

Señor José Carrasco. *It. 15*



Reglamento Interior

—del—

BANCO DE BOLIVIA Y LONDRES

La Paz-Bolivia



IMPRESA S. LINGUANA BOLIVIANA - LA PAZ

1910

1910/45

00000

Reglamento Interior

—del—

BANCO DE BOLIVIA Y LONDRES

La Paz-Bolivia



IMPRESA Y LITOGRAFIA BOLIVIANA.—LA PAZ.

1910



REGLAMENTO INTERIOR

— DEL —

Banco de Bolivia y Londres

PRIMERA PARTE

Organización

De las Acciones

Artículo 1º.—La Secretaría del Banco llevará un Libro de Inscripción de las acciones emitidas, por fechas y por orden numérico expresando el nombre de los accionistas, anotando sucesivamente las transferencias que se verifiquen, y demostrando, mediante este procedimiento, y en el mismo Libro, el número de acciones que posee cada uno de los accionistas.

Artículo 2.^o—Cuando por sentencia judicial ejecutoriada se declare que una ó mas acciones, corresponden á diferente persona de la que resulte de los Registros del Banco, se exigirá testimonio ó copia certificada de dicho fallo, para poder hacer la transferencia.

Artículo 3.^o—Los gastos que ocasione la transferencia de acciones, serán pagadas por el cesionario al recibir su título.

Artículo 4.^o—La transferencia de acciones no se tendrá por hecha, hasta que no se llenen todos los requisitos prevenidos por los Estatutos y el presente Reglamento Interior.

Artículo 5.^o—Del embargo de acciones y dividendos, participado á los Directores Gerentes por la autoridad que lo haya decretado, con testimonio ó copia certificada de la providencia, se tomará razón por Secretaría; y los dividendos de dichas acciones quedarán en la Caja del Banco, hasta que la autoridad competente declare quien debe percibirlos.

Artículo 6.^o—El Libro de Registro de Acciones se cerrará ocho días antes de las Juntas Generales Ordinarias ó Extraordinarias y un número igual de días antes de la época fijada para el pago de algún dividendo. Dicha clausura durará hasta el día siguiente de las Juntas ó de la fecha fijada para el pago de algún dividendo.

Artículo 7º— A los accionistas residentes en el extranjero, que lo solicitaren, se les remitirá, sin cargo de comisión alguna, sus dividendos al lugar de su domicilio. También les serán remitidos en su oportunidad, los Balances Generales, Memorias semestrales y extraordinarias y demás impresos que el Banco publique para conocimiento de los accionistas.

De la Junta General

Artículo 8º— Los Directores Gerentes convocarán á los accionistas á Junta General, de conformidad con los Estatutos, ó cuando lo acuerde el Directorio.

Artículo 9º— Antes de la publicación del anuncio de convocatoria, el Secretario formará la lista de los accionistas, la que, aprobada por el Directorio, se colocará en un cuadro en el Salón de Sesiones.

Artículo 10.— Las acciones sujetas á embargo, están privadas del derecho de representación en la Junta General.

Artículo 11.— Durante los ocho días anteriores al de la Junta General, se destinará una hora cada día para satisfacer á las preguntas que los accionistas quieran hacer sobre las operaciones y la situación del Banco.

Artículo 12.— La hora de la Junta estará

señalada en el anuncio de convocatoria, y el Presidente la abrirá al sonar la fijada.

Artículo 13.—El Presidente abrirá la Sesión haciendo que el Secretario lea la Memoria y el Balance de las operaciones del semestre, con el dictámen de los Inspectores: seguidamente se repartirá á los concurrentes esos documentos, que se habrán impreso al efecto, quedando después abierto el debate sobre la Memoria y el Balance y acerca del régimen de las operaciones mismas. Aprobados dichos documentos, se dejará la debida constancia en el Acta la cual deberá extenderse á medida que se tomen los acuerdos, y al terminar la Sesión se leerá lo escrito á fin de que la Junta manifieste si está ó nó conforme á lo acordado. Esta minuta firmada por el Presidente y el Secretario servirá para formalizar el Acta correspondiente, que firmarán también.

Artículo 14.—Se pondrán después en discusión las proposiciones presentadas en la Memoria y seguidamente las que se hagan en el acto por los concurrentes.

Artículo 15.—Si se pidiere la palabra sobre la Memoria, la concederá el Presidente por su orden á los que la soliciten. Los Directores Gerentes deberán contestar al interpelante, sin perjuicio de las explicaciones á que están obligados todos los miembros de la Di-

rección del Banco. El que haya hablado una vez, podrá hacerlo otra para rectificar hechos ó aclarar lo que antes hubiere enunciado: se le permitirá, no obstante, hablar segunda y tercera vez si no intentasen hacerlo otra ú otras personas. Cuando se haya hecho uso de la palabra por tres veces en contra y otras tres en pró, el Presidente preguntará si se considera el punto suficientemente discutido, y si la Junta acuerda que lo está, se procederá á votar.

Artículo 16.—No se admitirá proposición alguna de los asistentes á la Junta, sino se presente por escrito y firmada, ni se pondrá á discusión sin que la examine antes, y emita su dictámen sobre ella el Directorio: este dictámen será en todo caso, lo que se discuta y vote, procediéndose solo á deliberar sobre la proposición cuando el dictámen fuese desechado. En el caso de que el Directorio no pueda dictaminar en el acto, se aplazará la discusión hasta la próxima Junta, que tendrá lugar ocho días después.

Artículo 17.—Presentada una proposición en forma, la Junta declarará, cuando le llegue el turno, si debe ó no tomarse en consideración: y de hacerlo en sentido afirmativo, se suspenderá momentáneamente la Sesión y se constituirá el Directorio para consignar su parecer respecto de la proposición y con el mis-

mo se dará cuenta á la Junta á los fines expresados en el Artículo que precede: si la Junta no la toma en consideración, se tendrá por rechazada.

Artículo 18.— Toda proposición que no sea aprobada por mayoría absoluta de votos, se entenderá desechada.

Artículo 19.— Las votaciones se harán, ó por el método ordinario de sentarse y levantarse, ó nominalmente pronunciando, «sí» ó «no», cada individuo á medida que sea llamado por la lista que leerá el Secretario: ó por escrutinio secreto.

Artículo 20.— La votación nominal tendrá lugar siempre que la pidan cinco ó más accionistas: y después de ejecutada se leerán por el Secretario los nombres de los que aprueben y de los que desapruében.

Cuando hubiere duda sobre el resultado de una votación ordinaria, nombrará el Presidente un individuo del Directorio y otro de los accionistas presentes para que hagan el recuento. Resultando diferencia entre uno y otro, se procederá á la votación nominal.

Artículo 21.— Las votaciones para la elección de personas, ó las que envuelvan censura, se harán por escrutinio secreto, presentando cada individuo al Presidente una papeleta doblada en que se halle escrito el número de vo-

tos de que disfruta y el nombre ó nombres de los sujetos en el primer caso, y la palabra «apruebo» ó «repruebo» en el segundo.

Artículo 22.—La elección de personas se hará por pluralidad absoluta y de no obtenerse en el primer escrutinio, se procederá la segunda entre los que hayan alcanzado mayor número de votos. Cuando tampoco resulte elección en el segundo escrutinio, se procederá al tercero, en el cual quedarán elejidos los que tengan mayoría relativa. El escrutinio se hará por dos individuos del Directorio y otros dos accionistas de los concurrentes, que nombrará el Presidente.

