

UNIVERSIDAD DE VALPARAISO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE AUDITORIA

EVALUACION Y ANALISIS CRITICO DEL  
PROCEDIMIENTO DE IMPORTACION EN UN  
BANCO COMERCIAL

MEMORIA PARA OPTAR AL TITULO DE  
CONTADOR AUDITOR

Profesor Guía:  
SR. ALEXIS AHUMADA C.

Julio Alberto Romo Donoso

1993

**UNIVERSIDAD DE VALPARAISO**

**2133**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA DE AUDITORIA**

**EVALUACION Y ANALISIS CRITICO DEL PROCEDIMIENTO DE  
IMPORTACION EN UN BANCO COMERCIAL**

**MEMORIA PARA OPTAR AL TITULO DE  
CONTADOR AUDITOR**

**PROFESOR GUIA: SR.ALEXIS AHUMADA C.**

**JULIO ALBERTO ROMO DONOSO**

## AGRADECIMIENTOS

Special thanks to my parents for their belief that I could make it to the end. Without their support this work could not be posible.

A mi profesor guía por su constante apoyo y dedicación hacia mi trabajo.

**EVALUACION Y ANALISIS CRITICO DEL PROCEDIMIENTO  
DE IMPORTACIONES EN UN BANCO COMERCIAL**

	Page
<b>CAPITULO 1</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUCCION</b>	
1.1	3
1.2	5
1.3	6
1.4	7
1.5	8
1.6	11
1.7	11
<b>CAPITULO 2</b>	
<b>DESCRIPCION DEL PROCESO DE IMPORTACIONES</b>	
2.1	13
2.2	16
2.3	22
2.3.1	24
2.3.2	24
2.3.3	25
2.4	26
2.4.1	27
2.5	34
2.5.1	35
2.5.2	36
2.5.2.1	44
2.5.2.2	48
2.5.2.3	55
2.5.3	60
2.5.4	61
2.5.4.1	63
2.5.4.2	63
2.5.5	66
2.5.5.1	68
2.5.5.2	69
2.5.5.3	69

2.5.6	ORDEN DE PAGO	70
2.5.6.1	Contabilización y Liquidación	71
2.6	FLUJO DOCUMENTARIO EN EL PROCESO DE IMPORTACION	71
2.7	INSTANCIAS DE AUTORIZACION	73
2.8	REGISTROS UTILIZADOS	74
2.8.1	Registros Contables	74
2.8.1.1	Voucher Diario	75
2.8.1.2	Subsidiario Analítico Diario	75
2.8.1.3	Subsidiario Analítico Mensual	76
2.8.1.4	Diario General del Mayor	76
2.8.1.5	Listado de vencimiento ordenado por cuenta VIL25	76
2.8.2	Registros Operativos	77
2.8.2.1	Listado Numerador de carta de credito de importación.	77
2.8.2.2	Listado Numerador de cobranza extranjera importación.	78
2.8.2.3	Listado Numerador de ordenes de pago recibidas	78
2.8.2.4	Listado de ordenes de pago enviadas al exterior	78
2.8.2.5	Listado Numerador de varios acreedores	79
2.8.2.6	Listado de cheques emitidos	79
2.8.2.7	Listado de planillas de comercio visible de importación.	79
2.8.2.8	Listado de planillas de comercio invisible importación.	79

### CAPITULO 3 PLANEACION DE LA EVALUACION

3.1	INTRODUCCION	81
3.2	CONOCIMIENTO Y PROPOSITO FUNDAMENTAL DE LA UNIDAD	82
3.2.1	Entrevista	83
3.2.2	Visita a las oficinas principales	91
3.2.3	Informes internos y otras publicaciones	92
3.3	RECURSOS Y TECNICAS DE AUDITORIA PARA LA EVALUACION	93
3.3.1	Recursos humanos	93
3.3.2	Recursos materiales	94
3.3.2.1	Procedimientos de auditoría	95
3.3.2.2	Técnicas de auditoría	95
3.4	PANORAMA GENERAL DE LA UNIDAD SUJETA A EVALUACION	96
3.4.1	Flujograma panorámico del procedimiento	96
3.4.2	Comentarios respecto al flujograma	97
3.5	AMBIENTE DE CONTROL DE LA UNIDAD A EVALUAR	98

<b>CAPITULO 4</b>	<b>EVALUACION DEL PROCEDIMIENTO DE IMPORTACION</b>	
4.1	INTRODUCCION	99
4.2	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DEL PROCEDIMIENTO DE IMPORTACION	100
4.2.1	Procedimientos de control en el proceso de importación.	100
4.2.1.1	Descripción narrativa de los controles existentes	101
4.2.1.2	Aplicación del cuestionario de control interno	104
4.2.2	Conclusión de la evaluación del control interno	111
4.3	PROGRAMA DE AUDITORIA	111
4.3.1	Muestreo	112
4.3.2	Análisis de transacciones:	113
4.3.2.1	Técnicas de auditoría para evaluar la muestra	121
4.3.2.2	Documentos de trabajo	122
4.3.3	Revisión del trabajo realizado	123
<b>CAPITULO 5</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	
5.1	INFORME DE LA EVALUACION	126
<b>CAPITULO 6</b>	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>130</b>
<b>ANEXOS 7</b>	1 Informe de Importación	
	2 Solicitud de Crédito	
	3 Solicitud e Instrucciones para Apertura de Crédito Documentario	
	4 Telex de Apertura de Carta de Crédito	
	5 Pagaré	
	6 Factura Comercial	
	7 Conocimiento de Embarque	
	8 Certificado de Seguro	
	9 Planilla de Operación de Egreso de Comercio Invisible	
	10 Planilla de Cobertura de Egreso de Comercio Visible	
	11 Certificado de Endoso	
	12 Declaración de Importación	
	13 Liquidación de Gravámenes-Giro Comprobante de pago.	

## CAPITULO 1

## INTRODUCCION

Toda actividad comercial se fundamenta en las necesidades y los bienes, los procesos productivos, y los procesos de distribución.

Las necesidades , entendidas como el impulso irresistible, que hace que las cosas obren infaliblemente en cierto sentido y caracterizadas por ser ilimitadas, progresivas e indefinidas, y aumentan según el grado de adelanto de una comunidad.

Los bienes, definidos por el código civil en su libro segundo, título primero, artículo 565 como:" Consisten en cosas corporales o incorporeales". Corporales, son los que tienen un ser real y pueden ser percibidos por los sentidos, ejemplo.- una casa, un libro. Incorporeales, consisten en meros derechos, como los créditos y las servidumbres activas.

Según una clasificación general pueden ser, libres, económicos, de consumo o de capital. En adelante hablaremos de bienes económicos, y una de las características de éstos, es que son escasos, limitados, están sometidos a la privacidad y tienen valor o precio. De ahí nace el problema económico, que consiste en que para satisfacer necesidades ilimitadas, se cuenta con una cantidad de bienes y servicios limitados. Es esta misma necesidad de poseer un bien la que lleva a que éstos tengan un valor de uso o grado de utilidad que la persona le asigna y un valor de cambio, o precio que se paga por obtenerlo.

El proceso productivo, es el conjunto de actividades

que se desarrollan con la finalidad de poner a disposición de los consumidores los bienes y servicios que satisfacen las necesidades de las personas.

El proceso de distribución; tanto como la escasez de recursos, y los bienes económicos producidos, exigen su utilización y distribución racional. Los bienes producidos en un sector, son canalizados y distribuidos hacia los centros de consumo, que los necesitan o demandan.

Es esta misma necesidad de intercambio de bienes y servicios entre diferentes regiones, la que hace que exista un comercio interno, cuando se realiza dentro de un país determinado; y un comercio internacional cuando se efectúa entre diferentes regiones del planeta.

Una de las peculiaridades importantes, que marcan en forma permanente el comercio entre distintos países y regiones del mundo, es la distancia que se precisa salvar para realizar las operaciones internacionales y los riesgos que se deben cubrir para que este intercambio se realice.

Los avances tecnológicos y de comunicaciones que existen hoy en día, unido a los gigantescos pasos con que evoluciona la humanidad, hacia la edad activa, hacen que las operaciones de cambio se hagan más expeditas, pero a su vez más complejas, hasta el punto de requerir, entidades especializadas, que prestan servicios para facilitar el intercambio internacional. Estas entidades se conocen como los bancos comerciales.

Las operaciones de comercio exterior y de cambios internacionales constituyen una de las actividades de más

importancia que realizan las empresas bancarias, tanto por la trascendencia misma que tiene el comercio exterior en la economía nacional, como por los beneficios que reportan al banco que las ejecuta. Además, la institución que se dedica a estas actividades se proyecta internacionalmente, lo que de por sí es un factor de mayor prestigio institucional, en la medida que se desenvuelva con seriedad, responsabilidad y eficiencia dentro de ese campo.

La diversidad de operaciones que comprende, unida a la legislación y a las normas bastante estrictas que la rigen, así como la aplicación de costumbres, usos y prácticas internacionales, caracterizan este rubro como complejo y de difícil dominio. No son ajenas a esta característica las constantes modificaciones de que son objeto esas disposiciones, consecuencia lógica de una economía dinámica y en proceso de evolución.

En los capítulos siguientes, se profundizará en el análisis y conocimiento del proceso de importaciones dentro del contexto del comercio internacional en un banco comercial.

Este análisis, nos lleva posteriormente a hacer una evaluación crítica del procedimiento, desde el punto de vista de la Auditoría, con el objeto de determinar el grado de eficiencia y eficacia de éste y la factibilidad de mejorarlo.

### 1.1 GENERALIDADES DEL COMERCIO INTERNACIONAL

La actividad comercial envuelve la idea de un trato o negocio, y generalmente se le identifica con una compraventa de un determinado bien.

En toda actividad comercial, entonces, actuará un vendedor y un comprador, y es común, también, aceptar que lo que el primero vende, corresponde a su disponibilidad una vez satisfecha su propia necesidad, lo que permite al segundo obtener el bien que no dispone, y que necesita.

Esta práctica habitual y común a las personas desde muchos años, trascendió las fronteras y por eso se entiende que cuando el vendedor y el comprador de un bien están situados en distintos países, lo que realizan es una operación de comercio internacional, pasando el comprador a denominarse Importador y en contraposición el vendedor se denominará Exportador.

El origen de esta actividad está representado, en la práctica desarrollada por Fenicia, que debió afrontar el problema de abastecer a sus numerosas colonias distribuidas a lo largo del Mediterráneo. Sus propias flotas llevaban sus productos a las colonias y aprovechaban para volver cargadas con los productos de estos territorios de ultramar, generando así una actividad comercial intensa.

Mas tarde, fué Atenas la que proporcionó otros aportes importantes al comercio internacional, las que se manifiestan y aplican desde entonces hasta la época actual. Estableció la obligación del pago de derechos de aduana; también, representaciones en el extranjero, que ayudaban a la colocación de sus productos y recomendaban las medidas de protección adecuadas.

Finalmente, es Roma, cuando lidera al mundo en esos años que influye con diversas medidas, en el comercio

internacional.

El comercio internacional comienza a cobrar auge en la época del Renacimiento. Varias causas señalan el nacimiento de la edad moderna; una de las principales, el descubrimiento de nuevas tierras. Sin embargo, en la Edad Media existieron grandes centros comerciales, tales como Venecia, Génova, Alejandría y las ciudades pertenecientes a la liga hanseática, en el mar Báltico. Es el monopolio lo que caracteriza el comercio exterior de esa época.

En los siglos XVI y XVII, se desarrolla una doctrina que da gran importancia al intercambio comercial, identificando la riqueza de los pueblos con el dinero y metales preciosos. Por ello todos sus afanes se encaminan a su obtención. Tal doctrina es el Mercantilismo.

Con el mercantilismo, llegamos a doctrinas próximas a nuestro tiempo. Se define en términos generales según A. Dubois en su "Historia de las doctrinas económicas" como "Teoría del enriquecimiento de las naciones, mediante la acumulación de metales preciosos".

Tomás Mun (1571-1641), fué el primero en exponer algunas ideas sobre el mercantilismo. Acepta la idea de la "Balanza comercial favorable", dice: "Se debe vender más a los extranjeros que lo que se les compra; de esta manera, se asegura una cantidad constante de metales preciosos".

## 1.2 DEFINICION DE COMERCIO INTERNACIONAL

El comercio internacional puede entenderse como el conjunto de transacciones realizadas entre personas naturales

o jurídicas residentes en distintos países. Representa la actividad de intercambio, comunicación y trato entre diversos grupos humanos en donde no se concibe un estado de economía autárquico.

Dentro del comercio internacional, se pueden distinguir dos tipos de actividades: el comercio visible, consiste en el movimiento de las mercaderías que se compran y venden, lo que se conoce como las importaciones y las exportaciones. Dentro del comercio visible quedan calificados también, los servicios anexos al transporte de los bienes y productos, como son los fletes y los seguros. El otro rubro es el comercio invisible, en el que quedan incluidos los pagos de servicios, gastos de turismo, seguros distintos de los relativos a importaciones y exportaciones, regalías o royalties, préstamos financieros, intereses, utilidades de inversiones, etc.

### 1.3 DEFINICION DE COMERCIO EXTERIOR

Corresponde a la actividad que un país determinado realiza con cualquier otro país extranjero.

#### 1.3.1 Consideraciones

En la era contemporánea, en que ésta actividad constituye el soporte principal de cualquier sistema económico, se observa cómo el comercio exterior, iniciado con el trueque de mercaderías, trasciende los límites de los hombres y de los países.

Por otra parte, se puede percibir cómo la interdependencia de los países se acentúa cada vez más, y resulta normal que medidas adoptadas individualmente o por grupos de naciones repercutan a nivel mundial. La imposibilidad de autoabastecerse exige disponer de los recursos, para suplir los más diversos requerimientos.

El comercio exterior permite obtener estos recursos a través de las exportaciones de bienes y/o servicios, o bien por las inversiones nacionales en el extranjero, o por las inversiones extranjeras en el país.

Obtenidos los recursos necesarios, éstos se pueden destinar a la importación de bienes de consumo y de capital, o el pago de servicios, a inversiones en el extranjero, para servir la deuda externa, etc.

#### 1.4 DISPOSICIONES LEGALES

La importancia que tiene el comercio internacional en la vida económica del país, ha hecho necesario mantener una legislación que fije las normas dentro de las cuales debe desarrollarse esta actividad.

Estas disposiciones legales se han modificado cada vez que la situación de la economía así lo ha requerido.

La normativa sobre Comercio de Exportaciones y de Importaciones y de Operaciones de Cambios Internacionales data del año 1961 y su texto aparece en el Decreto Supremo N°1.272 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

En el año 1977 se dictó por parte del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción el Decreto Supremo N°471,

que fijó "el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley sobre Comercio de Exportación y de Importación y de Operaciones de Cambios Internacionales".

Debe tenerse presente lo que dice el artículo 3º del Decreto Ley Nº1.078, del 28 de Junio de 1975 : "El Consejo Monetario fijará la política monetaria crediticia, de mercado de capitales, de comercio exterior y arancelaria, de cambios internacionales y del ahorro, en conformidad con las ideas globales que le señale el Supremo Gobierno".

La Ley Orgánica Constitucional Nº 18.840 del Banco Central de Chile publicada el 10 de Octubre de 1989, entrega al Comité Ejecutivo del Banco Central la responsabilidad de dictar las normas generales aplicables al comercio de exportaciones y de importación y a las operaciones de cambios internacionales.

Esta ley se complementa hoy con el Decreto con Fuerza de Ley Nº30 de la Ordenanza de Aduana que norma la fiscalización de las mercancías que pasan por costas, fronteras y aeropuertos de Chile, además de la recaudación de impuestos a la importación y otros que determinen las leyes.

Por otra parte la ley Nº 18.840 en su párrafo octavo, dá algunas directrices de las facultades del Banco Central en materia de operaciones de cambios internacionales.

### 1.5 OPERACION DE CAMBIO

Uno de los significados de cambio es dar o tomar moneda, billetes o papel moneda de una especie por su equivalente en otra. Esta definición del Diccionario de la

Real Academia de la Lengua Española nos da a entender, en su sentido más amplio, lo que son las operaciones de cambio.

Las operaciones más corrientes y simples de esta especie son la compra y venta de moneda extranjera. Estas transacciones pueden tener muy diversos orígenes y destinos.

Estas operaciones de cambio, pueden consistir en la entrega y recepción manual de las monedas transadas o también como sucede cuando las divisas deben entregarse en un lugar geográfico distinto, que la venta lleve la condición implícita de remesarlas. Así, tenemos un cambio manual y un cambio trayecticio.

Las compras y ventas y cualquier otro tipo de transacciones relacionadas con monedas extranjeras y con oro en cualquiera de sus formas, importen o no su transferencia al exterior, constituyen operaciones de cambios internacionales.

El decreto supremo N<sup>o</sup> 471 en su artículo tercero, inciso segundo define legalmente una operación de cambio como: "La compra , venta o transacción de toda clase de moneda extranjera y aquellas que se refieran a letras, cheques, giros, cartas de crédito, órdenes telegráficas o documentos de cualquiera naturaleza en moneda extranjera, aunque no importen traslados de fondos o giros de Chile al exterior o viceversa".

Se excluyen del concepto de operaciones de cambio los documentos, actos o contratos expresados en moneda extranjera, pero que sean pagaderos sólo por su equivalente en moneda nacional.

Al respecto, la Ley Orgánica Constitucional N°18.840 del Banco Central de Chile en su párrafo octavo art.39 define operación de cambio como: "Las compras y ventas de moneda extranjera, y en general, los actos y convenciones que creen, modifiquen o extingan una obligación pagadera en esa moneda, aunque no importen traslados de fondos o giros de Chile al exterior o viceversa".

Las exportaciones e importaciones, que constituyen las principales operaciones de comercio exterior, involucran por su propia naturaleza una operación de cambio, ya sea por la compra de moneda extranjera, que hace el importador o bien por la venta de las divisas que realiza el exportador, producto de sus exportaciones.

Al respecto, puede hacerse una distinción entre la denominación "moneda extranjera" y "divisa".

Por moneda extranjera se entiende la moneda de curso legal en otro país; por divisa se comprende la moneda extranjera aceptada internacionalmente como medio de pago. Así, son moneda extranjera, el austral (Argentina), el sucre (Ecuador), el bolívar (Venezuela), y son divisa el dólar (USA), la libra esterlina, el yen, el franco suizo, etc.

Considera, asimismo, operaciones de cambios internacionales, las transferencias o transacciones de oro o de títulos representativos del mismo, siempre que ellas recaigan sobre especies de oro que, por su naturaleza, se presten para servir como medio de pago, aún cuando no importen traslado de fondos de oro de Chile al exterior o viceversa y cualquiera que sea el acto o contrato que

origine la transferencia o transacción.

## 1.6 EXPORTACION

La Ordenanza de Aduanas en su artículo 18 define exportación como "el envío legal de mercancías nacionales o nacionalizadas para su uso o consumo en el exterior".

De acuerdo a ésta definición, para que pueda haber exportación, no necesariamente debe tratarse de mercadería producida en el país, puede tratarse de mercadería traída desde el extranjero, la cual se haya nacionalizado sin que necesariamente se le incorpore valor agregado nacional y luego enviarse al extranjero.

Cualquier persona puede exportar libremente cualquier producto o mercadería, salvo que por decreto supremo del Ministerio de Hacienda se establezca la prohibición de un modo general o particular a la exportación de determinadas mercancías cuando las circunstancias especiales así lo requieran.

## 1.7 IMPORTACION

Se define según la Ordenanza de Aduanas como: "la introducción legal de mercancías extranjeras, para su uso o consumo en el país".

En una transacción comercial que se efectúa entre dos personas, un comprador y un vendedor, que residen en países distintos, intervienen algunos factores, como la moneda de pago que seguramente no será la que tenga curso legal en el país comprador.

Otro factor adicional, que interviene en una compra que se haga fuera del territorio nacional es la distancia y, por consiguiente, el transporte o flete, y los riesgos inherentes a ese transporte.

En consecuencia, en una importación, hay que pagar el valor de la mercadería, más algunos gastos que se adicionan al valor de la importación, que se detallan más adelante partiendo de la conformación de un precio FOB (libre a bordo de la nave).

El flete y el seguro, que cubra los riesgos de la mercadería, nos da el valor de destino de la importación.

A este valor, se adicionan los gastos de desestiba y movilización, almacenaje, inspección, honorarios de despacho, derechos de aduana establecidos sobre el valor aduanero de la mercancía, para llegar al valor de importación de la mercadería.

Aún queda el pago del IVA sobre el producto nacionalizado, es decir, sobre el valor CIF más los derechos y gravámenes aduaneros, flete interno, almacenaje interno, gastos bancarios, para llegar a un valor de importación definitivo.

## CAPITULO 2

## DESCRIPCION DEL PROCESO DE IMPORTACIONES

### 2.1 INTRODUCCION

Teniendo presente la necesidad de contar con bienes que no se encuentran disponibles en cantidad y/o calidad en un determinado territorio nacional, nace la primera idea, que es efectuar una operación de importación.

A través del capítulo, se describe este proceso de importación, desde el punto de vista bancario con la finalidad de servir de base para determinar la planificación de la auditoría.

Cualquier persona natural o jurídica puede efectuar una operación de importación, siempre que cumpla con todas las exigencias que la legislación vigente contempla.

Es necesario señalar, que existen algunos organismos, que se encargan de prestar alguna ayuda, o asesorar al importador acerca de qué bienes se producen en otras partes y que se pueden utilizar o comercializar en Chile.

Una forma de hacer contacto con el resto de los países, es a través de los Consulados que tienen sus respectivos encargados de negocios, quienes promueven el comercio internacional, logrando así, dar a conocer sus productos, otra son las ferias internacionales.

El primer paso en una compraventa internacional es el acuerdo entre proveedor e importador, para una determinada negociación internacional, la cual puede ser hecha en forma

personal, ya sea por referencias o vía telex, telegrama, o bien por intermedio de algún representante.

Una vez dado este paso, el importador solicita a su proveedor en el extranjero, que le envíe una cotización de la mercadería que necesita.

Esta cotización tiene el carácter de referencia para el importador y en ella se detalla las mercaderías a importar, el precio unitario, condición de la transacción (CIF, FOB, CF, EXFACT o alguna otra especificada), forma de pago, vía transporte, etc.

Para distinguir, de acuerdo con lo expresado, las condiciones de venta de las mercaderías, en lo que se refiere a saber si su precio corresponde sólo al valor del producto, o además incluye el flete, o el seguro, o ambos conjuntamente, u otros y deslindar las responsabilidades del comprador y del vendedor, se utilizan las cláusula de compraventa (incoterm), además debe indicarse el puerto de embarque de la mercadería y el puerto de destino.

Los términos internacionales más usados para señalar la cotización de los productos que se importan o exportan son los siguientes:

**EX-FACTORY:** Indica que el precio cotizado corresponde a la mercadería puesta en la puerta de la fábrica o bodega del proveedor.

**FAS:** (Free Along Sideship), significa que la cotización corresponde al valor de la mercadería puesta al costado de la nave de transporte. Por lo tanto, incluye el costo del traslado desde la fábrica hasta el costado del barco o medio

de transporte.

FOB: (Free on Board), incluye el valor de la mercadería, más los gastos que se originen hasta dejarla a bordo del medio de transporte.

C and F: (Cost and Freight), corresponde al costo de la mercadería, puesta a bordo, más su transporte hasta el puerto de destino. Incluye, por lo tanto, los gastos de traslado desde la fábrica o bodega del vendedor hasta la puesta a bordo del medio de transporte.

CIF: (Cost, Insurance and Freight), comprende desde el valor de la mercadería, gastos hasta FOB, flete hasta el puerto de destino y el seguro contra los riesgos de transporte y aquellos otros que, específicamente, se haya acordado cubrir.

Una vez que se cuenta con esta información, el importador solicita a su proveedor, el envío de una factura proforma, que consigna los datos de la cotización:

1.- Nombre del proveedor, nombre y dirección del comprador, descripción detallada de las mercaderías, es decir tipo, variedad, calidad, cantidad, modelo, marca, forma de acondicionamiento, pudiendo agregarse código NAB.

2.- Precisar cantidad mínima de venta para respetar el precio señalado.

3.- Plazo de entrega de acuerdo a la cantidad ofertada.

4.- Medio de transporte. De haber alguna restricción o especificación debe quedar claramente determinado.

5.- Modalidad de venta. Entendiéndose por tal las condiciones genéricas de la operación; en relación al precio,

el plazo para el pago, el momento de pago.

6.- Forma o medio de pago. Se debe precisar el instrumento con el cual el comprador debe cumplir su obligación de pago.

7.- Validez. La oferta debe incorporar en forma expresa un plazo de validez.

La factura proforma es un documento provisorio, cuyos datos pueden sufrir modificaciones al momento del embarque de las mercancías. No es un documento de cobro, por lo tanto, no acredita posesión de los bienes que se importan. Involucra un compromiso entre comprador y vendedor, en el cual se respetan las condiciones en que se efectúa una transacción de compraventa internacional. Con este documento se puede posteriormente solicitar el Informe de Importación.

## 2.2 INTERVENCION DE LOS ORGANISMOS REGULADORES

De acuerdo al sistema económico actualmente en vigencia en el país, determinado por el Supremo Gobierno, fija las políticas globales del mismo, es decir, las ideas o intenciones a las cuales se debe, obligatoriamente, adaptar la acción del país para lograr la meta deseada. Esto, tanto en lo que se refiere a la conducta económica interna del país, como en lo referente a su comercio exterior.

En este contexto, hay diversos organismos que tienen una participación importante que incide en el logro de las políticas de comercio exterior.

Sus funciones más importantes son, entre otras: fijar las políticas específicas, dictar normas y procedimientos; y

además, promover, fiscalizar, tramitar y controlar las operaciones del comercio exterior.

#### Consejo Monetario

El Consejo Monetario es un organismo técnico que funciona en el Banco Central de Chile y está integrado por los Ministros de Hacienda y de Economía, por el Director de Planificación Nacional, por el Presidente del Banco Central y por un Representante del Presidente de la República.

Su principal función es fijar las políticas específicas, en conformidad a las ideas globales que le señale el Supremo Gobierno.

La participación del Consejo Monetario en el comercio exterior se traduce en determinar:

Las políticas en materia de cambios internacionales de comercio exterior y arancelaria.

#### Comité Ejecutivo del Banco Central de Chile

Todas las políticas determinadas por el Consejo Monetario que afectan directa o indirectamente al comercio exterior chileno, necesitan de un organismo que las lleve a la práctica y que, para ese fin, señale la oportunidad y/o modalidad para la aplicación de esas ideas.

Este organismo es el Comité Ejecutivo del Banco Central de Chile, al que le corresponde dictar las normas generales aplicables al comercio de exportación y de importación y a las operaciones de cambios internacionales y que se exteriorizan a través de circulares o del Compendio de Normas de Cambios Internacionales (circular N°26 del Banco Central de Chile del 10 de Abril de 1990).

### Ministerio de Relaciones Exteriores

El Ministerio de Relaciones Exteriores interviene de varias maneras, en el comercio exterior chileno:

A través de la legación diplomática, los encargados de negocios y/o las Embajadas de nuestro país en el exterior, se actúa como promotor de las operaciones de exportación con el fin de incrementar esta área del comercio internacional.

La presencia, cuando corresponde, del Ministro respectivo en las sesiones del consejo monetario en que se fijan las políticas de comercio exterior y arancelaria.

La participación del Ministro de Relaciones Exteriores, como integrante del Consejo Administrativo del Instituto de Promoción de Exportaciones de Chile, organismo creado con el fin de diversificar, promover y estimular las exportaciones chilenas.

### Ministerio de Agricultura

Siendo un organismo dependiente del Estado, también tiene su intervención en el comercio exterior chileno. Esta intervención la ejerce a través del Servicio Agrícola y Ganadero, quien fiscaliza y certifica la salida de productos animales o vegetales de Chile hacia el exterior. Además, también fiscaliza la entrada de estos productos a Chile en cuanto a certificados sanitarios, fitosanitarios, zoosanitarios, etc.

Los certificados de origen de la mercadería, son emitidos por el Banco Central, el Ministerio de Agricultura y la Comisión Chilena del Cobre.

### Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones

Como organismo regulador de la información en cuanto a televisión, radio, prensa, interviene, más que nada, en las políticas a utilizar, que se dan a conocer al país por medio del Diario Oficial, traducidas en Leyes, Decretos Leyes, etc.

### Ministerio de Salud

El Decreto Ley N°2763 del año 1979, que materializa la reestructuración del sector salud, creó el Instituto de Salud Pública de Chile "Dr. Eugenio Suárez Herreros", dependiente del Servicio Nacional de Salud. Este nuevo organismo se rige por las normas de su reglamento orgánico, contenidas en el Decreto N°79 del 25 de Febrero de 1980, del Ministerio de Salud.

El Instituto de Salud Pública es un servicio público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.

En el ejercicio de sus actividades el Instituto debe sujetarse a las políticas, normas y planes generales del Ministerio de Salud y someterse a la vigilancia de éste en sus funciones.

El art.37, letra b) del D.L.2763, establece como funciones del Instituto, ejercer actividades relativas al control de calidad de medicamentos, alimentos de uso médico y demás productos sujetos a control sanitario, las que comprenden dentro de otras, las siguientes funciones:

- controlar las condiciones de internación, exportación, fabricación, distribución, expendio y uso a cualquier título, como, asimismo, de la propaganda y promoción de los

productos, en conformidad con el reglamento respectivo, y;

- controlar los estupefacientes y productos farmacéuticos que causen dependencias y demás sustancias psicotrópicas susceptibles de surtir análogo efecto, respecto de su importación y de su uso lícito en el proceso de elaboración de productos farmacéuticos.

Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción:

Superintendencia de Electricidad y Combustible

La ley Nº18410 del año 1985 crea la Superintendencia de Electricidad y Combustible, como un servicio funcionalmente descentralizado que se relaciona con el gobierno por intermedio del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

El objeto de esta Superintendencia es fiscalizar y supervigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, y normas técnicas sobre generación, producción, almacenamiento, transporte y distribución de combustibles líquidos, gas y electricidad, para verificar que la calidad de los servicios que se presten a los usuarios sea la señalada en dichas disposiciones y normas técnicas.

Dentro de las funciones que le corresponden a la Superintendencia de Electricidad y Combustible, es necesario decir que el art.3 nº14 de la ley 18410, dice con respecto a la comercialización en el país de las máquinas, instrumentos, aparatos, equipos, artefactos, y materiales eléctricos, deben tener certificado de aprobación autorizados por laboratorios o entidades de control de seguridad y calidad que realicen o hagan realizar bajo su exclusiva responsabilidad.

Ministerio de Hacienda:

Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras

La Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras es una institución autónoma con personalidad jurídica, de duración indefinida, a la que le corresponde la fiscalización del Banco del Estado, de las empresas bancarias, cualquiera sea su naturaleza, de las entidades financieras cuyo control no esté encomendado por ley a otra institución y de los organismos de previsión bancaria.

Le corresponde a este organismo, la fiscalización del cumplimiento de la ley de bancos e instituciones financieras y la ley de cambios internacionales, en lo que se refiere al dictamen normativo de carácter contable de las diferentes operaciones y de procedimientos.

Bancos Comerciales

Conforme a lo dispuesto por el Comité Ejecutivo del Banco Central, a través del Compendio de Normas de Cambios Internacionales, faculta a las instituciones bancarias para intervenir, por cuenta de los clientes, en la tramitación de las operaciones de importación y exportación, como asimismo, en el movimiento (compra y venta) de divisas que se produce por esos u otros conceptos, tales como:

Asesoramiento a clientes, por medio de especialistas.

