



# Estatuto Provincial de Administración y Gestión

## ÍNDICE:

1. PRINCIPIOS GENERALES
2. ÁMBITO PROVINCIAL
3. COMUNIDADES LOCALES
4. ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS
  - 4.1. OBRAS DE PLENA Y EXCLUSIVA TITULARIDAD ESCOLAPIA
  - 4.2. OBRAS DE TITULARIDAD COMPARTIDA EN LA RED ITAKA - ESCOLAPIOS
  - 4.3. OBRAS SIN PLENA TITULARIDAD ESCOLAPIA
5. ADMINISTRACIÓN ORDINARIA E EXTRAORDINARIA
  - 5.1. PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS
  - 5.2. PRESUPUESTOS
  - 5.3. CIERRE DEL EJERCICIO
  - 5.4. CONTROL DE PRESUPUESTOS PARA ANALIZAR DESVÍOS SIGNIFICATIVOS
  - 5.5. DOCUMENTOS QUE INTEGRA LAS CUENTAS ANUALES
  - 5.6. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
6. CARGOS UNIPERSONALES
  - 6.1. ECÓNOMO PROVINCIAL
  - 6.2. ECÓNOMO LOCAL
  - 6.3. DIRECTOR TITULAR DE OBRA
  - 6.4. ADMINISTRADOR DE COLEGIO
  - 6.5. PÁRROCO
  - 6.6. ENCARGADO DE CASAS DE CONVIVENCIAS
7. ÓRGANOS COLEGIADOS
  - 7.1. SECRETARIADO DE ECONOMÍA
  - 7.2. OFICINA PROVINCIAL

## 1. PRINCIPIOS GERALES

1. Todas las propiedades registradas a nombre de la Provincia, sus obras, comunidades y religiosos están a disposición de la Provincia Brasil – Bolivia con los criterios de este Estatuto, de la legislación eclesiástica y de la Orden en particular (CC 133 / RR 420,421).
2. La administración y gestión contemplan tres ámbitos de funcionamiento: las comunidades, las obras (agrupadas por tipo) y la Provincia (que abarca los dos ámbitos anteriores y se completa con otros gastos comunes).
3. Los criterios de funcionamiento los determina el P. Provincial con su Congregación con las indicaciones de este Estatuto. El Ecónomo provincial coordina toda la actividad de gestión, bajo la dirección de la Congregación, con el apoyo de la Oficina provincial y de los responsables de las comunidades y obras.
4. La administración y gestión estarán centradas en la misión escolapia, serán extremadamente cuidadosas con la legalidad, seguirán criterios éticos y solidarios, tendrán controles y auditorías externas e informarán periódicamente a los religiosos, a los responsables de las obras y a quien pudiera interesar.
5. Cada responsable tendrá poderes y autorización en el ámbito de gestión. La Congregación determinará el alcance de esos poderes que se realizará siguiendo la legislación vigente.



# Escolapios Brasil - Bolivia

## 2. ÁMBITO PROVINCIAL

6. La gestión económica y administrativa, así como el patrimonio inmovilizado y financiero, es responsabilidad del Ecónomo provincial, bajo la dirección de la Congregación provincial y con la asesoría de la Oficina provincial y de quien fuera necesario.
7. La Provincia, como propietaria de todos los bienes muebles e inmuebles, los pone a disposición de las comunidades y obras, otorgando la responsabilidad de su cuidado y mantenimiento a los rectores y al responsable de cada una de las obras.
8. En la medida de lo posible se centralizará el control de elaboración y seguimiento de los presupuestos, información, inversiones, definición y presentación de impuestos, gestión de proveedores y servicios, procurando la mayor eficiencia y claridad.
9. Antes del inicio de cada ejercicio, la Congregación Provincial aprueba los presupuestos ordinarios y extraordinarios de las comunidades, obras y Provincia. Esos presupuestos son la guía de funcionamiento del año y deben ser respetados, siendo necesaria una nueva aprobación de la Congregación para cualquier modificación significativa de los mismos.
10. Para que esa aprobación sea posible, debe ser presentado, con antelación, un borrador de los presupuestos por parte de la Oficina provincial, partiendo de las necesidades y propuestas de cada uno de los tres ámbitos que deben haber sido previamente consultados.
11. La Provincia cuenta con una Oficina al servicio de las comunidades, obras y el conjunto de las Escuelas Pías de Brasil – Bolivia. Entre sus tareas se incluyen las áreas administrativas, financieras, contables y jurídicas.
12. Esa Oficina cuenta con un responsable titular, siempre bajo la dirección de la Congregación Provincial, con los responsables y equipos que fueran necesarios.
13. Esa Oficina provincial funcionará como una obra más en cuanto a presupuestos y organización. Será financiado con la aportación de las comunidades, obras y Provincia a quienes atiende.
14. Los recursos humanos y económicos de la Provincia están al servicio de la misión escolapia y se destinan, con espíritu de solidaridad, preferencialmente en favor de quienes tienen más necesidad. Itaka – Escolapios, y con ella nuestra Provincia y Fraternidad, actúa como plataforma y red solidaria para atender toda iniciativa de misión escolapia y especialmente la que se dirige a las personas, obras y lugares que más lo necesitan.