Artículo 23.—La antigüedad en los cargos se fijará por el mayor número de votos que diere el escrutinio.

Artículo 24.—Acordada y publicada una resolución de la Junta General sobre cualquier punto, no se admitirá impugnación contra ella, ni otra reclamación que no se contraiga precisamente á infracción de las Leyes del Banco en el modo como el asunto resuelto se hubiese discutido y votado.

Del Directorio

Artículo 25.—Los nombramientos de Directores serán comunicados por el Presidente

del Directorio, en su oportunidad, á los interesados.

Artículo 26.—El Directorio fijará la hora y el día de la semana en que haya de celebrar sus Sesiones ordinarias sin perjuicio de variar la si lo creyese conveniente. En defecto del Directorio hará el señalamiento el Presidente de él. Para toda Sesión serán citados los Directores por esquila de la Secretaría: y cuando sean extraordinarias se expresará en la citación el objeto, si no fuere reservado.

Artículo 27.—El Director que no pueda asistir á la Sesión para la que haya sido convocado, así como el que tenga que ausentarse temporalmente, lo avisará oportunamente por comunicación al Presidente.

Artículo 28.—La Sesión se abrirá con la lectura del Acta, que hará el Secretario, de la última celebrada: aprobada ó rectificada que sea dicha acta, deberá proceder á dar cuenta de las operaciones ejecutadas en la semana anterior y del estado relativo á la situación del Banco: abriéndose discusión sobre estos dos puntos por si alguno de los Directores tuviera que hacer observaciones respecto de ellos. En seguida se discutirán los demás negocios.

Artículo 29.—Las votaciones serán públicas respecto de todos los asuntos que no afecten el interés personal de algún miembro del

Directorio, á menos que dos Directores reclamen el escrutinio secreto, ó que á instancia de uno lo acuerde el Directorio.

Artículo 30.—La votación pública se hará contestando «si» ó «no» al llamamiento del Presidente, y la secreta por papeleta cuando se trate de la elección de persona para algún cargo: y en los demás asuntos por boletas blancas y negras, aprobando las primeras y desaprobando las otras.

Artículo 31.—Cualquier Director que asista á la Sesión podrá exigir durante la misma que conste en el Acta que su voto ha sido contrario á lo resuelto, insertándose sus razones, si las presentáre por escrito á más tardar en la próxima que tenga lugar. En ese caso, la mayoría podrá acordar que en el Acta se consignen también los motivos de su decisión. En las votaciones secretas no se admitirá la consignación de votos particulares.

Artículo 32.—El Directorio dará las instrucciones que sean necesarias para el giro del Banco, vijilará las operaciones y resolverá los casos que no estén previstos por dichas instrucciones, los Estatutos ó Reglamento Interior, fijará la tasa de los intereses sobre depósitos y adelantos y la de los descuentos para documentos á plazo, variándolos cuando lo juzgue

conveniente: y determinará el crédito que se pueda conceder á los que lo soliciten.

Artículo 33.—En los primeros días de cada mes será presentada á la Mesa del Directorio una planilla detallada de todos los gastos habidos en el Banco y sus dependencias durante el mes anterior: esta planilla después de examinada, será visada por los Directores Gerentes y el Director de Turno.

Artículo 34.—El Director que solicitáre crédito para sí ó para algunana Sociedad en que tenga parte, no podrá presenciar la deliberación ni el acuerdo del Directorio sobre el negocio propuesto. El mismo procedimiento se observará si fuese ofrecido como fiador ó si se tratáre de créditos solicitados ó garantidos por parientes hasta el tercer grado de consanguinidad ó afinidad inclusive.

Artículo 35.—Los Directores no pueden afianzarse entre sí.

Artículo 36.—El turno de los Directores quedará fijado por sorteo. Cuando el Director de Turno no pudiese desempeñar sus funciones, lo sustituirá el que le siga en el orden del sorteo.

Artículo 37.—Las operaciones propuestas por sí particularmente por el Director de Turno serán intervenidas por el Presidente del

Directorio y en su defecto, por el Director que deba entrar de Turno en la semana siguiente.

Artículo 38.—Cuando en alguna Sesión del Directorio ocurra la necesidad de reconsiderar acuerdos anteriores, la reconsideración no podrá efectuarse en dicha Junta si no en la siguiente, avisándolo al hacer la citación.

Artículo 39.—El tanto por ciento de las utilidades que según el artículo 45 de los Estatutos del Banco corresponde á los Directores, se distribuirá en proporción á sus asistencias á las Sesiones.

Del Presidente del Directorio

Artículo 40.—Al Presidente de la Junta General y del Directorio le corresponde:

1º—Fijar la hora de las Sesiones, cuando el Directorio no lo acordare;

2º—Abrir las Sesiones á la hora señalada y levantarlas después de haberse dado cuenta de todos los asuntos pendientes: suspendiéndolas también cuando proceda;

3º—Dirijir la discusión, fijando los puntos sobre que debe recaer y procurar que durante la misma se observe el orden debido;

4º—Autorizar con su firma las Actas de las Sesiones de la Junta General, y

5º—Cumplir y hacer cumplir estrictamente los acuerdos del Directorio y de la Junta General.

De los Directores Gerentes

Artículo 41.—Los Directores Gerentes cuidarán de que los empleados cumplan sus deberes respectivos concurriendo á las horas de servicio y á las extraordinarias que la buena marcha de los negocios exija: de que se lleven con el mejor orden y puntualidad los Libros y Registros: de comprobar diariamente las operaciones que se hagan, y finalmente, de que todos los trabajos de las Oficinas se practiquen con la más escrupulosa regularidad y exactitud.

Artículo 42.—Los Directores Gerentes dirigirán las operaciones del Banco con arreglo á los Estatutos, al Reglamento Interior, á las instrucciones del Directorio y á las Leyes á que esté sometido el Establecimiento. Vigilarán la seguridad de la Caja, tomando las medidas necesarias para apartar del edificio todo riesgo, pidiendo, en caso necesario auxilio á la Autoridad. De las llaves de la Caja de Reserva, se entregará una al Director de Turno, otra á un Director Gerente y la restante al Cajero. Las de la Caja Diaria, se distribuirán entre el Director Gerente y el Cajero.

Artículo 43.—Los Directores Gerentes exigirán que el cobro de los documentos y el protesto en defecto de pago, de los que lo requieran, se verifiquen oportunamente.

Artículo 44.—Los Directores Gerentes no permitirán, salvo orden del Directorio, que se haga inspección del archivo, libros ó papeles del Banco por otras personas que los Directores y las nombradas para dicha inspección ó que estén expresamente autorizadas por la Ley.

Artículo 45.—La secretaría de la Junta General y del Directorio será desempeñada por los Directores Gerentes: y en su consecuencia deberán:

1^o—Extender las órdenes, consultas y avisos que el Directorio hubiese dispuesto.

2^o—Asistir á las Sesiones de la Junta General de Accionistas y á las del Directorio, dando cuenta en el orden conveniente de los asuntos de que deban ocuparse, redactando sus actas y promoviendo el cumplimiento de sus deberes; y

3^o—Comunicar oportunamente los avisos de citación para dichas sesiones estando á la mira de que la convocatoria á la Junta General, se haga también con oportunidad.