Proporcionar al importador el respectivo registro de importación.

Tramitación y revisión de los antecedentes y documentos de las diversas operaciones.

### Aduanas

La Aduana, es un Servicio Público, que se rige por la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Aduanas y la Ordenanza de Aduanas, que en su artículo primero señala: "El Servicio Nacional de Aduanas es un servicio público de administración autónoma, con personalidad jurídica de duración indefinida, y se relaciona con el Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Hacienda. Este servicio se denomina para efectos legales como Institución Fiscalizadora".

En su inciso segundo señala: "A este servicio le corresponde vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las costas, fronteras y aeropuertos de la república, intervenir en el tráfico internacional para los efectos de la recaudación de los impuestos a la importación, exportación y otras que determinen las leyes".

En el caso de las Aduanas, en lo referido a su participación en el comercio exterior, es el organismo que terminará el ciclo en una importación, y se relaciona directamente con las mercaderías y el control tributario de ellas, encargándose de determinar los gravámenes que les sean aplicables.

### 2.3 OBTENCION DEL INFORME DE IMPORTACION

El Banco Central de Chile es el organismo que tiene a su cargo la regulación de las operaciones de cambios internacionales y de comercio exterior ( Ley Orgánica Constitucional del Banco Central de Chile Nº 18840). Le corresponde, por lo tanto, entre otras funciones, el control

de las importaciones. Esa fiscalización la ejerce por diversos medios y, en el caso de las importaciones, dispone que se inicie con la presentación de un Informe de Importación.

El Informe de Importación es, según la definición dada por el Banco Central, "el documento a través del cual el importador proporciona al Banco Central de Chile los antecedentes relativos a una determinada operación de importación" ( Título 3 del capítulo II de las Normas de Importación ).

Es requisito contar con el Informe de Importación aprobado, antes de iniciar la importación.

El Informe de Importación está formado de una Hoja original y ocho copias, cada una con un destino preestablecido. La aprobación debe solicitarla el importador al Banco Central por intermedio de una empresa bancaria.

El importador queda facultado para ordenar el embarque de la mercadería a contar de la fecha de emisión del correspondiente informe, sea por una empresa bancaria o por el Banco Central de Chile.

La copia original del informe queda en poder del banco que lo cursó o que inició su trámite en el Banco Central. Al importador se le entregan dos copias: una al momento de emitirse el informe y la otra cuando presenta los documentos de embarque. Esta última copia está destinada a los Servicios de Aduana y se le denomina "copia de Aduana". Otras copias quedan en poder del Banco Central para los distintos fines estadísticos y de control.

El importador tiene un plazo de 120 días contados desde la fecha de aprobación del informe por parte del Banco Central, para embarcar la respectiva mercadería.

La fecha de aprobación sirve también de referencia para determinar la norma aplicable respecto de los plazos dentro de los cuales la importación, amparada por el respectivo informe, debe ser cubierta.

El Banco Central de Chile permite, cuando lo estime procedente, que los importadores soliciten modificaciones de los términos señalados en el Informe de Importación, mediante el Informe de Importación Complementario, que podrá amparar una o más modificaciones y que deberá ser presentado a través de una empresa bancaria e ir acompañado del informe respectivo.

### 2.3.1 Objetivo

El objetivo del Informe de Importación dice relación con el control y fiscalización de todas las mercaderías que ingresan al país; además, del egreso de divisas para el control de la balanza comercial y balanza de pagos.

### 2.3.2 Funciones

Las principales funciones del Informe de Importación son las siguientes:

- a) facultar al importador para realizar la importación respectiva;
- b) acceder al mercado de divisas para cubrir el valor de la importación;

- c) permitir al Banco Central mantener una información actualizada de las importaciones autorizadas;
- d) confirmar ante Aduana que el importador ha cumplido con los requisitos legales previos para la internación de la mercadería;
- e) permitir a la Aduana verificar que la mercadería que se solicita internar corresponde a la autorizada por el Banco Central;

### 2.3.3 Especificaciones del Informe

El Informe de Importación es intransferible, se cursa mediante numeración y fecha , restituyéndose al importador las copias pertinentes. En él, deberán estar consignados los siguientes datos: (ver anexo 1)

- Nombre del banco que lo presenta;
- Fecha de presentación;
- Nombre del importador y su R.U.T.;
- Descripción de la mercadería con indicación de su cantidad y características, así como precio unitario de ella;
- Monto de la importación con los valores detallados de la mercadería, gastos hasta FOB, Flete, Seguro y total CIF, todo expresado en la respectiva moneda, aunque , además, tanto el flete como el importe CIF deben indicarse también en dólares de Estados Unidos de América;
- Origen de las divisas con las que se pagará la importación ( mercado bancario o disponibilidades propias del importador);
- Forma de pago (cobranza, acreditivo, cobertura diferida)

- País de origen de la mercadería;
- Puerto de embarque;
- Vía de transporte (marítima, aérea, terrestre, postal)
- Plazo para embarcar;
- Código de clasificación de la mercadería según el Sistema armonizado de designación y codificación de mercancía;
- Cláusula de compra (EX-FACT, FOB, CIF, C&F u otras).

#### 2.4 INTERVENCION BANCARIA PARA APERTURA DE ACREDITIVO

La intervención bancaria en las operaciones de comercio internacional es de suma importancia, ya que a través de este sistema se mueve la documentación representativa de la mercancía y se efectúan los pagos. Además, permite dar a la transacción la seguridad, responsabilidad y agilidad necesaria, para llevar a buen término la importación.

La función principal de los bancos es examinar los documentos presentados para cerciorarse que estén de acuerdo con los términos y condiciones del crédito.

Si no concuerdan, deberá el banco decidir, basándose en los documentos, si procede impugnar el pago, aceptación o negociación por no haberse efectuado de acuerdo con los términos y condiciones de crédito.

Otra parte que interviene en esta etapa es, el ordenante, el pago, la aceptación o la negociación contra documentos que se presentan obliga al importador para admitir los documentos y para reembolsar al banco que haya efectuado el pago, la aceptación o negociación.

El o los beneficiarios del crédito, sus obligaciones

son de entregar los documentos representativos del embarque de la mercadería, exigidos por el comprador, al banco corresponsal, en debida forma y dentro de los plazos establecidos en el crédito, el cumplimiento de dicha operación, lo habilita para cobrar los valores de la venta de la mercadería embarcada, o recibir los documentos representativos de ellos conforme a lo estipulado.

#### 2.4.1 Garantías del Importador

Una vez que el Informe de Importación ha sido aprobado, se está en condiciones de dar curso a la operación de importación, por parte del banco. En este sentido, el Banco Central faculta a las empresas bancarias, para actuar como agente intermediador entre comprador y vendedor en una operación de compra venta internacional, siguiendo las normativas que el Banco Central ha dictado como organismo regulador de las importaciones.

Después que el Banco Central aprueba el informe, asignándole un número, entrega las copias correspondientes al banco comercial y éste al importador.

Con las copias pertinentes, el importador, podrá continuar el trámite de la importación.

El importador solicita al banco comercial la apertura de una carta de crédito a favor del proveedor, o vendedor de la mercancía, por el valor de la operación que está realizando.

En la carta de crédito se establecerán las condiciones en que el crédito será cobrado por el beneficiario.

El banco comercial exige una garantía por el acreditativo y que equivale al monto del crédito.

Esta garantía se traduce en tener cuenta corriente en el banco, depósitos a plazo, firmar un pagaré o aceptación de letra, como compromiso, para resguardar el pago o cobertura de la importación.

Cuando el financiamiento lo otorga el banco, el cliente no paga más que los gastos y comisiones inherentes al crédito reembolsando el valor del acreditativo una vez que se reciban los documentos de embarque.

Existe una normativa interna del banco, que exige que todas aquellas operaciones de importación, efectuadas con crédito otorgado por el banco y que tengan cláusula de compraventa "cost & freight" o "FOB"; previo a la apertura de la carta de crédito, debe el cliente, tener un certificado de seguro provisorio (tomado en Chile), a nombre del banco y para el cliente o importador.

Para el banco significa el otorgamiento de un crédito, que es contingente hasta el momento en que la carta de crédito es negociada y pagada al beneficiario en el exterior, constituyéndose una vez efectuado ese pago en un crédito efectivo. Garantía de estos créditos son generalmente los propios documentos de embarque, que por esta razón, se pide extenderlos a la orden del banco que financia la operación, el que, de esa manera, pasa a tener su control, y por consiguiente el de la mercadería que representan, una vez que ésta llegue al país.

Para el otorgamiento del crédito se verifica los

protestos u otros problemas financieros que tenga el cliente antes de su concesión. Para esto se pide al cliente, las declaraciones de pago de impuestos (formulario 29 pago de IVA, formulario 22 declaración anual de renta), balance general, y demás documentos que dan fé de la viabilidad del cliente en términos de solvencia, como por ejemplo informes comerciales procediendo a hacerse un análisis comercial, para otorgar el crédito.

No existen niveles específicos, en cuanto al monto del otorgamiento del crédito, hay cierta flexibilidad en cuanto al criterio de aceptación de éste.

No obstante, se clasificará al cliente en tres categorías: cliente A -prime  
cliente B -mediano  
cliente C -malo

Dependiendo de esta clasificación se procederá a verificar la aceptación o rechazo del crédito y el monto de éste.

El importador deberá llenar los siguientes formularios:

1.- Solicitud de crédito: (solamente para la parte comercial). Este formulario, solicita el monto del crédito, que debe coincidir, con el monto de la importación aprobado en el Informe de Importación. Contiene los siguientes datos: (ver anexo 2)

Nombre del importador, con su RUT  
Número de su cuenta corriente  
Fecha de solicitud del crédito  
Monto del crédito solicitado especificando la moneda  
Tipo de crédito solicitado (acreditivo, etc.)  
Especificación de la importación

2.- Formulario de solicitud e instrucciones para apertura de crédito documentario: Contiene todos los detalles que se

refieren directamente a la apertura del crédito.(ver anexo 3)  
y (anexo4)

Nombre completo del importador ,RUT  
Dirección  
Fecha de apertura  
Número de cuenta corriente  
Monto del crédito solicitado especificando la moneda  
Validez del crédito  
Nombre y dirección del beneficiario  
Datos del embarque  
Documentos requeridos por el importador  
Instrucciones especiales, si se solicitan

3.- Pagaré: Es el documento de garantía obligatoria, que el importador firma en favor del banco emisor del crédito, como compromiso de pago de la importación. No obstante lo anterior, pueden existir otras garantías tales como:

- garantías prendarias;
- depósito a plazo como garantía de la importación;
- garantía hipotecaria.

Debe contener las siguientes enunciaciones:(ver anexo5)

La indicación de ser pagaré, escribir en el mismo idioma empleado en el título;

la promesa no sujeta a condición, de pagar una determinada suma de dinero;

el lugar y la fecha de pago . No obstante si el pagaré indicare el lugar de su expedición, y si no contuviere la fecha de vencimiento, se considerará pagadero a la vista;

nombre y apellido del beneficiario o el de la persona a cuya orden se ha de efectuar el pago o la indicación que es pagadero al portador;

- lugar y fecha de expedición;
- firma del suscriptor.

Todos los documentos representativos de dinero como los pagarés o letras, son guardados en caja fuerte, con llaves, que mantiene el jefe del departamento de comercio exterior y el apoderado del mismo departamento.

Estos tres documentos, juntos con el informe de importación, son sometidos a estudio por el ejecutivo de cuenta responsable y/o subgerente de la oficina, para su aprobación o rechazo.

El caso de aquellos clientes que no cumplen con ciertos requisitos exigidos por el banco, una de las exigencias principales es que dichas operaciones sean avaladas por otra persona natural, o que se constituyan garantías reales, por ejemplo, garantía prendaria.

En aquellos casos que el cliente sea sociedad de personas se exigirá que dicha operación sea avalada por los representantes legales de dicha sociedad o dueños mayoritarios de la misma.

Si se trata de otro tipo de sociedades, como sociedades anónimas o encomanditas, etc; dependiendo del tamaño de la empresa o de la magnitud del crédito solicitado, serán los requisitos de las garantías que deberán constituir, una vez hecho el análisis comercial por el departamento de estudio de riesgo, con el objeto de ver la factibilidad de otorgar el crédito.

En caso de ser aceptados, se discuten las comisiones que cobra el banco para efectuar la operación de importación.

La empresa bancaria cobra el servicio del costo de la operación, más, un margen de utilidad establecidos de la

siguiente manera:

Comisión Apertura:

Esta comisión establece el cobro de una tasa máxima de un 0.50 %, o un mínimo de 50 dólares de los Estados Unidos de América (USD), sobre el monto total solicitado en la solicitud de carta de crédito.

Se determina de la siguiente manera:

Al monto de la importación total, se le determina el 0,5 %. Si este valor es mayor a 50 USD, la comisión que se cobra, es la determinada por el porcentaje. Si el valor determinado es inferior a USD 50, se conserva la comisión de USD 50.

Si el valor de la importación viene expresado en una moneda distinta al dólar de Estados Unidos de América, el cálculo es similar, excepto que una vez determinado el porcentaje, éste se divide por la paridad de la moneda de transacción, con respecto al USD bancario vendedor. La comisión se cobra al momento de la apertura de la carta de crédito, en USD.

Interes Apertura-Negociación:

Este interés se cobra dependiendo de la categoría en que se ha clasificado al cliente.

Es una tasa anual, expresada en porcentaje y aplicada sobre el monto de la importación, en la moneda de origen, de la apertura. La tasa varía entre un 1% y un 2%.

Esta tasa, se cobra básicamente, por el período que el banco deja de ganar mientras le ha facilitado el dinero al cliente, para efectuar la importación. Se determina por la

diferencia de tasa, que se produce en el financiamiento de la línea de crédito que mantiene el banco emisor, en el banco corresponsal. Esta diferencia también se le conoce como "spread".

El interés se cobra al momento de hacer la contabilización de la negociación. Pero abarca el período comprendido desde la apertura a la negociación.

#### Interés Negociación-Cobertura:

Corresponde al interés que se cobra desde la negociación a la cobertura.

Este interés se cobra en la moneda de curso legal con que se efectúa la operación de comercio internacional.

Las tasas de interés normalmente utilizadas son LIBOR o PRIME RATE , más un porcentaje de spread.

Prime Rate, corresponde a la tasa de captación que pagan los bancos de Nueva York a sus principales clientes .

Se cancela promediando la tasa de varios bancos (Morgan, Chase Manhattan Bank, Citi Bank, Bank of America).

Libor, es una tasa obtenida promediando el interés de captación que se paga a la mayoría de los clientes en los cinco principales bancos del mercado londinense.

Su fijación, está hecha con el promedio de los intereses de aceptación de dinero en Londres, como en las diferentes plazas del mercado mundial.

A pesar de ser un interés menor que el Prime Rate, se calcula a un interés fijo. Se cobra en la moneda de origen, entendiéndose por tal, la moneda con que se solicitó el crédito o la moneda de origen, de donde se origina la

importación.

Es importante destacar que si la tasa prime, sufre alguna variación entre el periodo de negociación cobertura, deberá también reflejarse esta diferencia al confeccionarse la planilla de egreso de comercio visible.

## 2.5 FORMAS DE PAGO DE LA IMPORTACION

En las operaciones de comercio internacional, en que comprador y vendedor residen en países diferentes, generalmente no existe ese conocimiento personal, como tampoco pueden ocurrir el pago y entrega simultáneos del producto o mercadería que ha sido objeto de la transacción, debido a la distancia que separa al comprador del vendedor.

Estos factores han influido en la creación de distintas formas de pago que tratan de dar mayor seguridad en el cumplimiento de la transacción a las partes que intervienen. De acuerdo al grado de confianza y de conocimiento mutuo que exista, escogerán la forma de pago que mejor les convenga.

La importación y exportación generan una serie de documentos que dan constancia de la mercadería vendida. Estos documentos, que en su conjunto se conocen como "juego de documentos de embarque", están formados por los siguientes principalmente: Factura comercial, conocimientos de embarque, póliza o certificado de seguro.

Todos estos documentos, más los que eventualmente se puedan requerir, como certificado de origen, de calidad, de peso, etc. debe remitirlos el vendedor al comprador, para que

éste pueda internar la mercadería y disponer de ella, como legítimo dueño.

La forma de pago que se acuerde entre las partes indica precisamente la condición u oportunidad en la cual el vendedor entregará la documentación de embarque al comprador.

Las modalidades más usadas son las conocidas como carta de crédito, cobranza extranjera, cobertura diferida, orden de pago.

Una importante diferencia entre estas distintas formas de pago, la constituye el lugar en que se realiza ésta.

En la cobranza, orden de pago y cobertura diferida el pago se realiza en el país del importador, una vez recibidos los documentos de embarque. En la carta de crédito este pago se efectúa en el lugar del exportador, en el momento en que éste hace la entrega de esos documentos para su remesa al importador.

#### 2.5.1 Reglas y Usos Uniformes de las Cartas de Crédito de la Cámara de Comercio Internacional

Las Reglas y Usos Uniformes relativos a los créditos documentarios de la Cámara de Comercio Internacional (CCI), son el conjunto de reglas universalmente reconocidas, aplicables a las cartas de crédito.

Su texto fue aprobado por el Consejo de la CCI el 21 de Junio de 1983. La revisión 1983, entró en vigencia el 1 de Octubre de 1984.

Las Reglas y Usos Uniformes son una ayuda indispensable en el trabajo de los bancos, en su área de operaciones

internacionales.

En general, sus disposiciones norman las cartas de créditos documentarios, en cuanto a sus formas y notificación de los créditos, en este punto es importante notar que el artículo 12 de las Reglas y Usos Uniformes de las cartas de crédito dice que una telecomunicación enviada por el banco emisor con el propósito de ser instrumento operativo del crédito, deberá indicar claramente que el crédito es emitido sujeto a las Reglas y Usos Uniformes relativos a los créditos documentarios revisión 1983 publicación Nº400 CCI.

También trata las obligaciones y responsabilidades, en cuanto al examen de documentos por parte de los bancos y responsabilidades y derechos del banco emisor.

Finalmente, trata de la documentación de transporte de mercaderías y de seguros para cubrir riesgos.

### 2.5.2 Carta de Crédito

Es una de las modalidades de pago, más usadas en una operación de compra-venta internacional.

Con este instrumento de cambio, se solucionan diversos problemas que se presentan entre comprador y vendedor, tales como:

- a) la falta de conocimiento entre las personas que intervienen en la transacción;
- b) el pago al contado que recibe el vendedor con cargo a un crédito que puede obtener el comprador de su banco;
- c) el comprador puede determinar las condiciones bajo las cuales deba efectuarse el pago al vendedor, como fijarle el

plazo dentro del cual debe efectuarse el embarque de las mercaderías; los documentos que el vendedor debe presentar al banco y plazo dentro del cual debe hacerlo; lugar de embarque y destino de la mercadería; medio de transporte que se debe utilizar; forma en que deben extenderse los documentos exigidos.

#### Definición

"todo convenio, cualquiera sea su denominación o descripción, en virtud del cual un banco (emisor), abonando a petición y en conformidad con las instrucciones de su cliente (ordenante), se obliga a:

I Efectuar un pago a un tercero (beneficiario) o a su orden, o a pagar o aceptar las letras de cambio (giros) que libre el beneficiario, o.

II Autorizar a otro banco para que efectúe ese pago o para que pague, acepte o negocie tales letras o giros contra la entrega de los documentos exigidos, siempre y cuando se cumplan los términos y condiciones del crédito". (Reglas y Usos Uniformes Relativos a los Créditos Documentarios. Revision 1983).

#### Tipos de acreditivos

a) De acuerdo con las formalidades que debe cumplir el beneficiario pueden ser:

Carta de crédito simple ( clean letter of credit).

Carta de crédito documentaria (documentary letter of credit).

La carta de crédito simple es pagada al beneficiario a simple requerimiento de éste, generalmente contra recibo, sin

otro requisito o condición.

La carta de crédito documentaria requiere, para ser pagada, que el beneficiario presente los diferentes documentos que las condiciones estipuladas en ella exigen y, además, que esos documentos cumplan los requisitos que la misma señale.

b) Según el territorio donde surte efecto:

Puede extenderse y ser pagada en el mismo territorio (doméstica).

Puede ser pagada fuera del territorio (carta de crédito internacional).

c) Según la oportunidad en que sean pagadas:

Cuando el pago se hace contra la presentación de los documentos requeridos, o el cumplimiento de los requisitos señalados para ello, la carta de crédito es "a la vista"; si el pago se hace después de transcurrido un tiempo desde que los requisitos exigidos se hayan cumplido, se le llama "carta de crédito a plazo".

La carta de crédito a plazo puede estipular que el beneficiario reciba una letra de cambio girada por él mismo a su propia orden, aceptada por el banco que confirmó o negoció el acreditativo. Esta letra, aceptada por el banco, constituye lo que se llama "aceptación bancaria", y a la carta de crédito se le denomina entonces "negociable contra aceptación".

d) Según la transferibilidad:

La carta de crédito puede autorizar al beneficiario para que la transfiera parcial o totalmente a otros beneficiarios. Generalmente son "intransferibles".

e) Según la forma en que pueden anularse:

Para que una carta de crédito otorgue una mayor seguridad a su beneficiario, en el sentido de que después de emitida y antes que la utilice no será anulada, debe tener el carácter de "irrevocable". Mediante esa cláusula no podrá quedar sin efecto, sino solamente una vez que se cumpla el plazo de validez. El plazo de validez lo fija el ordenante del crédito, legalmente no puede exceder de un año.

Una carta de crédito "revocable", puede anularse en cualquier momento.

f) Según la posibilidad de fraccionar los embarques:

Determinadas mercaderías pueden permitir embarques parciales, lo que obliga a estipular en la carta de crédito si esos embarques parciales son permitidos o no. Si nada se dijera al respecto, se entenderá que los embarques parciales están permitidos.

g) Según la responsabilidad que asume el banco extranjero respecto del banco emisor del acreditivo:

El banco que recibe del emisor una carta de crédito con el encargo de comunicarla al beneficiario, puede dar simplemente ese aviso o notificación, mediante la transcripción del acreditivo, sin responsabilidad de su parte.

h) Según la forma de avisarla o transmitirla por el banco emisor:

La carta de crédito puede ser avisada al banco que la notificará o confirmará al beneficiario, por correo aéreo, por telex o por cualquier otro medio de telecomunicación.

Valor por el que se emite

La carta de crédito se emite por el valor que se haya

convenido en el respectivo contrato celebrado entre comprador y vendedor.

Ese valor puede ser FOB, C and F, o CIF.

Si el valor es FOB, corresponderá al comprador pagar separadamente los importes de flete y de seguro.

En el caso que se haya pactado C and F, será de cargo del comprador preocuparse del contrato y pago del seguro correspondiente.

#### Cláusula de seguro

El monto por el que se asegure la mercadería debe ser por lo menos igual al valor CIF, más una suma que, en caso dado, permita resarcirse parcial o totalmente de los gastos adicionales inherentes al manejo de la importación. De ahí que generalmente los montos asegurados, cuando se trata de carta de crédito que cuenten con financiamiento bancario, se exija que no sean inferiores al 110% del valor CIF de la importación.

#### Plazo y validez de la carta de crédito

En lo que se refiere al tiempo de validez de una carta de crédito hay que observar distintos plazos.

En primer término, el plazo dentro del cual puede utilizarse una carta de crédito, desde su emisión no debe exceder un año (art.83 N°7, Ley General de Bancos).

La referida limitación debe entenderse al plazo durante el cual la carta de crédito puede permanecer vigente para ser utilizada o negociada por su beneficiario, que es distinto al plazo que pueda acordarse para su pago después de utilizada, el que pueda extenderse a más de un año, según la modalidad

de reembolso o de financiamiento que acuerden las partes.

También es necesario que se indique el plazo dentro del cual debe ser embarcada la mercadería, esto es, el plazo de embarque, cuya fecha no debe exceder del plazo de vigencia que, para el mismo fin señale el Informe de Importación o el documento que haga sus veces, que es de 120 días, contados desde la fecha de emisión del Informe.

Finalmente, deberá indicarse el término dentro del cual han de presentarse los documentos para su negociación. Ese plazo, lógicamente, debe ser posterior al de la fecha de embarque y no superior a un año desde la fecha de emitida la carta de crédito (art.83 N°7 Ley Gen. de Bancos). Si no se indica tal fecha, el banco rechazará los documentos que se le presenten después de 21 días de la emisión de los respectivos conocimientos de embarque.

La resolución 400 relativa a los créditos documentarios, en su artículo 46 dice que todo crédito debe indicar una fecha de vencimiento para el pago, aceptación o negociación. Esta fecha es la que figura en el conocimiento de embarque como recibido a bordo (shipped on board).

#### Cláusulas de reembolso

El reembolso se define como "cobrar una cantidad prestada" (Diccionario Enciclopédico Ilustrado). En este trabajo se puede decir, que es aquel acto por el cual un banco corresponsal hace efectivo el cobro de una cantidad de dinero, ingresando en sus arcas dicho valor como consecuencia del pago efectuado por éste al exportador, proveedor extranjero o vendedor a nombre del banco emisor.

Existen básicamente cuatro formas de reembolsar el pago de la carta de crédito.

1) Que el banco corresponsal, se reembolse el pago de la carta de crédito debitando la cuenta corriente que mantiene con el banco emisor, directamente.

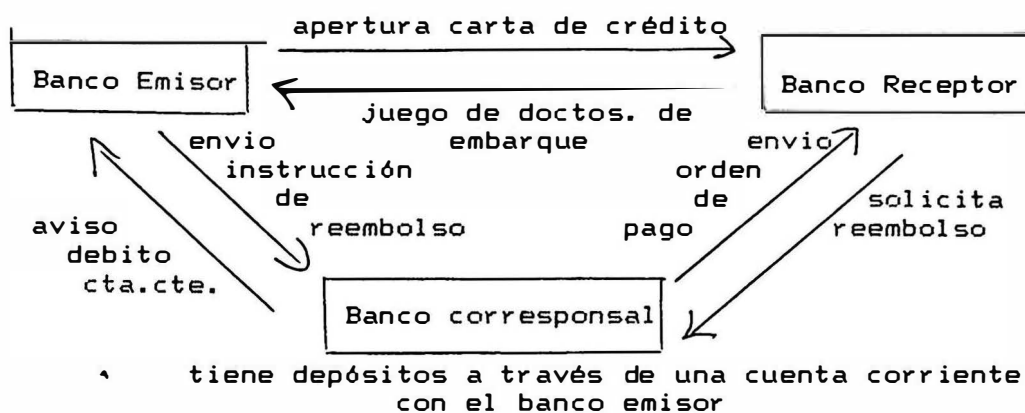
2) Condición, "Asociación Latinoamericana de Integración", (ALADI). El reembolso al banco corresponsal se hace por medio de los Bancos Centrales de los países que intervienen en la operación.

Es un acuerdo entre los Bancos Centrales de los países miembros, que funciona sobre la base de convenios bilaterales entre pares de Bancos Centrales.

Para comprender mejor este sistema analizaremos lo que ocurre con una importación que se realiza de Argentina a Chile. Esta operación genera un pago de Chile a Argentina. Mediante el sistema de convenios recíprocos estos pagos se realizan a través de los bancos comerciales que tienen cuenta corriente con el Banco Central de sus respectivos países. A su vez, este último mantiene cuentas corrientes con sus pares, para de esta manera canalizar los pagos de las importaciones. Así, el Banco Central de Chile acreditará la cuenta corriente que mantiene con el Banco Central de Argentina.

3) Otra forma es que se dé instrucción, a través de la carta de crédito, al banco corresponsal donde se recibió el acreditativo, que se reembolse en otro banco u oficina del banco; donde el banco emisor de la carta de crédito mantenga cuenta corriente.

Gráficamente se puede expresar de la siguiente manera:



4) El banco emisor del acreditivo, da instrucciones al banco corresponsal, para que al momento de la negociación, se le debite la cuenta corriente, en una moneda distinta a la moneda en la cual se abrió la carta de crédito. En este caso, se deberá especificar la paridad o conversión utilizada.

#### Cláusulas especiales

Aparte de las cláusulas habituales de toda carta de crédito, éstas pueden, en ciertos casos, contener además, algunas especiales como por ejemplo:

Cláusula roja (red clause), que permite al beneficiario girar a cuenta de la carta de crédito hasta determinados montos sin necesidad de presentar los respectivos documentos de embarque.

Cláusula verde (green clause), permite al beneficiario utilizar parte de la carta de crédito contra un recibo que indique que la mercadería se ha entregado en la bodega para su posterior embarque.

### 2.5.2.1 Apertura y contabilización

#### Apertura

Después de cumplidos por el importador los requisitos exigidos por el banco para la apertura del acreditativo, en lo que se refiere a las eventuales garantías que debe constituir o los importes que debe depositar, se procederá a cursar la carta de crédito.

La apertura de la carta de crédito se materializa mediante su comunicación al banco corresponsal, ubicado en el lugar o cerca del lugar de residencia del beneficiario, o país del exportador. Para comunicarse, los bancos tienen con sus corresponsales un sistema de códigos en claves internas, en la cual una vez recepcionada la carta de crédito, dicho código se decifra de acuerdo a un manual especial que existe.

El banco corresponsal ratifica la información enviada en claves por el banco emisor vía telex.

#### Contabilización

Las cuentas que se indican a continuación son las que se emplean tradicionalmente, según el sistema contable, para reflejar el desarrollo de la carta de crédito en cada una de sus etapas.

#### I carta de crédito a la vista

Con financiamiento del banco emisor.

En moneda extranjera:

Deudores por carta de crédito a la vista

a carta de crédito

Se debe especificar el número de la carta de crédito,

la validez del crédito, la tasa desde la apertura-negociación, contados de la fecha de valuta, que corresponde a la fecha en que comienza a devengarse los intereses del crédito y son cobrados en su vencimiento.

En moneda nacional:

cta.cte. cliente

a comisión apertura carta de crédito

cta.cte. notario

retención impto. renta

recuperación de gastos

IVA

Esta contabilización corresponde a los cobros de la apertura del acreditivo.

Se tiene la comisión de apertura de la carta de crédito, de acuerdo a los términos establecidos en la solicitud de crédito.

Los gastos notariales , por concepto de firma y timbre de pagarés y legalización de otros documentos. Este cobro, está afecto al impuesto de retención. Cada firma tiene un valor fijo, de \$350.

La cuenta "recuperación de gastos", implica los desembolsos incurridos en la transmisión del telex de apertura de la carta de crédito. Este gasto, está afecto al impuesto al valor agregado.

Es importante la oportuna contabilización de los debitos que realizan los corresponsales para que, en todo momento, los saldos registrados en la cuenta reflejen la realidad de los fondos disponibles en ella.

### Ejercicio explicativo

Un importador en Chile, decide comprar a un proveedor en Nueva York (USA), 3.900 Kg. de ciclamato de sodio cuyo precio unitario es de US\$3,4 el Kg. FOB.

El desglose de la compra según el Informe de Importación, aprobado con fecha 18 de Marzo de 1992, indica lo sgte:

- Cláusula de compra-venta CIF, según detalle.
- Valor FOB de la mercadería US\$ 13.260,00
  - Flete 663,00
  - Seguro 265,00
- Valor CIF 14.188,00
- financiamiento de la carta de crédito 120 días;
- plazo para embarcar la mercadería 120 días;

Los datos relativos a la Solicitud de Instrucciones, para el crédito establece lo sgte:

- monto solicitado de crédito US\$ 14.188, con validez de 90 días y financiamiento del banco de 120 días a contar de la fecha de embarque de la mercadería.

