BANCO CENTRAL DE CHILE
SANTIAGO

ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESION N° 1.403 DE COMITE EJECUTIVO DEL BANCO CENTRAL DE CHILE, CELEBRADA EL MIERCOLES 30 DE SEPTIEMBRE DE 1981.

Asistieron a la Sesión los miembros del Comité, señores :

Presidente Subrogante, don Hernán Felipe Errázuriz Correa;
Vicepresidente Subrogante, Coronel de Ejército (R),
don Carlos Molina Orrego;

Asistieron, además, los señores :

Director Administrativo, don José Luis Corvalán Bucher;
Abogado Jefe, don José Antonio Rodríguez Velasco;
Director de Operaciones, don Francisco Silva Silva;
Director Internacional Subrogante, don Italo Traverso Natoli;
Director de Política Financiera Subrogante,
don Renato Peñafiel Muñoz;
Gerente de Comercio Exterior y Cambios,
don Patricio Tortello Escribano;
Revisor General, don Pablo Moraga Donoso;
Secretario General Subrogante, señora Loreto Moya González.

1403-01-810930 - Proposiciones de Sanciones de la Comisión Fiscalizadora de Normas de Comercio Exterior y Cambios - Memorándum N°s. 363 y 364.

El señor Tortello dió cuenta de las proposiciones de sanciones formuladas por la Comisión Fiscalizadora de Normas de Comercio Exterior y Cambios, por infracción a dichas normas.

Informó que la proposición de liberar de retornar la cantidad de US$ 979.443,40 a la firma P G , se origina en el hecho de que la firma , representante del exportador en el mercado norteamericano, ya no continúa operando y sus activos están siendo embargados por los acreedores por lo que la posibilidad de recuperar la cantidad adeudada es muy remota.

Con relación a la proposición de rebajar la querella iniciada en contra de , a la suma de US$ 98.505.-, indicó que el exportador retornó parte de la operación, por lo que se rebaja en la proporción correspondiente.

Al analizar las infracciones a las normas de cambios internacionales por compra de divisas en exceso a lo autorizado, el señor Errázuriz hizo presente que dentro del número de infractores existen personas que son culpables y otras que sólo han sido usadas para la compra de divisas, por lo que estima conveniente que en la información que se envía a Impuestos Internos sobre esta materia se identifique claramente a aquellas personas que efectivamente estén involucradas.

Ante una consulta referente a la proposición de multar al [redacted] y a la firma [redacted] en la suma de US$ 24.000.- cada uno, por infringir las normas vigentes sobre coberturas, el señor Tortello informó que se trata de una operación en la cual se cometieron varias irregularidades.

Una de ellas es que el banco comercial procedió a vender las divisas para cancelar un bien que no ha perdido su carácter de nacionalizado, contando como único documento para esta venta con el Informe de Importación.

En relación con la mercadería, el señor Tortello informó que se trata de una gabarra importada legalmente por [redacted] firma que después procedió a su venta al exterior. Aún cuando se presentó el Registro de Exportación y se retornaron las divisas, este bien no abandonó nunca el país, manteniendo su condición de "mercadería nacionalizada".

A la firma importadora se le aprobó, por intermedio de la Oficina de Valparaiso, la importación de una gabarra usada amparada en el Informe de Importación Nº 001016, procediendo posteriormente, a comprar las divisas necesarias para su cancelación al exterior.

A pesar de que la firma importadora reconoce que dicho bien no ha abandonado nunca el litoral chileno, luego de su importación por E[redacted] se indica en el Informe de Importación como puerto de embarque, Cristobal y como vía de transporte, marítima.

El Comité Ejecutivo tomó nota de las proposiciones de que se trata, acordando, en consecuencia, lo siguiente :

1º Amonestar a las personas y firmas que se indican por haber infringido las normas vigentes sobre cambios internacionales :

Firma

[redacted]

2º Amonestar a los bancos que se indican, por haber infringido las normas vigentes sobre importaciones en los operaciones amparadas por los Registros y/o Informes que se señalan en cada caso :

Registro y/o Informe	Banco
01.000992	[redacted]
01.000723	
38.000792	
02.000541	
01.007563	

3° Aplicar las multas cuyos números y montos se indican a las siguientes personas y firmas por haber infringido las normas vigentes sobre cambios internacionales :

Nombre	Multa N°	Monto US$
	9155	711.-
	9158	3.000.-
	9159	3.000.-
	9160	3.000.-
	9161	3.000.-
	9162	6.000.-
	9163	1.500.-
	9164	1.358.-
	9165	750.-

4° Aplicar las multas cuyos números y montos se indican a las siguientes firmas por haber infringido las normas vigentes sobre coberturas y exportaciones en las operaciones amparadas por los Registros y/o Informes que se mencionan en cada caso :

Registro y/o Informe	Firma	Multa N°	Monto US$
897902		9149	500.-
-0-		9150	9.380.-
-0-		9151	15.840.-
-0-		9152	1.554.-
A001016		9153	24.000.-
001016		9154	24.000.-
-0-		9156	2.461.-
-0-		9157	6.709.-

5° Dejar sin efecto, en atención a los nuevos antecedentes proporcionados, las multas cuyos números y montos se indican, que fueran aplicadas anteriormente a las firmas que se señalan, por haber infringido las normas vigentes sobre coberturas, importaciones y exportaciones, en las operaciones amparadas por los Registros que se detallan en cada caso :

Registro y/o Informe	Firma	Multa N°	Monto US$ sin efecto
935580		8885	500.-
63-000068		9030	500.-
-0-		8479	4.026.-
-0-		8978	1.672.-
A004662		9079	1.958.-

Registro y/o Informe	Firma	Multa Nº	Monto US$ sin efecto
-0-	[redacted]	9080	998.-
A004826		3-2028	2.037.-
A004858		3-2029	2.044.-
A004663		3-2030	1.132.-
A004720		3-2031	1.203.-
A004719		3-2032	660.-
A004860		3-2033	876.-
A004299		3-2041	1.221.-

6º Dejar sin efecto, en atención a los nuevos antecedentes proporcionados, la multa Nº 4973 por US$ 16.-, que fuera aplicada anteriormente a [redacted], por haber infringido las normas vigentes sobre cambios internacionales.

7º Rebajar a US$ 3.938.- y a US$ 2.253.- las multas Nºs 9040 por US$ 6.798.- y 9086 por US$ 4.728.-, respectivamente, que fueran aplicadas anteriormente a [redacted]., por haber infringido las normas vigentes sobre financiamiento a las exportaciones.

