

ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESION N° 1.546 DEL COMITE EJECUTIVO DEL BANCO
CENTRAL DE CHILE, CELEBRADA EL MIERCOLES 7 DE DICIEMBRE DE 1983.

Asistieron a la Sesión los miembros del Comité señores:

Presidente, don Hernán Felipe Errázuriz Correa;
Vicepresidente, don Fernando Ossa Scaglia;
Gerente General, Coronel de Ejército (R),
don Carlos Molina Orrego.

Asistieron, además, los señores:

Fiscal, don José Antonio Rodríguez Velasco;
Director Administrativo, don José Luis Corvalán Bücher;
Director de Política Financiera, don Renato Peñafiel Muñoz;
Director de Operaciones, don Francisco Silva Silva;
Abogado Jefe, don Ramiro Méndez Urrutia;
Secretario General, señora Carmen Hermosilla Valencia;
Gerente Internacional, don Adolfo Goldenstein Klecky;
Gerente de Estudios, don Félix Bacigalupo Vicuña;
Gerente de Operaciones Monetarias, don Fernando Escobar Cerda;
Gerente de Comercio Exterior, don Gustavo Díaz Vial;
Gerente de Administración Financiera, don Jorge Tagle Schjolberg;
Gerente de Cambios Internacionales,
don Eduardo García de la Sierra;
Gerente de Personal, don Patricio Román Figueroa;
Revisor General, don Vicente Montán Ugarte;
Prosecretario, señora Loreto Moya González.

1546-01-831207 - Proposiciones de sanciones de la Comisión Fiscalizadora
de Normas de Comercio Exterior y Cambios - Memorándum N° 469.

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

Con relación a la proposición de ampliar la querrela iniciada anteriormente en contra de la firma [REDACTED], por no retorno de divisas, el señor Presidente manifestó su preocupación respecto a las sanciones que el Banco Central aplica a firmas en quiebra o en cesación de pagos e hizo presente la necesidad de definir un criterio al respecto, proponiendo que Fiscalía haga un estudio tendiente a determinar el criterio a seguir en el futuro.

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

1° Amonestar a los bancos que se indican, por haber infringido las normas del Acuerdo N° 1466-03-820903 y sus modificaciones posteriores:

<u>Informe de Sanción</u>	<u>Banco</u>
654	[REDACTED]
653	[REDACTED]
646	[REDACTED]
644	[REDACTED]
643, 645 y 648	[REDACTED]
649, 650, 651 y 652	[REDACTED]

2° Amonestar al [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] por haber infringido las normas vigentes sobre coberturas en la operación amparada por los Registros N°s 006.753 y 006.754.

3° Aplicar la multa N° 1-10517 por US\$ 3.216.- a [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], por haber infringido las normas vigentes sobre exportaciones, en la operación amparada por la Declaración de Exportación N° 202153, Arica.

4° Aplicar las multas cuyos números y montos se indican a las firmas que se señalan, por haber infringido las normas del Acuerdo N° 1466-03-820903 y sus modificaciones posteriores:

<u>Firma</u>	<u>Multa N°</u>	<u>Monto US\$</u>
[REDACTED]	10518	115,00
[REDACTED]	10519	837,00
[REDACTED]	10520	8.446,00
[REDACTED]	10521	2.016,00
[REDACTED]	10522	465,00
[REDACTED]	10523	1.240,00
[REDACTED]	10524	620,00
[REDACTED]	10525	552,00
[REDACTED]	10526	372,00

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 exportaciones y cambios internacionales, en las operaciones que se detallan:

<u>Informe y/o D. Export.</u>	<u>Firma</u>	<u>Multa N°</u>	<u>Monto US\$ sin efecto</u>
15362	[REDACTED]	10453	20.790,00
201004 y 416-7	[REDACTED]	10466	22.304,00
.-	[REDACTED]	10308	800,00

[Handwritten signature]

6° Rechazar la reconsideraciones solicitadas por [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] de las multas N°s. 1-10075, 1-10334 y 1-10188 por US\$ 17.527.-, US\$ 15.774.- y US\$ 23.400.-, respectivamente, que le fueran aplicadas anteriormente por haber infringido las normas vigentes sobre exportaciones en las operaciones amparadas por las Declaraciones de Exportación N°s. 4554 Arica, 46410 y 5701 Arica.

7° Iniciar querrela en contra de las personas que se mencionan por no retornar los montos que se indican en las operaciones amparadas por las Declaraciones de Exportación que se señalan:

<u>Firma</u>	<u>Monto US\$ no retornado</u>	<u>Declaración de Exportación</u>
[REDACTED]	91.262,80	14186, 14187, 14189 y 14376
[REDACTED]	57.500,00	000243-1

8° Ampliar las querellas iniciadas en contra de las firmas y/o personas que se mencionan por no retornar los montos que se indican en las operaciones amparadas por los Registros y/o Declaraciones de Exportación que se señalan en cada caso:

<u>Firma</u>	<u>Monto US\$ no retornado</u>	<u>Registro y/o D. Exportación</u>
[REDACTED]	185.121,00	155031 y 181936
[REDACTED]	52.300,00	201930, 201960 y 201872
[REDACTED]	41.556,00	202016, 202028, 202029 y 202077
[REDACTED]	38.799,36	209.215
[REDACTED]	5.320,00	156714

El valor de las multas aplicadas deberá ser pagado en moneda nacional al tipo de cambio dado a conocer por este Organismo en conformidad al N° 6 del Capítulo I del Compendio de Normas de Cambios Internacionales, el día de su pago.

Al mismo tiempo, el Comité Ejecutivo, acogiendo la sugerencia del señor Presidente acordó encomendar al señor Fiscal que proponga los criterios a aplicar en los casos de firmas en quiebra o cesación de pagos.

1546-02-831207 - Circulares de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras - Memorandum N° 862 de Secretaría General.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16° del Decreto Ley N° 1.097, la señora Carmen Hermosilla dió cuenta al Comité Ejecutivo de las siguientes comunicaciones recibidas de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras entre el 8 de noviembre y el 2 de diciembre de 1983.

CIRCULARES

BCOS. FINANC. COOP.

MATERIA

1965 414 Modalidad de pago para créditos en moneda extranjera y en moneda chilena documentados en moneda extranjera o reajustables por la variación del tipo de cambio vigente al 6 de agosto de 1982. Tratamiento de las diferencias de cambio en los casos que se indican.

1966 415 81 Instrucciones para la confección de los balances anuales.

BCOS. FINANC. COOP.

MATERIA

1967 416 82 Bienes recibidos o adjudicados en pago de obligaciones. Desembolsos efectuados para su terminación o reparaciones. Gastos de mantenimiento. Egresos e ingresos por su explotación.

1968 417 Equivalencias de las monedas extranjeras y oro sellado chileno al 30 de noviembre 1983.

1969 418 Préstamos en Letras de Crédito otorgados a beneficiarios del Subsidio Habitacional. Imparte norma contable.

1970 419 Pagarés del Banco Central de Chile expresados en dólares norteamericanos. Modifica normas.

1971 420 Pagarés Descontables y Pagarés Reajustables emitidos por el Banco Central de Chile, por la Tesorería General de la República o por otras instituciones del Estado. Imparte instrucciones contables.

1972 421 Letras de crédito y bonos emitidos por las instituciones financieras. Operaciones con el Banco Central de Chile. Modifica y reemplaza instrucciones.

CARTAS - CIRCULARES

BCOS. FINANC. COOP.

MATERIA

52 48 Entidades públicas autorizadas para invertir en instrumentos del Mercado de Capitales. Agrega institución que señala.

53 Solicita información sobre cuenta corriente.

54 Solicita información sobre cuenta corriente.

55 Solicita información sobre cuenta corriente.

56 49 5 Estado de Situación al 31 de octubre de 1983.

57 50 Reprogramación de deudas del Sector Transporte. Establece alcance de disposiciones que señala.



