

ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESION N° 1.264 DEL COMITE EJECUTIVO DEL BANCO  
CENTRAL DE CHILE, CELEBRADA EL MIERCOLES 28 DE MARZO DE 1979.

Asistieron a la Sesión, los miembros del Comité señores:

Presidente, don Alvaro Bardón Muñoz;  
Vicepresidente Subrogante, Coronel de Ejército (R),  
don Carlos Molina Orrego;  
Gerente General Subrogante, don Hernán Felipe Errázuriz Correa.

Asistieron además, los señores:

Director Administrativo, don Alejandro Yung Friedmann;  
Director de Política Financiera, don Daniel Tapia de la Puente;  
Abogado Jefe Subrogante, don José Antonio Rodríguez Velasco;  
Director de Comercio Exterior y Cambios Subrogante,  
don Patricio Cortés Chadwick;  
Director de Operaciones Internacionales Subrogante,  
don Adolfo Goldenstein Kleky;  
Gerente Financiamiento Externo, don Jaime Gajardo Mitchell.  
Revisor General, don José Luis Corvalán Bucher;  
Secretario General, señora Carmen Hermosilla Valencia;  
Gerente de Comercio Exterior Subrogante,  
don Jorge Rosenthal Oyarzún;  
Prosecretario, señora Loreto Moya González  
Secretaría de Actas, señora Adriana Sartori Zúñiga.

1264-01-790328 - Propositiones de sanciones de la Comisión Fiscalizadora de  
Normas de Comercio Exterior - Memorandum N°s. 147 y 148.

El señor Jorge Rosenthal dió cuenta al Comité Ejecutivo de las proposiciones de sanciones formuladas por la Comisión Fiscalizadora de Normas de Comercio Exterior, por infracción a dichas normas.

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

1° Amonestar a las firmas que se indican por haber infringido las normas vigentes para las importaciones y coberturas en las operaciones amparadas por los Registros que se señalan:

| <u>Registro N°</u> | <u>Firma</u> |
|--------------------|--------------|
| 18376 Concep.      |              |
| 00448 Concep.      |              |
| 18718 Concep.      |              |
| 20815 Concep.      |              |
| 18368 Concep.      |              |

2° Aplicar las multas cuyos números y montos se indican a las siguientes firmas, por haber infringido las normas vigentes para las importaciones y coberturas en las operaciones amparadas por los Registros que en cada caso se mencionan:

| <u>Registro N°</u> | <u>Firma</u>                          | <u>Multa N°</u> | <u>Monto US\$</u> |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------|-------------------|
| 742374             | Empresa Nacional de Electricidad S.A. | 5923            | 1.419.-           |
| 743931             |                                       | 5924            | 2.272.-           |
| 676152             |                                       | 5925            | 1.019.-           |
| 528753             |                                       | 5926            | 9.518.-           |
| 603434             |                                       | 5927            | 1.019.-           |
| 741285             |                                       | 5933            | 201.-             |
| 667661             |                                       | 5934            | 749.-             |
| 714816             |                                       | 5935            | 348.-             |
| 744413             |                                       | 5936            | 136.-             |
| 710390             |                                       | 5937            | 348.-             |
| 677068             |                                       | 5938            | 179.-             |
| 709047             |                                       | 5939            | 210.-             |
| 5167 Iquique       |                                       | 5940            | 386.-             |
| 6835 Iquique       |                                       | 5941            | 560.-             |
| 6836 Iquique       |                                       | 5942            | 652.-             |
| 66913 Valpo.       |                                       | 5943            | 501.-             |
| 21322 Concep.      |                                       | 5944            | 167.-             |
| SAE84 Concep.      |                                       | 5945            | 402.-             |
| 562490             |                                       |                 |                   |
|                    |                                       | 5946            | 200.-             |
| 50687 Valpo.       |                                       | 5947            | 155.-             |
| 53729 Valpo.       |                                       | 5948            | 600.-             |
| 54551 Valpo.       |                                       | 5949            | 307.-             |
| 51480 Valpo.       |                                       | 5950            | 274.-             |
| 59434 Valpo.       |                                       | 5951            | 438.-             |
| 57357 Valpo.       |                                       | 5952            | 161.-             |
| 605684             |                                       | 5953            | 172.-             |
| 647423             |                                       | 5954            | 198.-             |
| 622017/8           |                                       | 5955            | 256.-             |
| 572372 y           |                                       |                 |                   |
| 577237             |                                       | 5956            | 203.-             |
| 616828             |                                       | 5957            | 136.-             |
| 695592             |                                       | 5958            | 133.-             |
| 656536             |                                       | 5959            | 183.-             |
| 600376             |                                       |                 |                   |
|                    |                                       | 5960            | 149.-             |
| 601105             |                                       | 5961            | 280.-             |
| 602750/1           |                                       |                 |                   |
|                    |                                       | 5962            | 532.-             |
| 662225 y           |                                       |                 |                   |
| 663488             |                                       | 5963            | 326.-             |
| 635162             |                                       | 5964            | 501.-             |
| 655366             |                                       | 5965            | 208.-             |

3° Aplicar a las siguientes firmas las multas cuyos números y montos se indican por haber infringido las normas vigentes sobre financiamiento a las exportaciones.

0.

| <u>Exportador</u> | <u>Multa N°</u> | <u>Monto US\$</u> |
|-------------------|-----------------|-------------------|
|                   | 5928            | 2.417.-           |
|                   | 5929            | 2.417.-           |
|                   | 5930            | 3.731.-           |
|                   | 5931            | 9.011.-           |
|                   | 5932            | 2.885.-           |

4° Dejar sin efecto, en atención a los nuevos antecedentes proporcionados las multas cuyos números y montos se indican, que fueron aplicadas a las firmas que se señalan, por haber infringido las normas vigentes para las exportaciones, en las operaciones amparadas por los siguientes Registros:

| <u>Registro N°</u> | <u>Exportador</u> | <u>Multa N°</u> | <u>Monto US\$ sin efecto</u> |
|--------------------|-------------------|-----------------|------------------------------|
|                    |                   | 5288            | 1.743.-                      |
| 114760             |                   | 3438            | 582.-                        |
| 114850             |                   | 3439            | 1.806.-                      |
| 137750             |                   | 3474            | 3.507.-                      |
| 141892             |                   | 3475            | 124.-                        |
| 127628             |                   | 3188            | 5.308.-                      |
| 127831             |                   | 2806            | 564.-                        |
| 129683             |                   | 3046            | 3.390.-                      |

5° Rechazar las reconsideraciones solicitadas por las firmas que se indican de las multas cuyos números y montos se señalan, que les fueron aplicadas por haber infringido las normas vigentes para las coberturas en las operaciones amparadas por los Registros que se mencionan:

| <u>Registro N°</u> | <u>Firma</u> | <u>Multa N°</u> | <u>Monto US\$</u> |
|--------------------|--------------|-----------------|-------------------|
| 533568             |              | 5181            | 822.-             |
| 535572             |              | 5182            | 587.-             |
| 540272             |              | 5183            | 610.-             |
| 625318             |              | 5227            | 136.-             |

6° Iniciar querrella judicial en contra del exportador [redacted] [redacted] por haber infringido las normas vigentes para las exportaciones, al tener retorno moroso por la cantidad de US\$ 16.584,90 en la operación amparada por el Registro N° 125041.

Las referidas multas, más los recargos legales correspondientes, deberán ser canceladas en moneda nacional al tipo de cambio vigente a la fecha de su pago.

1264-02-790328 - Nuevos Mandatos del Banco - Memorandum N° 27757 de Fiscalía.

El señor José Antonio Rodríguez manifestó que la Fiscalía del Banco ha considerado conveniente actualizar, adecuar y aclarar los mandatos que se encuentran vigentes estableciendo, además, un mecanismo permanente que funcione con la exhibición de un estatuto general y la simple prueba de la calidad de mandatario del representante y que por tal motivo trae a consideración del Comité Ejecutivo un proyecto de acuerdo que deja sin efecto todos los poderes conferidos anteriormente. Indicó que en el mencionado proyecto los puntos más importantes son los siguientes:

- 1° Se refunden en un solo texto todos los mandatos, adecuándose y aclarándose las facultades que se confieren.
- 2° Se distingue, para el ejercicio de las facultades que se otorgan, en sólo dos tipos de mandato, Clase A y Clase B, correspondiendo el primero a la Planta Directiva y el otro a ciertos funcionarios de determinadas Unidades del Banco y de Provincia.
- 3° Se otorgan, sin perjuicio de las facultades generales que corresponden a los apoderados de Clase A ó B, mandatos especiales para ciertas operaciones que son pertinentes a las funciones de determinadas Direcciones.
- 4° Se faculta al Secretario General del Banco, para que previo acuerdo con el señor Gerente General, pueda otorgar poderes de clase B según las necesidades de cada Dirección; y
- 5° Se precisa que las facultades se confieren tanto al titular como al subrogante, en su caso, señalándose, además, que, en el evento de que sea necesario acreditar el nombre de la persona que desempeñe un cargo determinado, será título suficiente un certificado otorgado por el Secretario General del Banco.

Debatida esta materia, el Comité Ejecutivo prestó su aprobación al referido proyecto y adoptó el acuerdo sobre mandatos a funcionarios de este Organismo, que se acompaña como Anexo a la presente Acta.

1264-03-790328 - Reglamento de Remesas - Memorandum N° 640 de la Dirección Administrativa.

El señor Alejandro Yung sometió a consideración del Comité Ejecutivo un proyecto sobre reglamento de remesas que fué preparado con la colaboración de Tesorería General, Departamento Asesor de la Dirección Administrativa, Revisoría General, Fiscalía y Departamento de Seguridad, el cual presenta las siguientes características:

1. Delimita claramente la participación y responsabilidades de las diferentes unidades y funcionarios que intervienen en el proceso, tanto de la Oficina Central como de las Oficinas de Provincia, como asimismo, entre la Tesorería General y el Departamento de Seguridad.
2. Establece normas de procedimientos que regulan las remesas desde y hacia la Oficina Central, llenando una serie de vacíos existentes en el reglamento vigente.
3. Incorpora normas específicas relativas a autorización, despacho y transporte de remesas al exterior.
4. Incorpora en los procedimientos un conjunto de medidas que garanticen el máximo de reserva y seguridad, tales como:
  - Asignación de carácter secreto a determinadas comunicaciones escritas.
  - Uso de claves exclusivas de Tesorería para las comunicaciones por Telex.
  - Utilización de claves para la identificación de Remeseros, Acompañantes y Jefes de Convoy.

6.

- Reemplazo de candados con llave por candados con clave de seguridad, etc.
- 5. Amplía las normas referentes a Remeseros y Acompañantes en aspectos tales como:  
  
Requisitos para su designación, responsables de su designación, procedimiento de comunicación a los afectados y a los Jefes inmediatos, capacitación, uso de credenciales para identificación, desempeño en trámites de aeropuerto y durante el transbordo, denuncia de anomalías producidas durante el transporte, etc.
- 6. Incorpora la exigencia de un registro de observaciones producidas durante el transcurso de la remesa, desempeño del Remesero y Acompañante, sugerencias, etc.
- 7. Incluye normas de procedimientos para comunicar oportunamente a los ejecutivos pertinentes las anomalías o transgresiones al Reglamento.
- 8. Incorpora normas relativas a las contrataciones de seguros. Al respecto se establece obligatoriedad de asegurar remesas de moneda extranjera y oro. Se mantiene sin asegurar las remesas en moneda nacional y otros valores.
- 9. Incorpora el uso de formularios estandarizados cuya información permite delimitar las responsabilidades de los funcionarios participantes. (Actas de Preparación de Remesas y Solicitud de Transporte de Valores).

En atención a lo anteriormente expuesto, el Comité Ejecutivo acordó reemplazar la quinta parte del Manual de Tesorería aprobado en Sesión N° 1.152, celebrada el 22 de junio de 1977, por el reglamento de remesas que se acompaña como Anexo a la presente Acta.

Asimismo el Comité Ejecutivo acordó adoptar las siguientes Disposiciones Transitorias a este Reglamento:

- A. Las normas de este reglamento relativas a claves privadas de Tesorería, clave de identificación de Remeseros y Acompañantes, y candados con clave entrarán en vigencia a más tardar el 1° de julio de 1979, debiendo el Tesorero General comunicar por escrito la fecha de su puesta en práctica anticipada.
- B. Mientras no se implementen las normas a que se refiere la letra A, regirán las siguientes disposiciones:

Clave privada de Tesorería: Esta será reemplazada por la clave privada del Banco actualmente en uso.

Candados con clave: Se usarán candados con llave y el Tesorero General establecerá el procedimiento más seguro posible para hacer llegar las llaves a los destinatarios de la remesa.

La distribución del presente reglamento será restringida y secreta, la que será efectuada por el Tesorero General.



1264-04-790328 - Ajustes al Balance General de 31 de diciembre de 1979 -  
Memorandum N° 639 de la Dirección Administrativa.

El señor Yung recordó que el Comité Ejecutivo en Sesión N° 1.249 determinó los castigos, provisiones y reservas correspondientes al ejercicio de 1978 dando cumplimiento así a lo establecido en el Art. 50 de la Ley Orgánica del Banco Central de Chile.

Señaló que acogiendo lo dispuesto por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras en carta de fecha 14 de noviembre de 1978, se sometió el Balance General a la inspección de los Auditores Externos "Langton Clarke y Cía. Ltda." a fin de efectuar su publicación, acompañada de una opinión independiente, acerca de la razonabilidad con que éste presenta la situación financiera del Banco Central de Chile al 31 de diciembre de 1978.

Como consecuencia del trabajo realizado conjuntamente con los Auditores Externos se ha estimado necesario modificar algunos criterios de contabilización, por lo cual se requiere practicar ajustes al Balance, a fin de que leído conjuntamente con las Notas que se acompañan como Anexo a la presente Acta, represente razonablemente la situación financiera del Banco Central de Chile al 31 de diciembre de 1978.

Los nuevos criterios de contabilización que se estima necesario implantar se refieren a lo siguiente:

- a) Con el objeto de racionalizar el uso de las cuentas cambio y conversión, se estima necesario refundir con la conversión actualmente en uso, las que al 31 de diciembre de 1977 se encontraban inmovilizadas, incluyendo aquella en que actualmente se registran las compraventas de oro.
- b) A fin de registrar las pérdidas que representan las posiciones de cambio sobrevaloradas, actualizarlas al tipo de cambio oficial vigente al cierre de cada ejercicio.
- c) Con el objeto de registrar contablemente los aportes en organismos internacionales, en las mismas monedas o valores en que dichos organismos los mantienen, efectuar los arbitrajes que corresponda en cada ocasión en que las mencionadas instituciones cambien las monedas o valores en que los referidos aportes se encontraban constituidos.

Los ajustes que derivan de los nuevos criterios enunciados afectarán al patrimonio que el Banco tenía al 31 de diciembre de 1977, al excedente bruto del Ejercicio 1978, y en consecuencia, a la distribución que de él acordó el Comité Ejecutivo en la Sesión citada anteriormente.

En atención a lo expuesto por el señor Yung y luego de analizar ampliamente el proyecto correspondiente, el Comité Ejecutivo resolvió lo siguiente:

1.- Respecto al Patrimonio al 31 de diciembre de 1977

Incrementar el Fondo de Fluctuación acumulado por el Banco, hasta el 31 de diciembre de 1977 en \$ 4.377.161.809.- como consecuencia de la fusión de las cuentas de cambio y conversión, de la actualización de las posiciones sobrevendidas al 31 de diciembre de 1977, al tipo de cambio oficial a esa fecha, y de la contabilización en DEG, de parte del aporte al Fondo Monetario Internacional.

2.- Respecto al Excedente del Ejercicio 1978

- 2.1 Derogar el acuerdo de distribución del Excedente, adoptado en Sesión N° 1.249 del 20 de diciembre de 1978.
- 2.2 Mantener los castigos efectuados al 31 de diciembre de 1978 que ascendieron a \$ 59.915.000.
- 2.3 Conservar, con los incrementos que más adelante se señalan, las provisiones constituídas al 31 de diciembre de 1978 por \$ 578.908.200.- excepto la correspondiente a pérdidas por Certificados para Cobertura (CEPAC) ascendente a \$ 213.049.700.-
- 2.4 Constituir una provisión por Riesgo de Cartera ascendente a \$ ..... 486.098.000.- que representa el 3% de las colocaciones con instituciones distintas del Fisco, y del sistema bancario, que no cuentan con garantía del Estado (\$15.566.682.500.-) y de otros activos de difícil recuperación (\$ 636.597.200.-).
- 2.5 Constituir una provisión de \$ 42.430.000.- para indemnización por años de servicio del personal del Banco.
- 2.6 Rebajar las Utilidades de Cambio en \$ 2.426.676.704.- con motivo de la actualización de las posiciones sobrevendidas al 31 de diciembre de 1978 al tipo de cambio oficial a esa fecha.
- 2.7 Efectuar una nueva distribución del Excedente que resulta después de practicar los castigos y provisiones antes señalados y de registrar la menor utilidad de cambio ya indicada. Este nuevo Excedente que asciende a \$ 17.730.385.941.- se distribuye de la siguiente forma:
- 2.7.1 Al fondo de Eventualidades \$ 1.498.902.000.- en reemplazo del incremento de \$ 1.985.000.000.- acordado en diciembre de 1978. De esta forma el Fondo de Eventualidades más la provisión por Riesgo de Cartera representan el 3% de la Cartera de Colocaciones.
- 2.7.2 Al Fondo de Fluctuación, \$ 15.929.107.841.- en lugar de los \$ ..... 18.185.184.845.- acordados en diciembre de 1978.
- 2.7.3 El remanente, ascendente a \$ 302.376.100.- que es de beneficio fiscal, destinarlo a la cancelación de deudas del Fisco con este Banco Central, dando preferencia a las más antiguas.

|                                            |                         |
|--------------------------------------------|-------------------------|
| Total entradas                             | \$ 31.249.781.120.-     |
| Total salidas                              | <u>13.398.247.732.-</u> |
|                                            | \$ 17.851.533.388.-     |
| Menos: castigos, provisiones<br>y reservas | <u>17.549.157.288.-</u> |
|                                            | \$ 302.376.100.-        |

Este remanente y su destino son los mismos que se aprobaron en Sesión N° 1.249 del 20 de diciembre de 1978.

### 3.- Nuevos Criterios de Contabilización

Se acordó adoptar los siguientes nuevos criterios de contabilización:

- 3.1 Utilizar una única cuenta de conversión y sus respectivas cuentas de cambio para registrar todas las operaciones de compra-ventas de moneda extranjeras, oro y derechos especiales de giro (DEG).
- 3.2 Registrar al cierre de cada Ejercicio, la pérdida que se genera por la actualización de las posiciones sobrevendidas, al tipo de cambio oficial de esa fecha.
- 3.3 Registrar contablemente los aportes en Organismos Internacionales, en las mismas monedas o valores en que dichos Organismos los mantengan, efectuando los arbitrajes respectivos en las oportunidades que corresponda.
- 3.4 Los criterios de contabilización antes detallados, y que han dado origen a los ajustes aprobados en los puntos 1 y 2.6 deberán aplicarse también a contar del 1° de enero de 1979, modificando en consecuencia, las contabilizaciones que en el curso del presente año se hayan efectuado conforme a los criterios que se modifican.

### 4.- Disposiciones normativas

La Dirección Administrativa dará cuenta al Comité Ejecutivo, a más tardar el 30 de Abril próximo, de las normas que haya establecido para la aplicación de los nuevos criterios de contabilización aprobados en este Acuerdo.

1264-05-790328 - Wally Meza San Martín - Contratación en Planta Profesionales y Técnicos - Memorandum N° 641 de la Dirección Administrativa.

El Comité Ejecutivo acordó contratar al señor Wally Meza San Martín, Economista, en el Grado 2 de la Planta de Profesionales y Técnicos, a contar del 1° de abril de 1979.