8º Rechazar las reconsideraciones solicitadas por las firmas que se mencionan, de las multas cuyos números y montos se indican, que les fueran aplicadas anteriormente por haber infringido las normas vigentes sobre cambios internacionales :

Firma	Multa Nº	Monto US$
[redacted]	9077	3.623.-
	9093	7.500.-

9º Rechazar las reconsideraciones solicitadas por las firmas que se mencionan, de las multas cuyos números y montos se indican, que les fueran aplicadas anteriormente por haber infringido las normas vigentes sobre financiamiento a las exportaciones :

Firma	Multa Nº	Monto US$
[redacted]	8738	10.291.-
	9038	4.815.-

10º Liberar a la firma [redacted]. de retornar la suma de US$ 307.362,91 en la operación amparada por los registros Nºs. 176130, 176131, 176132, 176506 y 177154, sin aplicar sanción.

11º Liberar a la firma [redacted] de retornar la suma de US$ 979.443,40, en la operación amparada por varios Registros, sin aplicar sanción.

12º Rebajar a US$ 98.505.- la querella iniciada en contra de [redacted] por no retornar la suma de US$ 136.979.- en la operación amparada por varios registros.

El valor de las multas aplicadas deberá ser cancelado en moneda nacional al tipo de cambio vigente a la fecha de su pago.

1403-02-810930 - [redacted] Autorización para expresar su capital y el valor nominal de sus acciones en dólares de los Estados Unidos de América. - Memorándum Nº 33330 de Fiscalía.

A continuación, el señor José Antonio Rodríguez se refirió a una presentación de la [redacted] en orden a que se le autorice para expresar su capital y el valor de las acciones en dólares de los Estados Unidos de Norte América.

Informó que el capital de dicha sociedad anónima es de US$ 2.777.700.- con un valor nominal por cada acción de US$ 1.-.

Hizo presente que la mencionada sociedad cuenta con la autorización del Servicio de Impuestos Internos para llevar su contabilidad en dólares de Estados Unidos de Norte América y que la Fiscalía no ve inconveniente para acceder a lo solicitado.

El Comité Ejecutivo acordó lo siguiente :

1.- Autorizar a la [redacted] para expresar su capital y el valor nominal de sus acciones en dólares de los Estados Unidos de América. Dicho capital asciende a US$ 2.777.700.-.

2.- El presente acuerdo es sin perjuicio de las facultades de autorización que corresponde otorgar al Servicio de Impuestos Internos y a la Superintendencia de Valores y Seguros.

1403-03-810930 - [redacted] Rechaza solicitud que indica.

Ante una presentación del [redacted] en la que solicita se autorice a las Instituciones Financieras para financiar inversiones propias en activos fijos con cargo a créditos externos ingresados a través del Artículo 14 de la Ley de Cambios Internacionales, el Comité Ejecutivo acordó no acceder a lo solicitado.

1403-04-810930 - Modifica Capítulo II.B.1.1 "Reglamento de Sistema de Redescuento a Bancos y Sociedades Financieras" del Compendio de Normas Financieras - Memorándum Nº 82-1 de Fiscalía.

El señor Renato Peñafiel presentó un proyecto de acuerdo por medio del cual, en caso de producirse por cualquier causa un sobregiro en las cuentas corrientes que las instituciones financieras mantienen en este Banco Central, éstos se imputarían al sistema de redescuento. Para este efecto, señaló el señor Peñafiel, se propone modificar el "Reglamento de Sistema de Redescuento a Bancos y Sociedades Financieras" que se contiene en el Capítulo II.B.1.1 del Compendio de Normas Financieras, en su parte pertinente.

Informó que a objeto de facilitar la operatoria contable, se solicitará a cada institución una autorización permanente para que el Banco Central pueda efectuar los movimientos contables que sean necesarios para el uso del redescuento.

Al respecto, el señor José Luis Corvalán agregó que los sobregiros se determinarán a nivel nacional para lo cual el Departamento de Contabilidad mantendrá cuentas extracontables con la información necesaria, las que se contabilizarán mensualmente.

El señor Peñafiel manifestó que para el sistema de redescuento también debería implementarse, a corto plazo, un sistema de contabilidad a nivel nacional.

Ante una consulta formulada por el Revisor General referente a la forma de operar cuando se produzca un sobregiro mayor que el redescuento, el señor Errázuriz señaló que en esos casos habría que actuar conjuntamente con la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras.

Luego de un intercambio de ideas sobre la materia, el Comité Ejecutivo acordó agregar el siguiente Nº 12 al Capítulo II.B.1.1 "Reglamento del Sistema de Redescuento a Bancos y Sociedades Financieras" del Compendio de Normas Financieras:

"12.- Los déficit que se produzcan, a partir del 1º de octubre de 1981 en las cuentas corrientes que las instituciones intermediarias mantienen en este Banco Central, se considerarán como redescuentos para todos los efectos del presente Reglamento y se imputarán a los tramos señalados en el número 6. En este caso, el pagaré a que se refiere el Nº 9 deberá hacerse llegar antes de las 11 horas de la mañana del día siguiente a aquel en que se produjo el sobregiro."

1403-05-810930 - Imputaciones en Cuentas de Resultado - Memorándum Nº 1210 de la Dirección Administrativa.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por acuerdo Nº 1267-11-790418, el señor José Luis Corvalán dió cuenta de las imputaciones en cuentas de resultado realizadas por las distintas unidades operativas del Banco, durante el mes de agosto último. Señaló que el saldo neto de las regularizaciones implica un mayor gasto de $ 156.353,87 y un menor ingreso de US$ 18.092,56 según el siguiente detalle :

Cuentas de Gastos

Aumento del Gasto	$	156.353,87	3	Regularizaciones
Disminución del Gasto	US$	(148,10)	4	Regularizaciones

Cuentas de Ingreso

Disminución del Ingreso	US$	(18.240,66)	18	Regularizaciones

Informó que la imputación de mayor consideración fué el débito de US$ 6.077,32, efectuado por la Sección Convenios Créditos Recíprocos, correspondiente a devolución de intereses a los [redacted]. Agregó que es imposible adoptar medidas a objeto de evitar su reiteración debido a que se trata de errores producidos en el manejo de las operaciones de convenios por parte de las instituciones autorizadas.

El Comité Ejecutivo tomó nota de lo anterior.

1403-06-810930 - Ascensos Planta Bancaria - Memorándum Nº 1211 de la Dirección Administrativa.

