

SESION COMITE EJECUTIVO N° 102 (N° 2.470)

2 de abril de 1975

Asisten:

General Eduardo Cano, Presidente
Sr. Pablo Baraona, Vicepresidente
Coronel Carlos Molina, Gerente General
Sr. Eugenio Mandiola, Gerente Secretario General
Sr. Alvaro Bardón, Gerente de Estudios
Sr. Eduardo Gaete, Gerente de Personal
Sr. Hipólito Lagos, Gerente Crédito Interno
Sr. Alfonso Bascuñán, Gerente Administrativo
Sr. Gonzalo Arrau, Abogado Jefe
Sr. Fernando Martino, Gerente Organización e Informática
Sra. M. Cecilia Martínez, versión taquigráfica

GERENCIA DE CREDITO INTERNO. - Ratificación. -

Se ratifica los préstamos otorgados por la Gerencia de Crédito Interno entre el 25 y el 31 de marzo de 1975, sobre Caja Central de Ahorros y Préstamos y Préstamos Warrants.

BANCO DEL ESTADO DE CHILE. - Refinanciamiento extraordinario. -

El Gerente Secretario da a conocer el proyecto de la Gerencia de Crédito Interno que informa que a raíz de conversaciones directas entre el Vicepresidente del Banco del Estado y nuestro Comité Ejecutivo, se elevó a E° 100 mil millones el monto del refinanciamiento extraordinario concedido a ese Banco, según el Acuerdo N° 101 de la Sesión anterior, por lo que se propone modificar el punto N° 1.

Al respecto el Comité Ejecutivo, en uso de sus facultades, resuelve modificar el Acuerdo N° 101 (N° 2.469) de fecha 26 de marzo de 1975, sobre Refinanciamiento extraordinario al Banco del Estado, en lo que se refiere al punto N° 1, el que queda como a continuación se indica:

1. - Conceder al Banco del Estado de Chile un refinanciamiento extraordinario de

E° 100.000.000.000.-. La tasa de interés será la misma que la de los otros refinanciamientos ordinarios, que en la actualidad es de 10% anual.

EMPRESA TELEVISION NACIONAL DE CHILE. - Crédito.-

El señor Eugenio Mandiola indica que se propone otorgar un préstamo a esta Empresa por E° 900 millones, destinado a cubrir deudas que mantiene con ENTEL por concepto de señal a través del país.

Asimismo se ha recibido Oficio de Hacienda N° 599 de fecha 13 de marzo ppdo. que autoriza el endeudamiento.

Sobre el particular, el Comité Ejecutivo acuerda autorizar a la Empresa Televisión Nacional de Chile un crédito hasta por E° 900.000.000.- a noventa días plazo, debiendo amortizarse de inmediato si esa Empresa percibe con anterioridad los recursos provenientes del Fondo de Televisión Chilena.

El crédito se cursará a través del sistema bancario en el banco que se designe, será refinanciable en su totalidad por este Banco Central, al interés del 80% anual, y se considerará al margen de las colocaciones controladas.

El producto del préstamo se destinará en su totalidad, a cancelar deudas que mantiene esa Empresa con la Empresa Nacional de Telecomunicaciones (E.N.T.E.L.).

COMPAÑIA DE ACERO DEL PACIFICO S.A. - Crédito.-

Se acuerda autorizar a la Compañía de Acero del Pacífico S.A. un crédito por US\$ 2.975.000.-, con el objeto de cancelar compromisos en esa misma moneda que tiene dicha Compañía.

Este crédito se concederá con vencimiento al 30 de abril de 1975, renovable, y al interés del 18% anual.

La cancelación la efectuará la CAP en el momento que reciba

IMPORTADORA DE AZUCAR S.A. - Representante alterno. -

Se acuerda designar al Subgerente Sr. Hipólito Vargas Sch. como representante alterno en el Directorio de Importadora de Azúcar S.A., en reemplazo del señor Julio Lagos F.D.

GERENCIA ADMINISTRATIVA. - Pago de derechos de aduana. -

El Sr. Mandiola informa del proyecto preparado por la Gerencia Administrativa que indica que conforme a las recomendaciones de la Fiscalía del Banco y mientras la Contraloría General de la República resolvía acerca de la liberación del pago de derechos de internación por parte de esta Institución, se procedió a efectuar el desaduanamiento de algunas mercaderías, cancelando un total de E° 111.997.408. -

Por otra parte, falta por cancelar un total aproximado de E° 1.296.114.256. - por cuanto los vencimientos de los plazos para finiquitar estas operaciones se encuentran cercanos, y cada prórroga representa un mayor gasto del 10% sobre el valor total del desaduanamiento para cada importación.

El Sr. Presidente aclara que se hizo la gestión ante la Contraloría para que el Banco se evitara pagar estos derechos de internación, lo que fue rechazado.

En mérito de los antecedentes expuestos, el Comité Ejecutivo acuerda autorizar la cancelación de los derechos de internación por un total aproximado de E° 1.296.114.256. - y que corresponde a papel billete, equipos de aire acondicionado, máquinas de contabilidad, etc., importados por el Banco en el transcurso del año 1974.

ORGANIZACION DEL BANCO. -

El Sr. Gerente de Organización e Informática manifiesta que desde la última estructuración del Banco se han producido algunas modificaciones en ciertas Gerencias, como es el caso de Seguridad Social, Tesorería,

Subgerencia de Contabilidad General, con respecto a las cuales se han realizado estudios a mayor profundidad acomodando su estructura a las exigencias reales del momento.

Lo anterior no constituye ningún trastorno muy significativo en la estructura del Banco. Siguen existiendo las mismas unidades que tradicionalmente han existido desde septiembre de 1973, con algunas modificaciones.

El Comité Ejecutivo acuerda aprobar el nuevo Organigrama del Banco, cuyo esquema se adjunta a la presente Acta.