Artículo 46.—En caso de imposibilidad de

ambos Directores Gerentes, el Directorio designará quien debe reemplazarlos.

Artículo 47.—El Banco está dividido en cuatro departamentos, bajo la inmediata autoridad de los Directores Gerentes y que son: «La Secretaría», «La Contaduría», «La Caja» y la de «Emisión de Billetes», con las atribuciones y deberes señalados en este Reglamento.

Del Departamento de Secretaría

Artículo 48.—La Secretaría será desempeñada por un empleado á las inmediatas órdenes de los Directores Gerentes.

Artículo 49.—La Secretaría es general para el despacho de todos los negocios del Banco.

Artículo 50.—Por medio de la Secretaría se harán todas las comunicaciones que se dirijan á las Oficinas y dependencias del Establecimiento, así como se llevará también por ella toda la correspondencia exterior, que debe firmar el Director Gerente encargado de la correspondencia, para cuyo fin deberán pasarle las demás Oficinas las noticias y documentos necesarios al efecto.

Artículo 51.—Son funciones de la Secretaría:

1º—Formar la lista de los accionistas que tengan derecho de concurrir á la Junta General;

2º—Llevar los Libros relativos á la contabilidad de las acciones, el de anotaciones de documentos relativos á la transferencia de las mismas, y cuantos más se necesiten para el buen orden en su departamento;

3º—Asegurarse de la legitimidad de los documentos que se presenten para efectuar la trasmisión ó transferencia de las acciones y de todo lo relativo á su retención y embargo;

4º—Pasar á la contabilidad las notas admitidas á descuento, y los acuerdos de préstamo, para la liquidación y demás operaciones consiguientes;

5º—Estar pendiente de que se practiquen las diligencias necesarias para que los efectos que la Caja haya devuelto protestados, se realicen en la forma que á su clase y procedencia correspondan;

6º—Enterar á la contabilidad de los giros hechos á cargo del Banco para que sean atendidos con tiempo; y

7º—Auxiliar á los Directores Gerentes en las funciones de Secretarios de la Junta General y del Directorio.

Del Departamento de Contabilidad

Artículo 52.—Este departamento estará servido por un Contador principal y los auxiliares necesarios.

Artículo 33.—El Contador principal es el jefe del Departamento de Contabilidad y responde del buen orden en las secciones de su dependencia.

Artículo 54.—Las obligaciones del Contador son:

1°—Establecer el orden de la Contabilidad del Banco conforme á las bases consignadas en los Estatutos, Reglamento Interior y á las prevenciones que le haga la Gerencia;

2°—Dirijir todas las operaciones de la Contabilidad y proponer las medidas que estime conveniente á fin de que se acomoden la Secretaría y la Caja al sistema de Contabilidad establecido, en cuanto tengan relación entre sí;

3°—Proponer también lo conducente para que los estados, cuentas y noticias de Contabilidad que las sucursales, agencias y los comisionados del Banco deben rendir ó pasar al mismo, se sujeten á las reglas y modelos que se les comunique;

4°—Eximinar los documentos en que hayan de descansar los asientos de la Contabilidad y exigir de quien corresponda, la reparación inmediata de los defectos que en ellos encontrarse;

5°—Hacer que todas las operaciones de la Contabilidad se lleven sin el menor atraso y

de manera que en cualquier momento pueda comprobarse la verdadera situación del Banco;

6°—Formar los Estados ó Balances de cuentas que deban presentarse á la Junta General de Accionistas y al Directorio y los demás que exija la Gerencia;

7°—Formar así mismo y autorizar con su firma los Estados de situación que periódicamente presentará á la Gerencia, después de terminadas las operaciones;

8°—Hacer axaminar la legitimidad de los documentos que se presenten al cobro y hacer las observaciones que considere justas, cuando carezcan de las formalidades necesarias;

9°—Hacer que se extiendan los giros que ordene la Gerencia, firmándolos con el Director Gerente encargado de este ramo y practicando las liquidaciones que son consiguientes;

10.—Cuidar de que se arreglen y devuelvan, sin demora, las libretas que presenten para su confrontación los individuos que tengan cuenta corriente;

11.—Tener á su cargo el Libro en que deban registrarse las firmas y domiciios de todos los que tengan negocios con el Banco;

12.—No hacer efectivo el descuento de ninguna Letra sin haber antes confrontado sus firmas con las del registro, para asegurarse de su identidad;

13.—Hacer llevar también un libro por abecedario en el que se expresen los créditos que cada individuo tenga pendientes con el Banco; y este libro se tendrá presente por el Director de Turno y los Directores Gerentes para el descuento y demás operaciones:

14.—Dar á los deudores por documentos descontados, aviso de sus vencimientos:

15.—Intervenir en todos los libramientos que giren los Directores Gerentes, sin cuyo requisito no podrán ser cubiertos por la Caja; y

16.—Hacer controlar diariamente por el empleado especialmente designado, los saldos particulares de cada individuo que tenga su cuenta corriente en el Banco, teniendo á la vista, el balance del día anterior, los resúmenes del Pagador y del Recibidor, los cheques, facturas de entregas y el libro de numeración de los cuadernos de cheques. Esta operación, siendo como es de la mayor importancia, exige también la mayor atención y cuidado.

Artículo 55.—Para llenar las funciones indicadas, el Departamento de Contabilidad se dividirá en las secciones siguientes: «Teneduría de Libros», «Mesa de Descuentos», «Aceptaciones é Intereses», «Mesa de Cálculo y de Letras».

La «Teneduría de Libros» se llevará por partida doble y los Libros principales, esto es,

el Diario, el Mayor y el de Inventarios, tendrán los requisitos que exige el Código de Comercio y serán llevados por el Tenedor de Libros. Los Libros Auxiliares, manuales y registros se autorizarán conforme determine el Directorio, y serán llevados por uno de los auxiliares del Contador.

Las «Mesas de Descuentos, de Aceptaciones y de Intereses», se ocuparán de todo lo que les concierna. Los empleados encargados de la aceptación de las Letras, lo efectuarán en vista del «Registro de Letras Avisadas», que se lleva por Secretaría. Habrá un empleado encargado de devolver á los depositantes de cuentas corrientes, sus libretas, las cuales recibirá visadas por la Secretaría, y á fin de evitar cualquiera alteración en los saldos ya visados, las conservará con llave bajo su responsabilidad. Los avisos de suspensión de pago de documentos que dé algun interesado, solo se admitirán por escrito; y si se atendieren por ser legítimos, se anotará el aviso en el registro respectivo; y si fuere Letra en el Libro de Avisadas.

La «Mesa de Cálculo y de Letras», atenderá á todo lo que es propio de estas operaciones.

Cada sección llevará los Libros principales y auxiliares que la exactitud de sus servicios demande.

Artículo 56.— Cuando al Contador se le presente una orden ó mandato de pago que no encuentre completamente justificado, suspenderá su intervención haciendo en el acto las observaciones convenientes; y no deberá intervenirlos sin que se le pase por escrito una orden del Director Gerente que lo haya ordenado y que lo releve expresamente de responsabilidad.