Los datos relativos a la Solicitud de Crédito establece lo sgte:

- comisión de apertura: 0,5% o US\$50
- interes apertura- negociación: 2%
- interes negociación-cobertura: prime+6% = 9%
- nota: considera prime rate = 3%

Otros datos indican que el cobro de envío de telex es de US\$3,5 por minuto.

Contabilización de la apertura: moneda extranjera

23/03/92 t/c \$360 apertura L/C.

Deudor por carta de crédito a la vista 14.188  
a carta de crédito 14.188

GL: validez del crédito 21/06/92, tasa int.2%, valuta 23/03/92

Moneda nacional:

cta cte cliente	38.132
a 1 comisión apertura L/C	25.538
2 cta cte notario	630
3 ret. impto. rta.	70
4 recuperación de gastos	10.080
5 IVA	1.814

1  $US\$14.188 \times 0,5\% = US\$70,94 \times \$360 = \$25.538$

2  $\$350 \times 2$  firmas de docto. =  $\$700 - 10\%$  ret. =  $\$630 + \$70$

4  $US\$3,5 \times 8$  min =  $\$28 \times \$360 = \$10.080$

5  $\$10.080 \times 18\% = \$1.814$

En aquellas operaciones de apertura en la cual se ha instruido al corresponsal que se negocie en una moneda distinta a la que se solicitó el crédito, se contabiliza como sigue:

Deudor por carta de crédito simple  
a carta de crédito contra valor

Estas instrucciones emanan del departamento de división internacional, el cual instruye al banco corresponsal para debitar la cuenta corriente, que el banco emisor mantiene con su corresponsal en la moneda que lo desee.

Estas división instruye al departamento de comercio exterior, a abrir cartas de crédito con los distintos bancos

corresponsales con los cuales mantiene, líneas de crédito en los centros más importantes del comercio internacional.

Por otra parte, las cartas de crédito que se relacionan con personas naturales o jurídicas que avalan la operación de importación como garantía, contabilizan conjuntamente con la apertura de la carta de crédito, la responsabilidad del aval.

Deudor indirecto simple por carta de crédito  
a responsabilidad por deudor indirecto

## II carta de crédito a plazo

Este tipo de acreditativo obedece, generalmente, a un financiamiento que el proveedor extranjero le ha concedido al importador; condicionado a que exista una carta de crédito que le garantice el pago, en el plazo convenido.

En moneda extranjera:

Deudores por carta de crédito negociable a plazo  
a carta de crédito a plazo

La cuenta "deudores por carta de crédito negociable", indica que la operación está siendo financiada por el proveedor.

### 2.5.2.2 Negociación y contabilización

#### Negociación

La negociación es una de las etapas más importantes en el desarrollo de una operación con carta de crédito, ya que el banco negociador (banco receptor de la carta de crédito o corresponsal del banco emisor), decidirá en este acto, la aceptación de los documentos de embarque que le presente el beneficiario. Antes de proceder a su pago, debe examinarlos

cuidadosamente para establecer si cumplen con todas las condiciones indicadas en la respectiva carta de crédito.

Se examinará cada uno de los documentos presentados: el conocimiento de embarque, la factura, la póliza o certificado de seguro y los demás documentos que pudieran exigirse.

En el caso de discrepancias debe notificarlas de inmediato al beneficiario para que sean subsanadas, y si esto no fuera posible, deberá notificar al banco emisor y solicitarle instrucciones al respecto. El banco emisor, que reciba los documentos en esas condiciones consultará a su cliente sobre su aceptación o rechazo. Mientras se espera la respuesta del importador, la carta de crédito queda contabilizada como negociación "bajo reserva".

Si los documentos están conformes, procederá a preparar la carta remesa para enviarlos al banco emisor y solicitarle el correspondiente reembolso, al que se pueden agregar, si así se ha estipulado, las comisiones por las gestiones de notificación o confirmación y de negociación.

#### Revisión de documentos

Hay que tener presente, que los bancos negocian sólo documentos y nunca la mercadería que esos documentos representan. En consecuencia, su responsabilidad se limita a las condiciones que presentan tales documentos en relación a lo que se ha solicitado en la respectiva carta de crédito. Por ello, su responsabilidad consiste en efectuar las siguientes verificaciones:

#### Revisión al crédito

- que el crédito esté aún vigente;

- chequear que se adjunten los documentos exigidos;
- ver si la utilización del crédito es total o parcial y si está de acuerdo con las condiciones mismas del crédito;
- confrontar el crédito con el conocimiento de embarque para ver si está bien emitido, ya que, es el documento principal en la compra-venta internacional y las eventuales correcciones en el mismo, deben ser hechas a la brevedad, en lo posible antes que zarpe la nave.

Factura (ver anexo 6)

- que la designación de la mercadería corresponda a la estipulada en la carta de crédito, en cuanto a su descripción, cantidad, datos relativos a la calidad, envase, etc;
- que los valores correspondientes a los estipulados en el acreditivo, como también que la especificación de gastos coincida con los que indiquen los respectivos comprobantes. El valor del flete debe coincidir con el importe que se indique en el respectivo conocimiento. El valor de la prima de seguro deberá ser igual al que menciona el certificado o la póliza de seguro;
- que los datos relativos al consignatario de la mercadería estén correctos, y que el número del Informe de Importación, corresponda a la operación.

Conocimiento de embarque (ver anexo7)

- que se encuentre extendido a favor de quien se haya indicado en la carta de crédito y que, cuando sea el caso, se encuentre debidamente endosado;
- que se mencione la fecha de "recibo a bordo", cuando

se haya señalado "recibo para embarque";

- que se indiquen los puertos de embarque y de destino;
- que no haya indicación de que la mercadería fue embarcada sobre cubierta, a menos que así lo autorice expresamente la carta de crédito;
- que no haya observaciones en cuanto a las condiciones en que la mercadería fue recibida a bordo (conocimiento de embarque limpio);
- que, de acuerdo a la fecha que señale el conocimiento, los documentos se hayan presentado al banco dentro de un plazo prudencial (no superior a veintiun días);
- que sea presentado en un juego completo (full set), en originales y cantidad de copias que fije el crédito.

Documentos de seguro (ver anexo 8)

- que la póliza o certificado de seguro señale los riesgos que se cubren, de acuerdo con lo que se haya pedido en la carta de crédito;
- que se haya extendido a favor de quien estipule el acreditativo o, en caso de estar a la orden del beneficiario de éste, se encuentre debidamente endosada;
- que exprese el monto asegurado y el valor de la correspondiente prima;
- que se extienda en juego completo cuando se emita más de un certificado;
- que la fecha de emisión no sea posterior a la fecha de embarque de la mercadería.

El conocimiento de embarque debe especificar si el seguro es cancelado al momento del embarque de la mercadería

(pre-paid), o se cancela en lugar de destino de la mercadería (to collect), según sea la cláusula de compra-venta.

Es necesario destacar que en la etapa de negociación, el banco corresponsal ha incurrido en algunos gastos, inherentes a la operación de compra-venta. Estos gastos son debitados en la cuenta corriente del banco emisor. A su vez, este gasto, se refleja en una "planilla de operación de comercio invisible"(ver anexo 9), como un egreso de divisas, que hace el banco al importador para cancelar estos gastos incurridos por el banco corresponsal.

Con la copia original de esta planilla, se informa al Banco Central dicha venta de divisas; las restantes, quedan en el banco, para posteriormente reflejar la posición de cambios del banco, que es el saldo que mantiene el banco por la compra y venta de moneda extranjera ejemplo, US dólar, yen, marco alemán, etc. Este saldo se informa diariamente al Banco Central.

Esta operación, también debe ser contabilizada.

#### Contabilización

I Caso en que no hay discrepancias en los documentos:

Primero, se reversan las cuentas de apertura, luego se contabiliza de la siguiente manera.

Carta de crédito

a deuda por carta de crédito simple

Se contabiliza la deuda real: en moneda extranjera

Anticipo para importaciones fondos disponibles

conversión

a fondo disponible (corresponsal)

La cuenta "conversión", representa la venta de divisas correspondientes, para cubrir los gastos que ha incurrido el corresponsal.

La cuenta "fondo disponible" representa el monto negociado por el banco corresponsal, más los gastos de éste, para llevar a cabo la negociación.

En moneda nacional se contabiliza de la sgte. manera.

cuenta corriente cliente

a cambio

intereses por carta de crédito simple

La cuenta "cambio", refleja la venta de divisas, para cubrir aquellos desembolsos incurridos por el banco corresponsal y que son de cargo del importador, tales como telex, al tipo de cambio bancario vendedor, de la fecha en que se contabiliza la operación.

La cuenta "intereses", representa aquellos intereses, que se cubren desde la apertura a la negociación, especificados en la solicitud de crédito. Actualmente oscilan entre un 1% y un 2%.

Continuando con nuestro ejercicio, supongamos que el banco corresponsal ha incurrido en un gasto de telex por US\$ 200; la contabilización en moneda extranjera sería como sigue:

25/04/92	t/c \$362	negociación L/C	
	Carta de crédito		14.188
	a deudor por carta de		
	crédito a la vista		14.188

API fondo disponible 14.188

conversión 200

GL: a corresponsal 14.388  
validez seg. fecha embarque 04/08/92, tasa 9%,  
valuta 08/04/92

En moneda nacional sería:

cta. cte cliente 76.965

a 1 cambio 72.400

2 intereses x L/C a la vista 4.565

1 US\$200 x t/c \$362 = \$72.400

2 US\$14.188 x 16 ds. (23/03-08/04) x 2% = US\$12,61 x \$362.

II Carta de crédito a plazo:

Se contabiliza como sigue.

Carta de crédito a plazo

a deudores por carta de crédito negociable a plazo

Deudor por carta de crédito negociada a plazo

a obligación por carta de crédito negociable a  
plazo

III Negociación de documentos bajo reserva:

Corresponde a aquellos documentos negociados con  
discrepancias, con respecto a las instrucciones impartidas en  
la carta de crédito.

Se efectúa la siguiente contabilización.

Deuda por carta de crédito bajo reserva

a deuda por carta de crédito simple

Una vez que se hayan solucionado las discrepancias.

Carta de crédito

a deuda por carta de crédito bajo reserva

IV Si el reembolso debe ser hecho en una moneda distinta a

la utilizada en la operación de compra - venta, su contabilización será la siguiente: En moneda extranjera

Carta de crédito contra valor

a deuda por carta de crédito simple

Luego, en otro traspaso se contabiliza.

Anticipo para importación

conversión

a corresponsal

En cuanto a la contabilización de los intereses en moneda nacional; se efectúan de igual forma que con una carta de crédito limpia a la vista, con la excepción de que los intereses apertura-negociación, se cobran en la moneda de origen utilizando la paridad que ha enviado el banco corresponsal.

### 2.5.2.3 Cobertura y contabilización

#### Cobertura

El pago de una mercadería importada mediante la compra y remesa de la moneda extranjera es lo que se conoce como "cobertura".

Toda mercadería importada cuyo valor debe reembolsarse al proveedor generará una cobertura. Se dice entonces, que se trata de una importación con "cobertura".

El Banco Central define la cobertura como: "la venta de divisas necesarias para efectuar el pago del valor de las mercaderías que se importan al país y de los demás gastos que con motivo de su importación autoriza expresamente a cancelar el Banco Central de Chile, previo cumplimiento de los

requisitos establecidos en las normas".

Según el plazo a que se convenga el pago de la importación, se clasifican en "cobertura corriente" y "cobertura diferida".

Son importaciones con cobertura corriente, aquellas en que el pago al exterior se efectúa en un plazo igual o inferior a trescientos sesenta días contados de la fecha de embarque de la mercadería.

Importaciones con cobertura diferida, son aquellas cuyo pago total o parcial se realiza en un plazo de más de trescientos sesenta días contados desde la fecha de embarque. El plazo de pago, cuando se trate de cobertura diferida, deberá señalarse en el respectivo Informe de Importación.

La cobertura genera la emisión de una planilla de egreso de comercio visible o planilla de cobertura (ver anexo 10), que el banco emite en varios ejemplares. Uno de esos ejemplares, después de procesado por el Banco Central, se agrega al respectivo Informe de Importación, junto con copias de los documentos de embarque (conocimiento, factura, póliza o certificado de seguro) y el formulario de Declaración de importación, para formar así el correspondiente legajo de la operación.

#### Contabilización

Se contabiliza: En moneda extranjera.

#### Conversión

a anticipo para importación fondos disponibles  
intereses anticipo para importación ganados

En este caso, la cuenta "conversión", representa la

venta de divisas correspondientes, para efectuar la cobertura de la importación.

La cuenta "intereses", refleja los intereses ganados desde la fecha de negociación, hasta la fecha de cobertura.

En moneda nacional se contabiliza como sigue:

Cuenta corriente cliente

a cambios

retención impuesto ley de timbre y estampilla

La cuenta "cambio", representa la venta de divisas, al tipo de cambio bancario vendedor del día que se efectúa la cobertura, expresado en moneda nacional.

La cuenta "retención impuesto ley de timbre y estampilla", abarca el período desde la fecha de aprobación de la Declaración de Importación, por parte de la Aduana, hasta la fecha en que el cliente cancela el valor de la importación al banco (cobertura de la operación).

Actualmente el impuesto, es de un 0,1% por mes o fracción de mes, que debe ser enterado a las arcas fiscales a través de la Tesorería General de la República.

Para el ejemplo anterior la situación queda como sigue:

04/08/92 t/c \$350,90 cobertura L/C

Conversión 14.606,55

a API fondos disponibles 14.188,00

intereses API ganados 418,55

GL:  $14.188 \times 118 \text{ días}(08/04-04/08) \times 9\%/360 = \text{US}\$418,55$

En moneda nacional sería:

cta cte cliente	5.135.395
a cambio	5.125.438
ret.ley de timbre	9.957

GL: US\$14.188 x \$350.90 x 0,2% = \$9.957

Nota: se supone fecha de desaduanamiento 08/06/92

En el caso que la cobertura se haga con avales, se contabiliza como sigue:

Responsabilidad por deudor indirecto

    a deudor indirecto anticipo para importación

Es importante destacar, que en el caso que la mercadería venga consignada al banco; éste debe endosar los documentos al importador, para que pueda recurrir a un agente de aduana, quien confecciona la respectiva Declaración de Importación (ver anexo 12), más el documento Giro Comprobante de pago y Liquidación de Gravámenes (ver anexo 13) y poder de este modo tramitar la internación de la mercadería.

Para efectuar la cobertura, es necesario tener:

- copia del Informe de Importación (copia de aduana);
- factura;
- conocimiento de embarque;
- póliza o certificado de seguro;
- carta del corresponsal o cedente o negociador;
- copia de la carta de crédito o telex de apertura;
- instrucciones de las condiciones de la carta de crédito

Una vez efectuados todos los trámites de aduana para la internación legal de las mercaderías al país, el banco revisa la Declaración de Importación, para que esté de acuerdo con los documentos negociados.

Posteriormente, se efectúa la cobertura de la operación.

Entre la etapa de apertura y negociación de las cartas de crédito simples y a plazo, existe una situación en la cual se hacen algunas contabilizaciones especiales.

A veces, por problemas de correo o envío de documentos a tiempo, las mercaderías llegan antes que los documentos de embarque, los cuales son fundamentales para el desaduanamiento de la mercadería.

El importador puede, poseyendo fotocopia de los documentos de embarque, solicitar un certificado de endoso (ver anexo 11), previamente, habiendo alzado todas las discrepancias existentes en la carta de crédito, ya que hasta ese momento el banco no tiene la negociación revisada.

Con las fotocopias del juego de documentos de embarque, más el certificado de endoso y la carta de alzamiento de discrepancias, el importador puede tramitar la internación de la mercadería, a través de un agente de aduana.

La carta de alzamiento de discrepancias, desliga de cualquier responsabilidad al corresponsal, para el pago al proveedor, con respecto a las discrepancias que existen los documentos.

El certificado de endoso se utiliza solamente para anticipar el trámite de desaduanamiento, en caso que la documentación original se pierde o sufre demoras en su envío.

I Contabilización en etapa de negociación.

i Carta de crédito simple:

Deudor carta de crédito simple con certificado de endoso  
a deudor por carta de crédito simple

ii Carta de crédito a plazo:

Deudor carta de crédito negociada a plazo con certificado de endoso

a deudor por carta de crédito negociada a plazo

iii Carta de crédito negociada bajo reserva:

Deudor por carta de crédito negociada bajo reserva

a deudor carta de crédito negociada bajo reserva

II Contabilización en etapa de cobertura.

En moneda extranjera:

Conversión

a deudor por carta de crédito negociada a plazo

obligación por carta de crédito a plazo

a fondo disponible

En moneda nacional:

Cuenta corriente cliente

a cambio

ret. ley de timbre y estampilla

intereses ganados

### 2.5.3 Reglas y Usos Uniformes de la Cobranza extranjera de la Cámara de Comercio Internacional

Las disposiciones referidas bajo este título, se aplican a todos los cobros y obligan a todas sus partes a lo que en ellas se indica a menos que expresamente se acuerde lo contrario, o que contraríen las disposiciones de una ley nacional, estatal o local u otras reglamentaciones que no puedan ser desconocidas.

En la cobranza se da énfasis al examen de documentos por parte del banco, y las responsabilidades que éste asume acerca de los datos entregados por el cliente.

#### 2.5.4 Cobranza Extranjera

En este caso el proveedor prefiere entregar el juego de documentos de embarque a un banco, para que éste, por intermedio de su corresponsal en el país del comprador, efectúe la gestión de cobro.

Esa gestión puede consistir en entregar los documentos al importador contra pago de su importe, contra un simple recibo o contra aceptación de una letra.

Cuando el cobro se refiere a un solo documento, se dice que se trata de una cobranza simple (clean collection).

Ahora, si son varios documentos que forman un juego, la cobranza pasa a ser documentaria (documentary collection). En este caso se trata, por lo general, de una letra acompañada de esos documentos, como ocurre, en las exportaciones e importaciones.

La forma de operar de la letra de cambio es sencilla, se trata de un mandato escrito en el cual el girador (vendedor, exportador o persona a quien se le haya endosado la letra para su cobro, o sea el banco cobrador de la letra), ordena al girado (aceptante de la letra) que pague cierta suma de dinero a su orden o a la de una persona determinada. Una vez aceptada, el banco entregará los documentos de embarque al cliente para que inicie su trámite de desaduanamiento.

Contenido de la letra:

- fecha de vencimiento;
- valor de la letra según factura de compraventa;
- nombre, dirección y ciudad del girado;

- a la orden de (a la persona que se le autoriza el cobro)
- firma de la(s) persona(s) que tengan poder sobre la letra;
- firma del aceptante de la letra.

El banco que recibió los documentos de su remitente, con instrucciones acerca de las condiciones y formalidades que deben cumplirse para su entrega, va a cumplir la misión de cobrarle al importador y se conocerá como banco cobrador.

Una cobranza documentaria va acompañada siempre de una carta de instrucciones del banco remitente, la que es confeccionada conforme a las instrucciones del cedente u ordenante de la cobranza.

Las condiciones habituales fijadas para la entrega de los documentos son:

- a) contra pago (delibery against payment D/P);
- b) contra aceptación de letra (delibery against acceptation D/A);
- c) contra carta compromiso de pagar en una fecha determinada;
- d) contra simple recibo.

El "banco cobrador", debe verificar que los documentos recibidos coincidan con la descripción contenida en la carta de instrucciones.

El banco cobrador acusará recibo, al banco remitente, de los documentos enviados y, si correspondiere hacer alguna observación acerca de ellos o de las instrucciones de cobro, lo hará en dicha oportunidad.

Cuando un banco interviene en el manejo de una cobranza

asume una responsabilidad, no sólo de realizar fielmente la gestión de cobro, sino que de velar porque su intervención sea eficiente y se encuadre dentro de todas las disposiciones que rigen el comercio exterior y las operaciones de cambio.

#### 2.5.4.1 Apertura y Contabilización

##### Apertura

Después que se ha verificado que los documentos están conformes y las instrucciones de cobro no contravienen las disposiciones sobre cobertura, el banco receptor de la cobranza procederá a registrarla en sus libros.

##### Contabilización

Algunas de las formas de pago más utilizadas en la cobranza extranjera son las siguientes:

- 1 Cobranza del exterior contra pago: En moneda extranjera  
Cobranza del exterior contra pago  
a documentos por cobrar
- 2 Cobranza contra aceptación de letra: En moneda extranjera  
Cobranza contra aceptación de letra  
a documentos por cobrar
- 3 Cobranza contra protesto de letra:  
Cobranza del exterior contra aceptación de letra en  
protesto  
a documentos por cobrar

#### 2.5.4.2 Cobertura y Contabilización

##### Cobertura

El banco presentador no puede decidir por su propia

cuenta el procedimiento que ha de seguirse en la cobertura, sino que debe requerir la conformidad de su mandante o cedente.

La autoridad bancaria puede también llegar a permitir que la cobertura o compra de divisas para el pago de la importación se realice en cualquier momento posterior a la internación de la mercadería (una vez desaduanada la mercadería, se puede efectuar la cobertura) y fijar un plazo para remesar su importe al ordenante de la cobranza. Ese plazo cuenta, generalmente, a partir de la fecha de embarque, para aquellas operaciones que son financiadas a plazo.

La compra de las divisas para el pago de la importación, tiene que hacerse en una institución bancaria autorizada para operar en cambios internacionales, según lo establece la ley Orgánica Constitucional del Banco Central de Chile Nº18.840.

La remesa del pago al cedente o remitente de la cobranza se hace normalmente por intermedio del mismo banco que recibió los documentos en cobro desde el exterior.

Los bancos deben enviar al Banco Central, para su revisión, las "planillas de cobertura de egreso de comercio visible", junto con los documentos de embarque correspondientes, incluidos el Informe de Importación con el que se inició todo el trámite de la importación y de la Declaración de Importación que cierra ese ciclo, en la oportunidad y forma que les sean requeridos.

La gestión de cobro que se le encarga a un banco ocasiona una cantidad de correspondencia, avisos, registros

contables y controles que es necesario mantener con la operación que los genera. De allí nace la necesidad de que cada operación se lleve en una carpeta individual. En esa carpeta se archiva toda la información generada por la cobranza desde su inicio hasta su finalización. Las cartas de crédito se identifican con las letras CD, posteriormente llevan dos dígitos correspondientes al año ejemplo, 1992 será 12, luego vienen dos dígitos que corresponde a la oficina, ejemplo Valparaíso será 61, finalmente lleva un número correlativo de cuatro dígitos. Las cobranzas extranjeras se distinguen con las letras CE, y luego tiene un número correlativo de cuatro dígitos que comienzan con el número 8.

En lo que se refiere a documentos de cobro (letras, pagarés, etc), como fue mencionado anteriormente, ellos deben mantenerse en lugares separados. Generalmente se guardan en cajas fuertes con una persona encargada de su custodia.

En cuanto al tiempo que debe permanecer la documentación en los archivos del banco, la Ley General de Bancos, en su art. 19 establece un plazo de diez años, para conservar sus libros, formularios, correspondencia, documentos, etc.

#### Contabilización

En cualquiera de los tres casos mencionados en la apertura de la cobranza, se procede a reversar la partida contabilizada inicialmente. Luego se contabiliza la compra de divisas para el pago de la importación.

En moneda extranjera.

## Conversión

a orden de pago

La cuenta "orden de pago", se contabiliza de acuerdo a las instrucciones que se hayan dado para la cobertura en la carta del cedente. Podrá también ser contabilizada la "conversión", contra la cuenta "emisión de cheque".

En moneda nacional se contabiliza como sigue:

cuenta corriente cliente

a cambio

comisión cobranza extranjera

recuperación de gastos

ret. ley de timbre y estampilla

ret. impto. a los servicios

La cuenta "ret. ley de timbre y estampilla", comprende el período cubierto desde la fecha de aprobación de la Declaración de Importación y la fecha de cobertura de la operación.

La cuenta "retención impuesto a los servicios", se refiere al cobro del Impuesto al Valor Agregado por los gastos detallados antes, excepto, la cuenta "cambio".

### 2.5.5 Cobertura Diferida

Se llaman importaciones con cobertura diferida aquellas importaciones cuyo plazo de pago se extiende a más de un año.

En este tipo de importaciones los pagos se fijan generalmente en cuotas semestrales y pueden extenderse por varios años. En la mayoría de los casos se contempla una cuota al contado, pagadera mediante carta de crédito o como

cobranza.

Las coberturas diferidas, que en sí corresponden a un crédito otorgado al importador, pueden clasificarse, según quien sea el otorgante, en:

- a) crédito del proveedor;
- b) crédito de bancos o instituciones financieras del exterior.

También pueden clasificarse las coberturas diferidas según si tienen aval bancario o no.

Las importaciones con cobertura diferida no tienen establecidos un valor mínimo, pero resulta obvio que estas operaciones deben ser por precios de relativa importancia que justifiquen los plazos de pago que se otorgan.

El pago de la cuota al contado en esta clase de financiamiento se estipula casi siempre como un porcentaje del valor de la mercadería, más los gastos de flete y seguro, o bien como una parte del valor total CIF.

Por el valor de la cuota que debe cancelarse al contado se emite normalmente una carta de crédito, la que representará sólo una fracción del valor total de la importación, motivo por el que es necesario estipular que, para su negociación, deben presentarse los documentos de embarque por el importe total. Por la parte a plazo, no cubierta por la carta de crédito, generalmente se acompañan letras que aceptará el importador. Estas letras pueden requerir, un aval bancario.

Las importaciones con cobertura diferida deben someterse a las normas del Banco Central. La cuota al contado

se cubre de la misma forma que una cobertura corriente, en tanto que las cuotas diferidas se cubrirán en las fechas de vencimiento fijadas.

Por cada importación con cobertura diferida debe confeccionarse un "cuadro de pagos", tan pronto como se reciban los correspondientes documentos de embarque por los valores definitivos y con los plazos de pago ya fijados. Ese cuadro de pagos debe indicar el vencimiento de cada una de las cuotas, el importe correspondiente a la parte del capital y los a intereses, como también a los otros gastos que pudieren afectar a cada cuota. También debe señalar el valor total de la importación, desglosado en: valor de la mercadería, gastos hasta FOB, flete, seguro, intereses, importe de la cuota al contado y número del Informe de Importación.

Al momento de abrirse la carta de crédito, debe señalarse qué parte del valor es cubierto con carta de crédito y la proporción o cuota cubierta en forma diferida indicando su fecha de vencimiento.

Por cada operación el banco lleva una carpeta con los antecedentes de la importación, especialmente en los casos en que existe el aval de la institución.

#### 2.5.5.1 Apertura y Contabilización

##### Apertura

En lo que se refiere a la cuota de contado, se contabiliza tal cual se ha explicado antes para el caso de la apertura. En la parte de las cuotas, sólo se contabiliza

cuando llegan todos los documentos exigidos por el importador.

#### Contabilización

Las cuentas que se emplean para contabilizar las operaciones con cobertura diferida dependen de la modalidad de crédito que se haya utilizado.

#### 2.5.5.2 Negociación y Contabilización

##### Negociación

En la etapa de la negociación, la obligación contingente que tiene el importador, se convierte ahora, en una obligación efectiva.

Esta obligación se materializa con la llegada del juego de documentos por parte del cedente, junto con las letras que serán aceptadas por el importador según su vencimiento.

##### Contabilización

En cuanto a la contabilización es exactamente igual a los casos revisados anteriormente. Se reversa el asiento de apertura, luego se contabiliza la negociación por la parte hecha con carta de crédito; se contabiliza la parte en letras, como cobranza extranjera por cada una de las cuotas con su respectivo vencimiento, tasa, fecha de valuta (fecha en que comienza a devengarse el cobro de intereses).

#### 2.5.5.3 Cobertura y Contabilización

Para cada caso de la cobertura tampoco hay variación, respecto a lo visto anteriormente.

La parte efectuada como carta de crédito se cubre como tal; la parte efectuada con letras, se contabiliza como

cobranza extranjera. En este último caso, se efectúa la cobertura del primer vencimiento de la cuota o letra, dicho monto cancelado se remesa por orden de pago al banco o empresa que financia el crédito.

#### 2.5.6 Orden de Pago

Si existe una relación muy estrecha entre comprador y vendedor, o bien gran confianza entre ambos, el proveedor le remite los documentos de embarque directamente al importador para que éste pueda disponer de la mercadería y le remita el pago en la forma que hayan convenido en el respectivo contrato de compra-venta.

Para hacer el pago, que comprende la adquisición y remesa de la correspondiente moneda extranjera, el importador debe recurrir a un banco con copias de los documentos de embarque para que la institución bancaria, previa revisión de esos documentos, con el respectivo Informe de Importación, en los casos que haya sido necesario emitir este documento, le venda las divisas y se las remesa al proveedor extranjero.

Como se explicó antes, el Informe de Importación permite al cliente acceder al mercado de divisas, pero si el valor de la importación es inferior a US\$3000 ( Compendio de Normas de Importación del Banco Central de Chile título III, capítulo II Nº1 y 21), no es necesaria la presentación de dicho Informe, lo que significa que el cliente cancela con disponibilidades propias. Para el caso de aquellas mercancías que no excedan los US\$500, deberá confeccionarse una Declaración de Importación de Pago Simultáneo, en la Aduana

Postal (Correos de Chile), según lo establece la Resolución 2.400 del Compendio de Normas de Aduana en su capítulo III, Nº6 letra c) y d). Si el valor de la importación excede los US\$500 FOB, pero es inferior a US\$3.000 FOB, deberá confeccionarse una Declaración de Importación.

#### 2.5.6.1 Contabilización y Liquidación

Debemos tener en cuenta que las órdenes de pago pueden ser enviadas al exterior o recibidas del exterior.

Emitidas al exterior: En moneda extranjera

Conversión

a orden de pago

En moneda nacional:

Cuenta corriente cliente

a cambio

comisión

IVA

Recibidas del exterior: En moneda extranjera

Fondo disponible

a conversión

En moneda nacional:

Cambio

a cuenta corriente cliente

comisión

IVA

#### 2.6 FLUJO CONTABLE EN EL PROCESO DE IMPORTACIONES

De acuerdo a las disposiciones de la Superintendencia

de Bancos e Instituciones Financieras, se debe llevar una carpeta con la vida de los clientes, en cuanto a las importaciones. En esta carpeta se conserva toda la documentación necesaria para la importación de una mercadería. Se conservan antecedentes contables, documentos de embarque y documentación del banco propiamente tal, como la minuta de aprobación de crédito, prórrogas aprobadas, fijación de tasas y comisiones.

La documentación es archivada desde la apertura de la operación hasta la cobertura.

El documento en el cual se contabiliza una operación determinada se llama traspaso contable y viene dado en seis copias. El movimiento que tienen son los siguientes:

La primera copia u original va al departamento de digitación, donde se registra toda la información descrita en el traspaso.

La segunda copia va al departamento de contabilidad de la oficina, donde se archiva en la documentación del movimiento diario.

La tercera copia va al departamento de cuentas corrientes, en la cual se informa de los cargos y abonos por cuenta del cliente.

La cuarta copia queda como archivo contable del departamento que emitió el documento (comercio exterior). Esta copia es importante, porque permite cotejar, al día siguiente, lo que se digitó en la casa matriz con lo que se registró en el traspaso contable de acuerdo al registro "voucher diario".