## 3. COMUNIDADES LOCALES

15. Cada comunidad contará con un Ecónomo nombrado por el Provincial. Será el responsable de la administración, con la dirección del Rector y contará con la ayuda del Ecónomo provincial y de la Oficina provincial. Entre sus tareas está la de informar a la comunidad sobre su situación económica.
16. "En nuestras comunidades, debemos llevar una forma de vida que no sea mejor que la de una familia modesta que compra lo necesario con su trabajo" (RR46). Con ese criterio, cada ecónomo elaborará un presupuesto anual, validado por el Rector y aprobado por la comunidad, para ser estudiado en la Oficina provincial y aprobado por la Congregación.
17. Cuando una comunidad necesita un cambio inesperado que supere el presupuesto ordinario, presentará la necesidad y un presupuesto a la Congregación para que sea estudiado y aprobado.
18. Cada comunidad conoce los salarios que reciben sus miembros y los gastos realizados. Los excedentes económicos y los déficits se asumen desde la Provincia, guiados siempre por los presupuestos aprobados.



# Escolapios Brasil - Bolivia

## 4. ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS

19. Algunos criterios generales que orientan esa gestión:
  - a. La titularidad se ejerce desde la Congregación provincial, asesorada por los equipos correspondientes y se delega, regularmente, en el responsable titular de cada obra.
  - b. En la medida de lo posible, cada obra ha de autofinanciarse por sí misma.
  - c. Las obras, agrupadas por sectores o, también, en su conjunto, se pueden apoyar mutuamente.
  - d. La Provincia se responsabiliza por el cumplimiento de la legislación vigente.
  - e. Las comunidades religiosas conocen la marcha económica de las obras y participan en la medida de las propias responsabilidades.
20. Las obras escolapios en Brasil – Bolivia se pueden agrupar de la siguiente forma:
  - a. Obras de plena y exclusiva titularidad escolapia:
    1. Oficina provincial en Brasil.
    2. Colegios Ibituruna e São Miguel Arcanjo en Brasil.
    3. Casas de convivencias en BH, GV y Serra.
    4. Movimiento Calasanz en Brasil. En Brasil, no se considera, propiamente, como una obra sino como parte de una parroquia o colegio, vinculada a la comunidad cristiana de esas obras.
  - b. Obras de plena titularidad escolapia y compartida en la Red Itaka – Escolapios
    1. Centros sociales en Brasil.
    2. Oficina provincial en Bolivia.
    3. Internados en Bolivia.
    4. Movimiento Calasanz en Bolivia
  - c. Obras sin plena titularidad escolapia.
    1. Parroquias en Brasil y en Bolivia.
    2. Colegios en Bolivia.

### 4.1. OBRAS DE PLENA Y EXCLUSIVA TITULARIDAD ESCOLAPIA

21. Cada obra cuenta con un responsable titular y otro económico, nombrados por la Congregación provincial. Serán acompañados por sus correspondientes equipos.
22. El responsable económico preparará un presupuesto anual de enero hasta diciembre para los gastos ordinarios y extraordinarios, validado por el responsable titular, con las oportunas consultas en los equipos de cada obra, para ser estudiado en la Oficina provincial y aprobado por la Congregación antes de iniciar cada año.
23. Si fuera necesario, a la hora de ejecutar los presupuestos, un gasto mayor del aprobado se debe contar con una nueva aprobación de la Congregación provincial. También será necesaria esa aprobación para redistribuir las partidas presupuestadas aprobadas.
24. Si alguna alteración o actualización requiere autorización de la Congregación General o de la Santa Sede, será la Congregación provincial quien hará la solicitud.