Artículo 57.— El Contador será sustituido por el empleado de más categoría de su Departamento ó del Banco, cuando por cualquier causa esté impedido de ejercer sus funciones, á menos que la Gerencia acuerde oportunamente otra cosa.

Del Departamento de Caja

Artículo 58.— Este Departamento estará servido por un Cajero principal, uno Auxiliar y los Tenedores de Cuentas Corrientes, Pagadores, Recibidores y Cobradores que sean necesarios.

Artículo 59.— El Cajero principal es el Jefe del Departamento de Caja y como tal debe cumplir y hacer que cumplan los demás empleados de su dependencia las obligaciones que á cada uno les corresponde.

Artículo 60.— A la Caja ingresarán todos los fondos de que deba hacerse cargo el Ban-

co, y por ella se efectuarán también todos los pagos.

Artículo 61.— Los que por Reglamento tengan llave asistirán al acto de abrir y cerrar la Caja reservada y la de efectos en depósito: y en caso de impedírsele algún inconveniente insuperable, elejirá cada uno, bajo su responsabilidad, la persona que haya de reemplazarle.

Artículo 62.— La Caja estará abierta al público todos los días que no sean de fiesta, desde las once de la mañana hasta las cuatro de la tarde, y así que concluya el despacho del público, resumirá el Cajero con la distinción debida los ingresos y los pagos hechos durante el día, distinguiendo el oro de la plata y del papel, procediéndose en seguida á su comprobación en la Contabilidad, á la cual se pasarán los cheques y entregas de cuentas corrientes y demás comprobantes de Caja. Y practicada la comprobación y resultando conforme, se hará el recuento de los valores y efectos existentes y se guardarán en el lugar destinado respectivamente á su custodia, sin que semejantes operaciones puedan de manera alguna diferirse.

El saldo diario se hará constar en un Libro de Balances diarios detallando con minuciosidad las diversas partidas que forman el total de dicha existencia. Este Libro será ru-

bricado semanalmente por el Director de Turno, por la Gerencia y el Cajero, después de practicado el arqueo de Caja, conforme á lo prescrito en los Estatutos.

Artículo 63.—Los Directores Gerentes, después de practicadas las operaciones que se expresan en el artículo anterior, recojerán una de las llaves de la bóveda, donde deben colocarse necesariamente todas las Cajas principales y auxiliares, sin distinción alguna, cerciorándose antes de que aquella quede bien cerrada.

Artículo 64.—Será también obligación del Cajero:

1°—Procurar que se haga oportunamente el protesto por falta de aceptación ó pago de los documentos que lo exijan, pasando á la Secretaría en seguida dichos documentos, con el objeto de que por este Departamento, se practiquen las diligencias conducentes para dejar á salvo el interés del Banco, conforme á las prevenciones de los Directores Gerentes: de los documentos que el Cajero pase á la Secretaría, recibirá el correspondiente resguardo:

2°—Devolver con oportunidad á las personas que tengan cuenta corriente, los documentos que hubiesen entregado al Banco para su cobro, no habiendo podido efectuar éste y exigirles el recibo de devolución que firmarán

al pié de la factura misma con que los entregaron;

3^o—Estar pendiente de que no se reciban en la Caja manedas falsas ó faltas de peso, exigiendo del cobrador ó recibidor respectivo la reposición de las que recibiesen de aquella clase, así como el importe de los billetes falsos que hubiesen admitido en pago ó al hacer su reembolso;

4^o—Examinar la legitimidad de todos los documentos de pago y suspender éste cuando no encuentre arreglados aquellos, haciendo inmediatamente al Director Gerente las observaciones del caso; y disponer cuando se le presente algún documento falso, que el portador sea detenido hasta que el Director Gerente tome la medida que proceda;

5^o—Llevar al día, con las formalidades debidas, los registros, libros y cuentas que se le señalen de conformidad con sus correspondientes de la Contabilidad;

6^o—Cuidar de que se coloquen ordenadamente todos los fondos y efectos en los respectivos apartados de la bóveda; y

7^o—Proponer los sujetos de providad y expedición acreditadas para las Plazas que queden vacantes en su departamento y la remoción ó separación de los empleados que no le merezcan absoluta confianza.

Artículo 65. — Será responsable el Cajero de los quebrantos que pueda experimentar el Banco por haber dejado de protestar en tiempo los efectos que no fuesen aceptados ó pagados, salvo si recibiese de los Directores Gerentes, orden de suspender el protesto; y si se dificultase la realización de algún documento por no haberse presentado oportunamente al cobro, también responderá de los perjuicios que á la Institución se orijinen por la demora.

Artículo 66. — Mientras no exista Cajero especial de efectos en custodia, el Cajero recibirá del Director Gerente encargado de la Cartera, todos los días á primera hora, los documentos de Cartera vencidos, otorgando por ellos un recibo especial, en el que se indicará la fecha, el número y clase del documento, á cargo de quien es, la cantidad y la moneda. En este registro se anotarán también los documentos que por cualquier circunstancia devuelva al Director Gerente encargado.

Artículo 67. — Cuando exista Cajero de efectos en custodia, al fin de cada mes se formará un inventario de la Cartera y de las prendas existentes en depósito ó como garantía en el Banco: se verificará el arqueo de ellas por el Director de Turno y los Directores Gerentes, quienes hallando conforme el inventario, lo presentarán firmado al Directorio. Las lla-

ves de la Caja de efectos en custodia, se distribuirán como las de la principal.

Artículo 68.—Cuando no sea posible verificar en los arqueos el recuento material de los fondos que existan en metálico y billetes, la comprobación se hará contando las monedas contenidas en una ó más talegas, y los billetes contenidos en uno ó más paquetes que designe una de las personas que verifiquen el arqueo y después, el número de los que aparezcan de la misma cantidad. De las faltas que resulten en el contenido de las talegas y paquetes, será responsable el Cajero.

Del Departamento de Emisión de Billetes

Artículo 69.—Esta sección estará á cargo de un empleado como Jefe y de los Auxiliares que fuesen necesarios

Artículo 70.—Los billetes que el Banco emita, de conformidad á la Ley vigente, serán firmados por el Delegado del Gobierno, por un Gerente del Banco y el Contador ó por los apoderados que estos últimos constituyan mediante acto notariado.

Artículo 71.—Los billetes firmados y habilitados para la circulación, serán entregados á la Caja, con el cargo correspondiente.

Artículo 72.—Los billetes no firmados, se guardarán en la bóveda, ó en las Cajas destinadas para el efecto.

Artículo 73.—Cuando no sea posible verificar en los arqueos que se practicarán á lo menos cada tres meses, el recuento material de los billetes, la comprobación se hará contando los paquetes y eligiéndose entre ellos por cualesquiera de las personas que verifiquen el arqueo, los que hayan de recontarse. El Jefe de este Departamento será responsable de las faltas que se encuentren.

Artículo 74.—Los billetes no firmados se conservarán en paquetes sellados y lacreados en los que constarán las respectivas facturas, sujetas á revisión, siempre que el Directorio ó Gerentes lo creyesen necesario.

Artículo 75.—Todo el material de billetes á que se refieren los dos artículos anteriores, se guardará en la bóveda del Banco ó en las Cajas que para el efecto se designen.

Artículo 76.—Son obligaciones del Jefe de este Departamento:

1º—Llevar en orden los Libros de Actas de Emisión é incineración de billetes, comprobando los resultados con los saldos del Mayor.

