

CRITERIOS DE CONTROL DE GASTOS

Los criterios de aprobación de gastos son una manera de poder controlar los gastos de la Fundación Cerro Navia Joven, de la Fundación Cerro Navia y de la Fundación de Capacitación Cerro Navia Joven y así poder llevar un orden contable en cada una de ellas.

El objetivo de estos es facilitar la transparencia en la utilización de los fondos, su control permanente, definir límites, así como comunicar de una manera correcta en qué se están gastando los fondos.

Los criterios establecidos también se ajustan a los reglamentos y convenios firmados con cada financista.

En relación con la solicitud de aportes mensuales

- El presupuesto confeccionado en el mes de enero determina anualmente los gastos de cada programa y servicio. Este debe ser aprobado por la Dirección Ejecutiva y por el Directorio de la Fundación.
- Los gastos no presupuestados solo se pueden realizar previa autorización de la dirección.
- El o la responsable, director/a o encargado/a de Programa, aprobará el gasto realizando una solicitud de fondos a la tesorería externa. Quién girará el fondo según el presupuesto aprobado. En el caso de que no se encuentre presupuestado o haya sido para otra fecha, se debe solicitar autorización del o de la directora que corresponda.
- El fondo se entrega una vez se haya rendido la remesa anterior y haya sido aprobada. En casos extraordinarios se procede distinto previa autorización de la Dirección Ejecutiva.
- En el caso de solicitudes para compras superiores a \$150.000 para bienes o equipamiento, aunque se encuentre en presupuesto, se deben presentar tres cotizaciones.

- En el caso de que quede un remanente de la rendición, según registro de aporte anterior, se reintegrará o descontará del fondo solicitado dejándolo para rendición del mes siguiente.

En relación con las rendiciones

- Son realizadas en forma mensual, hasta el quinto día del mes siguiente.
- Son realizadas por el o la encargado/a de programa y visadas por el o la director/a que desde la dirección que acompaña el programa.
- En tesorería externa se controlan las rendiciones y serán rechazados los gastos que:
 - 1.- Boletas sin detalle que excedan el monto de \$5.000.
 - 2.- Boletas de alcohol y/o cigarrillos.
 - 3.- Boletas cuyo giro diga explícitamente botillería o consumo autorizado de alcohol.
 - 4.- Boletas o facturas enmendadas.
 - 5.- Boletas o facturas que no sean del mes que se está rindiendo.

En relación con el control presupuestario

- La dirección ejecutiva, por reporte de tesorería externa o personalmente, revisará el comportamiento del presupuesto la tercera semana de cada mes para analizar y corregir desviaciones presupuestarias considerando ingresos comprometidos y gastos autorizados.
- El control mensual también implica la revisión de gastos según el presupuesto y la revisión de rendiciones que se realiza a cada financista según sus requisitos, firmados en los convenios o manuales de rendición.

- Los gastos del presupuesto mensual no pueden exceder lo acordado y aprobado, a excepción de que hubiese autorización para ello por la directora ejecutiva. El cambio de ítems en los gastos de operación o equipamiento del presupuesto interno de la Fundación puede realizarse siempre que no aumente el gasto total anual.
- En el caso de las remuneraciones, los cambios deben ser autorizados exclusivamente por la directora ejecutiva.
- En el mes de marzo y junio los directivos conocerán los ajustes realizados al presupuesto del programa. En el caso del equipo de la dirección ejecutiva será el presupuesto global de la fundación.