



**IMPORTE INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA APLICACIÓN, USO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS PÚBLICOS CONTENIDOS EN LA LEY DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO, PARA LOS CUERPOS DE BOMBEROS DE CHILE Y LA JUNTA NACIONAL DE CUERPOS DE BOMBEROS DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE; REFERENTE A GASTOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN, AYUDAS EXTRAORDINARIAS Y DEMÁS MATERIAS REGULADAS EN LA PRESENTE CIRCULAR.**

**CIRCULAR N° 9**

**SANTIAGO, 04 de Febrero de 2015**

**DE : SUBSECRETARIO DEL INTERIOR (S)**  
**A : JUNTA NACIONAL DE CUERPOS DE BOMBEROS Y CUERPOS DE BOMBEROS DE CHILE**

Esta Subsecretaría del Interior, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 20.564, Ley Marco de Bomberos de Chile; en la Ley de Presupuestos del Sector Público; en la Ley N° 20.502, que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública; en la Ley N° 19.862, sobre Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, y en su Reglamento; en las disposiciones contenidas en las Resoluciones N°s. 759 de 2003 y 1.600 de 2008, ambas de la Contraloría General de la República, y teniendo presente, además, los planteamientos de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile, ha estimado conveniente impartir las siguientes instrucciones para la correcta aplicación, uso y rendición de cuentas de los recursos públicos contenidos en la Ley de Presupuestos del Sector Público y que según el ordenamiento jurídico deben transferirse a los Cuerpos de Bomberos de Chile y a la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos, para financiar gastos de operación, inversión, ayudas extraordinarias y demás materias reguladas en la presente.

**I.- INTRODUCCIÓN**

Con la entrada en vigencia de la Ley Marco de Bomberos de Chile, Ley N° 20.564, publicada en el Diario Oficial el 3 de febrero de 2012, se estableció una regulación unificada y orgánica a los Cuerpos de Bomberos de Chile y de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos, estableciendo los alcances legales del campo de acción de los mismos para el mejor desarrollo de la actividad bomberil.

Conforme a la normativa anotada, los recursos serán transferidos a los Cuerpos de Bomberos y a la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile (en adelante, la Junta Nacional) previo cumplimiento de las exigencias establecidas en la Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2015, en la Ley Marco de Bomberos de Chile, en las disposiciones contenidas en las Resoluciones N°s. 759 de 2003 y 1.600 de 2008, ambas de la Contraloría General de la República, y las circulares que dicte al efecto la Subsecretaría del Interior, para velar por la debida objetividad, transparencia y probidad en el uso de los recursos fiscales sujetos a rendición y control.

Para el año 2015 la Ley N° 20.798, publicada en el Diario Oficial del día 06.12.2014 (Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2015), aprobó a la Subsecretaría del Interior los fondos para Gastos de Operación, Ayuda Extraordinaria e Inversiones para los Cuerpos de Bomberos del país y para gastos de funcionamiento de la Junta Nacional y Organismos Dependientes, como asimismo, Importaciones y Adquisiciones en moneda extranjera y Adquisición y Compromisos en Moneda Nacional del mencionado organismo.

La aprobación del monto anual de los recursos de Gastos de Operación, Inversiones y Ayuda Extraordinaria, de acuerdo a proposición efectuada por la Junta Nacional, se realiza por resoluciones de la Subsecretaría del Interior.

## **II.-GASTOS DE OPERACIÓN**

### **1.- USO Y DESTINO DE LOS FONDOS**

Los Cuerpos de Bomberos de Chile, podrán utilizar los recursos fiscales contemplados en el ítem **"Gastos de Operación de Cuerpos de Bomberos"**, para cubrir los gastos de operación, funcionamiento y adquisición necesarios que tienen como fin exclusivo cumplir las funciones propias del servicio bomberil, en las siguientes partidas:

- 1.1 GASTOS EN PERSONAL: Corresponde a todos los gastos asociados al personal remunerado (Ver Anexo N° 1).
- 1.2 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO: Corresponde a todos los gastos destinados a cubrir las necesidades de funcionamiento y operación de los Cuerpos de Bomberos para el buen cumplimiento del servicio (Ver Anexo N° 1).
- 1.3 ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO MENOR: Corresponde a los gastos para la adquisición de equipos y enseres necesarios para el funcionamiento y operación de los Cuerpos de Bomberos (Ver Anexo N° 1).

### **2.- OPORTUNIDAD Y FORMA DE CURSAR LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS**

Los fondos fiscales provenientes del ítem **"Gastos de Operación de Cuerpos de Bomberos"**, serán transferidos en dos (2) cuotas iguales, durante el primer y segundo semestre del año calendario que corresponda. La entrega de la primera cuota estará condicionada a la rendición de los últimos recursos entregados. La segunda cuota, estará condicionada a la rendición de la primera cuota y a la solución de las observaciones que se hubieren formulado por esta Subsecretaría a la penúltima rendición presentada, sin perjuicio de la recepción de la copia de la rendición del Balance de Ingresos y Gastos del ejercicio anterior, según lo establecido en la Ley Marco de Bomberos de Chile, Ley N° 20.564. Esta entrega estará supeditada a que se cuente con los recursos correspondientes, los que son provistos por la Dirección de Presupuestos, previo cumplimiento de las condiciones señaladas en el Anexo N° 2.

## **III.- INVERSIÓN DE CUERPOS DE BOMBEROS**

### **1.- USO Y DESTINO DE LOS FONDOS**

Los Cuerpos de Bomberos podrán utilizar los recursos fiscales contemplados en el ítem **"Inversiones de Cuerpos de Bomberos"**, para cubrir las adquisiciones de bienes de capital, entendiéndose por tales aquellos que aumentan el patrimonio de la organización, que requieren para el cumplimiento de las funciones propias del servicio bomberil (Ver Anexo N° 5).

Fondos fiscales de la cuota única de Inversión: Sólo los Cuerpos de Bomberos que tengan su penúltima cuota aprobada y su última cuota de la misma anualidad rendida podrán recibir su cuota de inversiones única.

### **2.- OPORTUNIDAD Y FORMA DE CURSAR LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS**

Los fondos fiscales provenientes del ítem **"Inversiones de Cuerpos de Bomberos"**, serán transferidos en una (1) cuota única anual. Esta entrega estará condicionada a que se cuente con los recursos correspondientes, los que son provistos por la Dirección de Presupuestos (Ver Anexo N° 6).

## **IV.- AYUDAS EXTRAORDINARIAS, REPARACIONES Y MANTENCIONES DE CUERPOS DE BOMBEROS**

### **1.- USO Y DESTINO DE LOS FONDOS**

Para los efectos de la presente Circular, se entenderá por **"Ayudas Extraordinarias, Reparaciones y Mantenciones de Cuerpos de Bomberos"**, las transferencias de carácter emergente o imprevisto destinadas exclusivamente a financiar situaciones que afecten de manera directa la continuidad del servicio bomberil y que en caso de no ser financiadas en forma

inmediata, causen menoscabo a la seguridad de la población, precisamente por tener su origen en un caso fortuito o de una fuerza mayor.