### 4.2. OBRAS DE TITULARIDAD COMPARTIDA EN LA RED ITAKA - ESCOLAPIOS

25. Para ampliar y compartir la misión escolapia entre Provincias y Fraternidades se constituyó Itaka – Escolapios. En esa red escolapia se comparten obras concretas, programas y recursos que siguen siendo titularidad y responsabilidad de la Provincia de forma compartida.
26. De la misma manera que en la titularidad escolapia exclusiva, cada obra compartida en Itaka – Escolapios cuenta con un responsable titular, uno económico y otras responsabilidades siguiendo los mismos criterios, excepto que, al final, los nombramientos, presupuestos, cierres económicos y decisiones fundamentales tendrán que ser aprobados por la Comisión Ejecutiva de la Red Itaka – Escolapios.
27. La Oficina provincial cuida, junto con los responsables correspondientes, del cumplimiento de la legislación vigente.



# Escolapios Brasil - Bolivia

## 4.3. OBRAS SIN PLENA TITULARIDAD ESCOLAPIA

28. LA Provincia tiene encomendadas algunas parroquias. Para su gestión, la Congregación confiere la responsabilidad de su funcionamiento a una comunidad escolapia y propone al Obispo un religioso escolapio para que sea nombrado párroco.
29. La gestión económica de la parroquia se rige por las normas diocesanas. El párroco presentará las cuentas a los órganos diocesanos y también a la Congregación provincial. Contará también para administrar con el Consejo parroquial.
30. Los colegios en Bolivia tienen su propio régimen administrativo y de gestión. Como escolapios velamos para que, en la medida de nuestras posibilidades, se cumplan todos los requisitos legales y los recursos posibiliten la más eficiente mejora de acción educativa en los colegios.
31. Desde la Provincia y desde Itaka – Escolapios colaboramos, en la medida de las posibilidades, con las necesidades no atendidas de esas obras también escolapias.

## 5. ADMINISTRACIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

### 5.1. PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS

32. Son actos de administración ordinaria los relativos a la conservación y gestión del patrimonio, de acuerdo con el presupuesto aprobado. (RR 431).
33. Todo lo que no estuviera incluido en el presupuesto se considera gasto extraordinario y, por consiguiente, requiere nueva aprobación de la Congregación provincial, siempre que el gasto supere el 7% del presupuesto ordinario, independientemente de las causas que pudieran justificar la realización de esos gastos. También son actos de administración extraordinaria los que implican cualquier modificación del patrimonio. (CC 139 e RR 431).
  - a. Realizar gastos que la Congregación provincial o la Congregación general tengan declarados como extraordinarios.
  - b. Comprar, adquirir, recibir en donación, alienar, donar, arrendar o tomar en arrendamiento bienes muebles o inmuebles.
  - c. Realizar inversiones que supongan un porcentaje de más del 7% del valor del inmueble ya existente.
  - d. Conceder o recibir préstamos, o adquirir cualquier otro compromiso económico y también realizar inversiones financieras de riesgo.
  - e. Hacer obras o reparaciones en los edificios que no estén contemplados en el presupuesto anual.
  - f. Alienar los bienes muebles o inmuebles en cualquier operación que obligue a formalizar y cumplir contratos de derecho sobre garantías reales, emprender acciones judiciales o renunciar a ellas, realizar transacciones, toda clase de actos y contratos posibles para cambio de bienes, derechos y acciones.
34. Si después de haber obtenido el consentimiento para algún acto de administración extraordinaria los gastos superasen en un 7% lo presupuestado, hay necesidad de nueva autorización, precedido de la presentación de las causas que originaron el aumento del presupuesto.
35. Se solicita licencia de la Santa Sede y, previamente de la Congregación General (RR 434, 1°):
  - a. Para alienar bienes y contraer deudas que superen la cantidad fijada por la Santa Sede.
  - b. Para alienar bienes donados a la Iglesia para un objetivo u objetos de gran valor artístico o histórico.
36. Se precisa de autorización de la Congregación General (RR 434, 2°):
  - a. Para alquilar o alienar bienes o contraer deudas cuyo importe supere un tercio de la cantidad fijada por la Santa Sede.
  - b. Para realizar otros gastos extraordinarios que superen los 2/3 de la cantidad fijada por la Santa Sede.
37. El Provincial necesita el consentimiento de su Consejo (RR 435, 2°) para:



# Escolapios Brasil - Bolivia

- a. Solicitar a la Congregación General y a la Santa Sede las demandas y autorizaciones.
- b. Realizar actos de administración extraordinaria.
- c. Conceder autorizaciones solicitadas por las demarcaciones dependientes y por las comunidades.
- d. Aprobar el presupuesto anual para la Provincia.
- e. Aprobar el presupuesto de la Curia Provincial.
- f. Realizar gastos que no estén contemplados en el presupuesto aprobado, tanto ordinario como extraordinario.
- g. Aceptar compromisos perpetuos para la Provincia.
- h. Hacer inversiones.

## 5.2. PRESUPUESTOS

38. El presupuesto expresa la valoración económica y las necesidades financieras que se derivan de todos los planes de acción que debe desarrollar una institución, comunidad u obra durante el período de un año. El presupuesto nace del Plan Estratégico (varios ejercicios) o del Plan Operacional anual.
39. Criterios para elaborar el Presupuesto:
  - a. Hemos de tener en cuenta la inflación oficial, la variación de actividades y los posibles imprevistos.
  - b. Tenemos que analizar la utilización de cada petición para llegar a su aprobación o no.
  - c. Las opciones descartadas deben quedar suspensas, para los casos en que las aprobadas fracasaran, principalmente en la aplicación de los presupuestos extraordinarios.
  - d. Se deben utilizar los recursos que ofrecen los mejores rendimientos, debiendo ser medidos en función de la misión.
  - e. No se debe elaborar un presupuesto deficitario.
  - f. El presupuesto deberá ser acompañado de una memoria explicativa de las partidas contables más significativas.
40. Contenido del sistema presupuestario. Los presupuestos de la Provincia, comunidades y obras deberán contar con los siguientes presupuestos parciales, que puedan ser identificados dentro de un presupuesto general:
  - a. Presupuesto de entradas. Debe reflejar las entradas esperadas durante el ejercicio, incluyendo todas ellas. Deberán estar agrupadas de acuerdo con el plan de cuentas adoptado.
  - b. Presupuesto de gastos. Reflejará todos los gastos, también ordenados según los criterios del plan contable.
  - c. Presupuesto de inversiones y de proyectos a corto y medio plazo. Debe reflejar todas las inversiones en inmovilizado que serán efectuadas durante el período, determinar el espacio de tiempo necesario para la recuperación de la inversión (retorno) y establecer el plan de pago. Debe reflejar la previsión de rendimiento de las inversiones financieras del patrimonio de la Provincia.
  - d. Presupuesto de tesorería (flujo de caja). Reflejará los saldos de todas las cuentas de tesorería en el principio y final del ejercicio considerado, así como los movimientos de recibos y pagos previstos, derivados de los presupuestos de gastos, costos e inversiones y proyectos a corto plazo.

## 5.3. CIERRE DEL EJERCICIO Y CONTROL DE PRESUPUESTOS CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR LOS DESVÍOS SIGNIFICATIVOS

41. El cierre del ejercicio se hará por año fiscal.
  - a. El programa electrónico de presupuestos que será usado en la Provincia debe permitir obtener, de forma automática, las informaciones que permitan las comparaciones entre los valores previstos en el presupuesto (dotación) y los valores efectivamente realizados.
  - b. Antes del archivo de los documentos contables, se debe hacer una evaluación profunda de los desvíos más significativos.
42. Serán realizados análisis, como mínimo, cada tres meses en las obras menores y mensualmente en las obras donde la cantidad de recursos implicados así lo aconsejen.



# Escolapios Brasil - Bolivia

## 5.4. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LAS CUENTAS ANUALES

43. Cada Obra o institución deberá elaborar un balance periódico, independiente del balance del final de ejercicio.
44. La cuenta de resultados debe reflejar la imagen real de todos los resultados obtenidos durante el ejercicio contable y, por tanto, debe expresar el déficit o superávit y el correspondiente flujo de caja.
45. Al final del ejercicio se debe elaborar la memoria de la Provincia, que constará de un informe de gestión, que estará compuesto por un balance de situación en el que se incluirán explicación de las variaciones del activo y pasivo durante el ejercicio.
46. En la Memoria deberá constar expresamente:
  - a. La política seguida con las inversiones financieras;
  - b. Las cantidades invertidas;
  - c. Los criterios seguidos para realizar las inversiones;
  - d. Las condiciones de las inversiones;
  - e. Los resultados obtenidos.