El señor Meza se desempeñará en el Departamento Asesor de Comercio Exterior y Cambios.

1264-06-790328 - Reemplaza Capítulo XV del Compendio de Normas de Cambios Internacionales - Memorandum N° 311 de la Dirección de Comercio Exterior y Cambios.

El señor Cortés se refirió a un proyecto de acuerdo mediante el cual se reemplazaría el Capítulo XV del Compendio de Normas de Cambios Internacionales, con el propósito de agilizar y precisar las normas contenidas en él, las que han sido reordenadas, agrupándolas por materias afines. Añadió que, además se propone facultar a las personas autorizadas para operar en Bolsas de Productos para contratar créditos en moneda extranjera internos y externos, destinados a financiar las obligaciones derivadas de estos contratos. Dichos contratos se operarían a través de un banco designado y serían de plazo variable diferente al plazo promedio de dos años que el Banco ha impuesto, en general, a los créditos en moneda extranjera. También se autorizaría como límite máximo de estas transacciones, una cantidad determinada de contratos que podrán mantener vigentes durante el período respectivo.



Por último se propone facultar al Gerente de Operaciones de Cambios para autorizar que estas operaciones se canalicen a través de más de un banco designado, como asimismo, el reemplazo de los mismos.

En atención a lo expuesto por el señor Cortés, el Comité Ejecutivo acordó reemplazar el Capítulo XV "Autoriza acceso al mercado bancario para operaciones de cambios originadas por transacciones en bolsas de productos oficiales extranjeras" del Compendio de Normas de Cambios Internacionales, por el que se acompaña como Anexo a la presente Acta, cuyo título es el siguiente: "Autoriza operaciones de cambios internacionales originados por transacciones en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras".

1264-07-790328 - [REDACTED] solicita autorización para otorgar a [REDACTED] un préstamo hasta por US\$ 5.000.000.- Memorandum N° 757 de la Dirección de Operaciones Internacionales.

El señor Adolfo Goldenstein dió cuenta de una solicitud presentada por el [REDACTED] en orden a que se le autorice para otorgar un préstamo por US\$ 5.000.000.- a la [REDACTED] por un plazo de 60 días, mientras ésta recibe el desembolso de un préstamo por el mismo importe que le otorgará el Banco Arabe Latinoamericano, y que se encuentra registrado en este Banco Central de Chile, de conformidad con las disposiciones del Capítulo XIV del Compendio de Normas de Cambios Internacionales, bajo el N° 08783 del 21 de marzo de 1979.

El producto de este préstamo será convertido en moneda corriente, por lo que solicita acceso al mercado de cambios para efectuar su cancelación al recibo del préstamo definitivo.

Al respecto, el señor Gajardo agregó que el [REDACTED] necesita obtener el acceso al mercado de cambios para recuperar los dolares que está prestando, ya que los bancos comerciales sólo están autorizados para comprar dólares en el Banco Central para ingresarlos a su posición de cambios.

Luego de un intercambio de ideas sobre el particular, el Comité Ejecutivo acordó autorizar al [REDACTED] para otorgar a la [REDACTED], un préstamo hasta por US\$ 5.000.000.- con cargo a sus propias disponibilidades y recursos, por un plazo de 60 días, el que deberá ser convertido en moneda nacional.

Al mismo tiempo el Comité Ejecutivo acordó autorizar el acceso al mercado de cambios para adquirir las divisas necesarias para la cancelación de este préstamo, siempre que se efectúe simultáneamente la liquidación del préstamo por US\$ 5.000.000.- que la [REDACTED], obtendrá del Banco Arabe Latinoamericano, y cuya contratación fue autorizada por este Banco Central de Chile, bajo el N° 08783 del 21 de marzo de 1979.

Asimismo, el Comité Ejecutivo resolvió encomendar a la Dirección de Operaciones Internacionales que realice una revisión de las normas actuales que permiten a los bancos comerciales y Banco del Estado de Chile el acceso al mercado de cambios a objeto de ver la posibilidad de liberalizar algo más las disposiciones vigentes.

1264-08-790328 - [REDACTED] solicita modificación plazo cancelación crédito de enlace - Memorandum N° 758 de la Dirección de Operaciones Internacionales.

El señor Goldenstein informó que la [REDACTED] ha solicitado se amplíe el plazo de cancelación del crédito de enlace por US\$ .... 5.000.000.- autorizado en Sesión N° 1.256 celebrada el 31 de enero de 1979, a 365 días en lugar de los 180 días aprobados en la citada Sesión.

En atención a lo anterior, el Comité Ejecutivo acordó autorizar a la [REDACTED], para modificar las condiciones del crédito de enlace, por la suma de hasta US\$ 5.000.000.- contratado con el Manufacturers Hanover Trust, que les fuera autorizado en Sesión N° 1.256 del 31 de Enero de 1979, en el sentido de que el plazo de cancelación del crédito será de 365 días en lugar de los 180 días estipulados.

Las demás condiciones permanecen sin variación.

1264-09-790328 - ENDESA solicita acceso al mercado de divisas por obligaciones derivadas de créditos con el BIRF - Memorandum N° 759 de la Dirección de Operaciones Internacionales.

El señor Goldenstein manifestó que la Empresa Nacional de Electricidad "ENDESA" S.A., con el objeto de regularizar la contratación de diversos créditos ingresados con la sola autorización del Ministerio de Hacienda, solicita el acceso al mercado de divisas para el cumplimiento de las siguientes obligaciones contraídas con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

1. Préstamo: 244 CH  
Autorización: Decreto N° 19336 del 15 de diciembre de 1959.  
Fecha del contrato: 30 de diciembre de 1959.  
Monto: US\$ 32.500.000.-  
Tasa de interés: 6%  
Plazo: 25 años  
Número de amortizaciones: 45 cuotas semestrales.  
Primer vencimiento: 15 de abril de 1963.  
Ultimo vencimiento: 15 de abril de 1985.  
Objeto del préstamo: Financiamiento de la moneda extranjera para el suministro de las Centrales Rapel y Huasco del sistema Interconectado de la ENDESA.
2. Préstamo: 402 - CH  
Autorización: Decreto N° 5150 del 30 de noviembre de 1964.  
Fecha del contrato: 12 de febrero de 1965.  
Monto: US\$ 4.400.000.-  
Tasa de interés: 5 1/2%  
Plazo: 20 años  
Número de amortizaciones: 35 cuotas semestrales.  
Primer vencimiento: 15 de abril de 1968.  
Ultimo vencimiento: 15 de abril de 1985.  
Objeto del Préstamo: Financiar la moneda extranjera para el suministro de: Interconexión desde el continente con la isla de Chiloé, Central Punta Arenas y Ampliación Central Salar del Carmen. Además se contrataron consultores para el desarrollo de obras futuras.

- 3.- Préstamo: 479 - CH  
Autorización: Decreto N° 2481 del 10 de diciembre de 1966.  
Fecha del contrato: 23 de diciembre de 1966.  
Monto: US\$ 60.000.000.-  
Tasa de interés: 6%  
Plazo: 30 años  
Número de amortizaciones: 47 cuotas semestrales  
Primer vencimiento: 1° de enero de 1974  
Último vencimiento: 1° de enero de 1997  
Objeto del préstamo: Financiar la moneda extranjera para la construcción de la Central El Toro y el sistema de transmisión asociado. Además se adquirió la quinta unidad de la Central Rapel.

El Comité Ejecutivo tomó nota de lo anterior y acordó autorizar a la Empresa Nacional de Electricidad S.A. el ingreso de los créditos de que se trata en las condiciones señaladas precedentemente, otorgándole el acceso al mercado de divisas para el servicio de los mismos en conformidad al Artículo 15° del Decreto N° 471 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, de 1977.

1264-10-790328 - Modifica Convenio de Crédito con el Deutsche Bank por D.M. 100.000.000.- Memorandum de la Dirección de Operaciones Internacionales.

El señor Goldenstein informó que el próximo 6 de abril vence el plazo de utilización del Convenio de Crédito por D.M. 100.000.000.-, otorgado por el Deutsche Bank para financiar importaciones de bienes de capital, y que se ha convenido en principio con dicho banco, prorrogar el plazo de utilización del crédito en cuestión por un año más.

Además, agregó, se ha convenido una rebaja en la tasa de interés de 1,25 puntos a 1 punto sobre la tasa Libor.

También se aprovecha esta oportunidad para permitir financiar en dólares las importaciones desde Alemania con el objeto de acelerar la utilización de esta línea de crédito, cuyo saldo disponible asciende a aproximadamente D.M. 35.000.000.-

El Comité Ejecutivo tomó nota de lo anterior y acordó, por la unanimidad de sus miembros, modificar el Convenio de Crédito por D.M. 100.000.000.- de fecha 22 de febrero de 1978, en los siguientes términos, los que serán aplicables para las operaciones que se cursen a partir del 6 de abril de 1979:

- 1.- Se prorroga el plazo de utilización hasta el 6 de abril de 1980.
- 2.- La amortización se efectuará en 8 cuotas semestrales iguales, venciendo la primera a los 66 meses y la última a los 108 meses, a partir del 6 de abril de 1977.
- 3.- La tasa de interés para los financiamientos en el euromercado se reduce a 1 punto sobre el Libor a 6 meses para el Deutsch Mark o Dólar, según sea el caso.

Se acuerda facultar al Presidente del Banco señor Alvaro Bardón Muñoz, para suscribir, en representación del Banco Central de Chile el correspondiente Convenio Modificatorio.

En atención a lo anterior, se acordó modificar el Anexo N° 4 del Capítulo XVII del Compendio de Normas de Importación, en los siguientes términos:

1.- Se reemplaza la letra a) del N° 4 por la siguiente:

"a) Tasa de interés: La tasa de interés para las operaciones que se autoricen a partir del 6 de abril de 1979, será variable y la determinará trimestralmente la Gerencia de Financiamiento Externo de este Organismo, y no podrá ser superior a la tasa Libor en marcos alemanes y/o dólares para 6 meses más un 1,5 puntos anual.

Durante el trimestre comprendido entre el 1° de abril y el 30 de junio de 1979, ambas fechas inclusive, las tasas de interés que se aplicarán serán de 6,5% anual para marcos alemanes y de 12,5% anual para dólares."

2.- Reemplazar el primer párrafo de la letra b) del N° 6, por el siguiente:

"b) Los créditos documentarios en dólares, podrán ser abiertos con el Deutsche Bank A.G., Frankfurt, o con las Sucursales indicadas en el N° 10 y deberán ser por el 100% del valor de las importaciones y estipular la siguiente cláusula:".

3.- Reemplazar el N° 8 por el siguiente:

"8.-Plazo de Utilización: El plazo de utilización de este Convenio vence el 6 de abril de 1980."

4.- Reemplazar el texto del N° 9, por el siguiente:

"9.-Otras Disposiciones: Las operaciones autorizadas con anterioridad al 6 de abril de 1979, se continuarán rigiendo por las disposiciones vigentes al momento de su autorización.

Para estas operaciones, la tasa de interés la determinará trimestralmente la Gerencia de Financiamiento Externo de este Organismo y no podrá ser superior a:

a) Para las operaciones autorizadas con anterioridad al 15 de noviembre de 1978, la tasa LIBO en marcos alemanas para 6 meses más 3,25 puntos anual.

Durante el trimestre comprendido entre el 1° de abril de 1979 y el 30 de junio de 1979, ambas fechas inclusive, la tasa de interés que se aplicará será de 7,5% anual.



- b) Para las operaciones autorizadas entre el 15 de noviembre de 1978 y el 5 de abril de 1979, la tasa LIBO en marcos alemanes y/o dólares para 6 meses más 1,75 puntos anual.

Durante el trimestre comprendido entre el 1° de abril de 1979 y el 30 de junio de 1979, ambas fechas inclusive, las tasas de interés que se aplicarán serán de 6,75% anual para marcos alemanes y de 12,75% para dólares.

1264-11-790328 - Modifica Capítulo III.J.1 "Normas para los Bancos y Sociedades Financieras que operen con Tarjetas de Crédito" del Compendio de Normas Financieras - Memorandum N° 28197 de Fiscalía.

El señor Errázuriz manifestó que las instituciones emisoras de tarjetas de crédito han solicitado diversas modificaciones a la reglamentación de las mismas, adoptada en Sesión N° 1.263 de fecha 21 de marzo de 1979.

Informó que se ha pedido eliminar como mención obligatoria en la tarjeta de crédito, la fecha de inicio de vigencia de la tarjeta, como asimismo, suprimir la obligatoriedad de la mención de intransferibilidad de la tarjeta. Fundamentan estas peticiones en la situación de hecho producida por encontrarse los formatos de las tarjetas y las matrices confeccionados con anterioridad a la reglamentación del Banco.

El señor Errázuriz agregó que no ve inconveniente en acceder a lo solicitado por cuanto las modificaciones revisten carácter meramente formal, ya que la duración de la tarjeta está determinada por la fecha de término, que sí constará en las tarjetas y la intransferibilidad es una exigencia contenida en el Art. 2°, que no se desvirtúa por el hecho de no indicarse expresamente en cada tarjeta.

También solicitan la modificación del Art. 8° que dispone que los bancos y sociedades financieras que participan del sistema deberán obligarse, en los contratos que suscriban con establecimientos comerciales, a pagar a éstos, en los plazos convenidos, un monto igual al importe de las ventas efectuadas, "menos las comisiones pactadas en favor del banco o sociedad financiera".

A este respecto hacen presente que en aquellos casos en que los bancos o sociedades financieras entreguen la administración de esas operaciones relativas a tarjetas de crédito a otro género de instituciones (por ej. VISA, BANCARD), no cabría la posibilidad de que se descontara de los establecimientos afiliados la parte de las comisiones pactadas que corresponde a estas instituciones administradoras.

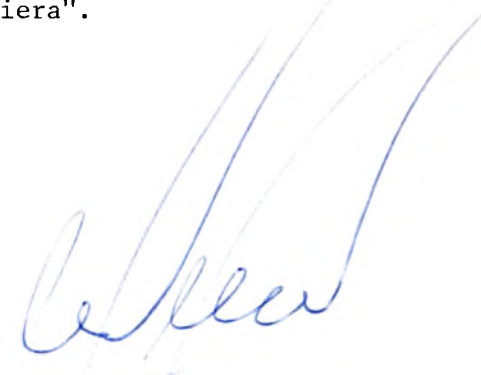
Al margen de lo anterior, es necesario modificar la letra a) del artículo 11°, donde se omitió a continuación de la palabra "banco" la referencia a las sociedades financieras.

El Comité Ejecutivo concordando con lo expresado por el señor Errázuriz, acordó, previa consulta a la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras en lo que corresponde, modificar el Capítulo III.J.1 "Normas para los Bancos y Sociedades Financieras que operen con Tarjetas de Crédito", en los siguientes términos:

- 1° Eliminar en la letra d) del artículo 2° las palabras "inicio y";
- 2° Eliminar la letra e) del artículo 2° En consecuencia las primitivas letras f) y g), pasan a ser e) y f);
- 3° Eliminar en la última oración del artículo 8° las palabras "a favor del banco o sociedad financiera"; y
- 4° Agregar en la letra a) del artículo 11°, a continuación de la palabra "banco, las palabras "o sociedad financiera".



ALVARO BARDON MUÑOZ  
Presidente



CARLOS MOLINA ORREGO  
Coronel de Ejército(R)  
Vicepresidente Subrogante



HERNAN FELIPE ERRAZURIZ CORREA  
Gerente General Subrogante



CARMEN HERMOSILLA VALENCIA  
Secretario General

Inc. Nuevos Mandatos  
Reglamento de Remesas  
Notas explicativas del Balance  
Capítulo XV Cambios Internacionales.



LMG/asz.

NUEVOS MANDATOS

El Comité Ejecutivo del Banco Central de Chile en su Sesión N° 1.264, celebrada el 28 de marzo en curso, acordó en virtud de lo dispuesto en el artículo 32° del D.L. N° 1.078, de 1975, y sin perjuicio de la representación que le corresponde conforme a lo señalado en el artículo 31° del citado texto legal y de aquella extrajudicial y judicial que corresponde al Presidente, Vicepresidente en su caso, y Gerente General del Banco, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 33° del citado Decreto Ley, otorgar los siguientes poderes especiales:

PRIMERO:

Para el efecto del otorgamiento de los mencionados poderes se establecen dos tipos de mandatos, que se denominarán "Mandato Clase A" y "Mandato Clase B", sin perjuicio de otros poderes especiales que se señalan en las cláusulas siguientes.

SEGUNDO:

Los mandatarios "Clase A" tendrán las siguientes facultades:

a) Actuando por sí solos podrán: Uno: Representar al Banco Central de Chile en todos los actos, negocios, asuntos y contratos que tengan relación con el giro ordinario de la Dirección, Gerencia u Oficina para las cuales han sido designados, suscribiendo al efecto la correspondencia ordinaria que no signifique entrega de valores ni compromisos de pagar sumas de dinero.- Dos: Llevar a efecto las resoluciones del Presidente, Vicepresidente o del Gerente General en su caso, y

del Comité Ejecutivo, que les corresponda, suscribiendo los instrumentos públicos o privados que sea menester.- Tres: Aceptar prendas, hipotecas y cualquier otra garantía que se constituya en favor del Banco, posponer y alzar prendas industriales y cualquier otra caución que no sea hipoteca.- Cuatro: Firmar registros de importación y de exportación o documentos relacionados con estas operaciones.

b) Actuando en conjunto con otro mandatario "Clase A" o con uno de los mandatarios de "Clase B" podrán: Uno: Suscribir los Certificados de Ahorro Reajustables (CAR) y cualquier otro título que emita el Banco Central para ser colocado en el público.- Dos: Suscribir contratos de compraventa de divisas y/o de oro, especialmente a plazos o con pacto de retroventa. Tres: Abrir y cerrar cuentas corrientes bancarias, girar sobre ellas, retirar talonarios de cheques, solicitar, reconocer e impugnar los saldos de las referidas cuentas, girar, en dosar, cancelar y protestar cheques; girar, aceptar, endosar, prorrogar y protestar letras de cambio, pagarés y demás documentos mercantiles, en moneda nacional o extranjera.- Cuatro: Autorizar la apertura de cuentas corrientes en el Banco Central, sea en moneda nacional o extranjera o de depósitos y ejercer todos los actos relacionados con las mismas.- Cinco: Comprar y vender toda clase de instrumentos del mercado de capitales, emitidos, en moneda nacional o extranjera.- Seis: Expedir Órdenes de pago.- Siete: Suscribir y cancelar documentos que acrediten depósitos efectuados en la Institución.- Ocho: Firmar la correspondencia que implique recibo o pagos de dinero o compromiso de entrega de valores o transferencia de fondos.- Nueve: Alzar hipotecas y prohibiciones de gravar y enajenar constituidas en favor del Banco Central.

### TERCERO:

Los mandatarios "Clase B" tendrán las mismas facultades de los mandatarios de la "Clase A" sea con su sola firma o en conjunto con algún apoderado de las Clases "A" o "B", según corresponda, pero solamente para ser ejercidas en la Oficina en que prestan servicios, no obstante que actúen con un mandatario de la Clase "A".-

CUARTO:

Tendrán "Mandato Clase A" los funcionarios de la Planta Directiva del Banco, es decir: Presidente, Vicepresidente, Gerente General, Fiscal, Abogado Jefe, Directores, Revisor General, Secretario General, Tesorero General; Abogado Subjefe, Gerentes y Subgerentes. Tendrá además Mandato Clase "A" el Prosecretario del Banco.