TELEGRAMA - CIRCULAR

<u>BCOS.</u>	<u>FINANC.</u>	<u>MATERIA</u>
38	36	Modifica equivalencia en pesos del dólar canadiense.
39	37	Comunica inasistencia de [REDACTED] a Cámara de Compensación del 2.12.83.

CARTA - CIRCULAR CUENTAS CORRIENTES

N°
13/83 Deja sin efecto sanción aplicada a doña [REDACTED] en Carta Circular N° 5/83.

El Comité Ejecutivo tomó nota de las circulares detalladas precedentemente.

1546-03-831207 - María Elena Hernández Cambiaso - Contratación - Memorándum N° 564 de la Dirección Administrativa.

El Director Administrativo propuso contratar a la señorita María Elena Hernández Cambiaso para desempeñar funciones de secretaria.

Sobre el particular, informó que la señorita Hernández se destinará por el momento a efectuar reemplazos por períodos de vacaciones y posteriormente será ubicada en una de las unidades que han solicitado incremento en su dotación de secretarías.

El Comité Ejecutivo acordó contratar, a contar del 15 de diciembre de 1983, a la señorita MARIA ELENA HERNANDEZ CAMBIASO en el cargo de Secretaria A, encasillándola en la Categoría 12 Tramo A, con una remuneración única mensual de \$ 27.720.-.

1546-04-831207 - José Luis Arbildúa Aramburu - Comisión de Servicio al Exterior - Memorándum N° 557 de la Dirección Administrativa.

El Comité Ejecutivo acordó designar al señor JOSE LUIS ARBILDUA ARAMBURU, como representante del Banco Central de Chile en la delegación que concurrirá a la reunión del Comité Empresarial Chile-Corea, a realizarse en Seúl los días 8 y 9 de diciembre y luego a la reunión del Comité Empresarial Chile-Japón, que se efectuará entre los días 12 y 15 de diciembre en la ciudad de Tokyo.

El Comité Ejecutivo acordó asimismo, facultar a la Gerencia Administrativa para pagar los viáticos y pasajes correspondientes a esta Comisión de Servicios.

1546-05-831207 - Carlos Cristóbal Alvarez Vallejos - Contratación Contador de Billetes - Memorándum N° 558 de la Dirección Administrativa.

El Comité Ejecutivo acordó contratar, a contar del 12 de diciembre de 1983, al señor CARLOS CRISTOBAL ALVAREZ VALLEJOS, en el cargo de Contador de Billetes, encasillándolo en el Tramo A de la Categoría 14.

El señor ALVAREZ VALLEJOS percibirá una remuneración única mensual de \$ 16.275.- más una Asignación de Producción determinada en función de la cantidad de billetes contados y separados.

1546-06-831207 - Modifica Reglamento de Personal - Memorándum N° 559 de la Dirección Administrativa.

El Director Administrativo hizo presente la necesidad de complementar el Reglamento de Personal en la parte correspondiente a la Asignación de Producción que se cancela a las digitadoras, por cuanto dicho Reglamento no contempla el procedimiento a seguir para el cálculo de la citada asignación en los casos en que las digitadoras realizan labores de reemplazo de supervisora o en operaciones de terminales de computación. Para este efecto se propone modificar el Capítulo II en su parte pertinente.

El Comité Ejecutivo acordó incorporar, a contar del 1° de diciembre de 1983, al final de la letra A-3.7.2. del Capítulo II del Reglamento de Personal aprobado en Sesión N° 1.531 del 7 de septiembre de 1983, lo siguiente, después de la palabra "precedentemente", reemplazando el punto final por una coma:

"igual procedimiento será aplicable para las horas empleadas en labores de reemplazo de supervisora, operación de máquinas convertidoras de cassettes a cinta magnética u operación de terminales de computador."

Asimismo, el Comité Ejecutivo acordó facultar al señor Gerente de Personal para convenir con cada trabajador que desempeñe el cargo de Digitadora, la respectiva modificación a los Contratos de Trabajo.

1546-07-831207 - Caja Bancaria de Pensiones - Aporte por Asignación de Navidad a pensionados - Memorándum N° 560 de la Dirección Administrativa.

A continuación, el Director Administrativo propuso efectuar un aporte extraordinario a la Caja Bancaria de Pensiones, a fin de financiar el pago de la asignación de navidad que se otorga a los pensionados. Agregó que el monto total de la asignación no fué considerado en el aporte correspondiente al año 1983, aprobado en Sesión N° 1.485 de 22 de diciembre de 1982.



El monto de la asignación es el equivalente a un mes de pensión con un tope de siete sueldos vitales escala A del Departamento de Santiago y se paga sólo a las personas que tenían calidad de jubilados o pensionados al 26 de enero de 1983, fecha en la cual se decidió no efectuar aportes para nuevos beneficiarios.

El Comité Ejecutivo acordó lo siguiente:

- 1° Autorizar el pago del aporte extraordinario a la Caja Bancaria de Pensiones, para financiar la Asignación de Navidad de los pensionados.
- 2° El monto de la Asignación será el equivalente de un mes de pensión, con un tope máximo de siete sueldos vitales escala A del Departamento de Santiago y se pagará a las personas que tenían la calidad de pensionados al 26 de enero de 1983, que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento respectivo.
- 3° Aprobar la suma de \$ 7.650.000.- para el pago de la señalada Asignación, sujeta a rendición de cuentas por parte de la Caja Bancaria de Pensiones.
- 4° Facultar a la Gerencia Administrativa para efectuar el aporte señalado en el número 3° y para solicitar la respectiva rendición de cuentas, que será revisada de acuerdo a pautas que fijará la Revisoría General.

1546-08-831207 - Carlos Yañez S. - Venta de propiedad que indica - Modifica Acuerdo 1544-09-831124 - Memorándum N° 562 de la Dirección Administrativa.

El Director Administrativo se refirió al acuerdo N° 1544-09-831124 mediante el cual se resolvió vender la propiedad del Banco ubicada en calle Dardignac N° 165 Dpto. 43, al señor Carlos Yañez S., en el precio de UF. 742,79 con un 15% al contado y el 85% restante a 10 años plazo al 8% de interés anual.

El señor Yañez ha solicitado se modifique ese plan de pago en el sentido de que la parte al contado sea un 10%; un 15% a 12 años plazo al 12% de interés anual y el 75% a 20 años al 8% de interés anual.

El Comité Ejecutivo resolvió modificar el Acuerdo N° 1544-09-831124, en el sentido que la venta de la propiedad ubicada en Dardignac N° 165, Depto. 43 al señor Carlos Yañez S., en el precio de 742,79 Unidades de Fomento se hará con el siguiente plan de pago: un 10% al contado; un 15% a 12 años plazo al 12% de interés anual y el 75% restante a 20 años plazo al 8% de interés anual.

1546-09-831207 - Configuración Computacional - Modifica Acuerdo N° 1529-19-830824 - Memorándum N° 563 de la Dirección Administrativa.

Enseguida, el señor José Luis Corvalán se refirió al acuerdo N° 1529-19-830824 mediante el cual se adjudicó la propuesta por equipamiento computacional a la firma Sociedad Nacional de Procesamiento de Datos Ltda. SONDA, con un pago mensual por arriendo y mantención de US\$ 45.958 sin IVA, pagado en el equivalente en moneda nacional.

Recordó que en dicho acuerdo se especifican cada uno de los equipos que componen la configuración, lo que no permite usar dispositivos mas eficientes y de menor costo que se van generando con el avance tecnológico.

A objeto de permitir una mayor flexibilidad, se propone modificar el referido acuerdo y establecer que la configuración especificada en el mismo es sólo referencial y facultar a la unidad a cargo para decidir en cada momento los equipos y modelos a utilizar. Dado que este sistema dará lugar a fluctuaciones en el monto del arriendo se establece un máximo de US\$ 45.958.- sin IVA, por concepto de arriendo mensual.

El señor Gerente General estuvo de acuerdo con lo expuesto por el señor Corvalán pero solicitó un informe mensual respecto a los componentes de la configuración computacional y al monto del arriendo pagado cada mes.