Las solicitudes de fondos para Ayudas Extraordinarias, Reparaciones y Mantenciones de Cuerpos de Bomberos, deberán ser presentadas y justificadas con la elaboración de un proyecto, que contenga la información necesaria que demuestre que el gasto es indispensable y no ha podido financiarse con los recursos de Operación y/o Inversión, que el Cuerpo de Bomberos ha percibido durante el año presupuestario correspondiente.

Serán aprobados con cargo a este ítem, los gastos que tengan por objeto financiar:

- a) Reparaciones urgentes de material mayor, producto de accidentes, hechos fortuitos que impiden su correcto uso o causados por el desgaste natural debido al paso del tiempo.
- b) Adquisición de material menor debido a pérdida, robo o hurto debidamente denunciado ante la autoridad competente o destrucción de material en actos de servicio, debidamente certificado por el Comandante del Cuerpo de Bomberos respectivo.
- c) Adquisición de material menor, en caso que el Cuerpo de Bomberos no cuente con los materiales mínimos por voluntario/a para desarrollar sus funciones, lo que deberá ser certificado por la Junta Nacional.
- d) Reparaciones de infraestructura de los Cuarteles de Bomberos, producto de desastres naturales, eventos fortuitos o la acción de terceros, debidamente certificado por el/la Superintendente del Cuerpo de Bomberos respectivo.
- e) Reparaciones de infraestructura de Cuarteles de Bomberos producto del paso del tiempo y que tengan relación con el buen desarrollo de la función bomberil.
- f) Ampliaciones de infraestructura para albergar nuevas dependencias de guardias nocturnas para voluntarios/as o ampliaciones de salas de máquinas hasta por la suma de diez millones de pesos.
- g) Aportes para adquisición de vehículos de transporte y/o comandancia hasta por la suma de diez millones de pesos y siempre que se trate de la reposición de una unidad con una antigüedad igual o superior a 10 años de servicio o en el que su costo de reparación supere en 50% el costo de reposición, lo que deberá ser certificado por la Junta Nacional.
- h) Adquisición de bienes muebles para la habilitación de cuarteles de bomberos, correspondientes al proceso de reconstrucción de cuarteles a producto de los terremotos de los años 2010 y 2014, según propuesta fundada de la Junta Nacional y disponibilidad presupuestaria específica para estos efectos.

## **2.- OPORTUNIDAD Y FORMA DE CURSAR LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS**

Las ayudas extraordinarias serán presentadas a la Subsecretaría del Interior a través de la Junta Nacional, la cual las hará llegar a esta Subsecretaría mediante una proposición fundada. Junto con ello deberán cumplir determinados requisitos para su aprobación (Ver Anexo N° 9). Para la entrega de Ayudas Extraordinarias por la Subsecretaría del Interior a los Cuerpos de Bomberos de Chile, será requisito previo no mantener rendiciones de cuentas pendientes, respecto de fondos que hubieren sido otorgados con anterioridad.

## **V.- RECURSOS DESTINADOS A JUNTA NACIONAL DE CUERPOS DE BOMBEROS.**

Los recursos contemplados en la Ley de Presupuestos del Sector Público para ser transferidos a la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos de Chile, serán tratados en el Anexo N° 10. Esto no considera los recursos para la reconstrucción de cuarteles, los cuales ya han sido normados por Circulares específicas para esos efectos.

## **VI.- EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

Los fondos fiscales provenientes de los Ítems "Gastos de Operación", "Inversiones de Cuerpos de Bomberos" y "Ayudas Extraordinarias", deben ser ejecutados durante el año calendario considerado por la Ley de Presupuestos (desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre del año respectivo).

## **VII.- ENTREGA DE NUEVOS FONDOS**

La Subsecretaría no entregará nuevos fondos mientras la institución bomberil que debe recibirlos y aplicarlos no haya cumplido con la obligación de rendir cuenta de la inversión de los fondos ya concedidos.

## **VIII.- RENDICIÓN DE CUENTAS Y DOCUMENTOS DE RESPALDO**

Las rendiciones de cuentas por los fondos fiscales obtenidos conforme a la presente Circular deberán ajustarse a las instrucciones de esta sección, a las instrucciones específicas por ítem incluidas en los anexos de esta Circular y a las normas de procedimientos sobre rendiciones contenidas en la Resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República o la que la reemplace.

Los Cuerpos de Bomberos deben acreditar haber percibido efectivamente los montos transferidos, remitiendo a la Subsecretaría del Interior copia del Comprobante Contable de Ingresos dentro del plazo de 5 días hábiles, contado desde la recepción de los fondos. Este documento deberá ser enviado por carta certificada al Jefe de la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría del Interior, al correo 21, clasificador N° 3, Santiago.

El pago de compromisos financieros de cualquier naturaleza, asumidos por los Cuerpos de Bomberos del país, deberá efectuarse mediante cheque nominativo girado a nombre del proveedor y suscritos de manera bipersonal, por aquellos funcionarios del Cuerpo a quienes se les ha otorgado la facultad respectiva.

La documentación constitutiva de la rendición de cuentas se conservará en el Cuerpo de Bomberos en el mismo orden del registro de ingresos y egresos. El representante legal del Cuerpo de Bomberos será responsable de mantener y custodiar los documentos que constituyen la rendición de cuentas, para este efecto deberá procurar que los referidos antecedentes sean resguardados de sufrir deterioro, destrucción o siniestro que afecte la integridad de la información financiera.

Todos los bienes adquiridos con fondos de "Gastos de Operación", "Inversión de Cuerpos de Bomberos" y "Ayudas Extraordinarias", deberán ser incluidos en los registros de inventario del Cuerpo de Bomberos o de sus Compañías dependientes, según sea al caso.

La documentación de respaldo, deberá estar disponible para que los Organismos Responsables del Control, puedan efectuar el examen de ella; por lo tanto, deberá permanecer dentro de las dependencias de la referida organización.

Los Cuerpos de Bomberos deberán rendir cuenta dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al que recibieron la transferencia de recursos de las operaciones realizadas y de las inversiones de los recursos transferidos. Esta Subsecretaría tendrá un plazo de 30 días hábiles contados desde la recepción de las referidas rendiciones para revisarlas e informar el resultado de dicha revisión.

