

SESION COMITE EJECUTIVO N° 53 (N° 2.421)

5 de junio de 1974

Asisten:

General Eduardo Cano, Presidente  
Sr. Jorge Cauas, Vicepresidente  
Coronel Carlos Molina, Gerente General  
Sr. Fernando Coloma, Fiscal  
Sr. Eugenio Mandiola, Gerente Secretario General  
Sr. José L. Zabala, Gerente de Estudios  
Sr. Alfonso Bascuñán, Gerente Administrativo  
Sr. Fernando Martino, Gerente Organización e Informática  
Sra. M. Elena Ovalle, Subgerente de Estudios  
Sr. Andrés Lagos, Subgerente Crédito Interno  
Sr. Arturo Bulnes, abogado  
Sr. Alfredo Guzmán, Ayudante Gerente General  
Sr. Roberto Guerrero, Ayudante Presidente  
Sra. M. Cecilia Martínez: versión taquigráfica

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS. - Circulares. -

El Gerente Secretario informa que se ha recibido de la Superintendencia de Bancos las siguientes comunicaciones:

|                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| Telegramas Circulares | N°s. 975 al 978   |
| Carta Circular        | N° 38             |
| Circulares            | N°s. 1183 al 1188 |

GERENCIA DE CREDITO INTERNO. - Ratificación. -

Se ratifica la Minuta N° 19 que contiene las autorizaciones concedidas a través del Departamento de Programación y Análisis Financiero entre el 23 de mayo y el 31 de mayo de 1974.

TITULOS A CARGO BANCO CENTRAL DE CHILE, ART. 39 LETRA J) LEY ORGANICA. + Derogación art. 2° transitorio Acuerdo N° 22 (N° 2.390)

El Gerente Secretario indica que el Acuerdo adoptado en Sesión N° 22 en virtud de lo dispuesto en el art. 39 letra j) del DFL 247 de

de 1960 y en virtud del DFL del 24.12.73, estableció en su artículo transitorio N° 2 lo siguiente: "Los pagarés adquiridos por la Caja Central sobre los E° 12 mil millones sólo podrán ser rescatados por el Banco Central para que no pierdan el reajuste correspondiente, después de los seis meses de haber sido emitidos".

Con el propósito de hacer más expedito el retiro de fondos por parte de la Caja Central, ratificado en Sesión N° 49, el Depto. de Estudios propone derogar dicho artículo 2° transitorio.

Asimismo se propone ratificar que cualquier cantidad que exceda los topes del programa de retiro establecido en Sesión N° 49, no devengará reajustes ni intereses, y la colocación de estos pagarés no podrá exceder ni por un día del tope fijado el último día del mes anterior.

Al respecto, el Comité Ejecutivo resuelve derogar el artículo 2° transitorio del Acuerdo N° 22 (N° 2.390) del 12 de diciembre de 1973, que se refiere a los Títulos a cargo Banco Central de Chile art. 39 letra j) Ley Orgánica.

Asimismo en relación al Acuerdo N° 49 (N° 2.417) del 23 de mayo de 1974 sobre reducción de Pagarés de la Caja Central de Ahorros y Préstamos, señala que cualquier cantidad que exceda los depósitos del programa de retiro de la Caja Central establecido en dicho Acuerdo no devengará reajustes ni intereses.

Cabe destacar que la colocación de estos Pagarés no podrá exceder ni por un día del tope fijado el último día del mes anterior.



ADMINISTRACION DELEGADA DE FONDOS DEL BANCO CENTRAL. - Venta  
de derechos. -

El Gerente Secretario General expresa que el Depto. de Estudios ha preparado un proyecto por el cual se propone vender entre el sistema bancario, derechos sobre la totalidad de los créditos por administración delegada de fondos vigentes a la fecha y otorgados a las empresas de la ex-área de propiedad social, afectos al Decreto N° 333.

Dicho Depto. argumenta que este sistema fue creado para financiar por cuenta del Banco Central aquella parte de las necesidades crediticias de las empresas del área de propiedad social, cuyo monto excediera del límite establecido a las empresas bancarias en el art. 84 de la Ley de Bancos.

Por otra parte, habiéndose suspendido la aplicación de normas e instrucciones relacionadas con el control cualitativo del crédito, según Circulares 1.125 y 1.133 de la Superintendencia de Bancos, vuelve a regirse ese control según lo dispuesto en Circular 556.

Por último existe consenso en considerar que no es función del Banco Central operar el sistema de crédito mencionado, puesto que no está entre las facultades de su Ley Orgánica.

La Sra. M. Elena Ovalle, Subgerente de Estudios, indica que este es el resultado de un largo estudio con la Gerencia de Crédito Interno y la Superintendencia de Bancos, que además fue consultado con la Fiscalía del Banco.

A través de este sistema se pretende arreglar a los bancos que están en situación desmejorada. Complementa los Decretos 233 y 333, sacando el residuo que quedaba en el Banco Central.

El señor José L. Zabala plantea que se está pensando llevar a cabo una reforma a todo el sistema de encaje a partir del mes de julio, para permitir a los bancos una mayor expansión. Quizás sería conveniente considerar esta modificación en esa oportunidad.

La Sra. Ovalle indica que al 27 de mayo la Superintendencia de Bancos debería mandar lo que se va a hacer con la administración delegada y créditos en moneda extranjera. El presente Acuerdo iría a solucionar la parte del área social y por otro lado deja a los bancos en situación más real.

El señor Zabala aclara que la reforma de encaje incluye un cambio de la base. Se está pensando llevar la base al año 1970 para hacerla más justa. El Acuerdo que se propone cambiaría nuevamente la base.

El Vicepresidente señor Cauas hace presente que podría correrse la base a unos meses más adelante, agregando que lo mencionado por el señor Zabala es muy importante. Pero se hace necesario aprobar este proyecto por haberse conversado con la Superintendencia de Bancos y, señala, de todas maneras sería anticiparse a la resolución definitiva que incluirá el encaje.

En mérito de los antecedentes expuestos el Comité Ejecutivo, en uso de sus facultades, adopta el siguiente Acuerdo:

1. - Se resuelve vender entre el sistema bancario, derechos sobre la totalidad de los créditos por Administración Delegada de Fondos vigentes a la fecha y otorgados a las empresas de la ex-área de propiedad social, afectas al Decreto Ley N° 333, del 25. 2. 74.
2. - Se considerará la Administración Delegada como un todo, es decir, incluirá aquella que esté consolidada según el Decreto N° 333 y la operada con posterioridad al 31. 10. 73.
3. - La distribución se hará de modo que el traspaso de cartera a los bancos constituya una ampliación de los niveles autorizados para las colocaciones totales para el mes de junio de 1974.  
Esto significará una nueva base de colocaciones totales para futuras expansiones.
4. - Se faculta a las Gerencias de Crédito Interno y de Estudios, para que conjuntamente definan el monto máximo de derechos sobre la Cartera de Administración Delegada que podrá adquirir cada banco.

5. - Los bancos podrán comprar estos derechos ya sea con recursos propios u optando a un crédito del Banco Central de hasta un 100% del monto adquirido. Este crédito estará afecto a una tasa de interés de 15 puntos menos que la tasa de interés de refinanciamiento vigente, y su plazo vencerá el 31.1.75.  
Los bancos deberán amortizar mensualmente dicho crédito, en un monto que será a lo menos igual a la parte proporcional de la recuperación de ese mes, correspondiente al monto adquirido con crédito.
6. - Los bancos continuarán administrando la Cartera que actualmente operen, percibiendo por ello una comisión del 1% anual sobre los intereses recuperados.
7. - Los montos recuperados a sus vencimientos, serán abonados a una cuenta transitoria en el Banco Central que se denominará "Fondo de Rentabilidad".  
El Banco Central distribuirá esta recuperación entre los bancos, en forma proporcional al monto de derechos adquiridos por cada uno de ellos, dentro del total de esta cartera.
8. - Comunicado por el Banco Central el monto que cada banco puede adquirir, deberá contestar oficialmente en un plazo no mayor de 15 días de la fecha de esta comunicación, la suma que está dispuesto a comprar, indicando además, si se interesa por adquirir un monto adicional en el caso que alguna empresa bancaria no se interese en comprar todo o parte de lo ofrecido.
9. - Los derechos sobre la Cartera de Administración Delegada adquiridos con recursos propios de los bancos serán refinanciables por el Banco Central, hasta el 31.12.74, en un porcentaje que podrá ser de hasta un 15% del saldo vigente del monto adquirido, a la tasa de interés y plazo de refinanciamiento vigente al momento de efectuar la operación.

LINEAS DE CREDITO SEGUN PRESUPUESTO DE CAJA. - Modificación. -

El señor Eugenio Mandiola informa que el Depto. de Crédito Interno solicita derogar el Acuerdo N° 49 que se refiere a que el cobro de intereses para las líneas de crédito según presupuesto de caja será a 30 días anticipado a contar del 1° de julio y que esta disposición sería notificada por la

Superintendencia de Bancos a las empresas bancarias.