La quinta copia es para el cliente, en aquellos casos en los cuales se refleja, tanto un cargo o un abono en su cuenta corriente.

La sexta copia va directamente a la carpeta de la operación. En el caso de la orden de pago, sólo se archiva en kardex.

Cuando se ha cometido algún error en la contabilización que no fue detectado antes de su envío a digitación, el sistema contable computacional de digitación rechazará, inmediatamente, las partidas que están incorrectas, de acuerdo a algunos parámetros ya establecidos.

Si se rechaza una partida, digitación no cursa el ingreso al sistema contable computacional y se informa a la unidad generadora de la operación.

Al día siguiente se cursa la rectificación por medio de un traspaso de suplemento, que rectifica el error cometido. Esto se hace cuando es muy urgente enviar la información a digitación; si no lo es, se efectúa otro traspaso contable común con fecha de rectificación de la operación.

## 2.7 INSTANCIA DE AUTORIZACION EN EL PROCESO DE IMPORTACION

La primera instancia se refiere a la solicitud de crédito (minuta), este documento tiene que estar firmado por el ejecutivo de cuenta responsable de la operación y del subgerente, si los montos superan cierto límite.

La segunda instancia de autorización se encuentra en los traspasos contables, en los cuales debe estar registrada la firma del supervisor responsable de la contabilización de

la operación. Dicha persona asume toda la responsabilidad del movimiento contable y su firma está registrada en toda la institución en el registro de firmas autorizadas, con un timbre y número de registro.

Además, estas firmas están catalogadas dependiendo de su responsabilidad en A,B,C.

"C", se refiere a los apoderados, jefes de grupo, y algunos jefes de departamento.

Categoría "B", están los subgerentes y gerentes.

"A", se encuentra el gerente general y directorio.

Estas categorías de autorizaciones se encuentran escritas en la circular N°1 del 27/09/91, de contenido sobre autorizaciones, atribuciones en documentos y comprobantes.

## 2.8 REGISTROS UTILIZADOS

Los registros utilizados en el área, son la manifestación de las operaciones contables y operativas del departamento de comercio exterior, para su examen y anotación en un determinado período.

Estos registros sirven tanto de apoyo a la información interna, como para la información externa, en la confección de los Estados Financieros.

Los principales registros utilizados por el banco, son los registros contables y operativos.

### 2.8.1 Registros Contables

Son aquellas anotaciones de los hechos económicos ocurridos, derivados de operaciones de comercio

internacional, en un determinado período. Su finalidad es proporcionar información e imponer control, en forma oportuna y eficaz.

#### 2.8.1.1 Voucher diario

En este registro se especifican todas aquellas contabilizaciones realizadas diariamente, tanto en moneda extranjera como en moneda nacional. Se detalla el RUT del cliente, número de la operación, tasa, valuta, fecha de contabilización.

Cada operación es contabilizada en un traspaso contable, esa información se digita en un computador central, donde se tiene un programa establecido de las distintas cuentas que se mueven en una operación.

Este voucher cumple la función de control, para cotejar que lo contabilizado en el traspaso corresponda a lo digitado en el voucher.

#### 2.8.1.2 Subsidiario analítico diario

Muestra los cargos y abonos de las diferentes cuentas, en detalle diario, con su respectivo saldo. Este saldo se compone de uno de arrastre y a la vez, el de la cuenta en si, que se refleja al término de cada día.

Se detalla el folio (número con que se registra originalmente la operación), fecha de contabilización, glosa, cargos, abonos y saldo.

Sirve para verificar información de alguna cuenta específica en un período determinado, sin necesidad de buscar

en el registro cronológico, debido a la gran cantidad de operaciones que se generan. Ejemplo:

Cuenta: Ret. Impto. Ley de Timbre código:xxxx

01/12/92	detalle	folio		saldo anterior
				\$585.654
	xyxyx	277	\$6.855	
	fr fr fr	278	5.857	
	nf nfn	279	3.005	
	saldo de la cuenta			\$601.371

#### 2.8.1.3 Subsidiario analítico mensual

Es idéntico al registro mencionado anteriormente, pero abarcando el resumen mensual (se suman los saldos diarios de cada cuenta para determinar el saldo mensual).

#### 2.8.1.4 Diario general del mayor

En este listado se muestran las contabilizaciones de todas las cuentas que tengan movimiento contable en un día determinado, especificado por cuenta.

Se diferencia del voucher diario, en que este registro, respalda el traspaso contable.

Este registro puede presentarse al SII, como prueba del movimiento contable diario ocurrido.

#### 2.8.1.5 Listado de vencimiento ordenado por cuenta VIL25

Conocido como "Vencimiento de Importaciones Listado 25"

Este listado especifica todas aquellas cuentas en moneda extranjera que están ordenadas por vencimiento. Siempre del vencimiento más próximo al menos próximo.

Se detalla la fecha de contabilización de la operación, el número de operación, el código del banco corresponsal, el nombre del cliente, el RUT, la valuta y el monto de la operación.

Es ordenado por vencimiento diario.

### 2.8.2 Registros Operativos

Se refieren a aquellos listados en los cuales se compilan antecedentes operacionales de las transacciones de comercio exterior.

La información proporcionada por estos listados, sirve de base para el control interno de las operaciones.

Los datos se obtienen de cada operación de importación, de los cuales se desee saber información de carácter extra contable, ejemplo, naturaleza de la operación (explicado en la glosa), número de orden de pago, número de la operación, etc.

#### 2.8.2.1 Listado numerador de cartas de crédito de importación

Se detalla el nombre del cliente, fecha de contabilización de la apertura de la carta de crédito, monto de la operación, nombre del banco corresponsal, la plaza, iniciales de la persona que efectuó el registro. El listado está ordenado numéricamente de menor a mayor, ejemplo, el número interno de una importación con carta de crédito es 13610046, que antecede a aquella operación numerada 13610047.

La numeración entregada por el banco en la casa matriz, toma en cuenta el número de código de la oficina que efectuó

el registro.

#### 2.8.2.2 Listado numerador de cobranza extranjera importación

Muestra, en orden de mayor a menor y utilizando cuatro dígitos, las cobranzas extranjeras.

Se detalla el número del Informe de Importación, monto de la operación, nombre del banco cedente, país, nombre del cliente. También se indica la fecha del registro y la persona que lo efectuó. Esto último es importante, ya que indica con qué fecha se registró la operación y el administrativo que lo hizo.

#### 2.8.2.3 Listado numerador de ordenes de pago recibidas

Se indica la fecha que se está registrando la operación, el número de operación es ordenado de menor a mayor, el monto de la operación, el nombre del banco que está avisando la orden de pago (banco que ordena pagar la orden).

#### 2.8.2.4 Listado de ordenes de pago enviadas al exterior

Se registra aquellas órdenes de pago enviadas al exterior. Se encuentra ordenado por ocho dígitos. Se detalla el nombre del cliente, número de operación, tipo de despacho ya sea telex, aéreo o swift (es el sistema de comunicación interbancaria al cual sólo los bancos tienen acceso con claves especiales), monto, banco corresponsal, plaza e iniciales de quien registra la orden de pago.

#### 2.8.2.5 Listado numerador de varios acreedores

Se encuentra ordenado, numéricamente, de menor a mayor, anotando: el monto de la operación, la fecha de contabilización, el número de la operación anterior, y el nombre del cliente.

#### 2.8.2.6 Listado de cheques emitidos

Indica la fecha de emisión del cheque, nombre de quien tiene a su favor el cheque (a la persona que hay que pagarle), nombre del tomador (quien da la orden de emisión), número de la operación y el banco contra el cual se emite.

#### 2.8.2.7 Listado de planillas de comercio visible de importación

En él, se registra en orden de menor a mayor y utilizando ocho dígitos, las planillas mencionadas, con el nombre del cliente, fecha del movimiento, monto de la operación, iniciales de la persona que toma el número. Este número se inscribe en la parte superior de la planilla de comercio visible.

Sirve para referenciar información de alguna planilla específica que se necesite.

#### 2.8.2.8 Listado de planillas de comercio invisible de importación

Este listado se encuentra ordenado numéricamente, en el se indica el nombre del cliente, la fecha de emisión de la operación, el monto de ésta, las iniciales de la persona que toma el número, en la parte superior de la planilla.

Sirve de referencia para facilitar la búsqueda de información específica acerca de una determinada planilla.

### CAPITULO 3

## PLANEACION DE LA EVALUACION

### 3.1 INTRODUCCION

En el capítulo anterior, se efectuó una descripción detallada del proceso de importaciones, con el objeto de obtener los antecedentes necesarios para realizar el trabajo de planificación de auditoría.

El trabajo de evaluación debe ser planificado, tomando en consideración que las distintas etapas de un proceso requieren de un cierto orden, por lo tanto es necesario determinar cómo se va a llevar a cabo.

Planificar el trabajo a realizar permite un más ordenado acceso a cada una de las etapas del proceso de auditoría, como asimismo visualizar cursos alternativos de acción, lo cual a su vez facilita la administración de ésta y el control del tiempo empleado. Además, ayudará al auditor a enfocar el trabajo de auditoría hacia los puntos de mayor relevancia minimizando el riesgo de auditoría evitando esfuerzos innecesarios.

En general, podemos decir que la planeación es la fase dentro de la auditoría, encargada del establecimiento de los objetivos y metas, de la formulación de procedimientos a ser aplicados, el alcance, oportunidad y naturaleza de los mismos, necesarios para lograr dichos objetivos y metas.

Esto se resume en lo siguiente:

- ayuda a reducir la incertidumbre en el desarrollo del

trabajo;

- dirige la atención hacia los objetivos, metas y aspectos más relevantes;
- facilita el control y supervisión del trabajo.

La planeación de este trabajo se hace a un alto nivel, que consiste en una vista general de los procesos más significativos del área a evaluar, con el propósito de familiarizarse en la estructura y función de la unidad.

Para esto, se ha definido un período de planeación y evaluación, que abarca el segundo semestre del año 1992.

La planificación del trabajo a realizar debe considerar aspectos tales como:

- definir el objetivo y propósito del trabajo a realizar;
- debe ser eficiente y eficaz, medido por la contribución a los propósitos y objetivos de la unidad;
- considerar el medio ambiente en el cual se desarrolla la planeación;
- decidir por adelantado: qué hacer, cómo hacerlo y cuándo;
- identificar las principales áreas de control de la unidad a evaluar;
- considerar posibles cambios en el transcurso del examen, haciendo una planeación flexible, mediante una evaluación permanente.

### 3.2 CONOCIMIENTO Y PROPOSITO FUNDAMENTAL DE LA UNIDAD

Es importante tener un conocimiento de la unidad que se está examinando, con suficiente detalle para:

- identificar las clases de transacciones y los factores internos y externos que puedan tener efecto material en los Estados Financieros;
- identificar las principales áreas de control;
- desarrollar una planificación en base a los riesgos y características propias de la unidad en evaluación;
- identificar los procesos utilizados por la alta gerencia para planear, supervisar y controlar las actividades del negocio de la entidad.

La magnitud de la información que se reúne, varía de acuerdo a las circunstancias. El enfoque que se da en esta evaluación, es comprender aquellos asuntos relacionados con el negocio del cliente, que faciliten el proceso de la evaluación de riesgo y ayuden a desarrollar un plan de auditoría apropiado.

En general, el método para obtener la información necesaria para entender el negocio del cliente variará de acuerdo a su naturaleza, tamaño y complejidad.

Las principales fuentes de información utilizadas en este trabajo son las entrevistas, visitas a la oficina, informaciones internas y otras publicaciones, tales como acuerdos GATT o del gobierno en materia de comercio exterior con otros países, que se publican en el Diario Oficial y se dan a conocer a través de publicaciones.

### 3.2.1 Entrevista

Con entrevistas, aunque sean breves, el auditor puede obtener un rápido y global entendimiento inicial de su

cliente y mientras más profundo y mejor sea su comprensión inicial, más sistemática será su planeación y ejecución de las pruebas de auditoría y otras fases de su revisión.

Las entrevistas deben diseñarse para obtener información que contribuya al entendimiento del sistema de contabilidad y control; principios contables que se aplican; características de las operaciones; políticas y prácticas gerenciales; ambiente del negocio y limitaciones legales.

Además, estas entrevistas servirán para identificar aquellas áreas donde se necesitará mayor información y donde el auditor deberá concentrar su trabajo.

Las entrevistas más importantes son, por supuesto, aquellas con el personal conocedor de los sistemas de contabilidad y de control de la empresa y que pueden proporcionar al auditor un entendimiento relativamente completo de cómo se ejercen las actividades contables y de control.

Otro de los aspectos importantes a considerar por el auditor son las buenas relaciones con el personal del cliente. Una auditoría normalmente ocasiona interrupciones y molestias al personal involucrado del cliente, y a menudo se requiere su colaboración para obtener documentos, registros y explicaciones sobre diversos asuntos. Las entrevistas iniciales pueden establecer una base para una buena relación de trabajo con el personal del cliente.

En las entrevistas sostenidas con el jefe del departamento del área en evaluación, se obtuvo un resumen de los objetivos y alcances más importantes de la unidad:

### Función, objetivos y metas

La unidad de importaciones dentro del departamento de comercio exterior, presta servicios a los importadores, actúa como agente intermediario entre comprador y vendedor. Establece las obligaciones y derechos del comprador de acuerdo a las normativas legales vigentes, y demás disposiciones que rigen las operaciones de comercio internacional.

También cumple la función de asesorar al cliente para llevar a buen término la importación.

En cuanto a los objetivos y metas, se encuentran claramente determinados y reflejan las políticas generales de los niveles superiores. Esto ayuda a que exista una armonía de los objetivos y metas, con las demás funciones.

Algunos de ellos, entre otros son:

- Entregar un rápido y eficiente servicio al cliente;
- propender a la eficiencia, eficacia y maximización de la rentabilidad obtenida por el departamento;
- cumplir con los plazos legales dispuestos, para el desarrollo de las operaciones de comercio exterior.

Se presume sí, que los niveles de difusión no son los más adecuados, ya que no son difundidos a todos ellos. Esta difusión es más rápida en los niveles superiores.

### Políticas

Se encuentran claramente determinadas, mas no son difundidas a todos los niveles; el sistema de comunicación actual permite que sea ágil en los niveles superiores.

Las políticas se encuentran establecidas por escrito,

en circulares de Contraloría y oficios internos de Gerencia General.

Cualquier cambio en ellas es comunicado primero a la subgerencia; luego, al departamento de comercio exterior.

### Planes

Los planes de trabajo se encuentran claramente establecidos por escrito, a través de presupuestos anuales que el banco diseña para cada área. Además, son coordinados de acuerdo a los objetivos y políticas establecidos por la instancia superior de la empresa o gerencia general.

Son flexibles ante cualquier cambio interno o externo que afecte el rendimiento de la unidad.

Un aspecto importante en la preparación de un plan de trabajo es, considerar la gente adecuada en el puesto correcto.

### Organización

Existe un organigrama para el departamento, el cual refleja la estructura de los niveles jerárquicos y los canales de comunicación.

Esta organización bancaria está estructurada por distintos niveles tales como gerencia general; luego viene la subgerencia; después se organiza por departamentos; finalmente se organiza por secciones.

Dentro del departamento de comercio exterior trabajan cuatro personas y cada una de ellas desarrolla una labor específica. Esta queda determinada por la plana superior, mediante una descripción del cargo que ocupa cada empleado. La plana superior es la gerencia de recursos humanos.

Las funciones, límites de autoridad y responsabilidad se encuentran claramente determinados, ya que están por escrito y son conocidas por el personal de la institución a través de circulares u oficios internos del banco.

La estructura organizativa del banco está concebida de manera que pueda adaptarse a los cambios sin que sufra daños, ya que continuamente se están creando nuevos departamentos y jefaturas, de acuerdo a las necesidades de crecimiento y expansión de la empresa.

Es importante hacer notar que no existe una duplicidad de funciones dentro del área examinada. Cada persona desarrolla una tarea específica.

#### Recursos humanos

Las condiciones de trabajo son adecuadas.

Existen programas de capacitación y entrenamiento permanente del personal.

Cada empleado conoce su trabajo y sabe cómo hacerlo.

Los programas de capacitación y entrenamiento están aprobados por la plana superior de acuerdo a las necesidades del banco.

#### Procedimientos

En cuanto a los procedimientos, se puede decir que existe un delineamiento general, regido por normativas internas generales y por normativas legales vigentes.

No existen procedimientos específicos para desarrollar una labor. Los procedimientos actuales se basan en la experiencia del personal.

De existir uno, se piensa que mejoraría sustancialmente

el desarrollo de las operaciones.

También se podría hacer Cross-Training (que cada persona que desarrolla su trabajo específico, sea capacitada para que pueda también desarrollar el trabajo de otro empleado en caso de ausencias o vacaciones).

Los controles que se aplican a los procedimientos son manuales, ya que el procesamiento electrónico de datos no existe.

Implantar procedimientos adecuados y estandarizar funciones implicaría minimizar el riesgo de error.

La idea básica es uniformar criterios.

Existen circulares de contraloría donde se dictan pautas para desarrollar un trabajo.

#### Control

Existe una adecuada división de funciones en el área.

El departamento de auditoría interna realiza una labor de revisión del desempeño de la unidad. Esta evaluación se hace en base a informes "report"; también están los presupuestos, que se comparan con las utilidades obtenidas. El presupuesto, en conjunto con los datos obtenidos en su ejecución, en términos de la rentabilidad obtenida por el departamento permite observar aquellos puntos donde se requiere mayor control.

El departamento de auditoría realiza las siguientes revisiones dentro del área de importaciones:

- se revisan las garantías del importador, en términos de que el pagaré cumpla con las exigencias legales de validez, en cuanto a firma y timbre notarial, y que sea aprobado con

la firma del ejecutivo encargado del crédito;

- se revisa la contabilización diaria de las operaciones, con el manual de cuentas, en cuanto los correctos cargos y abonos a las cuentas adecuadas, esta revisión la efectúa el jefe del departamento y su firma aprueba cada contabilización, en el traspaso contable respectivo;
- se revisa en forma selectiva una operación completa desde su inicio a su término, en base a un ruteo, para asegurarse que la operación no contenga errores no detectados.

Las revisiones son hechas por lo menos una vez al año, sin embargo pueden ser más, de acuerdo a las necesidades de información de la plana jerárquica superior (subgerencia).

El departamento de auditoría depende del más alto nivel en la empresa, que es la gerencia general.

En cuanto al rendimiento del personal, éste se mide a través de calificaciones anuales hechas por los jefes superiores de cada empleado, de acuerdo a un cuestionario, que considera un estándar de rendimiento. Esta información la maneja el departamento de recursos humanos.

También se hace una permanente evaluación de cargos y estudios de remuneraciones.

El sistema de control actual es flexible, ya que se acomoda a todo cambio que afecte a la unidad y es revisado periódicamente con la finalidad de que funcione bien.

Los registros de información confidencial se resguardan adecuadamente; existen estantes y muebles con llaves, que sólo manejan los empleados encargados, en el departamento. Para el caso de documentos representativos de dinero, como

pagarés y letras, éstos son guardados en cajas fuertes, que sólo el jefe de sección y el apoderado del departamento tienen llaves.

También existen sistemas de archivos en microfilm.

Se piensa que si existieran, procesamientos electrónicos de datos disminuiría la carga operativa que se genera al efectuar los procedimientos en forma manual; también evitaría hacer papeleo de sobra.

En cuanto a los registros operativos y contables existentes, sirven en todo su propósito.

Los activos fijos físicos (muebles), se encuentran bien custodiados y con acceso restringido.

El plan de cuentas utilizado por la empresa es útil. Se basa primero, en la normativa general, que dicta la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y luego por la normativa interna del banco, determinada por la plana de nivel estratégico.

#### Sistema de Información y Comunicación

Los canales de comunicación están claramente definidos, pero podrían mejorar entre los niveles estratégicos hacia los niveles de gestión. En este ámbito, podemos decir que existe un sistema de comunicación de subgerencia con el área de comercio exterior, a través del jefe del departamento, quien a su vez comunica la información al resto del personal interesado del área, haciendo ruedas de conversación.

En cuanto a la comunicación informal, permite una eficiente y eficaz desarrollo de labores. En este punto es necesario destacar que existe uniformidad en la terminología

utilizada en el área respecto de la información técnica que se maneja.

Los registros utilizados y formularios son adecuados, están actualizados y se encuentran inventariados por el departamento de administración. Su importancia es mantener un adecuado stock de formularios para el uso del departamento y debidamente actualizados frente a cambios en su forma, en la medida que la legislación vigente o disposiciones internas lo señalen.

### 3.2.2 Visita a las oficinas principales

La visita o inspección ocular y participación activa en el proceso le puede dar al auditor indicios acerca de los sistemas de contabilidad y de control del cliente, ya que el grado de sistematización y de disciplina se puede captar, a primera vista, por el arreglo físico del lugar y la forma de conducirse de quienes trabajan en él.

Estas visitas incluyen entrevistas con el personal clave del área en examen, descritas en el punto anterior, las cuales permiten al auditor considerar aspectos financieros y de negocios en la medida en que se relacionan con la unidad en evaluación. A través de preguntas y respuestas, se relacionan con otros antecedentes recopilados que ayudan al auditor a aumentar el conocimiento del área en evaluación. A menudo, el auditor puede incrementar su habilidad para considerar operaciones individuales en el contexto general del cliente, cuando le acompaña el personal clave de la gerencia.

### 3.2.3 Informes internos y otras publicaciones

Otras fuentes de información que interesan a la empresa y que el auditor debe considerar, son los informes que utiliza la gerencia para controlar y manejar el negocio. Esta información, en conjunto con la obtenida durante las entrevistas con el personal de la empresa, le permitirán al auditor concentrar su atención en las fuentes de información que le serán más útil para aumentar el conocimiento acerca de la organización.

Estos informes, que son resúmenes de noticias o pronunciamientos los podemos clasificar en internos y externos. Dentro de los informes internos existentes en el área a evaluar se encuentran:

- cuadros comparativos por cantidad de clientes;
- cuadros comparativos de número de operaciones y monto de ellas;
- informes report (evaluación del área);
- proyecciones de metas, establecidas por la gerencia;
- circulares internas de contraloría;
- memoria anual;
- estados financieros trimestrales;
- manuales de políticas;
- manuales de cuentas;
- correspondencia interna en general.

Dentro de los informes externos y otras publicaciones encontramos lo siguiente:

- informativos de la Cámara de Comercio (especialmente en lo que se refiere a índices económicos);

- circulares emitidas por el Banco Central;
- circulares emitidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras;
- principios y normas de auditoría generalmente aceptadas;
- legislación y pronunciamientos del gobierno y autoridades impositivas;
- acuerdos GATT;
- acuerdos de libre comercio suscritos por Chile con otros países.

### 3.3 RECURSOS Y TECNICAS DE AUDITORIA PARA LA EVALUACION

Son aquellos elementos que posee el auditor, para efectuar la evaluación al área específica en examen. Estos recursos son tanto materiales como humanos, los cuales el auditor debe considerar, tanto en tiempo como en cantidad para poder utilizar. Esto se refiere a qué procedimientos se van a aplicar en cada etapa de auditoría y su oportunidad.

En general, los recursos de auditoría consideran todos aquellos elementos que sirven de base para el conocimiento de la unidad y su posterior evaluación. Estos recursos se van detallando en el transcurso del capítulo.

#### 3.3.1 Recursos humanos

En los recursos humanos, se refiere al personal que se utiliza para la evaluación.

Este trabajo considera una persona encargada desde el inicio hasta el informe de auditoría.

El tiempo estimado para el trabajo, es de cuatro

semanas (una semana de planificación, dos semanas de evaluación y una semana para la revisión del trabajo realizado y emisión del informe de auditoría), relacionando el trabajo a realizar y el recurso humano asignado de manera de hacer eficiente la evaluación.

La distribución del tiempo se encuentra asignada al trabajo en las distintas fases de la auditoría (planificación, evaluación, informe).

El auditor debe, de acuerdo a las circunstancias, determinar el tiempo aproximado en el cual se pueden ejecutar ciertos procedimientos y en qué momentos de la auditoría deberán ser aplicados.

### 3.3.2 Recursos materiales

Los recursos materiales de la auditoría utilizados para la evaluación son aquellos, citados en los informes internos y otras publicaciones, más los mencionados en puntos anteriores, que sirven para el examen del área crítica evaluada.

En este sentido son recursos materiales, los manuales de cuentas, procedimientos, límites de autoridad ( esto último se refiere a que el auditor al aplicar los procedimientos de auditoría debe tener claro quienes son las personas encargadas de autorizar ciertas operaciones y cómo), entrevistas, documentación pre-auditoría, organigramas, etc.

Adicionalmente, en el transcurso del capítulo se incorporan dos elementos necesarios para la evaluación, que son "los procedimientos de auditoría" y "las técnicas de

auditoría". Ambos se detallan a continuación.

### 3.3.2.1 Procedimientos de auditoría

Los procedimientos de auditoría pueden definirse en grandes términos como "los actos o hechos que realiza el auditor para alcanzar los objetivos del examen "(manual de auditoría, cashin j.a capítulo 17). Los procedimientos de auditoría están diseñados fundamentalmente, para obtener evidencia suficiente y competente, para apoyar la opinión del auditor; las clases de pruebas de auditoría que se aplican se relacionan con las clases de evidencia que se requiere.

Estos procedimientos con frecuencia se llevan a cabo a base de pruebas, lo que quiere decir que un procedimiento dado se aplica a una parte de lo que se está examinando, pero no al todo.

El auditor va a utilizar todos los procedimientos de auditoría que estén a su alcance y que él considere necesarios para poder desarrollar bien su evaluación.

¿qué procedimientos de auditoría?

pruebas de cumplimiento, examen de evidencia.

Su naturaleza, alcance y oportunidad están determinados, dependiendo del área a evaluar y de los procedimientos que se vayan a aplicar.

### 3.3.2.2 Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría que se utilizan son aquellas que permiten reunir el grado de evidencia suficiente que el auditor considere necesarios de acuerdo con las

circunstancias propias de la materia sometida a estudio.

Básicamente se utilizan la observación, revisión de cálculos, reproceso, reejecución, indagación.

La herramienta computacional se considera como herramienta válida, en este trabajo, para reejecutar un proceso, para hacer cálculos, o emitir informes.

### 3.4 PANORAMA GENERAL DE LA UNIDAD SUJETA A EVALUACION

La unidad sujeta a evaluación es el departamento de comercio exterior y dentro de él, el proceso de importaciones, en la institución bancaria. El conocimiento de este proceso ya se ha obtenido en forma detallada en el capítulo dos de la memoria.

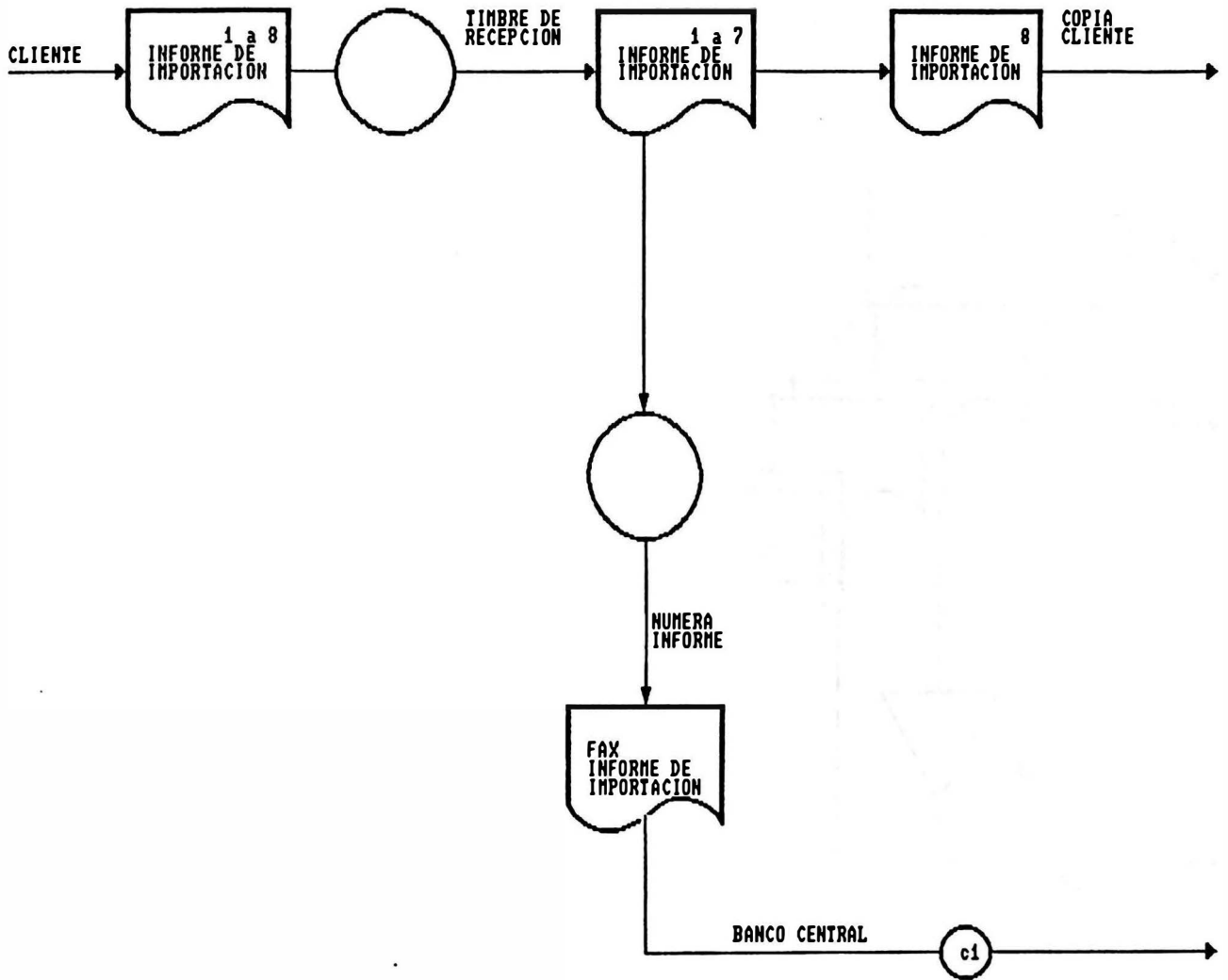
Para efectos de la auditoría, se realiza un diagrama de flujo panorámico, indicando las partes principales del proceso de importaciones, en las cuales se destaca los procedimientos y el control interno aplicado en el área, desde su inicio hasta su término.

