

---

# PRIMERA PARTE.

---

DE LO QUE CONCIERNE A CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA  
DIRECTIVA.

*Del Presidente.*

---

ART. 1.º

El Presidente de la *Sociedad Jerezana Cooperativa de Consumo* es el Jefe de la Sociedad y son sus principales atribuciones y deberes:

Firmar la correspondencia, los contratos y demás documentos.

Inspeccionar todas las operaciones de la Cooperativa, imponiendo multas á los dependientes que lo merezcan.

Resolver de momento todos los asuntos

#### IV

urgentes, dando cuenta de ello á la Directiva en la sesión más próxima.

Autorizar los pagos y firmar los libramientos que se extiendan con cargo á Tesorería.

Fijar el tanto por ciento que ha de cargarse al costo de cada artículo á fin de obtener el precio en venta; á cuyo efecto tomará las noticias que juzgue necesarias y deberá asesorarse de la Junta Directiva.

Cumplir y hacer que se cumpla por quien corresponda cuanto previene los Reglamentos de esta Sociedad.

*Del Vicepresidente.*

#### ART. 2.º

El Vicepresidente sustituye al Presidente en caso de ausencia y enfermedad.

Es además el mediador entre los socios y la Junta Directiva en las relaciones directas que entre unos y otra pueden surgir. En tal concepto son sus principales deberes: Primero.—Estudiar todas las quejas que se formulen por los accionistas en

#### V

el libro de reclamaciones, dando cuenta de ellas á la Directiva: Segundo.—Establecer el turno de accionistas que han de ejercer la vigilancia diaria, prevenida por el segundo párrafo del artículo 14 del Reglamento general: Tercero.—Examinar las solicitudes que formulen los accionistas en demanda de Junta general extraordinaria, dando cuenta de ellas sin pérdida de tiempo á la Directiva.

*Del Tesorero.*

#### ART. 3.º

Las atribuciones y deberes del Tesorero son como sigue:

Percibir los fondos que ingresen en la Sociedad.

Depositar en el establecimiento de crédito designado por la Directiva el capital de la Sociedad, llevando al efecto una cuenta corriente.

Retirar de ésta con su firma y la del Presidente, las cantidades necesarias para cubrir atenciones de la Sociedad.

## VI

Remítir al Presidente el día 1.º de cada mes, nota detallada del efectivo disponible.

Firmar los recibos provisionales de los dividendos pasivos que entreguen los accionistas, así como los resguardos de los consumidores.

Firmar con el Presidente y el Secretario los resguardos definitivos de las acciones.

Cumplir cuanto le encomiende el Presidente y esté de acuerdo con los Reglamentos de la Sociedad.

### *Del Contador.*

#### ART. 4.º

Son derechos y deberes del Contador los siguientes:

Establecer la contabilidad con los libros que exige la Ley.

Intervenir estos, así como los auxiliares que fueren necesarios.

Publicar los estados mensuales, á que se refiere el párrafo 4.º del artículo 33 del Reglamento general.

Intervenir las operaciones relacionadas

## VII

con la Contabilidad que practique el Administrador general, y procurar que éste se ajuste á los modelos que al efecto le facilite y lleve los libros que con el propio intento le indique.

Cumplir las órdenes del Presidente siempre que estén de acuerdo con los Reglamentos de la Sociedad.

### *Del Secretario.*

#### ART. 5.º

El Secretario de la Sociedad tiene estas facultades y obligaciones:

Firmar las convocatorias, certificaciones y documentos análogos.

Firmar el talonario que ha de entregarse á cada accionista en cumplimiento de lo que determina la regla 1.ª del artículo 26 del Reglamento general, así como la libreta título de las acciones, según el artículo 13 del mismo Reglamento.

Redactar y autorizar las actas de las Sesiones, así de la Junta Directiva como de

## VIII

las Juntas generales, ordinarias y extraordinarias.

Inspeccionar las operaciones de la Cooperativa y vigilar el personal de la misma.

Adquirir los libros, impresos y útiles de escritorio y cuantos enseres fueren necesarios.