Se solicita esto debido a que en Sesión N° 52 se estableció fijar como tasa máxima de interés bancario para operaciones no reajustables un 96% para un plazo de 90 días, con la modalidad de cobro anticipado, indicando también la tabla correspondiente al máximo de interés tanto para esta modalidad como para el cobro vencido.

Al respecto, el Comité Ejecutivo resuelve derogar el Acuerdo de Sesión N° 49 (N° 2.417) de 23 de mayo de 1974 relacionado con el cobro de intereses a 30 días anticipado para los créditos otorgados mediante el sistema de Líneas de Crédito según Presupuesto de Caja.

En consecuencia, de conformidad a lo dispuesto en Sesión N° 52 (N° 2.420) de 30 de mayo de 1974, la tasa de interés que regirá para estas operaciones crediticias a contar del 1° de junio de 1974, será la que corresponda de aplicar el cobro vencido a 30 días.

Por tanto, el texto refundido sobre Líneas de Crédito según Presupuesto de Caja se adjunta a la presente Acta.

#### FONDO NACIONAL DE GARANTIA

El Gerente señor Eugenio Mandiola informa que el Servicio de Cooperación Técnica ha dirigido al señor Presidente del Banco una carta objetando el Acuerdo de Sesión N° 39 que dejó sin efecto un Acuerdo anterior del Directorio, en que se estableció un aporte de E° 2 millones para la formación de un Fondo Nacional de Garantía destinado a respaldar los créditos otorgados por los bancos a los pequeños industriales y artesanos.

La Fiscalía ha hecho presente que el Banco Central no está obligado legalmente a efectuar el aporte, por cuando este tipo de operaciones no estarían permitidas por su Ley Orgánica. Asimismo en el convenio en que se concretaron las obligaciones de los participantes del Fondo, el Banco Central no concurrió debidamente representado y sólo lo suscribió el ex-Presidente de la Institución.



El Ayudante del Presidente señor Guerrero indica que el Servicio de Cooperación Técnica solicitó se le entregue los E° 2 millones que el Banco se comprometió a aportar en junio de 1971, con un reajuste que hoy día alcanza a E° 60 millones.

En esa época se constituyó este Fondo que sería una cantidad destinada a respaldar frente al sistema bancario el no cumplimiento de los créditos concedidos a los pequeños artesanos y cooperativas.

En la práctica no ha sido necesario siquiera usar este respaldo porque siempre se han cumplido estas obligaciones, pero el Fondo siguió funcionando teóricamente y nunca se hizo el aporte.

En la Sesión N° 39 se trató la solicitud hecha por el Servicio de Cooperación Técnica de que el Banco le enterara el aporte de E° 60 millones. En esa oportunidad se analizó el problema y se concluyó que como una medida más efectiva para garantizar las deudas del pequeño artesano se estudiaría un sistema de seguro del crédito, pero no por la vía de crear un Fondo que en definitiva representa que el Banco Central sea quien va a estar respaldo ante las entidades bancarias y había razones de tipo legal para que el Banco no cumpliera esta misión.

Ahora el Servicio pide se deje sin efecto esa derogación ya que el Banco tendría un compromiso que no ha cumplido. Fiscalía llegó a la conclusión que tal compromiso no es válido.

El señor Guerrero concluye que hay que pensar si es realmente conveniente o no mantenerlo, pero en ningún caso podría ser un aporte mayor de E° 2 millones. Propone se ratifique su derogación y se propicie un sistema más eficaz de garantía para los pequeños artesanos.

En atención a los antecedentes proporcionados, el Comité Ejecutivo, en relación a la comunicación del Servicio de Cooperación Técnica dirigida al Presidente del Banco y que se refiere al Fondo Nacional de Garantía, resuelve ratificar el Acuerdo de Sesión N° 39 (N° 2.407) del 21 de marzo de



1974, que dejó sin efecto el aporte para la formación de este Fondo.

FONDO DE RESERVA ORO. - a) Revalorización Art. 47 de la Ley Orgánica del Banco. - b) Revalorización Activo, Pasivo en oro y monedas extranjeras. -

El Gerente Secretario informa que según instrucciones de la Superintendencia de Bancos, se ha procedido a revalorizar la Reserva de Oro sobre la base de E° 660. - por dólar USA o su equivalente en otras monedas.

Con el producto de la revalorización, efectuada el 31 de mayo ppdo. que alcanza a E° 14.665.049.566. -, se propone cancelar intereses devengados entre el 1° de enero y el 31 de mayo de 1974 y letras de capital e intereses no consolidados.

Se adopta el Acuerdo sobre Fondo de Reserva de Oro que se adjunta a la presente Acta.

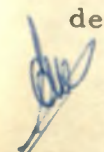
REMESA DE BILLETES

El Presidente General Cano informa que la Gerencia de Operaciones en Moneda Extranjera ha dado cuenta que se ha acumulado en el Banco la suma de US\$ 13.305.547,11 que sería necesario proceder a depositar en un banco corresponsal extranjero, para lo cual se utilizaría el sistema de enviar una remesa a cargo de personal del Banco y de las Fuerzas Armadas en un charter vía LAN.

El Fiscal señor Coloma hace notar que también se ha acumulado una cantidad considerable de nacionales argentinos, con los que habría que adoptar un sistema similar.

El Gerente Administrativo hace notar si en realidad no sería más conveniente utilizar otro sistema para el envío de remesas, ya que el actual es de gran costo para la Institución. Hay empresas de seguridad que se dedican al envío de remesas.

El señor Fernando Coloma indica que aunque la diferencia de costos es bastante considerable, es más conveniente recurrir al sistema



más seguro que exista, que es el charter vía LAN-CHILE con personal del Banco y Fuerzas Armadas.

El Comité Ejecutivo acuerda enviar a Estados Unidos una remesa de billetes consignada al Irving Interamerican Bank, la que irá a cargo del Gerente de Operaciones en Moneda Extranjera Sr. Alfredo Barra R., el Subgerente Ayudante del Gerente General Sr. Alfredo Guzmán A. y de la Ministra de Fe Sra. Mary Fletcher U.

Viajará además el Capitán de Intendencia Abraham Bustos L. y Cabo 2° Juan Manzo B.;

La Gerencia Administrativa pondrá a disposición de cada una de las personas que acompañan la remesa las sumas recientemente establecidas en el Acuerdo N° 51 (N° 2.419) del 29.5.74, que reglamentó los viáticos por comisiones de servicios.

JUNTAS DIRECTIVAS SECCION DE PREVISION Y ASOCIACION DE JUBILACIONES Y MONTEPIOS. - Designación representante. -

Se acuerda designar al Vicepresidente del Banco Sr. Jorge Cauas L., como representante del Comité Ejecutivo ante las Juntas Directivas de la Sección de Previsión y Asociación de Jubilaciones y Montepíos.

ADQUISICIONES Y GASTOS

a) Asignación almuerzo Sucursales

Se resuelve fijar la asignación de almuerzo en E° 580. - diarios para las dependencias y Sucursales del Banco que no ofrezcan dicho servicio a su personal.

Al mismo tiempo, se determina que el sistema de reajuste de este beneficio, de ahora en adelante, se fijará automáticamente en un 2% del salario mínimo cada vez que sea reajustado.



b) Edificio Serrano. - Terminaciones. -

El señor Mandiola da a conocer el proyecto de la Gerencia Administrativa que se refiere a las terminaciones térmicas y acústicas del Edificio Serrano.

De acuerdo al proyecto del Edificio, se contempla la mayor cantidad posible de espacios abiertos, con el objeto de lograr el máximo aprovechamiento de la superficie útil. Para ello, y con el fin de permitir el funcionamiento de máquinas y de posibilitar una eficiente atención al público sin problemas acústicos, la construcción del Edificio contempla la instalación de cubrepisos Silacor en vez de los pavimentos tradicionales y la dotación de cortinas.

Además, debido a que no se contempló aislación térmica en los ventanales del Edificio, se programó la instalación de persianas y cortinas a fin de cumplir este objetivo.

Se recomienda al Comité Ejecutivo la aprobación de las propuestas que se indica.

El señor Fernando Coloma hace ver el alto precio del cubrepisos de silacor, por lo que se aconseja se revise nuevamente su valor, ya que a lo mejor sería más barato el colocar parquet en los pisos.

El Vicepresidente señor Cauas desea conocer el valor que alcanza a la fecha este Edificio, con todos los gastos que se han efectuado, el que tendría que actualizarse de acuerdo a los índices de precios de cada oportunidad.

Al respecto, se acuerda autorizar las siguientes terminaciones térmicas y acústicas del Edificio de Moneda esquina Ahumada:

1) Persinas. - Se aprueba la cotización presentada por la firma SERVICOMPRA por E° 10.950.000. -, impuesto incluido. Esta cotización corresponde a 1.500 m2. de persianas venecianas flexalum instaladas a E° 7.300. - el m2. Las condiciones generales son las siguientes: garantía: Boleta Bancaria de Garantía por el 100% del valor. Forma de Pago: sin reajuste, con 100% de anticipo contra

la entrega de Boleta de Garantía por igual valor a nombre de esta Institución.  
Entrega: 30 días a contar de la notificación escrita que la obra se encuentra en condiciones de rectificar medidas.