QUINTO:

Tendrán "Mandato Clase B" los funcionarios que desempeñen los siguientes cargos:

- 1) Jefe Departamento Seguridad;
- 2) Jefe Departamento Contabilidad y Control;
- 3) Jefe Sección Análisis, Control y Presupuesto;
- 4) Jefe Sección Contabilidad;
- 5) Jefe Departamento Administración de Personal;
- 6) Jefe Departamento Bienestar;
- 7) Jefe Sección Servicios al Personal;
- 8) Jefe Sección Remuneraciones;
- 9) Jefe Sección Administración de Personal;
- 10) Jefe Departamento Tesorería;
- 11) Jefe Departamento Importaciones;
- 12) Jefe Departamento Técnico de Comercio Exterior;
- 13) Jefe Departamento Exportaciones;
- 14) Jefe Sección Importaciones;
- 15) Jefe Sección Coberturas;
- 16) Jefe Sección Exportaciones;
- 17) Jefe Sección Retornos;
- 18) Jefe Departamento de Cambios;
- 19) Jefe Sección Cambios;
- 20) Jefe Departamento Análisis Financiamiento Externo;
- 21) Jefe Departamento Créditos Externos;
- 22) Jefe Sección Servicio Deuda Externa;

- 23) Jefe Sección Operaciones Créditos Externos;
- 24) Jefe Sección Aportes de Capital;
- 25) Jefe Departamento Organismos Internacionales;
- 26) Jefe Departamento Operativo de Organismos Internacionales;
- 27) Jefe Departamento Administración de Divisas;
- 28) Jefe Sección Caja y Corresponsales;
- 29) Jefe Sección Convenio Créditos Recíprocos;
- 30) Jefe Departamento Administración Financiera;
- 31) Jefe Departamento Operaciones Mercado Abierto;
- 32) Jefe Departamento Valores Hipotecarios;
- 33) Jefe Sección Valores;
- 34) Jefe Sección Financiamiento;
- 35) Jefe Sección Administración y Control.

SEXTO:

Los funcionarios que se indican de las Oficinas del Banco en las ciudades que se señalan tendrán los siguientes mandatos:

- a) Oficina Arica: Clase "B" - Agente y Subagente;
- b) Oficina Iquique: Clase "A" - Subgerente; Clase "B" - Agente, Jefe Administración y Crédito y Jefe Comercio Exterior y Cambios;
- c) Oficina Antofagasta: Clase "B" - Agente y Subagente;
- d) Oficina Valparaíso: Clase "A" - Gerente y Subgerente; Clase "B" - Jefe Departamento Comercio Exterior y Cambios, Jefe Departamento Administración y Créditos, Jefe Sección Importación y Coberturas, Jefe Sección Exportaciones y Retornos, Jefe Sección Cambios, Jefe Sección Contabilidad y Créditos, Jefe Sección Administración y Jefe Sección Tesorería;
- e) Oficina Concepción: Clase "A" - Gerente y Subgerente; Clase "B" - Jefe Sección Administración y Créditos, Jefe Sección Comercio Exterior y Cambios y Jefe Sección Tesorería;
- f) Oficina Puerto Montt: Clase "B" - Agente y Subagente;
- g) Oficina Coyhaique: Clase "B" - Agente y Subagente;
- h) Oficina Punta Arenas: Clase "A" - Subgerente; Clase "B" - Agente, Jefe Sección Comercio Exterior y Cambios y Jefe Sección Administración y Créditos;
- i) Oficina Ginebra: Clase "A" - Representante Financiero; Clase "B" - Asistente Comercial.

SEPTIMO:

Sin perjuicio de los mandatos señalados en este instrumento, los Jefes de Oficina tendrán, respecto de su jurisdicción y actuando por sí solos, las siguientes facultades: Uno: Concurrir y suscribir las escrituras de alzamiento de hipotecas y prohibiciones constituidas por las Asociaciones de Ahorro y Préstamos sobre sus bienes propios en favor del Banco Central de Chile, cuando éstas se hubieren constituido sobre inmuebles ubicados en las localidades que corresponden a las respectivas oficinas. Las escrituras referidas deberán, en todo caso, contar con la aprobación previa de la Fiscalía del Banco Central de Chile, lo que no será necesario acreditar ante terceros; Dos: Administrar las propiedades del Banco ubicadas en su jurisdicción; Tres: Celebrar con el personal a su cargo contratos de arrendamiento de inmuebles de dominio del Banco y ubicados en su jurisdicción de acuerdo a las normas que les imparta la Gerencia de Personal; Cuatro: Efectuar gastos para la mantención y reparación de bienes muebles o inmuebles de propiedad del Banco, conforme a las autorizaciones que se les hayan otorgado; Cinco: Suscribir y entregar a los trabajadores del Banco a su cargo los contratos de trabajo y sus modificaciones como también las comunicaciones que sean pertinentes a la cesación de los servicios de éstos conforme a las normas que les imparta la Gerencia de Personal, las que no serán necesario acreditar ante terceros; Seis: Representar judicialmente al Banco en todos los juicios y asuntos en que éste sea parte, tenga interés o pueda llegar a tenerlo, de que conozcan o conocieren en el futuro los tribunales ordinarios, arbitrales, especiales, del trabajo o de cualquier otra clase, sean de carácter unipersonal o colegiado, ya sea como demandante, demandado, tercerista o peticionario de asuntos no contenidos con las facultades señaladas en el inciso primero del Artículo Séptimo del Código de Procedimiento Civil, y además, las de desistirse en primera instancia de la acción deducida y de percibir, con las siguientes limitaciones: a) No podrán presentar querellas por infracción a la Ley de Cambios Internacionales ni tampoco podrán ser notificados de ninguna demanda nueva sin previa notificación del representante legal del Banco; b) Deberán actuar en juicio personalmente o por intermedio de abogado o Procurador del Número en quien delegarán su poder y designarán abogado patrocinante, dando cumplimiento a los Artículos Cuarenta y Cuarenta y uno de la Ley del Colegio de Abogados; Siete: Representar al Banco en los juicios destinados a cobrar las multas que éste aplique o haya aplicado en uso de sus atribuciones con las facultades de ambos incisos del artículo 7° del Código de Procedimiento Civil que

se dan por expresamente reproducidas; Ocho: Actuar en el cobro extrajudicial de las multas referidas en el número siete precedente con facultad de suscribir convenios para el pago de las mismas. Estos convenios se pactarán de conformidad a las normas que les imparta la Fiscalía del Banco Central de Chile, las que no serán necesario acreditar ante terceros..

OCTAVO:

Se otorga poder al Director de Comercio Exterior y Cambios y al Gerente de Operaciones de Cambios para que, actuando indistintamente uno cualquiera de ellos, puedan aceptar la constitución, alzamiento, posposición o sustitución de hipotecas que se constituyan a favor del Banco Central de Chile para el funcionamiento de Casas de Cambio, previo informe favorable de Fiscalía lo que no será necesario acreditar ante terceros, quedando facultados para firmar las escrituras públicas pertinentes.

NOVENO:

Se confiere mandato al Director de Política Financiera, al Gerente de Operaciones Financieras y al Jefe del Departamento de Valores Hipotecarios para que, actuando indistintamente uno cualquiera de ellos, concurra a las escrituras de alzamiento de las hipotecas y prohibiciones constituidas por las Asociaciones de Ahorros y Préstamos sobre sus bienes propios en favor del Banco Central de Chile. Las escrituras de alzamiento referidas deberán, en todo caso, contar con la aprobación previa de la Fiscalía del Banco Central de Chile, lo que no será necesario acreditar ante terceros.

DECIMO:

Se otorga poder al Director Administrativo y al Gerente Administrativo para que, actuando indistintamente uno cualquiera de ellos, puedan: a) Administrar las propiedades del Banco y b) Comprar, vender, permutar o dar de baja del inventario bienes muebles y autorizar gastos para la administración ordinaria del Banco todo en conformidad a las normas reglamentarias de orden interno que sean pertinentes, las que no será necesario acreditar ante terceros.

DECIMO PRIMERO:

Se otorga mandato al Gerente de Personal y al Jefe del Departamento Administración de Personal para que, actuando indistintamente uno cualquiera de ellos, puedan: Uno: Redactar, suscribir y entregar a los trabajadores del Banco los contratos de trabajo y sus modificaciones; Dos: Redactar, suscribir, enviar y entregar todas las comunicaciones que sean pertinentes a la cesación de servicios de los funcionarios del Banco incluyendo los finiquitos que correspondan; Tres: Representar al Banco ante los Tribunales del Trabajo, Dirección del Trabajo y sus Inspecciones en todos aquellos asuntos en que éste sea parte o tenga interés o pueda llegar a tenerlo y que se refieran o relacionen con la prestación de servicios de personas en el Banco con las facultades señaladas en el inciso primero del artículo 7° del Código de Procedimiento Civil, y además, las de desistirse en primera instancia de la acción deducida y de percibir, con las siguientes limitaciones: a) No podrán ser notificados de demandas nuevas sin previa notificación del representante legal del Banco; y b) Deberán actuar en juicio personalmente o por intermedio de los abogados o procuradores de la Fiscalía del Banco Central de Chile; Cuatro: Pagar las remuneraciones, gratificaciones y demás beneficios de orden pecuniario que se acuerden o hayan acordado en favor de los trabajadores del Banco como, asimismo, las indemnizaciones a que hubiere lugar conforme a las autorizaciones que correspondan, todo lo cual no será necesario acreditar ante terceros; Cinco: Representar al Banco ante los organismos previsionales para el efecto del pago de las imposiciones o demás prestaciones que sea pertinente efectuar por la prestación de servicios de personas en el Banco Central; y Seis: Celebrar contratos de arrendamiento de inmuebles de dominio del Banco con las personas que se desempeñen como empleados del Banco Central.

DECIMO SEGUNDO:

Se otorga poder al Director de Operaciones Internacionales y al Gerente de Administración de Reservas para que, actuando indistintamente uno cualquiera de ellos, puedan realizar los siguientes actos: Uno: Efectuar depósitos a plazo en bancos de primera clase no corresponsales del Banco Central de Chile; Dos: Realizar operaciones financieras de compra y/o venta de títulos con Bancos de Inversión (Investment Banks) como son, por ejemplo, Salomon Brothers, USA; First Boston Corporation, USA; Merrill Lynch, USA; Daiwa Securities Co. Ltd. Japan; y Nomura Securities International Inc. Japan; Tres: Comprar oro en el mercado internacional; y Cuatro: Comprar y vender los siguientes instrumentos: a) Letras del Tesoro Americano (U.S. Treasury Bills); b) Otros títulos de Gobiernos extranjeros o de entidades gubernamentales extranjeras; c) Bonos o Títulos de organismos internacionales o de Instituciones Financieras de Primera Clase; d) Aceptaciones

Bancarias y e) Certificados de Depósitos (C.D.S.).

DECIMO TERCERO:

Se confiere poder al Director de Política Financiera, al Gerente de Operaciones Financieras, al Tesorero General y al Jefe del Departamento de Administración Financiera para que, actuando en conjunto dos cualquiera de ellos, suscriban los Pagarés que el Banco Central de Chile emita en conformidad a lo dispuesto en el N°1 del Artículo 22° del Decreto Ley N°1.078.

Sin perjuicio de lo anterior, se confiere poder al Gerente de Operaciones Financieras y al Jefe del Departamento de Administración Financiera para que, indistintamente uno cualquiera de ellos suscriba los "Pagarés del Banco Central de Chile para las Instituciones de Previsión Social".

DECIMO CUARTO:

Se otorga mandato al Administrador del Balneario de Punta de Tralca para que, actuando en conjunto con la persona que se señale en un certificado ad hoc extendido por el Secretario General del Banco, opere la cuenta corriente N° 2117 que el Banco Central de Chile tiene abierta en el Banco de Chile, Sucursal San Antonio, con las siguientes facultades: girar, endosar, cancelar y protestar cheques; reconocer saldos e impugnarlos; suscribir todos los documentos y hacer todas las declaraciones que el Banco de Chile exija para el manejo de dicha cuenta.

La designación, remoción o reemplazo de la persona que revista el cargo de Administrador del Balneario de Punta de Tralca como del otro apoderado se acreditará ante el Banco de Chile con el sólo mérito de un certificado extendido por el Secretario General del Banco Central de Chile, que no deberá constar por escritura pública.

En caso de impedimento o ausencia de las personas antes designadas, lo que no será necesario acreditar ante terceros, podrán actuar en el manejo de dicha cuenta y con las mismas facultades aquellas personas o persona que designe el Secretario General del Banco Central de Chile en un certificado ad hoc, que tampoco necesitará constar en escritura pública. La remoción o reemplazo de estas últimas personas o persona se efectuará también en esta última forma.

DECIMO QUINTO:

Se otorga mandato a aquellas dos personas que designe el Secretario General del Banco, en un certificado ad-hoc, para que actuando conjuntamente operen la cuenta corriente N°51-13042157 que el Banco Central de Chile tiene abierta en el Banco de Crédito e Inversiones, Oficina Américo Vespucio, con las siguientes facultades: girar, endosar, cancelar y protestar cheques; reconocer saldos e impugnarlos; suscribir todos los documentos y hacer todas las declaraciones que el Banco de Crédito e Inversiones exija para el manejo de dicha cuenta.

La designación, remoción o reemplazo de las citadas personas o apoderados se acreditará también, como se dijo, con un certificado ad-hoc extendido por el Secretario General del Banco Central de Chile, que no necesitará constar por escritura pública. Asimismo, y con el mismo procedimiento, se designarán aquellas personas o persona que actuarán en el manejo de dicha cuenta corriente en caso de ausencia o impedimento de uno cualquiera de los apoderados, ausencia o impedimento que no será necesario acreditar ante terceros.

La remoción o reemplazo de cualquiera de las personas que se designen en conformidad a esta cláusula se efectuará también en la forma señalada y todas ellas se entenderán que tienen, actuando siempre dos en conjunto, las facultades anteriormente mencionadas.

DECIMO SEXTO:

Se faculta al Gerente General para poner término a la prestación de servicios de los trabajadores del Banco que se encuentren ubicados en grado uno o inferiores de cualquiera de las Plantas de Personal del Banco por las causales que, al respecto, señala la Ley N°16.455 y/o el Decreto Ley N°2.200, de 1978; con excepción de aquellas causales que se contemplan en los números 10 y 13 del artículo 2° de la Ley N°16.455 y letra f) del artículo 13 del Decreto Ley N°2.200, salvo que el desahucio sea dado por el empleado. Asimismo se le faculta para que, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 9° del Decreto Ley N°830, de 1974, designe a los funcionarios del Banco encargados de efectuar las presentaciones o declaraciones correspondientes ante el Servicio

de Impuestos Internos, las suscriban y efectúen ante dicho Servicio las tramitaciones que sean pertinentes, pudiendo el Gerente General, en cualquier momento, revocar los mandatos que hubiere conferido y designar nuevos apoderados.

Finalmente, se confiere poder al Gerente General para que, actuando en conjunto con uno cualquiera de los mandatarios Clase "A" pueda comprar, vender, permutar y arrendar o dar en arrendamiento bienes muebles y arrendar y dar en arrendamiento bienes inmuebles.

DECIMO SEPTIMO:

Se confiere poder la Fiscal del Banco, señor Roberto Guerrero del Río y al Abogado Jefe, señor Hernán Felipe Errázuriz Correa, para que actuando indistintamente cualquiera de ellos, pueda representar al Banco ante el Servicio de Impuestos Internos.

DECIMO OCTAVO:

Sin perjuicio de todos los mandatos señalados en esta escritura se acuerda conferir, en la forma que se indica, los siguientes poderes a las personas que se mencionan: Uno: Conferir poder judicial al Fiscal del Banco, señor Roberto Guerrero del Río, al Abogado Jefe señor Hernán Felipe Errázuriz Correa y al Abogado Subjefe señor José Antonio Rodríguez Velasco para que, actuando conjuntamente dos de ellos o uno de ellos con uno cualquiera de los abogados señores Ramiro Méndez Urrutia, Jorge Carrasco Vásquez, Héctor Rencoret Holley, Héctor Elizalde Prado, Gonzalo Prieto Smythe o Andrés Murtado de Mendoza Prieto, puedan, en representación del Banco Central de Chile, deducir denuncias o querellas en contra de las personas que aparezcan involucradas en acciones u omisiones constitutivas de los delitos descritos y sancionados por la Ley de Cambios Internacionales o por la Ley N° 15.192 y sus modificaciones y sus acuerdos complementarios.- Conferir poder asimismo, a las personas antes nombradas, para que, actuando en la forma más arriba señalada, representen judicialmente al Banco en todos los juicios, asuntos o negocios en que éste sea parte, tenga interés o pueda llegar a tenerlo, de que conozcan o conocieren en el futuro los Tribunales Ordinarios, arbitrales, especiales, del Trabajo o de cualquiera otra clase, sean éstos unipersonales o colegiados, y ya sea que el Banco actúe como demandante, demandado, tercerista o peticionario en asuntos no contenciosos, con las facultades de ambos incisos del artículo séptimo del Código de Procedimiento Civil, especialmente con las de desistirse en primera instancia de la acción deducida, aceptar la demanda contraria, absolver posiciones, renunciar los recursos o los términos legales, transigir, comprometer, otorgar a los árbitros facultades de arbitradores, aprobar convenios y percibir.-

No podrán, sin embargo, ser notificados de demandas nuevas presentadas en contra del Banco sin previa notificación del representante legal del mismo.- Cuando se trate del cobro de multas que el Banco Central aplique en el uso de sus facultades legales, podrán deducir las correspondientes acciones judiciales, dos cualquiera de los abogados anteriormente nombrados, los que actuando en esa forma tendrán las mismas facultades anteriormente señaladas; Dos: Los mandatarios judiciales referidos, actuando en cualquiera de las formas ya dichas quedan expresamente facultados para otorgar poder judicial con las facultades del inciso primero del artículo 7° del Código de Procedimiento Civil, más las de transigir, aprobar convenios y percibir, a cualquiera de los abogados antes designados o a los procuradores de la Fiscalía del Banco Central de Chile, doña Isabel Artiques Caldentey y don Francisco Serqueira Abarca; Tres: Conferir poder al señor Fiscal, al señor Abogado Jefe y al señor Abogado Subjefe del Banco Central de Chile para que en su representación y actuando indistintamente uno cualquiera de ellos, autoricen los alzamientos de prendas industriales constituidas a favor de este Banco, por los adquirentes de vehículos importados al amparo de diversos regímenes especiales, como también la de firmar en representación de la Institución los instrumentos pertinentes; Cuatro: Se faculta a los abogados señores Roberto Guerrero, Hernán Felipe Errázuriz, José Antonio Rodríguez y Ramiro Méndez para que, actuando indistintamente uno cualquiera de ellos, puedan otorgar facilidades para el pago de las multas que se apliquen a los infractores a normas de comercio exterior y cambios internacionales. Actuando en la forma señalada los señores Guerrero, Errázuriz, Rodríguez y Méndez podrán fijar las condiciones de pago, los intereses que devengarán las respectivas cuotas, los intereses penales, en el caso de retardo en el pago de uno o más cuotas o de sus intereses, como asimismo redactar y suscribir todos los documentos que se requieren al efecto, en representación de este Banco Central. No obstante, no podrán conceder plazos superiores a dos años para el pago de las citadas multas como tampoco podrán fijar tasas de interés inferiores al Prime Rate con un mínimo de 6% anual; Cinco: Conferir poder a todas las personas individualizadas en el número uno precedente de este número décimo sexto como a doña Isabel Artiques Caldentey y don Francisco Serqueira Abarca para que, actuando indistintamente uno cualquiera de ellos, puedan solicitar inscripciones de dominio, hipotecas, prendas de cualquiera clase y, en general, para que requieran la inscripción de cualquier tipo de derecho constituido en favor del Banco Central de Chile en el Registro o Registros establecidos o que para tal efecto se establezca.

DECIMO NOVENO:

Se faculta al Secretario General para que otorgue "Mandato Clase B" a funcionarios de esta Institución, según las necesidades de cada Dirección, Gerencia, Departamento, Sección u Oficina.

Para estos efectos, el Secretario General deberá proceder previa consulta con el Gerente General, sin que ese requisito sea necesario acreditarlo frente a terceros.