#### 3.4.1 Flujograma panorámico del procedimiento de importaciones

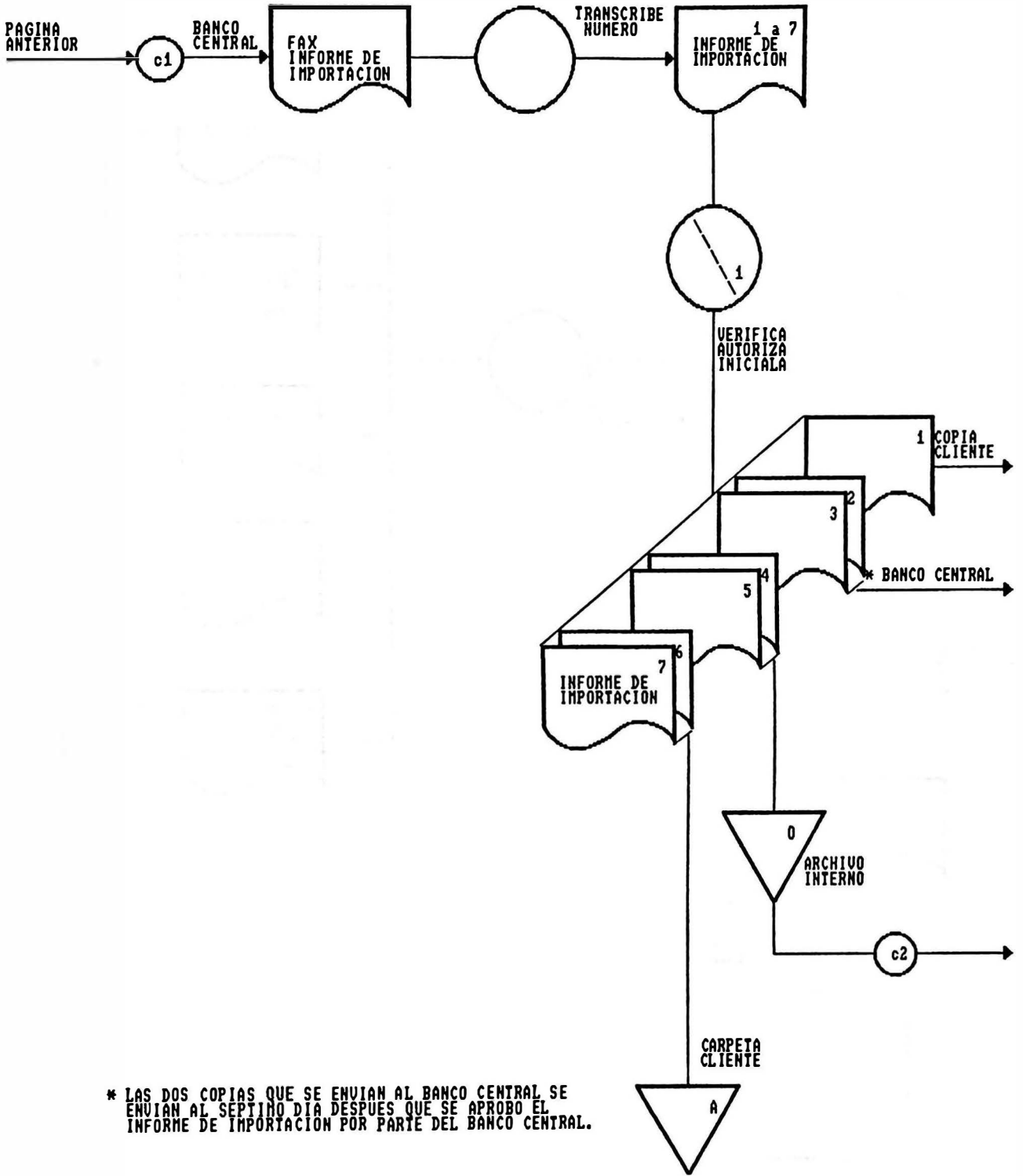
La preparación del flujograma sigue un formato y disciplina lógico, que ayudan al auditor a razonar su comprensión de las operaciones; su forma esquemática destaca las lagunas que el auditor pueda tener en dicha comprensión y las faltas o puntos débiles en el flujo de los datos o en los controles sobre ellos.

A continuación se detalla un flujograma panorámico general, válido para operaciones con acreditativo.

**FLUJOGRAMA PANORAMICO ACREDITATIVO <APERTURA 1>**

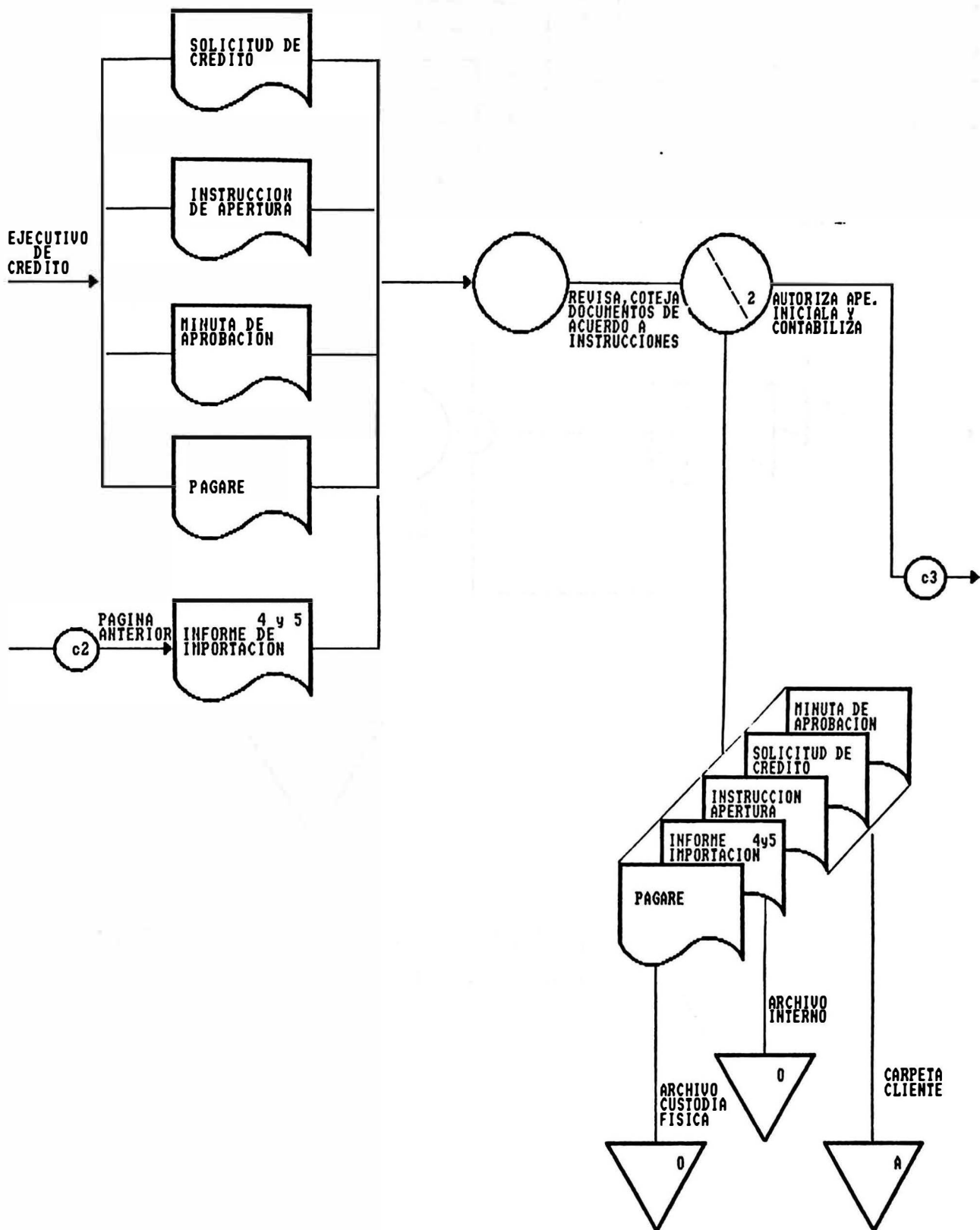


**FLUJOGRAMA PANORAMICO ACREDITATIVO (APERTURA2)**

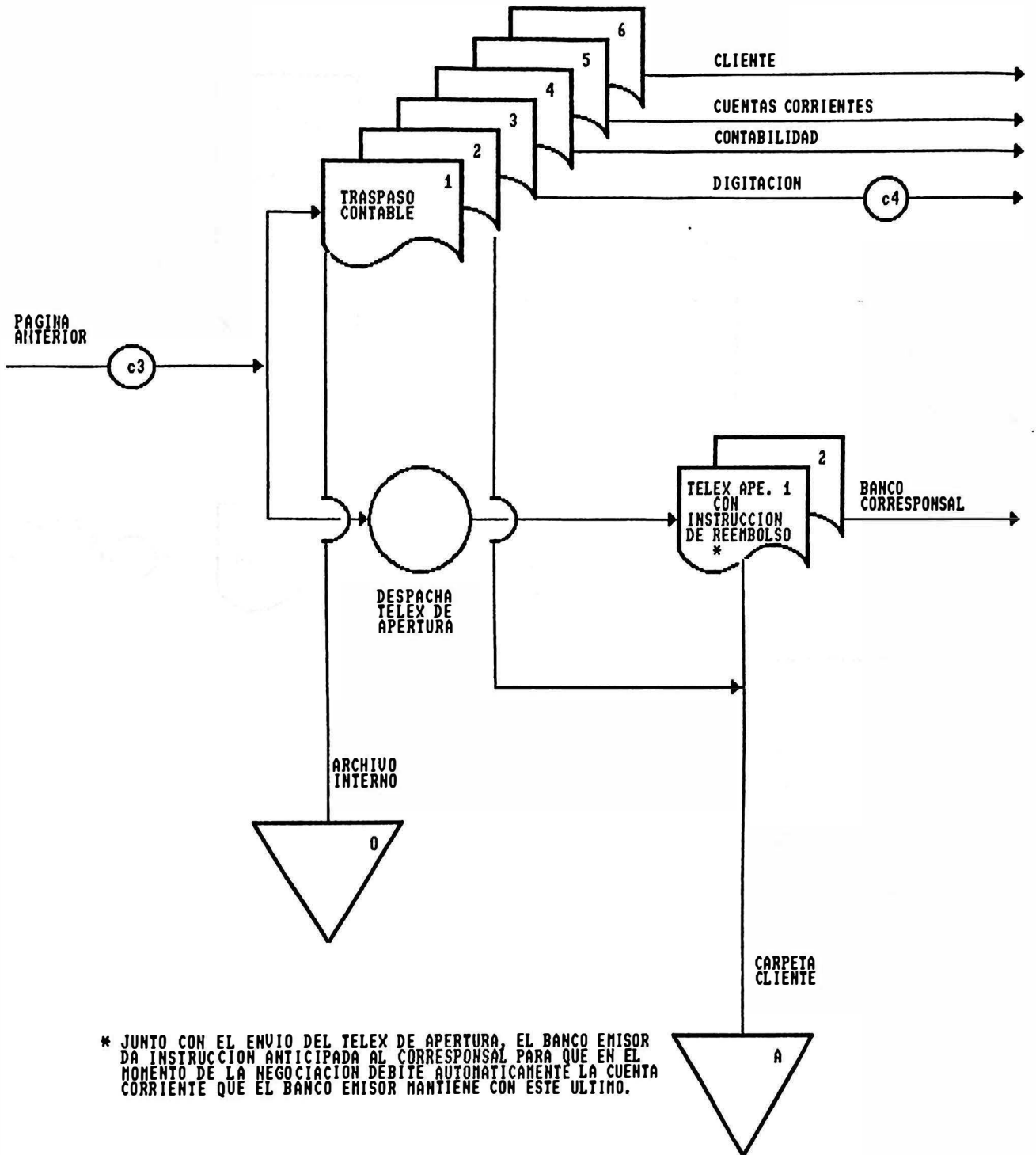


\* LAS DOS COPIAS QUE SE ENVIAN AL BANCO CENTRAL SE ENVIAN AL SEPTIMO DIA DESPUES QUE SE APROBO EL INFORME DE IMPORTACION POR PARTE DEL BANCO CENTRAL.

# FLUJOGRAMA PANORAMICO ACREDITATIVO (APERTURA3-A)

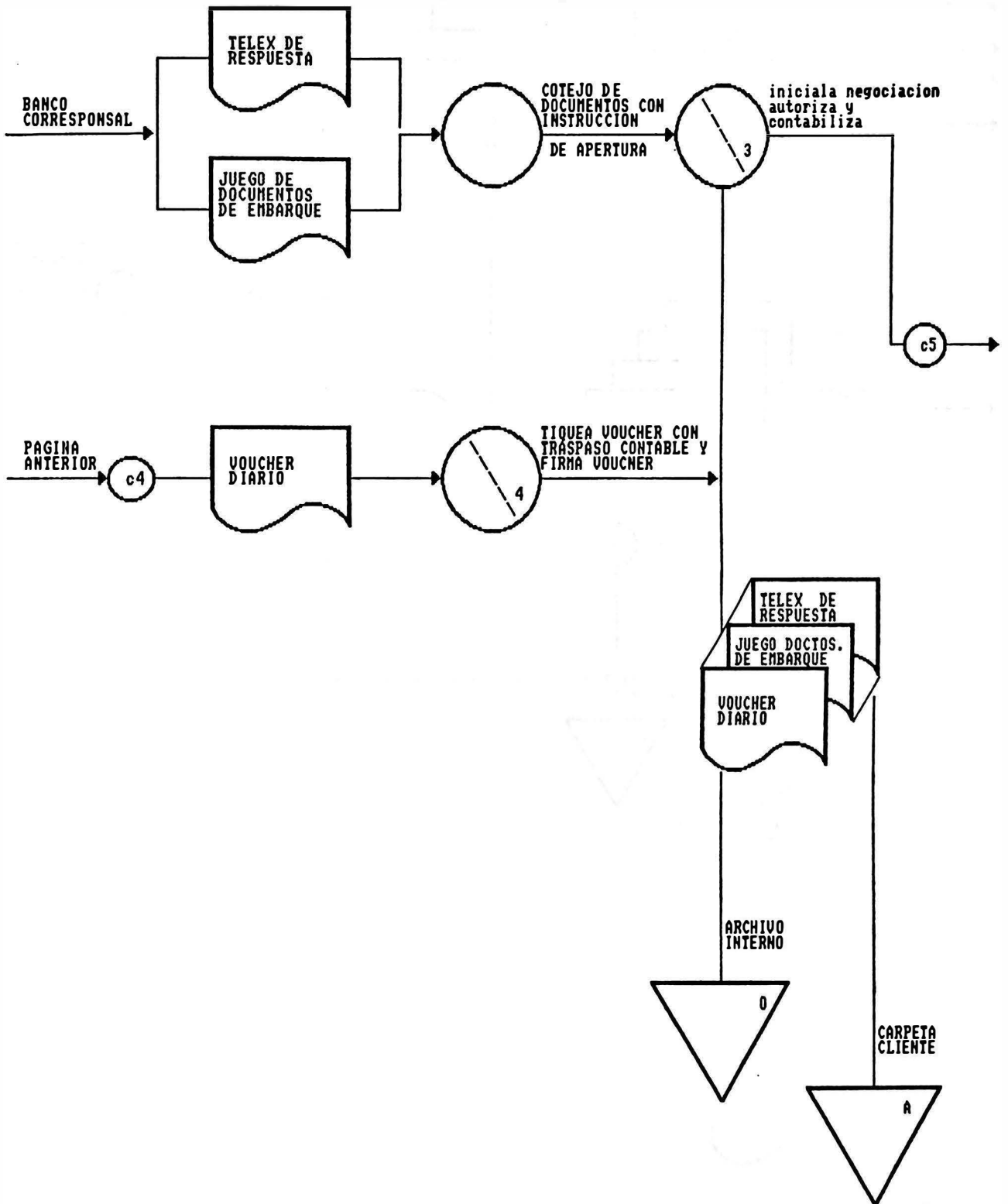


**FLUJOGRAMA PANORAMICO ACREDITATIVO (APERTURA3-B)**

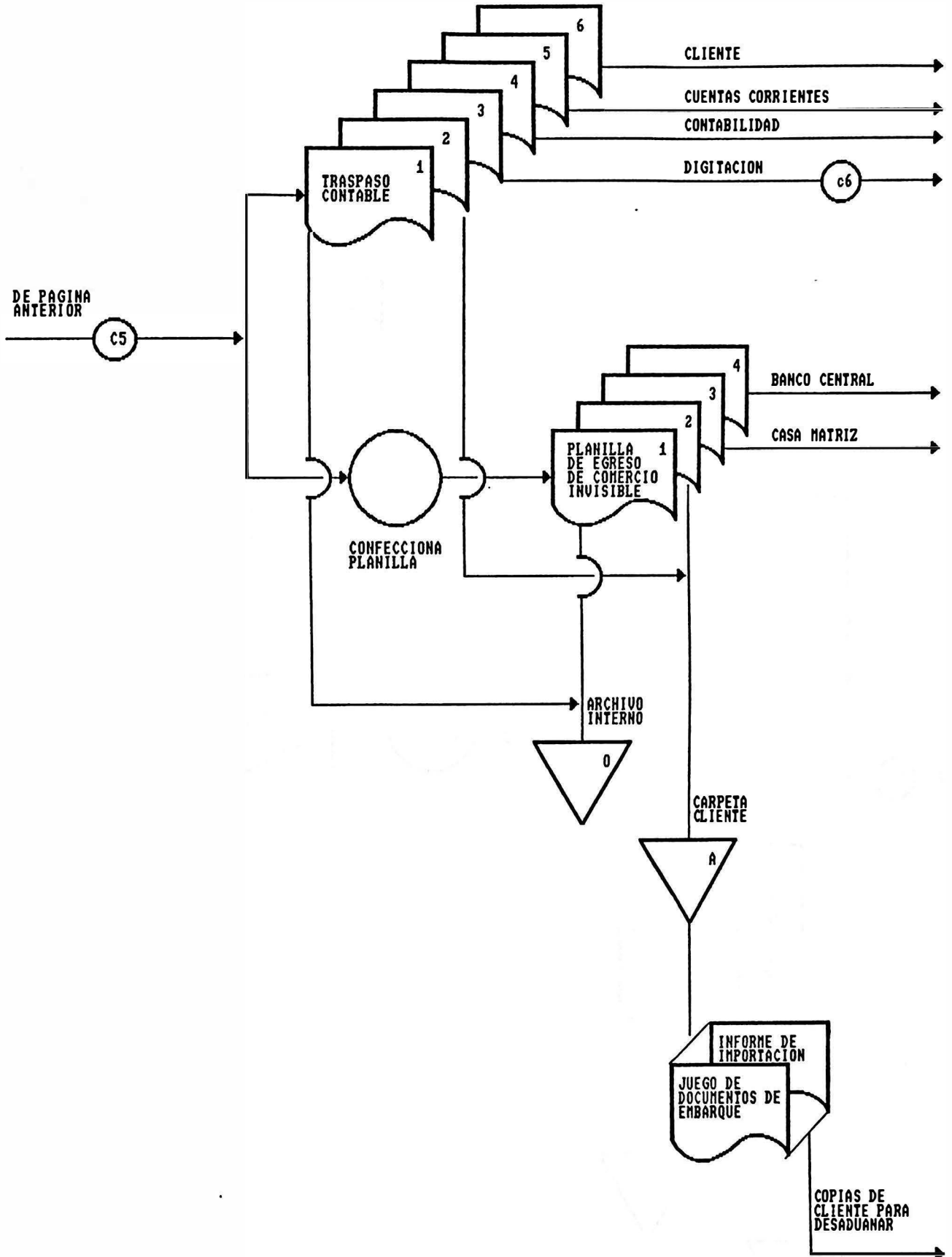


\* JUNTO CON EL ENVIO DEL TELEX DE APERTURA, EL BANCO EMISOR DA INSTRUCCION ANTICIPADA AL CORRESPONSAL PARA QUE EN EL MOMENTO DE LA NEGOCIACION DEBITE AUTOMATICAMENTE LA CUENTA CORRIENTE QUE EL BANCO EMISOR MANTIENE CON ESTE ULTIMO.

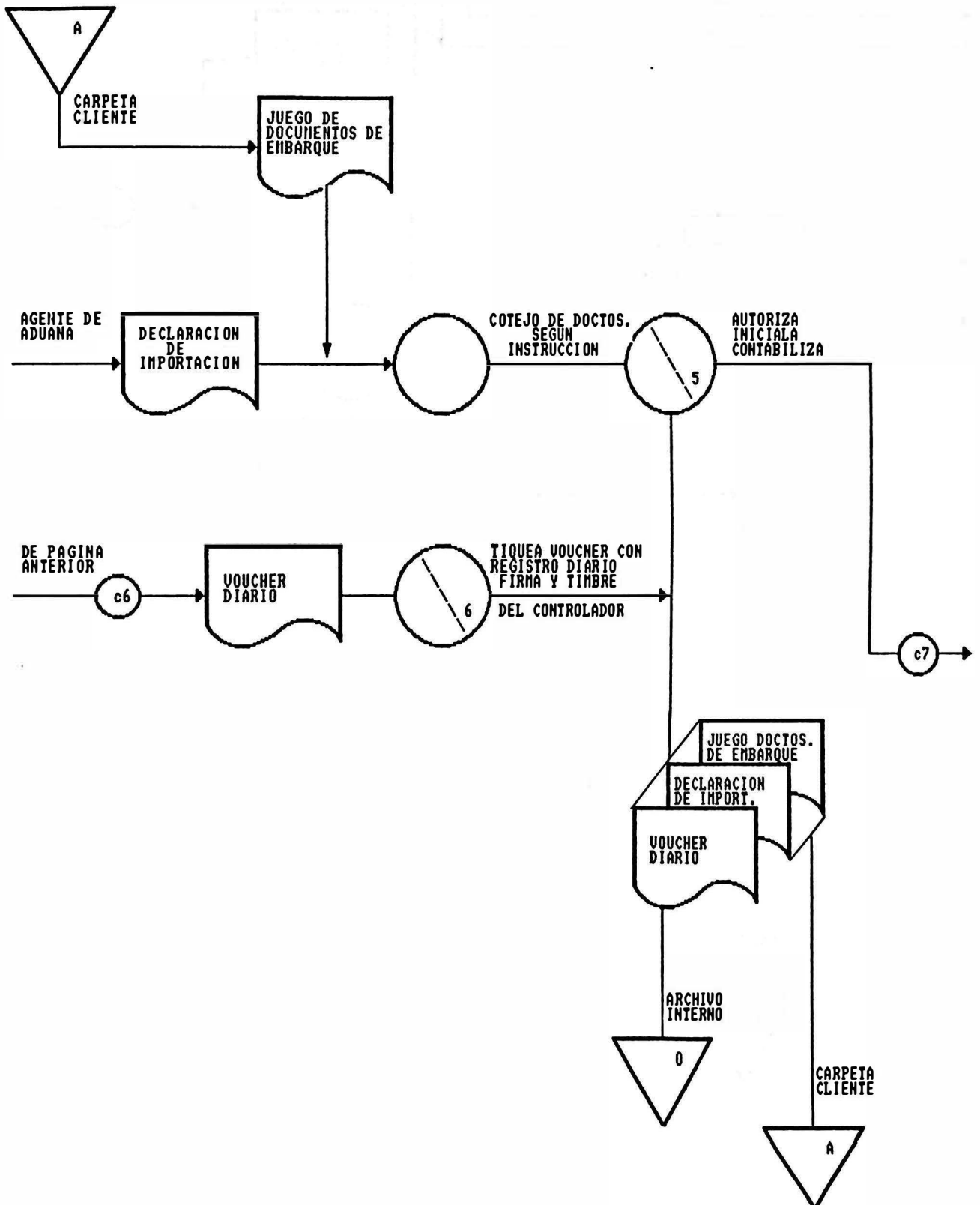
# FLUJOGRAMA PANORAMICO ACREDITATIVO (NEGOCIACION1-A)



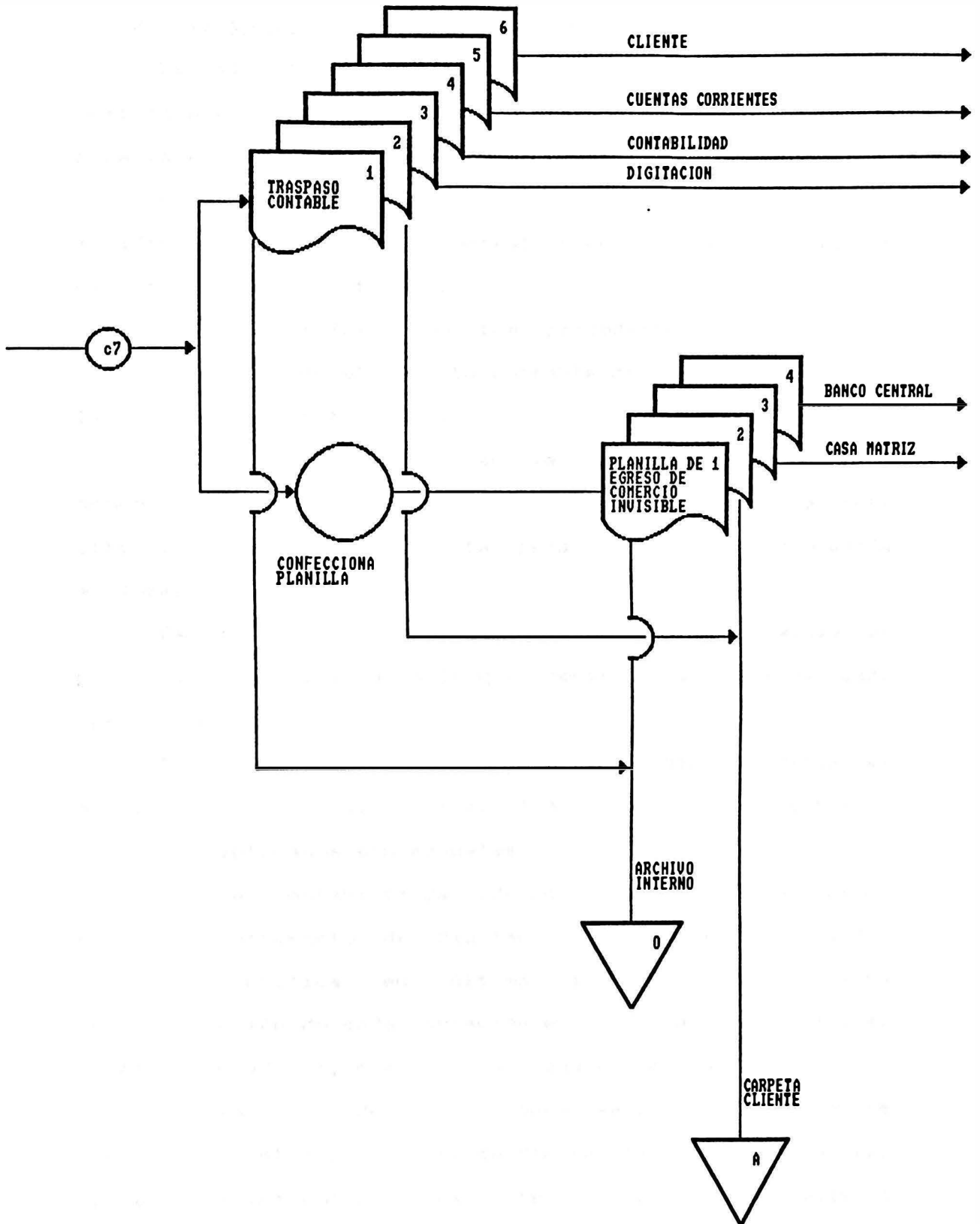
**FLUJOGRAMA PANORAMICO ACREDITATIVO (NEGOCIACION1-B)**



# FLUJOGRAMA PANORAMICO ACREDITATIVO (COBERTURA1-A)



**FLUJOGRAMA PANORAMICO ACREDITATIVO (COBERTURA1-B)**



### 3.4.2 Comentarios respecto al flujoograma

El flujoograma panorámico expuesto anteriormente, se refiere a una operación tipo, de crédito documentario, válido para la generalidad de las operaciones.

Se encuentra actualizado tomando en consideración las modificaciones del Banco Central en cuanto la presentación del Informe de Importación.

Se pone énfasis en los procedimientos, controles operacionales y en el aspecto contable de las operaciones en la unidad de importaciones.

En el flujoograma, se ve que después de cada procedimiento manual, existe un control aplicado a este último, para verificar que la operación haya sido procesada en forma correcta.

Es importante destacar que la persona que realiza un proceso, es distinta a la que controla y autoriza cada operación.

El empleo del procesamiento electrónico de datos es nulo, puesto que no existe. Todos los procedimientos y controles aplicados son manuales.

Una vez contabilizada cada operación, existe un control en el departamento de digitación, donde el computador central, verifica en última instancia la correcta contabilización de cada operación en cuanto a fecha, detalle, cuenta(s) deudoras, cuenta(s) acreedoras, monto.

En la unidad de importaciones se controla lo que se digitó por el departamento de digitación, respecto de las operaciones informadas el día anterior, haciendo una revisión

al registro, voucher diario, enviado por digitación, con las copias de las operaciones que están en los traspasos contables del departamento de comercio exterior.

### 3.5 AMBIENTE DE CONTROL EN LA UNIDAD SUJETA A EVALUACION

Dado todos los antecedentes reunidos anteriormente; más los resultados arrojados por el flujograma y los obtenidos en las entrevistas con el personal clave de la unidad en evaluación, aplicando ciertos procedimientos preliminares en la planificación, podemos concluir que el ambiente de control de la unidad a evaluar conduce a un efectivo control interno, con el cual podemos confiar y ratificaremos este ambiente efectivo con otros procedimientos específicos.

Sin embargo, consideraremos situaciones excepcionales arrojadas en los procedimientos preliminares, tendientes a mejorar la eficiencia del control interno en el área, que serán analizadas en la etapa de evaluación de la auditoría.

## **CAPITULO 4**

## EVALUACION AL PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIONES

### 4.1 INTRODUCCION

En el capítulo anterior se hizo una evaluación preliminar al control interno del procedimiento de importación. Como conclusión del ambiente de control en la unidad, se decidió confiar en el control interno existente en el área en evaluación.

En este capítulo, confirmaremos esta confianza que se tiene en el control interno, mediante la aplicación de procedimientos detallados de auditoría. Para esto, se consideró principalmente los antecedentes recopilados en el capítulo dos, el cual se basa en una descripción detallada de todo el proceso de importaciones; y antecedentes obtenidos en la etapa de planeación de la auditoría, referidos al conocimiento de la unidad y una evaluación preliminar al control interno.

La evaluación al procedimiento de importaciones, consistirá en la aplicación de procedimientos de auditoría a todo el proceso de importación, tanto en las formas de pago de éstas, como en los controles y procedimientos principales, con la intención de evaluar la efectividad de la aplicación de los procedimientos y el mejoramiento de la eficiencia de los controles. Como subproducto de esta evaluación: se verá que no exista una duplicidad en la aplicación de los procedimientos.

#### 4.2 EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DEL PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIONES

Para evaluar el control interno del área, se describen más adelante los procedimientos de control utilizados en la unidad durante el proceso de importaciones.

En esta etapa, el flujograma es una herramienta muy útil para nuestro propósito, ya que permite visualizar fácilmente los principales procesos que se llevan a cabo y sus instancias de control.

La metodología utilizada es describir narrativamente los controles existentes y preparar un cuestionario de preguntas relativas al control interno del área en evaluación, con la finalidad de verificar que el control esté funcionando; y si funciona que sea eficiente, y que funcione en forma continua.

Los resultados de este trabajo, quedan expuestos en las conclusiones de la evaluación.

##### 4.2.1 Procedimientos de control en el proceso de importación

Los procedimientos de control existentes en el área de importaciones son básicamente manuales; como se dijo antes, no existe un procesamiento electrónico de datos que ayudaría a agilizar las operaciones del departamento.

Debido a la naturaleza de las operaciones, los controles se aplican en cada instancia de un proceso desde su inicio hasta que finaliza una operación de importación. Independientemente de la forma de pago con que se efectúa la operación, los controles deben propender a la eficiencia y

eficacia de los procesos de manera de poder mejorarlos.