En seguida el Director Administrativo propuso ratificar los siguientes ascensos cursados por la Gerencia de Personal en la Planta Bancaria, con fecha 1º de septiembre de 1981, con motivo de la vacante dejada por la renuncia voluntaria del señor Francisco Javier León Servantí, Grado 10B :

Al Grado 10B Sr. Adrián Ortiz Vidal

Al Grado 10A Sr. Edgardo Fuenzalida Fuenzalida

El Comité Ejecutivo ratificó lo anterior.

1403-07-810930 - Jaime Herrera Román - Sergio Torres Orellana - Contratación a Honorarios - Memorándum Nº 1212 de la Dirección Administrativa.

El señor Corvalán indicó que dado el alto volúmen de publicaciones que el Banco Central emitirá proximamente, el Jefe del Departamento de Informaciones Estadísticas y Publicaciones ha manifestado la necesidad de contratar a honorarios a dos Correctores de Pruebas para que apoyen a los de planta quienes se encuentran, actualmente, con un atraso considerable de trabajo.

Sobre el particular, el señor Errázuriz sugirió se estudiara la posibilidad de corregir fuera del Banco las publicaciones a editar y por obras completas.

El Comité Ejecutivo acordó contratar a honorarios, por un período de tres meses a contar del 1º de octubre de 1981, a los señores Jaime Herrera Román y Sergio Torres Orellana, quienes se desempeñarán como Correctores de Pruebas en el Departamento Informaciones Estadísticas y Publicaciones.

El señor Herrera trabajará media jornada en las mañanas de los días martes, jueves y viernes y el señor Torres, media jornada en las tardes, de lunes a viernes.

Los honorarios de dichas personas se liquidarán por horas trabajadas a razón de $ 220,23 por hora, tomando como base una renta líquida mensual de $ 37.000.- a jornada completa.

La Gerencia de Estudios deberá informar a la Sección Remuneraciones el número de horas efectivamente trabajadas por los señores Herrera y Torres, a fin de proceder al pago de sus respectivos honorarios.

Al mismo tiempo, el Comité Ejecutivo, concordando con la sugerencia del señor Errázuriz, acordó encomendar al Jefe del Departamento de Informaciones Estadísticas y Publicaciones que estudie la posibilidad de efectuar los trabajos de corrección de pruebas por obras completas y con el sistema de obra vendida.

1403-08-810930 - Manuales y Reglamentos Internos del Banco Central de Chile - Aprueba disposiciones relativas a su Elaboración - Memorándum Nº 1213 de la Dirección Administrativa.

A continuación, el Director Administrativo hizo presente la necesidad de contar con una reglamentación que regule la emisión de disposiciones relativas a aspectos administrativos internos.

Por este motivo, continuó el señor Corvalán, la Dirección Administrativa ha elaborado unas disposiciones generales destinadas a uniformar las normas de procedimiento que emita cada unidad del Banco.

Estas normas se clasificarían, según su naturaleza, en dos categorías :

1.- Normas Externas que serían las que emitiría el Comité Ejecutivo relacionadas con las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Banco y otras leyes especiales, y

2.- Normas Internas que emitiría el Comité Ejecutivo y otros directivos, actuando por delegación de él, relativas a aspectos administrativos internos.

Dentro de las normas externas se incluirían las normas contenidas en los Compendios de Normas de Importación, Exportación, Cambios Internacionales y Normas Financieras.

En las normas internas se incluirían organigramas, manuales de organización y funciones, reglamentos internos y manuales de procedimientos administrativos.

Los Manuales de Organización y Funciones describirán la forma como está organizada una unidad y las funciones que le corresponde realizar. Las diferentes Direcciones y unidades no dependientes de Dirección, tendrán la responsabilidad de elaborar estos Manuales, con la asesoría del Departamento de Organización y Métodos.

Esta medida permitirá que los funcionarios comprendan la labor que están desarrollando y, además, puedan realizar fácilmente las otras labores descritas en el manual correspondiente.

El señor Molina señaló al respecto que sólo se trata de uniformar las normas que emitirán las distintas unidades y darles la pauta a seguir para la confección de ellas.

El Comité Ejecutivo, luego de analizar las normas propuestas para la elaboración de estas disposiciones, acordó aprobar a contar del 1º de octubre de 1981 las "Disposiciones relativas a elaboración de Manuales y Reglamentos Internos del Banco Central de Chile", que se acompañan como Anexo a la presente Acta y que forman parte integrante de ella.

1403-09-810930 - Autoriza fundición de monedas que indica y otorga facultades que señala - Memorándum Nº 25 del Director de Operaciones.

El Director de Operaciones manifestó a continuación, que con motivo de la puesta en circulación de la nueva moneda de $ 10.- es necesario

retirar aquellas de igual denominación pero con las características anteriores, y enviarlas a Casa de Moneda de Chile para su fundición.

A modo de información, el señor Silva expresó que aún cuando estas monedas son depositadas en las cuentas corrientes que los bancos comerciales mantienen en esta Institución, el Banco Central no interviene en el traslado físico de las mismas por cuanto ellas son entregadas directamente por los bancos a la Casa de Moneda.

El señor Molina manifestó su preocupación por la capacidad de Casa de Moneda para recibir tal cantidad de monedas, agregando, además, que dicha Institución se está demorando bastante en la fundición de los metales que este Banco Central le envía.

El señor Errázuriz sugirió aprobar el monto a fundir y encomendar al Director de Operaciones que determine los procedimientos a seguir conforme a la capacidad de Casa de Moneda.

El señor Molina propuso, también, que la Revisoría General del Banco sea la encargada de inspeccionar la marcha y forma de operar del proceso de fundición.

El Comité Ejecutivo, concordando con las proposiciones de los señores Errázuriz y Molina, acordó lo siguiente:

- Enviar a fundición la cantidad de hasta 99.100.000 piezas de monedas de $ 10.-, de aleación 70% cobre, 15% zinc y 15% níquel (Alpaca), y cuyas características fueron aprobadas en Sesión Nº 1.097, celebrada el 1º de septiembre de 1976 y publicada en el Diario Oficial del 3 de septiembre de 1976.

- Facultar al Director de Operaciones para impartir los procedimientos a seguir con motivo de esta fundición.

- Facultar al Tesorero General para impartir las ordenes pertinentes y proceder a practicar los ajustes contables que correspondan.

- El proceso de fundición deberá ser presenciado por un representante de la Tesorería General y un Ministro de Fé del Banco.

- La Revisoría General deberá velar por el buen funcionamiento de dicho proceso.

- Facultar al Gerente Administrativo para pagar los gastos que irrogue esta operación.