COMISION

El Sr. Gerente General solicita se nombre una comisión para que estudie una estructura más orgánica que realmente corresponda a las necesidades del Banco: que contenga las unidades que sólo sean necesarias y no cuente con una cantidad excesiva de Subgerencias, Departamentos, etc.

El Sr. Fernando Martino manifiesta que el problema se suscitó con motivo de la primera organización que se dio al Banco en el año 1973, que consistió en que fueron nombrados los Gerentes y Subgerentes antes de hacer su estructura.

Ya se vislumbró en aquella ocasión la necesidad de cambiarla en materia de jerarquías, pero no se ha logrado hacer hasta ahora por la existencia de hecho de estos Jefes de la Institución. Esto no se debería mantener si se tuviera la intención de ordenar la estructura orgánica del Banco. Lo que sucede es que el Banco sufre de un crecimiento desmesurado en cuanto a su estructura, que no está sujeto a ningún criterio consistente. Hay unidades muy diferentes en cuanto a la complejidad o cantidad de personal que maneja.

Se trataría ahora de establecer criterios aplicables a todo el Banco.

El Coronel Carlos Molina hace presente la importancia que en esta comisión colabore gente que realmente conoce el Banco y que haya estado

en funciones operativas. Propone se designe al Secretario General, al Sr. Fernando Martino y un representante del Depto. de Estudios.

El Sr. Vicepresidente agrega que habría que dar un plazo a esta comisión y responsabilidades, que la podría tener el Sr. Eugenio Mandiola.

En cuanto al plazo no debiera ser muy largo, por ejemplo que en el lapso de un mes se contara con un primer informe.

Al respecto, se acuerda crear una Comisión para que en el plazo de un mes proponga al Comité Ejecutivo medidas tendientes a dar una estructura más orgánica a las diferentes unidades del Banco.

Esta Comisión estará integrada por el Secretario General del Banco, Gerente de Organización e Informática y el Subgerente Sr. Enrique Tassara T.

REGLAMENTO DE TESORERIA

El Sr. Fernando Martino expresa que dentro de las normas vigentes, el Directorio del Banco debe aprobar el reglamento por el que se debe regir la Tesorería.

Ese reglamento de hecho no existe en este momento. Se ha preparado uno que ha sido discutido con el Tesorero y Gerente General en todos sus detalles y en el fondo fija las normas en que se determina la organización, funciones y se establece la forma de operar con las bóvedas; las comisiones correspondientes; tratamiento con la Casa de Moneda, destrucción del billete, etc.

El Presidente General Eduardo Cano propone que este reglamento se apruebe en forma provisoria, con un plazo de vigencia al 30 de junio próximo, en que se verán las modificaciones que sean aconsejables.

El Comité Ejecutivo adopta el Acuerdo sobre Reglamento de Tesorería que se adjunta a la presente Acta.

PERSONAL

a) Renuncia Sr. Carlos Massad A. -

El Sr. Gerente Secretario da a conocer al Comité la carta enviada por el señor Carlos Massad al Sr. Presidente del Banco, en que manifiesta su deseo de volver al trabajo universitario que desarrolló desde el comienzo de su carrera profesional, razón por la cual presenta la renuncia a su cargo en el Banco Central.

El General Cano expresa que aunque lamentablemente no se aprovecharon sus servicios en el Banco Central, sirvió lealmente en sus funciones en el Comité de Coordinación Económica. Sin lugar a dudas es una gran pérdida su alejamiento, especialmente desde el punto de vista internacional ya que la permanencia del señor Massad daba una imagen que prestigiaba al país.

Agrega el señor Presidente que el señor Massad seguirá colaborando cuando sea necesario.

Se toma nota de la renuncia presentada al Presidente del Banco por el Sr. Carlos Massad A. a su cargo de Asesor de la Institución.

La renuncia se hará efectiva con fecha 31 de marzo de 1975.

b) Comisiones de servicios. -

Se acuerda designar en comisión de servicios entre los días 6 al 11 de abril próximo, a los funcionarios de esta Institución Sres. Jorge Abud C. y Juan Vergara B., para que viajen a la República Argentina a prestar asesoría técnica en la renegociación de un contrato con la Mercedes Benz Argentina S.A.

Asimismo se aprueba la comisión de servicios del Fiscal Sr. Héctor Bórquez R. y del Revisor General Sr. Federico Schmidt V., para que viajen a Europa por asuntos relacionados con la Institución.

La Gerencia Administrativa cancelará los pasajes, viáticos y gastos que correspondan a estas comisiones de servicios.

c) Solicitud comisión de servicios funcionario Gerencia Organización e Informática.-

El Sr. Eugenio Mandiola da a conocer Oficio enviado al Presidente del Banco por el General Nicanor Díaz Estrada, Ministro del Trabajo y Previsión Social, en que solicita que el especialista Administrador Público de la Gerencia de Organización e Informática don Hugo Cordero S. sea enviado en comisión de servicios a la Superintendencia de Seguridad Social, a fin de colaborar en los proyectos de reforma de los sistemas previsionales que han quedado bajo la responsabilidad de este organismo.

El Sr. Gerente de Organización e Informática indica que el citado funcionario ha estado trabajando en la racionalización de los sistemas de contabilidad en el Banco y en la reestructuración de la Subgerencia de Contabilidad.

Explicó el problema que se presentaría a su Gerencia el prestar este empleado, ya que es perder un 25% del personal de su especialidad en el Banco.

El señor Mandiola hace notar lo que demora un racionalizador en dominar el manejo del Banco, lo que incluso no se puede salvar contratando otro profesional en su reemplazo.

En vista de estos antecedentes, el Comité Ejecutivo acuerda rechazar esta solicitud y comunicarle al Sr. Ministro del Trabajo y Previsión Social los motivos que ha tenido en cuenta esta Institución para esta negativa.

d) Trabajos a realizarse en el Depto. de Estudios.-

El Gerente de Estudios Sr. Alvaro Bardón da cuenta al Comité de la necesidad de efectuar ciertos trabajos en esa Gerencia, para lo cual sería necesario contratar a honorarios algunos profesionales.