#### 4.2.1.1 Descripción narrativa de los controles existentes

A continuación se hace una descripción narrativa de los controles existentes durante un proceso de importación. Esta descripción se hace sobre la base de acreditativo, pero es válido para los controles aplicados sobre una forma de pago diferente del acreditativo en un proceso de importación.

Aunque los controles fueron descritos en el flujograma, se analizará críticamente la existencia de duplicidad de controles. Esto se hace para no hacer ineficiente la auditoría; para lo cual se describirán y probarán aquellos controles que no cumplan con esta duplicidad.

##### I Apertura de acreditativo

###### Informe de Importación:

Al recibirse cada Informe de Importación por parte del cliente, el operador pone un timbre de recepción y entrega una copia al cliente. Luego; a las siete copias restantes, el operador le da un número interno del banco, en espera de la aprobación del informe.

Se envía el informe de importación vía "fax", al Banco Central para su aprobación. Si el Banco Central aprueba el informe, devuelve respuesta vía fax, con instrucción de numerarlo según el número dado por el Banco Central.

El apoderado, que es el jefe de grupo asignado por la empresa para autorizar o cursar operaciones, revisa que la transcripción del número por parte del operador esté correcta; entonces firma la transcripción del telex de

apertura de la carta de crédito y el traspaso contable de la operación, aprobándola.

Solicitud de Crédito e Instrucción de apertura de crédito:

La solicitud de crédito es el documento donde se establecen las condiciones del crédito y su financiamiento; o sea, el otorgamiento de fondos para realizar la operación.

La instrucción de apertura establece las condiciones bajo las cuales se efectuará la operación de importación.

El apoderado o jefe del departamento, coteja que ambos documentos vengan con la "minuta de aprobación" del ejecutivo comercial; además debe ratificarse esta aprobación con la firma del subgerente de la oficina. Se verifica que los datos de la minuta sean los mismos que la solicitud de crédito e instrucción de apertura en cuanto a los antecedentes de la operación. Por ejemplo, nombre del importador, RUT, dirección, antecedentes comerciales, garantías otorgadas, tasas y comisiones establecidas para otorgar el crédito, nombre y dirección del beneficiario, monto de la operación, tipo de moneda, plazos para embarcar, etc.

Una vez hecha esta revisión, el jefe o apoderado del departamento, pone su visto bueno de la revisión y firma aprobando la apertura de la operación.

Una vez efectuado este control, se puede contabilizar la apertura del crédito.

Pagaré:

Pagaré como garantía del crédito solicitado por el cliente, en operaciones de importación con carta de crédito.

El operador debe verificar que éste cumpla con los requisitos legales para su validez, ejemplo.- monto por el cual se efectúa la operación, nombre, RUT y firma del librado, firma y timbre del notario, fecha y avales si los hay.

Para abrir una carta de crédito en un banco corresponsal y en general, para efectuar cualquier operación de importación, se utiliza como medio de comunicación el telex o el swift. Ambos usan un sistema de codificación interna, que sólo tienen acceso los bancos y constituyen una buena medida de control, para evitar que personas no autorizadas intervengan en una operación.

## II Negociación

### Voucher diario:

El jefe encargado del departamento, controla que lo digitado el día anterior, por el departamento de digitación corresponda a todas las operaciones que se efectuaron en la unidad referidas a aquellas contabilizadas por importaciones; este control se efectúa tiqueando cada operación que muestra el listado, con los traspasos de respaldo que se encuentran en archivo, una vez que se hace esto, se timbra y firma el voucher por el jefe encargado de controlar la operación.

### Telex de respuesta y Juego de documentos:

Una vez que el banco recibe el juego de documentos por parte del banco corresponsal (factura comercial, conocimiento de embarque, póliza o certificado de seguro), junto con el telex del corresponsal indicando los documentos negociados; el jefe o apoderado, revisa nuevamente toda la documentación, para asegurarse que los documentos negociados correspondan a

los que se detallan en la carta de crédito.

Luego el apoderado o el jefe, firma el traspaso contable donde se contabiliza la negociación, aprobando la operación.

### III Cobertura

#### Voucher diario:

El jefe del departamento o el apoderado, chequean las operaciones de importación digitadas por el departamento de digitación en cuanto a su correcta contabilización, tiqueando éstas, con la información de los traspasos contables. Luego, se firma y timbra el voucher chequeado por el jefe que efectuó el control.

#### Declaración de importación

Se verifica que los datos de la Declaración de Importación correspondan a la mercadería que se está importando, para efectuar la cobertura.

Una vez que se hace este chequeo, el jefe del departamento o el apoderado, firma el traspaso contable respectivo aprobando la operación contabilizada como cobertura.

#### 4.2.1.2 Aplicación del Cuestionario de Control Interno

No obstante que en el capítulo anterior se obtuvo el conocimiento de la unidad mediante la entrevista y otras técnicas aplicadas, en esta etapa se evaluará el control interno aplicado en el área, con el objeto de reafirmar el carácter crítico de ésta, y fijar la naturaleza y alcance de las pruebas de auditoría.

1           ¿ De quién depende la unidad, funcional y

jerárquicamente?

Funcionalmente depende del área comercial; jerárquicamente, de la subgerencia.

2 ¿ Existe un registro de firmas autorizadas para aprobar y controlar las operaciones y procesos?

Todos los apoderados y jefes de departamento están registrados ante el Banco Central, en un registro de firmas autorizadas.

3 ¿ Quién puede aprobar el Informe de Importación?

Una vez que el Informe ha sido aprobado por el Banco Central, el banco comercial, le asigna un número interno, que es diferente al asignado por el Banco Central y revisa los demás documentos que constituyen la apertura de la operación de importación, para autorizar la misma, con la firma del jefe del departamento de comercio exterior.

4 ¿Se toman las medidas de seguridad necesarias para que sólo el personal autorizado tenga acceso a los archivos del departamento?

Dos medidas básicas: la primera, solamente el personal autorizado tiene acceso a la información confidencial. Aquellos documentos representativos de dinero son mantenidos en custodia de cajas fuertes, con llaves que sólo los jefes autorizados tienen acceso.

La otra es que al finalizar la jornada de trabajo diaria, toda la documentación, sin excepción, se guarda en sus respectivos archivos con llaves custodiadas por el respectivo empleado a cargo de dicha documentación.

5 ¿Se verifica que la minuta de aprobación del crédito contenga el detalle de la importación, garantías otorgadas, vistos buenos del ejecutivo de cuenta y firma del subgerente?

Se debe verificar siempre que los documentos anteriores contengan la información necesaria para efectuar la operación de importación por intermedio del banco y que esté debidamente autorizada por el ejecutivo responsable del crédito.

6 ¿Existen controles alternativos en caso de fallar alguna firma de aprobación?

En caso de fallar la firma del jefe de comercio exterior, existe la posibilidad que el apoderado de la unidad lo haga. De existir alguna causa que imposibilite al apoderado. Podrá hacerlo en su lugar, el jefe de operaciones del banco o el subgerente.

7 ¿Los procedimientos se encuentran definidos por escrito?

No existe un manual de procedimientos definidos por escrito. Alternativamente los procedimientos se basan en la normativa interna general que dicta el banco; las circulares, dan también pautas para desarrollar las operaciones del departamento. Un empleado que recién ingresa, se le instruye a través del Compendio de Normas de Cambios y con la práctica se completa su instrucción.

8 ¿Son adecuados los procedimientos del área?

El hecho de que no se encuentren definidos por escrito, da lugar a duda de que sean los mejores; no obstante, tampoco se puede afirmar categóricamente que son malos o que no funcionen.

Algunos análisis posteriores y aplicación de procedimientos de auditoría despejarán esta duda.

9 ¿Son conocidos por el personal que corresponde?

Los procedimientos son definidos en forma general para todas las operaciones que realiza el banco, desarrollándose especificaciones para las distintas actividades que realiza cada área.

Los procedimientos son dados a conocer en forma verbal a los interesados, por el jefe del departamento, en ruedas de conversación.

10 ¿Están aprobados por ejecutivos de la plana superior?

Toda normativa interna general, circulares u otras formas de comunicación escrita, que dictan pautas para desarrollar operaciones, se encuentran previamente aprobadas por la plana superior.

11 ¿Existe una adecuada división de funciones en el área?

Cada empleado desarrolla un trabajo específico y conoce muy bien su labor.

12 ¿Se da una duplicidad de controles en el área?

Se trata de evitar que se dé una duplicidad en las operaciones de control, dada la naturaleza principalmente dinámica del negocio; la segunda causa, es el número reducido de personal que trabaja en el área.

13 ¿Se hacen evaluaciones periódicas al control interno?

Por lo menos una vez al año se evalúa el control interno para asegurarse de su eficiencia, eficacia y continuidad.

14 ¿Se ejerce control en los puntos estratégicos de las labores de cada función?

Siendo una de las instancias de control más importantes se pone énfasis en él.

15 ¿El sistema de control interno permite prevenir desviaciones y corregir errores?

El jefe de comercio exterior realiza la última revisión para evitar errores.

Existe la posibilidad de que un error pueda no ser detectado si este control no se realiza en forma eficiente.

16 Ante la ausencia de personal, ¿se toman las medidas para que las operaciones se sigan realizando y el control funcione en forma eficiente y continua?

Se toman las medidas necesarias, en cuanto al control lo ejercerá el subgerente o el jefe de operaciones. En cuanto a la ausencia de personal operativo, se traerá una persona de otra área para cubrir la ausencia.

17 ¿Se resguardan debidamente los registros e información confidencial?

Existen archivos con llaves, cajas fuertes para aquellos documentos que representan dinero como los pagarés o letras.

18 ¿Son los controles adecuados a cada proceso del área?

Cada control es adecuado a las operaciones que se realizan dentro del área.

19 ¿Existen límites para autorizar operaciones que estén indicados por escrito?

Cada jefe de departamento o apoderado está autorizado para aprobar operaciones hasta cierto límite de monto, que están contenidos por escrito en la circular N°1 de fecha 27/09/91, sobre autorizaciones, atribuciones en documentos y comprobantes.

20 ¿Se utilizan las cuentas correctas del manual de cuentas, para contabilizar cada operación?

Se utilizan las cuentas del manual para reflejar

contablemente los hechos económicos y financieros acaecidos dentro del área.

21 ¿El manual de cuentas se encuentra actualizado a las operaciones del área?

Se mantiene siempre actualizado a las operaciones del área.

22 ¿Refleja cada contabilización la realidad de la operación de acuerdo a los principios contables generalmente aceptados?

Por disposiciones obligatorias de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, se sigue la normativa contable generalmente aceptada.

23 ¿Se controla periódicamente el archivo de cliente con el maestro de clientes?

Este registro se controla periódicamente para verificar los nuevos clientes y los que ya están. De aquí se obtiene información relevante en cuanto al logro de las metas programadas.

24 ¿Se toman las medidas necesarias para corregir errores contables una vez detectados?

Una vez detectado el error se debe registrar nuevamente la operación. Cuando la contabilización se envió al departamento de digitación, debe darse de baja la partida mal contabilizada y contabilizar nuevamente la operación correcta.

25 Si el departamento no detecta algún error, ¿existen controles alternativos?

El departamento de contabilidad puede detectar con la copia del traspaso, algún error debido a una mala contabilización, que se comunica en forma inmediata al departamento de comercio exterior, para su posterior rectificación mediante suplemento.

Alternativamente, cuando el jefe del departamento revisa diariamente el voucher diario, con las operaciones de importación cursadas el día anterior, puede detectar algún error y cursar de inmediato su rectificación.

26 ¿Se evalúa periódicamente al personal de acuerdo a las disposiciones internas del banco?

Se evalúa al personal de acuerdo a su rendimiento, considerando algunos parámetros determinados por el departamento de recursos humanos.

27 ¿Existe el personal adecuado en el área?

El personal es adecuado a cada función, pero no es suficiente en cantidad.

28 ¿Conoce el personal las funciones dentro del área?

Cada persona conoce sólo su trabajo, de manera que no puede realizar el trabajo de otra, en caso de ausencia o vacaciones.

29 ¿Tiene el personal entrenamiento adecuado, para absorber el trabajo de otros en caso de ser necesario?

Entre ellos, no tienen el entrenamiento adecuado para cubrir un puesto en caso necesario. Habitualmente se trae un empleado de otra área, que tiene experiencia en las operaciones del departamento ya que trabajó en él, durante un largo período.

30 ¿Las mediciones del rendimiento del personal son adecuadas, quién las efectúa?

Según las disposiciones internas, son adecuadas. La efectúa cada jefe superior de la unidad.

#### Comentarios Adicionales

En la unidad no se contemplan las ausencias por

vacaciones o licencias médicas del personal, lo que trae como consecuencia una sobrecarga de trabajo para los empleados del departamento. Cuando se trae un empleado de otra área deja el espacio en la otra unidad.

Existe una cierta confianza en el desarrollo de las operaciones que realiza el operador de importaciones, puesto que conoce bien su trabajo; no obstante si se equivoca en alguna contabilización, es probable que el error no sea detectado de inmediato por el jefe que realiza el control. Para esto, existe un control alternativo, que se realiza al día siguiente, chequeando las copias de los trasposos contables, con el voucher diario que entrega digitación, luego de poner un visto bueno, el jefe que realizó el control estampa su firma.

#### 4.2.2 Conclusión de la evaluación del Control Interno

De acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario de control interno se observan ciertas debilidades, que no significan riesgo para el trabajo a realizar en la siguiente etapa; no obstante, estaremos atentos, a través de la muestra seleccionada, a verificar y complementar estas debilidades del control interno observadas.

#### 4.3 PROGRAMA DE AUDITORIA

El programa de auditoría consiste en una declaración escrita del propósito del examen, como además, de las técnicas de auditoría a emplear.

Constituye un método para asegurarse de que se han

realizado todos los procedimientos que se exigen en el plan de auditoría original.

La utilización de un programa proporciona al auditor el medio de coordinar las normas establecidas inicialmente para la auditoría y el trabajo que realmente se está haciendo. Además, deja constancia del trabajo realizado.

En resumen:

- sirve para asignar tareas a realizar;
- especifica el trabajo esencial que se ha de realizar;
- facilita la creación de rutinas metódicas que permiten un ahorro de tiempo;
- sirve de guía para futuras revisiones.

El programa de auditoría de este trabajo se detalla en los puntos que a continuación se mencionan.

#### 4.3.1 Muestreo

La muestra del material auditable, es el acto, proceso o técnica de seleccionar una parte representativa de un universo con el objeto de determinar parámetros o características del universo total.

De manera de ser consistente con los objetivos de nuestro trabajo de auditoría, la unidad de muestra que se ha tomado corresponde al universo del material de auditoría disponible para verificación, que consiste en todo el período del examen (segundo semestre del año 1992).

El universo de las operaciones ocurridas en el semestre según listados referenciales es el siguientes:

115 aperturas

103 negociaciones  
238 coberturas

De las 115 aperturas, 83 corresponden a cartas de crédito; 32 corresponden a cobranzas extranjeras.

De las 238 coberturas, 159 corresponden a operaciones con carta de crédito y 79 corresponden a cobranzas extranjeras.

Las negociaciones, corresponden en su totalidad a operaciones con carta de crédito.

La muestra seleccionada, considera las operaciones de montos más significativas ocurridas en el semestre.

Se seleccionaron 10 aperturas, de las cuales 7 eran con carta de crédito y 3 de cobranza extranjera. En instancia de negociación, se escogieron 10 operaciones con carta de crédito. Finalmente se tomaron 10 operaciones en fase de cobertura, de las cuales 7 eran con carta de crédito y el resto con cobranza extranjera.

#### 4.3.2 Análisis de transacciones

El análisis de transacciones consistió en la aplicación de procedimientos de auditoría, a la muestra seleccionada en la etapa anterior, con el objeto de verificar la eficiencia eficacia y continuidad del control interno aplicado a todo el proceso de importaciones.

I La muestra seleccionada es de treinta operaciones que a la fecha de la revisión se encontraron en la siguiente situación.

Apertura

<u>Nºoperación</u>	<u>Nombre Importador</u>	<u>Valor</u>	<u>Moneda</u>
CE8968	TRES MONTES	\$ 97.000	US
CE8972	PARETTI	25.000	DM
CE8987	BRUNES	23.000	DM
CD11610129	SOPROVAL	32.300	DM
CD11610152	ROCHETTI	15.000.000	LIT
CD11610125	FLANDES	70.000	FLH
CD11610121	ISAAC ELCEBERG	5.000	L
CD11610122	KRUGES	63.000	FLH
CD3680116100334	ROSSI	18.000	DM
CD11610130	VALDES	45.600	US

=====

Neqociación

<u>Nºoperación</u>	<u>Nombre Importador</u>	<u>Valor</u>	<u>Moneda</u>
CD11610023	ESENCIA Y TERPEND	\$ 150.000	US
CD3680116100286	TRES MONTES	110.000	US
CD3680116100437	TRES MONTES	40.000	US
CD11610054	VALDES	53.200	US
CD11610089	CAMBIASSO	76.000	US
CD11610076	PARETTI	83.600	US
CD11610015	KRUGES	37.000	US
CD11610036	PIZARRO	125.000	US
CD11610024	ARMAVAL	67.000	US
CD11610080	SOPROVAL	93.800	US

=====

Cobertura

<u>Nºoperación</u>	<u>Nombre Importador</u>	<u>Valor</u>	<u>Moneda</u>
CD11610028	TRES MONTES	\$ 75.000	US
CD11610013	PUYARAL	118.145	US
CD11610019	ARCOS	34.800	US
CD11610027	PARETTI	63.940	US
CD368011610015	WILLIAMS	135.000	US
CD11610018	ESENCIA Y TERPENDO	22.650	US
CD11610033	VALDES	24.700	US
CE8909	CAMBIASSO	90.100	US
CE368089093	SQUADRITTO	12.000	US
CE8901	ESENCIA Y TERPENDO	45.000	US

=====  
Notas Explicativas

CD = operaciones hechas con carta de crédito.

CE = operaciones hechas con cobranza extranjera.

El valor que se establece en la muestra, corresponde al monto solicitado por el importador en la solicitud crédito.

II Descripción del procedimiento de auditoría

Apertura del crédito

1 Verificar que el Informe de Importación , haya sido aprobado por el Banco Central, con el número de aprobación y fecha.

2 Coteje que la información contenida en el Informe de Importación corresponda a los datos contenidos en la solicitud de crédito, especificando el tipo de mercadería, valor de la compra-venta, cláusula de compra-venta, datos del importador, firma del jefe o apoderado del departamento

aprobando la operación.

3 Verificar que la solicitud de crédito contenga además, las tasas y comisiones de cobro negociadas por el ejecutivo del crédito, junto con la firma de aprobación del mismo.

4 Verificar el plazo de cobro para los intereses y comisiones, que son por cuenta del cliente.

5 Reejecutar el cálculo de las tasas de intereses y comisiones del crédito, con el objeto de satisfacernos del cobro correcto de éstos.

6 Chequear que la Solicitud de Instrucciones de Apertura, contenga el nombre y dirección del beneficiario, plazos de validez del crédito e instrucciones acerca del embarque de la mercadería.

7 Verificar que el pagaré contenga las especificaciones legales exigidas para que sea válido y que se resguarde físicamente en lugar adecuado.

8 Coteje que el cobro de comisión de apertura se haya hecho con cargo a la cuenta corriente del cliente.

9 Verificar que toda la documentación necesaria para la apertura del crédito, venga acompañada de la Minuta de Aprobación del ejecutivo encargado del crédito.

10 Contabilización de la apertura:

- que se especifique la forma de pago de la importación (carta de crédito, cobranza extranjera, orden de pago, etc);
- verifique el código de la cuenta(s), que se carga(n) o abona(n), de acuerdo al manual de cuentas;
- verifique que se efectúe el cargo y abono a la cuenta correspondiente, ya sea en moneda extranjera o en moneda

nacional;

- verifique la fecha de contabilización y número de la carpeta, para poder calcular el cobro correcto de comisiones;

- coteje la contabilización completa del traspaso con el voucher diario y diario analítico del mayor.

11 En caso que la operación de importación sea cancelada con cobranza extranjera, verificar que la carta del cedente contenga instrucciones acerca de si la liberación del crédito es contra pago al contado o contra aceptación de letras. Si se trata de este último caso, verificar que las letras sean firmadas por el aceptante.

#### Negociación

1 Verificar que venga el juego completo de documentos de acuerdo a las instrucciones de apertura de la carta de crédito.

2 En caso que solo haya llegado el telex de respuesta (traser, que es un aviso de modificación o confirmación que envían los bancos corresponsales utilizando claves especiales), revisar si se indica alguna discrepancia por parte del banco corresponsal, con respecto a los documentos que se están negociando.

En caso de existir alguna, deberá especificarse su naturaleza y consultar al cliente si acepta negociar los documentos con discrepancias.

3 Cotejar que la venta de divisas, que se hace al cliente, por concepto de gastos incurridos por el corresponsal, refleje el monto debitado por el banco corresponsal especificando estos últimos, y que sean

reflejados en la Planilla de Egreso de Comercio Invisible.

Los gastos incurridos por el banco corresponsal se revisan en el traser (aviso, que envían los bancos informando gastos).

4 Reejecutar el cálculo de cobro de los intereses, por el período correspondiente a la negociación. Se toma como fecha de negociación, aquella en la que el banco corresponsal debita la cuenta corriente del banco emisor, y que es notificada en el traser.

5 Revisar que este cobro haya sido hecho con cargo a la cuenta corriente del cliente.

6 Verificar que la contabilización hecha en la etapa de apertura del crédito, sea dada de baja en la negociación cargando la cuenta que se abonó en la apertura y abonando la cuenta que se cargó y que se contabilice la colocación efectiva del crédito en moneda extranjera.

7 Coteje lo contabilizado en el traspaso diario, con el voucher diario y el diario general del mayor.

8 Verifique la operación sea aprobada por el jefe o apoderado del departamento.

#### Cobertura

1 Verificar que la cobertura esté hecha dentro del plazo estipulado, según las instrucciones de apertura del crédito.

2 Reejecutar el cálculo de cobro de intereses correspondiente al período negociación/cobertura, de acuerdo a la Solicitud de Crédito.

3 Verificar que el cobro del impuesto de retención de ley de timbre y estampilla, sea calculado desde la fecha en que

se nacionalizó la mercadería (información contenida en la Declaración de Importación), hasta la fecha de cobertura.

4 Verificar que la tasa de cobro de intereses Prime o Libor no haya sufrido una disminución entre el período negociación /cobertura. Si sucede así, verificar que sea desglosada en la Planilla de Egreso de Comercio Visible.

5 Verificar que la operación haya sido aprobada por el jefe de comercio exterior o el apoderado de la unidad, con su respectiva firma.

6 Coteje el traspaso contabilizado, con el voucher diario y diario general del mayor.

7 Verificar que en la contabilización del traspaso de cobertura, se haya dado de baja la partida contabilizada en la negociación, y que se haya contabilizado la cobertura, a las cuentas correspondientes, tanto para cartas de crédito como para cobranzas extranjeras.

8 Si la operación es llevada en cobranza extranjera, que el cliente haya firmado las letras correspondientes haciéndose responsable de la deuda.

9 Inspeccione que las letras se encuentren guardadas en caja fuerte, así como otros documentos representativos de dinero.

### III Deficiencias observadas en la fase de revisión

CD11610130 CLIENTE VALDES MONTO:US\$45.600

En su etapa de apertura, se reejecutó el cálculo del cobro de la comisión de apertura de la carta de crédito, observándose que se cobró por un valor inferior al que

correspondía, analizado de la siguiente manera:

$US\$45.600 \times 0,5\% = US\$228$  con un mínimo de US\$50

El cobro de la comisión fué de US\$50, debiendo ser US\$228, lo que se traduce en un menor ingreso por US\$178.

El error de cálculo no fué detectado por la persona que realizó el control.

CD11610036 CLIENTE PIZARRO MONTO:US\$125.000

En etapa de negociación, se observa que la carta de crédito tenía cláusula de compra/venta "costo y flete".

Revisando la documentación de embarque se observa, que el bill of lading indicaba que el flete debía ser pagado en Chile (to collect); motivo por el cual el embarcador exigía su cancelación.

El banco corresponsal ya había cancelado el valor del flete al proveedor, que ascendía a US\$2.000.

CD11610027 CLIENTE PARETTI MONTO:US\$63.940

En etapa de cobertura, se observa un mal cobro de intereses, al reejecutar el cálculo de éste.

Período del 24/03/92 al 24/07/92 total 122 días tasa 9%

Se tomaron por error 132 días

$US\$63.940 \times 132 \times 9\%$   
----- = US\$2.110  
360

El cálculo de intereses debió ser de US\$1.950, lo que se traduce en un mayor ingreso a resultado de US\$160, que en moneda nacional al tipo de cambio bancario vigente a la fecha de cobro fué de:  $US\$160 \times \$350,9 \text{ t/c} = \$56.144$

#### IV Conclusión

Luego de haber desarrollado los procedimientos de

auditoría necesarios para el examen y utilizando las técnicas adecuadas, para evaluar la muestra; se observan ciertas debilidades en el control interno, que nos obligan a ampliar la muestra del análisis, para poder dar una opinión más concluyente acerca del trabajo realizado.

La nueva muestra que se analizará, será expuesta en el punto revisión del trabajo realizado, tomando de base los mismos parámetros de selección, que para ella, se mencionaron anteriormente.

#### 4.3.2.1 Técnicas de auditoría para evaluar la muestra

A través del análisis de transacciones, se puede apreciar, que es posible diseñar procedimientos de auditoría para introducir la utilización de diversas técnicas que investiguen algún objetivo específico, para el cual está diseñado el trabajo. El diseño y modificación de los procedimientos para ajustarse a los objetivos y situaciones diversas, depende en gran medida de las circunstancias de la auditoría.

Por ejemplo, los procedimientos empleados en la ejecución de este trabajo han tenido como motivo principal, evaluar la eficiencia, eficacia y continuidad del control interno, basándonos en las verificaciones de cumplimiento de las normas internas de la empresa.

Entre las principales técnicas relacionadas con los procedimientos diseñados para el desarrollo de la auditoría se encuentran las siguientes:

1 Inspección: un examen minucioso de los documentos para

determinar su existencia y autenticidad.

2 Observación: la observación de actividades concretas que involucren al personal, procedimientos y procesos como medio de evaluación de las actividades, en el ambiente de trabajo.

3 Reejecución de cálculo: repetición de los cálculos matemáticos necesarios para establecer su exactitud.

4 Indagación: obtener respuestas orales o escritas a preguntas concretas relacionadas con las áreas de importancia de la auditoría. O sea al personal clave del área en examen.

5 Confirmación: es la comunicación independiente con una parte ajena para determinar la exactitud y validez de una cifra. Esta técnica se empleó básicamente para determinar saldos de cuentas.

6 Confrontación: es el seguimiento del registro y traspaso de transacciones concretas a través del proceso de contabilidad, como medio de ratificación de la validez de las transacciones y del sistema de contabilidad.

#### 4.3.2.2 Documentos de trabajo

Los documentos de trabajo son los registros escritos en los cuales se consignan las evidencias acumuladas durante la auditoría, la metodología aplicada, los procedimientos seguidos y las observaciones obtenidas.

El término documento de trabajo se aplica a todos los documentos utilizados en la fase de planificación de la auditoría, incluyendo el diagrama de flujo, más todos aquellos documentos obtenidos o preparados durante la etapa

de evaluación.

El propósito de los documentos es demostrar que la planificación de la auditoría es buena, que la evidencia consignada es suficiente y competente y que las observaciones considerando los resultados del examen, fueron adecuados para emitir una opinión acerca de la eficiencia, eficacia y continuidad del control interno aplicado en el área.

#### 4.3.3 Revisión del trabajo realizado

La revisión del trabajo realizado, permite al auditor verificar las evidencias, extraer y resumir los elementos importantes del análisis efectuado.

Al revisar el trabajo que se hizo en el análisis de transacciones, se detectaron ciertas debilidades en el control interno aplicado en el área.

Con el objeto de estar totalmente satisfechos con el trabajo realizado y poder emitir una opinión acerca del funcionamiento del control interno, realizaremos un nuevo análisis a una muestra adicional seleccionada bajo los mismos parámetros que la muestra anterior, siguiendo los procedimientos de auditoría descritos para ello.

#### I Muestra seleccionada

##### Apertura

<u>Nºoperación</u>	<u>Nombre Importador</u>	<u>Valor</u>	<u>Moneda</u>
CEB969	INMAVAL	\$ 26.630	US
CEB973	TORELLI	44.840	US
CEB988	TRES MONTES	12.400	US

CD11710129	ISAAC ELCEBERG	14.620	DM
CD11610153	FLANDES	38.900	US
CD11610126	PARETTI	28.990	US
CD11610120	BRUNES	36.400	DM
CD11610123	SOPRAVAL	14.580	US
CD36801061335	ROSSI	23.000	US
CD11710128	METALGRES	26.390	US

Negociación

CD11610024	VALDES	134.000	US
CD368010610028	CAMBIASSO	12.580	US
CD3680106100438	TRES MONTES	118.440	US
CD11610055	KRUGES	14.330	US
CD11610090	ARMAVAL	21.777	US
CD11610077	SOPRAVAL	55.895	US
CD11610016	ESENCIA Y TERPEND	60.700	US
CD11610037	PARETTI	19.990	US
CD11610025	PIZARRO	28.850	US
CD11610081	FLANDES	43.000	US

Ccobertura

CE8903	LECAROS	25.350	US
CE3680890021	SOPRAVAL	28.000	US
CE8904	CAMBIASSO	75.000	US
CD11610034	LECAROS	73.150	US
CD11610044	ESENCIA Y TERPEND	45.380	US
CD11610049	MEX Y CIA	15.790	US
CD11610069	SQUADRITTO	26.620	US
CD11610057	ARCOS	13.710	US
CD11610056	WILLIAMS	41.100	US

CD11610091	TRES MONTES	53.500	US
=====			

II Observaciones

Al hacer el análisis de transacciones a las operaciones mencionadas anteriormente, siguiendo los procedimientos de auditoría diseñados para verificar el funcionamiento del control interno, se observa que las operaciones no presentan alteraciones o incorrecciones de significancia que influyan en el control interno aplicado en el área, excepto por las situaciones comentadas anteriormente.

## **CAPITULO 5**

## INFORME DE AUDITORIA

Sr:

Daniel Aste Papagallo  
Subgerente Banco Sudamericano  
Oficina Valparaíso

Operaciones de Importación  
Depto. Comercio Exterior  
Período Auditado: Segundo  
Semestre 1992  
Auditor: Julio Romo

### PROPOSITO:

Esta auditoría normalmente programada, comprendió la verificación y análisis de las operaciones de importación, así como la revisión de los procedimientos administrativos y controles relacionados con las operaciones del área por parte del departamento de comercio exterior.

Las operaciones analizadas correspondieron al período comprendido entre el 1 de Julio y 31 de Diciembre de 1992.

Para tal efecto, se seleccionó una muestra a la cual se le efectuó un seguimiento completo de los procedimientos actuales, así como la reglamentación vigente.

### OBSERVACIONES:

#### I Control Interno y Procedimientos Administrativos

1 Los procedimientos no se encuentran definidos por escrito, alternativamente se siguen las directrices de la normativa general y pautas entregadas a través de circulares. Esto impide que el personal conozca bien los procedimientos para desarrollar cada proceso de las operaciones de

importación, lo que puede a su vez, reducir la efectividad del control interno aplicado en el área.