2º—Llevar en la misma forma los Libros

de Emisión, cancelando oportunamente los billetes incinerados.

3º—Recibir y comprobar con vista de las facturas, la exactitud del material de billetes que se reciba.

4º—Presentar á la firma del Delegado del Gobierno, del Gerente y del Contador, ó en su caso á los apoderados de estos últimos, los billetes que hayan de emitirse.

5º—Clasificar y facturar los billetes inutilizados, destinados á la incineración.

Artículo 77. —La incineración de billetes, se verificará con la asistencia de los funcionarios públicos designados por la Ley.

SEGUNDA PARTE

Operaciones

De los Depósitos

Artículo 78. —El Banco recibirá en sus oficinas depósitos á la Vista y á Plazo, así como Judiciales y Administrativos, según las condiciones acordadas por el Directorio. Las Tarifas correspondientes, serán publicadas en los periódicos y fijadas en las mismas Oficinas, para conocimiento del público.

Artículo 79.—Cuando se admitan depósitos pagaderos á «tantos días de aviso», el Banco se reservará la facultad de variar la tasa de intereses, anunciándolo por los periódicos, si después de dado el aviso de retiro, no se cobrará el depósito á su vencimiento, el Banco solo abonará desde dicho vencimiento hasta la cancelación, el interés de depósito á la vista.

Artículo 80.—Cesa de hecho el pago de intereses sobre depósitos á plazo fijo el día de su vencimiento, y sobre depósitos á la vista, no se capitalizarán los intereses, cualquiera que sea el tiempo que se demore el retiro.

Artículo 81.—Los certificados de depósitos, llevarán las firmas del Cajero y Contador y el «Visto Bueno» del Gerente, ó del Jefe de la Oficina, si no fuere la Principal.

Artículo 82.—No se hará ningún pago á cuenta de un depósito á la vista, sin que sea anotado por el Cajero y Contador sobre el certificado respectivo: ni podrá hacerse sinó al dueño mismo, ó á quien legítimamente lo presente.

Artículo 83.—El Banco exige para la devolución de cualquiera cantidad depositada la entrega previa del Certificado expedido por él, hecha por el dueño ó por quien lo represente. Se pueden renovar los depósitos á las

tasas corrientes el día del Vencimiento, acumulando los intereses.

Artículo 84.—El Banco devolverá los depósitos á plazo antes del vencimiento si le convinieren hacerlo á solicitud del depositante, pero en este caso, solo abonará el interés de tarifa correspondiente al tiempo que duró el depósito. Este procedimiento es voluntario por parte del Banco.

Artículo 85.—Los depósitos no podrán bajar de veinte bolivianos.

Artículo 86.—Para la expedición de duplicados de los Certificados de depósito, se observarán las formalidades de Ley, y lo que prescriben los Estatutos para las acciones.

Artículo 87.—Al pié ó al dorso de los resguardos de depósito, se insertarán los Artículos de este Reglamento que les hace respectiva referencia, para conocimiento y gobierno de los interesados.

Artículo 88.—Los depósitos se constituirán presentando el interesado su importe en Caja por una factura autorizada por él mismo, quien estampará además, su firma en la matriz correspondiente para la oportuna comprobación.

Artículo 89.—Las personas ausentes podrán constituir depósito por medio de carta, la cual quedará anexa al Libro Matriz para la

identidad de la firma: pero en este caso el depósito deberá retirarse también por carta.

Artículo 90.— Cuando no sepa firmar la persona que ocurra al Banco, en solicitud de que se devuelva un depósito, deberá ir acompañada de otras dos personas de abono, que, como testigos de conocimiento suscribirán el recibo.

Artículo 91.— Los Certificados de Depósito, no podrán transferirse por acto de simple endoso.

Artículo 92.— Para la devolución de los depósitos gubernativos y judiciales será necesario que recaiga una resolución de la Autoridad competente, acompañándose copia autorizada del Auto, y después de que haya sido ejecutoriado.

Artículo 93.— El Banco no se considera depositario judicial por depósitos hechos por particulares sinó cuando se le notifique por un Juez ó Autoridad que queda constituido el depósito en esa forma.

Artículo 94.— El Banco podrá expedir por depósitos á la orden, Vales á plazo que comprendan el capital é intereses pactados según el término.

De los Depósitos en Cuenta Corriente

Artículo 95.— El Banco recibirá depósitos

en cuenta corriente no bajando de *doscientos bolivianos* la primera entrega, ni de *veinte* cada entrega posterior. Sobre los saldos diarios abonará el interés que hubiere fijado en sus avisos.

Artículo 96.— Los depositantes en cuenta corriente recibirán sin cargo alguno, los cuadernos de cheques que necesiten, y una libreta en la cual se anotarán las sumas entregadas y pagadas. Los libros de cheques, solo se entregarán mediante orden escrita.

Artículo 97.— El interesado dispondrá de su haber girando cheques contra el Banco por sumas no menores de *veinte bolivianos*, ó por el saldo de la cuenta.

Artículo 98.— Los cheques serán cargados en cuenta con la fecha en que sean pagados.

Artículo 99.— Toda cuenta corriente se saldará el 30 de Junio y el 31 de Diciembre de cada año, en cuyas fechas pasarán los saldos á nuevas cuentas, los cuales deberán reconocer los comitentes, dentro de 30 días, entendiéndose que, en caso contrario, se tendrán por aceptados los saldos del Banco.

Artículo 100.— Queda al arbitrio del Banco rechazar ó poner término á sus cuentas corrientes, como igualmente variar la tasa ó hacer cesar el abono de intereses en dichas cuentas, previo aviso.

Artículo 101.— Los depositantes en cuen-

ta corriente, podrán dejar en el Banco sus libretas al fin de cada mes, con el objeto de liquidar su saldo.

Artículo 102.—Se cerrarán las cuentas corrientes cuando los interesados dejen trascurrir tres meses sin hacer provisión de fondos ó con un saldo menor de cincuenta bolivianos, debiendo en uno y otro caso devolver la libreta y los cheques sobrantes que tuvieren.

Artículo 103.—El Banco no responde de los perjuicios que puedan resultar de la pérdida ó sustracción de los cheques: pero suspenderá el pago de dichos documentos en cuanto hubiere sido prevenido por escrito por el librador, hasta que decida el Juez competente sobre la persona que debe recibir su importe, el cual quedará entre tanto en el establecimiento en calidad de depósito.

Artículo 104.—Será detenido en el Departamento de Caja, dando inmediatamente cuenta al Director Gerente, cualquier individuo que presente al cobro un cheque que no sea legítimo, ó de cuya legitimidad se dude.

Artículo 105.—El Banco no pagará los cheques que se presenten al cobro con fecha atrasada de sesenta días.

Artículo 106.—Los cheques después de visados no pueden salir del Banco.

Artículo 107.—El Banco mediante la co-

misión que fije en sus avisos, se encarga de cobrar por cuenta de sus comitentes los documentos pagaderos en los lugares donde tenga Oficina, sucursal ó Agencia, con tal que le sean entregados antes del día del vencimiento en los lugares de su pago, y con suficiente anticipación los que deban cobrarse en otras plazas: y abonará en cuenta corriente su valor una vez efectuado el cobro.