El Comité Ejecutivo acordó modificar el Acuerdo N° 1529-19-830824, en los siguientes aspectos:

- a) Pagar un monto máximo de arriendo y mantención mensual ascendente al equivalente de US\$ 45.958.- sin IVA.
- b) Establecer que la configuración planteada en el Acuerdo original es sólo referencial, por tanto permite reemplazar cualquiera de los equipos allí señalados por otros que cumplan idéntica función, no importando si el modelo o valor unitario difieren de lo señalado inicialmente.
- c) Facultar a la Unidad de Desarrollo y Operación de Sistemas para decidir en cada momento los equipos y modelos que formarán parte de la configuración computacional, no pudiendo exceder el monto mensual que se menciona en la letra a), debiendo comunicar oportunamente a la Gerencia Administrativa las decisiones que adopte a objeto de efectuar las modificaciones correspondientes en el contrato de arriendo respectivo.
- d) La Dirección Administrativa deberá informar mensualmente al señor Gerente General, sobre la configuración computacional vigente y el monto del arriendo pagado por concepto de la misma.

R

1546-10-831207 - Presupuesto de Gastos de Administración e Inversiones -
Suplemento - Memorándum N° 565 de la Dirección Administrativa.

El Director Administrativo informó que con motivo de los déficits presupuestarios producidos en los distintos Programas Básicos y el superavit que tenía el Programa de Apoyo de Instalaciones, ascendente a una cifra aproximada de \$ 80.000.000, el Comité de Gastos autorizó efectuar traspasos de esa cuenta a las otras que presentaban déficit, en el entendido que quedaría con saldo a favor por la postergación de la instalación de la planta telefónica y otros proyectos comprendidos dentro del cambio de las instalaciones del Banco. Por diversos motivos, entre ellos el pago de ciertos gastos fijos que no fueron considerados al efectuar el traspaso, es necesario suplementar la citada cuenta en la suma de \$11.169.628,50 para que no se produzca un déficit al cierre del ejercicio del presente año.

El Comité Ejecutivo acordó suplementar el Presupuesto de Gastos de Administración e Inversiones en la suma de \$ 11.169.628,50 con el fin de normalizar la situación deficitaria proyectada al 31 de diciembre de 1983 en el Programa Básico Inversiones, Programa de Apoyo Instalaciones.

1546-11-831207 - Sistemas de Evaluación de Cargos - Encasillamientos -
Memorándum N° 566 de la Dirección Administrativa.

El Comité Ejecutivo acordó lo siguiente:

- 1.- Aprobar las descripciones y especificaciones de requisitos de los cargos de Administrador Balneario Punta de Tralca, Procurador, Agente Oficinas Antofagasta y Puerto Montt, que se acompañan a la presente Acta y forman parte integrante de ella.
- 2.- Clasificar a contar del 1° de diciembre de 1983 los cargos que se indican, en las Categorías que se señalan:

<u>CARGO</u>	<u>CATEGORIA</u>
Administrador del Balneario de Punta de Tralca	10
Procurador	10
Agente Oficina Antofagasta	7
Agente Oficina Puerto Montt	7

- 3.- Encasillar al señor Jorge Apablaza Apablaza, Agente de la Oficina de Antofagasta, en Categoría 7, Tramo J, correspondiéndole una Remuneración Unica Mensual de \$ 189.420.- y una Planilla Suplementaria de \$ 33.365.-.
- 4.- Encasillar al señor Humberto Rioseco Adasme, Agente de la Oficina de Puerto Montt en Categoría 7, Tramo I-J, correspondiéndole una Remuneración Unica Mensual de \$ 179.530.-, absorbiendo su anterior Planilla Suplementaria.

- 5.- Facultar al Director Administrativo para que efectúe las incorporaciones y/o modificaciones, tanto en el organigrama, como en el Manual de Organización y Funciones, derivadas del presente Acuerdo.

1546-12-831207 - Sistema de Evaluación de Cargos - Memorandum N° 567 de la Dirección Administrativa.

El Comité Ejecutivo acordó lo siguiente:

- 1.- Aprobar las descripciones y especificación de los requisitos de los cargos que se señalan en el siguiente número 2 y que se acompañan como Anexo a la presente Acta y forman parte integrante de ella.
- 2.- Clasificar los cargos que se indican, en las Categorías que se señalan:

<u>CARGO</u>	<u>CATEGORIA</u>
Ingeniero de Mantención	9
Jefe Sección Operaciones Oficina Iquique	8
Jefe Sección Administración Oficina Iquique	9
Jefe Sección Operaciones Oficina Antofagasta	8
Jefe Sección Operaciones Oficina Puerto Montt	8

- 3.- Facultar al Director Administrativo para que efectúe las incorporaciones y/o modificaciones, tanto en el organigrama, como en el Manual de Organización y Funciones, derivadas del presente Acuerdo

1546-13-831207 - Dotación Banco Central de Chile.

El Director Administrativo señaló a continuación que la dotación actual del Banco es de 1.098 funcionarios de un total de 1.100 aprobado por el Comité Ejecutivo en su Sesión N° 1.529 de 24 de agosto de 1983. Con las contrataciones aprobadas en esta Sesión, la cantidad fijada por el Comité Ejecutivo se verá excedida por lo que se propone establecer una dotación de 1.200 funcionarios, la cual está por debajo de la planta aprobada por el Consejo Monetario, ascendente a 1.250 funcionarios.

Este incremento de 100 vacantes se propone considerando que habrá que incorporar a la Planta del Banco al personal que trabaja en el Balneario de Punta de Tralca, con motivo del Comodato que está próximo a suscribirse, más la contratación de aproximadamente quince personas que se necesitan para reponer a los funcionarios trasladados a provincias a fin de aumentar la dotación de algunas sucursales y, además, atender peticiones de personal de esta Oficina Central.

El señor Presidente solicitó para resolver sobre la materia, un informe de las necesidades de personal del Banco, con datos concretos respecto al número de personas que vienen del Balneario y las peticiones de las diferentes Direcciones, con sus fundamentos.

El Director de Política Financiera indicó que sería importante efectuar una evaluación del personal por parte de los Directores ya que, en su opinión, existen en la actualidad funcionarios poco eficientes lo que da motivo a nuevas contrataciones.

El Gerente General coincidió con lo expresado por el señor Peñafiel en el sentido de que las nuevas contrataciones se producen en algunos casos porque hay gente que no rinde lo normal y solicitó que además de la evaluación que realicen los Directores de su personal, se efectúe un estudio sobre las horas extraordinarias que trabaja cada Dirección y el origen de ellas y se vea la forma de disminuirlas.

Con relación a las horas extraordinarias, el señor Presidente manifestó que además de la política de racionalizar el gasto debe tenerse en cuenta la política del Gobierno, que es contratar más personal en caso que sea necesario y reducir las horas extraordinarias.

Se intercambiaron otras opiniones al respecto después de las cuales el Comité Ejecutivo acordó autorizar el aumento de dotación correspondiente a las contrataciones aprobadas en esta Sesión y solicitar al Gerente de Personal un informe sobre la dotación del Banco, las necesidades de personal de las distintas Direcciones y a que se atribuye el crecimiento propuesto.

1546-14-831207 - Javier Eguiguren Tagle - Contratación en el cargo de Economista - Memorándum N° 569 de la Dirección Administrativa.

El Comité Ejecutivo acordó contratar a contar del 12 de diciembre de 1983 en el cargo de Economista Asesor A, al señor JAVIER EGUIGUREN TAGLE, quien será encasillado en el Tramo A de la Categoría 9, percibiendo una remuneración única mensual de \$ 61.005.-

1546-15-831207 - Juan Luis de la Rivera Brunet - Contratación a honorarios - Memorándum N° 570 de la Dirección Administrativa.

El Comité Ejecutivo acordó contratar a honorarios, a contar del 15 de diciembre de 1983 y hasta el 31 de mayo de 1984, al señor JUAN LUIS LA RIVERA BRUNET, quien se desempeñará en la Sección Construcciones y Reparaciones, desarrollando funciones de Ingeniero de Mantención.