VIGESIMO:

Se faculta al Secretario General, al Fiscal, al Abogado Jefe y al Abogado Subjefe para que, actuando indistintamente uno cualquiera de ellos, pueda reducir a escritura pública las actas o los acuerdos del Comité Ejecutivo del Banco Central de Chile que estimen necesarios, sin que requieran para ello de ninguna otra autorización especial como no sea la facultad que se les confiere en esta cláusula.

VIGESIMO PRIMERO:

Todos los mandatos conferidos en este acuerdo deberán ejercerse, cuando corresponda, en conformidad a las reglamentaciones de orden interno del Banco, las que no será necesario acreditar ante terceros.

VIGESIMO SEGUNDO:

La designación de un funcionario en un cargo determinado bastará para que éste se entienda investido de las facultades y del poder que tiene el respectivo cargo, de conformidad a este acuerdo.- Asimismo, el cambio o remoción de un funcionario de un determinado cargo, hará perder a dicho funcionario, las facultades y poder que le otorgaba el respectivo cargo.

VIGESIMO TERCERO:

En el evento de que sea necesario acreditar, para el ejercicio de los mandatos conferidos en este instrumento y sin perjuicio de lo que al respecto se señala en determinadas cláusulas, el nombre de la o las personas que desempeñen determinado cargo o la clase de mandato será título suficiente un certificado extendido por el Secretario General del Banco Central de Chile, que no deberá constar en escritura pública.

Asimismo, se entenderá que todos los mandatos se han otorgado tanto al titular del cargo como a su subrogante o interino lo que se acreditará, en caso necesario, en la misma forma señalada precedentemente.

VIGESIMO CUARTO:

Se acordó, por último, revocar y dejar sin efecto, a contar de la fecha en que se reduzca a escritura pública el presente acuerdo, todos los mandatos conferidos anteriormente por el Comité Ejecutivo.

Finalmente, se faculta al Secretario General del Banco o a quien lo subroque, para reducir, desde ya, a escritura pública el presente acuerdo.

REGLAMENTO DE REMESAS

---

Marzo de 1979



## I - DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- El presente Reglamento contiene las normas relativas a autorización, preparación, despacho, transporte y recepción de las remesas que se efectúen entre las oficinas del Banco o entre el Banco y el extranjero, y que estén a cargo de la Tesorería General del Banco, sin perjuicio de las normas sobre transportes y seguridad contenidas en el Reglamento de Transporte de Valores.
- 2.- Para los efectos del presente Reglamento, los términos que a continuación se señalan tendrán el significado que se indica:
  - 2.1 REMESA: el conjunto de actividades relacionadas con la remisión de billetes, monedas, oro en cualquiera de sus formas, otros valores y circulante retirado, entre las Oficinas del Banco o entre el Banco y el extranjero.
  - 2.2. REMESA INTERNA: aquella que se realiza entre la Oficina Central y las Oficinas en Provincia o entre estas últimas.
  - 2.3. REMESA EXTERNA: aquella que se realiza entre la Oficina Central del Banco y el extranjero.
  - 2.4. REMESA CON REMESERO: aquella que es enviada a cargo de un Remesero.
  - 2.5. REMESA POR TESORO: aquella que es enviada a cargo de una empresa de transportes, sin remesero.
  - 2.6. REMESA DE BILLETES: aquella que está constituida por billetes nacionales.
  - 2.7. REMESA DE METALICO: aquella que está constituida por monedas nacionales, excepto de oro y plata.
  - 2.8. REMESA DE ORO: aquella que está constituida por oro en cualquiera de sus formas.
  - 2.9. REMESA DE MONEDA EXTRANJERA: aquella que está constituida por billetes y/o monedas extranjeras, excepto de oro y plata.
  - 2.10. REMESA DE OTROS VALORES: aquella constituida por otros valores que están a cargo de la Tesorería General o de las Tesorerías de las Oficinas de Provincia tales como monedas de plata, Pagarés de Tesorería, etc., no incluidos en los conceptos anteriores.



- 2.11. REMESA DE CIRCULANTE RETIRADO: aquella constituida por billetes retirados definitivamente de circulación e inutilizados de conformidad al Art. 49 del Decreto Ley N°1.078, de 1975.
- 2.12. REMESA TERRESTRE: aquella que es enviada por algún medio de transporte terrestre, incluyendo ferrocarril.
- 2.13. REMESA AEREA: aquella que es enviada por vía aérea.
- 2.14. REMESERO: el funcionario del Banco encargado de la recepción de una remesa en la Oficina de origen y de su entrega a la Oficina de destino, de acuerdo con todas las normas del presente Reglamento.
- 2.15. ACOMPASANTE: el funcionario del Banco que en una remesa secunda al Remesero, de acuerdo con todas las normas del presente Reglamento y, que en caso de imposibilidad o impedimento de cualquier especie que puedan afectar al Remesero, pasa a ocupar la función de Remesero subrogante, debiendo cumplir con todas las obligaciones que a este último le conciernen, de acuerdo a este Reglamento.
- 2.16. JEFE DE CONVOY: el funcionario del Banco encargado de la seguridad del transporte físico de la remesa, de acuerdo con todas las normas del presente Reglamento y con las del Reglamento de Transporte de Valores.
- 2.17. MINISTRO DE FE: el funcionario del Banco que, actuando en cualquiera de las etapas de una remesa, acredita bajo su firma que la ejecución de ésta se llevó a cabo en los términos especificados en los respectivos documentos que suscribe.
- 2.18. VALIJA: el continente exterior que sirve de embalaje a los valores remesados (maleta, maletín, cajón, bolso u otro).
- 2.19. TESORERO: el funcionario que en las Oficinas de provincia está a cargo de la bóveda principal.

3.- Las remesas podrán ser:

- 3.1. internas o externas;
- 3.2. con remesero o por tesoro;
- 3.3. de billetes;
- 3.4. de metálico;
- 3.5. de oro;
- 3.6. de moneda extranjera;
- 3.7. de otros valores;
- 3.8. de circulante retirado;
- 3.9. combinadas de los números 3.3, 3.4., 3.5., 3.6., 3.7. y 3.8.
- 3.10. terrestres, y
- 3.11. aéreas



- 4.- Las remesas internas de billetes, metálico y oro se regularán por el programa anual elaborado para tal efecto por la Tesorería General, en conformidad a las normas que regulan dicha materia, contenida en el Reglamento de Tesorería.
- 5.- El Tesorero General o Jefe de Oficina, en su caso, deberá proporcionar a los Remeseros y Acompañantes, las respectivas credenciales otorgadas por la Dirección de Aeronáutica que les permitan ingresar y permanecer en las losas de los aeropuertos, con el objeto de dar cabal cumplimiento a su misión. Asimismo, deberá extenderles en cada oportunidad un certificado en que conste su calidad de funcionario del Banco Central de Chile, indicando su condición de Remesero o Acompañante, su destino y el plazo de vigencia del mismo, según modelo contenido en Anexo N°1.

Para estos efectos, el Tesorero General y los Jefes de Oficinas se entenderán plenamente facultados por el Comité Ejecutivo del Banco Central de Chile.

Será obligación del Tesorero General lograr y mantener de las empresas transportadoras condiciones y facilidades especiales que permitan la adecuada aplicación de las normas del presente Reglamento, pudiendo encargar a los Jefes de Oficinas los trámites necesarios para hacer posible lo anterior en sus respectivas zonas.

- 6.- El Jefe del Departamento Tesorería llevará un registro en que se indiquen las observaciones que merezca cada remesa, tales como desempeño de Remeseros, Acompañantes, recepción de remesas y otras medidas o sugerencias que se estimen convenientes para el mejor cumplimiento de estas normas.

Para cumplir con lo anterior, todos los funcionarios que intervienen en la remesa y que para estos efectos dependan de Tesorería, deberán formular bajo su firma, sus observaciones a dicho Jefe al término de su misión.

En caso de no haber observaciones, deberá así indicarse expresamente.

- 7.- El Tesorero General estará obligado a comunicar al Director Administrativo, inmediatamente después de tomar conocimiento y por la vía más rápida, de cualquiera transgresión al presente Reglamento o cualquier hecho o anomalía ocurrida en una remesa, ratificando dicha comunicación a la brevedad mediante Memorándum Secreto dirigido al mismo Director, con copia al Revisor General.

La misma obligación tendrán los Jefes de Oficinas, pero en este caso los hechos deberán ser comunicados al Gerente General y la ratificación posterior deberá ser enviada con copia al Revisor General, Tesorero General y Director Administrativo.

- 8.- Será obligación del Tesorero General disponer la contratación de seguros para todas las remesas de que trata este Reglamento, a excepción de las remesas internas de billetes, metálico, circulante retirado y de cualquier otra que por su monto, a juicio del Tesorero General, no justifique dicha contratación.

  
Igual obligación tendrán los Jefes de Oficinas, pero en este caso toda contratación de seguros deberá ser aprobada por el Tesorero General.

- 9.- Será responsabilidad del Tesorero General disponer el establecimiento y mantención de un sistema de claves de uso exclusivo de la Tesorería General, con el objeto que los procedimientos establecidos en el presente Reglamento se lleven a cabo con el máximo de reserva que corresponda.
- 10.- Todas las comunicaciones escritas consultadas en el presente Reglamento deberán ser enviadas en carácter de secretas, salvo aquellas que expresamente se exceptúen de esta norma.
- 11.- Cuando las funciones del Jefe del Departamento de Seguridad deban efectuarse en una Oficina de provincias, éstas se entenderán referidas al Encargado de Seguridad de la respectiva Oficina.



## II - REMESAS INTERNAS

### 11.- De la solicitud y autorización de remesas

Estas remesas deberán ser solicitadas en conformidad al programa citado en el punto N°4 por el Jefe de la Oficina respectiva, mediante Memorandum Secreto o cable en clave privada de Tesorería, dirigido al Tesorero General, quien tiene la facultad de aprobar, modificar, postergar o rechazar la correspondiente solicitud, debiendo comunicar su resolución a la Oficina de origen.

Eventualmente, en casos muy calificados y de extrema urgencia, los Jefes de las Oficinas podrán solicitar la remesa por vía telefónica, la cual deberá ser ratificada dentro de 24 horas con el envío de una comunicación por alguno de los medios señalados precedentemente.

Sin perjuicio de lo anterior, el Tesorero General podrá a su solo juicio y sin necesidad de solicitud alguna, determinar el envío de una remesa.

### 12.- De los Remeseros y Acompañantes

- 12.1. Los Remeseros y Acompañantes serán designados en cada oportunidad por el Gerente de Personal, a requerimiento del Tesorero General efectuado por Memorándum Secreto, en el cual deberá indicarse la fecha de inicio y de probable término de la Comisión de Servicio.

Recibido este Memorándum, el Gerente de Personal procederá a la designación solicitada, utilizando para ello la lista de funcionarios que para tal efecto confeccionará y actualizará periódicamente el Tesorero General.

Será obligación del Tesorero General solicitar la designación de Remeseros y Acompañantes con la suficiente anticipación al envío de la remesa y, del Gerente de Personal comunicar exclusivamente al Tesorero General y al Jefe del Depto. del cual dependen, por Memorándum Secreto, los nombres de los funcionarios designados dentro del plazo de 24 horas, contados desde la recepción de la respectiva solicitud.

Recibida la comunicación por el Jefe del Departamento, éste notificará la misma a los funcionarios designados en forma inmediata, verbal y reservada.

Tanto el Jefe del Departamento como los funcionarios notificados tendrán la obligación de mantener en absoluto secreto la referida designación.

En caso de ausencia del titular del cargo, lo anterior se entenderá referido al subrogante; en caso de vacancia o inexistencia del cargo en cuestión, lo anterior corresponderá a la Jefatura inmediatamente superior en jerarquía.

En el mismo acto que el Tesorero General o Jefe de Oficina instruya a los Remeseros y Acompañantes acerca de su misión, exigirá de éstos su firma como constancia de haber recibido las instrucciones correspondientes, las cuales deberán ser manuscritas por el mismo designado en el documento que se le presente.

- 12.2. El Gerente de Personal podrá eliminar de la nómina aludida en el número anterior, a los funcionarios que en ella aparezcan, cuando a su juicio, existan antecedentes que los inhabiliten para efectuar estas labores, comunicando esta determinación al Tesorero General.
- 12.3. El Tesorero General está facultado para ampliar o reducir en cualquier momento la lista citada en el punto 12.1.
- 12.4. Es requisito indispensable para que un funcionario pueda ser designado Remesero o Acompañante, que tenga un completo conocimiento de las normas que regulan las remesas, hecho que deberá ser comprobado por el Tesorero General o por el Jefe del Departamento Tesorería, en la forma que estime más aconsejable.
- 12.5. Para estos efectos, la Gerencia de Personal deberá organizar, en coordinación con la Tesorería General, cursos destinados a capacitar a los funcionarios incluidos en la lista a que se refiere el punto 12.1.
- 12.6. Cuando haya que designar Remesero y Acompañante de una Oficina de Provincia, éstos también deberán ser designados por el Gerente de Personal, a proposición del respectivo Jefe de Oficina, pero en este caso, corresponderá a este último comprobar el cumplimiento del requisito señalado en el punto 12.4.

3.- De la preparación de las remesas

- 13.1. Las remesas internas serán preparadas por el funcionario de Tesorería que esté a cargo de los valores a remesar, en presencia de un Ministro de Fé y bajo la supervisión del Tesorero General o Jefe de Oficina, quienes podrán delegar esta función en el Jefe del Departamento Tesorería o en el funcionario de la Oficina que siga en jerarquía, respectivamente.

En la preparación de las remesas con Remesero, deberán estar presentes, además de las personas indicadas anteriormente, el Remesero y su Acompañante.

- 13.2. La Tesorería General o las Tesorerías de las Oficinas de provincia en su caso, proporcionarán las valijas necesarias para el embalaje de las remesas, así como los elementos necesarios para su seguridad, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo N°2. En el caso que las valijas sean maletas, éstas serán proporcionadas por la Tesorería General.
- 13.3. De la preparación de la remesa se dejará constancia en un Acta que se confeccionará en cuatro ejemplares, según modelo contenido en Anexo N°3.
  - 13.3.1. El Acta citada deberá ser firmada por todos los funcionarios participantes en la preparación de la



Remesa, excluyendo al personal de la Planta de Servicios. La firma deberá ser estampada en todos los ejemplares del Acta y mediante ella declaran que en la preparación de la misma se cumplieron con todas las normas y formalidades que establece el presente Reglamento y responden de todos los datos y montos globales indicados en ella, sin perjuicio de las observaciones que efectúen bajo firma.

El Remesero y Acompañante declararán, además, estar en conocimiento de las obligaciones que este Reglamento les impone y aceptar las responsabilidades que de ello deriva.

13.3.2. Esta Acta no podrá tener alteraciones ni enmendaduras de ninguna especie.

13.3.3. Los ejemplares del Acta deberán ser distribuidos en la forma siguiente:

- Ejemplar N°1 para la Tesorería remitora.
- Ejemplar N°2 para la Tesorería de destino.
- Ejemplar N°3 para el Jefe de la Tesorería de destino, el que deberá devolver este ejemplar a la oficina remitora con la certificación a que se refiere el punto N°16.9
- Ejemplar N°4 será retirado por el Ministro de Fomento participante, quien deberá enviarlo para su archivo a la Secretaría General, mediante Memorandum Reservado, una vez completada la preparación de la remesa.

13.4. Las valijas serán cerradas de a una por vez, en presencia de los funcionarios señalados en el punto 13.1. de este Capítulo, inmediatamente después de preparadas.

La remesa preparada será depositada en un compartimento especial de la bóveda que el Tesorero General o Jefe de Oficina determine, a la espera de su despacho a la Oficina de destino. En este mismo compartimento se guardarán todos los ejemplares del Acta de Preparación de Remesa a que se refiere el punto 13.3, a excepción del ejemplar N° 4.-

Si la remesa es por Tesoro, los ejemplares N°s 2 y 3 del Acta serán colocados en el interior de la valija de número más alto por Oficina de destino.

En remesas con Remesero, éste y el Acompañante, pasarán a formar parte de la Comisión de la Bóveda de Depósito, hasta el retiro de los valores para su despacho a la Oficina de destino.

Una vez cerrada la reja de acceso a la Bóveda, la llave de ésta será colocada dentro de un sobre sellado, el cual será firmado en su anverso y reverso por los miembros de la Comisión de Bóveda y depositado por éstos en el espacio comprendido entre esta puerta y la puerta principal de acceso, procediéndose luego al cierre de la Bóveda misma.

13.5. Será obligación del Tesorero General o del Jefe de Oficina, en su caso, proporcionar anticipadamente a la empresa transportadora la información sobre el tipo, peso y cantidad de valijas a transportar.

SANTIAGO



- 13.6. En las remesas con Remesero por vía aérea, el Tesorero General o el Jefe de la Oficina Remisora deberá disponer la compra de pasajes con asignación previa de asientos, de preferencia en vuelos sin escalas y/o transbordo y, en lo posible, cerca de las puertas de acceso a la nave. Asimismo, en las remesas con Remesero que se efectúen por vía terrestre, mediante ferrocarril, deberá ordenar la compra de pasajes en coches departamentos que permitan que el Remesero y Acompañante mantengan una vigilancia física directa de las valijas.
- 13.7. El día hábil anterior al despacho de la remesa, el Tesorero General o el Jefe de Oficina comunicará a la Oficina destinataria, mediante cable en clave privada de la Tesorería General, la hora de salida del convoy o la de embarque, si se tratare de remesa aérea o terrestre por ferrocarril, medio de transporte, nombre de la empresa transportadora, clave de los candados de las valijas y en los casos de remesas con Remesero, nombre del Remesero y del Acompañante.

#### 14.- Del despacho de la Remesa

- 14.1. Una vez que el Tesorero General o Jefe de Oficina, en su caso, determine el envío de una remesa y fije el día y hora de su despacho, comunicará, por escrito, al Jefe del Departamento de Seguridad, con la anticipación requerida, con el objeto de que éste disponga lo necesario para el adecuado y seguro envío de la misma, en conformidad a lo que establezca el Reglamento de Transporte de Valores. Para tal efecto, se utilizará el formulario "Solicitud de Transporte", según modelo contenido en Anexo N°4.

El día fijado para el despacho de la remesa, en presencia de la Comisión de Bodega de Depósito y con la debida anticipación, se procederá a la apertura de la bóveda y el traslado de las valijas hasta el camión blindado u otro medio que la transportará hacia el lugar de embarque o hasta la Oficina de destino, según el caso. En dicha oportunidad, el Remesero retirará los ejemplares N°s 2 y 3 del Acta de Remesa, citado en el punto 13.4.

- 14.2. De todos estos hechos, es decir, apertura de la bóveda, retiro de las valijas y de su traslado hasta el interior del medio de transporte, se dejará constancia en el apartado correspondiente de los ejemplares N°s 2 y 3 de la Solicitud de Transporte, bajo firma de los miembros de la Comisión de la Bóveda de Depósito.

Estando las valijas en el interior del vehículo que las transportará, el Remesero procederá a hacer entrega oficial de las valijas que componen la Remesa a un funcionario ad-hoc del Departamento de Seguridad, denominado Jefe de Convoy. Si se tratare de Remesas sin Remesero, esta entrega deberá efectuarla el funcionario de Tesorería u Oficina a que se refiere el punto 15.4.

De la recepción de las valijas y de su conformidad por parte del Jefe de Convoy, deberá dejarse constancia al pie de los ejemplares N°s 2 y 3 de la Solicitud de Trans-

  
porte, bajo declaración firmada de este último acerca del número de valijas que recibió, individualización de las mismas, estado exterior y demás elementos de seguridad. El ejemplar N°1 de la Solicitud de Transporte quedará en poder del Jefe del Departamento de Seguridad o Jefe de Oficina, en su caso; el ejemplar N°2 quedará en poder del Jefe de Convoy para su posterior entrega al término de su misión al Jefe del Departamento de Seguridad; y el ejemplar N°3 quedará en poder del Remesero para su posterior entrega al término de su misión, al Jefe del Departamento Tesorería o Tesorero de Oficina, según proceda.