1403-10-810930 - Estado de sobregiros de las instituciones financieras en sus cuentas corrientes en el Banco Central - Memorándum N° 55 de la Dirección de Operaciones.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por acuerdo N° 1340-14-800723, el señor Silva informó que las siguientes instituciones financieras han tenido sobregiros iguales o superiores a 5.000 Unidades de Fomento en sus cuentas corrientes por los días y montos que se indican:

INSTITUCION	FECHA		MONTO SOBREGIRO
	09.07.81	$	109.998.740,52
	20.07.81	$	24.998.093,49
	24.07.81	US$	1.409.116,32
	28.07.81	$	10.020.379,37

El Comité Ejecutivo tomó nota de lo anterior.

1403-11-810930 - , , - Solicitud duplicado de Certificado de Aporte de Capital que indica - Memorándum N° 56 de la Dirección de Operaciones.

El señor Francisco Silva dió cuenta de una petición del , , en la que solicita duplicado del Certificado de Aporte de Capital N° 11679, que ampara un préstamo por US$ 416.666.-, otorgado por el Banco Exterior de España. El motivo de esta solicitud es que el original del citado certificado se encuentra extraviado en los archivos del , , el que asume plena responsabilidad y se compromete a devolverlo en caso que sea ubicado.

Hizo presente el señor Silva que existen precedentes de casos similares, los que han sido sometidos a la consideración del Comité Ejecutivo conforme a la recomendación de la Fiscalía del Banco en el sentido de que solicitudes de esta naturaleza sean autorizadas por el Comité Ejecutivo.

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

1.- Autorizar al Departamento Financiero para otorgar y entregar al , , un duplicado del Certificado de Aporte de Capital bajo el Artículo 14 de la Ley de Cambios N° 11679 de fecha 21 de noviembre de 1979, que ampara un préstamo por US$ 416.666.- otorgado por el Banco Exterior de España.

2.- El Departamento Financiero, previo a la emisión del duplicado señalado en el número precedente, deberá obtener del , , una declaración por la cual este último asume plena responsabilidad por el uso indebido que pudiera hacerse del Certificado original, si el mismo aparece en circulación.

3.- Para remesar al exterior el Capital y/o intereses u otras sumas que corresponda pagar por concepto del aporte correspondiente al Certificado antes señalado, el interesado deberá en cada caso, antes de adquirir las divisas respectivas, enviar el duplicado del Certificado al Banco Central para comprobación de la procedencia de la remesa y de que ella no ha sido efectuada utilizando el original.

1403-12-810930 - [redacted] ; [redacted] ; [redacted] - Autoriza contratación crédito por US$ 3.500.000.- - Memorándum Nº 57 de la Dirección de Operaciones.

El Director de Operaciones se refirió a una presentación de [redacted] ; [redacted] ; [redacted] , en la que solicita autorización para contratar un crédito por US$ 3.500.000.-, destinado a financiar la compra de bienes y servicios de origen canadiense que forman parte de proyectos de ampliación de las instalaciones industriales que dicha empresa posee en Nacimiento, Provincia de Bío-Bío, en las siguientes condiciones :

Monto	:	US$ 3.500.000.-
Acreedor	:	Export Development Corporation (E.D.C.);
Plazo	:	8,5 años, pagadero en 14 cuotas semestrales iguales y sucesivas, comenzando la primera 24 meses después de la firma del contrato;
Interés	:	11,5% anual tasa fija, pagadero semestralmente aun durante el período de gracia;
Comisión de Compromiso	:	0,5% sobre saldo no desembolsado;
Comisión de Administración	:	1% flat.
Objeto	:	Pago directo del 85% del valor de los bienes y/o servicios que se adquieran.

La Dirección de Operaciones propone autorizar la contratación del crédito pero sujeto a la obligación de depósito establecida en la letra H del Capítulo XIV del Compendio de Normas de Cambios Internacionales.

El Comité Ejecutivo acordó autorizar a [redacted] ; [redacted] ; [redacted] para contratar el crédito de que se trata, en las condiciones descritas, otorgándole el acceso al mercado de divisas para efectuar los pagos previstos, en conformidad al Artículo 15 del Decreto 471 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

Los desembolsos de este crédito que estén destinados a financiar servicios, están afectos a la obligación de depósito establecida en la letra H) del Capítulo XIV del Compendio de Normas de Cambios Internacionales, para lo cual se les concede acceso inmediato por los montos correspondientes a dichos depósitos.

1403-13-810930 - Modifica Capítulo III "Operaciones de Cambios Internacionales que pueden realizar las Empresas Bancarias Autorizadas" del Compendio de Normas de Cambios Internacionales - Memorándum Nº 800 de la Dirección de Operaciones.

El señor Silva presentó un proyecto de acuerdo tendiente a modificar el Capítulo III del Compendio de Normas de Cambios Internacionales a fin de autorizar a los bancos de fomento para operar cuentas corrientes en moneda extranjera al igual que los bancos comerciales.

Hizo presente que aún cuando no es conveniente introducir nuevas modificaciones a las normas existentes dado que éstas variarán totalmente en un futuro próximo, es necesario adoptar el acuerdo que se somete a consideración del Comité Ejecutivo a fin de hacerlo consecuente con la Ley Nº 18.022 del 19 de agosto de 1981.

El Comité Ejecutivo, a objeto de permitir a los bancos de fomento operar en las mismas condiciones de los bancos comerciales, acordó reemplazar el numeral 4.2 del número 4 del Capítulo III "Operaciones de Cambios Internacionales que pueden realizar las Empresas Bancarias Autorizadas" del Compendio de Normas de Cambios Internacionales, por el siguiente:

"4.2 Realizar las operaciones relacionadas con los depósitos y con las cuentas corrientes en moneda extranjera, de acuerdo con las disposiciones del Capítulo XXII de este Compendio de Normas de Cambios Internacionales".

1403-14-810930 - Informes de Importación emitidos con Cobertura Diferida - Informe del Departamento de Importaciones.

El señor Francisco Silva informó al Comité que en el mes de agosto de 1981, se aprobaron Registros de Importación con Cobertura Diferida, por un total de US$ 40.983.000.- y que en el mismo período del año 1980, dicho monto ascendió a la suma de US$ 49.080.000.-. El total de importaciones con cobertura diferida aprobadas en el año 1980, fué de US$ 528.391.000.-

Hizo presente el señor Silva que en esta estadística se consignan los créditos del proveedor y todos aquellos otros otorgados directamente por organismos financieros del exterior a bancos comerciales o a importadores nacionales.

El Comité Ejecutivo tomó nota de lo anterior.

1403-15-810930 - [redacted] - Revocación autorización para funcionar como Casa de Cambios - Memorándum Nº 916 de la Dirección de Operaciones.

Enseguida, el Director de Operaciones dió cuenta de una petición de la [redacted], en orden a revocar la autorización otorgada para operar como tal.

