

ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESION N° 1105 DEL COMITE EJECUTIVO DEL BANCO
CENTRAL DE CHILE, CELEBRADA EL MIÉRCOLES 20 DE OCTUBRE DE 1976.

Asistieron a la Sesión los miembros del Comité, señores:

Presidente Subrogante, don Alvaro Bardón Muñoz;
Vicepresidente Subrogante, Coronel de Ejército,
don Carlos Molina Orrego;
Gerente General Subrogante, don Julio Lagos Ffrench-Davis.

Asistieron, además, los señores:

Fiscal Subrogante, don Hernán Felipe Errázuriz Correa;
Director de Crédito Interno y Mercado de Capitales,
don Sergio de la Cuadra Fabres;
Director de Asuntos Internacionales, don Rodolfo Hoffmann López;
Director de Comercio Exterior, don Theodor Fuchs Pfannkuch;
Director de Operaciones en Moneda Extranjera,
don Camilo Carrasco Alfonso;
Secretario General, señora Carmen Hermosilla Valencia;
Gerente de Crédito Interno y Sector Público,
señora María Elena Ovalle Molina;
Gerente de Comercio Exterior, don Patricio Tortello Escribano;
Gerente de Administración de Reservas, don José Luis Granese Bianchi;
Secretaria, señora María Cecilia Martínez Mardones.

- 1 - Sr. Miguel Valenzuela B. - Designación para asistir a un curso sobre
Análisis Económico y Política Financiera en Washington D.C. - Memorandum s/n de la Dirección Administrativa.

El señor Gerente General Subrogante, don Julio Lagos, recordó que en Sesión N° 1087 había dado cuenta de una carta que se recibió del Director del Instituto del Fondo Monetario Internacional en la que ofrecía al Banco, la posibilidad de presentar a tres funcionarios de esta Institución para postular a un curso sobre Análisis Económico y Política Financiera, por un período de cinco meses a realizarse en Washington D.C., Estados Unidos. Por carta de fecha 7 de julio del presente año, la Gerencia de Personal propuso a tres candidatos, los señores José Antonio Rodríguez V., Jorge Bórquez M. y Miguel Valenzuela B., para que participaran en dicho curso. Agregó que con fecha 18 de septiembre último, se había recibido un cable del Instituto antes citado, en el cual se designaba para este efecto al señor Miguel Valenzuela Berríos, cancelándole el costo del viaje de ida y regreso y el de su cónyuge, sólo en el caso de que lo acompañe un mínimo de dos meses. La beca otorga además, alojamiento gratuito en el edificio de departamentos "Concordia Building", una asignación de US\$ 18.- diarios para cubrir el costo de las comidas y otros gastos menores, seguro contra accidentes de viaje y efectos personales, gastos médicos y de hospital.

Por último, el señor Lagos hizo presente que de acuerdo al Reglamento de Becas, correspondería adicionarle al señor Valenzuela, la suma de US\$ 12.- diarios, con el objeto de completarle la cuota que habitualmente perciben los becarios.

El Comité Ejecutivo tomó nota de lo anterior y acordó aprobar la designación del señor Miguel Valenzuela Berríos para que asista a un curso sobre Análisis Económico y Política Financiera a desarrollarse en la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos, entre el 10 de enero y el 10 de junio de 1977.

Asimismo, el Comité Ejecutivo acordó otorgar al señor Miguel Valenzuela los beneficios establecidos en el Reglamento de Becas, aprobado en Sesión N° 1091.

2 - Ratificación pago efectuado por concepto de indemnización por años de servicios - Sr. Eleno Reyes V. - Memorandum s/n de la Dirección Administrativa.

El señor Julio Lagos informó que con fecha 31 de diciembre de 1974, acciéndose al acuerdo de Sesión N° 82, presentó su solicitud de jubilación el señor Eleno Reyes Vásquez, quién a esa fecha contaba con 2 años y 6 meses de antigüedad en el Banco y 12 años 10 meses en la Asociación de Jubilaciones y Montepíos y en esa oportunidad la Gerencia de Personal canceló al señor Reyes la suma de \$ 5.936,77 por concepto de indemnización por años de servicios en forma indebida, ya que el acuerdo del Comité Ejecutivo de Sesión N° 82 exigía una permanencia mínima en el Banco Central de Chile de 15 años. Hizo presente que en atención a que en Sesión N° 1097 del 1° de septiembre pasado el Comité Ejecutivo acordó reconocer los años servidos en la Asociación de Jubilaciones y Montepíos para los efectos de la indemnización por años de servicio y a que como no existe otro caso similar al del señor Reyes, y por lo tanto no constituiría precedente, la Gerencia de Personal propone que se considere esta situación asimilada al acuerdo de Sesión N° 1097, regularizando así el error cometido en dicha oportunidad.

El señor Vicepresidente Subrogante solicitó la opinión de Fiscalía en cuanto a la legalidad de este procedimiento, a lo que el señor Hernán Felipe Errázuriz respondió que la indemnización es un beneficio voluntario por lo que ratificar este pago es perfectamente legal.

El Comité Ejecutivo acordó ratificar el pago de \$ 5.936,77 efectuado por la Gerencia de Personal al ex funcionario de la Planta de Servicios señor Eleno Reyes Vásquez, por concepto de indemnización por años de servicio.

3 - Contratación de Ingeniero Comercial - Memorandum s/n de la Dirección Administrativa.

El Comité Ejecutivo acordó contratar a la señora Edith Venturelli Leonelli, en el grado 5 de la Planta Profesionales y Técnicos, a contar del 1° de octubre de 1976.

4 - Celebración 51° Aniversario del Banco - Memorandum s/n de la Dirección Administrativa.

Enseguida el señor Julio Lagos informó al Comité que el gasto en que se incurrió con motivo de la celebración del 51° Aniversario del Banco, ascendió a \$ 729.839,49 en todo el país, de los cuales \$ 292.145,80 corresponden a la celebración misma y \$ 437.693,69 al costo de los productos alimenticios que se repartieron en esa oportunidad tanto en Santiago como en provincias.

El Comité Ejecutivo tomó nota de lo anterior y acordó dar su conformidad al gasto de \$ 729.839,49 en que se incurrió con motivo de la celebración del 51° Aniversario del Banco.

5 - Comisión de servicio al exterior - Sr. Alejandro Contín N. - Memorandum N° 318 de la Dirección Administrativa.

A continuación el señor Lagos solicitó la ratificación del Comité Ejecutivo a la resolución de comisión de servicio al exterior N° 200 del 18 de octubre en curso, del señor Alejandro Contín N., a Lima, Perú, para asistir a la Reunión de la Comisión Especial Andino Chilena, desde el 19 al 24 de octubre de 1976.

El señor Vicepresidente Subrogante consultó acerca de la necesidad real de concurrir a esta comisión de servicio al exterior, a lo que el señor Fuchs señaló que la citada comisión de servicio fué solicitada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, a través del Sr. Adelio Pipino, quien pidió expresamente que concurreniera a esa Reunión el señor Contín ó el Director de Comercio Exterior.

El señor Carlos Molina reiteró a los presentes que el señor Presidente de la República por disposición expresa manifestó en un Consejo de Gabinete que se ha ordenado restringir al máximo las comisiones de servicio al exterior y que se haga uso de ellas, cuando sea realmente indispensable.

El Comité Ejecutivo acordó ratificar la resolución de comisión de servicio al exterior N° 200 del 18 de octubre de 1976 del señor Alejandro Contín N., a Lima, Perú, para asistir a la Reunión de la Comisión Especial Andino Chilena, desde el 19 al 24 de octubre en curso.

La Gerencia Administrativa cancelará los pasajes, viáticos y gastos que corresponda.



6 - Manual de Tesorería.

*Modificado Sesión 1141 p. 4
Abogado General 1348-08-820910*

El señor Julio Lagos sometió a consideración del Comité Ejecutivo el nuevo Manual de Tesorería que ha sido revisado por la Gerencia de Organización y Métodos y por la Revisoría General y que viene a reemplazar las normas contenidas en el Reglamento de Tesorería aprobado en Sesión Nº 118 (2.486) del 2 de julio de 1975, en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procedimientos elaborados por la Oficina de Organización y Métodos el año 1968. Hizo presente que los cambios estructurales afectan únicamente al área de Tesorería propiamente tal, donde se reemplazan los Departamentos vigentes por un único Departamento de Tesorería y las cinco Secciones vigentes por tres: Sección Oro y Moneda Extranjera, Sección Egresos y Sección Ingresos. Explicó que como consecuencia de lo anterior se ha logrado disminuir el personal en un 22%, de 99 a 77 personas, y que se está estudiando la situación del Departamento de Valores donde también existe la posibilidad de disminuir personal debido a que se establecerá su mecanización.

En cuanto a los cambios de contenido, el señor Gerente General Subrogante expresó que en este Manual de Tesorería se refunden el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procedimiento de 1976; en general se actualizan las normas adecuándolas a la estructura propuesta y a la nueva nomenclatura; se delimita con mayor precisión la responsabilidad de cada funcionario en la administración de llaves y combinaciones de las bóvedas; se amplían las disposiciones sobre remesas a Sucursales y se normalizan nuevos sistemas para estas operaciones; se incluye un capítulo sobre cuenta extraordinaria de billetes; se reglamenta la administración y conservación de la colección de billetes y monedas; se dispone un nuevo sistema para la entrega de billetes por parte de la Casa de Moneda y se introducen reformas en la composición de las comisiones de bóvedas en Sucursales.

Ante una consulta del señor Vicepresidente Subrogante en cuanto si el aprobar este Manual significa modificar el Organigrama del Banco, el señor Lagos anotó que en esta oportunidad se aprobaría el Manual basado en esta estructura, pero la modificación del Organigrama quedaría pendiente para más adelante.

El Comité Ejecutivo acordó aprobar el texto del Manual de Tesorería preparado por la Dirección Administrativa que se acompaña como Anexo a la presente Acta, y que reemplaza las normas contenidas en el Reglamento de Tesorería aprobado en Sesión Nº 118 (2.486) del 2 de julio de 1975, en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procedimientos elaborados por la Oficina de Organización y Métodos el año 1968.

7 - Fondo de Reserva en Oro - Destino de Revalorización.

A continuación, el señor Julio Lagos recordó que en conformidad a los Artículos N°s. 43 y 50 del D.L. N° 1078, en la Sesión N° 1035 el Comité Ejecutivo acordó crear con el producto de la revalorización del Fondo de Reserva en Oro de fechas 1° y 23 de diciembre de 1975, un "Fondo de Fluctuación" destinado a cubrir eventuales pérdidas del Banco en las operaciones de cambio ó de cualquier otro evento. Hizo presente que en atención a lo anterior y a que con fecha 30 de septiembre de 1976 se ha revalorizado nuevamente el Fondo de Reserva en Oro, por cambio de la paridad contable a \$ 14,70 por dólar USA., con un producto de \$ 40.886.607,80 traía a consideración del Comité Ejecutivo un proyecto en virtud del cual se resuelve que el producto de esta nueva revalorización sea destinado a incrementar el Fondo de Fluctuación creado en Sesión N° 1035 del 24 de diciembre de 1975. Agregó el señor Lagos que actualmente el Fondo de Fluctuación asciende a 394 millones de pesos.

El Comité Ejecutivo, teniendo presente lo expuesto por el señor Lagos, acordó que el producto de la revalorización del Fondo de Reserva en Oro efectuada el 30 de septiembre de 1976, ascendente a \$ 40.886.607,80 sea destinado a incrementar el Fondo de Fluctuación creado por acuerdo de Sesión N° 1035 del 24 de diciembre de 1975.

8 - Celebración de la Reunión del Comité Empresarial Chileno Brasileño.

Reun. Chs. 1113 p. 5

El señor Julio Lagos informó al Comité Ejecutivo que esta Institución se está haciendo cargo de los gastos que demande la celebración de la Reunión del Comité Empresarial Chileno Brasileño, para lo cual se ha nombrado como coordinador al Director Administrativo del Banco. Señaló que ha tenido que asistir a las reuniones que se han efectuado y que hay un compromiso suscrito por el Presidente del Banco en el sentido de financiar los gastos de alojamiento, secretaría, representación de tipo oficial, incluyendo una recepción que dará el Gobierno en el Palacio Cousiño el próximo miércoles y por lo tanto, solicita al Comité se le autorice para efectuar los gastos necesarios con el fin de solventar los que se produzcan tanto con anterioridad como con posterioridad a la celebración de este evento.

Respecto a una consulta del señor Vicepresidente Subrogante, acerca de que si estos gastos incluirían pasajes, el señor Lagos reiteró que sólo alojamiento, agregando que ya se han realizado las oportunas reservaciones en el Hotel Carrera con el fin de facilitar los traslados, ya que las reuniones se realizarán en la SOFOFA.

Handwritten initials and signature in blue ink.

Atendiendo lo anterior, el Comité Ejecutivo acordó autorizar al señor Director Administrativo para efectuar los gastos que demande la celebración de la reunión del Comité Empresarial Chileno Brasileño, debiendo dar cuenta posteriormente de los mismos.

9 - Ratificación operaciones del SINAP - Memorandum N° 84/1 de la Dirección de Crédito Interno y Mercado de Capitales.

El Comité Ejecutivo ratificó las siguientes operaciones de préstamos otorgados por la Gerencia de Crédito Interno y Sector Público al Sistema Nacional de Ahorros y Préstamos, durante el período comprendido entre el 11 y el 15 de octubre de 1976:

<u>AAP</u>	<u>Monto \$</u>	<u>Vencimiento</u>
Caja Central	370.000.-	28.10.76
Caja Central	135.327,62	31.10.76
	9.673.992,73	31.10.76
	14.807.302.-	31.10.76
	9.678.509,19	31.10.76
	<u>\$ 34.665.131,54</u>	
	=====	

10 - Línea de Crédito para Fertilizantes temporada agrícola 1976/1977
Memorandum N° 84/2 de la Dirección de Crédito Interno y Mercado de
Capitales.

A continuación el señor de la Cuadra informó que la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, le ha hecho llegar un memorandum de la Sociedad Química y Minera de Chile en el que da cuenta de una serie de problemas que se han presentado en relación con la Línea de Crédito para Fertilizantes. Manifiesta SOQUIMICH que se ha podido detectar que algunos distribuidores de salitre, nombrados por esa Sociedad, han emitido facturas proformas en sus propios formularios, para efectuar la respectiva presentación a los bancos con el fin de obtener los beneficios del crédito de fertilizantes, de acuerdo con Circular N° 1361 de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras. Señaló el señor de la Cuadra, que de acuerdo con lo informado por los interesados, en base a lo anterior, los bancos han entregado el Vale Vista a nombre del distribuidor quien lo ha cobrado y ha percibido el dinero. Agregó que todo lo anterior está contra el espíritu de las disposiciones de la Circular citada, ya que en el caso del salitre, los Vales Vista deben ser extendidos específicamente a nombre de SOQUIMICH.

2
f

En relación a esta materia, hizo presente que cuando un cliente del salitre compra al contado con recursos propios se hace acreedor a un descuento del 10%; si el distribuidor hace efectivo el Vale Vista, posee el dinero para comprar al contado con el 10% de descuento señalado, estando SOQUIMICH absolutamente imposibilitada para saber si ese dinero proviene de recursos propios ó del Crédito de Fertilizantes reglamentado por la Circular N° 1361 citada.

Con el fin de evitar que se produzca esta situación, el señor de la Cuadra propuso la modificación del acuerdo adoptado en Sesión N° 1069, sobre Líneas de Crédito para Fertilizantes Temporada Agrícola 1976/1977, en el sentido de considerar como proveedor únicamente a SOQUIMICH, por lo que el Vale Vista otorgado para el pago de salitre deberá ser nominativo y extendido exclusivamente a nombre de dicha Sociedad.

El Comité Ejecutivo estuvo de acuerdo con la proposición del señor de la Cuadra y resolvió agregar al acuerdo de Sesión N° 1069 sobre Líneas de Crédito para Fertilizantes, temporada agrícola 1976/1977, lo siguiente como N° 11:

" 11 En el caso de las ventas de salitre se considerará proveedor únicamente a la Sociedad Química y Minera de Chile; por lo tanto el Vale Vista otorgado para el pago de salitre, deberá ser nominativo y extendido exclusivamente a nombre de dicha Sociedad."

11 - Línea de Crédito complementaria del Sistema de Financiamiento Plan Nuevo Empresario "PLANE" - Memorandum N° 84/3 de la Dirección de Crédito Interno y Mercado de Capitales.

Modificado en Sesión 1123 p. 16

Enseguida el señor de la Cuadra explicó que existe una gran cantidad de problemas entre los usuarios del PLANE para cumplir con las amortizaciones de dicho crédito, señalando entre los más afectados a las empresas ubicadas en el rubro transporte cuyos principales problemas se derivan de haber adquirido vehículos usados de propiedad fiscal, en mal estado, y cuyos beneficiarios han carecido de un capital para su adecuado acondicionamiento. Mencionó también a las industrias de tipo casero que por falta de mercado, poca ó ninguna experiencia en la actividad, no han funcionado adecuadamente. Hizo presente que en atención a que los usuarios del PLANE no cuentan con más respaldo que el que puedan obtener del sistema, se solicitó al Ministerio de Economía que facultara a este Banco Central y a la Secretaría Ejecutiva del PLANE para dar una ayuda crediticia adicional a aquellos usuarios que tuvieran problemas justificados para llevar adelante a sus respectivas empresas, decidiendo el Ministerio de Economía de acuerdo con el Presidente de este Banco Central, establecer una línea de crédito complementaria por un equivalente de hasta US\$ 1.000.000.- destinada a dar ayuda financiera a los casos antes mencionados. Añadió el señor de la Cuadra que el Secretario Ejecutivo del PLANE hizo llegar a este Organismo las características de la mencionada Línea.