En caso de remesas sin remesero, el ejemplar N°3 de la Solicitud de Transporte quedará en poder del funcionario de Tesorería que entregue las valijas, para su posterior traspaso al Jefe de la Tesorería remitora.

- 14.3. Terminada la faena de carga, el Jefe de Convoy dispondrá el cierre del compartimiento de carga del medio de transporte. Si se tratare de un camión blindado, ordenará el cierre con llave de su puerta trasera, entregando esa llave al Remesero; en caso de no haber Remesero, la llave quedará en su poder, salvo que la remesa se efectue de acuerdo al punto 15.4. Hecho esto, ordenará la inmediata salida del convoy.
- 14.4. El día en que se envíe la remesa, la Oficina Remisora de ésta cursará cargos, girados a nombre del Remesero y Acompañante o del funcionario que retira los valores a despachar por Tesoro, los cuales deberán ser debidamente cancelados por los funcionarios que corresponda. Estos documentos deberán ser firmados, además, por el Jefe del Departamento de Tesorería. En el caso de Provincias, serán firmados por el Jefe de la Oficina respectiva. En la glosa de estos cargos deberá especificarse la cantidad de valijas que recibió el Remesero según la respectiva Acta de Preparación, debiendo indicarse el número de ésta.

#### 15.- Del Transporte de la Remesa

- 15.1. Las remesas internas serán transportadas hasta su oficina de destino, estación de ferrocarril o aeropuerto, en convoy organizado por el Departamento de Seguridad. Corresponderá exclusivamente al Tesorero General determinar si el envío de la remesa se hará por medios de transporte aéreo o terrestre y si ésta será con Remesero o por Tesoro.
- 15.2. Las remesas con Remesero serán enviadas, a lo menos, a cargo de un Remesero y de un Acompañante.
- 15.3. En las remesas aéreas con Remesero, el Remesero y el Acompañante deberán presenciar el proceso de carga de las valijas y no se retirarán en momento alguno del costado del avión hasta que se cierre el compartimiento de carga del transporte. Asimismo, deberán descender en cada escala o parada intermedia del avión para vigilar que las valijas permanezcan a bordo. Cuando deban efectuarse transbordos, el Remesero vigilará el transbordo físico de las valijas hasta el cierre de las bodegas del avión en que continuará el transporte, en tanto que el Acompañante deberá encargarse, si fuere necesario, de efectuar los trámites que procedan en las Oficinas del Aeropuerto. Al llegar al

  
aeropuerto de destino, el Remesero y su Acompañante descenderán lo más pronto posible del avión, a fin de presenciar y controlar el transbordo de las valijas desde el avión al medio de transporte proporcionado por el Departamento de Seguridad de la Oficina Receptora.

Si al momento de un transbordo de avión o de descarga final de las valijas, el Remesero y/o su Acompañante detectaren alguna anomalía en las valijas, deberán presentar de inmediato su denuncia escrita a la empresa transportadora y a la Dirección de Aeronáutica exigiendo que alguna autoridad de la nave, de la Compañía Aerotransportadora o Dirección de Aeronáutica, firme en señal de recepción de la denuncia.

Para estos efectos, el Remesero deberá viajar provisto de los elementos necesarios para formular su denuncia.

Si el Remesero apreciare que alguna valija presenta claras evidencias de que sus elementos de seguridad han sido violados, y sin perjuicio de la denuncia anterior, requerirá la presencia inmediata en el terminal del Jefe de Oficina y de un Ministro de Fé designado por éste, a fin de que éstos, en conjunto con él, en presencia de algún representante de la empresa transportadora y debidamente resguardados por la fuerza pública, procedan en un recinto privado a comprobar el contenido global de dicha valija.

15.4. En remesas por Tesoro, por vía aérea o terrestre por ferrocarril, el Departamento de Seguridad trasladará las valijas desde el Edificio del Banco hasta el terminal de la empresa transportadora y un funcionario designado por el Tesorero General o Jefe de Oficina, en su caso, que acompañará al Jefe de Convoy, hará entrega de la carga a la empresa referida, exigiendo en ese momento la entrega del correspondiente comprobante de carga, el cual hará llegar al Tesorero General o Jefe de Oficina, a la mayor brevedad. La empresa transportadora procederá al traslado de la remesa hasta el terminal correspondiente.

15.5. Toda eventual anomalía que pudiere presentarse o se presente en el transcurso de una remesa, deberá ser comunicada de inmediato por el Remesero al Tesorero General o al Jefe de Oficina del cual dependa, ratificando este hecho con informe escrito a su regreso. Estos últimos, a su vez, deberán cumplir con lo establecido en el punto N°6 y, en su caso, con lo señalado en el punto N°7 y, cuando correspondiera, poner por escrito los hechos en conocimiento del Jefe del Departamento de Seguridad.

El Remesero al detectar o conocer la anomalía deberá presentar su denuncia por escrito al funcionario reclamado, exigiendo que éste se reciba del reclamo dejando constancia de ello con su firma.

.- De la Recepción de la Remesa

16.1. En remesas con Remesero o por Tesoro que se envíen por vía aérea o ferrocarril, el Jefe de la Oficina receptora, o Jefe del Departamento de Tesorería, en su caso, deberán solucionar todos los trámites administrativos y/o aduaneros que



proceder al retiro de la remesa desde el terminal de la empresa transportadora que corresponda en la forma más expedita y rápida posible y para su transporte hasta las instalaciones de la respectiva Oficina.

- 16.2. Para los efectos de recepción de las remesas indicadas, los funcionarios señalados en el N° anterior, o quienes los representen, deberán estar en el terminal con la debida oportunidad y, en todo caso, con a lo menos 30 minutos de anticipación a la hora fijada para el arribo de la remesa.
- 16.3. En remesas por Tesoro, previo a retirar las valijas desde el terminal correspondiente, se deberá exigir la entrega del pertinente comprobante de carga de parte de la Empresa transportadora. Si detectare alguna anomalía en las valijas, el funcionario correspondiente deberá presentar de inmediato su denuncia escrita a la empresa transportadora, exigiendo que alguna autoridad o representante de la misma firme en señal de recepción de la denuncia.

En el caso que alguna valija presente claras evidencias de violación de sus elementos de seguridad, deberá seguirse el mismo procedimiento descrito en el párrafo 4° del punto N°15.3.

- 16.4. Las remesas con Remesero transportadas por convoy terrestre deberán ser recibidas por el Jefe de la Oficina destinataria o por el Tesorero, en el recinto de la bóveda principal, en presencia de un funcionario de la Planta Bancaria designado por el mismo Jefe de la Oficina, entre los de más alto grado. Sin embargo lo anterior, el Jefe de la Oficina deberá disponer siempre los medios y elementos necesarios para cooperar en la descarga de las valijas. Si la Oficina Receptora es Santiago, la recepción deberá hacerla el Tesorero General o Jefe del Depto. de Tesorería en presencia de un Ministro de Fé.

El recinto de recepción deberá estar despejado de todo valor ajeno a la remesa, salvo aquellos que se encuentren almacenados en casilleros cerrados, y habilitado de una mesa para la recepción y apertura de las valijas. En las Oficinas en que por sus características físicas no se cuenta con bóvedas apropiadas para lo anterior, la recepción deberá hacerse, en todo caso, dentro del recinto de Tesorería.

- 16.5. Una vez que todas las valijas se encuentren en el recinto de recepción, el Remesero, en presencia del acompañante y del funcionario designado en el N°16.4. o del Ministro de Fé, en su caso, procederá a entregar a los encargados de la recepción de la remesa señalados en el número anterior, los ejemplares N°s 2 y 3 del Acta de Preparación de Remesa, su reclamo escrito, si lo hubiere, y las credenciales y certificados a que se refiere el punto N°5 de este Reglamento, los que quedarán en custodia del Jefe de Oficina o Tesorero General, según el caso.

Dichos documentos les serán devueltos el día de su regreso a la Oficina de origen.

El cumplimiento de esta disposición deberá ser exigido por los funcionarios encargados de la custodia de esos documentos.



- 16.6. En las remesas por Tesoro, una vez que las valijas se encuentren en el recinto de recepción, los funcionarios encargados de ésta, en presencia del funcionario a que se refiere el punto 16.4. o del Ministro de Fé, en su caso, procederá a abrir en primer término la valija a que se refiere el punto 13.4. de este Reglamento, retirando los ejemplares N°s 2 y 3 del Acta de Preparación de Remesa.
- 16.7. El encargado de la recepción de la remesa verificará la integridad de las valijas y luego dispondrá la apertura de éstas de a una por vez.

Abierta que sea cada valija, procederá a constatar la integridad de los envases contenidos en ellas.

Hecho ésto, procederá a verificar los siguientes datos contenidos en el Acta de Preparación de Remesa:

- Tipo de valor remesado, unidad de medida y cantidad de estas unidades.
- Monto global de los valores contenidos en cada valija.
- Número de las resmas y límite de su numeración, si se trata de billetes nuevos.

Si detectare alguna anomalía o violación en la integridad de las valijas y/o envases, deberá proceder de inmediato a contar el contenido del paquete, bolsa, sobre o embalaje que corresponda, dejando constancia de ello en los ejemplares N°s 2 y 3 del Acta de Preparación de Remesa, y cumpliendo con lo señalado en el punto N°7 del presente Reglamento. En todo caso, si alguna de las valijas contiene oro, procederá, en presencia del Remesero, a contar de inmediato este valor, unidad por unidad.

- 16.8. Efectuada esta operación, procederá en forma igual y sucesiva, con las restantes valijas hasta completar el número total de ellas, que componen la remesa.
- 16.9. En certificación de haber recibido las valijas, dando cumplimiento a lo establecido en los puntos N°s 16.1. y siguientes y de haber verificado lo señalado en el Acta de Preparación de Remesa, ésto es, el monto global por cada tipo de valor remesado, el funcionario receptor de la remesa firmará junto con el funcionario indicado en el punto N° 16.4. , o Ministro de Fé, en su caso, los ejemplares N°s 2 y 3 del Acta de Preparación de Remesas, devolviendo el ejemplar N°3 al Remesero para su posterior entrega al Jefe del Departamento de Tesorería o Jefe de Oficina, en su caso.

Si la remesa es por Tesoro, este ejemplar será enviado en sobre reservado al Tesorero General o Jefe de la Oficina de origen de la remesa.

En esta misma Acta deberá dejarse constancia de la fecha de los Abonos a que hace referencia el párrafo siguiente.

Al mismo tiempo de efectuar la certificación a que hace referencia este número, la oficina receptora deberá efectuar la contabilización que corresponda, comunicando al Tesorero General o Jefe de la Oficina de origen por télex en clave privada de Tesorería la conformidad de recepción global de la Remesa.



Recibido el cable de conformidad, la Oficina de origen de la remesa efectuará la contabilización que corresponda.

- 16.10. El Jefe de la Oficina o Tesorero General, en su caso, podrá determinar, si lo considera conveniente, la cuenta total de los valores de la remesa y si detecta alguna disconformidad en la misma, deberá comunicarlo de acuerdo a lo dispuesto en el N°7 del presente Reglamento.
- 16.11. El Jefe de la Oficina o Tesorero General, a la mayor brevedad, una vez completada la cuenta de la remesa, comunicará a la Oficina Remisora por télex, su conformidad de haber recibido la totalidad de los valores enviados en la remesa. En caso de disconformidad, enviará un detalle completo de la misma.
- 16.12. Transcurridos que sean tres meses desde la recepción de la remesa sin que medie comunicación de disconformidad, se entenderá que la remesa fue recibida totalmente conforme.
- Este plazo podrá ser modificado, en casos calificados, por el Tesorero General.
- 16.13 En caso de disconformidad en el monto de la Remesa por faltantes de valores, se aplicarán las normas que sobre el particular se contienen en el Reglamento de Tesorería.



### III- REMESAS EXTERNAS

#### 17.- De la autorización de las remesas al exterior.

Las remesas externas en moneda extranjera, tanto de billetes como de metálico, serán autorizadas por el Tesorero General.

Las remesas externas de oro en cualquiera de sus formas serán efectuadas por el Tesorero General a solicitud, por memorandum secreto, del Gerente de Administración de Reservas.

Las remesas, tanto de moneda extranjera como de oro, estarán destinadas a depósitos en las cuentas corrientes de correspondientes del Banco Central en el exterior o en las entidades y/o cuentas que indique el Gerente de Administración de Reservas.

#### 8.- De la preparación de la remesa.

##### 18.1 Registro de Exportación.

Para los efectos de las remesas externas de moneda extranjera, el Tesorero General solicitará la emisión de un Registro de Exportación Global sin retorno, por un valor equivalente a una estimación que, para un período de un año calendario, efectuará el Tesorero General.

Para las remesas externas de oro, el Tesorero General, inmediatamente después de recibir el memorandum a que se refiere el punto N°17, solicitará la emisión de un Registro de Exportación, de acuerdo a lo solicitado por el Gerente de Administración de Reservas.

18.2 La Tesorería General deberá proporcionar las valijas necesarias para el embalaje de estas remesas, de conformidad al Anexo N° 2.

18.3 El Tesorero General ordenará al funcionario de Tesorería a cargo de los valores a remesar la preparación de la remesa, la cual deberá hacerse en presencia de un Ministro de Fomento y bajo la supervisión del Tesorero General, quien podrá delegar esta tarea en el Jefe del Departamento de Tesorería, procediéndose enseguida al cierre de las valijas.

  
18.4 De la preparación de la remesa deberá dejarse constancia en un Acta extendida en dos ejemplares, utilizando para ello el formato contenido en el Anexo N°3, al cual deberá agregarse los siguientes datos:

- Compañía Aerotransportadora
- Fecha y número del vuelo
- Número del Registro de Exportación
- Saldo por exportar, sólo en el caso de moneda extranjera.

Los ejemplares del Acta de Remesa, se distribuirán como sigue:

- Ejemplar N°1 para el Jefe del Departamento de Tesorería.
- Ejemplar N°2 para el Ministro de Fe, para su posterior entrega a la Secretaría General.

18.5 En las remesas de moneda extranjera y oro, deberá confeccionarse una relación, en dos ejemplares, de los valores contenidos en cada una de las valijas que componen la remesa, con indicación de:

- Tipo/Corte
  - País de Origen
  - Monto total por cada tipo
  - Total equivalente en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
- El ejemplar N°1 de esta relación deberá ser guardado en el interior de alguna de las valijas por el Tesorero General.

En todo caso, en el ejemplar N°2, que queda en poder del Jefe del Departamento de Tesorería, deberá indicarse la valija en la cual se contiene el referido detalle.

18.6 Será obligación del Tesorero General solucionar todos los trámites administrativos y aduaneros que permitan el ade-cuado y oportuno envío de la remesa y, en especial, de:

- a) reserva de carga;
- b) Contratación de seguros, cuando proceda;
- c) Confección de Factura Pro-Forma; y
- d) Remitir al Agente General de Aduanas Factura Pro forma, copia de Guía Aérea emitida por la Compañía Aerotransportadora y detalle de la remesa, indicando cantidad de va-lijas, peso bruto total y valor total de la misma, expre-sado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

18. Una vez terminada la preparación de la remesa y cerradas las valijas, éstas deberán ser depositadas en la bóveda que indique el Tesorero General, en espera de su despacho.

19.- Del despacho de las Remesas

- 19.1 Determinado el día de envío de la remesa y conocido el número del vuelo y número de Guía Aérea, el Tesorero General comunicará estos datos, por Memorándum secreto, al Gerente de Administración de Reservas, a fin de que este último, a su vez, los ponga en conocimiento por télex al destinatario de la remesa, con copia al Tesorero General.

Conjuntamente con lo anterior, el Tesorero General deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el punto 14.1, del presente Reglamento.

- 19.2 El día determinado para el transporte de las valijas desde el recinto del Banco hasta el terminal de la Empresa Aero-transportadora o hasta el lugar que ésta indique y previa recepción de copia del télex a que se refiere el punto 19.1, se procederá con la necesaria anticipación y, en presencia de la Comisión respectiva, a la apertura de la Bóveda de Depósito y al traslado de las valijas hasta el medio de transporte.

- 19.3 De todos estos hechos, es decir, apertura de la bóveda, retiro de las valijas y de su traslado hasta el interior del medio de transporte, se dejará constancia en el apartado correspondiente de los ejemplares N°s 2 y 3 de la solicitud de transporte, bajo firma de los miembros de la Comisión de Bóveda de depósito.

Estando las valijas en el interior del vehículo que las transportará, el funcionario de Tesorería que retira los valores a remesar procederá a hacer entrega de las valijas que componen la remesa al Jefe de Convoy.

De la recepción de las valijas y de su conformidad por parte del Jefe de Convoy, deberá dejarse constancia al pie de los ejemplares N°s 2 y 3 de la solicitud de transporte, bajo declaración firmada de este último acerca del número de valijas que recibió, individualización de las mismas, estado exterior y demás elementos de seguridad. El ejemplar N°1 de la solicitud de transporte quedará en poder del Jefe del Departamento de Seguridad; el ejemplar N°2 quedará en poder del Jefe de Convoy para su posterior entrega al término de su misión al Jefe del Departamento de Seguridad., y el ejemplar N°3 quedará en poder del funcionario de Tesorería que retire los valores a remesar para su posterior entrega al término de su misión, al Jefe del Departamento de Tesorería.

19. Terminada la faena de carga, el Jefe de Convoy dispondrá el cierre del compartimiento de carga del camión blindado si éste fuera el vehículo usado para el transporte, entregando las llaves de dicha puerta al funcionario de Tesorería que lo acompañará hasta el terminal de la empresa aerotransportadora o hasta el lugar que ésta indique.
- 19.5 El día de despacho de la remesa, la Tesorería General procederá a su contabilización, debiendo especificar en la glosa de los cargos la cantidad de valijas y número de las respectivas Actas de Preparación de Remesa. Estos documentos serán girados a nombre del funcionario de Tesorería que retire los valores a remesar, los cuales serán debidamente cancelados por éste, debiendo llevar, además, la firma del Tesorero General.

Una vez firmados los respectivos cargos, la Tesorería General enviará copia de éstos a la Gerencia de Administración de Reservas, conjuntamente con una copia de la Guía Aérea como comprobante del despacho de la remesa.

La contabilización definitiva de la remesa será efectuada por la Gerencia de Administración de Reservas, una vez que ésta reciba la conformidad del destinatario de la misma.

## 20.- Del transporte de la Remesa

Estas remesas serán transportadas hasta el terminal de la empresa aerotransportadora o hasta el lugar que ésta determine, en convoy organizado por el Departamento de Seguridad.

En dicho convoy viajará un funcionario de Tesorería especialmente designado por el Tesorero General para tal efecto, quién deberá hacer entrega de las valijas a la empresa aerotransportadora, exigiendo de ésta el original y primera copia de la Guía Aérea, para su posterior traspaso al Jefe de Departamento de Tesorería.

IV- DISPOSICIONES ESPECIALES

- 21.- La carga, transporte y descarga de las valijas que componen las remesas se hará en conformidad a las normas del Reglamento de Transporte de Valores y a las instrucciones que al efecto debe impartir el Jefe del Departamento de Seguridad.
- 22.- Sin perjuicio de lo señalado en el Anexo N° 2 del presente Reglamento, el Tesorero General podrá, en casos calificados y excepcionales, determinar una forma de embalaje distinta a las señaladas en dicho anexo.
- 23.- La distribución del presente Reglamento será restringida y secreta y estará a cargo del Tesorero General.

A N E X O N° 1

El Tesorero General del Banco Central de Chile, quien suscribe, certifica:

1.- Que el señor \_\_\_\_\_, es funcionario de esta Institución, y que ha sido designado Remesero en un envío de valores con destino a \_\_\_\_\_; y

2.- Que el señor \_\_\_\_\_, es funcionario de esta Institución, y que ha sido designado Acompañante en un envío de valores con destino a \_\_\_\_\_.