2) Cortinas. - Se aprueba la cotización presentada por Klaus Grube V. y Cía. Ltda. por un valor total aproximado de E° 16.500.000. <sup>1</sup> incluyendo impuesto, con las siguientes especificaciones: Paño cotizado: género tipo Silar; Plazo de entrega: 60 días contados desde la fecha en que se le notifique por escrito la aceptación del presupuesto. Los precios no están sujetos a reajuste. Forma de Pago: a la fecha de la entrega, sin anticipo.

3) Cubrepisos SILACOR. - Se aprueba la cotización presentada por la firma Artesanal Larraín Ltda. por un precio de E° 18.228. - el m2. instalado con accesorios e impuestos incluidos. La superficie estimada es de 3.600 m2., lo que da un total aproximado de E° 65.620.800. <sup>1</sup> Las condiciones generales de esta cotización son las siguientes: Reajuste: cotización será de precio fijo. Plazo: por la confección y entrega del material será de 45 días a partir de la cancelación del anticipo. Instalación: se ejecutará en 30 días, contados a partir de los 60 días de entregado el anticipo correspondiente. Forma de pago: 50% de anticipo contra la presentación de Boleta de Garantía. Multas: el contratista estará sujeto a una multa equivalente al uno por mil del valor del contrato por cada día corrido de retraso.

## PERSONAL

### a) Designación

El Comité Ejecutivo acuerda ratificar la designación como Agente de la Oficina de Castro, a contar desde el 1° de julio de 1974, del funcionario Sr. Gonzalo Merino C.

### b) Asignación de zona

Se resuelve modificar el Acuerdo adoptado en Sesión N° 11 (N° 2.379) del 24.10.73, en el sentido que la asignación de zona se pagará a contar del 1° de mayo de 1974 sobre la renta del grado en que está el empleado



encasillado.

c) Asignación de título o mando y de antigüedad

El General Cano indica que lo que se propone es similar a lo que se otorgó para la Escala Unica en la Administración Pública, en lo que se refiere a la asignación de título pero como en el Banco Central hay muchos funcionarios técnicos, se la ha asimilado con una jerarquía que incluye la Planta Directiva, ya que los empleados administrativos de la Institución son tan eficientes como los profesionales y no se les puede dejar en una posición inconfortable.

El Comité Ejecutivo, consecuente con las políticas sustentadas por el Supremo Gobierno y teniendo en consideración la necesidad de velar porque sus cuadros Directivos y Profesionales mantengan un nivel acorde con su preparación y responsabilidad en el cumplimiento de las funciones que como empleados del Banco Central de Chile deben desarrollar, acuerda, en uso de sus atribuciones, establecer en favor de éstos, a contar del 1° de mayo de 1974, una asignación mensual de título profesional o mando, aplicando por analogía para estos efectos, las disposiciones contenidas en el Decreto Ley N° 479 de 1974.

Tendrán derecho a percibir esta asignación:

1. - El Comité Ejecutivo, los Gerentes y Subgerentes.
2. - Los empleados con título universitario, profesional o técnico, que ejerzan su profesión para el Banco, o que en razón de ella hayan sido contratados y cuyo título haya sido otorgado por alguna Universidad chilena o revalidado por alguna de ellas y que presten servicios al Banco Central a jornada completa.

Asimismo tendrán derecho a percibir esta asignación, aquellos empleados que sin contar con título universitario estén afiliados a Colegios Profesionales y que desarrollen funciones en el Banco relacionadas directamente con la actividad amparada por la Colegiatura.

Para que los empleados señalados en el N° 2 precedente



puedan percibir el beneficio de esta asignación, en función de jornada completa será el Gerente de la unidad respectiva quién califique y se haga responsable de tal situación, debiendo comunicar a la Gerencia de Personal el nombre del beneficiario, para los efectos de su pago.

La asignación de título profesional o mando no podrá percibirse copulativamente.

La asignación de título profesional o mando será equivalente a los siguientes montos:

1. - Profesionales encasillados en la Planta Directiva y Comité Ejecutivo, 35% de la renta de la categoría correspondiente.
2. - Profesionales encasillados en los grados 1 al 6, ambos inclusive y Gerentes, 30% de la renta de la categoría o grado correspondiente.
3. - Profesionales encasillados en los grados 7 y restantes del escalafón y Subgerentes, 25% de la renta de la categoría o grado correspondiente.

Por renta se entenderá para estos efectos, el sueldo base de la categoría o grado, más las gratificaciones legales y participación de utilidades.

Como consecuencia de lo anterior, se acuerda suprimir la asignación de título creada en Sesión de Directorio N° 2.010 de fecha 27.1.65.

Asimismo, y aplicando por analogía las disposiciones del D. L. N° 249 de 1973, el Comité Ejecutivo en uso de sus atribuciones, acuerda crear, a contar del 1° de mayo de 1974, en favor del personal del Banco Central de Chile, una asignación de antigüedad, bajo la siguiente modalidad:

La asignación de antigüedad será equivalente a un 1,5% de la renta de la categoría o grado en que se encuentre encasillado el empleado, por cada dos años de servicios efectivos prestados al Banco Central de Chile, que se cancelará mensualmente, no pudiendo ésta exceder, en ningún caso, de un 22,5% de dicha renta mensual.



Por renta se entenderá para estos efectos, el sueldo base de la categoría o grado, más las gratificaciones legales y participación de utilidades.

Para los efectos de la asignación de antigüedad establecida precedentemente, reconócese como tiempo efectivamente servido al Banco Central de Chile, el trabajado en el ex-Consejo Nacional de Comercio Exterior (Condecor), en la ex-Comisión de Cambios Internacionales (Cocaín), en la Asociación de Jubilaciones y Montepíos para los Empleados del Banco Central de Chile o en los bancos comerciales en aquellos casos en que el ingreso al Banco Central se efectuó como resultado de la aplicación de políticas de este último y sin solicitud expresa del interesado.

Para computar los años de servicio, se entenderá cumplido cada período anual el último día del mes anterior a aquél en el cual el empleado fue contratado.

COMITE ASESOR DE POLITICA ARANCELARIA. Designación representante. -

Se toma nota del Decreto del Ministerio de Hacienda N° 744 publicado en el Diario Oficial del 5 de junio de 1974, que crea el Comité Asesor de Política Arancelaria con participación y bajo la presidencia del Banco Central de Chile.

Para estos efectos el Comité Ejecutivo designa como representante titular a don Camilo Carrasco A. y como alterno al Sr. Luis Emilio Saavedra M.

COMISION DE SERVICIOS SR. ENRIQUE TASSARA T.

Se toma nota de la comisión de servicios que cumplirá el Subgerente de Estudios Sr. Enrique Tassara T. acompañando al Ministro de Minería en su viaje a Rumania y otros países.



RENEGOCIACION DEUDA EXTERNA CON BRASIL Y ARGENTINA

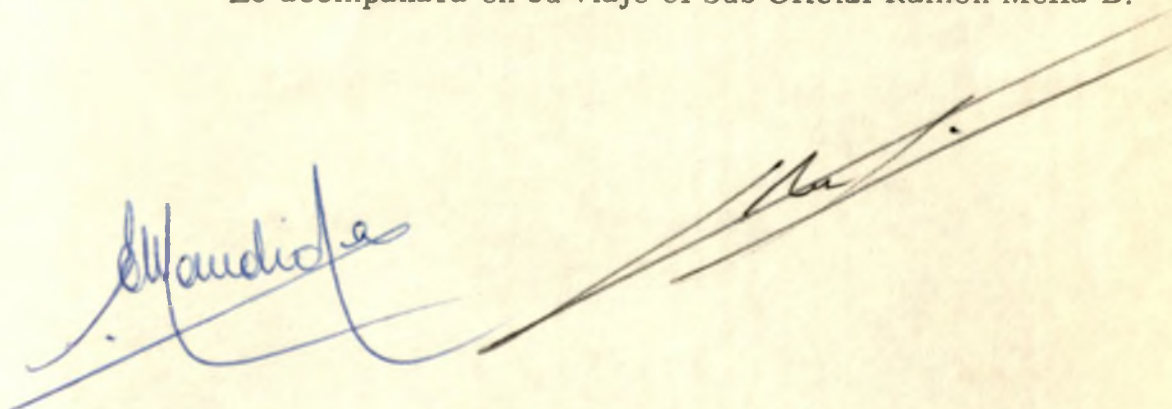
Se acuerda designar al Gerente General del Banco Coronel Carlos Molina O. y al Subgerente Asesor de la Renegociación de la Deuda Externa Sr. Rodolfo Hoffman L., para que participen en la renegociación de la deuda externa con Brasil y Argentina.