Para este efecto se llevarían a cabo tres proyectos, los que estarían a cargo de tres profesionales. Los dos primeros son para trabajos en cuestiones monetarias --que en la actualidad no existen en el mercado para

hacer estos proyectos en corto plazo-- en parte para reemplazar al señor Samuel Arancibia y diseñar el trabajo financiero y para mejorar la información monetaria que está bastante deteriorada en general. Hay una gran cantidad de información que está muy atrasada.


El otro proyecto, por instrucción del Sr. Ministro de Hacienda, se está efectuando entre ODEPLAN, Banco Central y Hacienda y consiste en hacer un cuadro de proyección económica de todas las principales variables agregadas y también de tipo financiero.

Para elaborar esto se va a ocupar personal que existe en las instituciones pero el diseño mismo del cuadro estará en el Banco Central. En el fondo se está financiando a la persona que tendrá la responsabilidad de su elaboración. El año pasado se hizo el cuadro desde el punto de vista histórico en ODEPLAN, pero se conversó con el Director de esa Oficina y Ministro de Hacienda para empezar a centralizarlo en el Banco y dar esta información al Comité Financiero, Comité Económico, etc. También tiene entregas periódicas, deberá hacer proyección para todo el año y empezar a tratar de anticiparnos a la realidad y seguramente de ahí va a surgir otro tipo de proyecciones, como encuestas, etc.

La idea es que a un largo plazo se llegue a un sistema de indicadores como cuentan los demás países, que se sepa qué es lo que está ocurriendo en la economía y lo que vendrá en los próximos meses.

El control de este trabajo lo llevará el señor Enrique Tassara.

El Sr. Gerente General expresa que le costó bastante dar el pase a estas contrataciones a honorarios. Estuvo dos días examinando la Planta de Estudios, incluso se hizo un análisis comparativo con el año 1970, que tenía alrededor de 26 personas y actualmente cuenta con 24 profesionales, de los cuales 4 se encuentran con permiso. Es una planta similar a la que existía en ese año, pero el problema es que dentro de este total hay alrededor de la mitad que está avocado a tareas realmente especializadas y hay otros que están en asuntos para los que, aparentemente no tienen los conocimientos ni la especialización



debida. En todo caso para estos trabajos específicos no se encuentran capacitados. De ahí la obligación de contratar estos profesionales, a pesar que numéricamente existe gente para poder hacerlo. Esto va a llevar a revisar toda esta Planta, para ver si realmente la gente que está en ella cumplirá tareas como las que se pueden necesitar o va a haber que dejarlas en carácter disponible.

El Sr. Pablo Baraona manifiesta que el problema básico del Depto. de Estudios es que falta gente a nivel de jefe de operación que pueda hacer realmente las cosas. Hay muchos que pueden ser buenos ayudantes y con el tiempo llegar a jefes de operación, lo que hay que suplir en parte con este tipo de contrataciones que es lo más barato que le puede resultar al Banco.

El Sr. Bardón agrega que hay un problema mucho más complejo, que es el control de la parte financiera, que requiere de gente que entienda y realmente tiene un precio mercado muy alto en cuanto a remuneraciones, que deben ser dos y tres veces lo que se paga en el Banco, lo que no se sabe cómo se va a resolver más adelante.

1) Estudio sobre reformulación de las estadísticas monetarias. -

Se acuerda efectuar un estudio sobre la reformulación de las estadísticas monetarias.

El trabajo respectivo será realizado por el profesor Sr. Gonzalo Sepúlveda y su costo será de E° 7.000.000.00, reajustables en relación a la cifra inicial de acuerdo al reajuste legal del Sector Público.

La cancelación se efectuará en cuatro cuotas; la primera al iniciarse el proyecto y las restantes a comienzos de julio y octubre de 1975 y al finalizar el proyecto.

2) Proyecto sobre Control Bancario. -

Se resuelve aprobar la preparación de un proyecto referente al control bancario.

El trabajo lo efectuará el señor Roberto Zahler, junto con dos ayudantes de investigación.

El costo asciende a la suma de E° 16.800.000.- reajustables en relación a la cifra inicial de acuerdo al reajuste legal del Sector Público. De esta cantidad E° 8.400.000.- le corresponderán al señor Zahler y el resto a los ayudantes de investigación.

La forma de pago será similar a la que se aplique al profesor Sr. Sepúlveda.


3) Indicadores económicos de corto plazo. -

Se resuelve aprobar la segunda etapa del documento "Indicadores económicos de corto plazo", encargándole el trabajo respectivo al señor Andrés Passicot.

El estudio tendrá una duración aproximada de un año y su costo será de E° 8.400.000.- reajustados de acuerdo a los aumentos legales de las remuneraciones del Sector Público.

Se cancelará en cuatro cuotas, la primera al empezar el trabajo y las restantes a comienzos de julio y octubre, cancelándose la última al finalizar el trabajo.

La Fiscalía del Banco en conjunto con el Departamento de Estudios y la Gerencia de Personal, implementarán estos Acuerdos en términos tales, que los intereses del Banco queden debidamente resguardados.


Se levanta la Sesión.