2 No existe el personal necesario en la unidad; en caso de ausencia, normalmente se trae una persona de otra área quien trabajó en el departamento y tiene mucha experiencia y conoce el desarrollo de las operaciones del departamento de comercio exterior.

El personal del departamento sólo conoce su función, pero no puede desarrollar el de otra persona, ya que lo desconoce.

## II Muestra seleccionada para auditar

1 Se determinó que durante el segundo semestre del año 1992, se efectuó un mal cobro de comisiones e intereses a las siguientes cartas de crédito:

carta de crédito	comisión cobrada	comisión que debió cobrarse	diferencia
	US\$	US\$	US\$
CD11610130	50	228	178
CD11610027	2110	1950	160

La normativa interna de establecimiento de cobro de intereses y comisiones en la solicitud de crédito establece lo siguiente:

Para el cobro de comisiones de apertura de acreditivos, será de 0,5% con un mínimo de US\$50. Vale decir, que se cobra el valor que resulte más alto al aplicar la tasa de 0,5% al total del monto solicitado en la solicitud de crédito.

Revisados los procedimientos y el control interno de las operaciones analizadas, se determinó que en todas ellas, forman parte del mismo; el reglamento vigente; las normas

administrativas y las bases técnicas entre otros documentos, en los cuales se deja establecida la obligación del pago de intereses y comisiones por parte del cliente.

2 Se determinó que en la carta de crédito Nº 11610036, según la cláusula de compra venta "costo y flete" de la referida carta de crédito, incluyó el cobro del flete, porque el conocimiento de embarque venía con instrucción de que el flete fuera cancelado en Chile (to collect). El cobro de este último fué exigido por el embarcador.

#### COMENTARIOS DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR

1 De acuerdo con las observaciones del punto I, se encuentra en etapa de estudio la creación de un manual de procedimientos específicos, para el desarrollo de las operaciones del departamento de Comercio Exterior.

2 En relación al punto II, se tomarán las medidas del caso para que esta situación no suceda a futuro.

#### RECOMENDACIONES

Se recomienda efectuar una capacitación integral a todo el personal del departamento de manera de mejorar la eficiencia de los procedimientos, así como los controles aplicados sobre ellos.

#### CONCLUSIONES

El análisis de los antecedentes recopilados durante la auditoría realizada al procedimiento de importaciones, permite concluir en general, que el departamento de Comercio

Exterior, mantiene una permanente preocupación por esta gestión y el sistema de control interno en las áreas examinadas es satisfactorio a excepción de las observaciones señaladas en el presente informe.

Atentamente

JULIO ROMO  
Auditor

Valparaíso, 10 de Febrero de 1993

## CAPITULO 6

## CONCLUSIONES

El resultado final del trabajo de auditoría ha consistido en la emisión del informe por parte del auditor independiente, el cual expresa su opinión, después de haber hecho una evaluación analítica y crítica al procedimiento de importaciones y al control interno aplicado en el área, con el objeto de verificar su eficiencia, eficacia y continuidad.

Dada la importancia que tiene este dictamen, para el nivel estratégico de la empresa en cuanto a la evaluación del control interno y toma de decisiones, es que se ha requerido efectuar una planeación acuciosa y diligente del trabajo, para respaldar el informe.

Por otra parte, el trabajo consideró la diligencia e independencia necesaria, con el objeto de asegurar la oportunidad de su entrega para la toma de decisiones; la dependencia, del más alto nivel, asegurando su validez y evitando cualquier vínculo que pusiera en duda la veracidad y posterior verificabilidad de la información contenida en todo el trabajo de auditoría.

Considero también necesario destacar, que dada la importancia que reviste el comercio internacional en el mundo, la globalización de éste y su continuo crecimiento, hace necesario que las instituciones bancarias, las que ayudan a ejecutar las operaciones de comercio exterior, entre personas que residen en diferentes países, mantengan siempre

una buena política de control interno sobre las operaciones de comercio internacional y de los procedimientos que se ejecutan dentro de ella, considerando también, lo cambiante de las operaciones, ya que con ello propenden a que sean más ágiles y confiables.

Es importante además, que tiendan al desarrollo de éstas actividades a través de nuevas políticas y técnicas de comercio exterior.

Finalmente, considero como uno de los logros más importantes alcanzados por este trabajo, el haber incluido una cantidad importante de elementos teóricos y prácticos, recopilados de textos universitarios y de mi propia experiencia profesional dentro del área de comercio exterior en un banco comercial, los cuales en la forma y extensión con que han sido tratados, constituyen un aporte a la comunidad académica y en especial a los futuros auditores que se inicien en el control de operaciones relacionadas con el comercio internacional.

**ANEXOS**

INFORME DE IMPORTACION			No. FECHA, FIRMA AUTORIZADA Y RAZON SOCIAL ENTIDAD EMISORA	
PRESENTACION <b>2414</b>	ENTIDAD QUE EMITE O PRESENTA EL INFORME DE IMPORTACION <b>BANCO SUD AMERICANO</b>	CODIGO <b>10</b>	<b>BANCO CENTRAL DE CHILE</b>  <b>187285</b> <b>30.11.92</b>	
NUMERO <b>301192</b>	PLAZA BANCO CENTRAL EN DONDE SE PRESENTA <b>VALPARAISO</b>	CODIGO <b>20</b>		
MANDATARIO DEL IMPORTADOR		RUT O RUN	MONTO DE LA IMPORTACION	
DIRECCION		RUT O RUN	MONEDA: <b>DOLARES AMERICANOS</b> <b>013</b>	
IMPORTADOR O MANDANTE		RUT O RUN	VALOR MERCADERIA	
DIRECCION		RUT O RUN	GASTOS HASTA FOB	
PAIS ORIGEN <b>BRASIL 220</b>		REGIMEN DE IMPORTACION	VALOR FOB <b>70.000,-</b>	
PAIS ADQUISICION <b>BRASIL 220</b>		<input checked="" type="checkbox"/> GENERAL <b>01</b>	FLETE <b>1.500,-</b>	
PUERTO EMBARQUE		<input type="checkbox"/> OTRO (INDICARLO)	SEGURO <b>822,-</b>	
VIA DE TRANSPORTE			VALOR CIF <b>72.322,-</b>	
FORMA DE PAGO		ORIGEN DE LAS DIVISAS	VALOR FLETE EN US\$	
<input type="checkbox"/> COBRANZA (HASTA _____ DIAS)		<input checked="" type="checkbox"/> MERCADO BANCARIO <b>01</b>	VALOR CIF EN US\$ <b>72.322,-</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> ACREDITIVO (HASTA <b>360</b> DIAS)		<input type="checkbox"/> TESORERIA GENERAL	3% IMPUESTO EN US\$	
<input type="checkbox"/> COBERTURA OIFERIDA (Indicarlo)		<input type="checkbox"/> OTRO (INDICARLO)	EN LETRAS	
<input type="checkbox"/> OTRA (Indicarlo)		CODIGO N.A.B.	CLAUSULA DE COMPRA	PLAZO PARA EMBARCAR
		<b>8702.10 90</b>	<b>FOB</b>	<b>5</b> <b>120</b> DIAS
CANTIDAD	DESCRIPCION DE MERCADERIA (VARIEDAD, TAMAÑO, CALIBRE, GRADO, TIPO)	PRECIO UNITARIO	SUB-TOTAL	
<b>1</b>	<b>OMNIBUS NIELSON BUSSCAR MODELO EL BUS 340, CHASSIS MERCEDES BENZ OF-1318/51, MOTOR OM-366A de 184 CV/DIN a 2.600 RPM. AÑO DE FABRICACION 1992, MODELO 1993</b>  <b>CARROCERIA: NIELSON BUSSCAR MODELO EL BUSS 340, 42 ASIENTOS RECLINABLES, CALEFACCION, INSTALACION PARA RADIO Y T.V., BAÑO QUIMICO DEMAS CARACTERISTICAS STANDARD.</b>  <b>FLETE Y SEGURO PAGADEROS EN CHILE EN PESOS.</b>	<b>70.000,-</b>	<b>70.000,-</b>	
DECLARACION JURADA: DECLARO BAJO JURAMENTO ANTE EL BANCO CENTRAL DE CHILE Y ANTE LOS SERVICIOS DE ADUANA, QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON LOS VERDADEROS Y LOS UNICOS QUE OBTIEN EN MI PODER ESPECIALMENTE RESPECTO A LAS CIRCUNSTANCIAS QUE PUDIERAN MODIFICAR PRECIOS Y CONDICIONES DE VENTA PARA LOS EFECTOS DEL VALOR ADUANERO DE LA PRESENTE MERCADERIA, ASUMIENDO LAS RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DE ESTA DECLARACION.			TOTAL:	<b>70.000,-</b>
TAMBIEN DECLARO BAJO JURAMENTO QUE CONOZCO Y ACEPTO LAS NORMAS LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS DE LAS ENTIDADES QUE INTERVIENEN EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR Y/O CAMBIOS INTERNACIONALES, ESPECIALMENTE LAS NORMAS QUE INTERVIENEN EN EL BANC CENTRAL DE CHILE			<b>3.072.517-4 VICTOR WEIPPERT TORRALES</b>	
FECHA N° CEDULA IDENTIDAD, GABINETE, NOMBRE Y FIRMA DEL IMPORTADOR O MANDATARIO DEL IMPORTADOR				



**Banco Sud Americano**

# SOLICITUD DE CREDITO

EJECUTIVO RESPONSABLE <b>I. PINOCHET V.</b>	OFICINA <b>VIÑA DEL MAR</b>	GERENCIA <b>SUC. PROV. 1</b>	Nº OPERACION	FECHA SOLICITUD <b>10/09/92</b>
--	--------------------------------	---------------------------------	--------------	------------------------------------

Rut.: <b>96.572.440-0</b>	Nombre o Razón Social <b>INDUSTRIAS LIFELON S.A.</b>
Giro o Profesión:	Nº Cuenta Corriente <b>62-10700-06</b>
Domicilio Comercial: <b>3 NORTE 1160 VIÑA DEL MAR</b>	Fecha Apertura <b>25/01/91</b>
Domicilio Particular:	
Teléfonos: 1) Comercial: <b>978200</b>	2) Particular:
Empresas Relacionadas/Socios:	

TIPO DE CREDITO <b>CARTA DE CREDITO</b> ( PARA IMPORTACION DE PARTES Y PIEZAS PARA QUEMADORES DE COMBUSTIBLE LIQUIDO )	MONEDA <b>DM /</b>	MONTO SOLICITADO <b>8.143,75</b>
	<b>US\$ 5.793,38</b>	<b>\$ 2.169.041.=</b>

Tipo de Interés <input type="checkbox"/> Anticipado <input checked="" type="checkbox"/> Vencido	Tasa de Interés <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Ajustable <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> c/30 días	Prorrogable <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Int. Capitaliz. <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Pre-Pago <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Mora Int. Max. <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Fecha de Curso
Abonar a Cta. Cte. Nº <input type="checkbox"/> CTAS. CTES. <input type="checkbox"/> PAGO CTA. CRED. P. LIO. <input type="checkbox"/> VALE VISTA <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/> V. ACREEDORES		Fecha Vecto. Final	Fecha 1er. Pago	Periodicidad de Pago	Nº de Cuotas	

**CONDICIONES DE AMORTIZACION/PAGO**

VIGENCIA CRED.DOCUM. : 90 días  
 FINANCIAMIENTO : 120 días fecha de embarque  
 COBERT.DE LOS CBOS : 120 días fecha de embarque c/recursos del Importador  
 IMPORTACION DESDE : ALEMANIA  
 MERCADERIA DE IMPORTAC: PARTES Y PIEZAS PARA QUEMADORES DE COMBUSTIBLE LIQUIDO.

DESTINO DEL CREDITO:  
 IMPORTACION DE PARTES Y PIEZAS PARA QUEMADORES DE COMBUSTIBLES LIQUIDO.

14 SEP

DESCRIPCION GARANTIA OFRECIDA <b>HIPOTECARIA ; DEP.A PLAZO</b>	USO B C O	Valor Comercial <b>SEC. EXPROBACION</b>	Valor Liquidación <b>SEC. EXPROBACION</b>
---	--------------------	--	--

DATOS DEL AVAL	Nombre	Dirección
Rut.	Nº Daud. Indirecto	Actividad
		Teléfono
		Cuenta Corriente Nº
		del Banco

**DECLARACION JURADA**

- Declaro bajo juramento que a la fecha de la presente solicitud el suscrito/ni representado no tiene obligaciones vencidas por concepto de impuestos de cualquier origen o por remuneraciones a trabajadores de su dependencia o por aportes o cotizaciones previsionales.
  - Declaro asimismo, que me consta será determinante para la consideración del crédito aquí solicitado el Estado de Situación/Balances fiel y exacto que he presentado y obra en poder del Banco; y que si el Banco concediere el Crédito, me comprometo/obligo a comunicar por escrito de inmediato cualquier variación que signifique un cambio en la situación reflejada por el referido Estado de Situación/Balances, tales como: disminución de activos o alteración desfavorable de la relación Deuda Patrimonio. Asimismo me/nos comprometo/amos a no dar en garantía a terceros ninguno de los activos sin el previo consentimiento del Banco. Si no cumpliere con los compromisos arriba mencionados, desde ya acepto que el préstamo solicitado, así como cualquiera otra obligación que tuviere en favor del Banco, serán inmediatamente exigibles bastando para ello una comunicación escrita del Banco en tal sentido.
  - Declaro asimismo que la declaración jurada se entregó al Banco Sud Americano en relación a los accionistas e Inversiones en otras Sociedades (Art. 95 Ley General de Bancos) no ha sufrido variaciones y que me comprometo a comunicar al Banco Sud Americano cualquier cambio en el momento que ocurra.
  - Declaro asimismo conocer lo dispuesto en el artículo 45 bis Ley General de Bancos.
  - "Si el deudor pre pago o paga anticipadamente el Crédito contratado, deberá restituir íntegramente el capital adeudado debidamente reajustado a la fecha de su reintegro si fuere el caso. Además deberá pagar los intereses por el período señalado hasta el vencimiento de la operación como si no se hubiere pre pagado éste, intereses que se calcularán sobre el capital reajustado al día de pre-pago si la obligación fuere rescatable".
  - Al vencimiento de esta operación el/los cargo/s en mi cuenta corriente al monto del capital adeudado al banco más sus correspondientes reajustes e intereses y los impuestos u otros gastos o deducciones que así genere.
- Artículo 45 bis Ley General de Bancos: "El que obtuviere créditos de Instituciones de Crédito, Públicas o Privadas, suministrando datos falsos o maliciosamente incompletos acerca de su Identidad, Actividades o Estados de Situación o Patrimonio, ocasionando perjuicios a la institución, sufrirá la Pena de Prisión Menor en sus grados Medio o Máximo".

FIRMAS AUTORIZADAS	
Firma <i>Eduardo Larraín</i>	Firma <i>Juan Karim</i>
Nombre	Nombre

PARA USO DEL BANCO	FIRMAS RESOLUCION
OBSERVACIONES: COMISION APERT.: US\$ 40.=	 RESOLUCION DEL
APERT.A NEGOC.: 2%	
NEGOC.A COBERT.: Prime + 3,00% (Impto. Incl.)	



**Banco Sud Americano**

COMERCIO EXTERIOR

*U  
By Aries*

SOLICITUD E INSTRUCCIONES PARA  
APERTURA DE CREDITO DOCUMENTARIO

05 DIA	11 MES	92 AÑO	Nº CREDITO DOCUMENTARIO <i>768012610220</i>
-----------	-----------	-----------	--

IMPORTADOR : **IMPORTADORA B.S. SOCIEDAD ANONIMA**  
 RUT. : **85.146.000-4** CTA. CTE.: **61.13886-03** LLAMAR A: **MARIA INES OSO**  
 DIRECCION : **AVDA. FRANCIA 984 - VALPARAISO** FONONO: **219014**

Solicito (amos) la apertura de un crédito documentario irrevocable, por vía  telex - swift  aérea de acuerdo con los términos, condiciones e instrucciones especiales indicadas a continuación:

- MONTO SOLICITADO: **US\$ 42.655.-**
- VALIDEZ DEL CREDITO: **120 días**
- CREDITO UTILIZABLE MEDIANTE  LETRAS DEL BENEFICIARIO  A LA VISTA  A **90** DIAS DE EMBARQUE
- CON FINANCIAMIENTO DEL BANCO POR \_\_\_\_\_ DIAS A CONTAR DE LA FECHA DE  NEGOCIACION
- (OTRA)
- CON FINANCIAMIENTO ADICIONAL DEL BANCO POR **150** DIAS, A PARTIR DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO DEL PROVEEDOR.
- SIN FINANCIAMIENTO DEL BANCO, CREDITO DEL PROVEEDOR POR \_\_\_\_\_ DIAS FECHA \_\_\_\_\_  EMBARQUE.
- (OTRA)
- Me (nos) comprometo (emos) a constituir prenda sin desplazamiento sobre la mercadería u otra garantía real a satisfacción del Banco, para proceder al retiro de los documentos de embarque.
- Me (nos) comprometo (emos) a hacer entrega de la correspondiente Oclaración de Importación que haga sus veces, en un plazo no superior a 30 días de internada la mercadería al país.
- Autorizo (amos) desde ya al Banco Sud Americano para cargar en mi (nuestra) cuenta corriente, ya indicada, las cantidades que lemos) o pudiere (emos) adeudar en virtud de este crédito documentario, su negociación u otras circunstancias vinculadas a él, y sea a título de capital, intereses, comisiones y/o gastos. Sin embargo, como el cargo en cuenta corriente es una facultad del banco, libero a éste de toda responsabilidad en el caso que no lo efectúe.
- Salvo lo expresamente establecido en contrario, este crédito documentario estará sujeto a las Reglas y Usos Uniformes relativos a los Créditos Documentarios (Revisión 1983, publicación Nº 400 de la Cámara de Comercio Internacional, París, Francia).
- Estoy (estamos) enterado (s) que los créditos documentarios en monedas extranjeras distintas del dólar USA, salvo consentimiento expreso del Banco en contrario, serán financiados en dólares USA, hasta el equivalente de US\$ 100.000.
- Rigen también para esta operación las Condiciones Generales para la apertura de créditos documentarios que se detallan al dorso, las que declaro conocer en todas sus partes y aceptar sin reservas ni limitación alguna, así como las disposiciones e instrucciones vigentes sobre la materia emanadas del Banco Central de Chile y de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras y en especial las contenidas en el Compendio de Normas de Importaciones.

**BANCO SUD AMERICANO**  
**VALPARAISO**  
**SECCION DE CREDITOS DOCUMENTARIOS**

LAS SIGUIENTES SON NUESTRAS INSTRUCCIONES PARA LA APERTURA DEL CREDITO DOCUMENTARIO

BENEFICIARIO: **IIERROMAT S.A.**  
 DIRECCION **25 de Mayo 401 - Capital Federal - ARGENTINA**

**DATOS DE EMBARQUE**

- EMBARQUES PARCIALES  PERMITIDOS  PROHIBIDOS  TRANSBORDOS  PERMITIDOS  PROHIBIDOS
- EMBARQUE DESDE **BUENOS AIRES** HASTA **VALPARAISO**
- MERCADERIA **6.5623866 M2 DE MADERA AGLOMERADA**

**DOCUMENTOS REQUERIDOS:**

- FACT. COMERCIAL  CONOC. EMB. MARIT.  GUIA AEREA
- CERTIF. SANITARIO  LIST. EMPÁQUE  CERT. PESO  CERTIF. ORIGEN  NOTA GASTOS
- (OTRO)  FLETE PAGADO  FLETE PAG. EN DESTINO
- SEGURO SERA CUBIERTO EN CHILE (Acompañar Póliza o Certificado de Seguro a la orden o endosado a favor del Bco. Sud Americano).
- POLIZA DE SEG. CUBRIENDO:
- DOCUMENTOS EMITIDOS A LA ORDEN DEL BCO. SUD AMERICANO PARA EL SOLICITANTE:

ENVIAR JUEGO COMPLETO DE DOCUMENTOS ORIGINALES POR CORREO

**INSTRUCCIONES ESPECIALES**

- OPERACION AMPARADA POR LOS INFORMES DE IMPORTACION Nº
- CONFIRMACION DEL CREDITO AL BENEFICIARIO  SOLICITAR  NO SOLICITAR
- EVENTUALES PROBLEMAS INFORMAR VIA:  TELEX-SWIFT  AEREA
- OTRO

NOMBRE **JOSE SZEWKIS SALZMAN** NOMBRE \_\_\_\_\_

RUT.: **4.733.711-9** RUT.: \_\_\_\_\_

IMPORTADORA B.S.

DE: BANCO SUD AMERICANO  
VALPARAISO, CHILE

A : CITIBANK N.A.  
BUENOS AIRES. ARGENTINA

FECHA: 16 NOVIEMBRE 1992

TEST: CON NUESTRA OFICINA SANTIAGO  
FAVOR NOTIFICAR A BENEFICIARIOS HEMOS EMITIDO NUESTRA CARTA DE  
CREDITO IRREVOCABLE NRO: 368012610220700

FECHA DE EXPIRACION: 16 MARZO 1993

FECHA DE EMBARQUE: 16 MARZO 1993

ORDENANTE: IMPORTADORA B.S. SOCIEDAD ANONIMA

AVDA. FRANCIA 984. VALPARAISO-CHILE

BENEFICIARIOS: HIERROMAT S.A.

25 DE MAYO 401- CAPITAL FEDERAL- ARGENTINA

MONEDA USD 41.655.- CANDF

CREDITO PAGADERO A: LOS 90 DIAS FECHA DE EMBARQUE

EMBARQUES PARCIALES: PERMITIDOS TRANSBORDOS: PROHIBIDOS

EMBARQUE DESDE: BUENOS AIRES-ARGENTINA

CON DESTINO A: VALPARAISO-CHILE

DESCRIPCION DE MERCADERIA

6.562.3866 M2 DE MADERA AGLOMERADA

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

- 1) 1/5 FACTURA COMERCIAL EMITIDA A LA ORDEN DEL ORDENANTE, DEBIDAMENTE FIRMADA, EMITIDA EN 1 ORIGINAL Y 5 COPIAS. MOSTRANDO DESGLOSE DE VALORES DE FOB A CANDF
- 2) 3/3 JUEGO COMPLETO DE CONOCIMIENTO DE EMBARQUE TERRESTRE. LIMPIO A BORDO, EMITIDO A LA ORDEN, DE BANCO SUD AMERICANO, VALPARAISO NOTIFICANDO ORDENANTES, MOSTRANDO VALOR DEL FLETE PREFAGADO EN LETRAS Y NUMEROS.
- 3) 1/3 LISTA DE EMPAQUE, EMITIDA EN 1 ORIGINAL Y 3 COPIAS.

CONDICIONES ESPECIALES

VALOR DEL FLETE INDICADO EN EL CONOCIMIENTO DE EMBARQUE DEBE COINCIDIR CON LOS MONTOS SEÑALADOS EN LA FACTURA COMERCIAL.

SEGURO SERA CONTRATADO EN CHILE.

ESTA CARTA DE CREDITO ESTA AMPARADA POR LOS SIGUIENTES INFORMES DE IMPORTACION: 171321 FECHA 11.11.72

FACTURA COMERCIAL Y B/L DEBE INDICAR SIN ALTERACIONES EL NUMERO DEL INFORME DE IMPORTACION QUE AMPARA ESTA CARTA DE CREDITO.

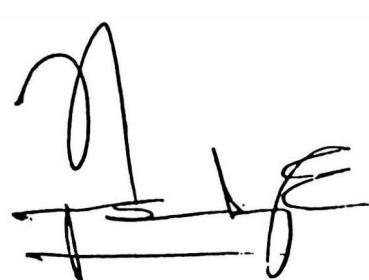
ESTA CARTA DE CREDITO, ESTA SUJETA A LAS REGLAS Y USOS UNIFORMES 1983, PUBLICACION ICC NRO 400.

DOCUMENTOS DE EMBARQUE DEBEN SER PRESENTADOS A NEGOCIACION DENTRO DE 21 DIAS DESDE LA FECHA DE EMBARQUE, PERO DENTRO DE LA VALIDEZ DE LA CARTA DE CREDITO.

ESTA CARTA DE CREDITO DEBE SER CONFIRMADA INSTRUCCIONES DE REEMBOLSO.

ESTAN AUTORIZADOS A REEMBOLSARSE A LOS 90 DIAS FECHA EMBARQUE POR INTERMEDIO DEL CONVENIO DE CREDITO RECIPROCO ARGENTINO/CHILENO, EL VALOR NEGOCIADO, BAJO REFERENCIA 368012610220700. REPORTEN CUALQUIER DIFICULTAD POR TELEX.

SALUDOS  
COMERCIO EXTERIOR

A large, stylized handwritten signature in black ink is located in the bottom right corner of the document. Below the signature, there is a rectangular stamp or mark, possibly a date or a reference number, which is partially obscured by the signature's lines.

**PAGARE (CREDITOS DOCUMENTARIOS)**

Debo(debemos) y pagaré(pagaremos) a la vista y a la orden del Banco Sud Americano, en su oficina de VALPARAISO ciudad de OSSANDO N° 792 la cantidad de L. 34.000,-

más intereses, a razón de :  
Tasa LIBOR más 3,50 puntos.

Los intereses se devengarán desde el día en que se negocien los documentos representativos de la mercadería sobre los que recae la operación de importación a que corresponde este pagaré si el acreditivo, que se indica más adelante, es a la vista, o el día en que venzan las respectivas cuotas del crédito del proveedor, si es pagadero a plazo, y hasta la fecha del pago efectivo.

En caso de mora o simple retardo, se aplicará el interés máximo que la ley permita estipular.

El monto de este pagaré corresponde a un acreditivo abierto por el Banco Sud Americano conforme a la solicitud de carta de crédito No. 34007890 para pagar la importación amparada por el/los informetal de importación Nros. 228654 20.10.91

Este pagaré se ha otorgado sin ánimo de novar y, por consiguiente, el suscriptor deberá pagar al Banco toda cantidad, intereses y comisiones que le adeude en virtud del acreditivo, su negociación o por otras circunstancias vinculadas a él, aunque no estén documentadas en el presente instrumento. El suscriptor, conoce y se compromete a cumplir fielmente con lo dispuesto en el Compendio de Normas de Cambios Internacionales del Banco Central de Chile.

En caso de mora o simple retardo en el pago de este pagaré, el monto adeudado en moneda extranjera se convertirá a moneda nacional si así lo decide el Banco Sud Americano, al tipo de cambio vigente al día de la mora o simple retardo. Conjuntamente se capitalizarán los intereses devengados hasta el día de la mora o simple retardo, agregándolos a la obligación principal.

El nuevo capital así formado, lo pagaré(pagaremos) en moneda chilena a la orden del Banco Sud Americano recargado con el máximo de interés que la ley permite estipular para obligaciones no reajustables en moneda nacional, por todo el periodo que medie desde la fecha de la capitalización y hasta el día del pago efectivo.

En todos los casos en los cuales, para los efectos del pago de las obligaciones establecidas en este pagaré, deban convertirse en moneda nacional los dólares norteamericanos (o a la moneda en que esté estipulado si fuera extendido en otra moneda), se usará el tipo de cambio vigente a la época en que el Banco, según las disposiciones del Banco Central de Chile, pueda adquirir las divisas necesarias.

Todas las obligaciones que emanen de este pagaré serán solidarias para él o los suscriptores, avalistas y demás obligados a su pago y se considerarán indivisibles para los efectos de los artículos Nros. 1.526 y No. 4 y No. 1.528 del Código Civil.

Atendido que la tasa de interés que se ha convenido en el presente pagaré está basada en el costo que el banco, como intermediario financiero, debe a su vez pagar por los fondos con los que se financia esta colocación, el suscriptor declara y acepta que dicha tasa se incrementa en igual monto o porcentaje en que eventualmente varíe el costo de fondo, sea con ocasión de impuesto (salvo impuestos a la renta), encaje, reserva técnica o cualquiera otra exigencia legal o reglamentaria, sea en cuanto a su monto, o a la forma de calcular tales exigencias y que en definitiva derive en un mayor costo de fondos para el Banco.

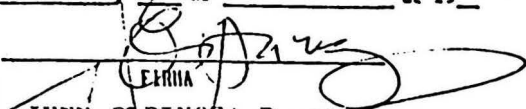
En caso de fallecimiento del suscriptor y si éste fuera persona natural, el Banco podrá exigir el pago del total adeudado, indistintamente a cualquiera de los herederos.

Desde ya autorizo(authorizamos), los cargos que efectúe el Banco a cualquiera de las cuentas corrientes que mantenga en sus oficinas para cubrir capital, intereses, impuestos, gastos, etc., que genere esta obligación. Todos los impuestos, derechos notariales y demás tributos que afecten o puedan afectar a este instrumento, son de cargo exclusivo del deudor, y para los efectos de esta obligación fijofijamos al(nuestro) domicilio en esta ciudad.

SUSCRIPTOR NEMESIO ESPINOZA Y CIA. LTDA. RUT 89.751.000-6

DOMICILIO 20 NORTE 689 VIÑA DEL MAR

VALPARAISO 31 de OCTUBRE de 19 91

  
FIRMA  
NUNN ESPINOZA P.  
RUT 5.678.543-K

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
\_\_\_\_\_  
NOTARIO

**AYAL**

Me(nos) constituyo(constituimos) aval(es) y codendor(es) solidario(s) liberando desde ya al tenedor de este pagaré de la obligación del protesto y aceptando desde luego las prórogas que se acordaren, fijando para todos los efectos que se haya lugar al(nuestro) domicilio en esta ciudad. El pago de la obligación que como aval contraigo(contraemos), tendrá el carácter de indivisible pudiendo exigirse de cualquiera de al(nuestros) sucesores.

AYAL 1 \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

AYAL 2 \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_

\_\_\_\_\_ FIRMA

\_\_\_\_\_ FIRMA

NOTARIO

**DECLARACION**

Conforme a las disposiciones de la Ley No. 19.065 publicada en el Diario Oficial del 25.06.91, que introdujo un nuevo artículo 3o. al D.L. 3.475 de 1988 sobre Impuesto de Timbres, y a la Circular No. 39 publicada en el Diario Oficial de Servicios de Impuestos Internos, declaramos que a la presente fecha estamos tramitando la operación a bien hemos obtenido el crédito que a continuación indicamos:

\_\_\_\_\_ Importación de mercancías. Informe de Importación No. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ingreso de mercaderías a Zona Franca No. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Crédito obtenido para importación No. Operación \_\_\_\_\_

La operación o crédito identificado precedentemente lo pagaremos con posterioridad a la fecha de aceptación del documento de destinación aduanera o de ingreso a Zona Franca, según corresponda.

En caso de que la importación no llegare a realizarse, o que el pago de la misma o de los créditos con que se financia se efectuare a más tardar a la fecha de aceptación del documento de destinación aduanera o de ingreso a Zona Franca, declaramos que el entero del impuesto a que hubiera lugar será de nuestra exclusiva responsabilidad.

Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ Domicilio \_\_\_\_\_

Representante Legal \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ Firma Representante Legal \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Firma

**INSTRUCCION IRREVOCABLE**

En virtud a lo prescrito por el Art. 11 de la Ley 18.092 instruyo irrevocablemente a Uds. para que se sirvan llenar el pagaré serie No. \_\_\_\_\_ y suscrito por al(nuestros), pudiendo incorporar todas las menciones del Art. 102 de la Ley 18.092, excepto las de Nros. 4 y 6, ambos ya consignados, de ese Artículo y ejecutar en forma inmediata y sin aviso previo el pagaré que el cliente suscribe con esta fecha a favor del Banco, como se ha expresado.

Fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_

FIRMA SUSCRIPCIÓN (DEUDOR)

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL ..... RUT .....  
REPRES. LEGAL ..... RUT .....

NOTARIO

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Acepto(aceptamos) el contenido de que da cuenta este instrumento.



CARROCERIAS



NIELSON S.A.

JOINVILLE - SANTA CATARINA

## FACTURA COMERCIAL

PAGINA: 01/01

FECHA: JOINVILLE (SC), 21 de Enero de 1993

FACTURA: 008/93

COMPRADOR: VICTOR WEIPPERT TORRALES

Portal Alamo Loc. 25

VINA DEL MAR - CHILE

SU PEDIDO: -X-

PUERTO DE EMBARQUE: JOINVILLE/SC/BRASIL

PUERTO DE DESCARGA: LOS ANDES/CHILE

TRANSPORTADOR: VIA RODOVIARIA

MARCAS: BUSSCAR/JOINVILLE/BRASIL - 01

PESO NETO: 5.600Kg.

PESO BRUTO: 5.600Kg.

CONDICIONES DE PAGO: CARTA DE CREDITO A LA VISTA

MERCADERIA DE ORIGEN BRASILENA

DESCRIPCION DE LAS MERCADERIAS:

01 Carroceria para omnibus NIELSON, marca BUSSCAR, modelo EL BUSS 340, ano modelo 1993, con 11.690mm, 42 asientos, colchon y ventilador, alfombra en el pasillo, 01 juego de fundas, bano, calefaccion, radio, microfono, preparacion p/ instalacion de tv y video sin aparatos, demas características standard, montada sobre chasis MERCEDES-BENZ, modelo OF-1318/51, em condiciones de marcha.

VALOR UNITARIO.....US\$ 43.138,00

VALOR TOTAL FOB JOINVILLE/SC/BRASIL.....US\$ 43.138,00

CARROCERIA NR. 9BNRCFAPMNB019739

CHASIS NR. 9BM384088NB957943

MOTOR NR. 376953-10-162544

CREDIT NR. 368012610233000

IMPORT LICENSE NUMBER 187285 DATED 30.11.92

CÓPIA

CARROCERIAS NIELSON S/A.

Shipper

GIO-WIND INDUSTRIES CORPORATION.

B/L No C-1008

Shippers Reference 5026

CONSIGNEE OR ORDER

TO ORDER OF
BANCO SUD AMERICANO VALPARAISO
FOR THE APPLICANT



CSAV
Compañia Sud Americana
de Vapores S.A.

FAR EAST LINER SERVICE

Notify Party/Address

It is agreed that no responsibility shall attach to the Carrier or his Agents for failure to notify the Consignee of the goods (see clause 21 on reverse)

Place of Receipt (Applicable only when the document is used as a Combined Receipt for the Goods)

LANATA HNOS LTDA
MIGUEL SCHWAB #13 SAN ROQUE
VALPARAISO CHILE

KEELUNG, TAIWAN

RECEIVED BY THE SHIPPER OR HIS AGENT... (Vertical stamp text)

Ocean Vessel Voyage No

Place of Delivery (Applicable only when the document is used as a Combined Receipt for the Goods)

CCNI AUSTRAL
6904EB

Port of Loading
KEELUNG, TAIWAN

PRESENTED TO THE SHIPPER OR HIS AGENT... (Vertical stamp text)

Port of Discharge

VALPARAISO CHILE

CARRIER IS UNABLE TO VERIFY CARRIER... (Vertical stamp text)

Marks and Nos; Container Nos;

L A
(IN DIAMOND)
CHILE
C/NO. 1-32
MADE IN TAIWAN
F.O.C.

Number and Kind of Packages; description of Goods

32 CTNS. CINTAS DE NYLON SEGUN FACTURA
PROFORMA L H-004-92
L/C NO. 13610034
IMPORT LICENCE NR. 194290
DTD 07.12.92
FREIGHT AMOUNTS: US\$492.90

Gross Weight (kg)

Measurement (cbm)

SHIPPED ONBOARD
MAR 1978
DATE
SIGNATURE

"FREIGHT PREPAID"



PARTICULARS (EXCEPT FREIGHT & CHARGES) AS DECLARED BY SHIPPER

Table with 4 columns: Description, Weight, Value, and Reference. Includes entries for 3.100, 155.00 /M3, US\$490.00, 044313, D.D.C., 4.00 /M3, US\$2.40.

TOTAL: US\$492.90



ORIGINAL

Total No. of Containers/Packages

THIRTY TWO CARTONS ONLY.

Movement

LCL/LCL

Freight and Charges (indicate whether prepaid or collect):

Origin Inland Haulage Charge

Origin Terminal Handling/LCL Service Charge

Ocean Freight

Destination Terminal Handling/LCL Service Charge

Destination Inland Haulage Charge

RECEIVED by the Carrier from the Shipper in apparent good order and condition (unless otherwise noted herein) the total number or quantity of Containers or other packages or units indicated... (Main receipt text)

Freight payable at

US\$ 492.90

Place and Date of Issue

TAIPEI, TAIWAN MAR 25 1978

Number of Original Bills of Lading

THREE (3)

IN WITNESS of the contract herein contained the number of original stated opposite have been issued. One of which being accomplished the other(s) to be void

For the Carrier:

OCEAN TRANSPORT SHIPPING CO., LTD.
AGENTS FOR C. S. A. V. LINE

As Agent(s) only

ICS
CT B/L
April '78



**Conhecimento Internacional de Transporte Rodoviário**  
**Carta de Porte Internacional por Carretera**

O transporte realizado ao amparo desta Conhecimento Internacional de Transporte Rodoviário está sujeito às disposições do Convênio sobre o Contrato de Transporte e a Responsabilidade Civil de Transportador Terrestre Internacional de Mercadorias, as quais anulam toda estipulação contrária às mesmas em prejuízo do remetente ou do consignatário. El transporte realizado bajo esta Carta de Porte Internacional está sujeto a las disposiciones del Convenio sobre el Contrato de Transporte y la Responsabilidad Civil del Porteador en el Transporte Terrestre Internacional de Mercaderías, las cuales anulan toda estipulación que se oponga de ellas en perjuicio del remitente o del consignatario.

<b>1</b> Nome e endereço do remetente/ Nombre y domicilio del remitente <b>CARROCERIAS NIELSON S.A.</b> RUA PARA, 30 - 89200 JOINVILLE - SC - BRASIL	<b>2</b> Número/ Número <b>BR077968437</b>
<b>4</b> Nome e endereço do destinatário/ Nombre y domicilio del destinatario <b>VICTOR WEIPPERT TORRALLES</b> PORTAL ALAMO LOC. 25 VINA DEL MAR - CHILE	<b>3</b> Nome e endereço do transportador/ Nombre y domicilio del porteador <b>TRANSPORTES FINK S. A.</b> AV. ALMIRANTE BARROSO, 139 - 4 ANDAR RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL
<b>6</b> Nome e endereço do consignatário/ Nombre y domicilio del consignatario <b>TO THE ORDER OF BANCO SUD AMERICANO. VALPARAISO</b>	<b>5</b> Local e país de embarque/ Lugar y país de empuje <b>SAO PAULO/BRASIL</b>
<b>9</b> Notifica el Notificar a: <b>VICTOR WEIPPERT TORRALLES</b> PORTAL ALAMO - LOC. 25 VINA DEL MAR - CHILE	<b>7</b> Local, país e data em que o transportador se responsabiliza pelo mercadorias/ Lugar, país y fecha en que el porteador se hace cargo de las mercancías <b>JOINVILLE/SC/BRASIL</b>
	<b>8</b> Local, país e prazo de entrega/ Lugar, país y plazo de entrega <b>LOS ANDES/CHILE</b>
	<b>10</b> Transportadores sucessivos/ Porteadores sucesivos

<b>11</b> Quantidade e categorias de volumes, marcas e números, tipos de mercadorias, contêineres e acessórios/ Cantidad y clases de bultos, marcas y números, tipo de mercancías, contenedores y accesorios. <b>QUANTIDADE: 01</b> <b>DESCRICAO : 01 OMNIBUS NIELSON BUSSCAR, MODELO EL BUSS 340, ANO MDELO 1993, COM 11.690MM, 42 ASIENTOS, COLCHON Y VENTILADOR, ALFOMBRA EN EL PASSILLO, 01 JUEGO DE FUNDAS, BANO, CALEFACCION, RADIO, MICROFONO, PREPARACION P/ INSTALACION DE TV Y VIDEO SIN APARATOS, DEMAS CARACTERISTICAS STANDARD, MONTADA SOBRE CHASSIS MERCEDES-BENZ, MODELO OF-1318/51.</b> <b>CARROCERIA NR. 9BNRCFAPNMB010730 X MOTOR NR. 376953-10-162544</b> <b>CHÁSIS NR. 9BM3B4088N8957943</b> <b>MARCAS: BUSSCAR JOINVILLE BRASIL 01</b>	<b>12</b> Peso bruto em kg/ Peso bruto en kg <b>5.600 - P.BRUTO</b> <b>5.600 - P.NETO</b>
	<b>13</b> Volume em m <sup>3</sup> / Volumen en m.c.m.
	<b>14</b> Valor/ Valor <b>FOB JOINVILLE/SC/BRASIL</b> Modal/ Modal <b>US\$ 43.139,00</b>

<b>15</b> Custos a pagar/ Gastos a pagar Fretal/ Flete Outros/ Otros	Na origem/ Monto remitente Moeda/ Moneda	No destino/ Monto destinatario Moeda/ Moneda	Moeda/ Moneda	<b>16</b> Declaração de valor das mercadorias/ Declaración del valor de las mercancías <b>17</b> Documentos anexos/ Documentos anexas - FATURA COMERCIAL NR. 008/93 - R.E. NR. 93/0062705-001	
<b>TOTAL/ Total</b>			<b>1,200.00</b>	<b>US\$</b>	<b>18</b> Instruções sobre formalidades de alfândega/ Instrucciones sobre formalidades de aduana - URUGUAIANA/PASO L. LIBRES/LOS ANDES - PERMISSO PARA TRANSPORTE INTERNACIONAL NR. 077

<b>19</b> Valor do frete externo/ Monto del flete externo	<b>21</b> Nome e assinatura do remetente ou seu representante/ Nombre y firma del remitente o su representante Data/ Fecha
<b>20</b> Valor de reembolso contra entrega/ Monto de reembolso contra entrega	<b>22</b> Declarações e observações/ Declaraciones y observaciones - MERCADERIA DE ORIGEM BRASILENA - CLEAN ON BOARD - SEGURO CUBIERTO EN CHILE - FREIGHT COLLECT - IMPORT LICENSE NUMBER 187285 DATED 30.11.92 - CREDIT NR. 368012610233000

<b>23</b> Nome, assinatura e carimbo do transportador ou seu representante/ Nombre, firma y sello del porteador o su representante <b>TRANSPORTES FINK S/A.</b> <b>SAO PAULO, 29 DE JANEIRO DE 1993</b> <b>TRANSPORTES FINK S.A.</b> <b>RICARDO FIGUEIRA</b> Data/ Fecha	<b>24</b> Nome e assinatura do destinatário ou seu representante/ Nombre y firma del destinatario o su representante Data/ Fecha
---	---

\* \$ 43,560.00  
(sum insured)

CERTIFICATE OF MARINE INSURANCE

No. 895357



INTERCARGO INSURANCE COMPANY

This is to Certify, That on the 1ST day of MARCH

1993, this Company

insured under Policy No. 300528 made for M.C.P. INDUSTRIAL FOODS PRODUCTS for the sum of FORTY THREE THOUSAND FIVE HUNDRED SIXTY 00/100\*\*\*\*\* Dollars, on 12.000 POUNDS PERMA STABIL BRAND ORANGE 6709.

(Amounts in excess of \$ 1,000,000.00 cannot be insured under this Certificate)

Valued at sum insured. Shipped on board the YACHT PARLOPE V. 3209

and/or following steamer or steamers

at and from LOS ANGELES, CA. (Initial Point of Shipment)

via (Port of Shipment)

to VALPARAISO, CHILE (Destination)

and it is understood and agreed, that in case of loss, the same

is payable to the order of BANCO SUD AMERICANO, VALPARAISO, CHILE FOR THE APPLICANT on behalf of the Certificate which conveys the right of collecting any such loss as fully as if the property were covered by a special policy direct to the holder hereof, and free from any liability for unpaid premiums. This certificate is issued subject to the standard INTERCARGO INSURANCE COMPANY open cargo policy, which is incorporated herein by reference. To the extent that any terms or conditions in this certificate are inconsistent with the standard policy, the standard policy shall govern the rights and duties of all parties subject to the contract of insurance. Copies of the standard policy are available, upon request, from INTERCARGO INSURANCE COMPANY, 1501 East Woodfield Road, Schaumburg, Illinois 60173-9917.

SPECIAL CONDITIONS

Merchandise shipped with an UNDER DECK bill of lading insured - Against all risks of physical loss or damage from any external cause, irrespective of percentage, excepting those excluded by the F.C. & S and S.F. & C.C. Warranties, arising during transportation between the points of shipment and of destination named herein. Bagged commodities insured as above but subject to a deductible of 5% of the insured value (\$500 minimum deductible). Automobiles, household goods, personal effects insured as above but subject to a deductible of 3% of the insured value (\$500 minimum deductible).

MARKS & NUMBERS

TRES MONTES S.A. VALPARAISO CHILE

LETTER OF CREDIT NUMBER: 13610022, COVERING: ALL RISKS INCLUDING MARITIME RISKS FROM SELLER'S WAREHOUSE TO BUYER'S WAREHOUSE AT FINAL DESTINATION IN VALPARAISO CHILE WITH 30 DAYS AT CUSTOMS WAREHOUSE FOR THE CIF VALUE PLUS 10% PREMIUM PAID \$39.19

and/or refrigerated, frozen or perishable merchandise insured. Warranted free of particular average unless caused by the vessel being stranded, sunk, burnt, on fire or in collision, but including risk of joltison and/or washing overboard, irrespective of percentage.

Table with 2 columns: SCHEDULE B CODE (commodity) and SCHEDULE C-E CODE (country)

TERMS AND CONDITIONS-SEE ALSO BACK HEREOF

WAREHOUSE TO WAREHOUSE: This insurance attaches from the time the goods leave the Warehouse and/or Store at the place named in the Policy for the commencement of the transit and continues during the ordinary course of transit, including customary transshipment if any, until the goods are discharged outside from the overseas vessel at the final port. Thereafter the insurance continues until the goods are in transit and/or awaiting transit until delivered to final warehouse at the destination named in the Policy or until the expiry of 15 days (or 30 days if the destination to which the goods are insured is outside the limits of the port) whichever shall first occur. The time limits referred to above to be reckoned from midnight of the day on which the discharge outside of the goods lastly insured from the overseas vessel is completed. Held covered at a premium to be arranged in the event of transshipment, if any, other than as above and/or in the event of delay in excess of the above time limits arising from circumstances beyond the control of the Assured.

NOTE - IT IS NECESSARY FOR THE ASSURED TO GIVE PROMPT NOTICE TO THESE ASSURERS WHEN THEY BECOME AWARE OF AN EVENT FOR WHICH THEY ARE "HOLD COM" UNDER THIS POLICY AND THE RIGHT TO SUCH COVER IS DEPENDENT ON COMPLIANCE WITH THIS OBLIGATION.

PERILS CLAUSE: Touching the adventures and perils which this Company is contented to bear, and takes upon itself, they are of the seas, fires, assaults, thieves, pilferage, larceny of the merchandise and mariners, and all other like perils, losses and misfortunes (licit or contraband trade excepted in all cases), that have or shall come to the hurt, detriment or damage of the said goods and merchandise, or any part thereof.

SHORE CLAUSE: Where this insurance by its terms covers while on docks, wharves or elsewhere on shore, and/or during land transportation, it shall include the risks of collision, derailment, overturning or other accident to the conveyance, fire, lightning, sprinkler leakage, cyclones, hurricanes, earthquakes, floods (including the rising of navigable waters), and/or collapse or subsidence of docks or wharves, even though the insurance be otherwise F.P.A.

BOTH TO BLAME CLAUSE: Where goods are shipped under a Bill of Lading containing the so-called "Both to Blame Collision" Clause, these Assurers agree as to all losses covered by the insurance, to indemnify the Assured for this Policy's proportion of any amount (not exceeding the amount insured) which the Assured may be legally bound to pay to the shipowners under such clause in the event that such liability is asserted the Assured agree to notify these Assurers who shall have the right of their own cost and expense to defend the Assured against such claim.

MACHINERY CLAUSE: When the property insured under this Policy includes a machine consisting when complete for sale or use of several parts, then in case of loss or damage covered by this insurance to any part of such machine, these Assurers shall be liable only for the proportion of the insured value of the part lost or damaged, or of the Assured's option, for the cost and expense, including labor and forwarding charges, of replacing or repairing the lost or damaged part, but in no event shall these Assurers be liable for more than the insured value of the complete machine.

LABELS CLAUSE: In case of damage affecting labels, capsules or wrappers, and the cost of reconditioning the goods, but in no event shall these Assurers be liable for more than the insured value of the damaged merchandise.

DELAY CLAUSE: Warranted free of claim for loss of market or for loss, damage or deterioration arising from delay, whether caused by a peril insured against or otherwise, unless expressly assumed in writing hereon.

AMERICAN INSTITUTE CLAUSES: This insurance, in addition to the foregoing, is also subject to the following American Institute Cargo Clauses, current form:

- 1. CRAFT, ETC. 2. DEVIATION 3. WAREHOUSING & FORWARDING CHARGES, PACKAGES TOTALLY LOST LOADING, ETC. 4. GENERAL AVERAGE 5. EXPLOSION 6. BILL OF LADING, ETC. 7. MATURE EXTENSION CLAUSES 8. INCHMAREE 9. CONSTRUCTIVE TOTAL LOSS 10. CARRIER 11. S.F. & C.C. ENDORSEMENT 12. WAT RISK INSURANCE 13. SOUTH AMERICA 60 DAY CLAUSE

PARAMOUNT WARRANTIES: THE FOLLOWING WARRANTIES SHALL BE PARAMOUNT AND SHALL NOT BE MODIFIED OR SUPERSEDED BY ANY OTHER PROVISION INCLUDED HEREIN OR STAMPELLED OR ENDORSED HEREON UNLESS SUCH OTHER PROVISION REFERS SPECIFICALLY TO THE RISKS EXCLUDED BY THESE WARRANTIES AND EXPRESSLY ASSUMES THE SAID RISKS.

F.C. & S. (a) Notwithstanding anything herein contained to the contrary, this insurance is warranted free from capture, seizure, arrest, restraint, detention, confiscation, prohibition, interdiction of sale and exportation, and the consequences thereof or any attempt thereof, whether in line of peace or war and whether lawful or otherwise, as a warranted free, whether at time of peace or war, from all losses, damages or expense caused by any weapon of war employing atomic or nuclear fission and/or fusion or other reaction or radioactive force or matter or by any mine or torpedo, as a warranted free from all consequences of hostilities or warlike operations (whether there be a declaration of war or not), but it is warranted shall not include collision or contact with aircraft, rockets or similar missiles or any land or aerial object (other than a mine or torpedo), stranding, heavy weather, fire or explosion unless caused directly (and independently of the nature of the voyage or service which the vessel contracted to, at the time of a collision, any other vessel involved therein, is performing) by a hostile act by or against a belligerent power, and for the purposes of this warranty "hostile" includes any authority (military, naval, military or air forces in association with a power).

Further warranted free from the consequences of civil war, revolution, rebellion, insurrection, or civil strife arising therefrom, or piracy. S.F. & C. (b) Warranted free of loss or damage caused by or resulting from strikes, lockouts, labor disturbances, riots, civil commotions or the acts of any person or persons (other than the vessel) occurring or disorder.

This Certificate is issued in Original and Duplicate, one of which being accomplished the other to stand null and void. To support a claim local laws may require this certificate to be stamped.

Not transferable unless countersigned L.E. COPPERSMITH, INC.

Countersigned

ADDITIONAL PROVISIONS AND INSTRUCTIONS TO CLAIMANTS ON REVERSE SIDE OM 23

Signature of James B. Galbraith, President

Signature of Kenneth J. Kearney, Secretary

DUPLICATE

**PLANILLA DE OPERACION DE CAMBIOS  
COMERCIO INVISIBLE**

USO EXCLUSIVO DEL BANCO CENTRAL DE CHILE

NUMERO <b>610520</b>	ENTIDAD QUE PRESENTA LA PLANILLA <b>BANCO SUD AMERICANO</b>	CODIGO <b>10</b>
FECHA <b>060493</b>	PLAZA BANCO CENTRAL EN QUE SE PRESENTA <b>SANTIAGO</b>	CODIGO <b>25</b>

COD. OPERACION  
**210**

PAIS DE ORIGEN O DE REMESA <b>ARGENTINA</b>	CODIGO <b>224</b>
--	----------------------

<input checked="" type="checkbox"/> 1. INGRESO DE DIVISAS 2. EGRESO DE DIVISAS	<input type="checkbox"/> 3. ANULACION DE INGRESOS 4. ANULACION DE EGRESOS	RUT DEL INTERESADO <b>85146000-4</b>
---	--	---

MONEDA <b>DOLAR USA</b>	CODIGO <b>013</b>
----------------------------	----------------------

NOMBRE DEL INTERESADO: **IMPORTADORA D.S. S.A.**  
DIRECCION COMPLETA: **AVDA. FRANCIA 984 - VALPARAISO**

MONTO DE LA OPERACION **USD 177,-**

NOMBRE DEL CODIGO DE COMERCIO: **GASTOS DEL CORRESPONSAL**  
CODIGO: **252905** Concepto: **02K**

PARIDAD DEL BANCO CENTRAL **1,0** POR US\$

(Sólo llenar en caso de anulación o autorización especial)

MONTO DE LA OPERACION EN DOLARES **177,-**

PLANILLA ANULADA: NUMERO \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_ COD. SUC. BCCH \_\_\_\_\_  
AUTORIZACION PREVIA DEL BANCO CENTRAL: TIPO \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_ COD. SUC. BCCH \_\_\_\_\_

MONTO EQUIVALENTE EN PESOS AL TIPO DE CAMBIO DE: **407,-** por US\$  
SON: **72.039,-**

ACUERDOS A QUE SE ACOGE (CANTIDAD) **01**  
**1493-12**

CONVENIO CREDITO RECIPROCO  
a) EN CHILE  
FECHA AUT. DE DEBITO: **050493**  
NUMERO DOCUMENTO : **36801261022070004**  
b) EN EL EXTRANJERO  
NUMERO DOCUMENTO : **77137**  
c) COD. BCO. COMERCIAL EXTRANJERO CITIBANK N.A.

INFORME DE EXPORTACION  
NUMERO \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_ PLAZA BCCH \_\_\_\_\_

DECLARACION EXPORTACION O REEXPORTACION  
 E. EXPORTACION  
 R. REEXPORTACION CODIGO ADUANA \_\_\_\_\_  
NUMERO ACEPTACION \_\_\_\_\_ FECHA ACEPTACION \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES:  
**I.I. 171321 11.11.92**  
**CD 368012610220**

CREDITOS EXTERNOS  
NUMERO DEL CREDITO \_\_\_\_\_ FECHA DESEMBOLSO \_\_\_\_\_ COD. MOA. DESEMBOLSO \_\_\_\_\_  
MONTO EQUIVALENTE EN MONEDA DE DESEMBOLSO \_\_\_\_\_

ACUERDO 1887 - 3 (DIFERENCIAL CAMBIARIO)  
CODIGO CORRESPONDIENTE A : \_\_\_\_\_  
NUMERO REGISTRO : \_\_\_\_\_  
RUT DEUDOR ORIGINAL : \_\_\_\_\_

DECLARACION JURADA: DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE PLANILLA SON LOS QUE CORRESPONDEN DOCUMENTALMENTE A ESTA OPERACION Y QUE CUMPLEN CON LO DISPUESTO EN LAS NORMAS DEL BANCO CENTRAL DE CHILE, LAS QUE CONOCIMOS Y ACEPTAMOS, ASUMIENDO LAS RESPONSABILIDADES QUE SE DERIVEN DE ESTA DECLARACION Y DE DICHAS NORMAS.

C.I. \_\_\_\_\_ GABINETE

FIRMA INTERESADO \_\_\_\_\_  
P.P. BANCO SUD AMERICANO \_\_\_\_\_

Form. 100224 - Macsa - 600 Bl. 100/11 11/92





# Banco Sud Americano

## CERTIFICADO DE ENDOSO COMERCIO EXTERIOR

CIUDAD  
VALPARAISO

DIA	MES	ANO
26	11	92

BANCO

SR. HECTOR PEREZ A. Y SR. JUAN HERMOSILLA L. en mi (nuestra) calidad de representante(s) legal(es) del Banco Sud Americano y con poder suficiente declaro(amos), en representación de mi (nuestro) mandante, que las mercancías a que se refiere el Conocimiento de Embarque (o Docto. que haga sus veces) N° KNC 187683, del 12.09.92, de HMBURG, que se encuentran amparadas por Inf. de Importación N° 228973 31.08.92, vienen consignadas a nombre del Banco y me (nos) obliga(mos) a transferirlas por el endoso del aludido Conocimiento de Embarque (o Docto. que haga sus veces) a nombre de HERNANDEZ Y CIA. LTDA., quién queda desde ya autorizado para requerir el desaduanamiento y retiro de ellas de la potestad de Aduana, liberando, además, al Fisco de toda responsabilidad por esta entrega

NOMBRE: HECTOR PEREZ A.

CARGO: JEFE COMEX

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE: SR. JUAN HERMOSILLA L.

CARGO: APODERADO COMEX

FIRMA: \_\_\_\_\_

**NOTA:**

El presente documento sustituye el original del conocimiento de embarque o documento que haga sus veces según las disposiciones vigentes dictadas por la Dirección Nacional de Aduanas.

Form. 390 - 1988

SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS										Nº Cont		Nº In. Despacho		Cód. Fisc	
DECLARACION DE IMPORTACION										λ 01		ACEPTACION			
1 IDENTIFICACION				4 REGIMEN SUSPENSIVO											
Aduana VALPARAISO		34		Regimen XXX		Aduana									
Tipo de Trámite ANTICIPADO		2		Número Declaración		Fecha Declaración									
Despachador JORGE VEGA DIAZ				C-49		5 ALMACENAJE		8 AUTORIZACION PARA IMPORTAR							
Importador HERNANDEZ MOTORES S.A.C.I.		Rul Importador 94.859.000-K		Sec. Econ. 900		Almacenista EMPORCHI		Tipo Autorización U/M/B.C.C.H.		Sic. Bco. Central Chile SANTIAGO					
Dirección 15 NORTE 1010				Fecha de Recepción XXX		Ubicación XXX		Bco. Comercial SUDAMERICANO		Reg. Importac. GENERAL					
2 ORIGEN DE LAS MERCANCIAS				Ciudad VISA DEL MAR		6 OTROS ANTECEDENTES		Moneda MARCO AI							
País Origen ALEMANIA R.F.		502		Forma Pago Grav. CONT/CONT		Denuncia Art.		Cl. Compra LIB		Forma Pago Cobertura COB 1					
País Adquisición ALEMANIA R.F.		502		Res. Nº Fecha D. H. 409 XXX		Monto a Deducir XXX		Nº Informe 252119		Fecha Informe					
Viene de Z.F.E. XXX				Aljiste XXX		X		Intereses XXX		Monto CIF Informe 2.032,13					
3 ANTECEDENTES DEL TRANSPORTE				Puerto Embarque HAMBURGO		Puerto Desembarque VALPARAISO		Tipo Carga GENERAL		Vía Transporte MARITIMA					
Bandera Nave ISLAS ANTIOQUA		227		7 AUTORIZACION/EXAMEN-RETIRO		Aul. Examen XXX		9 MONTO DE LA IMPORTACION							
Nombre Cia Transportadora A. HARTRODT		400		Denuncia Art.		Aul. Nº Manifiesto 629-1		Fecha 31/03/93		Flete 51,39					
Nombre Vehículo MAY RICKMERS				Nº Autoriz. Ministerial XXX		Fecha Emisor 01/03/93		Emisor A. HARTRODT		Seguro 232,13					
Nº Conoc. Embarque 000516/32191080				Nº Manifiesto 999.999		Fecha XXX		Firma [Signature]		Valor CIF 7.032,04					
10 DESCRIPCION DE LAS MERCANCIAS				IDENTIFICACION DE LOS BULTOS				CANTIDAD Y CLASE DE BULTOS				COD. BULTOS			
Item 1		Int. Ref. LAS DEM. PARTES EXCLUS. P/LOS MOTORES DE EMBULO DE ENCENDIDO POR CHISPA						533285/001							
Nombre		JUEGO DE ANILLOS						H. S. A. C. I. L.				PARTIC. 17			
Variedad		1817430000						11.060				1781104			
Marca		NORMFORM													
Otros Ant.		EXCL. P/MOTORES EMBULO ENCEND. POR CHISPA													
Obs.		U-2													
Cod. Nab. 8409.2100		Esp. XXX		Ad Val 11		S/Tasa XXX		Cod. Naladl XXX		Esp. Aladl XXX		Ad Val Aladl XXX		Adicional XXX	
Ajuste XXX		Otro 1 XXX		Otro 2 XXX		Otro 3 XXX		Cant. Merc. 600,000		P. Unid. 11,723067		U. Med. 10		Peso Bruto Kgs. 122,10	
												Valor CIF 7.032,04		Total Bultos 1	

Total Item	Total Hojas
1	1

Total Acumulado

XXX	XXX	
-----	-----	--

Total Final

122,10	7.032,04	
--------	----------	--

29/03/93

Firma Fecha





## BIBLIOGRAFIA

1. "Auditoría Analítica", R.M. SKINNER y R.J. ANDERSON  
Buenos Aires, ediciones económicas y empresa, 1973.
2. "Auditoría Montgomery", PHILIP.L. DEFLIESE, KENNETH.P. JOHNSON  
editorial limusa, 1986.
3. "Auditoría, Principios y Procedimientos", tomo I HOLMES W.  
ARTHUR, Mexico, uthea, 1979.
4. "Manual de Auditoria", CASHIN J.A. ediciones centrum  
Barcelona, 1988.
5. "Principios de contabilidad generalmente aceptados y normas  
de auditoría generalmente aceptadas", colegio de contadores.
6. Compendio de Normas de Importación y de Exportación del  
Banco Central de Chile.
7. "Manual de tramitación aduanera", tomo I ediciones proman.
8. 2ª edición actualizada y ampliada sobre tramitación de  
importación HUGO FUENTES TEJOS edición 1981.
9. "Operaciones de cambio y comercio exterior" GUSTAVO PLOTT  
3ª edición, editorial jurídica, 1989.
10. Decreto Ley Nº3.475 de Impuesto de Timbre y Estampilla  
de 1980 y modificación en Ley Nº17.990.
11. Apuntes de comercio exterior, profesor ALEXIS AHUMADA  
ESCUELA DE AUDITORIA UNIVERSIDAD DE VALPARAISO.
12. Apuntes de cátedra Auditoría I y II.
13. Ordenanza de Aduana. D.F.L.30 año 1983.
14. Ley Orgánica Constitucional del Banco Central de Chile  
Nº18.840 del 10 de Octubre de 1989.