La Gerencia Administrativa deberá cancelar los viáticos, pasajes y otros gastos que correspondan a esta comisión de servicios.

VIAJE DEL PRESENTE DEL BANCO

El Presidente General Eduardo Cano informa que se ausentará de la Institución entre el 18 de junio y 2 de julio, debido a que asistirá primeramente a España donde concurrirá a la celebración de la emisión del primer billetes del Banco de España, posteriormente se dirigirá a París donde mantendrá algunos contactos con el Club de París y Bancos franceses, y por último pasará a Suiza donde sostendrá reuniones con la banca de ese país.

Lo acompañará en su viaje el Sub Oficial Ramón Mella D.



Se levanta la Sesión.

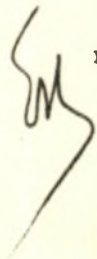
SESION COMITE EJECUTIVO N° 53 (N° 2.421)

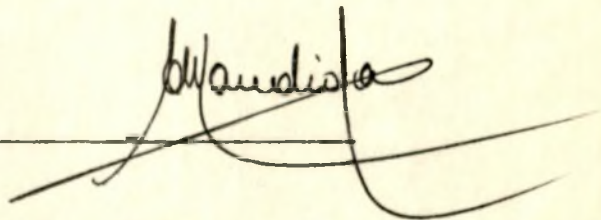
5 de junio de 1974.

FONDO DE RESERVA DE ORO. - a) Revalorización Art. 47 de la Ley Orgánica del Banco. - b) Revalorización Activo, Pasivo en oro y monedas extranjeras. -

El Comité Ejecutivo toma nota que la Superintendencia de Bancos impartió instrucciones al Banco Central para que proceda a revalorizar los activos y pasivos en oro sellado y monedas extranjeras, sobre la base de E° 620. - por dólar.

Se acoge la proposición del Departamento de Estudios y del Departamento de Operaciones en Moneda Extranjera y se acuerda que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 47 de la Ley Orgánica del Banco, se aplique el producto en moneda corriente de la revalorización del Fondo de Reserva Oro a la cancelación de intereses que adeuda el Fisco en la Institución devengados entre el 1° de enero y el 31 de mayo de 1974 y letras de capital, según el detalle que se indica en las páginas siguientes.

 mgr.

  
\_\_\_\_\_

1.- INTERESES EN MONEDA CORRIENTE

|                                                                                                                                                          |                |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| a-) <u>Crédito al Fisco Ley 14499 Alf</u><br>3,5% Inst.anual (365) dev.en 151 ds.<br>(1.1.74 al 31.5.74) s/E <sup>2</sup> 1.2/1.8/0.671                  | E <sup>2</sup> | 31.570.271 |
| b-) <u>Créditos al Fisco Giros BIRF Dcto.309 y</u><br><u>Dcto. 10735</u><br>1,5% Inst.(365) on 151 ds.(1.1.74 al 31.5.74)<br>s/ E <sup>2</sup> 287.385.- |                | 1.138      |

2.- INTERESES EN MONEDA EXTRANJERA

|                                                                                                                                                   |                |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| <u>Préstamos al Fisco Ley 16464 /1317</u><br>1,5% Inst.anual dev.en 151 ds.(1.1.74 -31.5.74)<br>s/ US\$ 25.326.948.<br>US\$ 157.165.23            | E <sup>2</sup> | 103.729.052 |
| <u>Préstamos al Fisco Ley 11575 Art.53</u><br>3,5% Inst.anual dev.en 151 ds.(1.1.74-31.5.74)<br>s/ US\$ 72.575.050<br>US\$1.050.846.95            | E <sup>2</sup> | 693.558.997 |
| <u>Préstamos al Fisco Ley 14171-17072 Dcto.1420-2363</u><br>7,6% Inst.anual dev. 90 ds.(3.3.74-31.5.74)<br>s/ US\$ 277.086.24<br>US\$ 5.192.52    | E <sup>2</sup> | 3.427.063   |
| <u>Préstamos al Fisco Ley 17593 Art. 20 D 513</u><br>1% Inst.anual dev.en 151 ds.(1.1.74-31.5.74)<br>s/ US\$ 30.000.000.<br>US\$ 124.109.58       | E <sup>2</sup> | 81.912.323  |
| <u>Préstamos al Fisco Ley 17593 Art.20 Dcto.1326</u><br>1% Inst. anual dev. on 151 ds (1.1.74-31.5.74)<br>s/ US\$ 49.350.400.-<br>US\$ 204.161.93 | E <sup>2</sup> | 134.746.874 |
| <u>Préstamos al Fisco Ley 17881 Art.17 /110</u><br>1% Inst.anual dev. on 151 ds.(1.1.74-31.5.74)<br>s/ US\$ 50.000.000.-<br>US\$ 206.849.30       | E <sup>2</sup> | 136.520.538 |
| <u>Préstamos al Fisco Ley 17881 Art.17 / 847</u><br>1% Inst.anual dev. on 151 ds.(1.1.74-31.5.74)<br>s/ US\$ 50.000.000.<br>US\$ 206.849.30       | E <sup>2</sup> | 136.520.538 |
| <u>Préstamos al Fisco Ley 17881 Art.17 /1431</u><br>1% Inst.anual dev. on 151 ds.(1.1.74-31.5-74)<br>s/ US\$ 20.000.000.<br>US\$ 82.739.73        | E <sup>2</sup> | 54.6 08.222 |
| <u>Préstamos al Fisco Ley 17881 Art.17 /1773</u><br>1% Inst.anual dev.cn 151 ds.(1.1.74-31.5.74)<br>s/ US\$ 24.760.000<br>US\$ 102.431.77         | E <sup>2</sup> | 67.604.938  |
| <u>Préstamos al Fisco Ley 14971 Dcto.1809-1911-1725</u><br>7,25% Inst.anual dev. on 18 ds (14.5.74-31.5.74)<br>s/ US\$ 3.064.04<br>US\$ 10.95     |                | 7.237       |

Préstamos al Fisco Ley 149/1-1809-1911-1/25

7,25% Inst. anual dev. en 2 ds. (30-31-5.74)

s/ US\$ 29.31 s/ US\$ 74.524.76

E2 19.543

Préstamos al Fisco Ley 149/1-1809-1911-1/25

7,25% Inst. anual dev. en 92 ds (28.2.74-31.5.74)

s/ US\$ 16.312.91

US\$ 307.25

202.725

Préstamos al Fisco Ley 141/1/20606

5,5% Inst. anual dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 42.000.000.

955.643.83

E2 630.724.928

Préstamos al Fisco Ley 141/1/5110

5,5% Inst. anual dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 26.562.500

US\$ 601.387.83

E2 398.395.968

Préstamos al Fisco Ley 141/1/10595

5,5% Inst. anual dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 28.437.500

US\$ 647.050.50

E2 427.053.330

Préstamos al Fisco Ley 141/1/4936

5,75% Inst. anual dev. en 151 ds (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 5.000.000.-

US\$ 118.938.36

E2 78.499.318

Préstamos al Fisco Ley 141/1/610-699-2767

3,5% Inst. anual dev. en 151 ds (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 41.681.52 s/ US\$ 25.538.47

US\$ 973.31

E2 642.385

Préstamos al Fisco Ley 141/1/449

6% Inst. anual dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 10.000.000.-

US\$ 248.219.17

E2 163.824.652

Préstamos al Fisco Ley 141/1-/15455/878

6% Inst. anual dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 10.000.000.-

US\$ 248.219.17

E2 163.824.652

Préstamos al Fisco Ley 141/1-15455/1865

5% Inst. anual dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 9.800.000

US\$ 202.712.33

E2 133.790.138

Préstamos al Fisco 141/1-16068/209-1252-2259

6,25% Inst. dev. anual en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 35.000.000.-

US\$ 904.965.75

E2 597.277.395

Préstamos al Fisco 141/1-15120/2595

7% Ins t. anual dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ L 3.000.000.