Este Certificado tendrá vigencia entre los días .....de .....de 19.. y ....de.....de 19.., ambos inclusive y será válido para ser presentado a las autoridades de la Dirección de Aeronáutica y la Empresa transportadora....

\_\_\_\_\_, ....de .....de 19..

TESORERO GENERAL  
BANCO CENTRAL DE CHILE

NOTA: En el caso de las Oficinas en Provincia, este documento debe ser extendido por el Jefe de la oficina respectiva.

A N E X O N° 2

El embalaje de las remesas, dependiendo del medio de transporte se ajustará a las siguientes pautas:

- a) Billetes nuevos: Bandejas selladas de 28 paquetes en maletas metálicas numeradas, cerradas con candados numerados, con clave y selladas.
- b) Billetes usados: Colizas de 1.000 billetes cada una en maletas metálicas numeradas, cerradas con candados numerados, con clave y sellados.
- c) Metálico: Bolsas plásticas selladas conteniendo 1.000 o 500 piezas cada una, en cajones numerados, enzunchados y sellados.  
Cuando su medio de transporte sea vía aérea:  
Bolsas de lona especiales cerradas con candados numerados, con clave y sellados.
- d) Oro, Interna: Bolsas de género selladas, en maletas o maletines con candados numerados, con clave y sellados.
- e) Oro, Externa: Cajones de madera numerados, enzunchados y sellados.
- f) Moneda extranjera Interna: Sobres sellados y firmados, en maletas o maletines con candados numerados, con claves y sellados.
- g) Moneda Extranjera Externa: En Cajas especiales numeradas, enzunchadas y selladas.
- h) Otros Valores; Interna: En sobres sellados y firmados.
- i) Circulante retirado: Colizas de 1.000 billetes cada una en maletas metálicas numeradas, cerradas con candados numerados, con clave y selladas.

La clave de los candados será comunicada al Jefe de la Oficina receptora, vía télex, en clave privada de la Tesorería General.

| 1.- |  | 2.- |  | 3.- |  | 4.- |  | 5.- |  | 6.- |  | 7.- |  | 8.- |  | 9.- |  | 10.- |  | 11.- |  | 12.- |  | 13.- |  | 14.- |  | 15.- |  | 16.- |  | 17.- |  | 18.- |  | 19.- |  | 20.- |  | 21.- |  | 22.- |  | 23.- |  | 24.- |  | 25.- |  | 26.- |  | 27.- |  | 28.- |  | 29.- |  | 30.- |  | 31.- |  | 32.- |  | 33.- |  | 34.- |  | 35.- |  | 36.- |  | 37.- |  | 38.- |  | 39.- |  | 40.- |  | 41.- |  | 42.- |  | 43.- |  | 44.- |  | 45.- |  | 46.- |  | 47.- |  | 48.- |  | 49.- |  | 50.- |  | 51.- |  | 52.- |  | 53.- |  | 54.- |  | 55.- |  | 56.- |  | 57.- |  | 58.- |  | 59.- |  | 60.- |  | 61.- |  | 62.- |  | 63.- |  | 64.- |  | 65.- |  | 66.- |  | 67.- |  | 68.- |  | 69.- |  | 70.- |  | 71.- |  | 72.- |  | 73.- |  | 74.- |  | 75.- |  | 76.- |  | 77.- |  | 78.- |  | 79.- |  | 80.- |  | 81.- |  | 82.- |  | 83.- |  | 84.- |  | 85.- |  | 86.- |  | 87.- |  | 88.- |  | 89.- |  | 90.- |  | 91.- |  | 92.- |  | 93.- |  | 94.- |  | 95.- |  | 96.- |  | 97.- |  | 98.- |  | 99.- |  | 100.- |  |
|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|-----|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|------|--|-------|--|
| 1.- |  | 2.- |  | 3.- |  | 4.- |  | 5.- |  | 6.- |  | 7.- |  | 8.- |  | 9.- |  | 10.- |  | 11.- |  | 12.- |  | 13.- |  | 14.- |  | 15.- |  | 16.- |  | 17.- |  | 18.- |  | 19.- |  | 20.- |  | 21.- |  | 22.- |  | 23.- |  | 24.- |  | 25.- |  | 26.- |  | 27.- |  | 28.- |  | 29.- |  | 30.- |  | 31.- |  | 32.- |  | 33.- |  | 34.- |  | 35.- |  | 36.- |  | 37.- |  | 38.- |  | 39.- |  | 40.- |  | 41.- |  | 42.- |  | 43.- |  | 44.- |  | 45.- |  | 46.- |  | 47.- |  | 48.- |  | 49.- |  | 50.- |  | 51.- |  | 52.- |  | 53.- |  | 54.- |  | 55.- |  | 56.- |  | 57.- |  | 58.- |  | 59.- |  | 60.- |  | 61.- |  | 62.- |  | 63.- |  | 64.- |  | 65.- |  | 66.- |  | 67.- |  | 68.- |  | 69.- |  | 70.- |  | 71.- |  | 72.- |  | 73.- |  | 74.- |  | 75.- |  | 76.- |  | 77.- |  | 78.- |  | 79.- |  | 80.- |  | 81.- |  | 82.- |  | 83.- |  | 84.- |  | 85.- |  | 86.- |  | 87.- |  | 88.- |  | 89.- |  | 90.- |  | 91.- |  | 92.- |  | 93.- |  | 94.- |  | 95.- |  | 96.- |  | 97.- |  | 98.- |  | 99.- |  | 100.- |  |

DETALLE DE LA REMESA

[illegible]

[illegible]

|              |             |         |                       |
|--------------|-------------|---------|-----------------------|
| REP. EXP. N° | VALOR TOTAL | EN US\$ | SALDO POR PENSAR US\$ |
|--------------|-------------|---------|-----------------------|

**DECLARACION:** LOS ABAJO FIRMANTES DECLARAN QUE EN LA PREPARACION DE ESTA REMISA SE CUMPLIERON CON TODAS LAS NORMAS Y FORMALIDADES QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE REMESAS, RESPONSABILIZANDOSE DE TODOS LOS DATOS Y MONTOS GLOBALES CONTENIDOS EN ESTA ACTA.

EL REMESANTE Y ACOMPAÑANTE DECLARA, ADENAS, ESTAR EN CONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE DICHU REGLAMENTO LES IMPONE Y ACEPTA LAS RESPONSABILIDADES QUE DE ELLO DERIVEN.

|   |   |   |   |    |
|---|---|---|---|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5  |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

| OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        | DETALLE | FIRMA<br>NOTARIADO |       |  |       |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------|--------------------|-------|--|-------|--|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| NUMER. FUNC.<br>Y FIRMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | LUGAR<br>FECHA<br>HORA |         |                    |       |  |       |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>DECLARACION JURADA DE LA REMESA POR OFICINA DE DESTINO</p> <p>ENTRADA DE LA REMESA</p> <p>NOMBRE FUNC. QUE RECIBIÓ _____</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> sin observaciones           <input type="checkbox"/> con observaciones         </div> <p>_____<br/>Firma del funcionario</p> <p>DECLARACION DE LA REMESA</p> <p>1.- NOMBRE JEFE DE OFICINA/TELE. GRAT. _____</p> <p>2.- A QUE PUESTO RECIBIÓ, QUE _____<br/>FIRMA DE LA RECEPCION</p> <p>DECLARACION: LOS ANAHO FIRMANTE DECLARA HABER RECIBIDO _____<br/>VALORES DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL N° 16 DEL REGLAMENTO DE REMESAS.</p> </div> <div style="width: 50%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">LUGAR</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">FECHA</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">HORA</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> sin observaciones           <input type="checkbox"/> con observaciones         </div> </div> <div style="width: 50%; border: 1px solid black; height: 100px; margin-top: 10px;"></div> </div> </div> </div> |                        |         |                    | LUGAR |  | FECHA |  | HORA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| LUGAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        | FECHA   |                    | HORA  |  |       |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |         |                    |       |  |       |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |         |                    |       |  |       |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |         |                    |       |  |       |  |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMULARIO ACTA DE  
PREPARACION DE REMESA (ANEXO 3)

---

- 1.- Este documento tendrá carácter de reservado y será emitido por la Oficina de origen de la remesa en cuatro ejemplares, debiendo utilizar actas separadas por cada Oficina de destino.
- 2.- El formulario no debe llevar ningún espacio en blanco; en aquellos casos en que éstos no sean ocupados, deberán inutilizarse mediante línea continua. Igual procedimiento se seguirá cuando habiendo sido utilizada la columna "Detalle de la Remesa", queden espacios en blanco.  
Cuando uno o más sectores completos del formulario no sean ocupados, éstos se inutilizarán mediante una línea oblicua.
- 3.- Los datos a llenar son los siguientes:
  - 3.1. HOJA N°1
    - a) NUMERO DEL ACTA: se utilizará una serie correlativa por Oficina de origen de la remesa compuesto de cuatro dígitos a la cual se antepondrá el código de ésta, de acuerdo a la codificación señalada en hoja anexa.
    - b) DE: Se anotará el nombre de la Tesorería u Oficina de origen.  
A: Se anotará el nombre de la Tesorería u Oficina de destino.
    - c) TIPO DE REMESA: Se marcará una "x" en el recuadro que corresponda.
    - d) PLAZA DE EMISION Y FECHA: Se anotará el lugar y la fecha de emisión del Acta.
    - e) HORA: Se anotará la hora de comienzo y término de la preparación de la Remesa.
    - f) FUNCIONARIOS PARTICIPANTES: Se anotará en el casillero correspondiente el nombre, primer apellido e inicial del segundo apellido de cada uno de los funcionarios intervinientes. En el N°1 del recuadro "Funcionario que entrega Valores" se anotará el nombre del Encargado de la Bóveda de Billetes y en el N°2 del mismo el correspondiente al Encargado de la Bóveda de Oro. Idéntico procedimiento se seguirá respecto del recuadro referido al Ministro de F.C.

En el casillero correspondiente a Tesorero General o Jefe de Oficina, cuando éstos no hayan participado en la preparación, se anotará el nombre de los respectivos subrogantes o funcionarios en quienes hayan delegado.

- g) TERMINAL DE EMBARQUE: Si el transporte de la remesa hasta la Oficina de destino final se realizara por camión (blindado o particular) se dejará en blanco, inutilizando dicho espacio.  
Si el medio de transporte hasta la Oficina de destino final es avión o ferrocarril, se anotará el nombre del terminal de la Empresa Transportadora. (aeropuerto o estación)
- h) MEDIO DE TRANSPORTE: Se anotará el medio de transporte que trasladará la Remesa hasta el lugar de destino final (camión blindado, camión particular, ferrocarril, avión).
- i) FECHA DE EMBARQUE: Se anotará la fecha en que se efectuará el embarque.
- j) COMPANIA TRANSPORTADORA: Se anotará el nombre de la empresa que transportará la remesa hasta su destino. Si se trata de vehículo proporcionado por el Depto. de Seguridad se dejará en blanco, inutilizando dicho espacio.
- k) FECHA DE SALIDA: Se anotará la fecha de salida de la remesa desde el terminal de embarque.
- l) VUELO: Se anotará el número de vuelo y la hora de salida del mismo.
- m) FECHA DE CONTABILIZACION: Se anotará la fecha de contabilización de la remesa.

### 3.1.1. DETALLE DE LA REMESA

a) VALIJAS:

- Tipo: Se anotará el tipo de valija utilizada, de acuerdo a las abreviaturas consignadas en hoja anexa.
- Numeración: Se anotarán los números de identificación asignados a cada valija. En el caso que para un mismo tipo de valijas y corte la numeración de éstas sea correlativa, se podrá anotar la numeración inicial y final con las expresiones "desde - hasta".
- Número de candado: Se anotará el número de candado correspondiente a cada valija, cuando proceda.

b) BILLETES:

- Tipo: Se anotará el tipo de billete que componen la remesa de acuerdo a las abreviaturas consignadas en hoja anexa.
- Corte: Se anotará el valor del billete que correspon-da.
- Monto Global: Se anotará el monto global que contiene cada valija, por corte.
- N° de resmas: Se llenará sólo en el caso de billetes nuevos, anotando para cada corte los números de las resmas incluídas en cada valija, debien-do registrarse la numeración inicial y final cuando ésta sea correlativa.
- Numeración: Se llenará también solo en el caso de bi-lletes nuevos, debiendo anotarse el primer y último número de las series correlativas por ca-da corte.
- Unidad: Se anotará la unidad de medida correspondiente a cada tipo de billete, utilizando las abrevia-turas consignadas en hoja anexa.
- Cantidad: Se anotará la cantidad que corresponda fren-te a cada unidad de medida.
- Totales: Se anotará la suma de las columnas correspon-dientes a:
  - 1) Cantidad de valijas por cada tipo: Se anota-rá la cantidad de valijas por cada tipo.
  - 2) Valor global de la remesa en todos sus cortes, tanto de billetes nuevos como usados.

c) ORO:

Los datos se llenarán siguiendo las mismas pautas des-critas para los billetes.

3.1.2. REMESA ORO AL EXTERIOR

Cuando se trata de remesas de oro al exterior, deberán anotarse los siguientes datos adicionales:

- a) Número del Registro de Exportación,
- b) Valor total del Oro por su equivalente en dólares norteamericanos.

3.2. HOJA N°2

- a) NUMERO DE LA REMESA: Se repetirá el número de la hoja N°1.

- b) FUNCIONARIO QUE ENTREGA VALORES: Se anotará en los casilleros 8, 9 y 10 el nombre del funcionario de la Tesorería que entrega los respectivos valores a remesar.

3 2.1. DETALLE DE LA REMESA:

- a) VALIJAS: Idem a hoja N°1.
- b) METALICO: Los datos se llenarán siguiendo las mismas pautas descritas para los billetes.
- c) MONEDA EXTRANJERA:
- Tipo Moneda: Se anotará el nombre de la moneda que corresponda.
  - Monto Global: Se anotará el monto global correspondiente a cada tipo de moneda extranjera.
- El detalle de las monedas extranjeras por corte deberá ser llenado en una hoja anexa con el siguiente formato:

HOJA ANEXA ACTA PREPARACION REMESA N°

| <u>MONEDA</u> | <u>CORTE</u> | <u>SUBTOTAL</u> | <u>TOTAL POR MONEDA</u> |
|---------------|--------------|-----------------|-------------------------|
|---------------|--------------|-----------------|-------------------------|

|  |  |       |  |
|--|--|-------|--|
|  |  | TOTAL |  |
|--|--|-------|--|

FECHA:

FIRMA:

FUNCIONARIO QUE ENTREGA VALORES

En el caso de remesas de monedas extranjeras al exterior, se anotaran los siguientes datos adicionales:

N° del Registro de Exportación Global

Valor Total de la Moneda Extranjera (Valor CIF) en US\$

Saldo por remesar

d) OTROS VALORES:

- Corte: Se anotará el corte de los valores, cuando proceda.
- Monto Global: Se anotará el valor total de la remesa por su equivalente en dólares norteamericanos.
- Unidad: Se anotará la unidad que corresponda, de acuerdo a las abreviaturas contenidas en hoja anexa.
- Cantidad: Se anotará la cantidad que corresponda en cada unidad de medida.

e) TOTALES:

Se anotará la cantidad de valijas por cada tipo correspondientes a la hoja N° 2, excluyendo para este efecto aquellas valijas que aparecen en la hoja N° 1.

f) RESUMEN DE VALIJAS (HOJAS N°s. 1 y 2)

Se anotará por cada tipo de valija la cantidad que corresponda, cuidando de no duplicar el número de ellas, anotando al final en palabras, la cantidad total de valijas.

- g) FIRMA: Los funcionarios intervinientes en la preparación de la remesa, excluido el personal de la Planta de Servicios, estamparán su firma al pie de cada ejemplar del Acta de preparación de remesas inmediatamente debajo del número que corresponde a su nombre.

3.2.2. RECEPCION GLOBAL DE LA REMESA POR LA OFICINA DE DESTINO:

a) RETIRO DE LA REMESA:

- Nombre del funcionario que retira la remesa: Se anotará el nombre del Jefe de Oficina o funcionario en quien haya delegado, que retira la remesa desde el terminal de la empresa transportadora, cuando esta es por tesoro.
- Lugar, fecha y hora: Se anotará el nombre del lugar, la fecha y la hora en que se haya retirado la remesa.
- Observaciones: Marcará una "x" en el casillero correspondiente.  
Si llenó el casillero "Con observaciones", deberá detallarlas en el espacio reservado al efecto.
- Firma del funcionario que retira la remesa.

b) RECEPCION DE LA REMESA:

- Nombre del Jefe de Oficina o Tesorero General, según corresponda.
- Fecha y hora: Se anotarán la fecha y hora en que la Oficina de destino se haya recepcionado de la Remesa.
- Nombre del funcionario designado que presencia la recepción: Si se trata de una recepción en oficinas de provincia, se anotará el nombre del funcionario de la Planta Bancaria designado por el Jefe de Oficina. Si la recepción es en la Tesorería General, se anotará el nombre del Ministro de FÉ participante.

- Declaración de recepción global.
- Cantidad de valijas recibidas: Se anotará el número total de valijas recibidas.
- Observaciones: Se anotará una "x" en el casillero que corresponda.  
Si se llenó el casillero "Con observaciones", deberán detallarse en el espacio reservado al efecto.
- Fecha de contabilización de recepción de la remesa.
- Firma de los funcionarios que recibieron la remesa.  
la que deberá estamparse en los ejemplares N°s 3 y 4 del Acta.

### 3.2.3. OBSERVACIONES:

Este espacio podrá ser utilizado por cualquiera de los funcionarios que participan en una remesa, a excepción del Jefe de Convoy.

Podrá utilizarse hojas adicionales, haciendo mención expresa en ellas al N° del Acta correspondiente, dejando constancia en el apartado "Observaciones" del número de hojas adicionales que incluye.

En este espacio, cuando proceda, deberán consignarse los siguientes datos:

- a) Nombre completo del funcionario que formula las observaciones y firma.
- b) Lugar, fecha y hora en que se formulan las observaciones.
- c) Detalle: describir brevemente las observaciones.
- d) Firma del reclamado, cuando proceda. En caso de negativa de éste a firmar, el reclamante dejará constancia en el mismo apartado.

| CARGUO |    | EMBARQUE EN TERMINAL |    |    |    | LUGAR |    | LUGAR |     | LUGAR |     |
|--------|----|----------------------|----|----|----|-------|----|-------|-----|-------|-----|
| 1.     | 2. | 3.                   | 4. | 5. | 6. | 7.    | 8. | 9.    | 10. | 11.   | 12. |
| 1.     | 2. | 3.                   | 4. | 5. | 6. | 7.    | 8. | 9.    | 10. | 11.   | 12. |

ORIGEN Y DESTINO DE LA CARGA

| DESDE | HASTA | Tipo | VALORACION | PESO BRUTO |
|-------|-------|------|------------|------------|
| 1.-   |       |      |            |            |
| 2.-   |       |      |            |            |
| 3.-   |       |      |            |            |
| TOTAL |       |      |            | TOTAL      |

CLAVE NÚMERO:  
 CLAVE ACTUANTE:  
 CLAVE FUNC. TESORERIA:  
 FIRMA SOLICITANTE DEL TRANSPORTE:  
 -----  
 SOB: (Cantidad de valijas en palabras)  
 -----  
 valijas

AUTORIZACION DE TRANSPORTE: COMUNICADO A..... EL..... DE..... DE 19..... A LAS..... HORAS  
 CLAVE JEFES DE CONWAY:..... FIRMA JEFES DEPTO. DE SEGURIDAD:.....