Artículo 108.— En caso de que los documentos entregados para su cobro no sean cubiertos á su presentación, se devolverán á sus dueños, no encargándose el Banco de pleitos ni demandas judiciales por cuenta de terceros. La devolución del documento se hará por el empleado del Banco que se encargue del cobro, bien al interesado mismo ó bien á sus dependientes ó familiares, en caso de no encontrarse á aquél oportunamente; y cualquiera que se haga cargo del documento, está en el deber de dar un recibo al empleado con expresión de la hora de la entrega y este recibo se conservará en el Banco. Tampoco responde el Banco de los errores de vencimientos procedentes de anotaciones equivocadas, ya sea que procedan de los mismos documentos ó de la relación y datos que se acompañen.

Artículo 109.— Teniendo el Banco saldos

y créditos á favor de sus comitentes, pagará sus obligaciones si están aceptadas ó firmadas con esta condición y previo el correspondiente aviso.

Artículo 110.—El Banco recibirá en un punto donde tenga Oficina, sucursal ó Agencia, para pagar en otro donde también la tenga, el importe de los pagarcés ú otras obligaciones firmadas ó aceptadas con esta condición y según el aviso respectivo.

Artículo 111.—Todo aviso sobre variación de firma, supresión de ella y cualesquiera asuntos referentes á la cuenta corriente, deberá hacerse al Banco por escrito.

De los Avances en Cuenta Corriente

Artículo 112.—En virtud de Contratos especiales, el Banco abrirá créditos en Cuenta Corriente por cantidades determinadas: pagará en la respectiva Oficina los cheques ó libranzas que el comitente gire, siempre que el monto de los giros no exeda del crédito concedido; y se abonarán también en cuenta las sumas que á su nombre se entreguen en la misma Oficina del Banco.

Artículo 113.—Sobre los saldos diarios al «Debe» y al «Haber» de la cuenta, se cargarán y abonarán respectivamente los intereses

establecidos. La comisión y demás condiciones de los avances en Cuenta Corriente, serán especificados en el mismo contrato. El movimiento de estas cuentas será observado con especialidad por el Jefe de cada Oficina, á fin de evitar que tengan el carácter de préstamos permanentes.

Artículo 114.—En los documentos que se otorguen á favor del Banco por créditos abiertos, se expresará que el Banco se reserva el derecho de cerrar ó disminuir el crédito, dando aviso con los días de anticipación pactados y por escrito: pasado el plazo sin haberse efectuado el pago ó la disminución, se exigirá judicialmente.

Artículo 115.—En la apertura de créditos en Cuenta Corriente, se tomarán las mismas seguridades que para cualquier otro préstamo.

Artículo 116.—Los intereses en Cuenta Corriente, se capitalizarán el 30 de Junio y el 31 de Diciembre de cada año.

Artículo 117.—Cuando para la seguridad del Banco se dieren documentos, productos, mercaderías, etc., sujetos á avalúo, se hará este por el Director Gerente y el Director de Turno: y las prendas sobre que el Banco preste, deberán indefectiblemente estar bajo su custodia ó de la de terceras personas ó sociedades de su confianza.

Artículo 118.—Los embargos ó retenciones judiciales de sumas que existan en una Cuenta Corriente, solo son eficaces respecto del saldo que resulte á favor del comitente, según la liquidación respectiva.

Artículo 119.—El Banco tendrá sus Cuentas Corrientes al día para fijar los saldos de los giradores.

De los Descuentos

Artículo 120.—El Banco admite al descuento documentos legalmente negociables y trasmisibles, cuyo plazo no exeda de tres meses, con dos firmas, cuando menos, de reconocida responsabilidad, siendo libres de todo litigio. Es libre para rechazar los documentos que no le convenga descontar, y se prohíbe á todos sus empleados expresar la causa. Los descuentos por mayor plazo ó bajo condiciones diferentes, serán consultados en cada caso al Directorio.

Artículo 121.—En todo descuento que haga el Banco, el endosante debe constituirse deudor mancomunado y solidario con los demás que firmaron el documento.

Artículo 122.—El Banco redescontará documentos á 1% menos del interés que haya cobrado en el descuento; pero en el caso de que el Banco proponga aquella operación, se hará

al mismo tipo de interés que hubiese cobrado en el descuento.

Artículo 123.—El aval que suple la falta de una firma, ha de ser dado por persona abonada, y formalizado conforme á lo que dispone el Código de Comercio.

Artículo 124.—Con los valores presentados á descuento, se acompañará una nota firmada que expresará:

1º—La cantidad que importa cada una de las Letras, pagarés y demás efectos de que se trate;

2º—El nombre, apellido y domicilio del girador, aceptante y endosante;

3º—El día del vencimiento; y

4º—Los días que han de correr hasta que llegue el mismo.

Artículo 125.—De ningún modo admitirá el Banco endosos en blanco en los documentos que se le presenten á descuento, los cuales deberán llevar los timbres correspondientes.

Artículo 126.—Todos los documentos que el Banco descuenta se cobrarán á su vencimiento indefectiblemente, no obstante á esta prevención costumbre alguna.

Artículo 127.—La Letra que no sea pagada á su vencimiento, se hará protestar con arreglo á lo dispuesto en el Código de Comercio, exigiéndose en seguida, el pago de ella al

endosante, con los gastos, resaca é intereses correspondientes.

Artículo 128.—Los endosos de los documentos descontados por el Banco, se extenderán á su favor por «Valor Recibido». En las relaciones de documentos que se presenten al descuento de que trata el artículo 124, se expresará, además, por quien los presente, que si no son pagados el día de su vencimiento, el dicho endosante pagará su valor sin necesidad de protesta ú otra diligencia judicial contra el firmante, con más los intereses vencidos.

Artículo 129.—No se admitirá al descuento vales, libranzas ó pagarés por «valor en cuenta» ó «entendido».

De los Préstamos en General y de las Garantías

Artículo 130.—El Banco prestará dinero á interés, á la vista y á plazo, con fianza ó prenda, y aún sin estas garantías en casos especiales.

Artículo 131.—Toda fianza debe ser solidaria y mancomunada, y el fiador la otorgará en alguna Oficina de Banco ó ante un Ministro de fé.

Artículo 132.—Las pastas de oro que se den en garantía, serán valoradas por los ensayadores ó peritos que nombre el Banco, á cos-

ta de sus dueños y en presencia de uno de los empleados del mismo y se admitirán por el 90% de su valor: los frutos, géneros y demás efectos de comercio que se den así mismo en garantía de préstamos, nunca podrán ser admitidos por un valor que exada del 80% del precio corriente.

Artículo 133.—Los gastos de almacenaje, conservación y traladación de las mercaderías y efectos en garantía y los que cause la venta, serán siempre de cargo de la persona por cuya cuenta los negocie el Banco.

Artículo 134.—Los documentos, títulos de la Deuda Pública y demás valores análogos, depositados en garantía, serán cobrados y el importe abonado en las obligaciones respectivas, del mismo modo que las cobranzas de los que tienen cuenta corriente.

Artículo 135.—Llegado el caso de hacer efectiva una garantía, se procederá á su realización en la forma legal y convenida.

Artículo 136.—Los inmuebles solo se admitirán como garantías supletorias.