## 5.5. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y FIDELIDAD DE LA INFORMACIÓN

47. Los administradores de cada institución u obra cuidarán, con el máximo celo, de asegurar que todos los hechos contables estén respaldados por documentos y comprobantes que validen los valores consignados.
48. Se debe prestar atención especial a las variaciones contables de los inventarios e inmovilizado, debido a su valor económico. Se recomienda que el inventario de las obras de arte y objetos de valor estén actualizados.
49. Se debe hacer conciliación de cajas y bancos, como mínimo, una vez por mes, debiendo ser comprobado y validado el resultado por:
  - a. Colegios: administrador y director titular
  - b. Comunidades: ecónomo y rector
  - c. Provincia: encargado de la Oficina provincial y ecónomo provincial
  - d. Parroquia: párroco y tesorero.
50. Esta conciliación de cajas y bancos será comprobada y validada también por:
  - a. Colegios: administrador, director titular y ecónomo provincial.
  - b. Comunidades: ecónomo, rector y ecónomo provincial.
  - c. Provincia: encargado de la Oficina provincial, ecónomo provincial y asistente provincial de economía (si lo hubiere), señalado por el Provincial.
  - d. Parroquia: párroco, rector y ecónomo provincial.
51. Deberán ser hechas las conciliaciones de inventarios con periodicidad anual.
  - a. Se debe obtener un sistema de inventario permanente que permita hacer conciliaciones frecuentes de forma parcial y aleatoria.
  - b. El ecónomo debe arbitrar los procedimientos para contabilizar las pérdidas que se detecten en los inventarios.
52. Se debe contratar un sistema de seguro que proteja el valor de los activos fijos. Las Escuelas Pías, a su vez, deben esta protegidas de las responsabilidades civiles derivadas de la existencia de tales activos.
53. La Congregación provincial es responsable de la aprobación de los resultados realizados y de los presupuestos de nuestras obras.



# Escolapios Brasil - Bolivia

## 6. CARGOS PERSONALES

### 6.1. ECÓNOMO PROVINCIAL

54. Es el responsable general de toda la economía de la Provincia. Es nombrado por el Provincial (CC 182 e RR 270) y sus funciones son las previstas por nuestras Reglas. Para cumplir su función de control y revisión general de la administración de todos los centros de actividades económicas deberá tener acceso a todos los documentos de gestión.
55. Funciones del Ecónomo Provincial:
  - a. Administrar, con la mayor diligencia, la Caja de la Provincia, bajo la supervisión del Provincial.
  - b. Responsabilizarse de la elaboración del presupuesto anual de la Provincia y del balance final del ejercicio y, con el aval del Secretariado de Economía, presentarlo a la Congregación Provincial.
  - c. Asesorar a la Congregación provincial en lo que atañe a materia económica y colaborar con ella en todos los asuntos económicos, tales como presupuestos de la Provincia, comunidades y obras, contribuciones, comunicación de bienes, construcciones, operaciones bancarias, alquileres, inversiones, etc.
  - d. Revisar el estado económico de las casas y obras a la luz de los balances anuales.
  - e. Presentar a la Congregación provincial, al menos dos veces al año, un informe detallado de la situación económica de la Provincia, comunidades y obras.
  - f. Preparar la Relación del cuatrienio para el Capítulo provincial, en donde se detalla el estado de la economía de la Provincia.
  - g. Disponer de todas las cuentas bancarias, electrónicas y clásicas, y de los poderes correspondientes delegados para efectuar operaciones financieras.
  - h. Dar opinión cuando sea requerida al Capítulo provincial y a los Consejos y asambleas de la Provincia.
  - i. Convocar y reunirse con el Secretariado provincial de economía una vez por semana o quincenalmente.
  - j. Informar a la Congregación provincial y al Capítulo provincial, en el momento oportuno, del estado de tramitación de los asuntos jurídicos pendientes que afecten a la Provincia.
  - k. Responsabilizarse de la jefatura del personal de administración de la Provincia.
  - l. Dirigir y coordinar a los administradores de los colegios de la Provincia, por medio del encargado de los colegios y del departamento administrativo de la Oficina provincial.
  - m. Coordinar las actividades de los ecónomos de las comunidades.
  - n. Informar, una vez al año, a las comunidades de la situación económica de la Provincia, comunidades y obras.
  - o. Revisar, junto al Secretariado de economía, antes de someter a aprobación definitiva de la Congregación provincial, los presupuestos de las diferentes comunidades y obras de la Provincia.
  - p. Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes patrimoniales.
  - q. Facilitar la acogida de fondos, distribuirlos adecuadamente y proponer sistemas para conseguir mayor rendimiento.
  - r. Estudiar y planificar acciones para conseguir la homogeneización de las reformas contables y financieras para que sean fácilmente comparables y consolidables en la Provincia.
  - s. Crear y mantener un archivo donde se recoja el patrimonio y su evolución, así como toda la documentación oficial que nos respalda.
  - t. Preparar la documentación necesaria para la auditoría externa que se realiza periódicamente, conforme a lo previsto en la legislación vigente en la demarcación.
  - u. Relacionarse con el Ecónomo general de la Orden y con las otras Demarcaciones para coordinarse.
  - v. Coordinar la forma de compartir los recursos entre las distintas entidades que integran la Provincia.
  - w. Colaborar con los responsables de economía y estar en contacto con la Fundación Itaka – Escolapios, con agencias nacionales e internacionales que financian proyectos de desarrollo social y para la educación.
  - x. Asegurar que se paguen los salarios siguiendo las normas de justicia.