El señor La Rivera Brunet percibirá por sus servicios un honorario mensual de \$ 70.000.- suma de la cual deberá retenerse el impuesto correspondiente.



1546-16-831207 - Aguinaldo de fin de año - Memorándum N° 571 de la Dirección Administrativa.

El Comité Ejecutivo acordó conceder un aguinaldo de fin de año equivalente al 15% de la Remuneración Unica Mensual Bruta, incluyendo Planilla Suplementaria e Incentivos de Producción, siendo de cargo del Banco las imposiciones e impuestos correspondientes.

Este aguinaldo se concederá a todos los trabajadores con contrato vigente, en moneda corriente, al 1° de diciembre de 1983, incluidos los contratos a plazo fijo y a honorarios.

Asimismo, el Comité Ejecutivo acordó suplementar el Presupuesto de Gastos de Administración e Inversiones en el monto de este aguinaldo.

1546-17-831207 - Ratifica autorizaciones de acceso al mercado de divisas otorgadas por la Dirección de Operaciones a firmas que se indican.

El señor Francisco Silva sometió a ratificación del Comité Ejecutivo, las autorizaciones de acceso al mercado de divisas otorgadas por la Dirección de Operaciones a las siguientes empresas, por los montos que se señalan:

	<u>MONTO</u>	<u>PLAZO</u>
[REDACTED] (Para pagar deuda del Convenio de intercambio de material rodante a [REDACTED], en lo que se refiere a uso, fl _e te y reparaciones)	US\$ 201.351,67	Solic. Giro
[REDACTED] (Para pagar suscripción a [REDACTED], Inglaterra, por información financiera externa correspondiente al año 1983)	US\$ 19.800,00	Solic. Giro
[REDACTED] (Para pagar seguros de maquinaria, equipos, instrumentos de laboratorio, herramientas, productos en proceso y terminados, materias pri _m as y repuestos)	US\$ 18.630,00	Solic. Giro
[REDACTED] (Para pagar material televisivo a [REDACTED])	US\$ 130.350,00	Solic. Giro

↑
a

(Para pagar los honorarios a los artistas y jurados extranjeros que participen en el XXV Festival Internacional de la Canción, bajo condición de rendición de cuentas)

US\$ 400.000,00 30.04.84

(Para pagar gastos por concepto de hospitalización, honorarios médicos y funerarios incurridos por su hermana [redacted] en Estados Unidos)

US\$ 130.484,00 31.12.84

(Para pagar asesoría técnica que presta durante todo el año la firma U.O.P. Process Division con Estados Unidos en lo relacionado con inspecciones, análisis de los productos, aportes tecnológicos para conseguir un mejor funcionamiento de las instalaciones en general)

US\$ 18.101,69 30 días

(Para pagar asesoría técnica que prestará la firma [redacted], en lo relacionado con la obtención de antecedentes destinados a la optimización del diseño de la nueva unidad "VISBREAKING" que levantará Refinería de Petróleo Concón a fin de incrementar los rendimientos en combustible de mayor demanda en el mercado.)

US\$ 102.050,00 30.06.84

(Para pagar asesoría técnica que prestó [redacted] a, en la puesta en marcha de una caldera a vapor como también verificaciones de calibración, sistema de control, pruebas de combustión para programar el funcionamiento automático y entrenamiento del personal que estará a cargo de esta área de la Refinería)

Can\$ 40.489,33 30 días
(US\$ 32.569,00)

(Para pagar a [redacted] ampliación de asistencia técnica relacionada con la ejecución del proyecto de supervisión de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinarias en la expansión de su fábrica)

DM 200.000,00 31.01.84
(US\$ 73.354,00)

[REDACTED]
(A objeto de permitirle participar
en la Reestructuración de la Deuda
Externa de Brasil para el año 1984) US\$ 550.000,00

El Comité Ejecutivo ratificó las autorizaciones señaladas prece-
dentemente.

1546-18-831207 - [REDACTED] - Aumento de aporte de
capital en el exterior que indica y para avalar obligaciones en moneda
extranjera - Memorándum N° 316 de la Dirección de Operaciones.

El Director de Operaciones dió cuenta de una petición de la
[REDACTED] en la que solicitan autorización de este
Banco Central para realizar un aumento de capital por la cantidad de US\$
8.000.000.- en la empresa [REDACTED] de Panamá, el que será
efectuado con sus propias disponibilidades. Al mismo tiempo, solicitan se
les autorice para avalar a la [REDACTED], que per-
tenece en su 100% a [REDACTED], por la deuda de US\$ 8.000.000.-
que contraerá con el banco [REDACTED] de Nueva York, con motivo del
traspaso de una deuda por US\$ 7 millones que la [REDACTED]
mantiene con dicho Banco y su posterior incremento en US\$ 1
millón adicional.

El Comité Ejecutivo acordó autorizar a la [REDACTED]
[REDACTED] para aumentar el capital de la sociedad panameña denominada
[REDACTED] en US\$ 8.000.000.- de una sola vez, con cargo a
sus propias disponibilidades.

La presente autorización queda condicionada al cumplimiento de
todos y cada uno de los requisitos prescritos en el Capítulo XXVIII del
Compendio de Normas de Cambios Internacionales.

Asimismo, el Comité Ejecutivo acordó autorizar a la [REDACTED]
[REDACTED] para avalar en moneda extranjera la obligación
que por US\$ 8.000.000.- contraerá la [REDACTED]
perteneciente en un 100% a [REDACTED], con motivo del traspaso
a dicha Sociedad de una obligación que por US\$ 7.000.000.- mantiene la
[REDACTED] de Nueva York
y su posterior incremento en US\$ 1.000.000.- adicional. Esta autorización
es sin acceso al mercado de divisas.

1546-19-831207 - Armada de Chile - Acceso al mercado de divisas - Modifica Acuerdo N° 1536-30-831006 - Memorándum s/n de la Dirección de Operaciones.

El Comité Ejecutivo acordó autorizar a la Armada de Chile para adquirir la suma de US\$ 2.000.000.- con cargo a la Resolución N° 288 del 13 de octubre de 1983 del Ministerio de Hacienda.

El Comité Ejecutivo acordó asimismo modificar el Acuerdo N° 1536-30-831006 en el sentido de que el saldo de US\$ 514.000.- no adquirido por la Armada de Chile con cargo a la segunda cuota, puede ser vendido como tercera cuota.

1546-20-831207 - Modifica Normas sobre Zonas Francas contenidas en el Capítulo XXII del Compendio de Normas de Importación

Por último, el Director de Operaciones recordó que en Sesión N° 1.527, celebrada el 4 de agosto de 1983, se dió cuenta de ciertas imperfecciones detectadas en las normas sobre zona franca y se propuso modificarlas a fin de corregir esas anomalías.

Agregó el señor Francisco Silva que en esa ocasión el Comité Ejecutivo estuvo de acuerdo, en principio, con las modificaciones propuestas pero estimó conveniente antes de adoptar un acuerdo al respecto, que la Dirección de Operaciones tomara contacto con los señores Intendentos y usuarios de las zonas francas.

En conformidad a lo anterior, sometió a la aprobación del Comité Ejecutivo diversas modificaciones, que en general cuentan con la conformidad de los usuarios de las zonas francas.

Analizadas las proposiciones efectuadas por el señor Silva, el Comité Ejecutivo acordó efectuar las siguientes modificaciones al Capítulo XXII "Normas sobre Zonas Francas" del Compendio de Normas de Importación:

- Agregar el siguiente inciso séptimo al numeral 4.2 del número 4:

"Sin perjuicio de lo señalado en este numeral, la cobertura de las mercaderías amparadas por Informes de Importación, que se importen desde Zonas Francas al resto del país, deberá sujetarse además a lo dispuesto en el numeral 9.6 de este Capítulo, en el sentido que las divisas deberán ser depositadas por las empresas bancarias en las cuentas corrientes referidas en ese numeral."