La Subsecretaría procederá a examinar la rendición correspondiente, sellando las facturas presentadas mediante un timbre que indique que estos documentos no pueden ser utilizados como rendición para ninguna otra institución u organización que efectúe aportes a los Cuerpos de Bomberos. La Subsecretaría deberá devolver al Cuerpo de Bomberos respectivo, los documentos que sirvieron de respaldo a la rendición de cuentas que le fueron presentadas.

Para efectos de las rendiciones de cuentas, la documentación presentada deberá corresponder a la original que justifique tales operaciones y que acredite el cumplimiento de las leyes tributarias, leyes laborales, de ejecución presupuestaria y de cualquier otro requisito que exijan los reglamentos o leyes especiales sobre la materia. Además, deberán remitir escáner de la rendición en formato PDF, ordenadas de forma correlativa de acuerdo al formulario de rendición.

Tratándose de montos transferidos para cubrir "Gastos de Operación", si la aplicación de determinados recursos es observada por esta Subsecretaría, el beneficiario deberá subsanar las observaciones formuladas de forma previa a la solicitud de nuevos recursos. Mientras ello no ocurra, aquél estará impedido de recibir nuevos recursos fiscales con cargo a la Ley de Presupuestos del año respectivo, en conformidad a lo preceptuado en la Glosa Presupuestaria vigente, según la cual la entrega de la segunda cuota de los gastos de operación estará condicionada a la rendición de los últimos recursos entregados y a la solución de las observaciones que se hubieren formulado por esta Subsecretaría a la penúltima rendición presentada.

En el evento que dichas observaciones no hayan sido debidamente subsanadas al final del año presupuestario, el beneficiario deberá reintegrar los recursos observados no adarados y los no rendidos, dentro de los 5 días hábiles contados desde la notificación de reintegro, remitiendo copia del depósito y cartola de cuenta corriente que acredite su cumplimiento a la Subsecretaría. En caso de no ser reintegrados a la fecha indicada, la Subsecretaría del Interior adoptará todas las medidas y acciones a su alcance con la finalidad de obtener el reintegro de los recursos, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondiere en su caso.

Los Cuerpos de Bomberos podrán comprometer recursos y efectuar los pagos hasta el 31 de diciembre del año correspondiente, pero tendrán un plazo de 5 días hábiles del año siguiente para rendir los gastos respectivos, junto con esta rendición deberán presentar un informe detallado que respalde la totalidad de fondos entregados. En el evento que al término del año resulten excedentes o saldos de fondos de la subvención no utilizados, éstos deberán ser restituidos a la Subsecretaría, en una sola cuota, durante el mes siguiente a la determinación de la existencia de los mismos, mediante un cheque cruzado y nominativo o vale vista a nombre de la Subsecretaría.

La Subsecretaría no tramitará solicitudes de recursos con cargo a Inversiones de Cuerpos de Bomberos sobre hechos consumados, es decir, que correspondieren a adquisiciones de bienes de capital que se hubieren ejecutado con anterioridad al conocimiento y aprobación previa que debe otorgar esta Subsecretaría, según se establece en las secciones precedentes.

## **IX.- ORGANISMOS RESPONSABLES DEL CONTROL**

La Ley de Presupuestos del Sector Público y la Resolución N° 759 de 2003, de la Contraloría General de la República, facultan a la Subsecretaría para controlar la correcta aplicación de los fondos fiscales que efectúen los Cuerpos de Bomberos y la hacen responsable de vigilar el cumplimiento de las normas sobre el uso y destino de los mismos.

Como consecuencia de lo anterior, esta Subsecretaría podrá verificar en terreno la correcta utilización y aplicación de los recursos fiscales transferidos por ella. El incumplimiento a lo dispuesto en las presentes instrucciones será causal suficiente para que la Subsecretaría no proceda a tramitar las solicitudes de subvenciones fiscales y devuelva los antecedentes pertinentes.

## **X.- DE LOS ANEXOS**

### **ANEXO N° 1**

#### **USO Y DESTINO DE LOS FONDOS DE GASTOS DE OPERACIÓN**

##### **1.1. GASTOS EN PERSONAL:**

- 1.1.1. Remuneraciones de acuerdo a contratos de trabajo y anticipos (Operadores, Cuarteleros, Conductores, etc.). Lo último debidamente respaldado con los recibos de anticipo firmados por el empleador y trabajador, además de adjuntar la respectiva liquidación que acredita la rebaja del monto solicitado.
- 1.1.2. Préstamos al Personal contratado que no superen el año presupuestario, los cuales deberán ser acompañados con la misma documentación exigida en el punto anterior.
- 1.1.3. Horas Extras para personal contratado.
- 1.1.4. Bonos Especiales para personal contratado, de acuerdo a lo establecido en el respectivo contrato de trabajo.
- 1.1.5. Viáticos destinados a voluntarios (Comisiones de servicios en el país, Comisiones de servicios en el exterior).
- 1.1.6. Finiquitos que contemplen solo indemnizaciones legales según el Código del Trabajo.
- 1.1.7. Cotizaciones previsionales, deben remitir detalle de las planillas y comprobante de pago. No se aceptan como gastos las multas, intereses y gastos de cobranza por pagos realizados fuera del plazo legal establecido por la normativa vigente. (Dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al período en el cual se realizó el pago de las remuneraciones).
- 1.1.8. Pago de Impuesto Único descontado en las liquidaciones de remuneraciones. No se aceptarán como gastos, las multas, reajustes, intereses y gastos de cobranza, por los pagos realizados fuera del plazo legal (hasta el 12 del mes siguiente al período del pago de remuneraciones).

##### **1.2. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO:**

- 1.2.1. Alimentos y Bebidas no alcohólicas para voluntarios en sistema de guardia y para cursos de capacitación (deben adjuntar acta de curso y listado de asistencia).
- 1.2.2. Textiles, Equipos de Protección a personal, Vestuarios y Calzado.
- 1.2.3. Combustibles y Lubricantes (para vehículos, maquinarias, equipos y calefacción). Deben acompañar las respectivas guías de despacho.
- 1.2.4. Materiales de uso o consumo corriente.
- 1.2.5. Materiales y útiles de oficina y aseo.
- 1.2.6. Materiales de Enseñanza.
- 1.2.7. Productos Químicos destinados al servicio bomberil.
- 1.2.8. Materiales y Útiles para primeros auxilios.
- 1.2.9. Mantenimiento y Reparaciones.