De los Depósitos en Custodia

Artículo 137.—El Banco admitirá depósitos en custodia de títulos de créditos, joyas ú objetos de valor, otorgando á los depositantes, el resguardo correspondiente.

Artículo 138.—Si los títulos fuesen al portador, el Banco se encargará del cabro de intereses y amortizaciones y abonará en cuenta su importe ó lo invertirá en la compra de otros títulos, según las instrucciones del comitente.

Artículo 139.—Los depósitos en custodia de alhajas ú otros objetos, se admitirán en bultos cerrados y sellados, haciéndose constar al Jefe de la Oficina la efectividad del contenido.

Artículo 140.—La constitución de los depósitos en custodia, se hará presentando los efectos en la Caja con doble factura circunstanciada firmada por los depositantes. Hecha la comprobación y encontrándose exactas las facturas, se pondrá el asiento respectivo en el Registro, firmando el depositante en él y á la vista de éste se precintarán y sellarán con su sello en lacre, en el resguardo que se expida, el cual es intransferible.

Artículo 141.—Al interesado, después de la comprobación, y demás operaciones á que se refiere el artículo anterior, se le expedirá por el Cajero un resguardo en el que se insertará la factura, y con uno de los ejemplares de este pasará á la contabilidad. El Contador reservará la factura para hacer el asiento en su Registro y firmará el resguardo, al que tam-

bién pondrá su Visto Bueno el Director Gerente, ó el Jefe de la Oficina, sino fuese la principal.

Artículo 142. — El Banco solamente quedará obligado á devolver íntegro el depósito en los efectos en que se constituyera, sin responsabilidad respecto del valor que se les hubiese dado.

Artículo 143. — En los depósitos en custodia cobrará el Banco su comisión sobre el valor declarado por los interesados.

Artículo 144. — El depósito se considerará constituido por seis meses para regularizar la comisión, y cumplido este término sin extraerse los efectos, se considerará prorrogado por otros seis meses más, y así sucesivamente. El derecho de los depósitos queda devengado desde la entrada de los efectos en el Banco y cada vez que empiecen á contarse las prórrogas.

Artículo 145. — Cuando el valor de los efectos depositados sea menor de doscientos bolivianos, se percibirá por el Banco toda la comisión correspondiente á aquella cantidad.

Artículo 146. — La devolución de los depósitos de efectos en custodia se ejecutará con las mismas formalidades que la de los depósitos en dinero.

Artículo 147.—El Banco permite en ciertos casos á sus comitentes depositar en las bóvedas de la Oficina principal, paquetes ó cajas cerradas y rotuladas de un volúmen conveniente, sin cargo de comisión, pero no da recibo por esta clase de depósitos, ni contrae responsabilidad alguna por su parte.

De las compras de títulos y otros valores

Artículo 148.—El Banco compra títulos de crédito, metales preciosos, monedas extranjeras y otros valores, con arreglo á los Estatutos y á lo que el Directorio acuerde.

De los Giros y compra de Letras de Cambio

Artículo 149.—El Banco gira y compra Letras de cambio. Las Letras de cambio que el Banco compre ó reciba en pago, deberán contener el endoso del vendedor ó pagador, siempre que esto sea posible.

De las Comisiones y Agencias

Artículo 150.—El Banco se encargará de la cobranza de documentos pagaderos en las Plazas en que tenga Oficina, Sucursal ó Agencia, como también de efectuar en dichas Plazas el pago de obligaciones previo el empoce de su importe en las arcas del Banco. El Di-

rectorio fijará de antemano las comisiones que los interesados deben abonar por estas operaciones.

Artículo 151.—El Banco se encargará de sus propios certificados de depósitos, renovándolos, agregando los intereses ó remitiendo éstos ó el principal, á los dueños bajo las condiciones que se establezcan: las remesas que se hagan á pedido del interesado en otras formas que las Letras del mismo Banco, serán de cuenta y riesgo de aquél.

Artículo 152.—El Banco cobrará del mismo modo documentos pagaderos en donde tenga Oficina, Sucursal ó Agencia, cuyo importe se quiera depositar á interés, por dos meses á lo menos, lo mismo que para sus comitentes en Cuenta Corriente: pero si tuviera que remitir el importe á los dueños, en vez de conservarlo como depósito, rebajará la comisión correspondiente.

Artículo 153.—El Banco se encargará de la compra de metales preciosos, de Bonos de la Deuda Pública ú otras obligaciones pecuniaras, por cuenta de terceros, ó de la cobranza de intereses sobre ellos, cargando la comisión correspondiente á más de los corretajes y otros gastos.

Artículo 154.—Los documentos cuyo co-

bro se confíe al Banco, deben presentarse un día antes de su vencimiento, por lo menos.

Artículo 155.— Si los documentos entregados para cobrar no fuesen satisfechos, se devolverán, sin pérdida de tiempo, á los interesados.

Artículo 156.— El Banco se encargará de las agencias de otros Bancos, Sociedades ó personas de fuera en cualquier asunto compatible con la naturaleza de sus negocios, bajo arreglos especiales.

Artículo 157.— El Banco podrá encargarse de la formación de Sindicatos y emisión de acciones y bonos, mediante aprobación por el Directorio de ambas operaciones.

De las Cartas de Crédito

Artículo 158.— La Oficina Principal del Banco podrá dar cartas de Crédito sobre sus Sucursales ó Agencias del Interior ó del Extranjero, en virtud de convenio especial con el interesado. Las Sucursales, previas las garantías necesarias, podrán otorgar cartas de Crédito únicamente sobre las Oficinas ó Agencias del Banco dentro de la República, sometiéndose á las prescripciones reglamentarias é instrucciones de la Oficina principal.

Artículo 159.— En las Cartas de Crédito que se expidan, y que deberán ser siempre

por suma y tiempo limitados, deberá estamparse la firma del interesado. En estos documentos deberán firmar el Jefe y el Contador de la Oficina Expedidora, debiendo dejar los tomadores su firma en el Libro respectivo.

TERCERA PARTE

Disposiciones Diversas

Prohibiciones

Artículo 160. — Es prohibido:

1º—Usar del intermedio del Banco para correspondencia ajena;

2º—Aceptar operaciones supuestas y falsas consignaciones de depósitos judiciales;

3º—Descontar Letras ú otros documentos pagaderos en lugares donde el Banco no tenga Oficina, Sucursal ó Agencia;

4º—Efectuar habilitaciones industriales sin acuerdo previo del Directorio: únicamente podrán efectuarse préstamos sobre productos o mercaderías depositadas en los almacenes que el Banco designe, y debidamente asegurados: ó sobre conocimientos de embarque de mercaderías bajo seguro;

5º—Efectuar préstamos sobre joyas y alhajas;

6º—Dejar fuera de las Cajas, después de terminadas las labores diarias, los Libros y aquellos documentos que no pertenezcan á los archivos pue están fuera de las bóvedas;

7º—Entregar prenda ú objeto que esté en custodia ó garantía, ni aún bajo la responsabilidad personal del guardador;

8º—Dar noticias ó informes sobre los depósitos, saldos de cuentas, ni operación alguna que se verifique por el Banco, sinó á los legítimamente autorizados ó á la Autoridad Judicial cuando lo solicite ó lo ordene ésta por escrito: estando obligadas tanto las personas encargadas de la Administración como todos los empleados á guardar la más estricta reserva sobre las operaciones del Establecimiento;

9º—Sacar fuera de las Oficinas Libros ó documentos del Banco, sin permiso del Gerente, ó del Jefe de la Oficina si no fuere la principal, quienes, llegando el caso, solo podrán concederlo bajo su responsabilidad; y

10º—Admitir meritorios en las Oficinas del Banco.