# Escolapios Brasil - Bolivia

- y. Hacer lo posible para asegurar los recursos económicos y prever los resultados.
- z. Ayudar a establecer planes de salud y jubilación para los miembros de la Provincia y, en la medida de lo posible, de los empleados.
- aa. Promover la transparencia y la responsabilidad para los demás, en el uso y gestión de los recursos.
- bb. Explicar el porqué de la elaboración de los presupuestos y contabilidades en función de las diversas misiones.
- cc. Asegurar la formación adecuada del personal de administración, sea religioso o seglar.
- dd. Ayudar a planear y unificar las comunidades, ofreciendo a los administradores planes unitarios, medios técnicos comunes y todo aquello que contribuya para la mayor eficacia y uniformidad

## 6.2. ECÓNOMO LOCAL

- 56. Es nombrado por el Provincial, previa consulta con el Rector de la comunidad y después de escuchar a la Congregación provincial.
- 57. Es el administrador de la comunidad, bajo la dirección del Rector. Sus funciones son:
  - a. Elaborará el presupuesto anual, bajo la supervisión del Rector, que será aprobado por la comunidad y por la Congregación Provincial.
  - b. Llevará la administración de la comunidad de acuerdo con el presupuesto anual aprobado por la Congregación provincial.
  - c. Con periodicidad al menos cuatrimestral informará a la comunidad de los ingresos y gastos realizados, así como de la situación y el presupuesto anual.
  - d. Al final de cada mes, hace la entrega de la documentación fiscal y otras a la Oficina provincial para los registros financieros y contables, conforme a la legislación vigente.
- 58. Los ecónomos locales se reunirán, al menos una vez al año, para unificar criterios, convocados por el Ecónomo provincial. En esas reuniones se procurará formar a los ecónomos.
- 59. Los ecónomos locales, para su función, contarán con el asesoramiento permanente del Ecónomo provincial y de los miembros de la Oficina provincial.