- 1.2.10. Materiales para Mantenimiento y Reparaciones.
- 1.2.11. Servicios de Mantención y Reparación de Vehículos ( Anexando el detalle de las reparaciones efectuadas, sólo en el caso de que la factura no la señale).
- 1.2.12. Servicios de Mantención y Reparación de Maquinarias y Equipos.
- 1.2.13. Servicios de Mantención y Reparación de la infraestructura de cuarteles de Bomberos ( Anexando el detalle de las reparaciones efectuadas, sólo en el caso que la factura no la señale).
- 1.2.14. Consumos Básicos (Electricidad, Servicio Telefónico, Gas, Agua, Correo, internet, Enlaces de Telecomunicaciones, TV Cable). Deben adjuntar boleta de servicios y comprobante de pago. No se aceptan como gastos, los intereses, reajustes, gastos de cobranza, reposición del servicio u otros similares, originados por el atraso en el pago de los servicios, fuera del plazo establecido por las respectivas empresas, en las facturas de cobro mensual.
- 1.2.15. Servicios Generales.
- 1.2.16. Comunicaciones.
- 1.2.17. Servicio de Aseo.
- 1.2.18. Arriendo de Inmuebles y gastos comunes, adjuntando contrato de arriendo.
- 1.2.19. Pasajes, Fletes y Peajes. Permisos de circulación de vehículos. Seguro obligatorio de vehículos.
- 1.2.20. Gastos en Computación.
- 1.2.21. Arriendo de Equipos.
- 1.2.22. Materiales Computacionales de Uso o Consumo Corriente.
- 1.2.23. Mantenimiento y Reparaciones de Computadores y accesorios.
- 1.2.24. Capacitación y Perfeccionamiento. Se debe anexar el listado de los participantes, identificación del curso, lugar y fecha de realización.
- 1.2.25. Cursos Contratados con Terceros para perfeccionamiento bomberil.
- 1.2.26. Pagos de honorarios a Profesores y Monitores.
- 1.2.27. Gastos en reconocimiento a los voluntarios del Cuerpo de Bomberos (Medallas, Galvanos, entre otros).
- 1.2.28. Gastos por eventos oficiales del Cuerpo de Bomberos, que deben ser previamente autorizados por acuerdo del Directorio.
- 1.2.29. Retenciones de Impuestos por servicios prestados al Cuerpo de Bomberos, (Pago retenciones 10% Boletas de Honorarios Formulario N° 29). Además del formulario y comprobante de pago, debe enviarse el anexo del Formulario 29 del S.I.I. ("informe mensual de boletas emitidas" ). No se aceptan como gastos las multas, intereses, reajustes y gastos de cobranza, por atraso en el pago de las retenciones.

### **1.3. ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO MENOR CON FONDOS DE GASTOS DE OPERACIÓN.**

En relación al material utilizado por los Cuerpos de Bomberos, se podrá aplicar parte de los fondos destinados a gastos operacionales en inversión, siempre que el monto anual de las adquisiciones no supere el 30% del presupuesto anual autorizado.

No se aceptarán gastos que se aparten de la finalidad para los cuales fueron transferidos por la Subsecretaría, conforme a lo señalado en esta Circular. A modo de ejemplo: gastos mayores en bienes de capital, gastos sin documentación de respaldo, gastos no asociados a los objetivos del proyecto, intereses, reajustes, gastos de cobranza y multas por pagos atrasados, gastos asociados a la defunción de integrantes del Cuerpo de Bomberos y/o de familiares, emisión de boletas de honorarios a nombre de terceros (en el caso de prestación de servicios permanentes), indemnizaciones en finiquitos de trabajo fijado por mutuo acuerdo de las partes, entre otros. De la misma forma, los gastos efectuados fuera del año presupuestario correspondiente, no podrán asumirse con estos recursos. Cabe tener presente que, en el evento que sea necesario efectuar estos gastos, se deberá recurrir a financiamiento distinto a los fondos aportados por la Subsecretaría.

## **ANEXO N° 2**

### **OPORTUNIDAD Y FORMA DE CURSAR LAS TRANSFERENCIAS DE FONDOS DE GASTOS DE OPERACIÓN**

#### **CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE RECURSOS DEL ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN DE CUERPOS DE BOMBEROS:**

Primera subvención fiscal para gastos de operación primer semestre: La entrega de la primera cuota estará condicionada a la rendición de los últimos recursos entregados.

Segunda subvención fiscal para gastos de operación segundo semestre: La segunda cuota estará condicionada a la rendición de los últimos recursos entregados y a la solución de las observaciones

que se hubieren formulado por la Subsecretaría del Interior a la penúltima rendición presentada, sin perjuicio de la recepción de la copia de la rendición del Balance de Ingresos y Gastos del ejercicio anterior, según lo establecido en la Ley Marco de Bomberos de Chile, Ley N° 20.564.

La transferencia efectiva de fondos se ejecutará por la Subsecretaría mediante transferencia electrónica bancaria o giro de cheque bancario. En este último caso, la Subsecretaría depositará el cheque en la cuenta corriente que el Cuerpo de Bomberos haya registrado previamente.

### **ANEXO N° 3**

#### **RENDICIONES DE CUENTAS DE GASTOS DE OPERACIÓN**

##### **1.- DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ DE RESPALDO:**

La documentación que servirá de respaldo, corresponderá a la siguiente:

- a) Facturas, con la respectiva guía de despacho. En el caso específico de la compra de combustible, esta deberá ser rendida exclusivamente con factura y la guía de despacho deberá describir la patente del vehículo cargado de combustible. El Cuerpo de Bomberos, a su vez, deberá enviar al inicio del año calendario el listado de los vehículos pertenecientes a la institución, anexando copia de los respectivos padrones. Esta información deberá ser actualizada, cada vez que se produzca un cambio en la dotación de vehículos.
- b) Boletas de Compraventa.
- c) Contratos de Trabajo, Liquidaciones de Sueldo, Recibos de anticipos y Finiquitos de trabajo.
- d) Boletas de Honorarios. En caso que el impuesto sea retenido por el empleador, este deberá adjuntar copia del comprobante de pago en Tesorería General de la República.
- e) Convenio con Terceros, cuando corresponda y boletas de prestación de servicios. En el caso de servicios permanentes y/o de alto monto, debe firmarse un contrato de prestación de servicios profesionales, que establezca las obligaciones entre ambas partes, tales como descripción de los servicios contratados, fecha de inicio y término, costo y modalidades de pago, requisitos para el pago de las cuotas convenidas, funcionario que otorgará el V°B° de la recepción conforme de los servicios, garantías u otras cláusulas que se estimen convenientes, según corresponda de acuerdo a la naturaleza y complejidad de los servicios contratados.
- f) Boletas de depósito por pago de impuestos y otros que se rindan.
- g) Planilla de Leyes Sociales, Previsionales y de Salud.
- h) Contratos de Arrendamientos de Inmuebles o de otra naturaleza y sus correspondientes recibos de pago.

Los documentos antes señalados, deben cumplir con todas las formalidades requeridas para cada caso cuando corresponda, tales como firma, timbre y fecha de cancelación.

