



PROCEDIMIENTOS SOBRE RENDICIÓN DE CUENTAS

OBJETIVO

Establecer procedimientos para la rendición de los fondos asignados para la ejecución de proyectos en el marco del programa “Fondo Concursable para Ejecutores Intermedios”.

ENTREGA DE RECURSOS

Los fondos que se pongan a disposición de las instituciones adjudicadas con proyectos del programa ejecutores intermediarios, serán depositados por la Dirección Nacional del Servicio Nacional del Adulto Mayor, quien a su vez informará a través de oficio el monto y la cuenta corriente en las cuales fueron depositados los recursos para el desarrollo del proyecto.

PERIODO DE UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS.

Los recursos asignados deben ser ejecutados en los plazos establecidos en los convenios celebrados entre las distintas instituciones y el SENAMA.

En caso que las instituciones no utilicen la totalidad de los recursos asignados, deben restituirlos depositando dichos saldos en la cuenta corriente de BancoEstado N° 9022562, “Fondo Nacional del Adulto Mayor”.

RENDICION DE LOS RECURSOS

Los recursos asignados deben ser ejecutados en los plazos establecidos en los convenios celebrados con las distintas instituciones, salvo excepciones autorizadas por SENAMA, las cuales deben ser respaldadas por un addendum al respectivo convenio.

Las instituciones deben preparar registros de ingresos y egresos de los fondos otorgados por SENAMA, los cuales deben consignar un orden cronológico, el monto detallado de los recursos recibidos; el monto detallado de los egresos, señalando: fecha, número del comprobante contable, número de boleta y/o factura, proveedor y/o consultor contratado, detalle del gasto en el cual se debe indicar brevemente su objetivo, uso y destino, y el saldo disponible a la fecha de rendición.

Los registros indicados anteriormente, deben ser enviados a la Dirección Nacional del SENAMA dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, según formatos adjuntos, esto para proceder a la revisión y contabilización de los recursos (ver anexo 1 y 2).

Los antecedentes originales que respaldan cada gasto efectuado con cargo a los recursos otorgados por SENAMA, deben ser resguardados en las respectivas instituciones, de acuerdo al orden cronológico en el cual se realizaron, por eventuales revisiones por parte de la Contraloría General de la República y/o la Unidad de Auditoría de SENAMA Central.

Lo anterior, se basa en la normativa vigente referida a normas y procedimientos sobre rendiciones de cuentas instruida por la Contraloría General de la República, en su Resolución N° 759 del 23 de diciembre de 2003.



ANEXO Nº 1

PLANILLA DE INGRESOS Y GASTOS

	RENDICIÓN Nº	<input type="text"/>
INSTITUCIÓN EJECUTORA	:	<input type="text"/>
PERIODO INFORMADO	:	<input type="text"/>

1.- IDENTIFICACIÓN DE LOS FONDOS RECIBIDOS

A.-INSTITUCIÓN OTORGANTE	:	<input type="text"/>
B.-FINALIDAD DE LOS FONDOS	:	<input type="text"/>
C.- RESOLUCION Y /O CONVENIO DE APROBACION DE FONDOS	:	<input type="text"/>

2.- INGRESOS

A.- IDENTIFICACIÓN DE LOS INGRESOS RECIBIDOS DEL PERIODO			
CHEQUE O DEPÓSITO	FECHA		MONTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$	<input type="text"/>
B.- SALDOS POR RENDIR EL PERIODO ANTERIOR			\$ <input type="text"/>
C.- TOTAL A RENDIR CUENTA (A+B)			\$ <input type="text"/>

3.- GASTOS

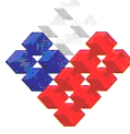
A.- IDENTIFICACIÓN DE GASTOS RENDIDOS	\$	<input type="text"/>
Según Detalle de rendición Documentada Nº _____		

4.-SALDO POR RENDIR PARA EL PERIODO SIGUIENTE (2C - 3A)

\$	<input type="text"/>
----	----------------------

PREPARADO POR
Nombre, Firma, Cargo, Fono
Ciudad, día, mes, año.

AUTORIZADO POR
Nombre, Firma, Cargo, Fono



Servicio Nacional del Adulto Mayor
División Administración y Finanzas

ANEXO Nº 2

DETALLE DE INGRESO Y GASTOS

RENDICIÓN Nº

FECHA	COMP. CONTABLE	BOL. O FACT. Nº	PROVEEDOR CONSULTOR	DETALLE	INGRESOS	GASTOS	SALDO
TOTAL SALDO							

PREPARADO POR

AUTORIZADO POR