SESION COMITE EJECUTIVO N° 102 (N° 2.470)

2 de abril de 1975

FONDO DE RESERVA ORO. - Revalorización. -

Con el producto de la Revalorización de Reserva de Oro del Banco Central de Chile que se efectuó con fecha 31 de marzo de 1975, el Comité Ejecutivo acuerda cancelar los siguientes compromisos que el Fisco de Chile mantiene con este Banco Central:

INTERESES DOCUMENTADOS AL 31.3.75

	<u>US\$</u>
<u>-Ptmo. al Fisco DL. 233/13 del 2.1.74 por US\$ 100.000.000. -</u>	
1% en 32 días (28.2.75 al 31.3.75) s/US\$ 19.002.824,76	16.660,02
<u>-Ptmo. al Fisco DL. 233/832 del 27.5.74 por US\$ 100.000.000. -</u>	
1% en 31 días (1.3.75 al 31.3.75) s/US\$ 100.000.000. -	84.931,51
<u>-Ptmo. al Fisco DL. 233/1662 del 31.10.74 por US\$ 100.000.000. -</u>	
1% en 31 días (1.3.75 al 31.3.75) s/US\$ 75.590.000. -	64.199,73
<u>-Ptmo. al Fisco DL. 785/82 del 30.1.75 por US\$ 100.000.000. -</u>	
1% en 6 días (1.3.75 al 6.3.75) s/US\$ 16.350.000. -	2.687,67
1% en 19 días (7.3.75 al 25.3.75) s/US\$ 790.990,33	411,75
1% en 6 días (26.3.75 al 31.3.75) s/US\$ 16.890.990,33	2.776,60

CAPITAL

<u>-Ptmo. al Fisco DL 233/13 del 2.1.74 por US\$ 100.000.000. -</u>	
Saldo Letra 9-C	5.002.824,76
Letra 10-C	2.000.000. -
Parte Letra 11-C	3.819.963,04

DEUDAS DEL FISCO CON BANCOS NORTEAMERICANOS
SUBROGADAS POR ESTE BANCO CENTRAL DE CHILE
CONVENIO DE REFINANCIAMIENTO DEL 1.4.72

INTERESES

Fidelity Bank	1.094 ds. al 13,94%	240.484,33
First Nat. City Bank	1.094 ds. al 13,94%	935.910,52

CAPITAL

Fidelity Bank	575.571,86
First Nat. City Bank	2.239.995,26

TOTAL US\$ 14.986.417,05

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Equivalente a E° 3.250. - E° 48.705.855.403. -

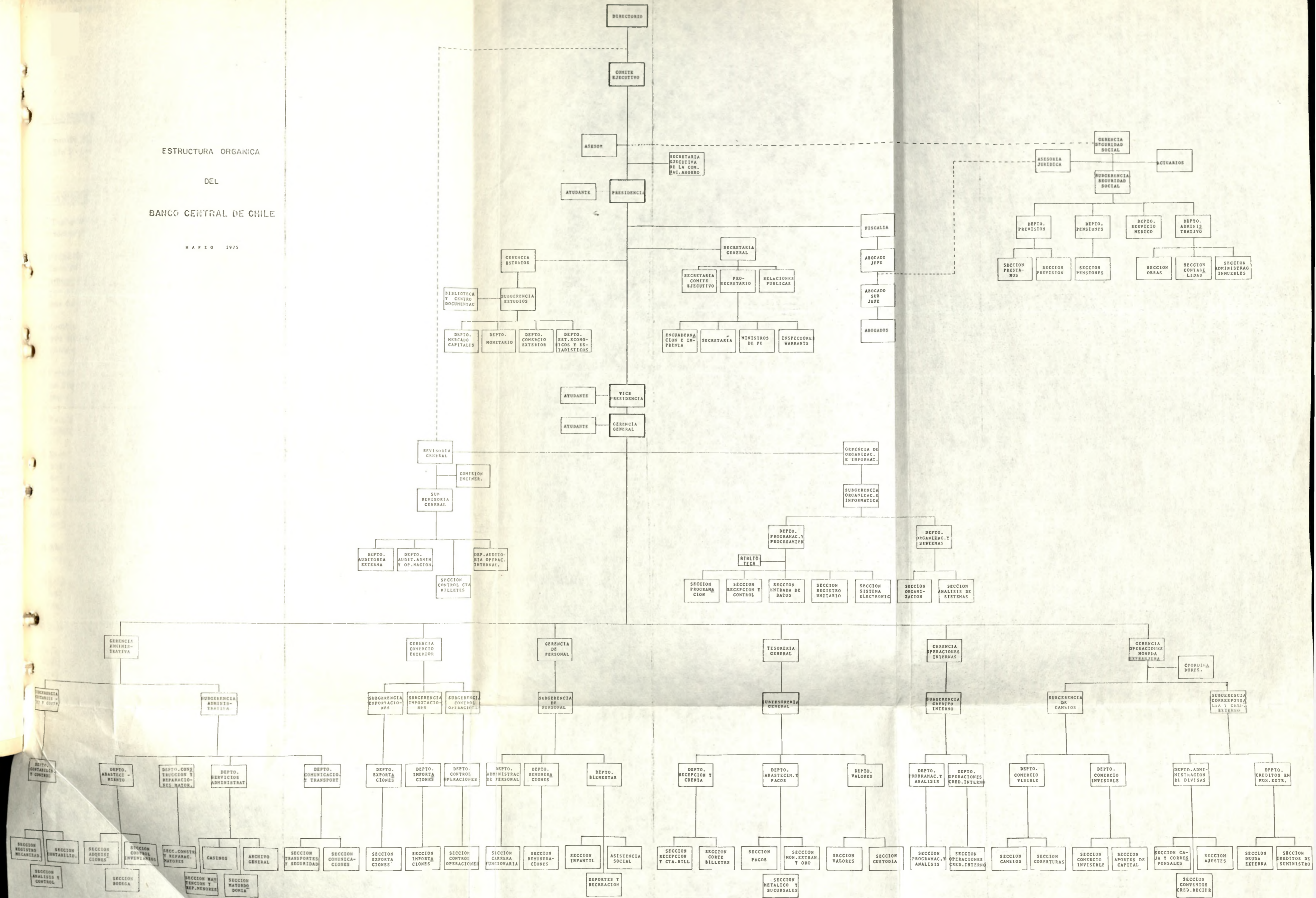
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EMS/mcm. -

Abundia

ESTRUCTURA ORGANICA
DEL
BANCO CENTRAL DE CHILE

M A R Z O 1975



SESION COMITE EJECUTIVO N° 102 (N° 2. 470)

2 de abril de 1975.

