

procesamiento, incluyendo informes y balances, tendrá seguimiento del/la Tesorero/a del Consorcio, con el asesoramiento del Administrador Financiero de la UEP y el apoyo del asistente de la UEP.

- q. El/la Tesorero/a del Consorcio, con los insumos presentados por el Administrador Financiero de la UEP y bajo su asesoramiento, presentará un informe mensual sobre el estado de cuentas y balance de gastos e ingresos de la Cuenta Corriente del CIPAE relativa a los fondos recibidos del CONAVI, para conocimiento del Consorcio y de todos los cooperativistas. Los datos referentes al manejo de la cuenta del CIPAE serán proporcionados por escrito por el Administrador Financiero de la UEP a el/la Tesorero/a del Consorcio, quien lo incluirá como un capítulo de su balance del mes. En caso en que el/la Tesorero/a no pudiera realizar esta tarea, el CIPAE, a través del Administrador Financiero de la UEP, deberá producir tal informe mensualmente.
- r. El/la Tesorero/a del Consorcio, con el asesoramiento del Administrador Financiero de la UEP, presentará la Memoria y Balance consolidado de cada ejercicio anual, con no más de dos (2) meses de retraso (hasta fines de febrero). En caso en que el/la Tesorero/a no pudiera realizar esta tarea, el CIPAE, a través del Administrador Financiero de la UEP, deberá producir tal Memoria y Balance anual.
- s. Es responsabilidad del CIPAE, a través del Administrador Financiero de la UEP, capacitar al/la Tesorero/a del Consorcio, así como al/la Pro Tesorero/a, de manera que pueda llevar autónomamente la contabilidad del Consorcio una vez terminada la construcción de las viviendas. Al efecto, el Administrador Financiero procesará en forma conjunta con el/la Tesorero/a del Consorcio toda la documentación; archivo y producción de balances, de manera a capacitarlo/a en la práctica.
- t. Toda la correspondencia relativa al manejo de los fondos aportados por el CONAVI, y en particular todo presupuesto u oferta de provisión de materiales, pedido de pago de proveedores y similares, serán remitidos a las oficinas del Consorcio, o de la UEP, según se indique en cada caso. Si son recibidos por el Consorcio, deberá remitir los originales a la UEP para su tratamiento, registro y archivo correspondiente. Ningún original podrá estar fuera del archivo de la UEP, sito en las oficinas del CIPAE.
- u. La UEP procesará los pedidos de pago de los proveedores de acuerdo al Contrato, adjudicación de oferta, notas de remisión de materiales y demás documentos necesarios. Luego de una primera verificación, solicitará el acuerdo del Consorcio. Con el acuerdo de éste, la UEP preparará los cheques y pagará los compromisos que correspondan con prontitud, en el día de la semana que corresponda.
- v. El CIPAE, a través del Administración Financiero de la UEP, emitirá cualquier informe puntual o aclaración sobre el total gastado o ejecutado a la fecha que solicite el Consorcio, con la mayor prontitud posible, dando en todo tiempo participación al/la Tesorero/a del Consorcio.