El Comité Ejecutivo acordó revocar, a petición de los interesados, la autorización concedida para funcionar como Casa de Cambios a :

Nº 64 [redacted]
Eberhard 577 - 1º
PUERTO NATALES

1403-16-810930 - Modifica Compendio de Normas de Cambios Internacionales - Memorándum Nº 800 de la Dirección de Operaciones.

El señor Silva manifestó que a pesar de la inconveniencia señalada anteriormente en el sentido de modificar las normas de cambios internacionales en estos momentos, es necesario actualizar ciertas disposiciones que se contienen en ellas, a objeto de obviar problemas de tipo administrativo que se están presentado continuamente y que entorpecen la labor diaria.

Por ejemplo, en el Capítulo III se permite a las empresas bancarias realizar operaciones relacionadas con el pago de servicios prestados conforme a las disposiciones del Capítulo XIX, el que fué derogado en otra oportunidad. En el Capítulo XXII no se mencionan las cuentas corrientes abiertas en conformidad al Capítulo XIV y en el Capítulo IV es necesario incluir a las empresas de transporte internacional que pueden operar con las Casas de Cambios.

Asimismo, indicó el señor Silva, se propone incluir un nuevo código que se denominaría "Egresos extraodinarios para extranjeros residentes en el país por un período inferior a cinco años" en los Capítulos IV, XI y XIII, a objeto de permitir a las personas de nacionalidad extranjera con contratos de trabajo aprobados por este Banco Central , adquirir las divisas respectivas.

Como es de conocimiento del Comité Ejecutivo, al derogar las disposiciones del Capítulo XVII "Remuneraciones en Moneda Extranjera" del

Compendio de Normas de Cambios Internacionales, se facultó a la Gerencia de Comercio Exterior y Cambios para solucionar los problemas que pudieran originarse con motivo de esta derogación.

Conforme a esta facultad se ha podido constatar que existe gran número de funcionarios de diversas compañías extranjeras que tienen contratos en moneda extranjera por valores superiores a los US$ 10.000.- autorizados para cada mes calendario. Tampoco se les podría exigir la declaración jurada de que no han comprado más de US$ 10.000.- mensuales.

Por lo anterior y teniendo presente que esta gran cantidad de funcionarios extranjeros que trabajan en el país necesitan permanencia y seguridad, es que se propone la inclusión de este nuevo código.

Además, agregó el señor Silva, es importante destacar que las divisas se adquirirían con cargo a un documento que es el contrato de trabajo aprobado por el Banco Central de Chile.

Luego de un intercambio de ideas sobre esta materia, el Comité Ejecutivo acordó introducir las siguientes modificaciones al Compendio de Normas de Cambios Internacionales, en los capítulos que se indican:

1.- CAPITULO III "Operaciones de Cambios Internacionales que pueden realizar las Empresas Bancarias Autorizadas".

a) Eliminar el numeral 3.13 del Nº 3, pasando los actuales numerales 3.14, 3.15, 3.16, 3.17 y 3.18 a ser los numerales 3.13, 3.14, 3.15, 3.16 y 3.17, respectivamente.

b) Reemplazar en el numeral 4.9 del número 4, la expresión "3.16" por "3.15".

2.- CAPITULO IV "Operaciones de Cambios Internacionales que pueden realizar las Casas de Cambios".

a) Reemplazar el numeral 2.3 del número 2, por el siguiente:

"2.3 Empresas comerciales autorizadas conforme al Capítulo IX de este Compendio de Normas de Cambios Internacionales".

b) Agregar el siguiente nuevo numeral 2.4 al número 2, pasando los actuales numerales 2.4 y 2.5 a ser los numerales 2.5 y 2.6, respectivamente.

"2.4 Empresas de transporte internacional autorizadas conforme al Capítulo X de este Compendio de Normas de Cambios Internacionales."

c) Incorporar el Código 25.28.00 "Egresos extraordinarios para extranjeros residentes en el país por un período inferior a cinco años".

3.- CAPITULO XI "Códigos y Planillas que deben utilizarse para las Operaciones de Cambios Internacionales que se indican"

Agregar el Código 25.28.00 "Egresos extraordinarios para extranjeros residentes en el país por un período inferior a cinco años".

4.- CAPITULO XIII

Incluír el siguiente Código:

25.28.00 Egresos extraordinarios para extranjeros residentes en el país por un período inferior a cinco años.

Requisitos:

a) Las personas de nacionalidad extranjera que tengan menos de cinco años de residencia en el país y sólo por el lapso que medie hasta completar los referidos cinco años, cuyos contratos de trabajo cuenten con la aprobación del Banco Central de Chile podrán adquirir, en su totalidad o en parcialidades, el monto que tengan autorizado para cada mes calendario y por el plazo señalado en la autorización.

b) Las personas facultadas para adquirir divisas en conformidad a las normas de este Código, podrán hacerlo por sí o representadas por sus respectivos empleadores.

c) Las respectivas divisas deberán ser entregadas en cheque a favor de la persona autorizada.

d) Debe indicarse en el recuadro "Observaciones de la Planilla de Operaciones de Cambios Comercio Invisible" (Anexo Nº 1 Capítulo XI), número y fecha de la autorización otorgada por el Banco Central de Chile y número de la cédula de identidad o pasaporte de la persona adquirente de las divisas.

5.- CAPITULO XXII "Depósitos y Cuentas Corrientes en Moneda Extranjera".

Reemplazar el número 2 por el siguiente:

"2.- Las empresas bancarias autorizadas, deben tomar las medidas del caso para que el giro contra las cuentas corrientes especiales abiertas en conformidad con los Capítulos IX, X y XIV de este Compendio de Normas de Cambios Internacionales y del Capítulo VI del Compendio de Normas de Exportación, se limite sólo a los fines particulares señalados en la respectiva autorización".

1403-17-810930 - Centro de Estudios Monetarios Latinoamericanos - CEMLA - Autoriza aporte que indica - Memorándum N° 1050 de la Dirección Internacional

El señor Italo Traverso recordó que el Banco Central de Chile es asociado del Centro de Estudios Monetarios Latinoamericanos, CEMLA, lo que le compromete a contribuir al sostenimiento de sus actividades, acordadas por la Asamblea de Asociados. Entre éstas se encuentra la administración del certamen "Pedro Rodríguez Gómez", establecido por los Gobernadores de los Bancos Centrales Latinoamericanos y de España y al cual, cada año, se presentan trabajos originales a concurso, sobre materias monetarias. Los costos de este concurso, cuyos resultados, por la naturaleza propia del certamen, no son predecibles y no se incluyen en las cuotas del presupuesto anual del CEMLA. Además, por constituír estas cuotas sumas relativamente menores se ha preferido acumular los costos de los últimos tres años.