L 86.876.69 E2 1.573.72

E2 137.153.068

Préstamos al Fisco Ley 141/1-16205/1591-2149

6,25% Inst. anual dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ LIT 5.131.920

LIT 133.935 E2 1.02

E2 136.665

Préstamos al Fisco Ley 141/1-16250/2387-2592

8,5% Inst. anual dev. en 61 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ FRS. 1.399.723.05

FRS. 17.714.11

E2 221.33

E2

3.920.664

Préstamos al Fisco Ley 141/1-16068/320-321-2387

8,5% Inst. anual dev. en 139 ds. (31.1.74-31.5.74)

s/ FRS. 78.506.-

FRS. 2.307.86

E2

51 0.799

Préstamos al Fisco Ley 141/1-16250/2387-1680-1763

8,5% Inst. anual dev. en 64 ds. (31.3.74-31.5.74)

s/ FRS. 445.551.75

FRS. 6.231.63

E2

1.379.247

Préstamos al Fisco Ley 141/1-16250/2387-1763

8% Inst. anual dev. en 29 ds (2.5.74-31.5.74)

s/ FRS. 46.153.65

FRS. 293.36

E2

64.929

Préstamos al Fisco Ley 141/1-15120/2658

6,5% Inst. dev. anual en 150 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ DM. 43.912.221.50

DM. 1.189.289.35

E2 259.84

E2

309.024.945

Préstamos al Fisco Ley 141/1-15455/4003

3% Inst. (360) dev. on 150 ds. (1.1.74-30.5.74)

s/ DM. 21.000.000.-

DM. 262.500

E2

68.203.000

Préstamos al Fisco Ley 163 05 Art. 79/4840

7% Inst. (360) dev. on 150 ds. (1.1.74-30.5.74)

s / DM. 50.000.000.-

DM. 1.458.333.35

E2

378.933.338

Préstamos al Fisco Ley 141/1/2177

3% Inst. anual (360) dev. en 150 ds. (1.1.74-30.5.74)

s/ DM. 20.000.000.-

DM. 250.000.-

E2

64.960.000

Préstamos al Fisco Ley 141/1/2177

Inst. 5,5% anual (360-) dev. en 150 ds. (1.1.74-30.5.74)

s/ DM. 7.504.000.-

DM. 171.966.70

E2

44.683.827

Préstamos al Fisco Ley 1777/3245

5,5% Inst. anual dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 12.330.000.-

US\$ 255.045.19 E2 660

E2 163.329.825

Préstamos al Fisco Ley 13305 Art. 79/6927-6281

5,5% Inst. anual (365) dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 10.000.000.-

US\$ 227.534.25

E2 150.172.005

Préstamos al Fisco Ley 13305 Art. 79/12267-1668

7% Inst. anual (365) dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 15.000.000

434.383.56

E2 286.693.150

Préstamos al Fisco Ley 13305 Art. 91/13780

5% Inst. anual dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 51.962.500

US\$ 1.074.840.75

E2 709.394.895

Préstamos al Fisco Ley 13305 Art. 91/13780

5,5% Inst. anual dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 583.333.32

US\$ 12.272.85

E2 8.760.021

Préstamos al Fisco Ley 13305 Art. 79/12827

5,5% Inst. anual dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 16.875.000.-

383.964.03

E2 253.416.260

Préstamos al Fisco Ley 13305 Art. 79/22170

6% Inst. anual dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 30.000.000.-

US\$ 744.657.53

E2 491.473.970

Préstamos al Fisco Ley 13305 Art. 79/1303

5% Inst. anual dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 1.500.000.-

31.027.38

E2 20.478.071

Préstamos al Fisco Ley 13305 Art. 79/1303

5% Inst. anual dev. en 151 ds. (1.1.74-31.5.74)

s/ US\$ 600.000.00

US\$ 12.410.97

E2 8.191.240

Préstamos al Fisco D.L. 233/13 (1974)

1% Inst. anual dev. desde 18.1.74-31.5.74

E2 99.356.276

Préstamos al Fisco D.L. 233/13 (1974)

Capital.

E2 7.421.344.466

E2 14.665.019.566

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SESION COMITE EJECUTIVO N° 53 (N° 2.421)

5 de junio de 1974.

LINEA DE CREDITO SEGUN PRESUPUESTO DE CAJA.- Texto refundido.-

I.- Definiciones y prioridades

- 1.- Se entenderá por Línea de Crédito según Presupuesto de Caja, en adelante Línea, el régimen de crédito establecido mediante Convenio entre un banco comercial y/o el Banco del Estado de Chile, en adelante Banco, y una persona natural o jurídica dedicada a la agricultura, a la industria extractiva o fabril, a actividades de servicio o de comercio, en adelante Empresa, en el cual se acuerda a lo menos, lo siguiente:
  - a) La Empresa se obliga, mientras dure la vigencia del Convenio, a realizar todos sus pagos al contado, a depositar en el Banco participante todos sus ingresos en efectivo que superen las necesidades normales de caja y a entregarle la totalidad de los documentos comerciales procedentes de su actividad o industria para su cobranza y abono a la Línea pactada. El Banco exigirá que la Empresa acredite periódicamente, con la documentación necesaria, el cumplimiento de las obligaciones emanadas del Convenio.
  - b) El Banco se obliga a proporcionar a la Empresa los recursos necesarios para sus gastos de operación hasta las cantidades máximas y en la oportunidad que se determine en el Presupuesto de Caja aprobado a la misma. Se autorizará la concurrencia de dos o más Bancos en un Convenio de Línea cuando así lo exijan las limitaciones contenidas en el artículo 84 de la Ley General de Bancos, o en casos especialmente calificados por el Comité Ejecutivo del Banco Central.
- 2.- Se incorporarán de manera preferente al sistema de Línea y gozarán de la precedencia y ventajas que en cada caso acuerde el Comité Ejecutivo del Banco Central, aquellas empresas que celebren Convenios de Producción con el Ministerio de Economía o que se comprometan con el mismo Ministerio a reducir o mantener los precios de los bienes o servicios que producen y/o a determinadas metas de empleo y producción física. Dichos Convenios serán de obligatorio cumplimiento para las Empresas respectivas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité Ejecutivo del Banco Central podrá señalar a los bancos, ramas de actividad o parte de ellas cuyos créditos sólo podrán tener refinanciamiento del Instituto emisor si son otorgados a través de Líneas de Crédito según Presupuesto de Caja, una vez que estén aprobadas de conformidad con el presente Acuerdo. Para estos efectos, las empresas que deban financiarse a través del régimen de Líneas en virtud de lo dispuesto en el presente inciso, tendrán un plazo de 90 días para presentar sus Presupuestos de Caja y solicitar un Convenio de Línea.

Los Bancos que reciban en consulta este tipo de operaciones deberán resolver su aprobación en principio dentro de los plazos establecidos en el "Reglamento de Líneas".

- 3.- Las Líneas de Crédito según Presupuesto de Caja serán pactadas de acuerdo con las prioridades que, de conformidad con la política económica del Gobierno, fije el Comité Ejecutivo del Banco Central para la concesión de créditos y de conformidad con las normas establecidas tanto en el presente Acuerdo como en el "Reglamento de Líneas".

Los Presupuestos de Caja indicados cubrirán las operaciones correspondientes a un año.

Para la renovación de las Líneas se considerará en forma especial a aquellas empresas calificadas como prioritarias por el Comité Ejecutivo del Banco Central,

que hayan cumplido con el pago al contado y con las metas de producción, de empleo o de precios y, en general, con las condiciones establecidas en las Líneas.

## II.- Visación

4.- Para la visación de las Líneas pactadas, los bancos procederán de la siguiente manera:

a) Las Líneas cuyo monto promedio llegue hasta 150 sueldos vitales anuales serán visadas por el Banco respectivo, previo informe favorable de los organismos técnicos correspondientes designados por el Comité Ejecutivo del Banco Central.

b) Las Líneas cuyo monto promedio sea mayor de 150 y hasta 300 sueldos vitales anuales requerirán el visto bueno previo del Banco Central respecto de la actividad que se desee financiar, pero serán visadas directamente por el Banco respectivo, ateniéndose a las normas que oportunamente comunique el Banco Central de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo y en el Reglamento de Líneas. Sin perjuicio de lo anterior, el Banco Central se reserva la facultad de revisar si las Líneas se pactaron conforme a lo establecido en este Acuerdo y en el "Reglamento de Líneas".

c) Las Líneas cuyo monto promedio exceda de 300 sueldos vitales anuales serán visadas previamente por el Banco Central.

El Banco que no cumpla con estos requisitos será sancionado de acuerdo al "Reglamento de Líneas"; no podrá recurrir a los refinanciamientos a que se refiere el número 8 del presente Acuerdo.

## III.- Márgenes de Tolerancia.-

5.- Con el objeto de agilizar el sistema y de solucionar problemas transitorios de caja que se presenten en las Empresas, los Bancos podrán otorgar a estas últimas, márgenes de tolerancia de acuerdo a la siguiente pauta:

a) Un 10% sobre el promedio de la Línea de libre disposición de los bancos.

b) Un 10% adicional sobre el promedio de la Línea, previo aviso al Banco Central y para casos expresamente señalados en el "Reglamento de Líneas".

c) Por sobre 20% del promedio de la Línea con acuerdo del Comité Ejecutivo del Banco Central y para casos especialmente calificados.

## IV.- Sanciones.-

6.- El Banco Central sancionará al banco que no cumpliera con la obligación de entregar a las empresas los recursos pactados en la oportunidad y cuantía convenidos. A dicho efecto, el Comité Ejecutivo del Banco Central gravará con el interés máximo legal una parte del refinanciamiento ofrecido para las Líneas. Esta parte no excederá al triple de los fondos convenidos y no concedidos.

7.- Las empresas usuarias de Líneas que no cumplan con los requisitos señalados en este Acuerdo, serán sancionadas de conformidad con las disposiciones contempladas en el "Reglamento de Líneas" o en los Convenios respectivos.

Facúltase al Comité Ejecutivo del Banco Central para dictaminar las sanciones dentro de las normas legales vigentes.

#### V.- Refinanciamiento y Tasa de Interés.-

8.- El Banco Central refinanciará a los Bancos, un porcentaje de los créditos efectivamente concedidos a través del sistema de Línea. El porcentaje a refinarciar y su tasa de interés anual, serán los que determine el Banco Central en cada oportunidad.

En la actualidad se refinancia al 80% de interés anual, el 10% de los créditos efectivamente concedidos.

#### VI.- Normas de funcionamiento.-

9.- El monto máximo que puede alcanzar una Línea durante los primeros tres meses se determinará por la suma de las siguientes obligaciones registradas en promedio por la Empresa en los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de crédito :

- a) Préstamos con letras;
- b) Créditos en cuenta especial;
- c) Documentos por pagar;
- d) Documentos descontados por la Empresa;
- e) Cartas de crédito;
- f) Cualquier otro tipo de crédito bancario no incluido en las letras anteriores;
- g) Cuentas por pagar y varios acreedores.

Para los efectos del cómputo máximo de la Línea se excluirán las boletas de garantía y los avales.

Facúltase al Comité Ejecutivo del Banco Central para que, previa calificación, autorice excesos sobre el monto máximo así calculado, en favor de actividades que el interés nacional aconseje promover y de aquellas empresas que celebren Convenios de Producción con el Ministerio de Economía o que realicen aportes a la Balanza de Pagos, que justifiquen un tratamiento preferencial, siempre que la empresa favorecida mantenga, por lo menos, la cuantía de recursos propios que concurrieran al financiamiento del capital de explotación durante los seis meses anteriores a la firma de la solicitud. Transcurrido el primer trimestre de la Línea, el Banco atenderá las necesidades de crédito de la Empresa de conformidad con los requerimientos consultados en el Presupuesto de Caja que se le haya aprobado.

10.- Las empresas acogidas al sistema de Línea sólo podrán obtener financiamiento bancario de corto plazo a través del sistema reglamentado en el presente Acuerdo. Sin perjuicio de lo anterior podrán obtener crédito en mercaderías del Banco del Estado y créditos Warrants del Banco Central y/o crédito de financiamiento de exportaciones a través de los Bancos.

Con excepción de las cuentas que registran dichos créditos, los bancos podrán operar exclusivamente a través de una cuenta especial en la utilización de las Líneas.

Las garantías documentarias que exijan los bancos no podrán exceder del monto de los documentos generados por el Presupuesto de Caja, el cual se entenderá parte integrante del Convenio de Línea. Los diversos tipos de garantía deben atenderse a lo señalado en el "Reglamento de Líneas".

11.- Las Empresas que usan Créditos Warrants podrán seguir solicitándolos aunque se acojan al sistema de Línea. En tal caso, el Banco Central se hará partícipe de ella hasta por el monto de los Warrants que financie.

VII.- 12.- Facúltase al Comité Ejecutivo del Banco Central para dictar el "Reglamento de Líneas" y modificarlo, cuando las circunstancias lo aconsejen. Este Reglamento considerará normas especiales que faciliten la operatoria para las líneas menores de 150 sueldos vitales anuales en promedio.

13.- La Superintendencia de Bancos supervigilará el cumplimiento de estas normas e impartirá las instrucciones necesarias para la operación del sistema. El beneficiario del crédito deberá proporcionar a este organismo todos los antecedentes que se le soliciten.

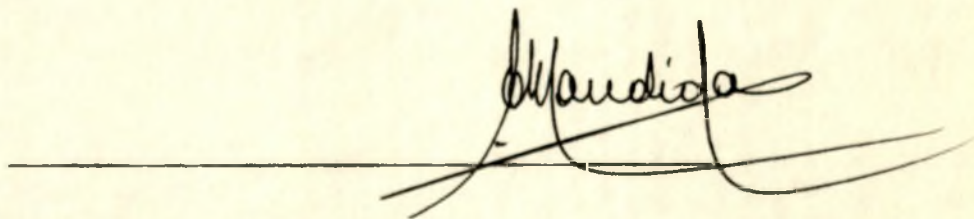
14.- El Banco Central refinanciará solo las Líneas que cumplan con todas las exigencias establecidas por la Superintendencia de Bancos.

15.- Facúltase al Gerente General del Banco Central y a los funcionarios a quienes éste autorice para otorgar los refinanciamientos señalados en el número 8, de conformidad con las normas establecidas en el presente Acuerdo.

16.- A contar del 1° de Junio de 1974, el cobro de los intereses será a 30 días vencido según la tasa estipulada para ese plazo en Acuerdo del Comité Ejecutivo N° 52 (2.420) de 30 de mayo de 1974.

#### ARTICULO TRANSITORIO

1.- El presente Acuerdo anula los N°s 2.332 Extr. de 2.6.72.; 2.338 de 6.9.72.; 2.356 de 9.5.73.; 2.364 de 11.7.73.; 2.368 de 29.8.73.; y 13 (2.381) de 2.11.73, en lo que a Líneas de Crédito según Presupuesto de Caja ellos se refieren.



Mandada

SESION COMITE EJECUTIVO N° 53 (N° 2. 421)

5 de junio de 1974.

GERENCIA ADMINISTRATIVA. - Manual de Instrucciones inventario especies. -

El Comité Ejecutivo aprueba el siguiente Manual de Instrucciones inventario especies:

I. - INSTRUCCIONES GENERALES SOBRE EL INVENTARIO DE ESPECIES. -

1. - Los inventarios deben ser completos y estar permanentemente actualizados, correspondiendo al Jefe de cada dependencia u oficina velar por el estricto cumplimiento de esta exigencia.
2. - Inicialmente, el inventario se confeccionará mediante el uso de los formularios: "INVENTARIO GENERAL", "ANEXO AL INVENTARIO GENERAL", "ESPECIES VARIAS NO CLASIFICADAS", y "RESUMEN ANTECEDENTES INVENTARIO GENERAL", ciñéndose a las instrucciones específicas de cada formulario y a las generales que se indican a continuación.

Completado el Inventario General Inicial, se utilizará el "FORMULARIO DE INVENTARIO" para indicar las nuevas adquisiciones (altas), traslados o bajas de las especies inventariables del Banco Central de Chile, de acuerdo a las normas generales indicadas en este capítulo y a las instrucciones específicas incluidas en la letra E. - del capítulo II. - de este instructivo.

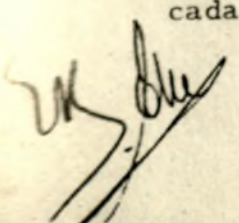
3. - Todo traslado de una dependencia a otra, o de una oficina a otra, una vez autorizado, debe formalizarse a través del "FORMULARIO DE INVENTARIO".

En el caso de Santiago, la autorización y posterior confección del "FORMULARIO DE INVENTARIO", estará a cargo de la Gerencia Administrativa, Sección Control de Inventarios.

Para provincias, o sea para el traslado entre una oficina y otra, se solicitará, por memorandum a la Gerencia de Sucursales, y lo hará la oficina que entregará la especie, la cual adjuntará el Formulario de Inventario indicando las especies a trasladar. Este formulario deberá estar firmado por el Agente.

El Encargado de Sucursales de la Subgerencia Administrativa, luego de autorizarlo, despachará el Formulario de Inventario a la Agencia que recibirá la especie y el Memorandum solicitud a la que lo despachará. La Agencia que recibirá la especie se encargará de distribuir los ejemplares de acuerdo a lo indicado en el punto 5. -

4. - En cada dependencia u oficina deberá existir un empleado que, entre sus funciones tenga a su cargo el ordenamiento, actualización, revisión y custodia general de los bienes muebles, y demás especies inventariables, sin perjuicio de la responsabilidad del Jefe de la dependencia u oficina por el total y cada una de las especies inventariadas que se le asignaron.



5. - El FORMULARIO DE INVENTARIO se emitirá normalmente en cuatro ejemplares, todos los cuales serán firmados por el Jefe de la dependencia u oficina que entrega las especies inventariadas y por el jefe de la dependencia u oficina que recibe.

Estos formularios, luego de firmados, se distribuirán en la siguiente forma:

- Original y primera copia a la Gerencia Administrativa (para Depto. Operación de Datos y Sección Inventarios de la Gerencia Administrativa).
  - Segunda copia a la dependencia u oficina que entrega las especies inventariadas y
  - Tercera copia a la dependencia u oficina que recibe las especies inventariadas.
6. - Toda transformación o modificación notoria o significativa de una especie inventariada, una vez autorizada, debe comunicarse en forma similar a lo indicado en el punto anterior.
7. - La pérdida de cualquier bien del inventario deberá dar origen de inmediato a una investigación, salvo que el funcionario que lo tiene a su cargo lo reponga con otro idéntico, incluso, si el responsable del bien perdido deposita su valor actual en dinero, deberá efectuarse la investigación para solicitar su baja del inventario.

Dicha investigación será efectuada, en primera instancia, por inspectores de la Revisoría General del Banco Central, por lo tanto, se deberá comunicar por escrito a dicha dependencia y con copia a la Gerencia Administrativa. Revisoría General, luego de efectuada la investigación sumaria podrá entregar los antecedentes a Fiscalía del Banco Central, quien podrá optar por mantenerse dentro de la investigación sumaria o elevarlo a sumario administrativo, según su importancia.

La instrucción del sumario administrativo no excluye el ejercicio de la acción penal, para cuyo efecto deberán denunciarse los hechos a la Justicia Ordinaria, si éstos revistieren caracteres de delito.

8. - No se autorizará la baja o traslado de ninguna especie que no esté previamente inventariada.
9. - Como regla general, las dependencias que no hagan uso de una especie, por no serle necesaria o útil, considerarla obsoleta o no estar en buen estado, deben solicitar su traslado a la Sección Control Inventario de la Gerencia Administrativa.
10. - La dada de baja deberá ceñirse en general, a la siguiente norma:

#### PARA SANTIAGO:

a) Semestralmente, la Sección Control de Inventarios confeccionará y presentará a la Gerencia Administrativa un memorándum, solicitando la dada de baja de especies. Igualmente, en esta oportunidad, podrán presentar su solicitud de dada de baja, dependencias que por alguna razón no hayan trasladado a la Sección Control de Inventarios, especies destinadas a dicho fin.



b) La oficialización de la dada de baja deberá ser aprobada, si procede, por una comisión especial formada por:

- El Subgerente Administrativo.
- Un Inspector de la Revisoría General y
- Un Ministro de Fe.

#### EN OFICINAS DE PROVINCIAS:

a) Las Listas de dadas de baja deberán ser confeccionadas en el momento en que se produce la necesidad, a objeto de presentarla a los inspectores en sus visitas normales de auditoría.

b) Los inspectores de la Revisoría General del Banco Central emitirán sus recomendaciones respecto a las Listas de dadas de baja y enviarán un ejemplar de estas recomendaciones al encargado de Sucursales.

c) El encargado de Sucursales, basándose en las recomendaciones de los inspectores de la Revisoría General, confeccionará el "Formulario de Inventario" en el que se individualizarán las especies a darse de baja y la despachará a la Agencia afectada.

d) En la Agencia que se reciba el "Formulario de Inventario" con la autorización para dar de baja una especie inventariada, se formará una comisión formada por el Agente y el Subagente o quien lo reemplace, quienes harán de Ministro de Fe, firmarán el formulario y procederán a efectuar la baja física de la o las especies afectadas.

Al efectuarse la baja, se colocará en el casillero "DEPENDENCIA U OFICINA QUE RECIBE O TIENE" del "Formulario de Inventario", la frase "Dado de Baja" según Memorándum N°. . . en que se comunica dicha baja, además se anotará el código 8888 y en el casillero "Dependencia u oficina que entrega" el nombre de la dependencia o agencia y código de quien efectúa la baja.

11. - Por toda especie inventariada que se envíe a reparar debe quedar, en poder del encargado del inventario de la dependencia u oficina, una copia de la Orden de Salida que extiende para estos efectos el encargado de la Gerencia Administrativa, en el caso de Santiago, o el Sub Agente o quien corresponda, en el caso de oficinas en provincias. Dicha orden de salida será retirada y anulada una vez que la especie retorne.

12. - En general, no se considerarán especies inventariables, los artículos de consumo, como alimentos, vestuario, combustible, semillas, etc. ni las especies de carácter fungible o sea, que se consumen con el uso, tales como: papel, formularios, ampolletas eléctricas, plumeros, escobas, toallas, archivadores, timbres de goma o foliadores, carpetas de escritorio, etc. ni artículos o útiles de escritorio que se asignan o responsabilizan a funcionarios en forma directa, como reglas, ceniceros comunes, tacos de calendarios, corcheteras, perforadores, sacapuntas, etc., por último no se deben incluir entre las especies inventariadas los objetos que pasan a formar parte del bien inmueble por adherencia, por estar adosados o empotrados a las paredes o por ser instalaciones en términos generales.

13. - Sin perjuicio de lo anterior, existirán determinados bienes o especies de tipo inventariable que tendrán un tratamiento especial e independiente a la regla general, siendo éstas las siguientes:

- a) Los libros que forman parte de bibliotecas o que sean adquiridos para las dependencias u oficinas para ser usados por éstas. En ambos casos será responsabilidad de los jefes de las respectivas dependencias u oficinas, mantener al día, en forma interna una lista o fichero de los libros existentes, y además mantener dichos libros en forma ordenada de modo que se pueda verificar su existencia en cualquier momento. Lo anterior es independiente de las medidas que establezca la Biblioteca del Banco Central de Chile.
- b) La vajilla, cuchillería, ollas, sartenes, cucharas, etc. propios de cocina y comedores y que también pueden figurar en dependencias u oficinas para su uso interno, tendrán un tratamiento similar al punto anterior.
- c) Las herramientas de uso común en talleres mecánicos o carpinterías y similares no se incluirán en el inventario, salvo aquellas denominadas máquinas herramientas o aquellas cuyo valor individual sea igual o superior a cinco vitales escala A del Departamento de Santiago. Para aquellas que no se incluyan en el inventario, deberá seguirse un tratamiento similar al indicado en el punto a) anterior.
- d) Los vehículos motorizados, además de incluirse dentro de lo indicado en general para las especies inventariables, la dependencia u oficina a cargo o a quien se le asignaron los vehículos deberá tener, por cada uno de ellos una tarjeta o cartola especial en que se individualizarán los siguientes datos:
  - Tipo de vehículo (auto, camioneta, etc.) id. indicado en el inventario.
  - Marca.
  - País donde se fabricó.
  - Año.
  - Número de motor.
  - Número de chasis.
  - Color.
  - Tipo de neumáticos.
  - Cantidad de neumáticos.
  - Accesorios (radios, llaves de rueda, herramientas propias del vehículo, aparato para levantar vehículos, busca-camino, equipo de radio, transmisión y recepción, etc.)
  - Nombre de la compañía en que está asegurado el vehículo.

En esta tarjeta o cartola se llevará una hoja de vida del vehículo indicando todas aquellas reparaciones que le afecten, como asimismo el valor de las reparaciones.

## II INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS FORMULARIOS "INVENTARIO GENERAL", "ANEXO AL INVENTARIO GENERAL", "ESPECIES VARIAS NO CLASIFICADAS" Y "FORMULARIO DE INVENTARIO".

Los formularios "Inventario General" y "Anexo al Inventario General" se utilizarán exclusivamente en la etapa inicial del sistema que permitirá el registro y control de las especies inventariables.

El formulario "Especies Varias no Clasificadas" en la etapa inicial será llenado a nivel dependencia o Agencia responsable de inventariar sus propias especies, posteriormente su uso quedará restringido a la Gerencia Administrativa y a la Subgerencia de Organización e Informática. El "Formulario de Inventario" se utilizará, una vez confeccionado el Inventario General Inicial y servirá para introducir las modificaciones a dicho inventario, debido a nuevas adquisiciones, traslados y dadas de baja.

A. - Formulario "INVENTARIO GENERAL".

1. - Leer todas las instrucciones de este formulario y las instrucciones generales y luego revisar toda la nómina de especies y subespecies que incluye el formulario.
2. - Escribir a máquina los datos que se solicitan y que correspondan. No tachar ni escribir en la línea de una especie o subespecie que no exista en la dependencia afectada o que haya que llenar los datos en el Anexo al Inventario General.
3. - Revisar que el nombre y código de la dependencia corresponda a la que hará el inventario.
4. - Averiguar el ámbito de su dependencia. Una ayuda en este sentido es la "Nómina de Dependencias" que deben confeccionar sus inventarios, y que se anexa a este instructivo.
5. - Anotar la cantidad que corresponda a cada Especie o Subespecie en la columna y línea respectiva (suma total).

En los casos en que el espacio correspondiente a la "Cantidad de una Especie o Subespecie" contenga la palabra "Anexo", se deberá tomar una hoja del Formulario "Anexo al Inventario General" y llenarlo de acuerdo a las instrucciones indicadas en el punto B. - siguiente.

6. - Sumar y anotar la cantidad total de unidades inventariadas al pie de cada página, en el espacio expresamente indicado. En la última página del Inventario General se deberán efectuar dos anotaciones de sumas - una correspondiente a la página y otra a la suma total de inventario, sin incluir los totales de las hojas de los "Anexos al Inventario General".
7. - Confeccionar el formulario "Inventario General" en triplicado, despachando el original y primera copia a la Gerencia Administrativa en Santiago. La copia restante la archivará la dependencia u oficina que efectuó el inventario como comprobante.
8. - Anotar en el formulario "Especies Varias no Clasificadas" los objetos, no incluidos entre las especies y subespecies enumerados en el formulario "Inventario General" y que no se encuentran entre los que se consideran especies no inventariables o que están sujetos a tratamiento especial e independiente a la regla general y que se detalla en las "Instrucciones Generales sobre el Inventario de Especies en el Banco Central de Chile".