- Reemplazar el inciso cuarto del numeral 4.3.1 del número 4, por el siguiente:

f

"La Solicitud Registro Factura emitida por una empresa bancaria o por el Banco Central de Chile no admitirá modificación alguna en sus términos y otorgará un plazo de validez de 15 días, contados desde su fecha de emisión, para los efectos de internar la mercadería de que se trate."

- Reemplazar el inciso segundo del numeral 7.1 del número 7, por el siguiente:

"La Sociedad Administradora y los Usuarios de las Zonas Francas deberán acreditar las liquidaciones de divisas realizadas en los últimos 90 días dentro de los quince primeros días del mes calendario siguiente a dicho período, debiendo considerarse para los efectos de la contabilización en moneda corriente de estas liquidaciones el tipo de cambio indicado en las mismas. (Anexos N°s. 4 y 5 de este Capítulo)."

- Eliminar en el inciso tercero del numeral 7.1 del número 7, lo siguiente:

"y las de servicio en moneda nacional indicadas en el numeral 7.2."

- Eliminar el inciso segundo del numeral 7.2 del número 7.

- Reemplazar el numeral 8.2 del número 8, por el siguiente:

"Se faculta a las empresas bancarias para emitir "Solicitudes Registro Factura" para la importación de mercaderías por un monto de hasta US\$ 500.- CIF Aduana, o su equivalente en otras monedas extranjeras."

- Reemplazar el numeral 8.4 del número 8, por el siguiente:

"La Solicitud Registro Factura emitida autoriza al importador para solicitar la entrega de la mercadería individualizada en ella, lo habilita para internarla, y otorga al Usuario, como mandatario del importador, acceso al mercado bancario de divisas para el pago de las mercaderías hasta por el valor CIF Aduana correspondiente al declarado en la respectiva Solicitud Registro Factura y que deberá corresponder al de la Solicitud de Traslado a Zona Franca (Z cumplido), más hasta un 30% sobre dicho valor."

- Reemplazar el inciso primero del numeral 8.5 del número 8, por el siguiente:

"El plazo de validez para internar de la Solicitud Registro Factura, será de 15 días contados desde la fecha de emisión por parte de la empresa bancaria o del Banco Central de Chile, según corresponda."

- Reemplazar en el numeral 8.14 del número 8, la frase "total venta en US\$ de" por la siguiente: "total en US\$ vendido con cargo a".

- Reemplazar el numeral 9.1 del número 9, por el siguiente:

"Cobertura para las Solicitudes Registro Factura: Es la venta de divisas necesarias para efectuar el pago del valor CIF Aduana de las mercaderías que se importen desde las Zonas Francas a su Zona Franca de Extensión, mediante la Solicitud Registro Factura expresada necesariamente en moneda extranjera y emitida por el Banco Central de Chile o por una empresa bancaria, según corresponda."

- Reemplazar el numeral 9.6 del número 9, por el siguiente:

"Se faculta a las empresas bancarias para vender divisas a los importadores con el objeto de que cubran el valor CIF Aduana de las mercaderías que se señala en la correspondiente Solicitud Registro Factura, más un 30% sobre dicho valor.

Para estos efectos, las empresas bancarias deberán comunicar diariamente al Banco Central de Chile cada una de las ventas de divisas efectuadas por medio de "Planillas de Cobertura Egreso Comercio Visible-SRF". (Anexo N° 6 de este Capítulo).

Las empresas bancarias deberán, a más tardar, dentro de los dos días hábiles bancarios siguientes de efectuada la venta de las divisas, depositarlas en Cuentas Corrientes Especiales en Moneda Extranjera a nombre del Usuario de que se trate, abiertas en empresas bancarias establecidas en el país.

Los Usuarios podrán realizar giros contras estas Cuentas en Moneda Extranjera, sólo por los siguientes conceptos:

- Pagos por obligaciones con empresas bancarias establecidas en el país que tengan su origen en acreditivos negociados, correspondientes a operaciones de Zona Franca.
- Pagos por obligaciones con el exterior que correspondan a cobranzas registradas en empresas bancarias establecidas en el país, correspondientes a operaciones de Zona Franca. En este caso, la respectiva empresa bancaria deberá remesar directamente al acreedor extranjero el valor de la respectiva cobranza.
- Depósitos a plazo en moneda extranjera en empresas bancarias establecidas en el país.

Las cantidades en divisas que se obtengan del rescate de dichos depósitos, incluidos sus intereses, deberán depositarse en la cuenta especial aludida anteriormente.

- Pagos por concepto de tarifado que los Usuarios de Zonas Francas deban efectuar a las Sociedades Administradoras de las mismas. En este caso, el pago deberá efectuarse mediante cheque nominativo a nombre de la sociedad administradora que corresponda.

Las sociedades administradoras sólo podrán recibir divisas por tales conceptos para cancelar compromisos en moneda extranjera adquiridos con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial.

Para los efectos señalados precedentemente, las sociedades administradoras deberán registrar antes del 15 de enero de 1984 dichos compromisos en el Banco Central de Chile y comunicar al mismo, cada uno de los pagos que se realicen.

- Liquidaciones a moneda corriente nacional, girando cheque nominativo a favor de la empresa bancaria respectiva.

Se faculta a la Gerencia de Comercio Exterior para autorizar giros por conceptos distintos a los señalados precedentemente.

En los respectivos Contratos de Cuenta Corriente deberá dejarse constancia que éstas se rigen por las presente normas. Además, en dichos contratos el titular deberá facultar irrevocablemente a la empresa bancaria para entregar al Banco Central de Chile, a simple requerimiento de éste, toda la información y antecedentes relativos al movimiento de esta Cuenta Corriente.

Sin perjuicio de lo anterior, el Banco Central de Chile podrá solicitar al interesado, en cualquier momento, información y/o antecedentes acerca del uso de los fondos depositados en la aludida Cuenta."

- Agregar el siguiente numeral 9.8.3 al número 9:

"Que se presente carta-instrucción de cobertura dirigida a la empresa bancaria de que se trate, debidamente firmada por el Usuario, con indicación del número y fecha de emisión de la Solicitud Registro Factura y fotocopia de la misma, y monto en moneda extranjera a cubrir."

- Reemplazar el numeral 9.10.1 del número 9, por el siguiente:

"Original de la o de las Planillas de Cobertura Egreso Comercio Visible-SRF respectivas;"

- Agregar el siguiente numeral 9.13.5 al número 9:

"En el caso de que la operación se realice sin acceso al mercado bancario de divisas, el Informe de Importación o la Solicitud Registro Factura Sin Cobertura, según corresponda, deberá ser presentado por el adjudicatario de la mercadería a través de la entidad bancaria que ordenó el remate, o a través de aquélla que ésta formalmente designe, circunstancia que deberá ser acreditada ante este Banco Central de Chile al momento de la presentación del documento de que se trate."

- Eliminar el número 11, pasando los actuales números 12, 13 y 14 a constituir los números 11, 12 y 13, respectivamente.

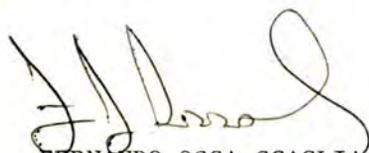
- Reemplazar el actual número 12, por el siguiente, que pasa a ser el nuevo número 11:

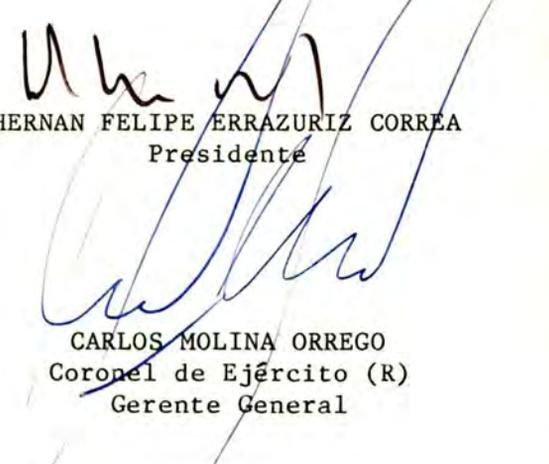


"11.- Para comprar divisas en el mercado bancario, en el caso de ventas de mercaderías en moneda nacional hasta por el equivalente de US\$ 1.500.- realizadas en conformidad a las normas impartidas por la Dirección Nacional de Aduanas con el visto bueno del Servicio de Impuestos Internos, deberá contarse con Solicitud Registro Factura emitida por el Banco Central de Chile, debidamente cumplida por el Servicio de Aduanas.

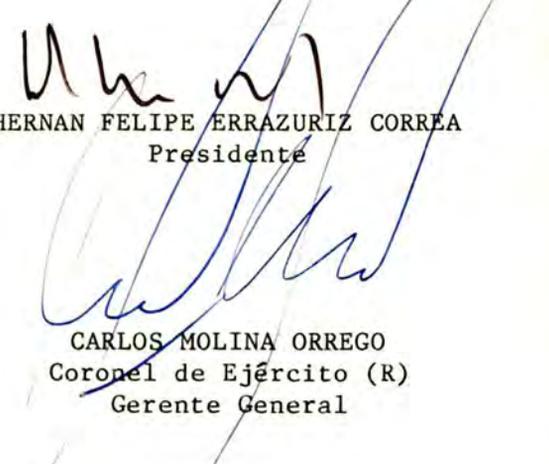
Para solicitar la emisión a este Banco Central de Chile de la Solicitud Registro Factura antes señalada, se deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- 11.1 Que a cada Solicitud Registro Factura se acompañen los ejemplares correspondientes de las Facturas y/o Boletas emitidas en moneda nacional cuyos números, fechas y valores CIF Aduana en moneda extranjera deberán consignarse en el espacio "Descripción de mercaderías" y en la columna "Valor CIF Aduana M/E" correspondiente de la Solicitud Registro Factura.
- 11.2 Que las Boletas y/o Facturas simplificadas que se adjunten a la Solicitud Registro Factura no hayan sido emitidas con más de 30 días de anticipación a la fecha de cumplimiento del Servicio de Aduanas.
- 11.3 Que en el ejemplar de la Factura y/o Boleta se indique el valor CIF Aduana de la mercadería."


FERNANDO OSSA SCAGLIA
Vicepresidente


HERNAN FELIPE ERRAZURIZ CORREA
Presidente


CARMEN HERMOSILLA VALENCIA
Secretario General


CARLOS MOLINA ORREGO
Coronel de Ejército (R)
Gerente General

- Descripción de Cargos Acuerdo 1546-11-831207
- Descripción de Cargos Acuerdo 1546-12-831207
LMG/mab
0177B

UNIDAD:

CAPITULO

DESCRIPCION DE CARGO

CARGO : ADMINISTRADOR BALNEARIO PUNTA DE TRALCA

RESPONSABLE ANTE: JEFE DEPARTAMENTO DE BIENESTAR

SUPERVISA A : PERSONAL DEL BALNERARIO

SUBROGADO POR : AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESIGNADO

FUNCION BASICA :

Responsable de la administración Balneario Punta de Tralca.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1.- Administrar el Balneario Punta de Tralca de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Gerencia de Personal, y al presupuesto aprobado.
- 2.- Supervisar el servicio de casino y el uso de las distintas dependencias del Balneario.
- 3.- Proporcionar antecedentes para la formulación del presupuesto anual del Balneario y controlar su ejecución.
- 4.- Controlar la mantención y reparación de las instalaciones, vehículos y equipos del Balneario.
- 5.- Administrar la Caja y la cuenta corriente del Balneario y refrendar los cheques girados.
- 6.- Rendir cuenta de los fondos recaudados.
- 7.- Recibir, controlar y pagar facturas por servicios y adquisiciones de elementos necesarios para la operación del Balneario.
- 8.- Administrar el abastecimiento de materiales útiles de aseo e implementos necesarios para el buen funcionamiento de oficinas, casino, salas de reunión piscinas, cabañas, cocinas, bodegas y jardines del recinto.

UNIDAD:

- 9.- Manejar y controlar el inventario de bienes muebles del Balneario.
- 10.- Controlar que la contabilidad del Balneario se mantenga al día.
- 11.- Proponer la contratación y término de los servicios del personal temporal.
- 12.- Organizar y controlar las labores del personal a su cargo. Confeccionar estado de asistencia y puntualidad, y estado de horas extraordinarias.
- 12.- Implementar medidas de seguridad tendientes a evitar la salida no autorizada de especies muebles, máquinas de oficina y vehículos del recinto.

UNIDAD : Gerencia de Personal
CARGO : Administrador Balneario Punta de Tralca
DEPENDE DE : Jefe Depto. Bienestar
SUPERVISA A : Personal del Balneario

REQUISITOS MINIMOS:

- De preferencia poseer título de Técnico Hotelero.
- Permanencia superior a 2 años en el desempeño de actividades relacionadas con el cargo.
- Poseer don de mando y condiciones para programar, coordinar y supervisar el trabajo de sus subalternos.
- Facilidad de trato para mantener buenas relaciones con subordinados y usuarios.
- Exigente y riguroso en el cumplimiento de sus obligaciones y en hacer cumplir disposiciones y prácticas de trabajo a su personal y a los usuarios.
- Tener un claro concepto del cumplimiento de horarios y funciones asignadas.
- Probidad para desempeñar sus funciones.
- Espíritu de colaboración.
- Buena disposición y flexibilidad de horario para dirigir, cuando se requiera, trabajos extraordinarios.

DESCRIPCION DE CARGO

CARGO : PROCURADOR

RESPONSABLE ANTE: ABOGADO JEFE

SUPERVISA A : NO TIENE

SUBROGADO POR :

FUNCION BASICA : Responsable de tramitar documentos y/o escritos en Tribunales y demás reparticiones.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

1. Cumplir instrucciones de su superior jerárquico y/o supervisor.
2. Atender los procesos de cobro judicial o multas manteniendo las carpetas correspondientes con los antecedentes actualizados.
3. Atender y tramitar las consultas relacionadas con cobro judicial de multas que efectúen las sucursales.
4. Tramitar los distintos procesos que se le encomienden ante cualquier Tribunal.
5. Tramitar documentos y/o escritos en Notarías, Conservadores y Organismos Públicos.
6. Preparar informes de actividades desarrolladas, incluyendo conclusiones y/o recomendaciones.

UNIDAD : FISCALIA
CARGO : PROCURADOR
DEPENDE DE : ABOGADO JEFE
SUPERVISA A :

REQUISITOS MINIMOS

- Estar actualmente inscrito en 3°, 4° ó 5° año de las Escuelas de Derecho de las Facultades de Ciencias Jurídicas y Sociales de alguna de las Universidades autorizadas, o egresado de esas mismas Escuelas, hasta 3 años después de haber rendido los exámenes correspondientes.
- Capacidad para realizar funciones de cierta variabilidad, con sujeción a normas e instrucciones definidas.
- Discreción y confiabilidad en el desempeño de sus actividades.
- Buena disposición de ánimo y flexibilidad de horario para absorber ocasionalmente, gran capacidad de trabajo urgente e imprevisto.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CIRCULAR INT. N°274

UNIDAD :

OFICINA ANTOFAGASTA

CAPITULO X

3.- DESCRIPCION DE CARGO

CARGO : AGENTE OFICINA ANTOFAGASTA
RESPONSABLE ANTE : GERENTE GENERAL
SUPERVISA A : AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
SUBROGADO POR : AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESIGNADO

FUNCIONES ESPECIFICAS :

- 1.- Representar judicial y extrajudicialmente al Banco Central de Chile.
- 2.- Participar y coordinar con instituciones financieras, autoridades locales y regionales, en materias propias del Banco Central de Chile.
- 3.- Responsable de la Seguridad de la Oficina, de la documentación y de su personal.
- 4.- Revisar y efectuar arquezos selectivos del dinero almacenado en las bóvedas.
- 5.- Responsable de la administración de los bienes del Banco en la zona.
- 6.- Supervisar y autorizar las operaciones de importación, exportación y cambios internacionales, en conformidad con las normas de los compendios respectivos.
- 7.- Manejar y controlar los gastos presupuestarios internos de la oficina.
- 8.- Supervigilar las remesas de valores recibidos y despachados.
- 9.- Supervisar las operaciones de carácter contable y presupuestario de la oficina, como asimismo controlar los gastos internos.
- 10.- Responsable de la correspondencia ordinaria interna y externa.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CIRCULAR INT. N°274