Documentos que **no** serán aceptados como respaldo válido para rendir cuenta:

- a) Recibos y vales internos distintos a los señalados anteriormente.
- b) Documentación de respaldo, remarcada, enmendada o ilegible.
- c) Documentación en fotocopia y cualquier otro documento que no cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

La Junta Nacional deberá respaldar sus transacciones con los Cuerpos de Bomberos, como consecuencia de la entrega de materiales, herramientas, equipos o elementos bomberiles, mediante un documento que deberá reunir las siguientes características y contener la siguiente información:

- a) Nombre del Cuerpo de Bomberos.
- b) RUT.
- c) Fecha de emisión.
- d) Detalle de los productos adquiridos.
- e) Cantidad.
- f) Valor Unitario.
- g) Valor Total.
- h) Monto total de la adquisición.
- i) Foliado y preimpreso.
- j) Factura exenta o Invoice.

Cuando se trate de Gastos de Personal, cada egreso deberá respaldarse con la correspondiente liquidación de remuneraciones, anticipos de remuneraciones, detalle de planillas de imposiciones y comprobante de pago, boletas de honorarios o liquidación de viáticos, según sea el caso. En los precitados documentos deberá indicarse el nombre de quien generó el gasto, con la consiguiente fecha de pago y la firma de la persona que hubiere recibido

dicho pago.

En el caso de egresos referidos a impuestos o derechos a beneficio municipal o fiscal, servirá como documento de sustento el correspondiente formulario o comprobante de ingreso emitido por el organismo público respectivo.

En lo relativo a la rendición de cuentas provenientes de la adquisición de equipamiento menor, las facturas de ventas deberán consignar en forma detallada el nombre del bien adquirido, características del mismo, modelo y número de serie del equipo o máquina.

El oficial responsable de la compra deberá autorizar la adquisición estampando su nombre, firma y RUT en la citada factura.

#### **ANEXO N° 4**

##### **REGISTRO CONTABLE DE LOS BIENES ADQUIRIDOS CON GASTOS DE OPERACIÓN**

Todos los bienes de capital adquiridos con fondos de este Ítem deberán ser incluidos en los registros de inventario del Cuerpo de Bomberos o de sus Compañías dependientes, según sea al caso. En este registro se debe incorporar a lo menos los siguientes datos:

- a) Identificación y descripción del bien.
- b) Origen de la adquisición (Aporte Subsecretaría).
- c) Identificar el comprobante de egreso y documento de respaldo de la adquisición (factura, boleta, etc.)
- d) Ubicación de las especies (lugar físico en que se encuentran).
- e) Estado del bien.
- f) Cantidad.
- g) Observaciones (cualquier situación que afecte la conformación del inventario).

La aplicación de los fondos fiscales indicados en estas instrucciones deberá quedar debidamente registrada en el sistema de contabilidad que para el efecto debe llevar el respectivo Cuerpo de Bomberos.

#### **ANEXO N° 5**

##### **USO Y DESTINO DE LOS FONDOS DE INVERSIONES DE CUERPOS DE BOMBEROS**

Los fondos de Inversión podrán destinarse en cada uno de los conceptos que se detallan a continuación:

- a) Material Menor (por ejemplo, pitones, gemelos, trifurcas, escalas, entre otros).
- b) Ropa de trabajo especializado.
- c) Herramientas y equipos hidráulicos para rescate.
- d) Equipamiento para rescate, Equipos de respiración autónoma, Grupos electrógenos, Motobombas y otros similares.
- e) Equipos de comunicaciones y audiovisuales.
- f) Central de alarma y comunicaciones.
- g) Proyector (Data Show o similares).
- h) Equipos, muebles y máquinas de oficina para cuarteles u otras dependencias bomberiles.
- i) Equipos computacionales (por ejemplo: computador, impresora, escáner, entre otros).
- j) Software.
- k) Fotocopiadora.
- l) Muebles.
- m) Construcciones, que se ejecuten mediante contratos de obras, bajo la modalidad de obra vendida.
- n) Toda herramienta, máquina o equipo destinado a las funciones propias de los Cuerpos de Bomberos.
- o) Vehículos destinados al servicio de las funciones propias de los Cuerpos de Bomberos. Se refieren a modo de ejemplo a carros bombas, carros porta escala, carros telescópicos o mecánicas, carros de rescate, entre otros.

Los fondos fiscales contenidos en el ítem antes citado, no se podrán aplicar a trabajos de reparación de cualquier índole o adquisición de elementos de consumo corriente, ni al pago de deudas por remuneraciones o de gasto corriente.



## ANEXO N° 6

### OPORTUNIDAD Y FORMA DE CURSAR LAS TRANSFERENCIAS DE INVERSIONES DE CUERPOS DE BOMBEROS

#### CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE RECURSOS DEL ÍTEM INVERSIONES DE CUERPOS DE BOMBEROS:

Fondos fiscales de la cuota única de Inversión: Sólo los Cuerpos de Bomberos que tengan su penúltima cuota sin observaciones y su última cuota de la misma anualidad rendida podrán recibir su cuota de inversiones única.

## ANEXO N° 7

### EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INVERSIONES DE CUERPOS DE BOMBEROS

#### ESPECIFICACIONES A TENER EN CONSIDERACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS EN LAS INVERSIONES DE LOS CUERPOS DE BOMBEROS:

**Material Menor:** Cada Cuerpo de Bomberos podrá utilizar los recursos provenientes de los fondos de Inversión en forma parcial o acumulada, de acuerdo al propio programa de inversión que dicha entidad bomberil acuerde, destinándolos a la adquisición de material menor, equipos de comunicaciones, audiovisuales, máquinas y muebles de oficina, etc. No obstante, dicho programa no podrá superar el período del ejercicio presupuestario correspondiente.

**Material Mayor:** Los Cuerpos de Bomberos podrán utilizar los recursos provenientes de los fondos de Inversión en forma de aporte parcial, destinando éstos a la adquisición de vehículos clasificados como material mayor. Para este efecto, cada Cuerpo de Bomberos deberá informar a la Subsecretaría los montos que serán aplicados a la adquisición de material mayor, indicando la cuantía de los fondos que se comprometerán y la cantidad de cuotas que se pactarán y fechas de las mismas.

**Transferencia efectiva de fondos fiscales destinados a la adquisición de material mayor efectuada a través de la Junta Nacional:** Los fondos fiscales destinados a inversión de Cuerpos de Bomberos podrán ser aplicados en la adquisición de vehículos de bomberos calificados como material mayor. Para este efecto, la Junta Nacional y el correspondiente Cuerpo de Bomberos deberán suscribir un convenio que contenga al menos cláusulas relacionadas con: individualización de las partes, fecha de suscripción del convenio, singularización del vehículo (marca-modelo-tipo), estructura o forma de financiamiento, monto total de las subvenciones fiscales de este ítem que se aplicarán a la adquisición y fecha máxima de entrega del bien. El Cuerpo de Bomberos deberá remitir copia del Convenio a la Subsecretaría con el objetivo de postergar el plazo de rendición de cuentas hasta la fecha en que sea efectivamente entregado el bien adquirido.

