



**Anexo II.**

**Etapa 1.**

Para solicitar aprobación de gastos al COG, se debe completar la “**Solicitud de Aprobación de Gastos**”, que se presenta a continuación (*se adjunta como anexo en la orden del día*):



**Cuerpo de Bomberos de Santiago**

Santo Domingo n° 978

Fono: 672-1204

[www.cbs.cl](http://www.cbs.cl)

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE GASTOS N° **xxxxxx**



Fecha Solicitud COG:

Solicitante: **xxxxx Comandante**

Departamento: Material Menor

Fecha Requerida: **Mercadería entregada Dic 2010.**

Solicito a Ud. tratar en el Consejo De Oficiales Generales, aprobación del siguiente gasto, por la materia que se indican:

- \* Se solicita la aprobación porar 10 esclavinas destinadas la departamento de investigacion de incendio
- \* Adjunta presupuesto del proveedor, que respalda este documento.

Producto	Proveedor	Cantidad	Valor Total Neto	Total Neto	IVA	Total Bruto	Observaciones
Esclavinas	Fire Tecnic	10	\$ 18.000	\$ 180.000	\$ 34.200	\$ 214.200	
Total a pagar						\$ 214.200	



**Cuerpo de Bomberos de Santiago  
Comandancia**

Datos del proveedor para generar Orden de Compra

**Nombre Proveedor Seleccionado** Fire Tecnic Ltda

**Rut Proveedor** 8 76.055.867-2

**Telefono** 735-7583 07-9890492

**Contacto** Juan Pablo Ramirez

**Fax** 735-4911

**Mail** juanpablo.ramirez@firetecnic.cl

**Dirección** Maruri 1609 , Independencia

**Condición de Pago** 30 días

**Plazo de entrega** Mercadería entregada Dic 2010 a Jose Luis Vergara

**Lugar de despacho** Santo Domingo 978, Stgo

**Contacto** Jose Luis Vergara

**Cuenta** 5 4203, Adquisición Material Menor

**Fecha de Aprobación Intendencia General o COG** \_\_\_\_\_

**Firma Aprobación  
COG** \_\_\_\_\_

XXXXXXXXX  
XXXXX Comandante  
CBS

\_\_\_\_\_  
María Isabel Silva De Pablo  
Jefe de Adquisiciones  
CBS

**Etapa 2.**

Para completar la planilla “Control de Gastos aprobados COG - Departamentos de Comandancia”, se deben registrar los datos de acuerdo a los números especificados en la “Solicitud de Aprobación de Gastos”, presentada en el punto anterior:



**Control de Gastos aprobados COG - Departamentos de Comandancia**

(\*) Departamento: \_\_\_\_\_ (\*) Carga de Datos inicial

(\*) Inspector: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_

Periodo: Enero-2011

N° Sol de Gasto	Fecha solicitud COG	Fecha Requerida	Solicitante	Cuenta	Cía.	Descripción Cuenta Contable	Producto	Proveedor	Rut	Cant	Valor Neto	Total Neto	IVA	M
1	2	3	4	5			6	7	8	9	10	\$ 0	\$ 0	
												\$ 0	\$ 0	
												\$ 0	\$ 0	
												\$ 0	\$ 0	
												\$ 0	\$ 0	
												\$ 0	\$ 0	

Las celdas en azul se encuentran bloqueadas.





**Cuerpo de Bomberos de Santiago  
Comandancia**

---

Será responsabilidad del Comandante de área, revisar y validar que las partidas y gastos presentados se ajusten al Presupuesto Anual presentado y aprobado por el COG, independiente de si otros oficiales Generales titulares o subrogantes, gestionaren dichas solicitudes de aprobación.

Mensualmente dentro de los primeros 5 días del mes, se deberá enviar vía correo electrónico a [Inspector.31@cbs.cl](mailto:Inspector.31@cbs.cl), el detalle de los registros del mes anterior, para control del presupuesto general de la Comandancia.

El Inspector de Administración y Finanzas hará entrega de una copia del Presupuesto a los Comandantes para su registro y archivo y informará el avance de los gastos aprobados y efectivamente realizados hasta el día 20 de cada mes.

