de personal dependiente.

15. El inicio, sustitución o la cesión de una actividad emprendedora o comercial.

16. La constitución o participación en una sociedad de cualquier tipo.

17. La constitución de una rama de actividad ONG o fundación.

6. Protocolo a seguir para la construcción, reparación o modificación de complejos parroquiales y otros edificios diocesanos

Con el fin de facilitar la labor evangelizadora inherente a la Iglesia Católica, la Diócesis de Cartagena, por medio de las presentes normas, desea simplificar y agilizar el servicio que se ofrece desde el Obispado en todo lo relativo a la construcción, restauración o rehabilitación, y adecuación de templos, complejos parroquiales y otros edificios eclesiásticos.

Las presentes disposiciones constan de las siguientes fases:

1. Expediente de autorización, es decir, el procedimiento a seguir para conseguir la autorización de las mismas.
2. Procedimiento de ejecución, es decir, los trámites pertinentes para llevar a efecto la edificación de nueva planta, así como las restauraciones y rehabilitaciones de las ya existentes.

6.1. Expediente de autorización

a. Inicio de expediente

Corresponde al párroco instar la incoación del correspondiente expediente, dirigiendo al vicario parroquial, para su elevación al Obispo, o a la persona en quien este delegue, una solicitud debidamente razonada, a la que habrá de acompañar:

- Un informe pastoral sobre la necesidad de realizar las obras solicitadas.
- Una memoria de necesidades valorada por un técnico, concretando, si ha lugar, las fases de ejecución.
- Un plan de financiación, precisando la procedencia de las aportaciones económicas: parroquia, Diócesis, otras entidades y, en su caso, préstamo avalado por el Obispado.
- Propuesta del párroco, si lo estimara oportuno, del posible arquitecto para la obra y de la posible compañía constructora; o petición de que ambos fuesen designados por la Comisión Diocesana de Obras. En el primero de los supuestos, es decir, si se diera la propuesta del párroco, se requerirá confirmación por la Comisión Diocesana de Obras del arquitecto y empresa constructora propuestos.

b. Informe del vicario episcopal

Recibida la solicitud con sus documentos, el vicario episcopal emitirá un informe.

c. Apertura numerada del expediente de autorización en la Administración Diocesana

El vicario episcopal remitirá la documentación existente a la Comisión Diocesana de Obras, que procederá a la apertura numerada del expediente de autorización.

d. Recopilación de informes generales

La Comisión Diocesana de Obras recopilará informes de los correspondientes organismos y servicios diocesanos:

Se necesitará documentación técnica referida al solar o edificación en donde se ha de ejecutar la actuación:

- Escritura de propiedad.
- Cédula urbanística expedida por el ayuntamiento correspondiente.
- Nota simple del Registro de la Propiedad.

Se habrá de presentar un informe, si el caso lo requiriese, de la Delegación para el Patrimonio Cultural respecto a la situación del bien, a fin de procurar el adecuado cumplimiento de la legislación especial de patrimonio histórico aplicable.

Asimismo, se necesitará un informe de la Delegación de Liturgia sobre si los proyectos de edificación o reparación del templo se ajustan a los principios y normas de la liturgia (c. 1216).

Será, también, necesario un informe acerca de las entidades que podrían ayudar económicamente y cantidades que podrían solicitarse: Plan Proder, Cultura, Ayuntamiento, etc.

Por último, se adjuntará el informe del ecónomo referente a la financiación de la obra y su viabilidad.

e. Traslado del expediente al Obispo

Completado el expediente con los distintos informes –mencionados anteriormente- y cualesquiera otros que excepcionalmente puedan considerarse oportunos, se dará traslado del mismo al Obispo o a la persona en la que haya delegado.

f. Autorización del Obispo

El Obispo otorgará o denegará la autorización prevista en el canon 1215 del vigente Código de Derecho Canónico.

Para el caso en el que la actuación económica de la obra exceda lo fijado a estos fines en los presupuestos ordinarios de la Diócesis y en consecuencia adquiera el carácter de acto de administración extraordinaria, de conformidad con lo establecido por el Derecho Canónico (canon 1277) y las normas de la Conferencia Episcopal Española referentes a dichos cánones, habrá de ser sometida también al Colegio de Consultores y al Consejo de Asuntos Económicos.

6.2. Procedimiento de ejecución

Una vez se disponga de la autorización del Obispo o de aquella persona en quien este delegue se procederá a:

a. Contratación del proyecto de obras

Contratación con técnicos competentes propuestos por el párroco en su escrito inicial o a aquellos que la Comisión Diocesana de Obras estime conveniente para la redacción:

- Proyecto de ejecución y cuantos trabajos sean estimados procedentes.
- Estudio de seguridad y salud.

b. Aprobación del proyecto de obras

Una vez redactado el proyecto, se presentará a la Comisión Diocesana de Obras que procederá a someterlo a la aprobación del Obispo o en quien este delegue.

c. Autorizaciones y contrataciones

Aprobado el proyecto de ejecución material se procederá a:

- Solicitar las autorizaciones precisas para la ejecución de la obra.
- Realizar las gestiones necesarias para la formalización de cuantas operaciones financieras se requieran para la financiación de la obra.
- Contratar la dirección técnica de la obra, designando al arquitecto propuesto por el párroco en su escrito inicial o al que la Comisión Diocesana de Obras estime conveniente.
- Contratar la póliza de responsabilidad civil para daños personales y materiales, específica con cada obra.
- Contratación de la empresa constructora, a la que asistirá el párroco si así lo desea. Por regla general se procederá a la adjudicación de las obras mediante licitación, si bien, excepcionalmente, cuando las circunstancias lo aconsejen, se procederá a la adjudicación por elección directa. En todo caso, la adjudicación de la obra se formalizará por la correspondiente acta que servirá de base para la celebración del contrato de ejecución de obra, que será formalizada por el Obispado de Cartagena.

d. Seguimiento

La dirección facultativa informará regularmente al párroco y a la Comisión Diocesana de Obras de la ejecución de la obra, calendario previsto y adecuación porcentual de la obra ejecutada al presupuesto de contrata.

En todo caso, informará, de cualquier ampliación o modificación de materiales que supongan una elevación del presupuesto final de la obra a ejecutar. Cuando la elevación supere el 5 % del proyecto de ejecución material precisará ser aprobada por el Obispo o por la persona a quien este delegue.

RÉGIMEN TRANSITORIO

Aquellas obras o expedientes que se encuentren en tramitación a la fecha de la publicación de estas normas deberán ajustarse, en la medida de lo posible, a lo aquí expuesto. Las presentes normas anulan todas aquellas que fueron dadas con anterioridad.

Las normas contenidas en este itinerario solo son exigibles para las denominadas “obra mayor”.