RETIRO DE VALIJAS DE BOVEDA DE DEPOSITO ENTREGA VALIJAS A JEFES DE CONWAY

|                                                                 |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
|-----------------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| ABERTURA BOVEDA                                                 | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. |
| CANTIDAD DE VALIJAS RETIRADAS, CORRESPONDE A ACTA(S) N°(S)..... |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| CANTIDAD DE VALIJAS CARGADAS.....                               |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| FIRMA FUNCIONARIO TESORERIA QUE RETIRA VALORES                  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| FIRMA FUNCIONARIOS COMISION BOVEDA:                             |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |

|                                            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
|--------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| CARGUO MEDIO DE TRANSPORTE                 | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 11. | 12. |
| RECIBI DE.....                             |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| SEGUN DETALLE INDICADO EN ZONA I           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| <input type="checkbox"/> SIN OBSERVACIONES |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| <input type="checkbox"/> CON OBSERVACIONES |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |
| FIRMA JEFES DE CONWAY                      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |     |     |

OBSERVACIONES

| DETALLE | FIRMA | FIRMA DEL RECIBADO |
|---------|-------|--------------------|
| 1.      |       |                    |
| 2.      |       |                    |
| 3.      |       |                    |
| 4.      |       |                    |
| 5.      |       |                    |
| 6.      |       |                    |
| 7.      |       |                    |
| 8.      |       |                    |
| 9.      |       |                    |
| 10.     |       |                    |
| 11.     |       |                    |
| 12.     |       |                    |

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMULARIO  
SOLICITUD DE TRANSPORTE (ANEXO N°4)

---

- 1.- Este documento de carácter SECRETO, será emitido en tres ejemplares por la unidad que solicita el transporte al Departamento de Seguridad.
- 2.- La Solicitud cumple cuatro funciones:
  - 2.1. Solicitar el transporte.
  - 2.2. Autorización del mismo por el Depto. de Seguridad
  - 2.3. Certificar el retiro de las valijas que componen la remesa desde la Bóveda de Depósito.
  - 2.4. Certificar la entrega de las valijas al Jefe de Convoy
- 3.- El formulario no debe llevar espacios en blanco. Cuando algún espacio no sea ocupado, deberá inutilizarse mediante líneas horizontales.
- 4.- Contiene los siguientes datos, que serán proporcionados por la unidad que corresponda:

ZONA I

- 4.1. TESORERIA DE ORIGEN: (Tesorero General o Jefe de Oficina)
  - a) NUMERO DE LA SOLICITUD: se utilizará una serie correlativa compuesto de cuatro dígitos y será asignado por el Depto. de Seguridad.
  - b) FECHA: Se anotará la fecha de emisión del documento.
  - c) DE: Se anotará el nombre de la unidad solicitante del transporte.
    - A: (dato impreso). En el caso de Oficina de provincia corresponde al Encargado de Seguridad.
  - d) CARGUIO: Se anotará la fecha, hora de inicio y lugar en que debe efectuarse el carguio.
  - e) EMBARQUE EN TERMINAL: Se anotará la fecha, hora y lugar en que deba efectuarse el embarque de la carga en el terminal de la empresa transportadora. En "LUGAR" se anotará el nombre del terminal de ferrocarril (estación ferroviaria) o línea aérea (aeropuerto) que corresponda.

Si el medio de transporte de la remesa hasta la Oficina de destino es camión (blindado o particular) se dejará en blanco, el recuadro completo, inutilizando el espacio correspondiente.

f) EMPRESA TRANSPORTADORA: Se anotará el nombre de la empresa que transportará la remesa hasta su destino final. Si es vehículo proporcionado por el Depto. de Seguridad se dejará en blanco, inutilizando dicho espacio.

g) NUMERO DE VUELO Y HORA DE SALIDA: Estos datos se anotarán sólo en el caso de transporte por vía aérea.

h) ORIGEN Y DESTINO DE LA CARGA:

- Desde: Se anotará, por cada remesa parcial, el nombre de la Oficina, Institución o Empresa de la cual proviene la carga.

- Hasta: Se anotará, por cada remesa parcial, el nombre de la Oficina, Institución o Empresa destinataria de la carga.

- Valijas:

1) Tipo: Se anotará el tipo de valijas utilizadas, de acuerdo a las abreviaturas consignadas en hoja anexa.

2) Cantidad: Se anotará, por cada tipo de valija, la cantidad de valijas que componen la remesa.

3) Numeración: Se anotarán los números de identificación de cada valija. Cuando para un mismo tipo de valija, se utilice numeración correlativa se anotará "Desde N°..... Hasta N°....."

4) Peso Bruto: Se anotará el peso bruto total por cada tipo de valija.

5) Totales: Se totalizarán las columnas "Cantidad de Valijas" por cada tipo y "Peso Bruto Total".

i) CLAVE REMESERO: Se anotará la clave asignada al Remesero.

j) CLAVE ACOMPAÑANTE: Se anotará la clave asignada al Acompañante del Remesero.

k) CLAVE FUNCIONARIO TESORERIA: Se anotará la clave asignada al funcionario de Tesorería y deberá llenarse sólo en los casos que no exista Remesero.

l) FIRMA SOLICITANTE DEL TRANSPORTE:

m) SON: (Cantidad de valijas en palabras): Se anotará en palabras la cantidad total de valijas que componen la remesa.

ZONA II

4. JEFE DEPTO. SEGURIDAD O ENCARGADO DE SEGURIDAD EN OFICINAS:

- a) AUTORIZACION DEL TRANSPORTE: Se anotará el nombre del funcionario al cual se le comunicará la autorización del transporte y la fecha y hora en que se efectuó dicha comunicación.
- b) CLAVE JEFE DE CONVOY: Se anotará la clave asignada al Jefe de Convoy.
- c) FIRMA JEFE DEPTO. SEGURIDAD O ENCARGADO DE SEGURIDAD EN OFICINAS.

ZONA III

4.3. COMISION DE BOVEDA:

Los datos siguientes deberán ser llenados por cualquier miembro de la Comisión de Bóveda:

- a) RETIRO DE VALIJAS DE BOVEDA DE DEPOSITO:
  - Apertura Bóveda: Se anotará la fecha y hora de apertura de la bóveda para el retiro de las valijas.
  - Cantidad de Valijas Retiradas Conforme a Acta(s) N°(s): Se anotará la cantidad total de valijas que se retiraron de la bóveda y que conforman la remesa, individualizando la correspondiente Acta de Preparación.
  - Cantidad de Valijas Cargadas: Se anotará la cantidad total de valijas depositadas en el medio de transporte.
  - Firma Funcionario de Tesorería que Retira Valores: Sólo en los casos que no exista Remesero.
  - Firma Funcionarios Comisión de Bóveda de Depósito:

ZONA IV

4.4. JEFE DE CONVOY

- a) ENTREGA DE VALIJAS A JEFE DE CONVOY:
  - Carguío Medio de Transporte: Se anotará la hora de inicio y término de la operación de carga de la remesa en el medio de transporte.
  - Recibí de: Se anotará el nombre del funcionario que hace entrega de la remesa al Jefe de Convoy (Remesero o funcionario de Tesorería) y la cantidad total de valijas que la componen, que debe ser igual a la cantidad de valijas detallada en la Zona I del mismo formulario.

- Sin/Con observaciones: Se marcará una "X" en el casillero que corresponda. Si se marca "Con Observaciones", deberán detallarse en el espacio correspondiente (Zona V).
- Firma Jefe de Convoy

ZONA V

## 4.5. OBSERVACIONES:

- a) Nombre del funcionario: Se anotará el nombre del funcionario que formula la observación.
- b) Lugar, Fecha y Hora: Se anotará el lugar, la fecha y la hora en que se produjo el hecho que merece la observación.
- c) Detalle: Se describirá la observación.
- d) Firma: Corresponde a la firma del funcionario que formula la observación.
- e) Firma del Reclamado: Corresponde a la firma del funcionario afectado por la observación, cuando corresponda. En caso de negativa del reclamado a firmar, se deberá dejar constancia de ello en el mismo espacio.

Podrá utilizarse hojas adicionales de Observaciones, haciendo mención expresa en ellas al Número de la Solicitud correspondiente, dejando además constancia en la columna "Detalle" del número de hojas adicionales que incluye.

ANEXO INSTRUCTIVO.

1.- VALIJAS

Bolsa : BOL  
Cajón : CAJ  
Maleta : MAL  
Portadocumento : o maletín : PDM  
Paquete : PAQ'  
Sobre : SOB

2.- BILLETES.-

Nuevos : N  
Usados : U  
Retirados : R

3!- UNIDAD.-

Bandeja : BAN  
Bolsa : BOL  
Coliza : COL  
Moneda : MON  
Paquete : PAQ  
Sobre : SOB.  
Medalla : MED

4.- CODIGOS OFICINAS.-

|                      |   |    |
|----------------------|---|----|
| Oficina Arica        | : | 02 |
| Oficina Iquique      | : | 04 |
| Oficina Antofagasta  | : | 06 |
| Oficina Valparaíso   | : | 21 |
| Oficina Santiago     | : | 22 |
| Oficina Concepción   | : | 33 |
| Oficina Puerto Montt | : | 49 |
| Oficina Coyhaique    | : | 53 |
| Oficina Pta. Arenas  | : | 56 |

BANCO CENTRAL DE CHILE

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Señores Presidente y miembros del  
Comité Ejecutivo del Banco Central de Chile:

1.- Hemos examinado el balance general del Banco Central de Chile al 31 de diciembre de 1978 y las correspondientes cuentas de pérdidas y ganancias por el ejercicio de doce meses terminado en esa fecha. Nuestro examen fué efectuado de acuerdo con normas de auditoria generalmente aceptadas y, por consiguiente, incluyó pruebas selectivas de los registros de la contabilidad y otros procedimientos de auditoría en la medida que consideramos necesario aplicar en las circunstancias.

2.- El Banco Central tiene por norma preparar sus estados financieros dando reconocimiento a las disposiciones de su Ley Orgánica, normas establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y principios de contabilidad que le son propios de su calidad de Instituto Emisor de billetes y monedas, que se describen en la Nota 1 a los estados financieros.

3.- En nuestra opinión, condicionado a recuperabilidad por parte del Gobierno de Chile de las acciones y aportes BID por \$ 3.469.889.642 - previo pago de su valor al Banco Central de Chile, el balance general leído conjuntamente con las notas insertadas, presentan razonablemente la situación financiera del Banco Central de Chile al 31 de diciembre de 1978, y las correspondientes cuentas de pérdidas y ganancias por el ejercicio de doce meses terminado en esa fecha, de acuerdo con normas y principios descritos en el párrafo 2 anterior, aplicados uniformemente con los del ejercicio anterior, excepto por el tratamiento dado a las posiciones de cambio sobrevendidas, cuya naturaleza y efectos se describen en Nota 1(i), cambio con el cual concordamos.

LANGTON CLARKE Y CIA LTDA.  
COOPERS & LYBRAND

V. Clarke L.  
CC. 11.490 Lic. 809.986

BANCO CENTRAL DE CHILE  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

---

1. - Resumen de Normas Contables Aplicadas:

(a) Principios aplicados:

Los estados financieros al 31 de diciembre de 1978 han sido preparados de acuerdo a las disposiciones de su Ley Orgánica contenidas en el DL 1078, normas que le han sido establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y principios de contabilidad que le son propios a un Banco Central.

El artículo 50 del DL 1.078 de 1975, faculta al Comité Ejecutivo para efectuar las revalorizaciones que éste determine no estando afecto al art. 41 de la Ley de la Renta DL 824 de 1974.

(b) Activos y Pasivos en Moneda Extranjera y Oro:

Los activos y pasivos en moneda extranjera y oro son mantenidos en dichas monedas. Sólo para efectos de la preparación de los estados financieros éstos son representados en pesos a las tasas de cambio vigentes a la fecha del balance.

(c) Colocaciones y obligaciones:

Las colocaciones y obligaciones incluyen los reajustes e intereses pactados y devengados al 31 de diciembre de 1978

(d) Fondo de eventualidades:

De acuerdo a la Ley Orgánica del Banco, el Comité Ejecutivo determina el incremento de la cuenta Fondo de Eventualidades con cargo al

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, Continuación

---

1. - Resumen de Normas Contables Aplicadas, continuación

resultado bruto del período. De acuerdo a las facultades del Comité Ejecutivo éste determina cada año su monto.

(e) Activo fijo:

El Banco ha tenido por norma depreciar totalmente los bienes del activo fijo al término de los ejercicios en que fueron adquiridos, en consecuencia, el costo histórico de dichos bienes ha afectado los resultados de los ejercicios en que han sido adquiridos. Bajo este rubro se presentan como activo, básicamente obras en construcción al 31 de diciembre de 1978.

(f) Fondo de fluctuaciones:

De acuerdo a la Ley Orgánica del Banco el Comité Ejecutivo determina el incremento de este Fondo por distribución del excedente. Asimismo este fondo se incrementa por la modificación de la paridad al 31 de diciembre de 1978 sobre el fondo de reserva oro, al representarlo en moneda nacional al término del ejercicio.

(g) Inversiones:

Bajo el rubro inversiones se muestran básicamente: pagarés de Tesorería General de la República, documentos de crédito hipotecario e instrumentos de gobierno, instituciones y bancos extranjeros, valorizados al costo de inversión, más reajustes cuando corresponde.

Los intereses devengados se presentan en otras cuentas del activo.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, Continuación

1. - Resumen de Normas Contables Aplicadas, continuación:

(h) Otras cuentas del activo y del pasivo:

Principalmente estos rubros incluyen intereses y reajustes devengados por cobrar y por pagar respectivamente, así como deudores por canje de VHR a CAR serie E, obligaciones con el Fisco, asignaciones DEG del Fondo Monetario Internacional (FMI) y Provisiones.

(i) Cambio y conversión:

Las cuentas denominadas de cambio y conversión reflejan la compra y venta de moneda extranjera y oro. Cambio es mantenida en pesos y conversión es mantenida en las distintas monedas extranjeras y oro.

La cuenta conversión se demuestra en pesos al tipo de cambio vigente al 31 de diciembre de 1978.

La cuenta cambio refleja el costo promedio histórico en moneda corriente de las distintas monedas y oro no incluido en el Fondo Reserva Oro.

La diferencia entre la cuenta conversión y cambio refleja la utilidad en pesos que se realizaría al venderse la moneda extranjera y oro.

Las posiciones sobrevendidas se han ajustado cargando los resultados del ejercicio por \$ 2.426.696.704 y reserva de fluctuación por \$ 7.372.902.651 .

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, Continuación

---

1. - Resumen de Normas Contables Aplicadas, continuación

En ejercicios anteriores este efecto no se había demostrado ni en resultado ni en reservas sino que se presentaba formando parte de las cuentas de cambio y conversión.

Asimismo se han abonado a la reserva de fluctuación aquellas conversiones que se mantuvieron sin movimiento desde el ejercicio 1961.

Este ajuste neto ascendente a \$ 11.750.064.460 se origina al refundir dichas conversiones a los valores históricos vigentes a la fecha del balance.

(j) Fondo reserva oro y moneda corriente:

Bajo el rubro otras cuentas del activo y pasivo se refleja el oro no incluido en las cuentas de cambio y conversión, el que se muestra en las cuentas moneda corriente Fondo de Reserva (mantenida en pesos) y Fondo de Reserva Oro (mantenida en oro).

Las cuentas de reserva oro se ajustan al equivalente del oro al 31 de diciembre de 1978, la diferencia que se produce, se abona también a la reserva de fluctuaciones.

(k) Billetes y monedas en circulación:

Bajo este rubro se muestra la obligación del Banco Central de Chile por las emisiones que a la fecha se encuentran en circulación.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, Continuación

---

5.- Resumen Excedente del Ejercicio, continuación:

preferentemente las deudas del Fisco con el Banco.

7.- Colocaciones, Préstamos y Otras Obligaciones a Largo Plazo:

Las colocaciones con vencimientos a más de un año plazo ascienden a \$ 81.002.777.273. Los préstamos y otras obligaciones exigibles a más de un año plazo ascienden a \$ 24.677.085.199.-

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, Continuación

---

2. - Colocaciones Según DL. 817 de 1974:

Bajo el rubro colocaciones con empresas estatales se demuestran las colocaciones por \$ 6.175.436.893 otorgadas en virtud del DL. 817 de 1974. El artículo 6° del citado Decreto Ley otorga a estos créditos la garantía del Estado.

3. - Colocaciones y Consolidación:

Bajo el rubro colocaciones con otras instituciones se presentan \$ 16.016.345.113 por la consolidación de deudas SINAP (Sistema Nacional de Ahorros y Préstamos) en conformidad a las disposiciones del DL. 1381. Asimismo figuran bajo el rubro Colocaciones con empresas estatales colocaciones a la Caja Central de Ahorros y Préstamos por \$ 2.838.898.431. Ambas cuentan con la Garantía del Estado en virtud de la Ley 16807.

4. - Acciones y Aportes BID:

Conforme a lo dispuesto expresamente por la Ley 17399 y el D.S. de Hacienda 967 de 1971, los Aportes al BID se reflejan como inversiones, bajo el rubro Cuentas con Instituciones Internacionales.

5. - Excedentes del Ejercicio:

En conformidad con la Ley Orgánica del Banco los excedentes del período se han destinado a incrementar los Fondos de Fluctuaciones y de Eventualidades, el remanente es de beneficio fiscal para pagar

6. - Cambios en el Patrimonio:

Las variaciones en el patrimonio del Banco ocurridas durante el ejercicio son:

|                                                 | <u>Capital</u>      | <u>Reserva Eventualidades</u> | <u>Reserva Fluctuación</u> | <u>Utilidad<br/>1978</u> | <u>Total</u>            |
|-------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------|
|                                                 | \$                  | \$                            | \$                         | \$                       | \$                      |
| 31 de Diciembre de 1977                         | 50.000.000          | 1.920.000.000                 | 17.433.151.327             |                          | 19.403.151.327          |
| Ajustes al patrimonio (neto)                    |                     |                               | 4.377.161.809              |                          | 4.377.161.809           |
| Excedente 1978 a distribuir                     |                     |                               |                            | 17.730.385.941           | 17.730.385.941          |
| Incremento reserva (nota 1 (d))                 |                     | 1.498.902.000                 |                            | 1.498.902.000.           |                         |
| Incremento reserva (nota 1 (f))                 |                     |                               | 15.929.107.841             | 15.929.107.841           |                         |
| Fluctuaciones Fondo Reserva<br>Oro (nota 1 (f)) |                     |                               | <u>7.730.940.965</u>       |                          | <u>7.730.940.965</u>    |
| Ejercicio 1978                                  | 50.000.000<br>***** | 3.418.902.000<br>*****        | 45.470.361.942<br>*****    | 302.376.100<br>*****     | 49.241.640.042<br>***** |

El ajuste neto al patrimonio de \$ 4.377.161.809 se produce por los siguientes efectos de ejercicios anteriores:

- (a) Posiciones sin movimiento, ajustadas al costo promedio histórico de la cuenta cambio existente a la fecha de balance (nota 1 (i)).
- (b) Reflejar la pérdida por posiciones sobrevendidas (nota 1 (i)).

AUTORIZA OPERACIONES DE CAMBIOS INTERNACIONALES ORIGINADAS POR  
TRANSACCIONES EN BOLSAS DE PRODUCTOS OFICIALES EXTRANJERAS.

1. Las personas naturales o jurídicas, que lo soliciten en conformidad a las normas señaladas en el Anexo N° 1 de este Capítulo y que hayan sido autorizadas por el Banco Central de Chile, podrán realizar las operaciones de cambios internacionales que se indican a continuación, que tienen por objeto facilitarles su participación en los actos o transacciones que efectúen en "Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras".

Las personas autorizadas por el Banco Central de Chile en conformidad a las disposiciones de este Capítulo se denominarán, en adelante y para los efectos de este Compendio de Normas de Cambios Internacionales, "Personas autorizadas para operar en Bolsas de Productos".

El Banco Central de Chile podrá, en cualquier momento y sin expresión de causa, suspender o revocar la autorización concedida a las personas autorizadas para operar en Bolsas de Productos para realizar las correspondientes operaciones de cambios internacionales.