UNIDAD : OFICINA PUERTO MONTT

CAPITULO X

3.- DESCRIPCION DE CARGO

CARGO : AGENTE OFICINA PUERTO MONTT
RESPONSABLE ANTE: GERENTE GENERAL
SUPERVISA A : AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
SUBROGADO POR : AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESIGNADO

FUNCIONES ESPECIFICAS :

- 1.- Representar judicial y extrajudicialmente al Banco Central de Chile.
- 2.- Participar y coordinar con instituciones financieras, autoridades locales y regionales, en materias propias del Banco Central de Chile.
- 3.- Responsable de la seguridad de la oficina, de la documentación y de su personal
- 4.- Revisar y efectuar arquezos selectivos del dinero almacenado en las bóvedas.
- 5.- Responsable de la administración de los bienes del Banco en la zona.
- 6.- Supervisar y autorizar las operaciones de importación, exportación y cambios internacionales, en conformidad con las normas de los compendios respectivos.
- 7.- Manejar y controlar los gastos presupuestarios internos de la oficina y supervisar las operaciones de carácter contable.
- 8.- Supervigilar las remesas de valores recibidos y despachados.
- 9.- Administrar y controlar al personal administrativo de la oficina.
- 10.- Responsable de la correspondencia ordinaria interna y externa.

UNIDAD : Sucursales
CARGO : Agente Oficina Antofagasta y Puerto Montt
DEPENDE DE : Gerente General
SUPERVISA A : Jefes de Sección y/o personal de la Oficina.

REQUISITOS MINIMOS

- Licencia de Enseñanza Media completa.
- Haber aprobado el III Nivel de Capacitación Bancaria.
- Experiencia superior a diez años en el Banco, de los cuales seis deberán corresponder a desempeño de cargos relacionados con sus actividades.
- En el caso de poseer título profesional universitario compatible con el cargo, se requerirá un período de tres años de experiencia en el área.
- Haber ocupado cargo de jefatura.
- Capacidad para supervisar, programar y controlar el trabajo de sus subordinados.
- Madurez emocional, seguridad en sí mismo y ética, para efectuar su trabajo con independencia y objetividad.
- Facilidad de trato y habilidad de criterio para establecer contactos oficiales con otras instituciones.
- Discreción en el desempeño de sus funciones.

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

UNIDAD:

CAPITULO

3.- DESCRIPCION DE CARGO

CARGO : INGENIERO DE MANTENCION
RESPONSABLE ANTE : JEFE SECCION CONSTRUCCION Y REPARACION
SUPERVISA A : AUXILIARES ADMINISTRATIVOS Y ASISTENTES DE SERVICIOS

FUNCION BASICA :

Responsable de asesorar técnicamente a la Gerencia Administrativa para la definición de instalaciones, adquisiciones y vida útil de las máquinas, equipos y sistemas del Banco Central (ver anexos) como asimismo de la formulación de contratos de mantención y control de las reparaciones directas que corresponda.

FUNCIONES ESPECIFICAS :

1. Realizar y/o encargar la realización de estudios de factibilidad y recomendación técnica para la adquisición de máquinas, equipos y sistemas.
2. Elaborar bases de llamados a propuestas a empresas especializadas, efectuar análisis de costos, controlar los contratos que se suscriban, inspeccionar la ejecución de trabajos que se efectúen y realizar la recepción de los mismos.
3. Controlar técnicamente los servicios correspondientes a los contratos de mantención de máquinas, equipos y sistemas instalados en los edificios del Banco ; como asimismo, los aspectos administrativos pertinentes
4. Asignar y controlar la ejecución de reparaciones de máquinas, equipos y sistemas instalados en los edificios del Banco y no sujetos a contrato.
5. Entregar antecedentes para la formulación del presupuesto anual de gastos e inversiones, estudios de costos y tasaciones de las materias relacionadas.
6. Controlar administrativamente los servicios correspondientes a mantención de equipos electrónicos de alta especialización u otros. (Ver anexo)

UNIDAD : Gerencia Administrativa
CARGO : Ingeniero de Mantenición
DEPENDE DE : Jefe Sección Construcción y Reparaciones
SUPERVISA A : Auxiliares Administrativos y Asistentes de Servicios.

REQUISITOS MINIMOS

- Título de Ingeniero de Ejecución Eléctrico.
- Experiencia superior a 8 años en el desempeño de su profesión.
- Conocimientos de Técnicas Contables.
- Experiencia en Administración y Control de Mantenición de Sistemas, Instalaciones, Máquinas y Equipos.
- Habilidad de trato para mantener buenas relaciones con sus subordinados y empresas de servicios.
- Iniciativa para atender y resolver con prontitud problemas técnicos relacionados con sus actividades.
- Facilidad para exponer en forma clara y precisa problemas técnicos.
- Honorabilidad y probidad en el desempeño de sus funciones.

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

CIRC. INT:

UNIDAD: OFICINA IQUIQUE

3.- DESCRIPCION DE CARGO

CARGO: JEFE SECCION OPERACIONES OFICINA IQUIQUE

RESPONSABLE ANTE: AGENTE OFICINA IQUIQUE

SUPERVISA A : AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

SUBROGADO POR : AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESIGNADO

FUNCIONES ESPECIFICAS:

1.- EXPORTACIONES

Responsable de:

- Autorización de registros, certificados de origen, liquidaciones finales, informes de embarques.
- Control y autorización plazos de retorno y financiamientos.
- Informes sobre sanciones y reconsideraciones.
- Todas las funciones correspondientes al Banco Central estipuladas en el Compendio de Normas de Exportación..

2.- IMPORTACIONES

Responsable de:

- Autorización de informes de importación.
- Informes sobre sanciones y reconsideraciones.
- Control y retención de impuestos.
- Revisión de Coberturas.
- Todas las funciones correspondientes al Banco Central estipuladas en el Compendio de Normas de Importación.

3.- CAMBIOS INTERNACIONALES

Responsable de:

- Revisión de la posición de cambios enviada por los bancos.
- Autorización de solicitudes de giro.
- Autorización del acceso al mercado de divisas.
- Todas las funciones correspondientes al Banco Central estipuladas en el Compendio de Normas de Cambios Internacionales.

UNIDAD : Oficina Iquique
CARGO : Jefe Sección Operaciones
DEPENDE DE : Agente Oficina Iquique
SUPERVISA A : Personal de la Sección

REQUISITOS MINIMOS

- Licencia enseñanza media o equivalente.
- Haber aprobado el Segundo Nivel de Capacitación Bancaria.
- Experiencia superior a seis años en el Banco, de preferencia con experiencia en actividades relacionadas con el cargo.
- Capacidad para supervisar, programar y controlar el trabajo de sus subordinados.
- Ser metódico y acucioso.
- Capacidad para comprender, interpretar e instruir sobre los alcances de nuevas disposiciones sobre los sistemas vigentes.
- Habilidad de trato para mantener buenas relaciones con el personal de su Unidad, el de otras reparticiones internas, e instituciones externas al Banco.
- Probidad y discreción en el desarrollo de sus funciones.

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

CIRCULAR INT.