## ANEXO N° 8

### RENDICIONES DE CUENTAS INVERSIONES DE CUERPOS DE BOMBEROS

#### 1.- DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ DE RESPALDO:

Para el caso de adquisición de bienes de capital, solamente se aceptarán facturas o boletas de venta, debiendo quedar consignados en el correspondiente documento el uso y destino de los elementos y cantidades adquiridas. Si el proveedor no la hubiese detallado, la citada información deberá ser refrendada bajo la firma del oficial que ha sido nominado para autorizar los egresos respectivos.

En caso de proveedores o contratistas que emitan boletas o facturas electrónicas, éstas deberán contener el nombre de la obra o adquisición que respalda su pago, además de la fuente de financiamiento, debiendo indicar la frase "Fondos Fiscales aportados a través de la Subsecretaría del Interior"

En lo relativo a la rendición de cuentas provenientes de la adquisición de equipamiento menor se requerirá que las facturas de ventas consignen en forma detallada el nombre, número de serie y/o características específicas del bien adquirido. El oficial responsable de la adquisición, deberá autorizarla estampando su nombre y firma en la citada factura.

La Junta Nacional deberá respaldar sus transacciones con los Cuerpos de Bomberos, como consecuencia de la entrega de materiales, herramientas, equipos o elementos bomberiles, mediante un documento que deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre del Cuerpo de Bomberos.
- b) RUT.
- c) Fecha de emisión.
- d) Detalle de los productos adquiridos.
- e) Cantidad.
- f) Valor Unitario.
- g) Valor Total.
- h) Monto total de la adquisición.
- i) Foliado y reimpresso.
- j) Factura o Invoice.

## **2.- RENDICIÓN DE CUENTAS PARA FINANCIAMIENTO DE MATERIAL MAYOR:**

Para rendir cuenta, cuando los fondos se hubieren empleado en el financiamiento de material mayor, será requerida la factura de compra o documentos de importación, según sea el caso, a nombre del Cuerpo de Bomberos respectivo. Se podrá respaldar la adquisición, mediante el correspondiente contrato de compraventa junto con la inscripción del vehículo en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados.

Tratándose del financiamiento de material mayor adquirido a través de la Junta Nacional, la cuenta deberá rendirse con la correspondiente copia de la factura de importación (pro forma), copia de la transferencia o cesión efectuada por la Junta Nacional al respectivo Cuerpo de Bomberos y copia de la inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados.

La documentación que respalda la operación deberá presentarse en formato original.

## **ANEXO N° 9**

### **REQUISITOS PARA SOLICITAR AYUDAS EXTRAORDINARIAS**

Los requisitos que deberán cumplir las solicitudes de Ayudas Extraordinarias de los Cuerpos de Bomberos, se señalan a continuación:

- a) El Cuerpo de Bomberos que requiere la Ayuda Extraordinaria deberá entregar una descripción detallada de lo que se financiará con los fondos, especificando los detalles técnicos de lo requerido.
- b) El Cuerpo de Bomberos deberá indicar en la caratula de su proyecto el plazo máximo de ejecución de este.
- c) Para las construcciones menores y ampliaciones se debe adjuntar los permisos municipales y planos, según corresponda, de acuerdo a lo indicado en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- d) Para la adquisición de bienes muebles (material mayor o menor), el Cuerpo de Bomberos deberá acreditar que la necesidad de adquisición proviene de un hecho emergente o imprevisto, como por ejemplo: reposición de material dado de baja, deterioro o destrucción producido en actos de servicio, vencimiento de la vida útil, reposición por otros bienes con mayor tecnología.

Solicitud de cotización enviada a los proveedores:

- a) Esta debe ser enviada a los proveedores indicando las mismas características técnicas detalladas en la solicitud de ayuda extraordinaria, indicando expresamente en la solicitud de cotización que los proveedores coticen exactamente lo que se les está requiriendo.
- b) Se debe solicitar al proveedor que indique expresamente el plazo de entrega de los productos o de los servicios requeridos y las garantías asociadas, así como descuentos por pronto pago o de otro tipo, adelantos de pagos o pagos parciales o cualquier otro concepto adicional a lo técnicamente requerido que pudiese marcar una diferencia a favor al momento de tomar la decisión de adjudicación.
- c) Se debe enviar la misma solicitud a todos los proveedores.
- d) En caso que el requerimiento sea cursado a la Junta Nacional, se deberá entregar los mismos detalles técnicos que al efectuar el requerimiento a otro proveedor.
- e) La solicitud de adquisición de material menor que se encuentre dentro del listado de material menor de la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos, deberá contar obligatoriamente con cotización emitida por la Junta Nacional.

Cotizaciones enviadas por los proveedores:

Se aceptará como válida aquella que coticie técnicamente exactamente lo que se requirió en la solicitud respectiva. Lo mismo se aplica cuando sea la Junta Nacional la que coticie.

Cuadro comparativo de cotizaciones:

- a) El cuadro comparativo debe mostrar las cotizaciones recibidas de los proveedores de acuerdo al ordenamiento de los ítems entregados en la solicitud de cotización.
- b) Se aceptará la cotización de un único proveedor cuando sea demostrable que no existe ningún otro proveedor en el mercado que pueda cumplir con lo requerido.
- c) Tratándose de adquisiciones efectuadas por los Cuerpos de Bomberos directamente a la Junta Nacional, solo será necesario adjuntar el presupuesto emitido por esta última entidad, en la medida que el material menor solicitado haya sido adquirido por la aludida Junta Nacional a través de licitaciones públicas o privadas o por trato directo, según corresponda, con cargo a fondos aportados por la Ley de Presupuestos de la Nación u otros de origen público o privado.

La Junta Nacional, para acreditar el cumplimiento del requisito antes aludido, deberá remitir a la Subsecretaría del Interior, a lo menos una vez al año, el listado de material menor ofertado a los Cuerpos de Bomberos, con indicación del valor requerido y el costo de adquisición del material ofertado.

- d) En los casos que existiendo disponibilidad de Material Menor en la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos y el proyecto indique la decisión de adquirir dicho material a otro proveedor, se deberá incluir en la presentación de este, la justificación de ello, argumentando las razones técnicas y económicas de esto.

Acta de adjudicación:

El Acta de Adjudicación que suscriba el Cuerpo de Bomberos, es el documento en el cual debe dejarse constancia del bien o servicio adquirido del proveedor adjudicado y las razones fundadas para tales efectos, el que debe ser firmado por el Superintendente del Cuerpo de Bomberos.

Los Cuerpos de Bomberos deberán rendir e informar a la Subsecretaría del Interior a la fecha de término del respectivo proyecto, adjuntando los documentos auténticos que acrediten el gasto efectuado.

## **ANEXO N° 10**

### **INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA LA PRESENTACION DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A LA JUNTA NACIONAL DE CUERPOS DE BOMBEROS**

Los recursos contemplados en la Ley de Presupuestos de la Nación para ser transferidos a la Junta Nacional de Cuerpos de Bomberos deberán ajustarse a las instrucciones del siguiente acápite.

La periodicidad y requisitos previos para la transferencia de recursos, son los establecidos en las respectivas glosas presupuestarias del programa Bomberos de Chile de esta Subsecretaría.

#### **1.- FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA NACIONAL DE CUERPOS DE BOMBEROS Y ORGANISMOS DEPENDIENTES, EN ADELANTE, FUNCIONAMIENTO JUNTA NACIONAL:**

##### **USO Y DESTINO DE LOS FONDOS DE FUNCIONAMIENTO JUNTA NACIONAL**

###### **1.1. GASTOS EN PERSONAL:**

- 1.1.1. Remuneraciones de acuerdo a contratos de trabajo y anticipos. Lo último debidamente respaldado con los recibos de anticipo firmados por el empleador y trabajador, además de adjuntar la respectiva liquidación que acredita la rebaja del monto solicitado.
- 1.1.2. Préstamos al Personal contratado que no superen el año presupuestario, los cuales deberán ser acompañados con la misma documentación exigida en el punto anterior.
- 1.1.3. Horas Extras para personal contratado.
- 1.1.4. Bonos Especiales para personal contratado, de acuerdo a lo establecido en el respectivo contrato de trabajo.

- 1.1.5. Viáticos para personal contratado (Comisiones de servicios en el país, Comisiones de servicios en el exterior).
- 1.1.6. Finiquitos que contemplen solo indemnizaciones legales según el Código del Trabajo.
- 1.1.7. Cotizaciones previsionales, deben remitir detalle de las planillas y comprobante de pago. No se aceptan como gastos las multas, intereses y gastos de cobranza por pagos realizados fuera del plazo legal establecido por la normativa vigente. (Dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al período en el cual se realizó el pago de las remuneraciones).
- 1.1.8. Pago de Impuesto Único descontado en las liquidaciones de remuneraciones. No se aceptarán como gastos, las multas, reajustes, intereses y gastos de cobranza, por los pagos realizados fuera del plazo legal (hasta el 12 del mes siguiente al período del pago de remuneraciones).

## **1.2. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO:**

- 1.2.1. Alimentos y Bebidas no alcohólicas para personal contratado y para cursos de capacitación (deben adjuntar acta de curso y listado de asistencia).
- 1.2.2. Textiles, Vestuarios y Calzado.
- 1.2.3. Combustibles y Lubricantes (para vehículos, maquinarias, equipos y calefacción). Deben acompañar las respectivas guías de despacho.
- 1.2.4. Materiales de uso o consumo corriente.
- 1.2.5. Materiales y útiles de oficina y aseo.
- 1.2.6. Materiales de Enseñanza.
- 1.2.7. Mantenimiento y Reparaciones.
- 1.2.8. Materiales para Mantenimiento y Reparaciones.
- 1.2.9. Servicios de Mantención y Reparación de Vehículos (Anexando el detalle de las reparaciones efectuadas, sólo en el caso de que la factura no la señale).
- 1.2.10. Servicios de Mantención y Reparación de Maquinarias y Equipos.
- 1.2.11. Servicios de Mantención y Reparación de la infraestructura (Anexando el detalle de las reparaciones efectuadas, sólo en el caso que la factura no la señale).
- 1.2.12. Consumos Básicos (Electricidad, Servicio Telefónico, Gas, Agua, Correo, internet, Enlaces de Telecomunicaciones, TV Cable). Deben adjuntar boleta de servicios y comprobante de pago. No se aceptan como gastos, los intereses, reajustes, gastos de cobranza, reposición del servicio u otros similares, originados por el atraso en el pago de los servicios, fuera del plazo establecido por las respectivas empresas, en las facturas de cobro mensual.
- 1.2.13. Servicios Generales.
- 1.2.14. Comunicaciones.
- 1.2.15. Servicio de Aseo.
- 1.2.16. Arriendo de inmuebles y gastos comunes, adjuntando contrato de arriendo.
- 1.2.17. Pasajes, Fletes y Peajes. Permisos de circulación de vehículos. Seguro obligatorio de vehículos.
- 1.2.18. Gastos en Computación.
- 1.2.19. Arriendo de Equipos.
- 1.2.20. Materiales Computacionales de Uso o Consumo Corriente.
- 1.2.21. Mantenimiento y Reparaciones de Computadores y accesorios.
- 1.2.22. Capacitación y Perfeccionamiento. Se debe anexar el listado de los participantes, identificación del curso, lugar y fecha de realización.
- 1.2.23. Cursos Contratados con terceros para perfeccionamiento del personal.
- 1.2.24. Retenciones de Impuestos por servicios prestados a la Junta Nacional, (Pago retenciones 10% Boletas de Honorarios Formulario N° 29). Además del formulario y comprobante de pago, debe enviarse el anexo del Formulario 29 del S.I.I. ("informe mensual de boletas emitidas"). No se aceptan como gastos las multas, intereses, reajustes y gastos de cobranza, por atraso en el pago de las retenciones.

## **RENDICIONES DE CUENTAS DE FUNCIONAMIENTO JUNTA NACIONAL**

### **1.- DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ DE RESPALDO:**

La documentación que servirá de respaldo, corresponderá a la siguiente:

- a) Facturas, con la respectiva guía de despacho. En el caso específico de la compra de combustible, esta deberá ser rendida exclusivamente con factura y la guía de despacho deberá describir la patente del vehículo cargado de combustible. La Junta Nacional, a su vez, deberá enviar al inicio del año calendario el listado de los vehículos pertenecientes a la institución, anexando copia de los respectivos padrones. Esta información deberá ser actualizada, cada vez que se produzca un cambio en la dotación de vehículos.
- b) Boletas de Compraventa.
- c) Contratos de Trabajo, Liquidaciones de Sueldo, Recibos de anticipos y Finiquitos de trabajo.
- d) Boletas de Honorarios. En caso que el impuesto sea retenido por el empleador, este deberá adjuntar copia del comprobante de pago en Tesorería General de la República.