Luego de un intercambio de ideas sobre el particular, el Comité Ejecutivo acordó lo siguiente:

- 1° Conceder, a través del sistema bancario, por cuenta del Fisco, créditos complementarios al sistema de financiamiento PLANE, por un equivalente de hasta US\$ 1.000.000.- en moneda corriente, y cuyo objetivo es prestar apoyo financiero destinado a dar solución a proyectos que han sido aprobados por la Secretaría Ejecutiva del PLANE y que presentan problemas para entrar en funcionamiento ó seguir funcionando en forma eficiente.
- 2° Los créditos se otorgarán en moneda nacional pudiendo ser de corto ó mediano plazo, según sea el tipo de financiamiento que se requiera en cada caso, entendiéndose por corto plazo hasta un año y por mediano plazo hasta cinco años, dentro de los cuales podrá otorgarse un período de gracia de hasta dos años.
- 3° Los créditos a mediano plazo se reajustarán conforme a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor y de acuerdo a las normas vigentes que rigen la aplicación de dichos reajustes.
- 4° Este Banco Central de Chile refinanciará el 100% de estos créditos en la misma forma como se ha efectuado el refinanciamiento del Crédito PLANE.
- 5° La tasa de interés del refinanciamiento de estos créditos será la que determine periódicamente la Gerencia de Crédito Interno y Sector Público para el refinanciamiento de los créditos a corto y mediano plazo.
- 6° Los préstamos por usuario, podrán ser hasta de un monto máximo equivalente al 100% del financiamiento PLANE que haya recibido éste para llevar a cabo su Proyecto.
- 7° Se refinanciarán solamente aquellos créditos cuya solicitud sea presentada para tal efecto, hasta el 30 de marzo de 1977, inclusive.
- 8° Los préstamos que se otorguen contra esta Línea adicional de financiamiento serán considerados con cargo al financiamiento otorgado por el Fisco para el sistema Plan Nuevo Empresario, autorizado en Decreto N° 1.955 del Ministerio de Hacienda, de fecha 11 de diciembre de 1974.
- 9° Los proyectos deberán ser visados por la Secretaría Ejecutiva del PLANE dependiente del Servicio de Cooperación Técnica, quienes determinarán la clase de crédito que se necesita así como también las condiciones de pago y garantías.
- 10° La Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras será la encargada de la supervisión en el otorgamiento de estos créditos.

12 - Señor [REDACTED] - Solicita se deje sin efecto acuerdo del Comité Local de Coyhaique sobre importación de un automóvil - Memorandum N° 22213 de Fiscalía.

El señor Fiscal Subrogante, se refirió a la solicitud del abogado señor [REDACTED] quién en representación de don [REDACTED], solicita se deje sin efecto el acuerdo adoptado por el Comité Local de Coyhaique que anuló la resolución que había otorgado la Agencia de esa ciudad en el sentido de autorizar el cambio de régimen de Ley N° 12.008 a General en la importación de un automóvil Volvo que su representado había efectuado al amparo del Registro N° 3094-V, fundamentando su petición en que el referido acuerdo del Comité Local, además de ser jurídicamente ilegal, ha ocasionado al señor [REDACTED] toda suerte de perjuicios materiales y morales, ya que la invalidación se produjo cuando la operación se encontraba ya finiquitada, el automóvil se había internado conforme al régimen general y se habían pagado los derechos correspondientes.

Al respecto, señaló el señor Errázuriz que Fiscalía ha analizado detenidamente esta situación y que puede informar lo siguiente:

1° Con fecha 27 de junio de 1974 la Oficina de Coyhaique aprobó, bajo el régimen establecido en la Ley N° 12.008, el Registro N° 03094-V que amparaba la importación de un automóvil marca Volvo, por un valor CIF de US\$ 4.318,24

Según consta del comprobante N° 176 expedido por la Tesorería Comunal de Coyhaique, la aludida internación pagó la suma de \$ 41.363.- equivalente al 90% ad-valorem, todo de acuerdo a la Póliza de Importación N° 003-76.

2° Con fecha 28 de enero de 1976 el señor Agente Subrogante de la Oficina de este Banco Central en Coyhaique a solicitud del interesado, aprobó la modificación de régimen de importación Ley N° 12.008 a régimen general, en cuya virtud, la Aduana procedió a autorizar dicha operación mediante Providencia N° 516, de 25 de febrero de este año, procediéndose a cancelar al día siguiente, la diferencia de derechos aduaneros ascendente a la suma de \$ 13.066.- según comprobante N° 277517.

A consecuencia de estos trámites y actos administrativos, el automóvil quedó legalmente internado en régimen general, siendo trasladado por el importador a Santiago.

3° No obstante lo expuesto anteriormente con fecha 23 de marzo de 1976, el Comité Local de este Banco Central en Coyhaique procedió a dejar sin efecto la importación aludida en el N° 2° precedente de fecha 28 de enero del presente año, comunicándose así a la Aduana, la que por Resolución N° 014 resolvió también a su vez anular la Resolución N° 516 antes señalada, declarando que para todos los efectos legales dicho automóvil debería considerarse importado en Régimen Ley N° 12.008 y no en régimen general, disponiendo su restitución a la zona.

Estas últimas resoluciones acordadas por el Comité Local de Coyhaique y por el Administrador de la Aduana de Aysén, se fundamentan únicamente en que al prestarse la aprobación de internación de fecha 28 de enero pasado, aún no regía el Decreto Supremo N° 4 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, publicado en el Diario Oficial del día 29 de enero del presente año que incluyó a los automóviles nuevos de la Lista de Mercaderías de Importación Permitida, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 11° de la Ley de Cambios Internacionales.

En consecuencia, las referidas autoridades, procedieron a dejar sin efecto la importación efectuada a régimen general por don [REDACTED]; por cuanto a su entender tal internación se encontraba prohibida por la ley al tiempo de aprobarse.

4° En nuestro ordenamiento jurídico rige la libertad restringida para importar.

En efecto, en cumplimiento al texto del artículo 11° de la Ley de Cambios Internacionales vigente al momento de los hechos, sólo podían importarse aquellas mercaderías incluídas en la Lista de Mercaderías de Importación Permitida decretada por el Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, previo acuerdo del Comité Ejecutivo del Banco Central. Este sistema fué invertido por el Decreto Ley N° 1.540 de 9 de septiembre de 1976, que dispuso la publicación de una Lista de Importación Prohibida considerándose de importación permitida las que no figuren en esa Lista.

De las normas legales señaladas, se desprende que, hasta el 9 de septiembre de 1976, toda persona podía importar libremente las mercaderías incluídas en la Lista de Mercaderías de Importación Permitida, siempre que la operación se sometiera a las formas previstas por la Ley y que se cancelen los respectivos derechos aduaneros. Con todo, tanto en el antiguo texto del artículo 11° de la Ley de Cambios Internacionales como en el nuevo, nuestro ordenamiento en materia de importaciones se rige por la Ley que establece el mecanismo para determinar qué mercaderías pueden importarse ó no, sin que se haya dejado la resolución de los casos concretos al arbitrio de la autoridad administrativa, la cual no puede eliminar ni agregar a dicha lista otras mercaderías que las incluídas en virtud del Decreto Supremo antes señalado.

En otras palabras, el Legislador entregó al Poder Ejecutivo, en ejercicio de su potestad reglamentaria, la determinación de las mercaderías que podían ser objeto de importación, y no a la administración, actuando como tal.

5° El propio Legislador, creó también los llamados regímenes de excepción, con la finalidad de ir en ayuda de determinadas zonas del país, como sucede en el sistema consagrado por la Ley N° 12.008, sistema que hoy se encuentra legislado por el Decreto Ley N° 889 de 1975, y reglamentado por los Decretos Supremos de Economía N°s. 274 de 9 de mayo de 1975 y 613 de 8 de octubre de 1975, que benefician, entre otras, a las provincias de Chiloé, Aysén y Magallanes.

Conforme a tales disposiciones, se permite importar a dichas provincias una serie de mercaderías, incluidos los vehículos, aún en los períodos en que éstos se encuentren prohibidos respecto al régimen general, todo ello, en condiciones arancelarias y tributarias más ventajosas.

Consecuentemente con este ordenamiento, la ley dispuso que las mercaderías importadas a las zonas de privilegio, se entendieran nacionalizadas, sólo en relación a dichas zonas, a las cuales quedan afectas porque fué el deseo del Legislador desarrollar y capitalizar dichos territorios. En virtud de estas mismas razones las mercaderías internadas a las zonas de privilegio no pueden ser trasladadas en forma permanente al resto del territorio, salvo que la autoridad así lo decrete, previo pago de los derechos de aduana, y siempre que se trate de mercadería de importación permitida en régimen general (Art. 19° Ley N° 13.039)

6° De lo expuesto anteriormente se desprende que el automóvil Volvo importado por don [REDACTED], dentro de los privilegios de la Ley N° 12.008 no podía ingresar definitivamente al resto del territorio nacional si a la fecha de aprobarse esta última internación, se trataba de una mercadería de importación prohibida para el resto del territorio. Por lo mismo, procede dilucidar si los automóviles se encontraban ó no incluidos en la lista de importación permitida al 28 de enero de 1976, fecha de la aprobación de esa solicitud por el señor Agente Subrogante de la Oficina de Coyhaique, y al 26 de febrero del mismo año, cuando se pagó la diferencia por derechos aduaneros y se internó físicamente el automóvil al territorio, que es el único punto invocado por el Comité Local de Coyhaique, para dejar sin efecto la importación antes señalada.

Como es de conocimiento de ese Comité, los automóviles han tenido diversos tratamientos en este último tiempo, en lo que respecta a su inclusión ó eliminación de la lista de Mercaderías de Internación Permitida y a la efección ó desafección a depósitos previos del 10.000 %.

Hasta el 29 de enero de 1976, la importación de automóviles se encontraba prohibida, en esa fecha se publicó en el Diario Oficial el Decreto N° 4 del Ministerio de Economía que autorizó la importación de automóviles nuevos, incorporando en consecuencia los automóviles a la lista de mercaderías de importación permitida. Este régimen que se extiende hasta el

1º de marzo del presente año, en cuya oportunidad se estableció el depósito previo del 10.000%, volviendo a partir del 23 de abril del presente año, en que se dejó sin efecto dicho depósito previo luego del establecimiento del impuesto especial dispuesto por Decreto Ley N° 1.420 del mismo día 23 de abril.

Ahora bien, no obstante que el Decreto Supremo N° 4 de Economía se publicó en el Diario Oficial del 29 de enero del presente año, se terminó de tramitar, íntegramente, el 21 de enero del mismo año. En esta última fecha, a juicio de Fiscalía, los automóviles pasaron a incorporarse a la Lista de Mercaderías de Importación Permitida, por lo mismo, no regía tal prohibición al 28 de enero de 1976 ni era por lo mismo, legalmente admisible, la declaración de nulidad hecha por el Comité Local de Coyhaique fundada en la necesidad de publicar el aludido Decreto Supremo N° 4.

7º En efecto, agregó el señor Errázuriz, en opinión de Fiscalía y teniendo presente lo expuesto en el Decreto N° 32 del 16 de septiembre de 1830; Decreto Supremo N° 31 de 26 de febrero de 1877 y Leyes N°s. 7.912 y 10.336, los Decretos que incorporan a las mercaderías a la Lista de Importación Permitida ó Prohibida, según la época en que se hubieren decretado rigen desde el día en que: "se ha puesto término a su tramitación", esto es, desde que han sido "comunicados", hecho que sucedió, en la especie, con fecha 21 de enero de 1976 y no desde el día en que se publican, como lo sostuvo el Comité Local de Coyhaique.

A mayor abundamiento, dicha tesis encuentra su fundamento tanto en la opinión de los tratadistas, por cuanto este tipo de Decretos no es reglamentario, no limita ni restringe los derechos de los particulares ni les impone cargas u obligaciones, como en las circunstancias de que no existe Ley que exija su publicación y que la actual Ley de Cambios Internacionales suprimió la publicación que exigía la Ley N° 9.839 (Art.2º inc.3º).

En síntesis, nuestro ordenamiento jurídico distingue claramente la gestación de la ley y/o de un decreto ó reglamento, de su publicación posterior. No se trata de un mismo y solo acto jurídico sino de dos actos perfectamente diferenciados. Se publica la ley promulgada, íntegramente tramitada, lo que para los efectos de un decreto equivale a su total tramitación, la que como se sabe supone la toma de razón por la Contraloría General de la República. Así, la publicación de las leyes y decretos juega un papel de notificación y emplazamiento, "erga homines".

En mérito de lo expuesto, se concluye que a la fecha en que se otorgó la autorización estaba vigente el Decreto Supremo de Economía N° 4 que incorporó a los automóviles a la Lista de Mercaderías de Importación Permitida.

Debe tenerse presente, sin embargo, que el hecho de que el Decreto es-

tuviera vigente no significa que pudiera exigirse su cumplimiento a la autoridad y que ésta estuviera "obligada" a cumplirlo, pero si que estaba en condiciones de cumplirlo dándose por notificada tácitamente del mismo.

Se concluye por lo mismo, que al 28 de enero de 1976 tuvo plena vigencia lo dispuesto en el Decreto N° 4 tantas veces aludido y, en consecuencia, los automóviles no eran en esa fecha mercaderías de importación prohibida, lo que se mantuvo, para el caso que nos interesa, a lo menos hasta el 1° de marzo de 1976.


Conforme a lo anterior el automóvil Volvo al ser físicamente internado al resto del territorio el 26 de febrero de 1976, no tenía el carácter de una mercadería de importación prohibida, y en consecuencia, tales actuaciones administrativas no adolecían de la nulidad decretada por el Comité Local de Coyhaique.

8° Fiscalía no estima necesario referirse en extenso a otros puntos que se aluden marginalmente en los antecedentes que se han tenido a la vista, relacionados con las atribuciones ó facultades que tuvo el señor administrador subrogante de la Oficina de Coyhaique, por lo demás, ello no fué invocado en la anulación.

Sin embargo, si bien de tales antecedentes se desprende que en las tramitaciones efectuadas en torno a la internación del aludido vehículo a régimen general, no se dió cumplimiento estricto a las circulares internas que regulan dichas operaciones, no es menos cierto, que tales vicios, a la postre afectan en aspectos procesales que no emanan de disposiciones legales, ni reglamentarias del Poder Ejecutivo, sino de normas de administración y fiscalización dictadas por este Comité Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones privativas, previstas en los arts. 21° N° 4 de la Ley Orgánica del Banco Central y 4° y 17° de la Ley de Cambios Internacionales.

Estas omisiones pueden ser saneadas por el Comité subrogando la actividad del funcionario jerárquicamente inferior y retomar sus competencias toda vez que su misión, esencialmente técnica, no podría ser reemplazada por la actividad de otro órgano de la Administración ó del Estado.

Sobre este último punto, es menester recordar que rigen los principios generalmente admitidos del derecho administrativo, que por una parte, hacen presumir de legitimidad los actos de la administración, máxime si ellos se encuentran cumplidos, ejecutoriados, con plenos efectos de derecho, no siendo procedente preferir la formalidad del acto jurídico administrativo, a las condiciones de fondo del mismo, especialmente, si dicha solución acarrea un perjuicio innecesario al tercero administrado de buena fé, a quien no le cupo ninguna intervención en los posibles errores formales.



Estos principios que además de tener su fundamento en la equidad y racionalidad de las cosas, han sido universalmente admitidos por todos los tratadistas y por la doctrina en derecho administrativo.

Para llegar a la conclusión aludida, además es menester considerar que como en todo caso la autorización de internación del vehículo Volvo en régimen general prestada por el señor Administrador Subrogante de Coyhaique, según se ha demostrado, tuvo por objeto un vehículo cuya importación estaba permitida, que pagó la totalidad de los derechos de aduana vigentes a la fecha de dicha internación, con plena satisfacción del interés fiscal.

9° Por las razones expuestas, Fiscalía estima que debe acogerse la solicitud del abogado don [REDACTED] en representación de don [REDACTED]

Hizo presente el señor Errázuriz que estudió otro caso similar al detallado, en que se dió un derecho y posteriormente se revocó. Se trata, explicó, de lo ocurrido en la FISA en el año 1969 en que se otorgó el patrocinio del Estado a la Feria y posteriormente el Gobierno lo revocó. Los interesados reclamaron y la Contraloría General de la República les dió la razón aduciendo que un acto que había producido todos sus efectos no podía ser anulado por el Presidente de la República.

El Comité Ejecutivo concordó con el criterio sustentado por Fiscalía y teniendo presente, entre otras razones, que al 28 de enero de 1976 el aludido Decreto N° 4 se encontraba íntegramente tramitado y que el Artículo 11° de la Ley de Cambios Internacionales supromió la exigencia del Artículo 2° de la Ley N° 9.839 de publicación del Decreto relativo a la lista de Mercaderías de Importación Permitida, acordó dejar sin efecto la citada declaración de nulidad de fecha 23 de marzo de 1976.

13 - Ratificación apertura cuenta corriente en correponsales que se indican Memorandum N. 375 de la Dirección de Operaciones en Moneda Extranjera.

El señor Camilo Carrasco dió cuenta de la apertura de las siguientes cuentas corrientes en dólares norteamericanos en los correponsales del exterior que se indican:

- The First National Bank of Chicago, Illinois
- Banco Do Brasil S.A., Nueva York

El Comité Ejecutivo tomó nota de lo anterior y acordó ratificar la apertura de las referidas cuentas corrientes.

(Handwritten initials)

- 14 - [REDACTED] - Solicita autorización para realizar operaciones de Cambios Internacionales y comercio exterior - Memorandum N° 377 de la Dirección de Operaciones en Moneda Extranjera.

El señor Camilo Carrasco informó que el [REDACTED] ha solicitado autorización para efectuar operaciones de cambios internacionales y de comercio exterior y se le asignen posiciones de cambios. Propuso acceder a lo solicitado por el [REDACTED], asignándole márgenes de sobrecompra de US\$ 125.000.- en el mercado bancario contado y de US\$ 250.000.- en el mercado bancario futuro.

El Comité Ejecutivo concordó con la proposición del señor Director de Operaciones en Moneda Extranjera y acordó autorizar al [REDACTED] para efectuar operaciones de cambios internacionales y de comercio exterior, asignándole los siguientes márgenes de sobrecompra para los mercados bancario contado y futuro:

- Mercado Bancario Contado US\$ 125.000.-
- Mercado Bancario Futuro US\$ 250.000.-

- 15 - Deja sin efecto acuerdo de Sesión N° 1036 sobre compra de divisas en forma directa al público por parte de este Banco Central - Memorandum N° 378 de la Dirección de Operaciones en Moneda Extranjera.

Modificada 1223-07-780726

El señor Camilo Carrasco hizo presente la conveniencia de eliminar la caja que abrió el Banco Central para comprar moneda extranjera en forma directa al público, en atención a las medidas sobre el particular adoptadas que autorizan a las empresas bancarias, hoteles y casas de cambio para atender la compra de divisas que no correspondan a operaciones de comercio exterior. Agregó que dado el hecho que las compras globales que realiza el Banco Central son muy modestas, no más allá de US\$ 100.000.- al mes y a que se crea un trabajo administrativo considerable, traía a consideración del Comité Ejecutivo un proyecto de acuerdo mediante el cual se terminaría con la compra de divisas en forma directa al público por parte de este Banco Central y establece que este Organismo compraría al sistema bancario las monedas que adquirieran por este concepto, de tal forma que los bancos tengan la seguridad de que si ellos no pueden colocarlas en el exterior, las podrán vender al Banco Central.

El señor Presidente Subrogante señaló que sería necesario establecer esta medida a contar del 1° de noviembre próximo, y colocar en un letre ro en la caja misma dando cuenta de la resolución adoptada.