UNIDAD : OFICINA IQUIQUE

CAPITULO

3.- DESCRIPCION DE CARGO

CARGO: JEFE SECCION ADMINISTRACION OFICINA IQUIQUE

RESPONSABLE ANTE: AGENTE OFICINA IQUIQUE

SUPERVISA A : AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

SUBROGADO POR : AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESIGNADO

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- 1.- Responsable del cumplimiento de las normas administrativas internas establecidas.
- 2.- Rescatar, canjear y custodiar los CAR.
- 3.- Ejecutar la contabilidad de la Oficina, conforme a las instrucciones vigentes.
- 4.- Administrar créditos, refinanciamientos y líneas de crédito.
- 5.- Registrar, controlar y cobrar multas por infracciones a las normas de los Compendios.
- 6.- Responsable de la custodia del circulante retirado y de la preparación de remesas de dinero a la Oficina Central.
- 7.- Controlar y entregar talonarios de cheques a cuentacorrentistas
- 8.- Preparar antecedentes para la confección del presupuesto anual de gastos de la Oficina.
- 9.- Responsable directo de la seguridad de la oficina, del personal, de las armas, de las prácticas de la brigada de incendio, etc.

UNIDAD : Oficina Iquique
CARGO : Jefe Sección Administración
DEPENDE DE : Agente Oficina de Iquique
SUPERVISA A : Personal de la Sección

REQUISITOS MINIMOS

- Licencia de enseñanza media o equivalente.
- Haber aprobado el Segundo Nivel de Capacitación Bancaria.
- Experiencia superior a seis años en el Banco, de preferencia con experiencia en el desempeño de actividades relacionadas con el cargo.
- Capacidad para supervisar, programar y controlar el trabajo de sus subordinados.
- Ser metódico y acucioso.
- Capacidad para comprender, interpretar e instruir sobre los alcances de nuevas disposiciones sobre los sistemas operativos vigentes.
- Habilidad de trato para mantener buenas relaciones con el personal de su Unidad, el de otras reparticiones internas, e instituciones externas al Banco.
- Probidad y discreción en el desarrollo de sus funciones.

3.- DESCRIPCION DE CARGO

CARGO: JEFE SECCION OPERACIONES OFICINA ANTOFAGASTA

RESPONSABLE ANTE: AGENTE OFICINA ANTOFAGASTA

SUPERVISA A : AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

SUBROGADO POR : AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESIGNADO

FUNCIONES ESPECIFICAS:

1.- EXPORTACIONES

Responsable de:

- Autorización de registros, certificados de origen, liquidaciones finales, informes de embarques.
- Control y autorización plazos de retorno y financiamientos.
- Informes sobre sanciones y reconsideraciones.
- Todas las funciones correspondientes al Banco Central estipuladas en el Compendio de Normas de Exportación..

2.- IMPORTACIONES

Responsable de:

- Autorización de informes de importación.
- Informes sobre sanciones y reconsideraciones.
- Control y retención de impuestos.
- Revisión de Coberturas.
- Todas las funciones correspondientes al Banco Central estipuladas en el Compendio de Normas de Importación.

3.- CAMBIOS INTERNACIONALES

Responsable de:

- Revisión de la posición de cambios enviada por los bancos.
- Autorización de solicitudes de giro.
- Autorización del acceso al mercado de divisas.
- Todas las funciones correspondientes al Banco Central estipuladas en el Compendio de Normas de Cambios Internacionales.

- 4.- Responsable del cumplimiento de las normas administrativas internas establecidas.
- 5.- Ejecutar la contabilidad de la oficina conforme a las instrucciones vigentes.
- 6.- Preparar antecedentes para la confección del presupuesto anual de gastos de la oficina.
- 7.- Controlar los gastos por abastecimiento en materiales, mercaderías, pagos de impuestos y otros relacionados con la administración de los bienes del Banco.
- 8.- Preparar los estados y estadísticas de las actividades de la oficina.
- 9.- Administrar créditos, refinanciamientos y líneas de créditos.
- 10.- Controlar y entregar talonarios de cheques a cuentacorrentistas.
- 11.- Rescatar, canjear y custodiar los CAR.
- 12.- Confeccionar estados y estadísticas.
- 13.- Supervigilar las labores y funciones del Tesorero de la Oficina,

UNIDAD : Oficina Antofagasta
CARGO : Jefe Sección Operaciones
DEPENDE DE : Agente Oficina Antofagasta
SUPERVISA A : Auxiliares Administrativos

REQUISITOS MINIMOS

- Licencia enseñanza media o equivalente
- Haber aprobado el Segundo Nivel de Capacitación Bancaria.
- Experiencia superior a seis años en el Banco, de preferencia con experiencia en el desempeño de actividades relacionadas con el cargo.
- Capacidad para supervisar, programar y controlar el trabajo de sus subordinados.
- Capacidad para comprender, interpretar e instruir sobre los alcances de nuevas disposiciones sobre los sistemas operativos vigentes.
- Madurez emocional, seguridad en si mismo y ética, para efectuar su trabajo con objetividad e independencia, cuando corresponda.
- Facilidad de trato y habilidad de criterio para mantener buenas relaciones con el personal de la Oficina y establecer contactos oficiales con otras Instituciones.
- Probidad y discreción en el desempeño de sus funciones.

MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

UNIDAD : OFICINA PUERTO MONTT

3.- DESCRIPCION DE CARGO

CARGO: JEFE SECCION OPERACIONES OFICINA PUERTO MONTT

RESPONSABLE ANTE: AGENTE OFICINA PUERTO MONTT

SUPERVISA A : AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

SUBROGADO POR : AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESIGNADO

FUNCIONES ESPECIFICAS:

1.- EXPORTACIONES

Responsable de:

- Autorización de registros, certificados de origen, liquidaciones finales, informes de embarques.
- Control y autorización plazos de retorno y financiamientos.
- Informes sobre sanciones y reconsideraciones.
- Todas las funciones correspondientes al Banco Central estipuladas en el Compendio de Normas de Exportación..

2.- IMPORTACIONES

Responsable de:

- Autorización de informes de importación.
- Informes sobre sanciones y reconsideraciones.
- Control y retención de impuestos.
- Revisión de Coberturas.
- Todas las funciones correspondientes al Banco Central estipuladas en el Compendio de Normas de Importación.

3.- CAMBIOS INTERNACIONALES

Responsable de:

- Revisión de la posición de cambios enviada por los bancos.
- Autorización de solicitudes de giro.
- Autorización del acceso al mercado de divisas.
- Todas las funciones correspondientes al Banco Central estipuladas en el Compendio de Normas de Cambios Internacionales.

- 4.- Responsable del cumplimiento de las normas administrativas internas establecidas.
- 5.- Ejecutar la contabilidad de la oficina conforme a las instrucciones vigentes.
- 6.- Preparar antecedentes para la confección del presupuesto anual de gastos de la oficina.
- 7.- Controlar los gastos por abastecimiento en materiales, mercaderías, pagos de impuestos y otros relacionados con la administración de los bienes del Banco.
- 8.- Preparar los estados y estadísticas de las actividades de la oficina.
- 9.- Administrar créditos, refinanciamientos y líneas de créditos.
- 10.- Controlar y entregar talonarios de cheques a cuentacorrentistas.
- 11.- Rescatar, canjear y custodiar los CAR.
- 12.- Confeccionar estados y estadísticas.
- 13.- Supervigilar las labores y funciones del Tesorero de la Oficina.

UNIDAD : Oficina Puerto Montt
CARGO : Jefe Sección Operaciones
DEPENDE DE : Agente Oficina Puerto Montt
SUPERVISA A : Auxiliares Administrativos

REQUISITOS MINIMOS

- Licencia enseñanza media o equivalente.
- Haber aprobado el Segundo Nivel de Capacitación Bancaria.
- Experiencia superior a seis años en el Banco, de preferencia con experiencia en el desempeño de actividades relacionadas con el cargo.
- Capacidad para supervisar, programar y controlar el trabajo de sus subordinados.
- Capacidad para comprender, interpretar e instruir sobre los alcances de nuevas disposiciones sobre los sistemas operativos vigentes.
- Madurez emocional, seguridad en si mismo y ética, para efectuar su trabajo con objetividad e independencia, cuando corresponda.
- Facilidad de trato y habilidad de criterio para mantener buenas relaciones con el personal de la Oficina y establecer contactos oficiales con otras Instituciones.
- Probidad y discreción en el desempeño de sus funciones.