B. - Formulario "ANEXO AL INVENTARIO GENERAL".

1. - Usar este Formulario cada vez que en el Formulario "Inventario General", la línea correspondiente a una especie o subespecie de la Columna

"Cantidad" indique la palabra "Anexo".

En general vendrá indicado con la palabra ANEXO, en los casos de grupos de especies que correspondan a:

1 000 00 Máquinas de oficina.

2 000 00 Maquinarias, Armas, Máquinas Herramientas, Equipos e Instrumentos Técnicos.

3 000 00 Vehículos.

2. - Anotar el nombre y código de la Dependencia o Agencia indicando en el Formulario Inventario General y que corresponde a la que está efectuando el inventario, en el espacio destinado para este efecto.
3. - Anotar el "Código", "Especie" y "Subespecie" en los casilleros correspondientes.
4. - Anotar en las columnas correspondientes la marca y número de serie, de motor o de fábrica que lleva cada una de las unidades de la especie o subespecie que se está inventariando.

Referente al "Número de Serie, motor o Fábrica", es necesario destacar que, por limitaciones físicas del Sistema Mecanizado sólo se deberá anotar como máximo los siete (7) últimos dígitos o espacios de máquina del referido "Número", considerando que cada número, letra o signo equivale a un dígito.

Ejemplos aclaratorios:

| N° de serie impreso en la especie | se debe anotar: |
|-----------------------------------|-----------------|
| 7438210384                        | 8210384         |
| 108-AM8-3478                      | M8-3478         |
| 98340                             | 98340           |
| M-34                              | M-34            |
| H2R34569970                       | 4569970         |
| 143-0X8743                        | -0X8743         |

5. - Anotar al pie del formulario, en el espacio: "Cantidad", el número total de unidades correspondientes a la especie o subespecie indicada en la hoja.
6. - Confeccionar este formulario en triplicado, el original y primera copia se despacharán a la Gerencia Administrativa en Santiago. La copia restante se archivará como comprobante en la dependencia u oficina que efectuó el inventario.

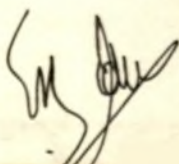
C. - Formulario "ESPECIES VARIAS NO CLASIFICADAS".

1. - Usar este formulario única y exclusivamente en los casos de encontrar objetos, equipos, etc. que no estén incluidos entre las especies y subespecies enumeradas en el formulario "Inventario General" y que, además, no se encuentren entre los que no se consideran especies inventariables o estén sujetos a tratamiento especial e independiente a la regla general y que se detalla en las "Instrucciones Generales sobre el Inventario de Especies en el Banco Central de Chile".

.../

2. - Anotar el nombre y código de la Dependencia o Agencia en el espacio destinado para estos efectos.
  3. - Registrar en la columna "Descripción de cada Especie" el nombre genérico que le corresponda, alguna característica que lo identifique con claridad y la marca, número de serie o fábrica si la especie estuviera comprendida entre los grupos:
    - 1 000 00 Máquinas de oficina
    - 2 000 00 Maquinaria, armas, máquinas, herramientas, equipos e instrumental técnico y
    - 3 000 00 Vehículos.
  4. - Anotar al pie del formulario la cantidad de objetos no clasificados en el Inventario General ubicados y descritos individualmente en la página.
  5. - No efectuar anotación alguna en el espacio "Reservado a la Gerencia Administrativa".
  6. - Confeccionar el formulario "Especies Varias no Clasificadas" en triplicado, despachando el original y primera copia a la Gerencia Administrativa en Santiago. La copia restante se archivará como comprobante en la dependencia u oficina que efectuó el inventario.
  7. - Este formulario, una vez concluido el Inventario General Inicial, se seguirá ocupando, pero su uso estará restringido a la Gerencia Administrativa y Subgerencia de Organización e Informática, Departamento Operación de Datos.
- D. - Instrucciones para el uso del formulario "RESUMEN ANTECEDENTES INVENTARIO GENERAL".
1. - Anotar el nombre y código de la dependencia y oficina en el espacio destinado para estos efectos.
  2. - Anotar, luego de extraer los antecedentes de los formularios que correspondan, el número total de hojas ocupadas de cada formulario (excepto del Inventario General, que está pre-impreso) y la cantidad total de especies individuales inventariadas en las columnas y renglones indicados.
  3. - Sumar y anotar en la línea "Total General" lo correspondiente a las columnas "N° Total de Hojas" y "Cantidad Total Especies".
  4. - Firmar el formulario. Las personas que deben firmar el formulario están indicadas en la parte inferior del mismo.
  5. - Confeccionar el formulario "Resumen Antecedentes Inventario General" en triplicado. Formar un solo legajo con los formularios que se indican en él y que fueron utilizados por la dependencia u oficina.
  6. - Despachar los originales y primeras copias a la Gerencia Administrativa en Santiago. La copia restante se archivará como comprobante en la dependencia u oficina que efectuó el inventario.
- E. - Instrucciones para el uso del "FORMULARIO DE INVENTARIO".

Este formulario se usará una vez concluido el Inventario General Inicial



.../

y servirá para comunicar y oficializar: los traslados de especies entre dependencias u oficinas, las nuevas adquisiciones (altas) y las dadas de baja de especies de acuerdo a las Instrucciones Generales sobre Inventarios de Especies y a las Instrucciones que se enumeran más adelante.

En los casos de encontrarse o adquirirse alguna especie no incluida dentro de los "Códigos de Especie" en uso una vez concluido el Inventario General Inicial, deberá recurrirse a la Gerencia Administrativa, quien se encargará de que se codifique la especie y se la asigne a la dependencia u oficina que corresponda.

Las instrucciones para llenar correctamente el Formulario de Inventario son:

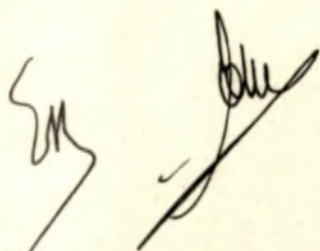
1. - Escribir lo que corresponda a máquina.
  2. - Registrar en los espacios "Dependencia u Oficina que Recibe o Tiene" y su Código y en "Dependencia u Oficina que Entrega" y su código, los nombres y códigos correspondientes, de acuerdo a la nómina adjunta a las instrucciones sobre el Inventario de Especies, Anexo N° 1.
  3. - Anotar en los casilleros destinados a "N° Oficina", el número que corresponda a cada recinto perfectamente individualizable, tal como, oficina, cocina, baño, pasillo de un piso, etc. perteneciente a la dependencia u oficina. Este número debe ser asignado previamente, ser con carácter permanente y estar ubicado en un lugar fácilmente visible, preferentemente en la puerta de acceso al recinto.
- Se hará excepción a esta norma en los departamentos o casas habitación del Banco asignados a su propio personal. En este caso se le dará un número al departamento o casa habitación y no a cada una de sus habitaciones o recintos.
4. - Registrar en la columna "N° INVENTARIO", el número asignado oficialmente, por la Gerencia Administrativa, a cada una de las unidades inventariadas. En el caso de que aún no se le haya asignado (recién comprado o recién encontrado) se dejará el espacio en blanco.
  5. - Anotar en las columnas "Código Especie" y "Subespecie", la cifra y leyendas que correspondan a la descripción general de la especie inventariada y que se indica en el Formulario "INVENTARIO GENERAL" y en listados oficiales actualizados posteriormente.
  6. - Anotar en las columnas "MARCA" y "N° SERIE O FCA" lo que corresponda a cada unidad inventariada, siempre que pertenezca a los grupos:
    - 1 000 00 Máquinas de oficina.
    - 2 000 00 Maquinarias, armas, máquinas-herramientas, equipos e instrumental técnico.
    - 3 000 00 Vehículos.

Referente al "N° DE SERIE O FCA" y que comprende números de serie, motor o fábrica impresos en la especie inventariada, es necesario destacar que, por limitaciones físicas del sistema mecanizado, sólo se deberá anotar como máximo los siete (7) últimos dígitos del referido "número" considerando que cada número, letra o signo equivale a un dígito.

7. - Anotar, abajo al lado izquierdo, la cantidad de especies incluidas en el formato.

NOMINA DE FORMULARIOS

- INVENTARIO GENERAL.
- ANEXO AL INVENTARIO GENERAL.
- ESPECIES VARIAS NO CLASIFICADAS.
- RESUMEN DE ANTECEDENTES INVENTARIO GENERAL
- FORMULARIO DE INVENTARIOS.

Two handwritten signatures in black ink. The first signature on the left is stylized and appears to be 'EM'. The second signature on the right is more complex, with a large loop and a long horizontal stroke extending to the right.

ANEXO N° 1

NOMINA Y CODIGO DE  
DEPENDENCIAS Y OFICINAS DEL  
BANCO CENTRAL DE CHILE.

A handwritten signature in dark ink, consisting of stylized, cursive letters, located in the lower-left quadrant of the page.