El señor Vicepresidente Subrogante consultó sobre el procedimiento que se seguiría en las compra de oro, señalando el señor Granese que el oro lo seguiría comprando la Tesorería del Banco, ya que algunas de las monedas que se adquieren aparte de las conocidas, deben ser consultadas en catálogos que sólo el Banco posee.

El señor Alvaro Bardón solicitó se estudiara la situación del oro.

El Comité Ejecutivo, atendiendo lo anterior, resolvió dejar sin efecto el acuerdo de Sesión N° 1036, comunicado por Circular N° 2437 del 5 de enero de 1976, en virtud del cual se comprometía a adquirir directamente del público, en el mercado bancario contado, las divisas que en él se indican.

En lo sucesivo, el público en general, deberá recurrir directamente a las empresas bancarias y casas de cambio que se encuentren debidamente facultadas para atender este tipo de transacciones.

El Banco Central de Chile, si así se lo solicitan, adquirirá las monedas compradas por este concepto, que correspondan a alguna de las que más adelante se enumeran, a los tipos de cambio que para estos efectos establecerá diariamente:

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| - Coronas danesas | - Francos franceses |
| - Coronas noruegas | - Francos suizos |
| - Coronas suecas | - Libras esterlinas |
| - Dólares australianos | - Marcos alemanes |
| - Dólares canadienses | - Pesetas |
| - Dólares norteamericanos | - Schillings austríacos |
| - Florines holandeses | - Yens |
| - Francos belgas | |

El presente acuerdo entrará en vigencia a partir del 1° de noviembre próximo.

Asimismo, el Comité Ejecutivo acordó encomendar a la Dirección de Operaciones en Moneda Extranjera que estudie la posibilidad de que el Banco Central deje de adquirir directamente del público oro y que éste sea comprado a través de las empresas bancarias y casas de cambio.

16 - [REDACTED] - Solicita acceso al mercado de divisas en operación que indica - Memorandum N° 379 de la Dirección de Operaciones en Moneda Extranjera.

El señor Director de Operaciones en Moneda Extranjera informó que por carta del 18 de octubre en curso, el [REDACTED] ha solicitado acceso al mercado de divisas en la eventualidad de que la carta de crédito que proyectan establecer, con las características que se indican, sea negociada por su beneficiario:

Monto: US\$ 200.000.-
Beneficiario: INAVI - Instituto Nacional de la Vivienda, Caracas
Tomador: [REDACTED]

06

Documento exigido: Declaración escrita de los beneficiarios estableciendo que los tomadores no han dado cumplimiento al contrato de exportación de 3.000 paquetes de casas pareadas, de madera, prefabricadas, desarmadas, para ser entregadas en puerto de embarque de bahía de Concepción, San Antonio y/o Valparaíso; suscrito con "INAVI" el 15 de octubre de 1976.

Validez: 285 días contados desde la fecha del contrato.

Agregó el señor Carrasco que INAVI exigía como garantía la apertura de esta carta de crédito y que como este tipo de operaciones no está contemplado en el Compendio de Normas sobre Cambios Internacionales, lo sometía a consideración del Comité Ejecutivo, añadiendo, que la Dirección a su cargo, después de consultar con Fiscalía, no veía inconveniente en acceder a dicha petición.

Por último, el señor Director de Operaciones en Moneda Extranjera, solicitó se le facultara para que en el futuro pudiera autorizar directamente este tipo de operaciones, sin necesidad de requerir la conformidad del Comité.

El Comité Ejecutivo acordó autorizar al [REDACTED] el acceso al mercado bancario contado de divisas, en la eventualidad de que la carta de crédito que proyectan establecer en conformidad a las características señaladas precedentemente, sea negociada y su valor pagado a sus beneficiarios.

El presente acuerdo tendrá una validez de un año a contar de la fecha de su comunicación.

Asimismo, acordó el Comité Ejecutivo facultar a la Dirección de Operaciones en Moneda Extranjera para resolver, en el futuro, casos similares.

17 - Cuotas de Viaje - Información.

Por último, el señor Camilo Carrasco informó al Comité Ejecutivo de las cuotas de viajes compradas en el último tiempo, que alcanzaron en los meses de agosto, septiembre y octubre(15) a US\$ 6.609.-, US\$ 10.125.- y US\$ 6.199.- miles, respectivamente, incluyendo cuotas extraordinarias de viaje.

El señor Bardón estimó un poco altas las cifras, por lo que solicitó se efectuara un análisis comparativo respecto de las compras efectuadas en los últimos años, a lo que el señor Carrasco manifestó que al realizar este estudio sería conveniente tener en cuenta el alza del costo de la vida a nivel mundial.

El Comité Ejecutivo acordó encomendar al señor Carrasco que prepare un informe para la próxima Sesión.

18 - Operaciones de importación con pago diferido.

El Director de Comercio Exterior, señor Theodor Fuchs, dió cuenta de las solicitudes de importación con pago diferido autorizadas por la Gerencia de Comercio Exterior a las firmas que a continuación se detallan y en las condiciones que en cada caso se indican, y solicitó la ratificación correspondiente:

<u>Importador</u>	<u>Monto CIF</u>	<u>Plazo Años</u>	<u>Interés Anual</u>
	US\$ 299.012,00	3	P.R.más 3%
	US\$ 2.859.832,00	8,5	7,5%
	US\$ 18.000,00	4	7,5%
	US\$ 272.643,69	5	P.R.más 2,5%
	US\$ 14.470,00	5	7,5%
	US\$ 105.154,00	2	9%
	US\$ 93.432,00	5	7%
	US\$ 11.965,00	3	8%
	US\$ 19.100,00	3	8%
	US\$ 66.095,00	5	7,5%
	US\$ 25.258,66	3	10,5%
	US\$ 8.715,00	3	7,5%
	US\$ 17.729,45	3	7,5%
	US\$ 27.470,00	8,5	7,5%
	US\$ 15.200,00	8,5	7,5%
	US\$ 18.936,00	4	7%
	US\$ 5.154,00	1,5	7,5%
	DM 210.198,00		
	(US\$ 83.577,67)	2,5	9,5%
	US\$ 13.913,12	3	7,5%
	US\$ 5.300,00	3	7,5%
	DM 26.500,00		
	(US\$ 10.536,77)	3	10%
	US\$ 108.506,00	5	P.R.más 1,5%
	US\$ 61.700,00	3	8,5%
	FrS 2.419.926,28		
	(US\$ 980.123,38)	5	9,5%
	US\$ 21.246,12	5	7,5%
	DM 130.000,00		
	(US\$ 51.689,82)	3	7%

10 A

<u>Importador</u>	<u>Monto CIF</u>	<u>Plazo</u> <u>Años</u>	<u>Interés Anual</u>
	US\$ 495.117,00	5	9%
CORFO	Ptas 53.767.619,29 (US\$ 790.706,61)	7	8,3394%
CORFO	Ptas 40.801.509,25 (US\$ 600.027,00)	5	8,3394%
CORFO	Ptas 57.938.364,21 (US\$ 852.041,58)	7	8,3394%
CORFO	Ptas 49.576.048,44 (US\$ 729.065,37)	5	8,3394%
	US\$ 463.200,00	3	P.R.más 1,75%
	US\$ 9.000,00	2	8%
	US\$ 8.050,00	2	7,5%
	US\$ 73.040,95	5	P.R.más 2%
	US\$ 85.319,50	5	P.R.más 2%
	US\$ 13.951,00	5	P.R.más 2%
	US\$ 19.520,00	5	P.R.más 2%
	US\$ 1.352,88	5	P.R.más 2%
	US\$ 118.572,00	5	P.R.más 2%
	US\$ 191.196,00	5	7,5%
	US\$ 6.350,00	5	7,5%
	US\$ 9.361,90	1,5	7,5%
	US\$ 31.115,00	4	7,5%
	US\$ 54.431,67	5	9,75%
	US\$ 54.431,67	5	9,75%
	US\$ 147.166,00	3	9,25%
	US\$ 91.782,00	5,5	7,5%
	US\$ 2.682,40	7	3,5%
	US\$ 9.133,50	7	3,5%
	US\$ 18.776,80	7	3,5%
	US\$ 10.271,16	7	3,5%
	US\$ 56.568,00	5	7,5%
	DM 163.000,00 (US\$ 64.811,08)	2,5	9,5%
	FrS 899.900,00 (US\$ 364.479,30)	5	7,25%
	US\$ 153.201,24	1,5	P.R.Winter Na- tional Bank
	US\$ 48.668,40	2	P.R.más 1,5%
	Crs 143.122,81 (US\$ 32.594,65)	2	P.R.más 1,5%
	US\$ 98.410,00	5	7,5%

<u>Importador</u>	<u>Monto CIF</u>	<u>Plazo Años</u>	<u>Interés Anual</u>
	US\$ 40.622,00	3	7,5%
	US\$ 13.529,20	3	7,5%
	DM 47.345,00	2	9%
	(US\$ 18.825,03)		
	US\$ 12.273,29	4	9%
	US\$ 91.999,00	4	9%
	US\$ 43.709,00	5	7,5%
	US\$ 18.267,00	7	3,5%
	US\$ 9.036,00	2,5	7,5%
	US\$ 234.034,00	8	7%
	US\$ 48.546,23	1,5	P.R. más 1,75%
	US\$ 2.000.000,00	8	7%
	US\$ 750.000,00	5	9% - Com.Compro miso 0,5% - Com. Gestión US\$..... 14.000.- Com. Eximbank US\$..... 2.000.-
	US\$ 1.425.000,00	10	8%

Informó el señor Fuchs que todas las operaciones señaladas cuentan con tasas de interés permitidas y ante una consulta del señor Vicepresidente Subrogante sobre el tipo de mercaderías que se están importando, manifestó que podría preparar un informe no sólo por importador sino además por mercadería.

El señor Presidente Subrogante solicitó se le informara acerca de los procedimientos para controlar las tasas de interés, ya que las de 9,5% para francos suizos y de 10% para DM. las consideraba muy altas, señalando el señor Fuchs que las tasas de interés están referidas a una tabla expresamente aprobada para tal efecto, manifestando el señor Camilo Carrasco que estimaba conveniente efectuar una revisión de la misma.

El Comité Ejecutivo acordó ratificar las autorizaciones de que se trata otorgadas por la Gerencia de Comercio Exterior. Asimismo, resolvió encomendar al Director de Comercio Exterior que conjuntamente con el señor Gerente de Financiamiento Externo, efectúen un estudio acerca de las tasas que sería razonable aceptar para este tipo de operaciones.

19 - Importaciones calificadas como "Donaciones" - Informe Nº 115 del Departamento de Importaciones.

El señor Theodor Fuchs dió cuenta que el Departamento de Importaciones, cumpliendo la resolución adoptada por el Comité Ejecutivo en Sesión Nº 981, ha certificado durante el mes de septiembre la calidad de "donaciones" de las siguientes importaciones para los efectos de la exención del impuesto al valor agregado:

<u>Beneficiario</u>	<u>Mercadería</u>	<u>Valor</u>
[REDACTED]		
Conocimientos N°s.		
220-5199-5031		DM 1.889,05
220-5199-5042	Repuestos para	DM 1.206,85
220-5199-5053	máquinas	DM 1.858,57

El Comité Ejecutivo tomó nota de lo anterior.

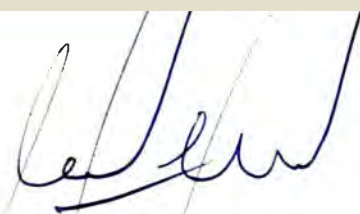
20 - [REDACTED] - Calidad de empresa financiera internacional para gozar de exención impuesto adicional Art. 59° del D.L. N° 824 - Memorandum N° 161 de la Dirección de Asuntos Internacionales.


El señor Rodolfo Hoffmann dió cuenta de la presentación hecha por el señor [REDACTED], Representante de la [REDACTED] para que se confiara la calidad de empresa financiera internacional a la firma [REDACTED], de Panamá, para los efectos de que los intereses de los créditos que conceda a beneficiarios en Chile puedan gozar de la exención del impuesto adicional.


Agregó el señor Hoffmann que los informes obtenidos a través de CORFO Nueva York y del Deutsche Südamerikanische Bank A.G. de Panamá, indican que la empresa es subsidiaria del Banco Francés e Italiano para la América del Sur y que su situación financiera es sólida y su tendencia es de crecimiento sostenido.

En atención a lo expuesto por el Director de Asuntos Internacionales el Comité Ejecutivo acordó autorizar para los fines señalados en el Título IV, Artículo 59° del Decreto Ley N° 824 sobre Impuesto a la Renta, a la empresa financiera internacional [REDACTED] de Panamá.


ALVARO BARDON MUÑOZ
Presidente Subrogante


CARLOS MOLINA ORREGO
Coronel de Ejército
Vicepresidente Subrogante


JULIO LAGOS FFRENCH-DAVIS
Gerente General Subrogante


CARMEN HERMOSILLA VALENCIA
Secretario General

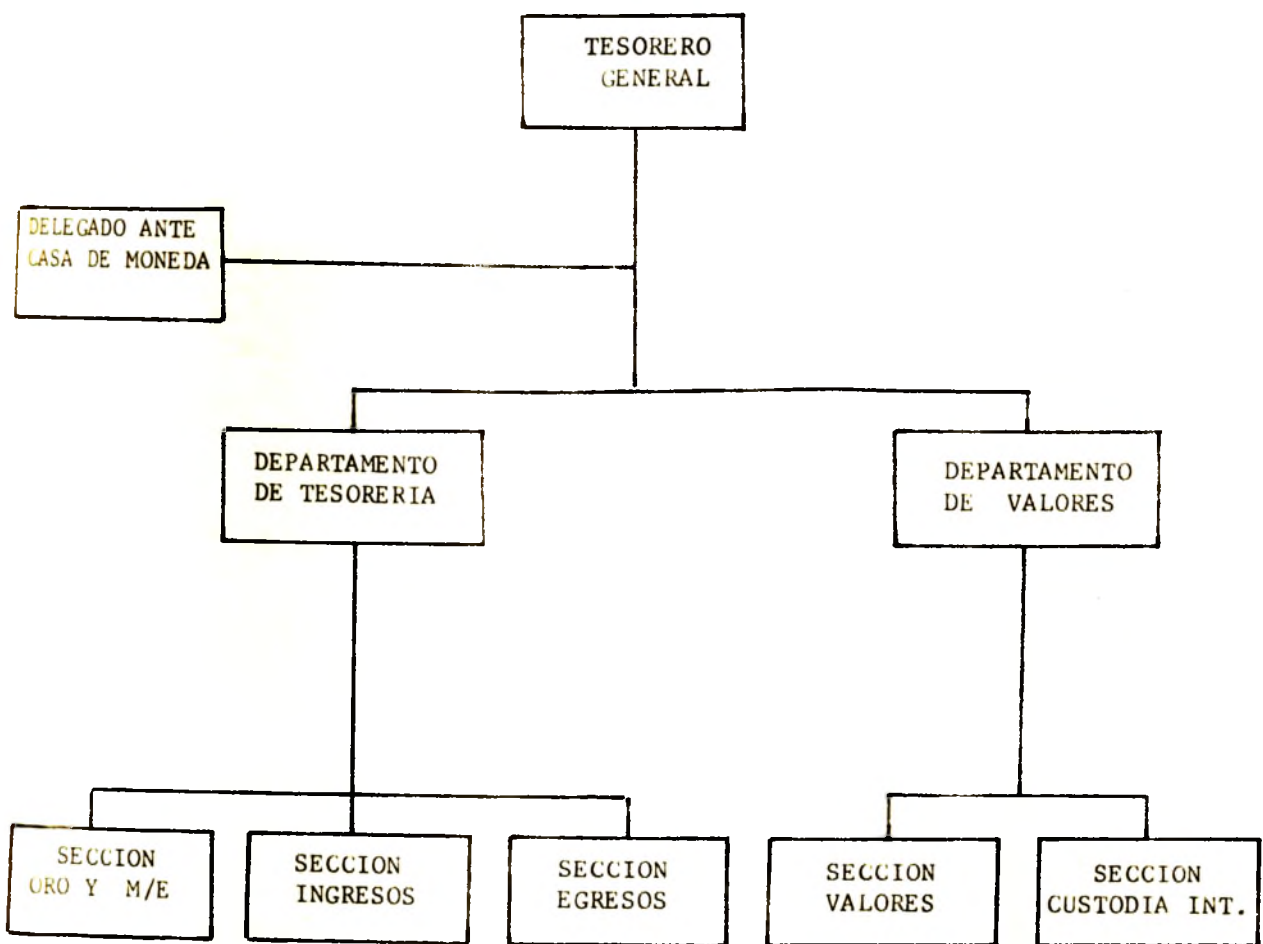
BANCO CENTRAL DE CHILE
SANTIAGO

M A N U A L
D E
T E S O R E R I A

OCTUBRE DE 1976

BANCO CENTRAL DE CHILE
SANTIAGO

ORGANIGRAMA DE LA TESORERIA GENERAL



BANCO CENTRAL DE CHILE
SANTIAGO

I N D I C E

PRIMERA PARTE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE TESORERIA

- Capítulo I Disposiciones Generales
- Capítulo II Funciones Específicas
 - Tesorero General
 - Delegado ante la Casa de Moneda
 - Jefe del Departamento de Tesorería
 - Jefe Sección Ingresos
 - Jefe Sección Egresos
 - Jefe Sección Oro y Monedas Extranjeras
 - Cajero de Cuenta

SEGUNDA PARTE ADMINISTRACION DE LAS BOVEDAS Y CAJAS

- Capítulo I Bóvedas
 - Bóveda Principal
 - Bóveda de Abastecimiento
 - Bóveda del Oro
 - Bóveda de Ingresos
 - Bóveda del Metálico
 - Bóveda del Papel
 - Bóveda de Valores
- Capítulo II Cajas
 - Caja de Abastecimiento M/C
 - Caja de Abastecimiento Oro
 - Caja de Abastecimiento M/E
 - Caja Diaria de Ingresos
 - Caja de Billetes en Cuenta
 - Caja Diaria de Egresos
 - Caja Diaria del Oro
 - Caja Diaria de Monedas Extranjeras

TERCERA PARTE BILLETES Y MONEDAS

- Capítulo I Papel para Billetes
- Capítulo II Billetes del Banco
- Capítulo III Billetes depositados por los bancos.
- Capítulo IV Billetes retirados de circulación y papel de desecho.
- Capítulo V Monedas Divisionarias
- Capítulo VI Cuenta Extraordinaria de Billetes.

BANCO CENTRAL DE CHILE
SANTIAGO

CUARTA PARTE

ORO

- Capítulo I Oro en Barras
- Capítulo II Oro amonedado

QUINTA PARTE

REMESAS

- Capítulo I Definición, Clasificación y Orígen
- Capítulo II Preparación, entrega y envío
- Capítulo III Transporte
- Capítulo IV Recepción
- Capitulo V Otras disposiciones

SEXTA PARTE

CONTROL Y ARQUEO DE VALORES

- Capitulo I Disposiciones Generales sobre Movimiento de Valores.
- Capítulo II Arqueos de Caja.

SEPTIMA PARTE

COLECCION DE BILLETES Y MONEDAS

OCTAVA PARTE

TESORERIA DE SUCURSALES

A N E X O S

- ANEXO 1 Principales disposiciones legales relacionadas con la Tesorería General.
- ANEXO 2 Breve descripción de las principales cuentas usadas por la Tesorería General.

PRIMERA PARTE

ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA TESORERIA

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- La Tesorería General es la unidad orgánica del Banco responsable de las siguientes funciones principales:
 - a) Preparar y someter a consideración del Comité Ejecutivo las órdenes de impresión y acuñación de billetes y monedas, oro amonedado y en cospeles, necesarios para el normal abastecimiento del país. Y conjuntamente con el Departamento Asesor de la Dirección de Crédito Interno y Mercado de Capitales, elaborar un programa trimestral de necesidades.
 - b) Recibir, almacenar y mantener en custodia las monedas nacionales y extranjeras; el oro amonedado, en cospeles o en barras; plata amonedada, y los valores mobiliarios que se encuentran bajo la responsabilidad del Banco Central.
 - c) Procurar la oportuna tramitación de las importaciones y desaduanamiento de papel para la impresión de billetes.
 - d) Recibir, almacenar y mantener en custodia los pliegos de papel para impresión de billetes.
 - e) Entregar a quien corresponda los montos de billetes y monedas 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 y Sucursales del Banco que lo requieran para sus operaciones.
 - h) Seleccionar el billete e inutilizar y poner a disposición de la Revisoría General aquellas piezas que por su estado de deterioro resulte aconsejable retirar de la circulación.
 - i) Administrar la colección de billetes y monedas del Banco Central.
- 2.- El Jefe de la Tesorería General es el Tesorero General, tiene rango de Gerente y depende directamente del Director Administrativo, ante quien será responsable del manejo de la Tesorería y de quien debe recibir las directivas generales para su administración, sin perjuicio de las que, en virtud de sus atribuciones, le correspondan al Comité Ejecutivo. Tiene como subordinados directos a los Jefes de Departamento y al Delegado ante la Casa de Moneda.
- 3.- Las funciones de la Tesorería General están divididas en dos áreas de acción, una que comprende todo lo relacionado con el manejo directo de dinero en efectivo y la otra con la administración de títulos y valores. Para dar cumplimiento a las funciones y actividades antes mencionadas la Tesorería General contará con las siguientes dependencias operativas: Departamento de Tesorería y Departamento de Valores. Además colaborará con ella un Delegado ante la Casa de Moneda.
- 4.- El Departamento de Tesorería tendrá como responsabilidades básicas las siguientes:
- a) La recepción del oro en barras, amonedado o en cospeles provenientes de la Casa de Moneda.
 - b) La entrega de oro a la Casa de Moneda para dar cumplimiento o a las órdenes de acuñación emitidas por el Banco.
 - c) La recepción de billetes y monedas de la Casa de Moneda.
 - d) La recepción y pago de oro sellado y moneda extranjera que resulte de las operaciones con el público y bancos.

- e) El cambio de billetes y monedas deteriorados o fuera de circulación que solicite el público a través de las cajas.
 - f) Los pagos de giros realizados por entidades bancarias y otros que mantienen cuenta corriente con el Banco.
 - g) La preparación y control de las remesas a Sucursales del Banco o bancos extranjeros, en moneda corriente, moneda extranjera y oro sellado.
 - h) La recepción, cuenta y selección de los billetes depositados por las empresas bancarias.
 - i) La entrega a la Sección Control Cuenta de Billetes, para su eliminación, de los billetes retirados de la circulación.
 - j) Las labores de coordinación y control que resulten necesarias para un adecuado funcionamiento de la unidad.
- 5.- Dependen del Departamento de Tesorería la Sección Ingresos, la Sección Egresos y la Sección Oro y Monedas Extranjeras.
- 6.- El Delegado ante la Casa de Moneda tiene la responsabilidad de llevar a cabo toda actividad de coordinación y 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 y barras que el Banco encargue a la Casa de Moneda. También es responsable de llevar el control de las cuentas de papel, oro y otros metales que se entreguen a dicha Institución. También debe colaborar en la preparación de los Registros de Importación y en los trámites de desaduanamiento de los materiales que importe el Banco para la impresión de billetes.
- 7.- El Departamento Valores tiene a su cargo las siguientes responsabilidades :
- a) Suscribir los contratos de Certificados de Ahorro Reajustables 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.

8.- Depende del Departamento Valores la Sección Valores y la Sección Custodia Interna.

CAPITULO II. - FUNCIONES ESPECIFICAS

- 1.- Las obligaciones, responsabilidades, tareas y facultades de los Jefes de Departamento y Sección, del Delegado ante la Casa de Moneda y del cajero de cuenta serán aquellas especificadas en este Manual y las que por delegación se ajusten a las normas vigentes.
- 2.- La autoridad, obligaciones, responsabilidades, tareas y facultades asignadas a cada funcionario de la Tesorería, sea por disposición de autoridad competente, por las normas establecidas en este Manual o por orden del Jefe Inmediato, son ejercidas en carácter de delegación o en representación de éste; en consecuencia el jefe directo retiene la completa responsabilidad, ante el funcionario del que él mismo es subordinado, por el desempeño de los empleados colocados bajo su mando. Por esta misma circunstancia los jefes tienen la obligación y facultad de planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el trabajo de sus empleados; exigir de ellos rendición de cuentas; darles órdenes y ser obedecidos.
- 3.- Cada funcionario de la Tesorería está obligado a cumplir órdenes y rendir cuenta de su desempeño a su jefe directo. En aquellas circunstancias de excepción en que, por razones inevitables de mejor administración, resulte necesario a un jefe expedir una orden a un subalterno que no depende directamente de él, deberá, por lo menos, cumplirse con las siguientes condiciones:
 - 1º) Que el funcionario desempeñe su cargo en alguna unidad orgánica que forme parte de aquella de la cual es jefe quien imparte la orden, y
 - 2º) Que quien emite la orden informe de la decisión al jefe directo del funcionario que la recibió, en la más pronta oportunidad.
- 4.- Un jefe que dá una orden o exige una información a un subalterno no directo asume la completa responsabilidad de las consecuencias y libera de la misma al superior inmediato del subordinado.

- 5.- El Revisor General o sus mandatarios en representación de él, pueden exigir información o antecedentes que resulten imprescindibles para el ejercicio de su función fiscalizadora.
- 6.- Cada funcionario de la Tesorería tiene la facultad de planear, organizar, ejecutar y coordinar las labores por las que se le responsabiliza, ajustándose a las normas establecidas en los Reglamentos, y a las instrucciones recibidas de su jefe.
- 7.- La aclaración de cualquier duda de interpretación de las funciones que este Manual asigna a los funcionarios debe ser sometida, en primera instancia, al jefe inmediato, quien deberá aclarar el correcto significado de las mismas.
- 8.- Sólo el Comité Ejecutivo podrá autorizar modificaciones a las funciones que conforme a este Manual deben cumplir los funcionarios de la Tesorería.
- 9.- Son responsabilidades del Tesorero General:
 - a) Planificar, supervisar, dirigir, controlar y hacer cumplir las funciones y tareas específicas que, conforme a este Manual, le corresponda llevar a cabo al Delegado ante la Casa de Moneda, al Jefe de Departamento de Tesorería y al Jefe del Departamento de Valores.
 - b) Proponer al Director Administrativo los planes de producción y de eliminación de circulante y tomar las medidas que resulten aconsejables para el cumplimiento del programa aprobado.
 - c) Aprobar los planes de remesas a Sucursales que sean necesarios para atender la demanda de dinero en provincias.
 - d) Programar, ordenar y supervisar las transferencias de dinero entre los tesoreros y determinar los montos máximos de las Cajas Diarias.
 - e) Reglamentar el acceso a los recintos de Tesorería y hacer cumplir las disposiciones al respecto.
 - f) Autorizar el ingreso de personas ajenas a la Tesorería en la forma que lo indique la reglamentación a que se refiere el punto e). Esta función podrá delegarla en el Jefe de Departamento.

- g) Hacer cumplir las medidas de protección y seguridad establecidas en relación a la custodia y traslado de valores de cualquier naturaleza dentro o fuera del recinto de Tesorería y del Banco, Esta función podrá delegarla en el Jefe del Departamento de Tesorería.
- h) Realizar dentro de cada mes por lo menos un arqueo de las Cajas Diarias. Esta función podrá delegarla en el Jefe del Departamento de Tesorería, en el Jefe del Departamento de Valores y en el Delegado ante la Casa de Moneda.
- i) Manejar los mecanismos de relojería de las puerta de las bóvedas.

10.- Son responsabilidades del Delegado ante la Casa de Moneda:

- a) Procurar el adecuado y oportuno abastecimiento de papel y de metal que sea necesario para el cumplimiento de los planes de producción de dinero encomendados a la Casa de Moneda por el Banco Central de Chile.
- b) Llevar el control de los pagos a la Casa de Moneda por fabricación de billetes, metálico, acuñación de monedas de oro o por cualquier otro trabajo realizado para el Banco Central de Chile por aquella Institución.
- c) Llevar el control del papel y del material entregado a la Casa de Moneda para la fabricación de billetes y metálico, especialmente lo que guarde relación con el papel de des echo y con las mermas de material en la acuñación de monedas.
- d) Llevar a cabo toda actividad que estime necesaria para la solución de los problemas que sean consecuencia de las relaciones entre el Banco Central y la Casa de Moneda.
- e) Administrar las existencias de papel para billetes.
- f) Integrar la Comisión de la Bóveda del Papel.

11.- Son responsabilidades del Jefe del Departamento de Tesorería:

- a) Planificar , organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las tareas asignadas a los Jefes de Sección.
- b) Administrar las Cajas de Abastecimiento de moneda corriente, de monedas extranjeras y de oro.
- c) Administrar bajo su responsabilidad el uso del timbre de Caja N° 12.
- d) Integrar las Comisiones de la Bóveda de Abastecimiento, de la Bóveda del Oro y de la Bóveda Principal.
- e) Ejecutar arqueos de cualesquiera de las cajas que administren sus subordinados.
- f) Refrendar diariamente los Estados de Arqueo General de Caja en moneda corriente, monedas extranjeras y oro.
- g) Autorizar la delegación de funciones que hagan sus subordinados directos.
- h) Responzabilizarse por todos los asuntos que le sean delegados por el Tesorero General .

12.- Son responsabilidades del Jefe de la Sección Ingresos:

- a) Administrar la Caja Diaria de Ingresos.
- b) Recibir los billetes y monedas divisionarias provenientes de la Casa de Moneda.
- c) Recibir los billetes seleccionados para seguir circulando que le traspase la Caja de Billetes en Cuenta.
- d) Abastecer a la Caja Diaria de Egresos.
- e) Supervisar y controlar las labores encomendadas al Cajero de Cuenta.

- f) Refrendar las actas y documentos contables originados en la recepción de billetes y metálico provenientes de la Casa de Moneda y en el retiro de billetes de la circulación.
- g) Responsabilizarse por el uso y administración del timbre de Caja N° 13.
- h) Responsabilizarse por todo asunto que le sea delegado por el Jefe del Departamento.
- i) Integrar la Comisión de la Bóveda de **Ingresos**.

13.- Son responsabilidades del Jefe de la Sección Egresos:

- a) Organizar, coordinar, supervisar y controlar las tareas del personal de cajeras.
- b) Administrar la Caja Diaria de Egresos.
- c) Abastecer a las cajas de atención de público y las Cajas de Sucursales.
- d) Pagar los giros de las empresas bancarias.
- e) Controlar los montos máximos acumulables en las cajas de atención al público.
- f) Los documentos contables que se cursen por su Caja llevarán el timbre de Caja N° 14 el que será de su exclusivo uso y responsabilidad.
- g) Integrar la Comisión de Bóveda de Abastecimiento y Metálico.
- h) Confeccionar mensualmente un Estado de Giros por bancos y por tipo de billetes y monedas.

14.- Son responsabilidades del Jefe de la Sección Oro y Monedas Extranjeras:

- a) Administrar las Cajas Diarias del Oro y de Moneda Extranjera.
- b) Los documentos contables que se cursen por su Caja llevarán el timbre de Caja N° 15 el que será de su exclusivo uso y responsabilidad.
- c) Recibir el Oro amonedado o en barras provenientes de la Casa de Moneda, de las remesas de Sucursales y de los excedentes de la caja de atención de público.
- d) Recibir las monedas extranjeras provenientes de las remesas de Sucursales, de los depósitos de los Bancos y de los excedentes de la caja de atención de público.
- e) Abastecer a las cajas de atención de público y las cajas de Sucursales en monedas extranjeras y oro amonedado.
- f) Integrar la Comisión de la Bóveda del Oro.
- g) Confeccionar diariamente un Estado General de Caja en Oro y en Monedas Extranjeras.
- h) Custodiar y administrar la Colección de Billetes y Monedas del Banco, función que podrá delegarla formalmente con autorización del Tesorero General.

15.- Son responsabilidades del Cajero de Cuenta.

- a) Administrar la Caja de Billetes en Cuenta.
- b) Integrar la Comisión de la Bóveda de Ingresos.
- c) Los documentos contables que se cursen por su Caja llevarán el timbre de Caja N° 16 el que será de su exclusivo uso y responsabilidad.
- d) Recibir los depósitos provenientes de los Bancos.

- e) Supervisar la cuenta y selección de billetes que hagan los empleados del grupo.
- f) Supervisar y controlar la inutilización de los billetes destinados a ser retirados de la circulación.
- g) Enviar los billetes retirados de la circulación a la Sección Control Cuenta de Billetes.
- h) Traspasar a la Caja Diaria de Ingresos los billetes seleccionados para continuar circulando.
- i) Confeccionar mensualmente un Estado de Depósitos, por bancos y por tipo de billetes.-

SEGUNDA PARTE

ADMINISTRACION DE LAS BOVEDAS Y CAJAS

CAPITULO I.- BOVEDAS

- 1.- La Tesorería de Santiago incluye los siguientes recintos destinados al almacenamiento de billetes, monedas, oro, papel para billetes, títulos y valores:
 - Bóveda Principal. Incluye los siguientes compartimentos:
 - Caja Diaria de Ingresos
 - Caja Diaria de Egresos
 - Caja de Billetes en Cuenta
 - Cajas Diarias de Oro y Moneda Extranjera
 - Bóveda del Oro
 - Colección de Billetes y Monedas.
 - Bóveda de Abastecimiento
 - Bóveda de Ingresos
 - Bóveda del Metálico
 - Bóveda del Papel
 - Bóveda de Valores
- 2.- Tendrán acceso a las bóvedas solamente los funcionarios integrantes de las correspondientes comisiones establecidas en este Manual y el Revisor General y/o sus representantes para cumplir labores de fiscalización. Bajo la vigilancia y autorización de las comisiones podrán ingresar a las bóvedas aquellos empleados cuya colaboración sea necesaria para atender el movimiento, hacer reparaciones y labores de mantención y servicios.
- 3.- Los duplicados de las combinaciones y de las llaves de las puertas de acceso a las bóvedas quedarán en poder de los funcionarios del Banco que designe el Tesorero General. Estos funcionarios deberán poseer por lo menos grado uno y ninguno de ellos podrá tener

en su poder más de una combinación o llave del conjunto necesario para abrir una bóveda.

El Tesorero llevará un registro con la distribución de estos duplicados suscrito por los funcionarios que quedan a cargo de su custodia.

4.- Los miembros de las comisiones serán responsables solidarios en el ejercicio de sus funciones.

5.- BOVEDA PRINCIPAL

a) La Bóveda Principal está dividida en compartimientos destinados a almacenar la Caja de Abastecimiento de Oro y las Cajas Diarias de Ingresos, Egresos, Oro, Monedas Extranjeras y la Caja de Billetes en Cuenta.

b) Como protección adicional la antesala de esta Bóveda posee una reja de acero cuya puerta deberá mantenerse cerrada en forma permanente mientras no exista movimiento de ingreso o retiro de valores.

c) Las llaves y combinaciones de los compartimientos interiores estarán confiadas exclusivamente a cada uno de los tesoreros, con excepción de las llaves y combinaciones de la Bóveda del Oro que estarán confiadas a una comisión.

d) Las llaves y combinaciones de la Bóveda Principal estarán confiadas a los siguientes funcionarios:

1) Puerta Principal:

- | | |
|------------------------|-------------------------------------|
| - Combinación superior | Jefe del Departamento
Tesorería. |
| - Combinación inferior | Jefe Sección Egresos. |

2) Puerta de reja

- | | |
|---------|---|
| - Llave | Jefe del Depto. Tesorería
Jefe Sección Ingresos
Jefe Sección Egresos
Jefe Sección Oro y M/E
Cajero Cuenta |
|---------|---|

3) Puerta de Emergencia

- combinación superior Jefe Departamento Tesorería
- combinación inferior Jefe Sección Egresos

4) Reja de Emergencia

- combinación superior Jefe Departamento Tesorería
- combinación inferior Jefe Sección Egresos
- llave Jefe Sección Ingresos

5) Mecanismo de Alarma

Jefe Departamento Tesorería

6) Puerta de Antesala

- llave Jefe Departamento Tesorería
- Jefe Sección Egresos
- Jefe Sección Ingresos
- Jefe Sección Oro y M/E
- Cajero de Cuenta

6.- BOVEDA DE ABASTECIMIENTO

Esta Bóveda contendrá las Cajas de Abastecimiento de moneda corriente y de moneda extranjera.

Sus llaves y combinaciones estarán confiadas a los siguientes funcionarios:

1) Puerta Principal

- combinación superior Jefe Departamento Tesorería
- combinación inferior Jefe Sección Egresos

2) Primera Puerta Reja

- combinación superior Jefe Departamento Tesorería
- combinación inferior Ministro de Fé
- llave Jefe Sección Egresos

3) Segunda Puerta Reja

- combinación izquierda Jefe Departamento Tesorería
- combinación derecha Jefe Sección Egresos

4) Puertas Casilleros Interiores

- llave superior Jefe Departamento Tesorería
- llave inferior Jefe Sección Egresos

5) Puerta Emergencia

- llave Jefe Departamento Tesorería
- llave Ministro de Fé

6) Segunda Puerta Emergencia

- llave Ministro de Fe
- combinación Jefe Sección Egresos

7) Mecanismo de Alarma

Jefe Departamento Tesorería

7.- BOVEDA DEL ORO

Esta Bóveda contendrá la Caja de Abastecimiento de Oro y sus llaves y combinaciones estarán confiadas a los siguientes funcionarios:

1) Puerta Principal

- combinación superior Jefe Departamento Tesorería
- combinación inferior Jefe Sección Oro y M/E
- llave Ministro de Fé

2) Segunda Puerta

- dos llaves Jefe Departamento Tesorería
- llave Jefe Sección Oro y M/E
- llave Ministro de Fé

8.- BOVEDA DE INGRESOS

Esta Bóveda contendrá, total o parcialmente, la Caja Diaria de Ingresos y sus llaves y combinaciones estarán confiadas a los siguientes funcionarios:

1) Puerta Principal

- combinación superior Jefe de Ingresos
- combinación inferior Cajero de Cuenta

2) Reja

- llave (4) Jefe Sección Ingresos
- llave Cajero de Cuenta

3) Puerta de Emergencia

- combinación superior Jefe Sección Ingresos
- combinación inferior Cajero de Cuenta

4) Reja de Emergencia

- llave (2) Jefe Sección Ingresos
- llave (2) Cajero de Cuenta

5) Casilleros Interiores

- llave Jefe Sección Ingresos
- llave Cajero de Cuenta

6) Mecanismo de Alarma

Jefe Sección Ingresos

9.-

BOVEDA DEL METALICO

Esta Bóveda contendrá , en su totalidad o en parte , el metálico correspondiente a la Caja Diaria de Egresos y sus llaves y combinaciones estarán confiadas a los siguientes funcionarios:

1) Puerta Principal

- combinación superior Jefe Departamento Tesorería
- combinación inferior Jefe Sección Egresos

2) Reja

- llave Jefe Sección Egresos

3) Puerta de Emergencia (a través de la Bóveda del Papel)

- llave Jefe Departamento Tesorería
- llave Jefe Sección Egresos
- llave Delegado ante Casa de Moneda
- llave Ministro de Fé

4) Mecanismo de Alarma

Jefe Sección Egresos

10.- BOVEDA DEL PAPEL

Esta Bóveda contendrá el papel destinado a la impresión de billetes y sus llaves y combinaciones estarán confiadas a los siguientes funcionarios:

1) Puerta Principal

- | | |
|------------------------|---------------------------------|
| - combinación superior | Delegado ante la Casa de Moneda |
| - combinación inferior | Jefe Sección Egresos |

2) Reja

- | | |
|---------|----------------|
| - llave | Ministro de Fé |
|---------|----------------|

3) Puerta de Emergencia (a través de la Bóveda del Metálico)

- | | |
|---------|---------------------------------|
| - llave | Delegado ante la Casa de Moneda |
| - llave | Ministro de Fe |
| - llave | Jefe Departamento Tesorería |
| - llave | Jefe Sección Egresos |

4) Mecanismo de Alarma

	Delegado ante la Casa de Moneda
--	---------------------------------

11.- BOVEDA DE VALORES

- a) En esta Bóveda se almacenarán los títulos y valores de cualquier naturaleza que se entreguen en custodia a la Tesorería de la Oficina Santiago.
- b) La administración de esta Bóveda será de responsabilidad del Jefe del Departamento de Valores o de la persona en quien delegue formalmente con autorización del Tesorero General.
- c) Sus llaves y combinaciones estarán confiadas a los siguientes funcionarios:
 - 1) Puerta Principal
 - combinación superior Jefe Sección Valores
 - combinación inferior Jefe Sección Custodia Interna
 - 2) Puerta de reja
 - llave Jefe del Departamento Valores o su representante.
 - 3) Casilleros interiores
 - llave superior Jefe Sección Valores
 - Llave inferior Jefe Sección Custodia Interna
 - 4) Puerta Emergencia (a través de la Bóveda de Abastecimiento)
 - combinación Jefe Departamento Valores
 - llave Ministro de Fe
 - 5) Segunda Puerta Emergencia
 - llave Jefe Departamento Tesorería
 - llave Ministro de Fe

CAPITULO II CAJAS

1.- CAJA DE ABASTECIMIENTO MONEDA CORRIENTE

- a) Estará compuesta por los billetes chilenos provenientes de la producción de la Casa de Moneda y de los excedentes de las Cajas Diarias.
- b) Los valores de esta Caja constituirán fundamentalmente provisión para futuras necesidades de circulante.
- c) Abastecerá a las Cajas Diarias.
- d) Su administración y custodia será responsabilidad de una comisión compuesta por el Jefe del Departamento de Tesorería, el Jefe de Ingresos y por el Ministro de Fe de mayor jerarquía.
- e) Los valores que la componga serán almacenados en la Bóveda de Abastecimiento.

2.- CAJA DE ABASTECIMIENTO DE ORO

- a) Estará compuesta por oro amonedado, en cospeles, en barras u otras formas selladas, provenientes de la Casa de Moneda y de los excedentes de la Caja Diaria de Oro.
- b) Abastecerá a la Caja Diaria de Oro.
- c) Su administración y custodia será responsabilidad de una comisión compuesta por el Jefe del Departamento de Tesorería, el Jefe de la Sección Oro y Monedas Extranjeras y por el Ministro de Fe de mayor jerarquía.
- d) Los valores que la compongan serán almacenados en la Bóveda del Oro.

3.- CAJA DE ABASTECIMIENTO MONEDAS EXTRANJERAS

- a) Estará compuesta por los valores extranjeros, en billetes y monedas, provenientes de los excedentes de la Caja Diaria de Monedas Extranjeras.
- b) Abastecerá a la Caja Diaria de Monedas Extranjeras.
- c) Su administración y custodia será responsabilidad de una comisión compuesta por el Jefe del Departamento de Tesorería, el Jefe de la Sección Egresos y el Ministro de Fe de mayor jerarquía.
- d) Estos valores serán almacenados en un casillero especial de la Bóveda de Abastecimiento.

4.- CAJA DIARIA DE INGRESOS

- a) Estará compuesta por billetes y monedas provenientes de la producción de Casa de Moneda, de los billetes que le traspase la Caja de Billetes en Cuenta y por los excedentes de la Caja Diaria de Egresos.
- b) Abastecerá a la Caja Diaria de Egresos.
- c) Sus excedentes los integrará a la Caja de Abastecimiento.
- d) Los valores que la compongan estarán almacenados en un compartimiento de la Bóveda Principal y en la Bóveda de Ingresos.

5.- CAJA DIARIA DE EGRESOS

- a) Estará compuesta por billetes y monedas **chilenos** provenientes de los excedentes de las cajas de atención de público y por los valores que le traspase la Caja Diaria de Ingresos.
- b) Abastecerá a las Cajas de atención de público, a las sucursales y atenderá la demanda del sistema bancario.
- c) Sus excedentes los integrará a la Caja Diaria de Ingresos o a la Caja de Abastecimiento, según lo determine el Jefe del Departamento de Tesorería.
- d) Su administración y custodia será responsabilidad exclusiva del Jefe de Egresos.
- e) Los valores que la compongan serán almacenados en un compartimiento de la Bóveda Principal y en la Bóveda del Metálico.

6.- CAJA DE BILLETES EN CUENTA

- a) Estará compuesta por los billetes provenientes de los depósitos de las instituciones que mantienen cuenta corriente en el Banco Central que se encuentran en proceso de cuenta y selección ó aún no contados y guardados en maletas selladas.
- b) Los depósitos en maletas selladas serán considerados como integrantes de la Caja sólo para los efectos contables y no se podrá hacer uso de ellos para ningún otro efecto que no sea el de proceder a su posterior cuenta y selección.
- c) Deberán ser considerados componentes de la Caja de Billetes en Cuenta, para los efectos de control y arqueo, los billetes que, habiendo sido inutilizados a través de su perforación, y, por lo tanto, retirados definitivamente de la circulación y sin valor legal, no se hubieren entregado a la Sección Control Cuenta de Billetes.

- d) Los billetes contados de esta Caja, susceptibles de continuar circulando, deberán ser traspasados a la Caja Diaria de Ingresos.
- e) Los billetes contados e inutilizados por perforación, por ser estimados inapropiados para continuar circulando, serán entregados a la Revisoría General, para la fiscalización de su cuenta y posterior entrega a la Comisión de Destrucción a fin de que sean destruidos.
- f) La Caja de Billetes en Cuenta será administrada y custodiada por el Cajero de Cuenta.
- g) Los valores que compongan esta Caja serán almacenados en un compartimiento de la Bóveda Principal.

7.- CAJA DIARIA DE ORO

- a) Esta Caja estará compuesta por monedas de oro provenientes de la Casa de Moneda, de los excedentes de la Caja de atención de público y de las remesas recibidas de sucursales.
- b) Abastecerá a la Caja de atención de público y a las sucursales.
- c) Sus excedentes los integrará a la Caja de Abastecimiento de Oro.
- d) Su administración y custodia será de responsabilidad exclusiva del Jefe de la Sección Oro y Monedas Extranjeras.
- e) Los valores que la compongan serán almacenados en un compartimiento de la Bóveda Principal.

8.- CAJA DIARIA DE MONEDAS EXTRANJERAS

- a) Esta Caja estará compuesta por los valores extranjeros, en billetes y monedas, provenientes de los excedentes de la caja que atiende las operaciones con el público, de las remesas recibidas de sucursales y de los depósitos del sistema bancario.
- b) Abastecerá a la caja de atención de público y a las sucursales y atenderá los giros del sistema bancario.
- c) Sus excedentes los integrará a la Caja de Abastecimiento de Monedas Extranjeras.
- d) Su administración y custodia será de responsabilidad exclusiva del Jefe de la Sección Oro y M/E.
- e) Los valores que la compongan serán almacenados en un compartimiento de la Bóveda Principal.

TERCERA PARTE

BILLETES Y MONEDAS

CAPITULO I.- PAPEL PARA BILLETES

- 1.- El papel para billetes deberá elaborarse en pliegos con capacidad para imprimir 28 piezas de 145 x 70 mm. cada una y tendrá las características técnicas que solicite la Casa de Moneda de Chile y las marcas de agua o filigrana que determine el Comité Ejecutivo del Banco Central.
- 2.- El Tesorero General elaborará los proyectos de acuerdo para las órdenes de fabricación de papel en base a las necesidades del Banco.
- 3.- Las existencias de papel, en el Banco o en la Casa de Moneda, se contabilizarán en cuentas de orden, valorizando cada pieza en \$ 0,01.
Además de este control contable, el Delegado ante la Casa de Moneda llevará un registro de existencias en forma independiente.
- 4.- Todo ingreso o egreso de papel de la Bóveda deberá quedar reflejado en un documento contable refrendado por el Jefe del Departamento y por el Delegado ante la Casa de Moneda.
- 5.- El papel se entregará a la Casa de Moneda en resmas, con el embalaje y sellos de garantía originales, a dos funcionarios debidamente autorizados por ese Organismo, quienes firmarán un recibo.
- 6.- La Casa de Moneda deberá devolver todo el papel que le haya entregado el Banco, ya sea en forma de billetes o en forma de papel inutilizado (desecho).
- 7.- La Tesorería recibirá el papel inutilizado, y lo enviará a la Sección Control Cuenta de Billetes para su destrucción.

CAPITULO II.- BILLETES DEL BANCO

- 1.- La Casa de Moneda imprimirá los billetes en resmas de papel con capacidad para 14.000 billetes cada una.
- 2.- Los billetes de una resma estarán divididos en 28 series, cada una de las cuales tendrá una numeración correlativa idéntica.
- 3.- Cada serie estará compuesta de una letra y un número que irá del 1 al 28.
- 4.- Cada paquete, de 500 billetes cada uno, resultantes de una misma resma se envolverá longitudinalmente por una faja de seguridad y transversalmente con una faja-etiqueta que indicará tipo y cantidad de billetes, valor del paquete y número de la resma a que pertenece.
- 5.- Los 28 paquetes pertenecientes a una misma resma serán colocados ordenadamente, según su serie, en una bandeja que llevará una etiqueta indicando el número de la resma, cantidad de paquetes y valor total.
- 6.- El Jefe de la Sección Ingresos y un Ministro de Fe recibirán los billetes que la Casa de Moneda envíe a cargo de sus representantes.
- 7.- En presencia de los funcionarios nombrados en el número anterior los billetes serán contados mecánicamente por un grupo de auxiliares de la Sección Ingresos.
- 8.- Los funcionarios nombrados en el número 6 firmarán un acta en la que quede constancia de la recepción, revisión y cuenta de los paquetes de billetes.
- 9.- El Jefe de la Sección Ingresos entregará los billetes a la Comisión de la Bóveda de Abastecimiento la que los integrará a la Caja de Abastecimiento acreditando la cuenta Billetes del Banco.

CAPITULO III. - BILLETES PROVENIENTES DE DEPOSITOS DE LOS BANCOS

- 1.- La Tesorería, a través del Cajero de Cuenta, en un recinto especial, recibirá los billetes que le entreguen en calidad de depósito las instituciones bancarias.
- 2.- Los depositantes deberán entregar los billetes acondicionados en paquetes de 50 billetes cada uno que se denominarán " lomos ". El conjunto de 20 lomos recibirá el nombre de " coliza ". No se aceptarán fracciones de colizas.
- 3.- Cada coliza deberá traer una carátula del depositante, refrendada por él, y en la que se indicará: Nombre del Banco, tipo y cantidad de billetes.
- 4.- Todo depósito se recibirá acompañado de la correspondiente Papeleta de Depósito, en la que se indicará el nombre del depositante, los valores por tipo de billetes y el valor total del depósito y la firma del depositante.
- 5.- El encargado de la recepción, en presencia del representante de la institución que deposite, confrontará que el depósito corresponda al detalle indicado en la Papeleta de Depósito y verificará que cada coliza esté formada por la cantidad de lomos indicada en el N° 2 y que tenga la carátula con los datos requeridos.
- 6.- Recibidas las colizas el Cajero de Cuenta procederá a firmar y timbrar la Papeleta de Depósito entregando una copia al interesado, el original lo enviará al Departamento de Contabilidad.
- 7.- Los depósitos deberán ser contados en el transcurso del día de su recepción. No obstante, si no hubiere capacidad de cuenta, los billetes se guardarán, bajo la responsabilidad del Cajero de Cuenta, para su posterior revisión selección y cuenta, de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - a) Los billetes de altas denominaciones se guardarán, en presencia del depositante, en maletas selladas hasta que exista disponibilidad de cuenta. En esta fecha se abrirán las maletas en presencia de un representante del banco que depositó.

- b) Los billetes de bajas denominaciones , y siempre que exista carta de resguardo en que el depositante se comprometa a cancelar las eventuales diferencias, se guardarán sin enmaletar bajo la responsabilidad directa del Cajero de Cuenta.
- 8.- El Cajero de Cuenta distribuirá los billetes destinados a su revisión, selección y cuenta entre los empleados encargados de contarlos, de acuerdo a la tarea diaria mínima que fije el Jefe del Departamento.
- 9.- Antes de comenzar la cuenta y selección los empleados verificarán que la cantidad de lomos por coliza esté correcta. Inmediatamente comenzarán la cuenta, que se saldará cada 500 billetes como máximo, y si se establece alguna diferencia se hará una nueva revisión. Si la diferencia persistiera informarán de inmediato al Cajero de Cuenta, quien adoptará las medidas para que el representante del depositante pueda comprobar la efectividad del error.
- 10.- Simultaneamente con la cuenta se hará la selección de aquellos billetes que deban ser retirados definitivamente de la circulación por encontrarse en mal estado o deteriorados.
Se revisará además que los billetes sean legítimos y que cumplan con las características que les asigna la ley.
- 11.- Contados los billetes se acondicionarán, separadamente, en colizas de billetes seleccionados para continuar circulando y en colizas de billetes seleccionados para su retiro de la circulación.
Estas colizas con una carátula que especifique tipo de billetes y cantidad de piezas, fecha de la cuenta y nombre y firma del funcionario responsable de su contenido, deberán amarrarse en cruz con elástico o cordel y con dos huinchas engomadas que en su cruce firmará con su V° B° el empleado que contó.
- 12.- Las colizas serán revisadas por el Cajero de Cuenta quien, luego de verificar la cantidad de lomos, estampará su V° B° en la carátula respectiva.
- 13.- Terminada la tarea diaria el Cajero de Cuenta ingresará las colizas a la Caja de Billetes en Cuenta, traspasando, al día hábil siguiente, las colizas de billetes retirados de la circulación a la Sección Control Cuenta de Billetes.

- 14.- Una vez obtenida la conformidad de la cuenta detallada que efectúe la Sección Control Cuenta de Billetes, el Cajero de Cuenta traspasará las colizas de billetes seleccionados para continuar en circulación a la Caja de Ingresos. Simultáneamente avisará por escrito a los bancos de las eventuales diferencias producidas en la cuenta de su depósito.

- 15.- Las diferencias de más o menos se anotarán en los formularios 665-A y 685, respectivamente, y serán devueltos o cobrados de inmediato cuando esté presente el delegado del Banco depositante.
En caso de no estar presente el delegado las diferencias se asentarán en la Cuenta Operaciones Pendientes y de ellas se avisará por escrito al Banco interesado.

- 16.- El Cajero de Cuenta llevará un registro en que se anotarán las diferencias, separadamente por bancos, y en el que se indicará 1) fecha, 2) nombre del empleado que ubicó el error 3) tipo de billetes y 4) monto de la diferencia.

- 17.- El Cajero de Cuenta confeccionará mensualmente un estado en que se detallarán los depósitos por banco y por tipo de billetes.

CAPITULO IV

BILLETES RETIRADOS DEFINITIVAMENTE DE
LA CIRCULACION Y PAPEL DE DESECHO

A) BILLETES

- 1.- Los billetes deteriorados, ajados o manchados que seleccionen los empleados del Grupo Cuenta de Billetes y los cajeros deberán ser perforados en los taladros especiales para este efecto.
- 2.- Los cajeros traspasarán los billetes perforados al Cajero de Cuenta emitiendo los respectivos traspasos de caja.
- 3.- El Cajero de Cuenta, diariamente, el día hábil siguiente a su perforación traspasará los billetes inutilizados a la Sección Control Cuenta de Billetes, y los debitará a la cuenta "Billetes del Banco".
- 4.- EL Jefe de la Sección Control Cuenta de Billetes, recibirá, en el recinto de Tesorería, los billetes inutilizados, verificando la cantidad de lomos de cada coliza. Efectuada esta comprobación cancelará el cargo que debita la cuenta "Billetes del Banco".
- 5.- Mientras se recibe la conformidad de la cuenta detallada realizada en la Sección Control Cuenta de Billetes, los billetes seleccionados para continuar circulando permanecerán en la Caja de Billetes en Cuenta.

B) PAPEL DE DESECHO

- 1.- Los pliegos de papel para billetes que hayan sido inutilizados en el proceso de impresión, serán devueltos al Banco por la Casa de Moneda como desecho, y contabilizados en la cuenta 51.15.00. "Papel para billetes del Banco para destruir" hasta el momento de su eliminación definitiva.
- 2.- Su recepción estará a cargo del Delegado ante la Casa de Moneda quien los traspasará a la Sección Control Cuenta de Billetes.