Durante el transcurso del presente mes, el CEMLA, ha solicitado el reembolso de la parte que le corresponde al Banco Central de Chile de los gastos incurridos por este concepto durante los años 1979, 1980 y 1981. En su total éstos llegan a US$ 16.171,86 los que prorrateados entre los bancos auspiciadores, según sus cuotas en el CEMLA, arrojan para el Banco Central de Chile, la suma de US$ 873,28 como reembolso.

El Comité Ejecutivo acordó autorizar la cancelación al Centro de Estudios Monetarios Latinoamericanos, CEMLA, de la suma de US$ 873,28, equivalente a la participación que le corresponde al Banco Central de Chile en el reembolso de los gastos totales de US$ 16.171,86 que a ese Centro le ha significado la administración del certamen "Pedro Rodríguez Gómez" durante los años 1979, 1980 y 1981.

Asimismo, el Comité Ejecutivo acordó facultar a la Gerencia Administrativa para efectuar dicha cancelación.

Al mismo tiempo el Comité Ejecutivo resolvió suplementar el item correspondiente del Presupuesto de Gastos 1981, en la suma autorizada mediante el presente acuerdo.

1403-18-810930 - Facultad que indica a Secretario General.

Por último, el Comité Ejecutivo acordó facultar al Secretario General del Banco o a quien lo subrogue, para reducir a escritura pública el Acuerdo Nº 1401-09-810909 relacionado con la venta de inmuebles de propiedad de este Banco Central en la ciudad de Coyhaique.

HERNAN FELIPE ERRAZURIZ CORREA
Presidente Subrogante

CARLOS MOLINA ORREGO
Coronel de Ejército (R)
Vicepresidente Subrogante

LORETO MOYA GONZALEZ
Secretario General Subrogante

Inclusos : "Disposiciones relativas a la elaboración de Manuales y Reglamentos Internos del Banco Central de Chile".

LMG/cd.

BANCO CENTRAL DE CHILE
SANTIAGO

DISPOSICIONES RELATIVAS A MANUALES Y REGLAMENTOS INTERNOS DEL BANCO CENTRAL DE CHILE

DEPTO.ORGANIZACION Y
METODOS.
CPA/AMV/xdl 29.9.81

NORMAS QUE EMITE EL BANCO CENTRAL

Las normas que debe emitir el Banco Central de Chile, se clasificarán según su naturaleza, en dos categorías:

1.- Normas que emite el Comité Ejecutivo, relacionadas con las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Banco Central de Chile y otras leyes específicas (Normas Externas).

2.- Normas que emite el Comité Ejecutivo y otros directivos, actuando por delegación de él, relativas a aspectos administrativos internos (Normas Internas).

I. NORMAS EXTERNAS

Las normas que emite el Comité Ejecutivo, relacionadas con las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Banco Central de Chile y otras leyes específicas, se recopilarán en los siguientes archivos especiales:

Compendio de Normas de Importación
Compendio de Normas de Exportación
Compendio de Normas de Cambios Internacionales
Compendio de Normas Financieras

Las modificaciones o actualizaciones a las normas externas se efectuarán en conformidad a las disposiciones vigentes.

II. NORMAS INTERNAS

Las disposiciones que emite el Comité Ejecutivo y otros directivos, actuando por delegación de él, relativas a aspectos administrativos internos, se estructurarán en los siguientes elementos administrativos:

ORGANIGRAMAS
MANUALES DE ORGANIZACION Y FUNCIONES
REGLAMENTOS INTERNOS
MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Los organigramas serán las representaciones gráficas, que muestren las relaciones de dependencia y jerarquía existentes entre las diferentes unidades de la Institución. Se podrán referir a todo el Banco, indicando todas las unidades (organigrama Maestro), o referirse a una unidad específica (Organigrama Suplementario).

Corresponderá al Comité Ejecutivo, la definición y aprobación de la organización con que operará el Banco Central, fijando las funciones y responsabilidades de las diferentes unidades que lo componen.

El Departamento de Organización y Métodos será el encargado de confeccionar y mantener permanentemente actualizado el organigrama oficial del Banco Central, en base a los acuerdos adoptados por el Comité Ejecutivo.

III MANUALES DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

Los Manuales de Organización y funciones, describirán la forma como está organizada una unidad determinada y las funciones que le corresponde realizar dentro de la Institución.

Las diferentes direcciones y unidades no dependientes de direcciones del Banco Central, tendrán la responsabilidad de elaborar, con la asesoría del Departamento de Organización y Métodos, el Manual de Organización y Funciones de su unidad, el que deberá ser sometido a la aprobación del Comité Ejecutivo.

1.- CONTENIDO DEL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

Los manuales de organización y funciones se emitirán en un formulario especial de formato standard, de acuerdo al modelo que se adjunta en Anexos y se estructurará en base al siguiente contenido:

(a) Organigrama de la Dirección o de la unidad no dependiente de Dirección.

(b) Presentación y descripción de las funciones específicas de las dependencias que componen la Dirección o las Unidades no dependientes de Dirección (Dirección, Gerencias, departamentos, secciones, comités, grupos de trabajo o de coordinación, etc.).

(c) Descripción de cada uno de los cargos de jefaturas de las dependencias que componen la Dirección o la unidad no dependiente de Dirección, utilizando un formato standard, según el modelo que se acompaña en anexos.

2.- COMUNICACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y FUNCIONES.

Una vez aprobado el Manual de Organización y Funciones por el Comité Ejecutivo, la Dirección o la unidad no dependiente de Dirección específica, editará los ejemplares que se requieran, enviando 4 de ellos a través de memorandum, a las siguientes instancias:

- Gerente General
- Director. Gerente o Jefe de unidad no dependiente de Dirección que emite el manual.
- Revisoría General
- Departamento Organización y Métodos.

3.- MODIFICACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y FUNCIONES.

Las modificaciones o actualización de los manuales también serán preparadas por las respectivas Direcciones o unidades no dependientes de Direcciones, con la asesoría del Departamento de Organización y Métodos, observándose las normas de emisión y aprobación antes mencionadas.

La Secretaría General al comunicar el acuerdo pertinente del Comité Ejecutivo, hará llegar a las instancias mencionadas en el punto 2 anterior, las nuevas hojas que se agregan o aquellas que reemplazan a las existentes del Manual que se modifica.