## 6.3. DIRECTOR TITULAR DE OBRA

- 60. Nombrado por el P. Provincial es el responsable de la identidad carismática de esa obra, velando por los intereses de las Escuelas Pías. Dirige el Consejo de Titularidad y pertenece por derecho al Equipo directivo de la obra.
- 61. Sus funciones son:
  - a. Responsabilizarse de la misión escolapia en esa obra.
  - b. Elaborar, junto al Consejo de Titularidad, el Plan Estratégico y las programaciones anuales.
  - c. Representar a la Obra ante la Administración Pública, profesorado y trabajadores, familias, sindicatos etc.
  - d. Presidir y convocar el Consejo o de Titularidad.
  - e. Presentar al P. Provincial propuestas para nombrar Director pedagógico, coordinador de pastoral y administrador de la obra.
  - f. Elaborar, juntamente con el Administrador, el Director Pedagógico y el Coordinador Pastoral, la propuesta de presupuesto ordinario y extraordinario de la obra.
  - g. Presentar al P. Provincial la propuesta de presupuestos ordinarios y extraordinarios de las obras y cambios en la estructura física y organizativa de la obra.
  - h. Hacer el acompañamiento del presupuesto de lo largo del año.
  - i. Autorizar el nombramiento de todos los cargos y equipos de la obra.
  - j. Responsabilizarse, juntamente con el Director Pedagógico, de la admisión de nuevos alumnos o beneficiarios.
  - k. Responsabilizarse del proceso de selección, contratación (después de la consulta y aprobación de la Congregación provincial) y acompañamiento de nuevos contratados y/o voluntarios.
  - l. Avalar las solicitudes de dispensas y otras situaciones laborales, acompañadas por la motivación debidamente justificada.



# Escolapios Brasil - Bolivia

- m. Elaborar, junto con el Director Pedagógico y el Coordinador Pastoral, el calendario anual de la obra.
- n. Responsabilizarse del uso, cesión y/o alquiler de las instalaciones de la obra para actividades propias o de otras personas.
- o. Responsabilizarse de los convenios de la obra con otras instituciones, así como de las actividades extracurriculares del establecimiento.
- p. Estar actualizado sobre la normativa de política educacional y de asistencia social.

## 6.4. ADMINISTRADOR DE COLEGIO Y OBRA

- 62. Ejercerá sus funciones contando con la supervisión del Director titular del centro, de la coordinación del equipo de colegios y de obra, de la coordinación del Secretariado de Economía.
- 63. Sus funciones:
  - a. Confeccionar la Memoria económica, la presentación de cuentas y el anteproyecto de presupuesto correspondiente al ejercicio económico. Para ello requerirá oportunamente de los responsables directos y de los centros de costo. Ajustar en su realización los presupuestos aprobados.
  - b. Formar parte del equipo de titularidad.
  - c. Llevar la administración de la obra, de acuerdo con el Consejo de titularidad y en conformidad con las líneas económicas y jurídicas de la Provincia.
  - d. Estudiar y elaborar los presupuestos extraordinarios, a iniciativa del director titular para su aprobación por parte de la Congregación provincial, con el aval del Secretariado de economía.
  - e. Llevar la contabilidad, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y en las directrices de la Provincia y el inventario del colegio u obra.
  - f. Llevar una contabilidad de costes, definiendo los centros de costos propios del colegio u obra (académico, extra-académico, deportivo, material, pastoral...) que permita conocer la situación real de cada uno.
  - g. Cumplir rigurosamente los presupuestos, tanto ordinarios como extraordinarios, evitando los desvíos mediante la implantación de sistemas oportunos de controles.
  - h. Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacenamiento de materiales, conservación del edificio, obras, instalaciones y, en general, de la seguridad.
  - i. Supervisar la liquidación de los derechos económicos que procedan, siguiendo la legislación vigente y el cumplimiento, por parte del colegio u obra, de las obligaciones fiscales y de seguridad correspondientes.
  - j. Responsabilizarse de la preparación de los contratos de trabajos para que, en el momento oportuno, los organismos de la Provincia procedan a la toma de decisiones en lo relativo a la contratación de personal.
  - k. Acompañar todos los contratos que estén vigentes en el colegio u obra;
  - l. Ordenar los pagos y acompañar las cuentas bancarias del colegio u obra, conforme a los poderes que hayan sido otorgados por la Provincia.
  - m. Buscar fuentes de entradas alternativas, por todos los medios posibles, legales y éticos, siguiendo las directrices de la Provincia.
  - n. Contactar con todos los tipos de instituciones públicas o privadas, para obtener de ellas el máximo provecho para cada una de las Obras.
  - o. Informar trimestralmente sobre el progreso económico del colegio u obra al director titular, al Consejo local de titularidad y al equipo pedagógico.
  - p. Coordinar y ejercer la gerencia sobre el personal de administración y servicios que ejecutan las tareas diarias del colegio u obras.
  - q. Gerenciar el presupuesto general y velar por su riguroso cumplimiento.
  - r. Mantener archivado en el centro toda la documentación que justifiquen los cobros y pagos efectuados, los salarios pagados y los contratos de trabajo.
  - s. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la salud y seguridad en el trabajo.
  - t. Cumplir e informar al Director titular sobre las responsabilidades de carácter civil que afecten al colegio u obra, tales como el cumplimiento de leyes y órdenes en el ámbito de la economía.
  - u. Consultar todos los asuntos de tipo económico y jurídico con la Oficina provincial.



# Escolapios Brasil - Bolivia

- v. Organizar, junto con el Director titular, los servicios de alimentación, actividades extraescolares y otras afines.
  - w. Supervisar, de forma constante, las instalaciones para una reparación eficaz de las mismas.
64. Para nombrar un Administrador de colegio u obra, el Superior Provincial y la Congregación provincial, después de consultar al Director titular, conforme criterios objetivos de selección, definirán el nombramiento.
65. Con los administradores de los colegios u obras se tendrá, por lo menos, cuatro reuniones por año, con el objetivo de unificar criterios, fundamentalmente en cuanto al funcionamiento de los mismos, contabilidad, presupuestos, autofinanciación alternativa, plataforma de informática y obras.

## 6.5. PÁRROCO

66. Será responsable de la contabilidad de cobros y pagos, de acuerdo con el plan de cuentas aprobado por la Diócesis, presentando anualmente el balance a la Oficina provincial.

## 6.6. ENCARGADO DE CASAS DE CONVIVENCIAS

67. Será responsable de la contabilidad de cobros y pagos de acuerdo con el plan de cuentas aprobado por la Congregación Provincial y por el programa contable utilizado por la Provincia.

# 7. ÓRGANOS COLEGIADOS

## 7.1. SECRETARIADO DE ECONOMÍA

68. El Secretariado de Economía estará constituido, al menos por cuatro miembros: El P. Provincial, el Ecónomo Provincial, que lo preside, y otros miembros nombrados por el Provincial, habiendo oído el parecer de la Congregación provincial. Sus funciones son las previstas en las Reglas (RR 428 e 460), que recogemos a continuación:
- *Los Ecónomos Provinciales, en el desempeño de sus funciones, deben contar con la ayuda de los respectivos Secretariados de Economía.*
  - *Es oportuno que los Secretariados de Economía cuente con la ayuda de una asesoría técnica.*
69. Son atribuciones del Secretariado de Economía:
- a. Asesorar al Ecónomo Provincial en la gestión de los activos;
  - b. Ofrecer su opinión a las consultas del Ecónomo o de la Congregación provincial respecto a la gestión patrimonial e inversiones financieras;
  - c. Participar en la elaboración del presupuesto anual de la Provincia, promoviendo una revisión trimestral del realizado;
  - d. Presentar su parecer técnico a la Congregación provincial respecto a la administración extraordinaria, principalmente los citados a continuación:
    - 1. Existir aumento considerable del presupuesto anual superior al 7% del valor fijado para el mismo
    - 2. Comprar, recibir donación, alienar, hacer donación, arrendar o hacer arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, en los actos no previstos en los presupuestos ordinarios y extraordinarios
    - 3. Realizar inversiones que superen 2/3 el valor estipulado por la Santa Sede para alienaciones;
    - 4. Conceder o recibir préstamos o contraer cualquier otro compromiso de riesgo para obras o mantenimiento que no estén contemplados en el presupuesto anual
    - 5. Ofrecer bienes muebles o inmuebles en garantía sea de la modalidad que sea.
  - e. Anualmente, ofrecerá al Ecónomo Provincial y a la Congregación provincial una revisión completa de la gestión económica de la Provincia, presentando los resultados contables de cierre del ejercicio, y las consideraciones técnicas correspondientes.



# Escolapios Brasil - Bolivia

## 7.2. OFICINA PROVINCIAL

70. Sus funciones son:

- a. Realizar el acompañamiento y control de los diversos sectores de la Provincia.
- b. Velar para que todas las contabilidades cumplan las normas legales.
- c. Realizar las declaraciones de impuesto de renta y demás obligaciones previstas en la ley.
- d. Realizar o revisar los contratos de alquiler de cualquier inmueble de la Provincia.
- e. Velar para que se cumplan todas las obligaciones fiscales.
- f. Proponer inversiones financieras para ser realizadas por la Provincia.

El presente Estatuto de Administración y Gestión económicas de la Provincia Brasil-Bolivia fue aprobado por la Congregación Provincial el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