CAPITULO V: MONEDAS DIVISIONARIAS

A) Acuñaación de Monedas:

- 1.- La Casa de Moneda entregará las monedas en bolsas selladas y numeradas, en las que se incluirá una papeleta, que indique la cantidad y tipo de monedas que contiene cada bolsa. Las entregas serán efectuadas por funcionarios de dicha Institución mediante Guías de Remisión. La recepción estará a cargo del Jefe de Ingresos quien firmará las Guías junto con aquellos funcionarios, previa confirmación de los valores indicados en ellas.
- 2.- Estas monedas pasarán a formar parte de la Caja Diaria de Egresos o Ingresos, según lo determine el Jefe del Departamento, y originará un abono que acredite la cuenta "Monedas Divisionarias del Banco".

B) OTRAS DISPOSICIONES

- 1.- La Sección Ingresos recibirá los depósitos en metálico que hagan las entidades bancarias. Estas monedas deberán venir en bolsas de 1.000 piezas cada una con la identificación del depositante.
- 2.- El Banco Central entregará las monedas a la circulación en bolsas, en las mismas condiciones en que se reciban de la Casa de Moneda, o sea, con los sellos originales de ésta.
- 3.- Las monedas cortadas o perforadas, en forma que no sea visible la acuñación deberán ser retiradas de la circulación.
- 4.- El Tesorero, previa autorización del Director, podrá ordenar la fundición de aquellas monedas depositadas en sus bóvedas cuyo monto exceda a las necesidades con el objeto de utilizar su metal en la fabricación de monedas de otros tipos.

CAPITULO VI.- CUENTA EXTRAORDINARIA DE BILLETES

Disposiciones Generales.

- 1.- La cuenta extraordinaria de billetes, en la Oficina Central y Sucursales, se realizará en conformidad a lo dispuesto en el presente Capítulo y a las normas habituales de control y seguridad.
- 2.- En la cuenta extraordinaria podrán participar los empleados de las plantas Bancaria, de Computación o de Servicios que previamente sean autorizadas por el Tesorero General, el Revisor General o los Jefes de Oficina, cada uno dentro de sus respectivas dependencias, sin perjuicio de las excepciones contempladas en los números 10 y 16 de este Capítulo.
- 3.- La cuenta extraordinaria de billetes se realizará de Lunes a Viernes, entre las 18 y 20 horas, de cada semana y durante el período que el Tesorero General, el Revisor General y los Jefes de Oficina estimen necesario en sus respectivas dependencias.
- 4.- No obstante, estos ejecutivos podrán autorizar que la cuenta extraordinaria se realice en horario distinto al contemplado en el número anterior; para aquellos empleados que hayan dado término a sus tareas ordinarias o que trabajen bajo un régimen de horario especial.
- 5.- El Tesorero General, el Revisor General y los Jefes de Oficina, cada uno dentro de sus respectivas dependencias, determinarán el número máximo de colizas que se puedan entregar a cada empleado. En todo caso los empleados deberán devolver revisadas y caratuladas bajo su responsabilidad la totalidad de las colizas que hayan solicitado, y no podrán devolver colizas no revisadas o fracciones de coliza.
- 6.- De las diferencias que se produzcan en la revisión final del trabajo ejecutado, serán únicos responsables los funcionarios bajo cuya firma se haya caratulado la coliza respectiva.
- 7.- Se entenderá que el personal que participe en la cuenta extraordinaria de billetes acepta integralmente las condiciones estipuladas en este Capítulo.

- 8.- Las dudas relacionadas con la aplicación de esta reglamentación deberá ser sometida a la decisión del Tesorero General y/o del Revisor General.
- 9.- Este trabajo será remunerado en base a honorarios fijados en porcentajes del sueldo vital mensual, escala A del Departamento de Santiago, que más adelante se determinan para el trabajo realizado en el Departamento de Tesorería y Sucursales y en la Sección Control Cuenta de Billetes, con la sola excepción señalada en el número 18 de este Capítulo.

Departamento de Tesorería. -

- 10.- En la cuenta extraordinaria que se realice en el Departamento de Tesorería no podrán participar los miembros de la Comisión Destructora de Billetes, titulares o suplentes; los funcionarios a los que se les ha concedido la calidad de Ministros de Fe, titulares o suplentes; los Inspectores del Banco dependientes del Revisor General; los funcionarios que desempeñen cargos de jefatura en el Departamento de Tesorería o en la Sección Control Cuenta de Billetes; el personal que preste sus servicios en la Sección Control Cuenta de Billetes; y los funcionarios que realicen cuenta extraordinaria en esta última Sección.
- 11.- Los cajeros podrán comenzar su labor de cuenta extraordinaria una vez que hayan dado término conforme a su arqueo de caja y entregado sus saldos al Jefe de Egresos.
Pero en los casos en que, una vez finalizada su labor ordinaria, los cajeros deban realizar, por orden de sus superiores, labores diferentes a las que les son habituales, se les aplicará el régimen general establecido para el resto del personal del Banco, esto es, que cumplirán su jornada ordinaria hasta las 17,30 horas y podrán después de esta hora comenzar su trabajo extraordinario.
- 12.- El personal del Grupo Cuenta de Billetes podrá iniciar sus labores de cuenta extraordinaria tan pronto dé término a la tarea que establezca el Tesorero General.
- 13.- La revisión, separación y cuenta de cada coliza y la perforación de las piezas que resulten para su retiro de la circulación será remunerada con un 3,5% del sueldo vital mensual.

- 14.- El Tesorero General y los Jefes de Oficina podrán determinar el recuento del todo o parte de las colizas provenientes de la cuenta extraordinaria. Este trabajo, cuando se realice en forma extraordinaria, será remunerado con un 3% del sueldo vital.
- 15.- A estos pagos se les deducirá el impuesto único que corresponda, para cuyos efectos el Departamento de Tesorería enviará un estado, con el detalle de la labor cumplida por cada persona, al Departamento de Remuneraciones.

Sección Control Cuenta de Billetes. -

- 16.- En la cuenta extraordinaria que se realice en la Sección Control Cuenta de Billetes no podrán participar los funcionarios que desempeñan cargos de jefatura en el Departamento de Tesorería o en la Sección Control Cuenta de Billetes; el personal que presta sus servicios en el Departamento de Tesorería, los empleados que opten por realizar cuenta extraordinaria en el Departamento de Tesorería y los empleados pertenecientes a la Planta de Servicios.
- 17.- Los empleados de la Sección Control Cuenta de Billetes que hayan cumplido la tarea ordinaria ordenada por el Revisor General, podrán participar a continuación en la cuenta extraordinaria de billetes y percibirán por su trabajo de revisión de cada paquete o coliza de 1.000 billetes que cuenten, un honorario equivalente al 3% de un sueldo vital mensual escala A del Departamento de Santiago.
A este pago se le deducirá el impuesto único correspondiente.
El personal del Banco ajeno a la Sección Control Cuenta de Billetes podrá participar dentro de las condiciones antes enunciadas en la cuenta extraordinaria de billetes.
- 18.- Los miembros de la Comisión de Destrucción de Billetes, titulares o suplentes; los Inspectores del Banco dependientes de la Revisoría General y los funcionarios a quienes se les haya conferido la calidad de Ministros de Fe, titulares o suplentes, podrán participar en esta cuenta extraordinaria de billetes, pero sólo por delegación de la Comisión de Destrucción y dentro de las funciones de revisión que a ésta le son propias. Este personal podrá iniciar la cuenta extraordinaria desde las 17,00 horas, siempre que haya dado término a sus labores ordinarias y no será remunerado por medio del sistema de honorarios sino a través del pago de horas extraordinarias, en una jornada que no podrá exceder de las 19,00 horas. Para los efectos del pago de cada hora extraordinaria se considerará la labor realizada por cada funcionario, de tal manera que para tener derecho a percibir como remuneración el equivalente a 1 hora extraordinaria, deberá revisar cuatro paquetes o colizas de 1.000 billetes destinados a su incineración. Tratándose de la cancelación de fracciones de hora, tendrá igual significación una coliza o quince minutos.

El pago de estos emolumentos se hará previa deducción del Impuesto Unico y de las imposiciones previsionales que corresponda, para cuyos efectos la Sección Control Cuenta de Billetes llevará un estado por persona con el detalle de la labor realizada.

C U A R T A P A R T E

O R O

CAPITULO I: ORO EN BARRAS

- 1.- Conforme a las disposiciones vigentes la Casa de Moneda podrá comprar oro por cuenta del Banco Central, el que estará destinado a la acuñación. Una vez que analice y refine este oro lo entregará a la Tesorería del Banco en barras numeradas y selladas, de peso no inferior a diez kilogramos y ley de fino no inferior a novecientas milésimas, cuyo valor en pesos oro se abonará a la cuenta corriente de dicha Institución.
- 2.- La Casa de Moneda girará contra esta cuenta corriente los cheques necesarios para el pago del oro adquirido por cuenta del Banco Central, documentos que serán cancelados en moneda corriente por este Organismo.
- 3.- Las barras serán entregadas por funcionarios de la Casa de Moneda acompañadas de un Estado, debidamente refrendado, que será denominado Mapa, en que se detallará, con respecto a cada una de ellas, 1) número, 2) ley, 3) peso bruto, 4) peso fino y 5) equivalencia en pesos oro.
- 4.- La recepción por el Banco estará a cargo del Jefe de Departamento y Jefe Sección Oro con la intervención de un Ministro de Fé, quienes verificarán que las cantidades de barras recibidas, correspondan a las indicadas por el Mapa, que coincidan con las individualizadas en él, y que cada una de ellas tenga estampado el sello de la Casa de Moneda, garantizando que ha sido analizada por esa repartición, y que los datos contenidos en el Mapa correspondan a dichos análisis.
- 5.- Cada una de estas barras deberá ser pesada por los funcionarios a cargo de su recepción, quienes confrontarán que este peso sea igual al peso bruto indicado en el Mapa.
- 6.- Los Mapas serán numerados en el Banco, por orden correlativo, y una vez efectuadas las comprobaciones, indicadas en el inciso precedente, serán firmados, como recibo de las barras, por todos los funcionarios que han intervenido en la recepción.

- 7.- Copias de los Mapas se entregarán a la Casa de Moneda, al Revisor y al Departamento de Contabilidad.
- 8.- Las barras recibidas se guardarán en la Bóveda del Oro, bajo la vigilancia del Jefe de Departamento, Jefe Sección Oro y Ministro de Fé
- 9.- Además, se levantará un Acta como constancia de la recepción, la que será refrendada por los funcionarios intervinientes.
- 10.- El Departamento de Contabilidad del Banco llevará la existencia de las barras de oro recibidas de la Casa de Moneda, registrando cada barra con los mismos datos indicados en los Mapas de Recepción y el número del Casillero de la Bóveda del Oro en que se encuentren depositadas. El saldo total de esta existencia se registrará en el Mayor Oro y la Cuenta Caja Oro.

CAPITULO II .- ORO AMONEDADO

- 1.- Las barras necesarias para el cumplimiento de las órdenes de acuñación serán entregadas a la Casa de Moneda por los funcionarios integrantes de la Comisión de Bóveda del Oro, quienes refrendarán el acta, los mapas y los documentos contables.
- 2.- La Casa de Moneda solicitará las barras de oro por medio de mapas. La salida de las barras de la Bóveda del Oro se hará mediante cargo a la cuenta Oro en Casa de Moneda., los que se confeccionarán con los mismos detalles establecidos por las entradas. Como constancia de estas entregas se levantará un Acta de Entrega.
- 3.- La recepción por la Casa de Moneda estará a cargo de los funcionarios designados para tal efecto por esa Repartición, los que contarán y pesarán cada una de las barras; una vez efectuada esta revisión, deberán refrendar también el Acta de Entrega respectiva.
- 4.- Cada vez que se entreguen barras a la Casa de Moneda deberán efectuarse las cancelaciones correspondientes en los registros respectivos.
- 5.- El oro entregado por el Banco a la Casa de Moneda se registrará en la cuenta "Oro en Casa de Moneda".
- 6.- El Delegado ante la Casa de Moneda tendrá la supervigilancia de la acuñación de las monedas de oro y el control de la existencia de este metal, entregado por el Banco a esa Repartición.
- 7.- La Casa de Moneda entregará al Banco, en bolsas selladas y numeradas, las monedas elaboradas en cumplimiento de las órdenes de acuñación.
- 8.- Las entregas serán efectuadas por funcionarios de dicha Repartición, mediante Guías de Remisión; su recepción estará a cargo del Jefe de Departamento y Jefe Sección Oro con la intervención de un Ministro de Fé, quienes comprobarán los valores indicados en dichas guías.

- 9.- Los funcionarios a cargo de la recepción, pesarán el contenido de cada una de las bolsas, comparando este peso con el indicado en la papeleta correspondiente, en la cual se indicará, además, el tipo y la cantidad de monedas.
- 10.- Efectuada esta comprobación, los funcionarios que intervienen en la recepción firmarán las Guías de Remisión, las que tendrán carácter de recibo.
- 11.- Simultáneamente, se le ventará un Acta de Recepción, en la que se detallarán todos los datos indicados en el inciso anterior, la que será refrendada por todos los funcionarios que intervienen en la custodia de la Bóveda del Oro.

QUINTA PARTE

REMESAS

CAPITULO I .- DEFINICION, CLASIFICACION Y ORIGEN

- 1.- Se entenderá por remesa la remisión, bajo la responsabilidad de la Tesorería, de bienes monetarios y otros valores entre las Oficinas del Banco o entre el Banco y corresponsales en el exterior.
- 2.- Las remesas se clasificarán según su destino, su composición, su medio de transporte y según sean o no sean acompañadas por un funcionario del Banco.
 - a) Según su composición podrán ser remesas de:
 - Oro
 - Monedas extranjeras
 - Billetes (m/c)
 - Metálico
 - b) Según su destino se clasificarán:
 - Internas : Entre Oficinas del Banco.
 - Externas: Despachadas al extranjero.
 - c) Según el medio de transporte usado:
 - Camión blindado
 - Avión
 - Ferrocarril
 - Otros
 - d) Según sean o no acompañadas por un funcionario del Banco:
 - Con Remesero : Aquellas que viajen bajo la responsabilidad de un funcionario del Banco o REMESERO al que se le podrá designar un funcionario ACOMPAÑANTE.
 - Por Tesoro : Aquellas enviadas a cargo de la empresa u organismo transportador.

- 3.- Las remesas podrán tener origen en:
- Las solicitudes de sucursales aprobadas por el Tesorero General
 - Los envíos de valores a sucursales determinados por el Tesorero General, sin que medie solicitud previa.
 - Las instrucciones escritas para remesar valores al extranjero emanadas de autoridad competente.
- 4.- Las sucursales solicitarán las remesas por uno de los siguientes conductos:
- Memorandum Reservado dirigido al Tesorero General
 - Cable cifrado en la clave privada del Banco.
 - Telefonicamente al Tesorero General. Este medio se usará sólo en casos calificados y de extrema urgencia.

CAPITULO II.- PREPARACION, ENTREGA Y ENVIO.

A) DISPOSICIONES COMUNES A TODA REMESA

- 1.- Toda remesa será preparada por el tesorero a cargo de la caja que proporcione los valores a remesar. En este proceso participarán además, excepto cuando se trate de remesas de metálico, un ministro de fe y el remesero o los funcionarios que designe el Tesorero General como eventuales remeseros.
- 2.- De la preparación de toda remesa o embalaje de valores, excepto metálico, se dejará constancia en un acta, con numeración correlativa, en la que, en lo principal, se indique:
 - Nombre y firma de los intervinientes
 - Nombre del personal de la Planta de Servicios que participe.
 - Número de individualización de cada maleta
 - Número de individualización de los candados de cada maleta.
 - Tipo de billetes u otros valores y monto total contenido en cada maleta.
- 3.- La Oficina remitora enviará al destinatario un memorandum que indique:
 - Nombre del remesero
 - Número de individualización de cada maleta y de sus candados
 - Tipo de billetes u otros valores y monto total contenido en cada maleta.
 - Monto total de la remesa.La Oficina destinataria devolverá copia firmada de este memorandum como certificación de haber recibido la remesa.

- 4.- Una vez que el remesero se reciba de los valores que transportará bajo su responsabilidad, acto que se perfeccionará mediante la cancelación del cargo a su nombre que debite la cuenta Remesas en Tránsito, los bultos que contengan los valores serán trasladados a un compartimiento especial de la Bóveda de Ingresos del cual se le entregará una llave al remesero, la otra llave quedará en forma permanente bajo la responsabilidad del Jefe del Departamento o del Jefe de Sección en quien formalmente delegue.
- 5.- El día que se despache la remesa se cursará un cargo que debite la cuenta Remesas en Tránsito girado a nombre del remesero o del funcionario que retire los valores para despacharlos por tesoro y cancelado por éste. Este documento deberá estar refrendado por el Jefe del Departamento.
- 6.- El día anterior al despacho de la remesa se avisará al Jefe de la Oficina destinataria, por telegrama en clave, el medio de transporte usado, la fecha y hora de salida y el nombre del remesero.

B) REMESAS DE METALICO

- 1.- Las remesas de metálico que se transporten en avión o ferrocarril serán embaladas en bolsas de lona especiales. Estas remesas podrán despacharse por tesoro.
- 2.- Cuando estos valores sean transportados en camiones del Banco serán entregados al remesero en bolsas de mil piezas cada una las que serán cargadas en esta misma forma.

C) REMESAS DE ORO Y MONEDAS EXTRANJERAS

- 1.- Los valores que compongan estas remesas serán entregados al remesero en bolsas, paquetes o sobres sellados, los que a su vez serán trasladados por el remesero bajo su directa responsabilidad en maletines de mano cerrados con llave y sellados. Las llaves del maletín serán puestas por la Oficina remitora en un sobre sellado dirigido al destinatario y entregado al remesero.
- 2.- No obstante lo indicado en el número anterior estos valores también podrán ser transportados en las maletas metálicas que contengan una remesa de billetes que se realice en forma conjunta.

D.- REMESAS DE BILLETES

- 1.- Las remesas de billetes serán transportadas en maletas metálicas numeradas, cerradas con candados numerados y sellos en cada al-daba.
Las llaves de los candados serán colocados en un sobre sellado y firmado en su cierre por los participantes en el proceso de embalaje.
- 2.- La Tesorería de la Oficina Principal podrá mantener un stock de billetes enmaletados.
Estos billetes se enmaletarán cumpliendo todas las formalidades de rigor en presencia del Jefe del Departamento, de un Ministro de Fé y de tres funcionarios que eventualmente actuarán en calidad de remeseros transportando todo o parte de estos valores.
- 3.- Estos billetes mientras no se determine su destino permanecerán en un compartimento de la Bóveda de Abastecimiento del cual tendrán una llave el Jefe del Departamento y otra el eventual remesero de más alto grado.
- 4.- Estos billetes integrarán el saldo de la Caja de Abastecimiento y se llevará un libro de Existencias de Billetes Enmaletados que indique por cada maleta.
 - Fecha de embalaje
 - Número de individualización de la maleta
 - Número de individualización de sus candados
 - Tipo de billetes y monto total del contenido
 - Nombre de los funcionarios que presenciaron el embalaje
 - Fecha en que se proceda a enviar la maleta en remesa y Oficina de destino.
- 5.- Las llaves de los candados de estas maletas se guardarán en sobres, uno por cada maleta, cerrados, sellados y firmados, los que quedarán junto con las maletas.
- 6.- De este stock podrán utilizarse las maletas necesarias para el envío de una remesa la que deberá viajar a cargo de uno de los funcionarios que presenciaron su embalaje.
- 7.- El día anterior al despacho de la remesa se procederá al traslado de las maletas desde la Bóveda de Abastecimiento a la Bóveda de Ingresos, efectuando los correspondientes traspasos de caja.

CAPITULO III. - TRANSPORTE DE LA REMESA

- 1.- El día y hora que se fije para el despacho de la remesa se procederá a la apertura de la Bóveda y al traslado de las maletas o bultos hasta el camión blindado, previa verificación hecha por el remesero, de que las , puertas laterales de la " bóveda del camión " estén bloqueadas por dentro.
- 2.- Terminada la faena de carga se cerrará la puerta trasera del camión con doble llave. La llave de la cerradura empotrada en la puerta quedará en poder del jefe del convoy y la llave del candado (proporcionado por la Tesorería) quedará en poder del remesero.
- 3.- Las remesas serán transportadas hasta su destino final o hasta los terminales aéreos o de ferrocarriles por un convoy organizado por el Departamento de Comunicaciones y Transportes .
- 4.- El remesero y acompañante deberán presenciar el proceso de carga de las maletas y no retirarse en momento alguno del costado del avión o vagón de ferrocarril hasta que se cierre la bodega.
- 5.- El remesero descenderá en cada escala o parada intermedia del avión para vigilar que los bultos del Banco permanezcan a bordo.
- 6.- Los pasajes aéreos deberán ser tomados con asignación de asientos (cerca de las puertas de acceso) de modo de evitar este trámite en las oficinas de los aeropuertos .
- 7.- La Tesorería General deberá proporcionar a la línea aérea o a Ferrocarriles la información sobre el peso y cantidad de maletas o bultos que se transporten evitando este trámite en los terminales.
- 8.- Las remesas de metálico que se envíen por tesoro en ferrocarril serán transportadas en coche-equipaje. Pero el transporte de otros valores que viajen por ferrocarril con remesero se hará en departamentos individuales de los coches-dormitorio.

CAPITULO IV. - RECEPCION DE LAS REMESAS. -

- 1.- Un funcionario de la Oficina receptora concurrirá al terminal que le corresponda por lo menos con 30 minutos de anticipación a la hora fijada para el arribo de la remesa.
- 2.- Será responsabilidad de la Oficina receptora solucionar todos los problemas o trámites administrativos que se le presenten a los encargados de la remesa en los terminales.
- 3.- El traslado de los bultos desde el avión o el tren al camión y la descarga en el edificio del Banco se hará en presencia del remesero.
- 4.- Las remesas serán recibidas en el recinto de la Bóveda de Reserva que deberá estar despejado de todo valor ajeno a la remesa, salvo aquellos que se encuentren almacenados en los casilleros cerrados.
- 5.- El encargado de la Tesorería y el Ministro de FÉ constatarán que los candados de las maletas se encuentren cerrados y los sellos de las aldabas y el sobre con las llaves se encuentren intactos.
- 6.- Estos funcionarios, en presencia del remesero, procederán a la apertura de una maleta cada vez y constatarán su contenido en forma global.
- 7.- Luego sacarán los paquetes de billetes, verificando la integridad de las fajas de seguridad y efectuarán un arqueo del contenido de la maleta confrontándolo con el Memorandum de Remesa. Inmediatamente se procederá a contar los billetes de aquellos paquetes cuyas fajas de seguridad estén cortadas.
- 8.- Verificado el contenido de la maleta procederán a guardar los paquetes de billetes en los casilleros de la Bóveda.
- 9.- Una vez que hayan guardado todos los billetes de la maleta abierta y despejado la mesa destinada al recuento procederán a la apertura de la maleta siguiente y así sucesivamente hasta la recepción de la totalidad de la remesa.
- 10.- Al remesero se le devolverá una copia del Memorandum de remesa, el que deberá ser firmado por los funcionarios mencionados en el N° 5 de este Capítulo como certificación de haber recibido la remesa.

- 11.- Enseguida se cursará un abono que debitará la cuenta Caja de la Oficina y acreditará la cuenta con la Oficina remitora y se telegrafiará la conformidad en la clave privada del Banco.
- 12.- A la recepción de este cable la Oficina remitora cursará un traspaso que acreditará la cuenta Remesas en Tránsito en contrapartida al débito mencionado en el número 5 letra A) del Capítulo II y debitará la cuenta con la Oficina receptora.
- 13.- El encargado de la Tesorería y/o el Ministro de F^e podrán determinar el recuento de todo o parte de los billetes recibidos en remesa, sin que para este acto sea necesaria la presencia del remesero, bastando la certificación que de él haga el Ministro de F^e.

CAPITULO V.- OTRAS DISPOSICIONES.-

- 1.- Las remesas de metálico encajonado serán recibidas en los mismos cajones, sin que sea necesaria la presencia del remesero para su apertura a menos que algún cajón se reciba abierto o visiblemente deteriorado.
- 2.- En aquellos casos en que, por lo avanzado de la hora u otros motivos, el convoy no pueda continuar viaje descargará las maletas con billetes en la sucursal más próxima y estos se almacenarán en la Bóveda y desde ese momento el remesero pasará a formar parte de su comisión; para estos efectos se le entregará una llave de la segunda puerta de la entrada principal y de emergencia de la Bóveda y deberá estar presente en el cierre y en la apertura, a primera hora del día hábil bancario siguiente.
- 3.- En el mismo caso contemplado en el punto anterior, las remesas de metálico no serán descargadas sino que permanecerán en la bóveda del camión y éste en el patio del edificio del Banco, de una Comisaría o regimiento, estacionado con la puerta trasera hacia un muro.

SEXTA PARTE

CONTROL Y ARQUEO DE VALORES

CAPITULO I. - DISPOSICIONES GENERALES SOBRE MOVIMIENTO DE VALORES. -

- 1.- El Tesorero establecerá los montos máximos que puedan acumularse en las cajas diarias y controlará que los excesos sean integrados a las cajas o bóvedas que corresponda.
- 2.- Todo movimiento que se curse por las cajas deberá testimoniarse con comprobantes de abono o de cargo en que se estampe un timbre identificando la fecha y la caja por la que se cursó.
- 3.- Todo movimiento de dinero entre cajas deberá formalizarse con un traspaso en dos ejemplares. Uno de los ejemplares corresponderá al cargo y el otro abono. El funcionario a cargo de la caja que recibe el dinero retendrá el comprobante de abono firmado por el encargado de la caja que entregó el dinero; el cual retendrá el comprobante firmado (cargo) por el funcionario a cargo de la Caja que recibió el valor.
- 4.- Los comprobantes de abono, de cargo y de traspasos de caja se registrarán por la caja que los curse en el Libro Borrador de Caja. El saldo de este libro corresponderá a la existencia de caja. La suma de los saldos de los borradores de caja de moneda corriente, oro y moneda extranjera deberá coincidir con el saldo Caja de los mayores del Banco en moneda corriente, oro y moneda extranjera, respectivamente.
- 5.- Toda entrega de monedas y de billetes deberá hacerse por orden cronológico de recepción, de manera que se entregue primero el dinero más antiguo.
- 6.- Todo ingreso o retiro de dinero de las bóvedas deberá ser fiscalizado por la comisión respectiva indicada por el presente Manual, quienes deberán levantar y refrendar un acta en el libro que corresponda.

Asimismo deberán emitirse los documentos contables en que se detalle los valores ingresados o retirados; estos documentos contables deberán también ser firmados por los integrantes de la comisión que corresponda.

- 7.- En toda recepción o entrega del cargo de Tesorero General por cambio de titular, por reemplazo, subrogancia o cualquier otra razón, debe intervenir la Revisoría General, la que fiscalizará los arqueos y vigilará la entrega y recepción de llaves y cambio de combinaciones. De todo ello se levantará acta que refrendarán el Revisor General o sus representantes, los miembros de las comisiones de bóvedas afectadas, el funcionario que hace dejación y el que se recibe del cargo.

- 8.- La recepción o entrega de los cargos de Jefes de Departamento, Jefes de Sección y Cajeros estarán sujetas a las mismas formalidades establecidas para el cargo de Tesorero General. Sin embargo en estas circunstancias, será el funcionario de rango inmediatamente superior al que poseen los funcionarios afectados, quien ejerza las atribuciones de fiscalización, sin perjuicio de la que pueda efectuar la Revisoría General.

CAPITULO II : ARQUEOS DE CAJA

- 1.- El Tesorero, o la persona en quien pueda delegar, según lo establecido en este Manual, hará arqueos de las cajas por lo menos una vez cada 30 días. Estos arqueos podrán realizarse haciendo uso del muestreo estadístico, en la forma establecida por el correspondiente acuerdo del Comité Ejecutivo.
- 2.- Los Tesoreros y los Cajeros deberán efectuar arqueos diarios de sus cajas y dejar constancia en sus respectivos libros de arqueo de cualquier diferencia establecida. Las diferencias por defecto serán pagadas de inmediato por el funcionario de la caja afectada; las diferencias por exceso se abonarán, al día siguiente, a la cuenta Operaciones Pendientes.
- 3.- El Jefe Sección Oro y M/E deberá efectuar un arqueo diario de la Caja del Oro, el que registrará, en el Libro de Arqueo correspondiente. El saldo deberá ser igual al saldo de la cuenta Caja del Mayor Oro del Banco.
- 4.- El Jefe Sección Oro y M/E deberá hacer un arqueo diario de la Caja Moneda Extranjera, el que registrará en el Libro de Arqueo correspondiente, detallando el monto de las monedas y billetes por tipo y países de origen. Los saldos separadamente, deberán ser iguales a los saldos de caja en cada moneda, del Mayor de Moneda Extranjera.
- 5.- Los funcionarios indicados deberán refrendar diariamente sus respectivos libros de arqueos y entregar una copia al Jefe del Departamento, para la confección del arqueo general de caja. Estas copias llevarán el timbre y la firma del cajero o tesorero correspondiente.
- 6.- El Jefe del Departamento deberá confeccionar diariamente un Estado General de Caja por el tipo de billetes y monedas de cada Tesorería y de cada Caja, cuya suma deberá ser igual al saldo de la cuenta Caja del Mayor. Este estado se confeccionará para la moneda corriente, las monedas extranjeras y el oro.

- 7.- La Revisorfa General debe realizar, por lo menos, un arqueo mensual de las existencias de las cajas diarias que se encuenten bajo la responsabilidad de la Tesorería General; un arqueo trimestral de las existencias de pliegos de papel para billetes en poder del Banco y un arqueo semestral de la Bóveda de Abastecimiento, de la Bóveda del Oro y de la Bóveda de Valores.
- 8.- 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 Oficina en sus funciones fiscalizadoras o supervisoras.
Los informes que emita el Revisor General en relación a estos arqueos deberán indicar el método aplicado en su realización.

SEPTIMA PARTE

COLECCION DE BILLETES Y MONEDAS

- 1.- La Colección estará integrada por billetes chilenos y monedas, de curso en Chile durante la Colonia, o la República.
- 2.- Su administración, conservación y custodia estará a cargo del Jefe de la Sección Oro y M/E.
- 3.- Las piezas que integren esta Colección estarán divididas en tres grupos:
 - 1) Monedas de Oro
 - 2) Monedas Varias (plata y otros metales)
 - 3) Billetes
- 4.- El Jefe de la Sección Oro y M/E llevará un libro de inventario para cada uno de estos grupos, en los que se consignarán los siguientes detalles:
 - 1) Inventario de las monedas de oro:
 - a) Fecha de ingreso
 - b) Número correlativo de identificación
 - c) Denominación
 - d) Fecha de acuñación
 - e) Otras características
 - 2) Inventario de las monedas varias:
 - a) Fecha de ingreso
 - b) Número correlativo de identificación
 - c) Metal o aleación
 - d) Denominación
 - e) Fecha de acuñación
 - f) Otras características

3) Inventario de los billetes:

- a) Fecha de ingreso
- b) Número correlativo de identificación
- c) Denominación
- d) Serie y número
- e) Fecha de emisión
- f) Nombre de los funcionarios que suscriben el billete
- g) Otras características

5.- La Colección será incrementada con las piezas provenientes de:

- 1) Las emisiones de billetes o monedas del Banco Central de Chile (diez piezas de cada uno)
- 2) Las monedas de oro adquiridas al público que el Tesorero General decida traspasar a la Colección.
- 3) Las adquisiciones autorizadas por el Comité Ejecutivo.

6.- Las piezas que integren la Colección serán contabilizadas a \$ 0,01 cada una en la cuenta 15.05.00 "Colección de Billetes y Monedas", la que estará dividida en tres subcuentas:

- 15.05.01 Monedas de Oro
- 15.05.02 Monedas Varias
- 15.05.03 Billetes

7.- Para los incrementos de la Colección se usará el siguiente procedimiento:

- 1° El valor de las piezas será debitado a la cuenta 21.13.16 "Utilidades y Pérdidas Varias de Administración debe (Tesorería).
- 2° Se emitirá un traspaso en moneda corriente considerando a \$ 0,01 cada pieza con débito a la Cuenta 15.05.00 "Colección de Billetes y Monedas" subcuenta que corresponda; y crédito a la cuenta 41.07.00 Utilidades y Pérdidas Varias Haber.
- 3° Se Hará el registro den el respectivo libro de inventario, el que será refrendado con el V°B° del Jefe del Departamento de Tesorería.

8.- Unicamente el Comité Ejecutivo, por causa fundada, podrá autorizar la enajenación o canje de las piezas que integren la Colección.

3) Inventario de los billetes:

- a) Fecha de ingreso
- b) Número correlativo de identificación
- c) Denominación
- d) Serie y número
- e) Fecha de emisión
- f) Nombre de los funcionarios que suscriben el billete
- g) Otras características

5.- La Colección será incrementada con las piezas provenientes de:

- 1) Las emisiones de billetes o monedas del Banco Central de Chile (diez piezas de cada uno)
- 2) Las monedas de oro adquiridas al público que el Tesorero General decida traspasar a la Colección.
- 3) Las adquisiciones autorizadas por el Comité Ejecutivo.

6.- Las piezas que integren la Colección serán contabilizadas a \$ 0,01 cada una en la cuenta 15.05.00 "Colección de Billetes y Monedas", la que estará dividida en tres subcuentas:

- 15.05.01 Monedas de Oro
- 15.05.02 Monedas Varias
- 15.05.03 Billetes

7.- Para los incrementos de la Colección se usará el siguiente procedimiento:

- 1° El valor de las piezas será debitado a la cuenta 21.13.16 "Utilidades y Pérdidas Varias de Administración debe (Tesorería).
- 2° Se emitirá un traspaso en moneda corriente considerando a \$ 0,01 cada pieza con débito a la Cuenta 15.05.00 "Colección de Billetes y Monedas" subcuenta que corresponda; y crédito a la cuenta 41.07.00 Utilidades y Pérdidas Varias Haber.
- 3° Se Hará el registro en el respectivo libro de inventario, el que será refrendado con el V°B° del Jefe del Departamento de Tesorería.

8.- Únicamente el Comité Ejecutivo, por causa fundada, podrá autorizar la enajenación o canje de las piezas que integren la Colección.

OCTAVA PARTE

TESORERIA DE SUCURSALES

- 1.- En lo que resulte compatible, y cuando no existan disposiciones que regulen materias específicas de las tesorería de Sucursales, se aplicarán a éstas las normas establecidas para la Oficina Central de Santiago.
- 2.- En las Sucursales, la recepción, custodia, almacenamiento y entrega de billetes y monedas nacionales o extranjeras, oro amonedado o en cospeles, y de valores es de responsabilidad de una unidad orgánica denominada Tesorería.
- 3.- El Jefe de la Tesorería de una Sucursal debe tener 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 o superior, la Jefatura de la Tesorería la ejercerá el Primer Cajero.
- 4.- 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 e indicar el lapso por el cual se otorga.
- 5.- 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 billetes, monedas divisionarias o de oro estarán confiados a los siguientes funcionarios: quienes actuarán directamente en su apertura y cierre, deshaciendo sus combinaciones, y supervigilarán su movimiento:
 - a) OFICINA DE VALPARAISO:
 - 1) Combinaciones de la Bóveda: Subgerente y Tesorero
 - 2) Llaves puertas de reja : Tesorero
 - 3) Manejo de la Reserva : Tesorero, actuando como Ministro de Fé el Subgerente.
 - 4) Mecanismo de Relojería : Gerente o la persona en quien delegue.

b) OFICINAS DE ARICA, CONCEPCION Y PUNTA ARENAS:

- 1) Combinaciones de la Bóveda : Subagente y Tesorero.
- 2) Llaves puertas de reja : Tesorero.
- 3) Manejo de la Reserva : Tesorero, actuando como Ministro de Fé el Subagente.
- 4) Mecanismo de Relojería : Subgerente o la persona en quien delegue.

c) OFICINA DE ANTOFAGASTA:

- 1) Combinaciones de la Bóveda : Subagente y Tesorero.
- 2) Llaves puertas de reja : Tesorero.
- 3) Manejo de la Reserva : Tesorero, actuando como Ministro de Fé el Subagente.
- 4) Mecanismo de Relojería : Agente o el funcionario en quien delegue.

d) OFICINAS DE IQUIQUE, LA SERENA, TALCA, CHILLAN, LOS ANGELES TEMUCO, VALDIVIA, OSORNO, PUERTO MONTT YCOYHAIQUE:

- 1) Combinaciones de la Bóveda : Subagente y Primer Cajero.
- 2) Llaves puertas de reja : Primer Cajero.
- 3) Manejo de la Reserva : Primer Cajero, actuando como Ministro de Fé el Subagente.
- 4) Mecanismo de Relojería : Agente o el funcionario en que delegue.

6.- Los duplicados de combinaciones y llaves de las puertas de acceso a las bóvedas deben permanecer en custodia en distintas entidades bancarias de la respectiva plaza; en ningún caso podrán mantenerse en una misma Oficina combinaciones y llaves pertenecientes a más de un interviniente.