REGLAMENTO DE LA TESORERIA GENERAL DEL BANCO CENTRAL DE CHILE. -

El Comité Ejecutivo aprueba en forma provisoria hasta el 30 de junio de 1975, el siguiente Reglamento de la Tesorería General del Banco Central de Chile:

I

ORGANIZACION, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

La Tesorería General es la unidad orgánica del Banco responsable de las siguientes funciones principales:

- a) Preparar y someter, conjuntamente con la Gerencia de Estudios, a consideración del Comité Ejecutivo, los planes de producción de billetes y monedas nacionales, oro amonedado y en cospeles necesarios para el normal abastecimiento del país, y velar por el oportuno cumplimiento por parte de la Casa de Moneda de las respectivas órdenes de impresión y acuñación.
- b) Recibir, almacenar y mantener en custodia las monedas nacionales y extranjeras; el oro amonedado, en cospeles o en barra; plata; los pliegos impresos de billetes, y los valores mobiliarios que se encuentren bajo la responsabilidad del Banco Central.
- c) Procurar la oportuna tramitación de las importaciones y desaduanamiento de papel para impresión de billetes y metales para acuñación de monedas adquiridos en el extranjero.
- d) Recibir, almacenar y mantener en custodia los pliegos de papel para impresión de billetes.
- e) Entregar a quien corresponda los montos de monedas y billetes nacionales y extranjeros; de oro en cualesquiera de sus formas, y de los valores mobiliarios de propiedad de terceros que sean producto de operaciones autorizadas por disposiciones emanadas de autoridad competente.
- f) Efectuar las colocaciones y atender el servicio y rescate de valores y títulos de cargo de la propia institución, tanto en moneda corriente como en moneda extranjera.
- g) Abastecer de billetes, metálico, moneda extranjera y oro a las cajas, agencias y sucursales del Banco que lo requieran para sus operaciones.
- h) Seleccionar el billete e inutilizar y poner a disposición de la Gerencia Revisoría General aquellas piezas que por el estado de deterioro en que se encuentren, resulte aconsejable retirar de la circulación.
- i) Administrar la colección de monedas del Banco Central.

El Jefe de la Tesorería es el Tesorero General, tiene rango de Gerente y depende directamente del Gerente General, ante quien será responsable del manejo de la Tesorería y de quien debe recibir las directivas para su administración, sin perjuicio de las que en virtud

de sus atribuciones le corresponda al Directorio y al Comité Ejecutivo.

Tiene como subordinado directo a un Sub Tesorero General.

La Sub Tesorería General, cuyo jefe tiene rango de Subgerente, es responsable ante su superior jerárquico de velar por el cumplimiento de las funciones que se le encomienden. Dichas funciones están divididas en dos áreas de acción, una que comprende todo lo relacionado con las actividades de Tesorería propiamente tal y la otra con la administración de títulos y valores. Para dar cumplimiento a las funciones y actividades antes mencionadas, la Subtesorería General contará con las siguientes dependencias operativas: Departamento Abastecimiento y Pagos, Departamento Recepción y Cuenta y Departamento de Valores. Además, colaborará con ella un Delegado ante la Casa de Moneda.

El Departamento "ABASTECIMIENTO Y PAGOS" tendrá como responsabilidades básicas las siguientes:

- a) La recepción del oro en barras, amonedado o en cospeles proveniente de la Casa de Moneda.
- b) La entrega del oro en barras a Casa de Moneda, para la acuñación de monedas y cospeles conforme a las órdenes que se emitan con tal propósito.
- c) La recepción del metálico de la Casa de Moneda.
- d) La recepción y pago de moneda extranjera y oro de y a los bancos y público.
- e) El cambio de billetes y monedas que solicite el público a través de las cajas.
- f) Los pagos correspondientes a giros realizados por entidades bancarias y otras que mantienen cuenta corriente en el Banco.
- g) La preparación y control de las remesas de moneda corriente y moneda extranjera, oro amonedado y en cospeles a las Sucursales del Banco.
- h) Recibir del Departamento de Recepción y Cuenta los billetes nuevos provenientes del Corte y los billetes y monedas seleccionadas para continuar en circulación.

Del Departamento Abastecimiento y Pagos dependen: la "Sección Pagos", la Sección "Moneda Extranjera y Oro" y la "Sección Metálico y Sucursales".

El Departamento "RECEPCION Y CUENTA" es responsable de:

- a) La recepción y corte de los pliegos provenientes de la Casa de Moneda.
- b) La recepción, cuenta y selección de los billetes y monedas depositados por las empresas bancarias.
- c) La cuenta, selección y traspaso al Departamento "Abastecimiento y Pagos" de las monedas depositadas por entidades bancarias, como asimismo, de los billetes seleccionados para continuar en circulación.
- d) La entrega a la Revisoría General para su eliminación de los billetes en mal estado retirados de circulación y previamente inutilizados.

Dependen del Departamento Recepción y Cuenta la "Sección Recepción y Cuenta de Billetes" y la Sección "Corte de Billetes".

- El DELEGADO ANTE LA CASA DE MONEDA tiene la responsabilidad de llevar a cabo toda actividad de coordinación y de control que resulte necesaria en las relaciones de la Tesorería con la Casa de Moneda y, en especial, aquellas que tengan por objeto lograr el cumplimiento de los planes de abastecimiento de billetes, monedas, oro amonedado, en cospeles para usuarios y barras que el Banco Central encargue a la Casa de Moneda. También es responsable de llevar el control de las cuentas del papel, oro y otros metales que se entregan a dicha Institución. Colaborar en la preparación de los Registros de Importación y en los trámites de desaduanamiento de los materiales que importe el Banco para la confección de billetes y acuñación de monedas.
- El Departamento de Valores tiene a su cargo las siguientes responsabilidades:
 - a) Suscribir los contratos de CAR u otros que se le encomienden y emitir los títulos de cargo del propio Banco.
 - b) Realizar las tareas administrativas correspondientes a la atención del servicio de los títulos y al rescate de los mismos por parte de los tenedores.
 - c) Mantener en custodia las acciones, títulos y otros valores mobiliarios que se encuentren bajo la responsabilidad del Banco Central, y realizar las labores administrativas pertinentes.
- Dependen del Departamento de Valores: la Sección Valores y la Sección Custodia.
- El Comité Ejecutivo fijará en un Manual de Procedimientos de Tesorería las tareas, facultades y responsabilidades más específicas a los Jefes y Personal de la Tesorería señalando cuales son delegables y cuales no, y los sistemas de control que resulten necesarios. En el primer caso deberá señalar bajo qué condiciones y en qué funcionario(s) se podrá ejercer la delegación. Asimismo, establecerá las unidades orgánicas de nivel inferior, anexas o subordinadas a las indicadas en este Reglamento y que se estimen necesarias con el propósito de lograr un mejor servicio.

En tanto se aprueba el Manual a que se refiere este número será el Gerente General quien, a proposición del Tesorero General apruebe las normas provisorias de delegación.

II

ADMINISTRACION DE LAS BOVEDAS DE TESORERIA DE LA OFICINA PRINCIPAL.

- La custodia, apertura y cierre de las puertas de acceso y la vigilancia del movimiento de cada bóveda, o recinto destinado al almacenamiento de oro, monedas y billetes están confiados a las siguientes comisiones:
 - a) Bóveda de Abastecimiento N° 1
Destinada a la reserva de billetes en M/C y moneda extranjera.
 - 1) Jefe del Departamento Abastecimiento y Pagos.
 - 2) Jefe de la Sección Pagos.
 - 3) Ministro de Fe.
 - b) Bóveda de Abastecimiento N° 2
Destinada especialmente a la reserva de billetes por separar y al metálico y eventualmente billetes M/C para circulación.

- 1) Jefe del Departamento Recepción y Cuenta.
- 2) Jefe de la Sección Recepción y Cuenta de Billetes.
- 3) Ministro de Fe.

c) Bóveda de Metálico.

Destinada a la moneda divisionaria.

- 1) Jefe del Departamento Abastecimiento y Pagos.
- 2) Jefe de la Sección Metálico y Sucursales.

d) Bóveda Principal.

Corresponde al recinto en que se encuentran los departamentos destinados a las cajas de los Jefes de los Departamentos Abastecimiento y Pagos y Recepción y Cuenta y sus Jefes de Secciones, Caja Diaria y al almacenamiento del oro y los pliegos impresos de papel para billetes.

- 1) Jefe del Departamento Abastecimiento y Pagos.
- 2) Jefe del Departamento Recepción y Cuenta.

e) Bóveda del Oro.

Esta bóveda se encuentra dentro del recinto de la bóveda Principal y está destinada al oro en barras, amonedado y en cospeles y a plata en barras, rieles y amonedada.

- 1) Jefe del Departamento Abastecimiento y Pagos.
- 2) Jefe de Sección Moneda Extranjera y Oro.
- 3) Ministro de Fe.

f) Bóveda del Papel.

Destinada a almacenar el papel para impresión de billetes en las condiciones que se recibe del proveedor.

- 1) Jefe de Sección Corte de Billetes.
- 2) Delegado ante la Casa de Moneda.
- 3) Ministro de Fe.

g) Bóveda de Valores.

Destinada a guardar los valores mobiliarios cuya custodia se encuentra bajo la responsabilidad de la Oficina Principal de Santiago.

- 1) Jefe del Departamento de Valores.
- 2) Jefe de la Sección Custodia.

3. - Los miembros de las comisiones son responsables solidarios en el ejercicio de sus funciones.

4. - Quedan autorizados a ingresar a las Bóvedas en que se encuentren depositados oro, billetes y/o monedas, títulos, pliegos impresos de papel billete, exclusivamente los funcionarios que conforme a las disposiciones y circunstancias contempladas por el Revisor General o los representantes que éste designe estarán facultados para hacer abrir, ingresar y permanecer en aquellas dependencias en presencia de los miembros de la comisión o funcionarios que corresponda, en cualquier momento, con propósitos de fiscalización de este Reglamento y por el Manual de Procedimientos que apruebe el Comité Ejecutivo deban intervenir en la apertura, custodia, manejo, movimiento y cierre de las mismas.

5. - Ningún integrante de una comisión podrá disponer de más de una combinación ni llave de una misma bóveda. El Tesorero General queda facultado para autorizar excepciones a esta

[Handwritten signature]

.../

norma en aquellas circunstancias en que el número de combinaciones o llaves supere el número de miembros de las comisiones.

Los duplicados de las combinaciones y de las llaves de las puertas de acceso a las bóvedas deben permanecer en poder de los funcionarios del Banco que designe el Comité Ejecutivo, ninguno de los cuales podrá tener en su poder los duplicados de más de una combinación ni llave de una misma puerta.

16. - Las puertas de acceso a las bóvedas deben incluir un mecanismo de relojería que impida el funcionamiento de las combinaciones y llaves durante los períodos en que deben permanecer cerradas. Es responsabilidad del Tesorero General el poner diariamente en funcionamiento dichos mecanismos de relojería. El Comité Ejecutivo podrá facultar al Tesorero General para delegar esta función.
17. - Las disponibilidades de billetes y monedas; y las de oro amonedado, en cospeles para usuarios y en barras, que excedan a las necesarias para atender el movimiento diario constituyen reservas que deben ser depositadas en la Bóveda de Abastecimiento y en la del Oro, respectivamente.
 - Podrán formarse, bajo la responsabilidad de los Jefes de Departamentos de Tesorería que corresponda, cajas diarias con los montos necesarios para atender el movimiento previsto para uno o varios días, a fin de evitar una excesiva frecuencia en la apertura y cierre de las bóvedas de Abastecimiento para ingresar o retirar valores. Asimismo, podrán formarse cajas diarias destinadas a la atención del público, las que estarán a cargo de los cajeros quienes dependerán directamente del Jefe de la Sección Pagos.
 - Corresponde al Tesorero General establecer los montos máximos que pueden acumularse en las cajas de los Jefes de Departamento, Jefes de Sección y Cajeros.
20. - Diariamente y al término de la jornada de atención al público, los Jefes de los Departamentos Abastecimiento y Pagos y Recepción y Cuenta, sus Jefes de Secciones y Cajeros deben efectuar un arqueo de la existencia de billetes y monedas de sus respectivas cajas. Los saldos deben coincidir con los arrojados por los libros de contabilidad.
21. - La Sub-Tesorería General debe confeccionar un Estado refundido de todos los saldos diarios para establecer la existencia total de billetes y monedas que componen el saldo de Caja del Mayor; este Estado debe ser refrendado por el Tesorero General y por el Subgerente de Contabilidad y Control.
22. - Las diferencias de menos que resulten de los arqueos de Caja, reflejados en los Estados que indica el N° 21, serán pagadas de inmediato por el funcionario que esté a cargo del correspondiente Departamento, Sección o Caja; las diferencias por exceso se abonarán, a más tardar, el día hábil siguiente al de producidas, a la Cuenta Operaciones Pendientes; luego de 30 días, si no son reclamadas, se trasladarán a la Cuenta Varios Acreedores. Cumplido el plazo de dos años, serán puestas a disposición de la Asociación de Jubilaciones y Montepíos del Banco Central, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 8.569.
23. - Todo movimiento de dinero debe formalizarse con comprobantes de Caja. Los funcionarios a cargo de las bóvedas o Cajas comprometidas deben retener un testimonio escrito y formal de la suma que reciban o entreguen, según sea el caso, en el que se incluya el timbre y firma correspondiente.
24. - La entrega o recepción por parte de Sucursales de remesas de billetes o monedas divisionarias, u oro amonedado o en cospeles para usuarios, debe quedar formalizada en actas refrendadas por los funcionarios que establezca el correspondiente Manual de Procedimientos.

25. - El Gerente General fijará las normas de seguridad que deban aplicarse en el traslado de valores que se encuentren bajo la responsabilidad del Banco Central de Chile.
26. - En toda recepción o entrega de los cargos de Tesorero General y Sub-Tesorero General, sea por cambio de titular, por reemplazo, subrogancia o por cualquier otra razón, debe intervenir la Revisoría General, la que fiscalizará los arquezos de las Cajas y/o bóvedas y vigilará la entrega y recepción de las llaves y el cambio de combinaciones. De todo ello se levantará acta que refrendarán el Revisor General o su representante, los miembros de las comisiones de bóvedas afectadas, el funcionario que hace dejación y el que se recibe del cargo.

La recepción o entrega de los cargos de Jefes de Departamentos, Jefes de Sección y cajeros estarán sujetas a las mismas formalidades establecidas para el caso de los cargos de Tesorero General y Sub-Tesorero General. Sin embargo, será en estas circunstancias el funcionario de rango inmediatamente superior al que poseen los funcionarios afectados, quien ejerza las atribuciones de fiscalización y no el Revisor General.

27. - La Revisoría General debe realizar, por lo menos, un arqueo mensual de las existencias de las cajas diarias que se encuentren bajo la responsabilidad de Tesorería General; un arqueo trimestral de las existencias de pliegos de papel para billetes en poder del Banco y un arqueo semestral de las bóvedas N° 1 y 2 del Compartimiento de Oro de la bóveda principal y de la bóveda de valores.
28. - El Comité Ejecutivo podrá dictar normas sobre arqueo por muestreo estadístico, las que serán aplicadas por el Revisor General, por el Tesorero General o los jefes de Oficinas en sus funciones fiscalizadoras o supervisoras.

Los informes que emita el Revisor General en relación a estos arquezos deberán indicar el método aplicado en su realización.

III

IMPRESION DE BILLETES Y ACUÑACION DE MONEDAS.

29. - Las órdenes de impresión de billetes y de acuñación de monedas divisionarias y de oro amonedado y en cospeles para usuarios, deben ajustarse a las especificaciones del correspondiente acuerdo del Comité Ejecutivo y a las que en relación al cuño, tipo, aleación y demás características, determinen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
30. - Para los efectos del cumplimiento de las órdenes de impresión de billetes y acuñación de moneda divisionaria y de oro y cospeles para usuarios, la Tesorería proveerá a la Casa de Moneda del papel y metal o de las barras de oro que resulte necesario.
31. - Conforme a las disposiciones vigentes, la Casa de Moneda podrá comprar oro por cuenta del Banco Central, el que estará destinado a la acuñación de monedas y fabricación de cospeles. Una vez analizado y refinado, entregará a la Tesorería del Banco Central barras numeradas y selladas.

Dichas barras se entregarán acompañadas de un estado debidamente refrendado, y que se denominará Mapa, en que se especificará con respecto a cada una su número, ley, peso bruto, peso fino y equivalencia en pesos oro. El Comité Ejecutivo indicará los procedimientos a que deba ajustarse la formalización de estas entregas.

32. - Es responsabilidad del Tesorero General el controlar que las existencias de oro en poder

de la Casa de Moneda no excedan los límites que establezca el Comité Ejecutivo.

3. - El Banco Central podrá convenir con la Casa de Moneda que este último organismo se haga cargo de la recepción, almacenamiento y custodia de los pliegos de papel para impresión de billetes llegados del exterior e importados por el Banco Central; en tal circunstancia, se establecerán las normas que garanticen un adecuado control por parte del Banco de las existencias de papel.
4. - El Banco Central recibirá de Casa de Moneda los pliegos de billetes, las monedas divisionarias y las barras, monedas de oro y cospeles de oro para usuarios correspondientes al cumplimiento de órdenes de impresión y acuñación, en el recinto de la Tesorería de la oficina Principal de Santiago.