4.- CODIFICACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

Con el objeto de facilitar el control y la adecuada referencia de los manuales de organización y funciones, a cada uno de ellos se les asignará un código, de acuerdo a la siguiente tabla:

DIRECCION ADMINISTRATIVA	DAD -	2000
DIRECCION DE OPERACIONES	DOP -	3000
DIRECCION INTERNACIONAL	DIT -	4000
DIRECCION DE POLITICA FINANCIERA	DFP -	5000
FISCALIA	FIS -	6000
REVISORIA GENERAL	REV -	0500
SECRETARIA GENERAL	SEC -	0600
GERENCIA GENERAL (Depto. de Seguridad, Of. Relaciones Públicas).	GGE -	0230

IV. REGLAMENTOS INTERNOS

En los reglamentos se incluirán las disposiciones sobre aspectos administrativos internos, necesarios para el buen desarrollo de las funciones asignadas a las distintas unidades de la institución, excluyéndose las normas emitidas por el Comité Ejecutivo relacionadas con las facultades y atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Banco Central u otras leyes específicas.

Existirán los siguientes reglamentos internos:

1. REGLAMENTO DE PERSONAL
2. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

1.- REGLAMENTO DE PERSONAL.

Este reglamento recopila todas aquellas disposiciones que regulan el comportamiento del personal y las relaciones laborales de la institución.
Corresponderá a la Gerencia General la aprobación de las disposiciones que contenga el Reglamento de Personal.

Será responsabilidad de la Gerencia de Personal, el mantener permanentemente actualizado este Reglamento, comunicando las modificaciones o actualizaciones que corresponda a través de Circular Interna, adjuntando en forma separada las hojas que se agregan o reemplazan a las ya existentes en el Reglamento.

2.- REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

Este Reglamento recopilará todas las normas y disposiciones administrativas preparadas por distintas unidades del Banco y cuya aplicación sea obligatoria para todas las unidades, normas de entrega y recepción de cargos, normas sobre comunicaciones escritas, etc.

Esta reglamentación administrativa se documentará en un formulario especial, de formato standard, según el modelo que se indica en Anexos.

Con el objeto de facilitar el control y la adecuada referencia de las disposiciones contenidas en el Reglamento Administrativo Interno, se les asignará un código que se anotará en el extremo superior derecho, conformado de acuerdo al esquema que se señala en hoja siguiente.

El texto de las disposiciones que se emitan, deberá ser breve y preciso, de fácil lectura y comprensión. Deberá utilizarse de preferencia el modo imperativo (revisará, controlará, etc.).

El contenido de las disposiciones se ordenará y numerará utilizando números árabes con base decimal.

Ejemplo: 3.
3.1
3.1.1. etc.

Las enumeraciones a su vez, se efectuarán utilizando letras o guiones. (-).

UNIDAD QUE EMITE LA DISPOSICION	CODIGO
COMITE EJECUTIVO	CEJ - xxx
GERENCIA GENERAL	GGE - xxx
FISCALIA	FIS - xxx
DIRECCION ADMINISTRATIVA	DAD - xxx
GERENCIA DE PERSONAL	GPE - xxx
GERENCIA ADMINISTRATIVA	GAD - xxx
GERENCIA DE CONTABILIDAD	GCO - xxx
GERENCIA DE INFORMATICA	GIF - xxx
DIRECCION DE OPERACIONES	DOP - xxx
TESORERIA GENERAL	TES - xxx
GERENCIA ADMINISTRACION FINANCIERA	GAF - xxx
GERENCIA COMERCIO EXTERIOR Y CAMBIOS	GCE - xxx
DIRECCION INTERNACIONAL	DIT - xxx
GERENCIA INTERNACIONAL	GIT - xxx
DIRECCION POLITICA FINANCIERA	DPF - xxx
GERENCIA OPERACIONES MONETARIAS	GOM - xxx
GERENCIA DE ESTUDIOS	GES - xxx
REVISORIA GENERAL	REV - xxx
SECRETARIA GENERAL	SEC - xxx

xxx = numeración correlativa

La asignación y mantención de las siglas, será responsabilidad del Departamento de Organización y Métodos.

La numeración correlativa xxx será administrada y controlada por la unidad que emite la norma.

Corresponderá a la Gerencia General la aprobación de las disposiciones que contenga el Reglamento Administrativo Interno, las que una vez aprobadas deberán ser emitidas por las Unidades pertinentes y distribuídas a todas las unidades del Banco, para ser incorporadas a dicho Reglamento.

Corresponderá a las Gerencias respectivas, mantener permanentemente actualizadas las disposiciones que hayan emitido. Para ello prepararán las modificaciones o actualizaciones que corresponda y lo comunicarán a todas las unidades del Banco, mediante Circular Interna, adjuntando en forma separada las hojas que se agregan o reemplazan a las ya existentes de la disposición contenida en el Reglamento Administrativo Interno.

En la eventualidad que ocurran innovaciones en el Organigrama del Banco, que afecten a unidades que tienen la responsabilidad de actualizar normas o disposiciones vigentes, el Departamento de Organización y Métodos deberá velar por el traspaso o definir las unidades que en el futuro tendrán dicha responsabilidad, la que deberá incorporarse al Manual de Organización y Funciones que corresponda.

V. MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Los Manuales de Procedimientos recopilarán los procedimientos administrativos, relativos a las actividades que desarrollan las unidades que componen una Gerencia determinada. Por lo tanto existirá para cada Gerencia un manual de procedimientos específicos.

Los Manuales de Procedimientos contendrán fundamentalmente:

(a) Un índice que señale los títulos o materias de los procedimientos que contiene y los códigos de los mismos, de modo de facilitar su localización (Ver sistema de codificación).

(b) Descripción de cada uno de los cargos que deben velar por el cumplimiento de los procedimientos que se regulan, exceptuando los cargos de jefaturas que se describirán en los respectivos manuales de organización y funciones.

(c) Los procedimientos propiamente tales.

Será responsabilidad de cada Gerencia el mantener permanentemente actualizado su Manual con los procedimientos oficiales de las unidades de su dependencia.

1.- CARACTERISTICAS DE LOS PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos serán la descripción de como se debe o está establecido que se ejecuten las actividades relacionadas con una materia o área específica, descritas de acuerdo a su secuencia en el tiempo.

2.- ELABORACION Y APROBACION DE LOS PROCEDIMIENTOS

Los departamentos del Banco, tendrán la responsabilidad de elaborar los procedimientos necesarios para ejecutar las funciones asignadas a la unidad, con la asesoría del Departamento de Organización y Métodos.

Corresponderá a las distintas Gerencias, la aprobación de los procedimientos que elaboren los departamentos de su dependencia.

Los procedimientos que afecten a unidades de distintas Gerencias, dentro de una Dirección, serán elaborados en conjunto por los departamentos involucrados y aprobados por el Director del área, con la visación de las respectivas Gerencias.

Los procedimientos que afecten a unidades de distintas Direcciones, serán elaborados en conjunto por los departamentos involucrados y aprobados por el Gerente General.

3.- CONTENIDO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos deberán contener los siguientes aspectos:

(a) Un resumen del procedimiento precisando su alcance, objetivos y eventuales restricciones.

(b) Un índice que facilite la ubicación de los diferentes temas o actividades que se abordan.

(c) Diagrama del Procedimiento, que señala la secuencia en el tiempo de las diferentes actividades.

(d) Descripción de cómo se ejecutan las distintas operaciones y actividades que intervienen en el procedimiento, identificando los cargos o unidades encargadas de ejecutarlas.

Esta descripción incluirá aspectos tales como:

-Recepción y revisión de documentos (verificación de datos, calidad de los mismos, cuadraturas).
-Incorporación de nueva información a los documentos recibidos.
-Autorizaciones.
-Anotaciones en otros documentos o registros.
-Emisión de nuevos informes, forma de llenarlo, número de ejemplares en que se emite, distribución, autorización.
-Formas de archivo de los documentos.

(e) Diagramas de flujo o flujogramas, que ilustren gráficamente el recorrido de cada uno de los ejemplares de los distintos formularios que intervienen.

(f) Anexos pertinentes al procedimiento antes descrito.

El texto del procedimiento deberá ser breve y preciso, de fácil lectura y comprensión, evitándose el exceso de literatura sobre la naturaleza o característica de las actividades. Igualmente se deberá omitir la descripción de los documentos y formularios, los que deberán acompañarse an Anexo separado.

Deberá utilizarse de preferencia el modo imperativo (deberá, revisará, numerará, etc.).

En algunas materias en las que fuera necesario, deberá incluirse en anexos un glosario con las definiciones, sentido y alcance de la nomenclatura utilizada.

Las materias se agruparán en Capítulos con números árabes, identificados con un nombre que refleje claramente su contenido. Los capítulos podrán subdividirse en tantas partes como sea necesario, utilizando números árabes con base decimal.

Ej.: 2.
2.1
2.1.1.
2.2.2.2 etc.

4.- EMISION Y CODIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS

La emisión de los procedimientos, se efectuará en un formulario standard, según el modelo indicado en anexos.

Con el objeto de facilitar el control, la clasificación y la adecuada referencia de los procedimientos aprobados por las distintas Gerencias, al momento de ser emitidos se les asignará un código de acuerdo al siguiente esquema:

UNIDAD QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	CODIGO
GERENCIA GENERAL	023-xxx
FISCALIA	030-xxx
DIRECCION ADMINISTRATIVA	200-xxx
GERENCIA DE PERSONAL	210-xxx
GERENCIA ADMINISTRATIVA	220-xxx
GERENCIA CONTABILIDAD	250-xxx
GERENCIA INFORMATICA	240-xxx
DIRECCION DE OPERACIONES	300-xxx
TESORERIA GENERAL	330-xxx
GERENCIA ADMINISTRACION FINANCIERA	340-xxx
GERENCIA COMERCIO EXTERIOR Y CAMBIOS	310-xxx
DIRECCION INTERNACIONAL	400-xxx
GERENCIA INTERNACIONAL	420-xxx
DIRECCION POLITICA FINANCIERA	500-xxx
GERENCIA OPERACIONES MONETARIAS	530-xxx
GERENCIA DE ESTUDIOS	520-xxx
REVISORIA GENERAL	050-xxx
SECRETARIA GENERAL	060-xxx

xxx = Numeración correlativa

La asignación y mantención de los primeros tres dígitos (Código de la Unidad), será responsabilidad del Departamento de Organización y Métodos.

La numeración correlativa será administrada y controlada por la Unidad que apruebe los procedimientos, pudiendo hacer las separaciones que estime convenientes en relación a los departamentos que la integran.

5.- COMUNICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS.-

Los procedimientos una vez aprobados por las instancias pertinentes se editarán en la cantidad de ejemplares que se requiera, enviando 5 de ellos a las siguientes instancias:

-Director del área
-Gerencia que aprueba el procedimiento
-Departamento(s) que interviene(n) en el procedimiento
-Revisoría General
-Departamento Organización y Métodos

La distribución será responsabilidad de la jefatura que aprueba el procedimiento, a través de circular interna o memorandum, dependiendo de si el ámbito de aplicación es general o está limitado a algunas unidades del Banco Central. Adjunto a la circular interna o memorandum, se acompañará el procedimiento propiamente tal, emitido en el formulario especial antes mencionado.

6.- MANTENCION Y ACTUALIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS

Dado el carácter operativo que tienen los procedimientos, su mantención y permanente actualización será responsabilidad de los respectivos Departamentos, con la asesoría del Departamento de Organización y Métodos, observando las normas de aprobación y comunicación antes mencionadas.

DISPOSICIONES RELATIVAS A MANUALES Y REGLAMENTOS INTERNOS

DISPOSICIONES	RESPONSABILIDAD	APROBACION	CONTENIDO
Manuales de Organización y Funciones.	Direcciones	Comité Ejecutivo	Organigrama, Funciones, Descripción de Cargos de Jefaturas.
Reglamentos			
- De Personal	Gerencia de Personal	Gerente General	Disposiciones que regulan el comportamiento del personal y las relaciones laborales de la Institucion.
- Administrativo Interno	Gerencias	Gerente General	Disposiciones administrativas cuya aplicación sea obligatoria para todas las unidades.
Manuales de Procedimientos Administrativos	Gerencias	Gerencias Direcciones Gerente General	Procedimientos administrativos relativos a las actividades desarrolladas por las unidades, descripción de cargos, exceptuando jefaturas.

A N E X O S

I N D I C E

DESCRIPCION DE CARGO

CARGO :

RESPONSABLE ANTE:

SUPERVISA A :

SUBROGADO POR :

FUNCION BASICA :

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

REQUISITOS MINIMOS:

Educación:

Experiencia

Otros:

BANCO CENTRAL DE CHILE

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO INTERNO

MATERIA:

HOJA DE

FECHA VIG.:

CIRC. INT.:

Unidad que aprueba la norma	Unidades que la deben aplicar

BANCO CENTRAL DE CHILE

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

HOJA Nº ____ DE ____

UNIDAD:	PROCED. Nº:
APROBADO POR:	CON FECHA:
MATERIA:	
TITULO:	