- e) Convenio con Terceros, cuando corresponda y boletas de prestación de servicios. En el caso de servicios permanentes y/o de alto monto, debe firmarse un contrato de prestación de servicios profesionales, que establezca las obligaciones entre ambas partes, tales como descripción de los servicios contratados, fecha de inicio y término, costo y modalidades de pago, requisitos para el pago de las cuotas convenidas, funcionario que otorgará el VºBº de la recepción conforme de los servicios, garantías u otras cláusulas que se estimen convenientes, según corresponda de acuerdo a la naturaleza y complejidad de los servicios contratados.
- f) Boletas de depósito por pago de impuestos y otros que se rindan.
- g) Planilla de Leyes Sociales, Previsionales y de Salud.
- h) Contratos de arrendamientos de inmuebles o de otra naturaleza y sus correspondientes recibos de pago.

Los documentos antes señalados, deben cumplir con todas las formalidades requeridas para cada caso cuando corresponda, tales como firma, timbre y fecha de cancelación. Documentos que **no** serán aceptados como respaldo válido para rendir cuenta:

- a) Recibos y vales internos distintos a los señalados anteriormente.
- b) Documentación de respaldo, remarcada, enmendada o ilegible.
- c) Documentación en fotocopia y cualquier otro documento que no cumpla con los requisitos mínimos exigidos.

Cuando se trate de Gastos de Personal, cada egreso deberá respaldarse con la correspondiente liquidación de remuneraciones, anticipos de remuneraciones, detalle de planillas de imposiciones y comprobante de pago, boletas de honorarios o liquidación de viáticos, según sea el caso. En los precitados documentos deberá indicarse el nombre de quien generó el gasto, con la consiguiente fecha de pago y la firma de la persona que hubiere recibido dicho pago.

En el caso de egresos referidos a impuestos o derechos a beneficio municipal o fiscal, servirá como documento de sustento el correspondiente formulario o comprobante de ingreso emitido por el organismo público respectivo.

## **REGISTRO CONTABLE DE LOS BIENES ADQUIRIDOS CON FUNCIONAMIENTO JUNTA NACIONAL.**

Todos los bienes de capital adquiridos con fondos de este Ítem deberán ser incluidos en los registros de inventario de la Junta Nacional y sus órganos dependientes, según sea al caso. En este registro se debe incorporar a lo menos los siguientes datos:

- a) Identificación y descripción del bien.
- b) Origen de la adquisición (Aporte Subsecretaría).
- c) Identificar el comprobante de egreso y documento de respaldo de la adquisición (factura, boleta, etc.)
- d) Ubicación de las especies (lugar físico en que se encuentran).
- e) Estado del bien.
- f) Cantidad.
- g) Observaciones (cualquier situación que afecte la conformación del inventario).

La aplicación de los fondos fiscales indicados en estas instrucciones deberá quedar debidamente registrada en el sistema de contabilidad que para el efecto debe llevar la respectiva Junta Nacional.

## **2.- IMPORTACION Y COMPROMISOS EN MONEDA EXTRANJERA PARA CUERPOS DE BOMBEROS Y ADQUISICION Y COMPROMISOS EN MONEDA NACIONAL PARA CUERPOS DE BOMBEROS.**

### **USO Y DESTINO DE LOS FONDOS**

Los fondos para Importaciones y Compromisos en Moneda Extranjera para Cuerpos de Bomberos están destinados a financiar la adquisición de material mayor o menor y al pago de compromisos en moneda extranjera.

Los fondos para Adquisiciones y Compromisos en Moneda Nacional para Cuerpos de Bomberos, están destinados a cubrir los requerimientos de material mayor o menor y al pago de obligaciones generadas por tales conceptos en Moneda Nacional.

Ambos ítems de gastos deberán cumplir con lo establecido en el Manual de Adquisiciones acordado con esta Subsecretaría para tales efectos.

RENDICIONES DE CUENTAS

1.- DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ DE RESPALDO

La documentación siempre original que servirá de respaldo, corresponderá a la siguiente:

- a) Comprobante de egreso o traspaso contable.
- b) Factura internacional o Invoice.
- c) Comprobante de remesa de dinero al extranjero del Banco respectivo.

2.- DOCUMENTOS QUE TENGAN FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

En caso en que el proveedor facture productos que han sido financiados por dos instituciones o más, la Junta Nacional deberá indicar aquello en el formulario de rendiciones de cuentas enviado a esta Subsecretaría. Ver N° 3 y 4.

REGISTRO CONTABLE DE LOS BIENES ADQUIRIDOS

Todos los bienes de capital adquiridos con fondos de estos ítems deberán ser incluidos en los registros de inventario de los Cuerpos de Bomberos, según sea al caso. En este registro se debe incorporar a lo menos los siguientes datos:

- a) Identificación y descripción del bien.
- b) Origen de la adquisición (Aporte Subsecretaría).
- c) Identificar el comprobante de egreso y documento de respaldo de la adquisición (factura, boleta, etc.)
- d) Ubicación de las especies (lugar físico en que se encuentran).
- e) Estado del bien.
- f) Cantidad.
- g) Observaciones (cualquier situación que afecte la conformación del inventario).

3.- FORMATO DE LA RENDICION DE CUENTAS MONEDA EXTRANJERA

EGRESO			FACTURA - INVOICE							COFINANCIAMIENTO		
												SALDO FINAL
Nº.	FECHA	MONTO	CONCEPTO	Nº.	FECHA	MONTO	TIPO MONEDA	TIPO DE CAMBIO	TOTAL PESOS	SI/NO	MONTO	A RENDIR

4.- FORMATO DE LA RENDICION DE CUENTAS MONEDA NACIONAL

EGRESO			FACTURA - INVOICE			COFINANCIAMIENTO			
N°	FECHA	MONTO	CONCEPTO	N°	FECHA	MONTO	SI/NO	MONTO	SALDO FINAL* RENDIR

La Junta Nacional, deberá enviar los documentos que componen las rendiciones de cuentas tanto en formato papel como en digital. Estos documentos deberán ser originales y presentados ordenados de forma correlativa y deberán sumar el total de los recursos entregados por esta Subsecretaría.

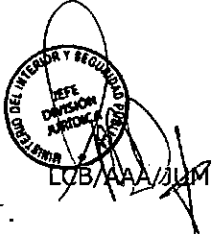
La aplicación de los fondos fiscales indicados en estas instrucciones deberá quedar debidamente registrada en el sistema de contabilidad que para el efecto debe llevar la respectiva Junta Nacional.

## XI.- VIGENCIA

Las instrucciones impartidas en la presente Circular regirán a contar de la fecha de total tramitación, reemplazando a la Circular N° 12, de fecha 08.02.2013, de la Subsecretaría del Interior.



ARIO OSSANDON CAÑAS  
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR (S)



LCB/AAA/214M

- Junta Nacional de Bomberos (frecio@bomberos.cl; lerpel@bomberos.cl )
- Cuerpos de Bomberos de Chile
- División Jurídica
- División de Administración y Finanzas
- Departamento de Finanzas
- Of. de Partes