El Comité Ejecutivo establecerá los procedimientos a que deba ajustarse la formalización de estas entregas.

IV

BILLETES Y MONEDAS RETIRADOS DE LA CIRCULACION.

5. - Los billetes que la Tesorería General haya inutilizado por considerarlos en estado inapropiado para continuar circulando, deberán ser entregados para su control y destrucción a la Sección Control de Cuenta de Billetes, de la Revisoría General.
6. - La moneda divisionaria que la Tesorería estime procedente retirar de la circulación será enviada por la Tesorería a la Casa de Moneda con el objeto de que sean fundidas y el metal utilizado en la acuñación de monedas. Toda orden de fundición requerirá acuerdo del Comité Ejecutivo.

V

TESORERIA DE SUCURSALES.

1. - En lo que resulte compatible, y cuando no existan disposiciones que regulen materias específicas de las tesorerías de sucursales, se aplicarán a éstas las normas establecidas para la Oficina Central de Santiago.
- En las sucursales, la recepción, custodia, almacenamiento y entrega de billetes y monedas nacionales o extranjeras; de oro amonedado o en cospeles para usuarios, y de valores es de responsabilidad de una unidad orgánica denominada Tesorería.
2. - El Jefe de la Tesorería de una Sucursal debe ser de grado no inferior a 8. En aquellas Sucursales en que, por razones de mejor administración, la planta no consulte en la Tesorería personal con grado 8 ó superior, la Jefatura de la Tesorería la ejercerá el Sub-Agente.
3. - El manejo del sistema de relojería que impide el funcionamiento de las combinaciones y llaves de las bóvedas durante los períodos en que deben permanecer cerradas, es de responsabilidad exclusiva del Jefe de la Oficina. En caso de ausencia momentánea o temporal delegará esta tarea en el funcionario que le siga en jerarquía. Esta delegación debe ser extendida por escrito debiéndose indicar en el correspondiente documento el lapso por el cual se otorga.
- En las distintas Sucursales del Banco, la custodia, apertura y cierre de las puertas de

acceso y la vigilancia del movimiento de cada bóveda, o recinto destinado al almacenamiento de oro, monedas y billetes estarán confiados a los siguientes funcionarios:

a) Oficina de Valparaíso.

Combinaciones puertas bóveda: Subgerente y Tesorero.

Llaves puertas reja: Tesorero y Subtesorero de Recepción.

Reserva: Tesorero, actuando como Ministro de Fe el Subgerente.

Mecanismo Relojería: Gerente o la persona en quien él delegue.

b) Oficinas de Arica, Concepción y Punta Arenas.

Combinaciones puertas bóveda: Agente y Tesorero.

Llaves puertas reja: Subagente y Tesorero

Reserva: Tesorero, actuando como Ministro de Fe el Agente.

Mecanismo Relojería: Subgerente o la persona en quien él delegue.

c) Oficina de Antofagasta.

Combinaciones puertas bóveda: Agente y Tesorero.

Llaves puertas reja: Subagente y Tesorero.

Reserva: Tesorero, actuando como Ministro de Fe el Agente, o el Subagente en ausencia de éste.

Mecanismo Relojería: Agente.

d) Oficinas de Iquique, La Serena, Talca, Chillán, Los Angeles, Temuco, Valdivia, Osorno, Puerto Montt y Coyhaique.

Combinaciones puertas bóvedas: Agente y Primer Cajero.

Llaves puertas reja: Subagente y Primer Cajero.

Reserva: Primer Cajero, actuando como Ministro de Fe el Agente, o el Subagente en ausencia de aquél.

Mecanismo de Relojería: Agente.

2. - Los duplicados de combinaciones y llaves de las puertas de acceso a las bóvedas deben permanecer en custodia en distintas oficinas bancarias de la respectiva plaza; en ningún caso podrán mantenerse en una misma oficina combinaciones y llaves pertenecientes a más de un interviniente.
3. - Podrán formarse, bajo la responsabilidad del Jefe de la Tesorería y/o de quien le siga en jerarquía y/o de los Cajeros, cajas destinadas a la atención del movimiento del día. El Jefe de la Oficina debe establecer el monto máximo que pueda acumularse en dichas cajas, de acuerdo con las normas que se establezcan en el Manual de Tesorería que apruebe el Comité Ejecutivo.
4. - El Jefe de la Tesorería de la Sucursal hará confeccionar un estado refundido de todos los arqueos diarios para establecer la existencia total de billetes y monedas que componen el saldo Caja de la Oficina. Este Estado será refrendado por el Jefe y Segundo Jefe de la Oficina, y por el funcionario de mayor rango de la Tesorería de la Sucursal.
5. - En toda recepción o entrega de los cargos de Tesorero y de Subtesorero o primer cajero, sea por cambio de titular, por reemplazo, subrogancia o por cualquier otra razón, debe intervenir el Jefe de la Oficina. El Acta que debe levantarse en las ocasiones mencionadas será refrendada por el Jefe de Oficina, los miembros de las comisiones de bóvedas afectadas; y el funcionario que hace dejación y el que se recibe del cargo.
6. - El Jefe de la Oficina debe realizar por lo menos un arqueo mensual de la Caja de Abastecimiento de Billetes y de Oro y uno mensual a la Caja Diaria, y tiene la facultad de supervisar, inspeccionar y fiscalizar en el momento y en la forma que estime necesario, las labores de tesorería, las bóvedas, cajas y demás compartimentos destinados a la custo-

dia, almacenamiento y movimiento de valores.

- 47. - Los billetes retirados definitivamente de la circulación deben ser entregados al Jefe y al segundo Jefe de la Oficina, quienes quedarán encargados de su custodia hasta su envío a la Sección Control Cuenta de Billetes de la Revisoría General.

Mandada

EMS/mgr.

ORGANIGRAMA DE LA
TESORERIA GENERAL DEL
BANCO CENTRAL DE CHILE