2. El Banco Central de Chile, al autorizar a las personas a que se refiere el N° 1 de este Capítulo, especificará cada tipo de producto o productos que se autorice transar y su volumen para cada Bolsa o Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras, el nombre del o de los corredores en el exterior cuyos servicios serán utilizados, la o las Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras en las que se realizarán las transacciones y la o las empresas bancarias autorizadas que, designadas por las personas autorizadas para operar en Bolsas de Productos, se aprueben para realizar las correspondientes operaciones. En adelante, y para los efectos de este Capítulo, dichas empresas bancarias se denominarán "Banco o Bancos designados".

Además, el Banco Central de Chile, al autorizar a las personas para operar en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras, señalará el volumen máxi

no del producto o productos que, expresado en los correspondientes contratos suscritos, podrán éstas comprar, o bien podrán vender, en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras en el período que se fije. Para los efectos del volumen máximo del o los productos no se considerará la liquidación de los respectivos contratos. (ejemplo en Anexo N°3).

Alternativamente a lo indicado en el inciso anterior, en la autorización se podrá señalar, con mención expresa y como límite del o los productos, el monto máximo de éstos que podrán mantenerse en contratos vigentes. (ej. en Anexo N°3).

3. Para los efectos de lo dispuesto en el número anterior, los contratos y su volumen deberán estar referidos siempre al mismo producto y a una misma Bolsa de Productos Oficiales Extranjeras.

4. Las personas autorizadas para operar en Bolsas de Productos podrán realizar las siguientes operaciones de cambios internacionales:

4.1. Pactar contratos en moneda extranjera por transacciones en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras, realizadas a través del corredor en el exterior autorizado para operar en dichas Bolsas.

El vencimiento de los aludidos contratos no podrá ser superior a 12 meses, contados desde la respectiva fecha de suscripción de los mismos. Las personas autorizadas para operar en Bolsas de Productos deberán comunicar al banco o bancos designados, a más tardar el día hábil siguiente a la suscripción de cada contrato, las características de éste, utilizando para estos efectos el formulario que se incluye como Anexo N°4 de este Capítulo. Igual procedimiento deberá seguirse con motivo de la liquidación de los mismos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso precedente, las personas autorizadas para operar en Bolsas de Productos deberán hacer entrega al banco o bancos designados y dentro de un plazo de 20 días hábiles, contado desde la fecha de suscripción de cada contrato, de copia del documento emitido por el o los corredores en el exterior que confirmen la celebración del mismo.

4.2. Comprar moneda extranjera para remesar al o a los corredores en el exterior el monto necesario para sufragar las expensas provenientes de:

- a) Garantía por los contratos sucritos.
- b) Pérdidas producidas por fluctuaciones de precio del o los productos transados a futuro.
- c) Comisiones; y
- d) Gastos de correo y comunicaciones en general.

- 4.3. Contratar y operar créditos en moneda extranjera, internos y/o externos, destinados a financiar las obligaciones de pago señaladas en este N° 4.

Los créditos ~~que~~ contraten deberán concordar con los plazos y montos de las operaciones financiadas con ellos y, además, previo a su utilización deberán registrarse en la Gerencia de Operaciones de Cambios de este Banco Central de Chile.

El costo financiero de los aludidos créditos no podrá exceder de aquél que comunique la Gerencia de Financiamiento Externo del Banco Central de Chile para los efectos del N° 6.4. del Capítulo X del Compendio de Normas de Exportación.

Las empresas públicas, para la contratación de los créditos referidos en este número, deberán contar con las pertinentes autorizaciones.

- 4.4. Comprar moneda extranjera para pagar capital e intereses de los créditos en moneda extranjera utilizados, a que se refiere el número anterior.

5. Las personas autorizadas para operar en Bolsas de Productos estarán obligadas a retomar y liquidar las divisas que provengan de:

- a) Márgenes de garantía de los contratos suscritos.
- b) Utilidades por fluctuaciones de precio del o los productos transados a futuro; y
- c) Cualesquiera otros haberes que provengan, directa o indirectamente, de las actuaciones realizadas en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras.

El retorno aludido deberá efectuarse, en la misma moneda en que se haya pactado el correspondiente contrato, dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde la fecha en que fueran puestos a disposición de las personas autorizadas para operar en Bolsa de Productos, conforme al respectivo

comprobante y las divisas correspondientes, deberán liquidarse dentro de un plazo máximo, que no podrá exceder los diez días hábiles siguientes al plazo de retorno.

6. La obligación señalada en el N° 5 anterior no se aplicará en el caso de que las divisas respectivas sean utilizadas en la amortización de los créditos a que se refiere el N°4.3. de este Capítulo, como así mismo, cuando ellas sean destinadas al pago de obligaciones derivadas de nuevos contratos celebrados en la forma señalada en el N°4.1. de este Capítulo.

7. En el caso que las personas autorizadas para operar en Bolsas de Productos no mantengan contratos vigentes y dejen de operar durante un período superior a 60 días corridos, deberán retornar y liquidar los saldos que mantengan en el exterior y que provengan de la actuación de Bolsas de Productos en un plazo que no exceda de 20 días hábiles contados desde el vencimiento de dicho plazo.

Para estos efectos dichas personas deberán ceñirse, en lo que corresponda, a las normas señaladas en el N°5 anterior.

8. La realización de las operaciones señaladas en los N°s. 4.2., 4.3., 4.4., 5 y 7 de este Capítulo deberá efectuarse, por las personas autorizadas para operar en Bolsas de Productos, a través del banco o bancos designados, mediante el formulario que se incluye como Anexo N°5 de este Capítulo.

9. Las personas autorizadas para operar en Bolsas de Productos, deberán entregar al Banco o bancos designados, a más tardar el último día hábil de cada mes, copias de estados de posición recibidos de su o sus corredores en el exterior y referidos al mes inmediatamente anterior.

10. El banco o bancos designados deberán registrar, para cada persona autorizada para operar en Bolsas de Productos y separado por producto, los contratos suscritos por operaciones en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras y la información relativa a los mismos que se señala en el formulario que se incluye como Anexo N°6 de este Capítulo. Copia de este Anexo N°6 deberá remitirse a la Gerencia de Operaciones de Cambios de este Banco Central de Chile en el transcurso de la primera semana del mes siguiente a aquél cuya información se acompaña.

El original del Anexo N°6, junto con la documentación de respaldo de las operaciones efectuadas, deberá ser archivado por el banco o bancos designados en una carpeta individual para cada persona autorizada para operar en Bolsas de Productos.

11. El Banco o bancos designados deberán verificar que los montos y características de las remesas de divisas guarden relación con los volúmenes expresados en los contratos y éstos con los términos de la respectiva autorización señalada en el N° 2 de este Capítulo.
12. El sistema a que se refiere este Capítulo, sólo autoriza realizar operaciones de cambios internacionales originadas por actuaciones en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras, sin entrega física de mercancías.

Si, excepcionalmente, una persona autorizada para operar en Bolsas de Productos quisiera importar o exportar los productos a que se refieren los contratos deberá, con la debida anticipación al vencimiento de los mismos, solicitar la correspondiente autorización de la Gerencia de Operaciones de Cambios del Banco Central de Chile.

En el caso de ser aprobada, la respectiva importación o exportación deberá sujetarse a todas las disposiciones legales o reglamentarias vigentes en la fecha de su autorización.

13. El Gerente de Operaciones de Cambios del Banco Central de Chile podrá autorizar la realización de otras operaciones de cambios internacionales originadas por las actuaciones en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras, que no estén expresamente consideradas en el N°4 de este Capítulo.
14. El Gerente de Operaciones de Cambios del Banco Central de Chile podrá autorizar que las operaciones de cambios internacionales señaladas en este Capítulo se canalicen a través de más de un banco designado, como asimismo, el reemplazo del o de los mismos.

ANEXO N°1 DEL CAPITULO XV

DISPOSICIONES PARA OBTENER LA AUTORIZACION PARA REALIZAR OPERACIONES  
DE CAMBIOS INTERNACIONALES ORIGINADAS POR TRANSACCIONES EN BOLSAS DE  
PRODUCTOS OFICIALES EXTRANJERAS

1. Las personas naturales o jurídicas, interesadas en realizar operaciones de cambios internacionales originadas por actuaciones en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras, deberán someter a la consideración de este Banco Central de Chile, a través de una empresa bancaria autorizada, la solicitud correspondiente, utilizando el formulario Anexo N° 2 de este Capítulo XV, al cual adjuntarán los siguientes antecedentes:
  - 1.1. Copia de carta en que los interesados ofrezcan a una empresa bancaria autorizada a través de la cual se realizarán todas las operaciones de cambios internacionales que se originen por sus actuaciones en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras.
  - 1.2. Documento en que conste la aceptación de la oferta, por parte de la empresa bancaria autorizada, a que se refiere el N° 1.1. precedente.
  - 1.3. Ultimo Balance o Estado de Situación de la Persona interesada, refinado por un contador y suscrito además por la persona interesada o su representante legal.
  - 1.4. Información, si la hubiere, sobre los volúmenes de productos comprados y/o vendidos, por la persona interesada en los últimos doce meses. Esta información, que deberá ser firmada por el peticionario o su representante legal, deberá proporcionarse dividida por tipo de productos y referida sólo a aquéllos que se desea transar en Bolsa de Productos Oficiales Extranjeras.
  - 1.5. Comprobante o certificado de Impuestos Internos que acredite que la persona interesada está al día en sus obligaciones tributarias.

- 1.6 Informe sobre tarifas, comisiones y condiciones a convenir con el Corredor en el exterior, cuyo servicio se propone contratar, para operar en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras.
2. El Banco Central de Chile podrá rechazar, sin expresión de causa, cualquiera solicitud de aquéllas a que se refiere el N° 1 precedente y requerir, sin perjuicio de lo señalado en el mismo N° 1 antes citado, cualquiera otra información necesaria para su resolución.
3. Para la evaluación de la solicitud a que se refiere el N° 1 anterior, el Banco Central de Chile podrá tener en consideración, además, el tipo de actividad, los antecedentes de la persona interesada y del corredor y las características del producto y su comercialización, tanto internas como externas.
4. La autorización o rechazo de la solicitud se comunicará por carta a la empresa bancaria referida en el N° 1 anterior y a la persona interesada.

BANCO CENTRAL DE CHILE  
SANTIAGO

ANEXO N° 2 DEL CAPITULO XV

Banco Central de Chile  
N°

BANCO

FECHA

DIA MES AÑO

SOLICITUD PARA OPERAR EN BOLSAS DE PRODUCTOS OFICIALES EXTRANJERAS

Señores  
Banco Central de Chile  
PRESENTE

Señores:

De conformidad a lo señalado en el Anexo N°1 del Capítulo XV del Compendio de Normas de Cambios Internacionales, venimos en solicitar a ese Banco Central de Chile se autorice para operar en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras, declarando que aceptamos las disposiciones contenidas en dicho Compendio, las que aceptamos expresamente, conjuntamente con aquellas que se establezcan en el futuro.

Para dichos efectos, cumpílenos proporcionarles la siguiente información:

- 1) Nombre o Razón Social del peticionario \_\_\_\_\_
- 2) Número de Cédula de Identidad del peticionario y en el caso de personas jurídicas, el de su representante legal \_\_\_\_\_
- 3) Rol Unico Tributario, o Rol Unico Nacional del peticionario \_\_\_\_\_
- 4) Domicilio y Dirección del peticionario \_\_\_\_\_
- 5) Actividad principal que desarrolla el peticionario \_\_\_\_\_
- 6) Tipo y volumen de producto o productos que desea transar en los próximos 12 meses o monto máximo de los mismos que desea mantener en contratos vigentes en dicho período \_\_\_\_\_
- 7) Nombre del o los corredores en el exterior cuyos servicios se utilizarán \_\_\_\_\_
- 8) Bolsa o Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras en que realizarán sus transacciones \_\_\_\_\_

Además, se acompañan los siguientes antecedentes:

- 1) Copia de carta oferta a la empresa bancaria
- 2) Copia de carta de aceptación de la oferta de la empresa bancaria.
- 3) Copia del último balance o Estado de situación al día.
- 4) Información de los últimos doce meses, de los volúmenes de compra y/o venta del o los productos que se desea transar.
- 5) Comprobante o Certificado de Impuestos Internos que acredite estar al día en sus obligaciones tributarias.
- 6) Informe sobre tarifas, comisiones y condiciones a convenir con el corredor en el exterior.

Atentamente,

Firma y nombre de la Empresa

27.03.79  
PCC/JAR/toa.

ANEXO N° 3 DEL CAPITULO XV

Se desarrollan los siguientes supuestos relacionados con las dos modalidades para fijar el límite máximo del producto que se de sea transar, señaladas en el N° 2 de este Capítulo XV.

1. Ejemplo del volumen máximo de productos en contratos suscritos (inciso 2 N°2 Capítulo XV).

Supongamos que se autoriza un volumen máximo de 100 contratos en los próximos doce meses.

Esto significa que la persona autorizada puede suscribir contratos de compra o bien de venta cuya suma no supere los 100 contratos como ser:

|                                            | <u>N° de Contratos</u> |
|--------------------------------------------|------------------------|
| - Contrato suscrito de compra del 20.01.79 | 20                     |
| - Contrato suscrito de venta del 25.02.79  | 30                     |
| - Contrato suscrito de compra del 07.06.79 | 40                     |
| - Contrato suscrito de compra del 18.08.79 | <u>10</u>              |
| TOTAL CONTRATOS SUSCRITOS                  | 100                    |

1.1. En el margen no se consideran las posiciones opuestas por la liquidación de los mismos, esto es, cuando se calza a un contrato de compra, uno de venta para anular esa posición en el mercado o viceversa en el caso de un contrato de venta. En el ejemplo pro puesto se produce este caso cuando se venden los 20 contratos de compra suscritos el día 20 de enero de 1979.

1.2. Supongamos ahora que la persona autorizada vende 50 contratos en lugar de los 20 citados anteriormente. Si no expresa que de esos 50 que vendió 20 no están destinados a calzar estos últimos, la persona autorizada ha aumentado su margen en 50, con lo cual tiene 70 contratos suscritos.

1.3. Si por el contrario, y siguiendo con el ejemplo, la persona autorizada expresa que de esos 50 contratos suscritos destina 20 a calzar, sólo ha aumentado su margen en 30 contratos suscritos y tiene, por consiguiente, 50 contratos suscritos en ese momento.

1.4. En los casos señalados en los numerales 1.1., 1.2., y 1.3. anteriores la persona autorizada deberá siempre informar, por escrito, al banco o bancos designados si los contratos que ha suscrito están o no destinados a liquidar posiciones en el mercado.

La información señalada en el inciso anterior deberá efectuarse en la forma prevista en el numeral 4.1. de este Capítulo XV.

2. Ejemplo de monto máximo de productos en contratos vigentes (Inciso 3 N°2 Capítulo XV).

Supongamos que se autoriza un volumen máximo de 60 contratos vigentes. Esto significa que la persona autorizada puede mantener contratos vigentes de compra o bien de venta por un máximo de 60 contratos.

| <u>Ejemplo</u>              |          | <u>Contratos Liquidados</u> | <u>Contratos Suscritos</u> | <u>Contratos Vigentes</u> |
|-----------------------------|----------|-----------------------------|----------------------------|---------------------------|
| - Contrato de Compra        | 15.01.79 |                             | 40                         |                           |
| - Contrato de Venta         | 06.02.79 |                             | 20                         | 60                        |
| - Contrato Liquidado Compra | 15.01.79 | 30                          |                            | 30                        |
| - Contrato de Compra        | 07.03.79 |                             | 20                         |                           |
| - Contrato de Compra        | 02.04.79 |                             | 10                         | 60                        |
| - Contrato Liquidado Compra | 15.01.79 | 10                          |                            |                           |
| - Contrato Liquidado Venta  | 06.02.79 | 20                          |                            |                           |
| - Contrato Liquidado Compra | 07.03.79 | 20                          |                            | 10                        |
| - Contrato de Venta         | 02.05.79 |                             | 30                         |                           |
| - Contrato de Compra        | 06.06.79 |                             | 20                         | 60                        |
| - Contrato Liquidación      | 02.05.79 | 10                          |                            |                           |
| - Contrato de Compra        | 07.07.79 |                             | 10                         |                           |
|                             |          | <u>90</u>                   | <u>150</u>                 | <u>60</u>                 |

- 2.1. Conforme al ejemplo desarrollado, la persona autorizada suscribió en el período 150 contratos, de los cuales liquidó 90, manteniendo el margen autorizado de 60 contratos vigentes.
- 2.2. Cuando se liquidan los contratos de compra o bien de venta, se repone el margen en el mismo número de contratos a medida en que éstos se van liquidando. Lo anterior significa que se pueden suscribir y liquidar los 60 contratos un número indeterminado de veces.
3. El sistema establecido en los N°s. 1 y 2 de este Anexo N°3 supone el cumplimiento de lo dispuesto en el N°3 de este Capítulo XV, esto es, que se trate siempre del mismo producto autorizado y de la misma Bolsa de Productos Oficiales Extranjera.

ANEXO N° 4 DEL CAPITULO XV

AVISO N° . . . . .

ANCES. . . . .

(Lugar y Fecha)

Señores:

De conformidad a lo señalado en el N° 4.1 del Capítulo XV del Compendio de Formas de Cambios Internacionales, Informamos a ustedes que con esta fecha hemos realizado las siguientes operaciones:

[illegible]

Dentro de 20 días hábiles contados desde esta fecha procederemos a hacerle entrega de los comprobantes correspondientes a esta (s) transacción (es).

(1) Tipo de Contrato, se Indicaré:

C: para los comunes

V: para las verticales

(2) A la fecha de suscripción o de liquidación según corresponda

Saluda atentamente a ustedes,

(Firma y nombre de la empresa)

ANEXO N° 5 DEL CAPITULO XV

REF: Remesa por actuaciones en Bolsas  
de Productos Oficiales Extranje-  
ras.

SANTIAGO,

Señores  
Banco  
PRESENTE

Sírvase ☐ venderme y remesar la cantidad de (M/E) .....  
☐ liquidar la cantidad de (M/E) .....  
☐ aplicar retorno por la cantidad de (M/E) .....

operaciones que se derivan de la actuación en Bolsas de Productos Oficiales Ex-  
tranjeras, realizadas de acuerdo a lo señalado en el Capítulo XV del Compendio  
de Normas de Cambios Internacionales del Banco Central de Chile y en virtud de  
la autorización concedida por ese Organismo, copia de la cual obra en poder de  
Uds., por los siguientes conceptos:

- ☐ remesa de garantía por contratos suscritos, con el o los corre-  
dores en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras.
- ☐ remesa de pérdidas producidas por fluctuaciones de precio del  
producto transado a futuro en Bolsas de Productos Oficiales Ex-  
tranjeras.
- ☐ remesa por comisiones, gastos de correo y comunicaciones en general,  
por actuaciones en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras.
- ☐ liquidación de márgenes de garantía por contratos suscritos con  
el o los corredores en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras.
- ☐ liquidación de utilidades por fluctuaciones de precio del produc-  
to transado a futuro en Bolsas de Productos Oficiales Extranjeras.
- ☐ liquidación por cualesquiera otros haberes que provengan directa  
o indirectamente de las actuaciones en Bolsas de Productos Oficia-  
les Extranjeras.
- ☐ amortización y pago de intereses de créditos en moneda extranjera  
internos y/o externos destinados a financiar las obligaciones de  
pago señaladas en el N°4 del Capítulo XV del Compendio de Normas  
de Cambios Internacionales.

Hacemos presente a Uds. que esta operación corresponde a contra-  
tos declarados a Uds. bajo los siguientes avisos:

Aviso N° .....

- ☐ Autorizamos a Uds. abonar o debitar nuestra cuenta corriente  
N° ..... por el valor de esta operación.
- ☐ Se adjunta cheque N° ..... por .....

Saluda atentamente a Uds.,

Firma y nombre de la Entidad

Nota:

