

REGLAMENTO INTERIOR

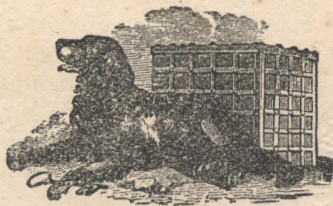
(BW10)

DE LA

CAJA DE AHORROS

Aprobado por la Junta Particular en Sesión de
21 de Marzo de 1884

169



REGLAMENTO INTERIOR

DE LA

CAJA DE AHORROS

Art. 1º La Caja de Ahorros será administrada por un Administrador, bajo la inmediata dirección y vigilancia de cuatro socios inspectores nombrados anualmente por la Sociedad de Beneficencia.

Junta de Inspectores.

Art. 2º Los socios inspectores celebrarán sesión ordinaria dos veces al mes, y extraordinaria cuando sean convocados por el inspector de turno.

Art. 3º Los socios inspectores en su junta ordinaria se ocuparán principalmente de lo siguiente:

1º De examinar el balance mensual de los libros de la Caja de Ahorros, del que remitirán una copia á la Dirección de Beneficencia;

2º De acordar lo que deba hacerse respecto de los documentos de plazo vencido;

3º De autorizar los gastos extraordinarios que ocasionare la adquisición de muebles y útiles para la oficina;

4º De acordar las medidas que juzguen conveniente adoptar para la buena marcha de la institución.

Art. 4º La Junta de Inspectores examinará cada mes, cuando ménos, el estado de la cartera, con sus vencimientos, garantías, &c. que deberá presentarle el Administrador; pudiendo, además, pedir la exhibición de dicho estado cuando lo estime necesario, así como también todos los datos que juzgue precisos para ilustrarse completamente acerca de las operaciones de la Caja.

Art. 5º La Junta de Inspectores indicará á la Particular de Beneficencia el sueldo y la fianza que deberá asignarse á cada uno de los empleados de la caja; propondrá las personas que considere aparentes para

desempeñar dichos empleos y cuidará de que estén expeditas las fianzas exigidas; debiendo conservarse en la Contaduría de Beneficencia una copia legalizada de la escritura de fianza del Administrador y en poder de éste la de los demás empleados de la Caja.

Art. 6º La Junta de Inspectores no podrá funcionar con ménos de tres de sus miembros, y no serán válidos sus acuerdos si no cuentan con tres votos conformes; debiendo, en caso contrario, someter la decisión del asunto de que se tratare al acuerdo de la Junta Particular de Beneficencia.

Art. 7º Estableciendo el Art. 19 de los Estatutos que el Consejo de Administración de la Caja de Ahorros se compone de la Junta Permanente de Beneficencia y de los cuatro socios inspectores, no podrá adoptarse en la Junta Particular de Beneficencia ninguna medida referente á la Caja de Ahorros, sin la presencia, cuando ménos, de dos socios inspectores de dicha Caja.

Art. 8º El Administrador de la Caja de Ahorros funcionará como secretario en las Juntas ordinarias y extraordinarias de los socios inspectores, tendrá en ellas voto consultivo, y deberá llevar un libro de actas de sus acuerdos.

El Inspector de turno.

Art. 9º Los socios inspectores se turnarán mensualmente para el examen y revisión de las operaciones de la Caja.

Las atribuciones del Inspector de turno son las siguientes:

1ª Cuidar de que sean fielmente observadas las disposiciones de los Estatutos y del presente Reglamento, dando parte de cualquiera infracción que notare á la Junta de Inspectores;

2ª Acordar con el Director de Beneficencia y la Junta de Inspectores el tipo de interés de los préstamos y aquel á que deberá recibirse los valores en garantía, ó el precio máximun á que podrán ser recibidos los valores en los contratos de compra con pacto de retroventa que se celebrare;

3ª Cuidar de que los contratos de préstamo, ó los de adquisición de valores por medio de compra con pacto de retroventa, sean celebrados en conformidad con las disposiciones de los Estatutos y con arreglo á los acuerdos de que se ocupa el inciso que antecede;

4ª Examinar, en vista de los libros y demás comprobantes, el Estado Diario que le presentará el Administrador, suscribiéndolo en caso de encontrarlo conforme;

5ª Examinar la existencia de Caja, por lo menos una vez durante su turno, y la de valores propios y garantías, cuando lo juzgue necesario;

6ª Convocar á Junta extraordinaria de inspectores cuando así lo exija algún asunto urgente.

Art. 10 El Inspector de turno es el órgano de comunicación de la Caja de Ahorros con la Dirección de Beneficencia.

El Administrador.

Art. 11 El Administrador es el jefe inmediato de todos los demás empleados de la Caja.

Sus atribuciones son las siguientes:

1.^a Cumplir y hacer cumplir por los demás empleados las disposiciones de los Estatutos y del presente Reglamento;

2.^a Celebrar los contratos de préstamo ó los de adquisición de valores por compra con pacto de retroventa, en conformidad con las disposiciones de los Estatutos y con arreglo á los acuerdos á que se refiere el inciso 2.^o del Art. 9.^o del presente Reglamento.

3.^a Guardar los valores de la Caja y los que reciba en garantía de préstamos;

4.^a Vigilar y centralizar las operaciones de los demás empleados, presentando al inspector de turno un estado diario de todas las cuentas de la Caja.

5.^a Presentar cada mes, cuando menos, á la Junta de Inspectores el Estado de la Cartera de que se ocupa el Art. 4.^o

6.^a Redactar las actas de los acuerdos que se celebre, los informes que se le pidan, y en general toda la correspondencia de la Caja.

Art. 12 El Administrador conservará todos los documentos comprobantes de las operaciones y llevará cuando menos los siguientes libros:

1.^o De acuerdos de la Junta de Inspectores,

2.^o De acuerdos sobre préstamos,

3.^o Estado Diario de la Caja de Ahorros,

4.^o Entrada y Salida de valores en garantía,

5.^o Existencia de valores pertenecientes á la Caja,

6.^o Repertorio de Correspondencia recibida.

Art. 13 El Administrador suscribirá los contratos de préstamo, valores á plazo, cheques, y en una palabra, todas las obligaciones de la Caja, con excepción de las partidas en las libretas de los imponentes, cuya suscripción está encomendada á otros empleados según el presente Reglamento.

El Cajero

Art. 14.^o Las atribuciones del Cajero son las siguientes:

1.^a Hacer los pagos de depósitos en Cuenta Corriente, en vista de la papeleta y de la partida en libreta que le pasarán el Tenedor ó Tenedores de Cuentas Corrientes, suscribiendo ambos documentos, de los cuales conservará el primero;

2.^a Recibir y pagar las sumas provenientes de descuentos, prórrogas ó cancelación de préstamos;

3.^a Efectuar los demás pagos que ocurran por distintas causas;

4.^a Recibir al fin del día del Recibidor el importe de los depósitos;

5.^a Verificar diariamente la existencia de Caja, conservando un estado de dicha existencia;

6.^a Entregar al Banco ó Bancos en que la Caja tuviese su cuenta corriente las cantidades que el Administrador no considere necesarias para el movimiento del día.

7.^a Extender los vales á plazo, en vista de la partida sentada en libreta por el Tenedor de Cuentas Corrientes, pasándolos al Administrador para que los suscriba.

Art. 15 El Cajero llevará cuando menos los siguientes libros:

1.^o De Caja

- 2º Duplicado de salidas por Cuentas Corrientes,
- 3º Entrada de documentos por Cobrar,
- 4º Salida de Documentos por Cobrar,
- 5º De prórrogas,
- 6º Relación de libretas canceladas,
- 7º Índice de las mismas,
- 8º Existencia diaria de Caja.

Art. 16. Para los pagos en cuenta corriente, además de la revisión de la partida en libreta, el Cajero confrontará la firma del imponente con la que debe existir en el libro de Estadística, siendo exclusivamente responsable por cualquier error proveniente de omisión á este respecto.

Tenedores de Cuentas Corrientes.