7.- Podrán formarse, bajo la responsabilidad del Tesorero y/o de quien le siga en jerarquía y/o de los Cajeros, cajas destinadas a la atención del movimiento diario. El Jefe de la Oficina debe establecer el monto que pueda acumularse en dichas cajas.

- 8.- El Tesorero hará confeccionar un estado refundido de los arcos para establecer la existencia total de billetes y monedas que componen el saldo de Caja de la Oficina. Este estado será refrendado por el Jefe y Segundo Jefe de la Oficina y por el Tesorero o Primer Cajero.
- 9.- La recepción o entrega de los cargos de Tesorero, Subtesorero y Primer Cajero se realizarán de acuerdo a lo previsto en el N° 7 del Capítulo I de la Sexta Parte de este Manual, fiscalizando el acto el Jefe de la Oficina.
- 10.- El Jefe de la Oficina debe realizar por lo menos un arqueo mensual de la Reserva y de 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 compartimientos destinados a la custodia, almacenamiento y movimiento de valores.
- 11.- Los billetes retirados definitivamente de la circulación deben ser entregados al Jefe y al Segundo Jefe de la Oficina, quienes quedarán en cargados de su custodia hasta su traslado a la Sección Control Cuenta de Billetes de la Revisoría General.
- 12.- Las comisiones designadas en el número 5 podrán autorizar el ingreso a las bóvedas de personas cuya colaboración sea necesaria para atender el movimiento, efectuar reparaciones y labores de mantención y servicio, bajo la inmediata vigilancia de sus componentes.
- 13.- Los funcionarios designados como ministros de fe en el número 5 manejarán conjuntamente con el Tesorero las llaves de las cerraduras de las puertas de los casilleros interiores de las bóvedas.

A N E X O 1

PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES
RELACIONADAS CON LA TESORERIA

- 1) Decreto Ley N° 1.078, de 26 de Junio de 1975, Ley Orgánica del Banco Central de Chile.
-

Artículo 17°.- Es potestad exclusiva del Banco Central emitir billetes y acuñar monedas de acuerdo a las normas del Título VIII de esta ley.

Artículo 22°.- Son atribuciones del Banco Central en materia de emisión de valores y operaciones en mercado abierto, las siguientes:

1.- Emitir y colocar en el mercado títulos a su propio cargo. El Banco deberá establecer los montos, tasas de interés, plazos, clases de monedas y demás condiciones en que se efectuará la emisión y pago de estos títulos. Podrán éstos ser reajustables de acuerdo al índice que determine el Banco y podrán ser nominativos, a la orden o al portador. El acuerdo pertinente será publicado en el Diario Oficial. También podrá rescatarlos mediante amortizaciones extraordinarias por sorteo cuando las circunstancias lo aconsejen y adquirir en el mercado las obligaciones emitidas en caso de estimarlo conveniente.

No obstante lo dispuesto anteriormente, podrán emitirse títulos sin sujeción a plazos fijos de amortización.

El Banco podrá colocar los títulos a que se refiere este número en el público y, en especial en instituciones fiscales, semifiscales y de administración autónoma o empresas del Estado, en empresas bancarias, sociedades financieras, asociaciones de ahorro y préstamo, compañías de seguros, sociedades administradoras de fondos mutuos y sociedades de capitalización, sin que rijan respecto de todas ellas las limitaciones o prohibiciones contenidas en las leyes que les sean aplicables.

Los títulos de las obligaciones que se contraten de acuerdo a lo prescrito en este número y en cuyo acuerdo de emisión conste expresamente, deberán ser recibidos a la par por la Tesorería General de la República o por las Aduanas, en pago de cualquier impuesto, tributo, derecho, gravamen o servicio, sea en moneda nacional o extranjera.

La emisión de instrumentos a plazos superiores a un año deberá efectuarse de acuerdo a las normas que dicte el Consejo Monetario.

2.- Comprar y vender en mercado abierto con fines de regulación monetaria títulos del Fisco, de los organismos públicos o valores que tengan garantía directa o indirecta del Estado.

3.- Comprar y vender en mercado abierto, con los mismos fines del número anterior, bonos o debentures u otros títulos de renta fija, de acuerdo a las normas que establezca el Reglamento de esta ley. El Reglamento deberá contener normas para que el ejercicio de esta facultad se realice de manera general en el mercado, no pudiendo autorizarse exclusivamente para valores emitidos por determinadas instituciones o empresas.

Artículo 44º.- El Banco Central podrá ordenar la acuñación de monedas de oro a la Casa de Moneda de Chile sin limitación de cantidad, con arreglo al arancel respectivo y esta repartición le dará atención preferente respecto de otras entidades o particulares.

TITULO VIII

DEL CIRCULANTE

Artículo 45º.- El Banco Central podrá contratar dentro o fuera del país la impresión de billetes y la acuñación de monedas.

Artículo 46º.- Los billetes y monedas expresarán su valor en la unidad monetaria vigente, sus múltiplos o submúltiplos y tendrán las características que señale el Comité, por acuerdo que será publicado en el diario Oficial.

Artículo 47º.- Los billetes y monedas emitidos por el banco Central serán los únicos medios de pago con poder liberatorio y circulación ilimitados. Tendrán curso legal en todo el territorio de la República y serán recibidos por su valor nominal. No se aplicará lo dispuesto en este artículo a las monedas de oro.

Artículo 48°. - El Banco Central retirará de la circulación los billetes en mal estado.

Cuando faltaren a estos billetes sus dos quintas partes y conservaren las restantes, el Banco pagará su valor nominal.

Si estuvieren destruídos en menos de las tres quintas partes y conservaren en buen estado más de las dos quintas partes restantes, serán canjeados por la mitad de su valor nominal, siempre que pueda verificarse su serie y número.

El Banco no estará obligado a canjear los billetes mutilados que no estén comprendidos en las disposiciones anteriores.

Artículo 49°. - Los billetes retirados definitivamente serán inutilizados en la forma que determine el Comité, y no tendrán desde ese momento poder liberatorio ni curso legal.

En todo caso, la inutilización deberá ser uniforme en todas las oficinas del Banco y efectuarse en presencia de los funcionarios designados especialmente por el Comité para ese efecto y se llevará un registro en que quede testimonio de la inutilización efectuada.

Artículo 55°. - El Banco Central estará exento de todo derecho, impuesto o contribución, sean éstos internos o externos, con excepción de los siguientes gravámenes: impuesto territorial sobre bienes raíces; impuesto a las ventas; impuesto a los servicios y tarifas generales de remesas de fondos o giros postales y telegráficos, y gravámenes aduaneros. Los billetes, monedas, metales, papel y cualquier otro elemento que sirva para la impresión de billetes o acuñación de monedas estarán exentos de todo impuesto o gravamen, cualquiera que sea su naturaleza.

Artículo 3°.- Los títulos de renta emitidos por el Banco Central durante la vigencia del DFL. N°247, de 1960, conservarán las franquicias que la referida ley les reconocía.

- 2.- Decreto Ley N° 1.123, de 30 de Julio de 1975, publicado en el Diario Oficial el 4 de Agosto de 1975. Sustituye unidad monetaria.
-

Artículo 1°. - Apartir del 29 de Septiembre de 1975, la unidad monetaria de Chile será el "peso", cuyo valor y poder liberatorio será igual a un mil escudos de la moneda en actual circulación. Su símbolo será la letra S sobrepuesta con una o dos líneas verticales y se antepondrá a su expresión numérica.

El submúltiplo del peso será el "centavo", cuyo valor y poder liberatorio será igual a diéz escudos de la moneda en actual circulación. Para expresar centavos en números, la cifra que enuncia los pesos deberá ser seguida de una coma (,), anotándose los centavos que correspondan.

Artículo 3°. - Sólo se considerarán como billetes y monedas de curso legal con poder liberatorio y circulación ilimitada:

a) Los billetes y monedas expresados en escudos o centésimos de escudo, los cuales serán recibidos por la equivalencia que establece el artículo 1°, y

b) Los billetes y monedas expresados en pesos y centavos que el Banco Central ponga en circulación a contar de la vigencia de este decreto ley.

Los billetes y monedas expresados en el nuevo signo monetario llevarán impreso el año de su emisión.

Artículo 7°. - Habrá monedas de 1 peso, 50 centavos, 10 centavos, 5 centavos y 1 centavo.

Las monedas de 1 centavo serán de aluminio, las de 5 centavos y 10 centavos podrán ser de aluminio o de aleación cobre-aluminio-níquel, y las de 50 centavos y 1 peso de aleación cobre-níquel-zinc (alpaca) o de cobre-aluminio-níquel.

La aleación de las monedas de cobre-aluminio-níquel será de 92% de cobre, 6% de aluminio y 2% de níquel; y la de las monedas de alpaca será de 70% de cobre, 15% de níquel y 15% de zinc; las monedas de aluminio tendrán como mínimo 95% de aluminio y el resto de otros metales.

- 3.- Decreto Ley N° 606, de 14 de Octubre de 1925, modificado por Decreto Ley N° 104, de 25 de Junio de 1932. Ley Monetaria.
-

Artículo 4°.- El oro se acuñará en monedas del tipo de veinte pesos o dos cóndores, de cincuenta pesos o cinco cóndores y de cien pesos o diéz cóndores.

La moneda de veinte pesos, pesará cuatro gramos sesenta y siete mil novecientos treinta y dos millonésimos de gramo (4,067932), con novecientos milésimos (900) de fino y contendrá tres gramos sesenta y seis mil ciento trece cien milésimos de oro fino (3,66113).

La moneda de cincuenta pesos, pesará diéz gramos y diéz y seis mil novecientos ochenta y tres cien milésimos de gramo (10,16983), con novecientos (900) milésimos de fino, y contendrá nueve gramos y quince mil doscientos ochenta y cinco cien milésimos (9,15285) de oro fino.

La moneda de cien pesos, pesará veinte gramos y treinta y tres mil novecientos sesenta y seis cien milésimos de gramo (20,33966), con novecientos (900) milésimos de fino y contendrá dieciocho gramos y treinta mil quinientos setenta cien milésimos (18,30570) de oro fino.

ANEXO 2

DESCRIPCION DE CUENTAS

CUENTAS DEL ACTIVO

11.02.00 CAJA ORO (oro)

- Su saldo indica la existencia de oro físico en la Tesorería.
- Tiene tres subcuentas, cuyos saldos reflejan la existencia de oro en la Bóveda de Oro, en la Caja Diaria a cargo del Jefe Sección Oro y en la caja de atención de público a cargo de un Cajero.
- Se debita por los ingresos de oro proveniente de compras al público, Casa de Moneda, remesas de Sucursales, etc., o sea por la suma de los abonos recibidos por la Caja Oro.
- Se acredita por los egresos de oro originados en ventas al público, remesas a Sucursales y al Exterior, envío de barras a Casa de Moneda, etc., o sea por la suma de los cargos pagados por la Caja Oro.

11.03.00 CAJA (m/c y m/e)

- Su saldo indica la existencia de billetes y monedas, en moneda corriente y monedas extranjeras, en la Tesorería.
- Tiene subcuentas, cuyos saldos reflejan la existencia de dinero en efectivo en las cajas de cada uno de los tesoreros y cajeros.
- Se debita por los ingresos de dinero en efectivo o sea por la suma de los abonos cursados por caja.
- Se acredita por los egresos de dinero en efectivo o sea por la suma de los cargos pagados por Caja.

11.04.00 REMESAS EN TRANSITO (m/c, m/e, oro)

- Su saldo indica el monto de los valores monetarios enviados en remesa a Sucursales y al exterior y que se encuentran pendientes de ser recibidos por su destinatario.
- Se debita por el monto de las remesas enviadas.

- Se acredita al recibir la conformidad del destinatario, debitando simultáneamente la cuenta definitiva.

11.12.00 ORO EN CASA DE MONEDA (oro)

- Su saldo indica el monto de oro de propiedad del Banco en poder de la Casa de Moneda.
- Tiene dos subcuentas que reflejan la existencia de oro destinado a la acuñación y a la refinación respectivamente.
- Se debita por el monto de los envíos de oro a Casa de Moneda
- Se acredita por el monto del oro devuelto por la Casa de Moneda.

15.05.00 COLECCION DE BILLETES Y MONEDAS (m/c)

- Su saldo indica la existencia de billetes y monedas pertenecientes a la Colección de Banco contabilizadas en \$ 0,01 cada pieza.
- Tiene tres subcuentas que reflejan la existencia de monedas de oro, monedas varias y billetes respectivamente.
- Se debita por los ingresos de nuevas piezas con crédito a la cuenta Utilidades y Pérdidas Varias del Haber.
- Se acredita por los eventuales egresos de piezas de la Colección.

16.02.00 OPERACIONES PENDIENTES (m/c, m/e,oro)

- Su saldo indica el monto de las partidas deudoras que se encuentran en trámite de cobro o de contabilización definitiva.
- La Tesorería usa dos subcuentas, para los faltantes en los depósitos de los bancos y para partidas varias que se originen en la Unidad.
- Se debita por las partidas que deban quedar pendientes de cobro o de contabilización definitiva.
- Se acredita por las contrapartidas a éstos débitos.

CUENTAS DEL PASIVO

31.01.00 BILLETES DEL BANCO (m/c)

- Su saldo indica el monto de los billetes del Banco, e impresos por la Casa de Moneda y que están en poder del Banco y del público.
- Se acredita por los ingresos de billetes provenientes de la Casa de Moneda en cumplimiento de las órdenes de impresión acordadas por el Comité Ejecutivo.
- Se debita por los egresos de billetes retirados de la circulación entregados a la Revisoría para su destrucción.

31.03.00 MONEDAS DIVISIONARIAS DEL BANCO (m/c)

- Su saldo indica el monto de las monedas metálicas fiduciarias acuñadas por el Banco Central y que se encuentran en poder del Banco y del público.
- Se acredita por los ingresos de monedas fiduciarias provenientes de la Casa de Moneda en cumplimiento de las órdenes de acuñación acordadas por el Comité Ejecutivo.
- Se debita por los egresos de monedas fiduciarias retiradas de la circulación entregadas a la Casa de Moneda para su fundición.

31.15.00 CUENTAS CORRIENTES REPARTICIONES GUBERNATIVAS (oro)

31.15.18 CASA DE MONEDA (oro)

- Su saldo indica el monto de oro a disposición de Casa de Moneda para efectuar los pagos a Enami y otros productores a los que aquel organismo compra oro para el Banco Central.
- Se acredita por el monto del oro recibido de la Casa de Moneda proveniente de las compras efectuadas por este organismo para el Banco Central.
- Se debita por el monto de los cheques girados por la Casa de Moneda, los que son pagados a los interesados en su equivalente en moneda corriente.

35.10.00 OPERACIONES PENDIENTES DEL HABER (m/c, m/e , oro)

- Su saldo indica el monto de las partidas acreedores que se encuentran en trámites de devolución o de contabilización definitiva.
- La Tesorería General usa tres subcuentas, para abonar transitoriamente los sobrantes en las Cajas de los cajeros, de la Cuenta de Billetes y de la Caja de Abastecimiento N° 2 respectivamente y una cuarta para abonar otras partidas varias.

CUENTAS DE ORDEN DEL DEBE

51.01.00 MONEDAS ENVIADAS A FUNDICION (m/c)

- Su saldo indica el monto de las monedas enviadas a Casa de Moneda para fundir.
- Se debita por el monto de las monedas enviadas a fundir
- Se acredita por el monto de las monedas enviadas a fundir a recibir la conformidad de Casa de Moneda sobre el peso físico de los metales o aleaciones obtenidas.

51.02.00 METALES PARA ACUÑAR EN CASA DE MONEDA (m/c)

- Su saldo indica la cantidad de kilogramos contabilizados a \$ 0,01 cada uno, de metales y aleaciones de propiedad del Banco en poder de Casa de Moneda.
- Tiene siete subcuentas que reflejan la cantidad de cobre, aluminio, níquel, zinc, cobre-aluminio-níquel, cobre aluminio y cobre-zinc-níquel, respectivamente.
- Se debita por las recepciones de metal que comunique la Casa de Moneda.
- Se acredita por las cantidades de metal contenidas en las monedas que entrega al Banco la Casa de Moneda.

51.13.00 PAPEL PARA BILLETES (m/c)

- Su saldo indica la existencia de papel destinado a la impresión de billetes contabilizado en \$ 0,01 cada pieza, que es la cantidad de papel con filigrama para la impresión de billetes.
- Tiene dos subcuentas que reflejan la existencia de papel en la Tesorería del Banco y en la Casa de Moneda respectivamente.
- Se debita por los ingresos de papel recibidos del fabricante.
- Se acredita por las cantidades de papel ocupado en la impresión de billetes o inutilizado en el proceso de impresión.

51.15.00 PAPEL PARA BILLETES PARA DESTRUIR (m/c)

- Su saldo indica la existencia en Bóvedas del Banco, de papel para billetes desechado por haber sido inutilizado en el proceso de impresión y que está destinado a la destrucción. Está contabilizado a \$ 0,01 cada pieza.
- Tiene dos subcuentas, una que refleja la existencia en bóvedas de la Tesorería y la otra que refleja la existencia en bóvedas de la Revisoría.
- Se debita por la recepción de los envíos de Casa de Moneda.
- Se acredita por la destrucción del desecho en la Revisoría.

51.16.00 ORDENES DE IMPRESION Y ACUÑACION (m/c y oro)

- Su saldo indica el monto pendiente de entrega de las órdenes, de impresión de billetes y acuñación de monedas impartidas a Casa de Moneda.
- Tiene cinco subcuentas que reflejan los montos pendientes de entrega de las órdenes de impresión de billetes, acuñación de monedas divisionarias.
- Se debita por el monto de las órdenes de impresión de billetes y acuñación de monedas impartidas a Casa de Moneda.
- Se acredita por el monto de los billetes y monedas recibidos de Casa de Moneda en cumplimiento de las órdenes de impresión y acuñación.

CUENTAS DE ORDEN DEL HABER

Estas cuentas sólo se enumeran pues su movimiento corresponde exactamente a las cuentas de orden del debe de las cuales son contracuentas.

Estas cuentas no poseen subcuentas:

- 61.01.00 Responsabilidad por monedas enviadas a fundir.
 - Contracuenta de la 51.01.00 Monedas enviadas a fundición.
- 61.02.00 Responsabilidad por metales en Casa de Moneda.
 - Contracuenta de la 51.02.00 Metales para acuñar en Casa de Moneda.
- 61.13.00 Responsabilidad por papel para billetes.
 - Contracuenta de la 51.13.00 Papel para billetes
- 61.15.00 Responsabilidad por papel para billetes del Banco para destruir.
 - Contracuenta de la 51.15.00 Papel para billetes del Banco para destruir.
Su uso corresponde a la Revisoría General.
- 61.16.00 Responsabilidad por órdenes impresión y acuñación
 - Contracuenta de la 51.16.00 Ordenes de impresión y acuñación.