De las Oficinas y sus Jefes

Artículo 161.—Las Oficinas del Banco funcionarán todos los días del año, menos los

de fiesta, y las horas de despacho al público serán de once de la mañana á cuatro de la tarde. No se permite al público penetrar al interior de los Departamentos de Contabilidad y Caja.

Artículo 162.—La Oficina Principal puede celebrar convenios con otros Bancos, casas de comercio y personas particulares en el Exterior ó en el País, sea para aceptar ó conferir comisiones comerciales, sea para obtener ó abrir créditos.

Artículo 163.—Los Jefes de Oficinas cuidará especialmente de comunicarse las operaciones que tengan relación con los negocios del Banco, y los datos mercantiles ó de cualquiera otra naturaleza que interesen á éste, cambiándose también, con la debida oportunidad, los estados que se hubiese acordado cambiar y los que se necesiten para la estadística general del Banco.

Artículo 164.—Todos los documentos del Banco deberán llevar la firma del Jefe de la Oficina expedidora, y el «anotado» del Contador y en los mismos, se deberá expresar siempre la especie que representa su valor.

Artículo 165.—Los Jefes de Oficinas cuidarán de que todas las operaciones queden precisamente formalizadas en la Contabilidad y comprobados sus resultados con la Caja y

Cartera, dentro del mismo día en que se ejecuten.

Artículo 166.—Los Jefes de Oficinas no admitirán en las operaciones más firmas por procuración que aquellas de cuya validez legal tengan constancia por medio de Circulares debidamente firmadas, ó de cartas auténticas de avisos de las personas que han dado á otro poder para firmar, contraer compromisos, etc.; tampoco admitirán aceptaciones endosos ni cancelaciones de personas que no se hallan autorizadas con poder suficiente de aquel en cuya representación obran.

De los Empleados

Artículo 167.—Todos los empleados deberán estar en sus respectivos puestos un cuarto de hora antes de empezar el despacho al público; y la hora ordinaria de salida será á las cinco de la tarde, no pudiendo separarse antes de sus Oficinas sinó en desempeño de alguna comisión del Banco.

Artículo 168.—Cuando las atenciones lo requieran, asistirán los empleados á las Oficinas en horas extraordinarias.

Artículo 169.—Los empleados del Banco constituyen una escala en que se ascenderá por idoneidad y por antigüedad en el servicio del Establecimiento: ambas cosas serán requi-

sitos indispensables para obtener un empleo superior cuando quedare vacante.

Artículo 170. — Los empleados disfrutarán de un sueldo fijo, según la escala establecida por el Directorio.

Artículo 171. — Los accidentes imprevistos é inculpables que impidan á los empleados del Banco, desempeñar su servicio, no interrumpirán la adquisición del sueldo que les corresponde, con tal que la inhabilitación no exeda de tres meses.

Artículo 172. — Se prohíbe á los empleados del Banco:

1º— Servir otro empleo, el desempeño de Agencias ó comisiones en las Oficinas del Establecimiento y ocuparse de otros asuntos que los del Banco: estándoles absolutamente prohibido el ocuparse en la calle de asuntos referentes al mismo;

2º— Hacerse ayudar por personas extrañas y hojear los Libros ó papeles correspondientes á otro empleado, pues los informes que necesiten adquirir debe proporcionarlos aquél á cuyo cargo corren; y

3º— Censurar los actos de sus superiores dentro ó fuera de las Oficinas y en caso de que tengan alguna queja de ellos, deberán ex-

ponerla con comedimiento ante quien pueda remediarla.

Artículo 173.—La inasistencia á la Oficina sin causa justificada, constituye una falta.

Artículo 174.—Las faltas y los abusos de los empleados, se corregirán conforme acuerde el Directorio: está sin embargo el Gerente, facultado para castigar las leves, y tomar las medidas de precaución que las otras aconsejen.

Artículo 175.—Los empleados del Banco constituirán fianza, conforme lo acuerde el Directorio.

De las Sucursales y Agencias

Artículo 176.—Las Sucursales y Agencias del Banco, observarán en lo que les sean aplicables las prescripciones de este Reglamento, pero en el orden de las operaciones ó negocios, deberán, si es posible, consultar previamente á la principal, y en caso contrario, ceñirse á las instrucciones dadas y á los límites de sus facultades.

Del Reglamento Interior

Artículo 177.—El Reglamento Interior solo podrá reformarse por acuerdo especial de una mayoría de dos terceras partes, á lo menos, de los Miembros del Directorio, convocados expresamente para el objeto.

Artículo 178.—El presente Reglamento Interior, se colocará en cada Oficina del Banco, en donde pueda consultar el público, la parte cuyo conocimiento le sea concerniente.

Artículo 179.—Quedan vigentes todos los acuerdos del Directorio que constan en el Libro de Actas y que no se opongan al presente Reglamento.

Adiciones

Solo por mandatos judiciales, se entregarán las cantidades pertenecientes á fallecidos.

No debe prestarse sobre depósitos efectuados en otros Establecimientos de Crédito ó Comerciales y sobre los que se hayan hecho en el Banco; únicamente recogiendo el certificado correspondiente.

Antes de pagar los recibos de depósitos, deben confrontarse con el Libro Mayor respectivo para ver si hay orden de retención ó si se ha expedido duplicado.

Los depósitos tanto á la vista como á plazo, no deben pagarse sino por la Oficina depositaria.

No deben ser firmados los Pagarés á favor del Banco sino á presencia de los Directores Gerentes ó del Jefe de la Contaduría.

El Banco solamente prestará sobre acciones de Sociedades Anónimas, cuyo capital esté

totalmente pagado, salvo acuerdo especial del Directorio.

Las Oficinas del Banco pagarán los cheques que se giren á su cargo desde otro lugar que el de su residencia, sin aviso, siendo los riesgos y peligros del librador.

Las Sucursales del Banco en sus relaciones con personas ó Sociedades comerciales extranjeras, y en todos los asuntos que se ofrezcan entre dos de ellas, deberán servirse siempre que fuere posible, de la mediación de la Oficina Principal.

Las Sucursales se reducirán á acusar recibo á las personas ó Sociedades que á ellas se dirijan y en los casos en que estén autorizadas para entenderse directamente, deberán remitir á la Oficina Principal copia de la correspondencia.

Las Sucursales, en las comisiones de cobranza que se les confien por personas residentes en el Extranjero, acusarán recibo, cobrarán los documentos y remitirán el producto á la Oficina Principal para que ésta lo remita á los interesados.

Las Sucursales no necesitan consultar á la Oficina Principal para abrir cuentas corrientes á personas de la Plaza ó de fuera de ella, previa remesa de fondos: ni para recibir encargos de cobranzas de firmas de Bolivia.

En las operaciones de las Sucursales con firmas del Extranjero y con otras Oficinas del Banco, siempre debe intervenir la Oficina Principal, y sobre todo para consignaciones, créditos, cobranzas, etc., etc.