Art. 17. Las cuentas corrientes se dividirán en tantas secciones, encomendada cada una de ellas á un empleado, como sean necesarias para el buen servicio.

Las atribuciones de cada Tenedor de Cuentas Corrientes son las siguientes:

- 1ª Llevar el Diario y Mayor de Cuentas Corrientes de su sección, cuyos libros estarán siempre con el día;
- 2ª Suscribir en las libretas que le correspondan toda partida de entrada ó salida;
- 3ª Liquidar el 30 de Noviembre de cada año todas las cuentas de su sección y presentar un balance de ellas;
- 4ª Llevar los libros auxiliares que se considere necesarios para la marcha regular de las cuentas corrientes;

Art. 18 Ninguno de los Tenedores de Cuentas Corrientes podrá autorizar partida en libreta que no corresponda á su sección, si no media autorización escrita del Administrador.

Art. 19 Tanto para las entregas como para los pagos, el Tenedor de Cuentas Corrientes se sujetará á lo dispuesto en los Estatutos y demás resoluciones vigentes, siendo responsable por cualquiera error de saldo en las Cuentas de su Sección.

Auxiliar Recibidor.

Art. 20 Las atribuciones del auxiliar recibidor son las siguientes:

- 1ª Hacer las entregas á Bancos, mientras no haya otro empleado á quien pueda encomendarse dicho servicio;
- 2ª Recibir las entregas de los imponentes, anotando en papeleta y libreta la cantidad recibida, nuevo saldo, & y pasando, después de suscribirlos, ambos documentos al Tenedor de Cuentas Corrientes respectivo para que examine y suscriba á su vez la partida.

Art. 21 El recibidor llevará por lo menos los siguientes libros:

- 1º Duplicado de entrada por Cuentas Corrientes,
- 2º Libro de Estadística y su resumen,
- 3º Índice alfabético de imponentes,
- 4º Copiador de correspondencia expedida.

Art. 22 El Recibidor se sujetará para abrir nuevas libretas y recibir depósitos á las disposiciones que rijan sobre la materia.

Art. 23 El importe de los depósitos será entregado diariamente por el Recibidor al Cajero.

El Tenedor de Libros.

Art. 24 Las atribuciones del Tenedor de Libros son las siguientes:

1.^a Hacer todos los cálculos relativos á descuentos y extender los respectivos documentos en conformidad con las instruccioues que reciba del Administrador.

2.^a Llevar los libros de Contabilidad General y auxiliares que no estén encomendados á otro empleado según el presente reglamento.

Art. 25 El Tenedor de Libros no sentará partida en libros antes de haber examinado sus comprobantes, siendo responsable por cualquiera omisión á este respecto.

Art. 26 El Tenedor de Libros tendrá sus libros con el día y presentará cada mes un balance de ellos, el que, después de examinado por el Administrador y el Inspector de turno, será sometido á la Junta de Inspectores, en conformidad con lo dispuesto en el inciso 1.^o artículo 3.^o de este reglamento.

Art. 27. Llevarán la firma del Tenedor de libros los siguientes documentos:

- 1.^o El Estado mensual de que se ocupa el artículo que antecede,
- 2.^o El Estado de la Cartera,
- 3.^o El Balance de Cuentas Corrientes.

Disposiciones Generales.

Art. 28 Para el balance de fin de año, así como también para las demás operaciones extraordinarias que ocurran, el trabajo será repartido por el Administrador entre los empleados, quienes llenarán su cometido con la prontitud necesaria y á horas extraordinarias si fuere preciso.

Art. 29 Todos los empleados de la Caja de Ahorros asistirán á la oficina, cuando menos quince minutos antes de las once del día y no podrán retirarse mientras su trabajo diario no esté definitivamente concluido y revisadas todas las operaciones; debiendo, además, asistir en la mañana ó la noche cuando así lo exijan las necesidades del servicio.

Disposición Especial.

El Administrador y el Inspector de turno son especialmente responsables por cualquiera inversión que se dé á los fondos de la Caja de Ahorros diversa de las que clara, distinta y explícitamente permitan los Estatutos y los acuerdos de la Junta Particular.