



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 llevar un orden contable en cada una de ellas.

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

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

EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE APORTES MENSUALES:

- El presupuesto confeccionado en el mes de enero determina los gastos de cada programa y servicio anualmente y este debe ser aprobado por la Dirección Ejecutiva y por el Directorio.
- Los gastos no presupuestados solo se pueden realizar previa autorización del Director/a Ejecutivo/a.
- El responsable, Subdirector/a Ejecutivo/a o Encargado/a de Programa aprobará el gasto realizando una solicitud de fondos a la encargada de contabilidad.
- La encargada de contabilidad gira el fondo según presupuesto aprobado y en el caso que no se encuentre presupuestado o haya sido para otra fecha, solicita autorización del Subdirector/a Ejecutivo/a.
- El fondo se entrega una vez se haya rendido la remesa anterior y haya sido aprobada desde contabilidad. En casos extraordinarios se procede distinto previa autorización de la dirección ejecutiva.
- En el caso de solicitudes para compras superiores a \$150.000 de bienes o equipamiento se solicita, aunque se encuentre en presupuesto, tres cotizaciones.

EN RELACIÓN A LAS RENDICIONES:

- Son realizadas en forma mensual, hasta el quinto día de cada mes.
- Son realizadas por el encargado/a de programa y visado por el Subdirector/a Ejecutivo/a que corresponda.
- En contabilidad se controlan las rendiciones y serán rechazadas los gastos que excedan el monto de \$5.000 con boletas sin detalle, las boletas que se detalle compra de alcohol y/o cigarrillos y las que el giro de la boleta o factura sea botillería.
- También se rechazarán las boletas o facturas enmendadas y las boletas o facturas fuera del mes que se está rindiendo.
- Si existe remanente de la rendición, según registro de aporte anterior, se reintegra o se descuenta del fondo solicitado dejándolo para rendición del mes siguiente.

EN RELACIÓN AL CONTROL PRESUPUESTARIO

- Si hubiese alguna desviación presupuestaria, esta es revisada mensualmente por los Subdirectores Ejecutivos considerando los ingresos comprometidos y los gastos autorizados. La información es obtenida desde contabilidad con revisión desde la dirección ejecutiva.
- El control mensual implica también la revisión de gastos según presupuesto y la revisión de rendiciones que se realiza a cada financista según sus propios requisitos, generalmente firmados en convenios o en reglamentos de rendición.
- Los gastos del presupuesto mensual no pueden exceder lo acordado y aprobado, a excepción que hubiese autorización para ello de la dirección ejecutiva, sin importar el cambio de ítems al interior de los gastos de operación o equipamiento. Estos pueden realizarse siempre y cuando no aumente el gasto total.
- En el caso de remuneraciones, los cambios deben ser autorizados con la dirección ejecutiva.
- En el mes de Junio los encargados/as de programa y los Subdirectores Ejecutivos realizan ajustes del presupuesto global que deberá ser aprobado por la Dirección Ejecutiva.