Ordenar lo conducente á la buena administración interior de la Sociedad.

Redactar y publicar las Memorias anuales de que trata el artículo 33 del Reglamento general en su párrafo 5.º

Cuidar de que los accionistas que han de ejercer la inspección prevenida por el artículo 14 de dicho Reglamento, tengan á su disposición un libro en que acrediten por medio de su firma, el cumplimiento de tal deber.

Despachar la correspondencia de la Sociedad.

Cumplir cuanto le encomiende el Presidente, de acuerdo con los Reglamentos de la Sociedad.

Habrá en la Secretaría de ésta, el auxiliar ó auxiliares que se conceptúen necesarios.

## IX

*Del Vicesecretario.*

—  
ART. 6.º

El Vicesecretario reemplaza al Secretario en ausencias y enfermedades.

Además tiene estas atribuciones:

Llevar el Registro general de accionistas en el que no hará asiento alguno que no esté de acuerdo con las anotaciones del respectivo resguardo del interesado.

Llevar otro registro de los que sin ser accionistas tienen derecho á consumir.

Formar una relación exacta de los accionistas que no cumplen el deber que impone el número 2.º del artículo 14 del Reglamento general; anotando con respecto á los que hubiesen alegado motivos para ello, los aducidos, dando cuenta de todo á la Junta Directiva á los efectos del artículo 14 del citado Reglamento.

*De los demás individuos de la Junta Directiva.*

ART. 7.º

En casos de ausencia ó enfermedad del Tesorero ó Contador, serán reemplazados por el Vocal que designe la Junta Directiva.

ART. 8.º

Todos los individuos de la Junta Directiva, excepción hecha del Presidente y Secretario, turnarán por semana en la inspección oficial y directa de cuantas operaciones lleve á cabo la Sociedad.

El Presidente establecerá este turno y el turnante se llamará «Director de semana.»

*Vigilancia por los accionistas:*

ART. 9.º

De acuerdo con lo que establecen los artículos 14 y 15 del Reglamento general,

los accionistas vigilarán é inspeccionarán los almacenes y demás locales de la Sociedad, estableciéndose al efecto un turno diario de dos de ellos, que por sí ó en unión del Director de semana ejercerán dicha inspección.

El cumplimiento de ese deber por los accionistas será por éstos acreditado, estampando su firma en un libro que se llevará al efecto.

ART. 10.º

Establecido el turno por el Vicepresidente se comunicará á cada accionista con la antelación debida, el día que le corresponde ejercer dicha vigilancia.

ART. 11.º

Todos los empleados de la Cooperativa, tienen el deber de facilitar á los accionistas de turno, cuantos datos estimen éstos conducentes al desempeño de su cometido.

## SEGUNDA PARTE.

*De la Dependencia.*

## ART. 12.º

La dependencia de la Sociedad, constará de los siguientes cargos:

Un Administrador general; un Tenedor de libros; un primer dependiente de mostrador; un Cajero; un Oficial de facturas y los demás dependientes y subalternos que determine la Junta Directiva, teniendo en cuenta las exigencias del servicio.

## ART. 13.º

El Administrador general y el Cajero serán inamovibles, con sujeción á lo establecido en el artículo 32 del Reglamento general; y deberán prestar fianza según éste previene.

## ART. 14.º

Los cargos de Administrador, Tenedor

de libros, primer dependiente, Cajero y Oficial de facturas, se proveerán por concurso anunciado con la debida anticipación, procurando la mayor publicidad posible, y fijando el plazo en que se admitirán las solicitudes y los días en que éstas se hallarán expuestas en Secretaría á disposición de los accionistas para que expongan las observaciones que estimen oportunas.

La Junta Directiva elegirá entre los concursantes á los que reúnan mejores condiciones de aptitud, laboriosidad y honradez.

*Del Administrador general.*

## ART. 15.º

Son deberes y atribuciones del Administrador general:

*Primero.*—Asistir diariamente á las oficinas y despachos, permaneciendo en ellos todas las horas que exijan las necesidades del servicio.

*Segundo.*—Llevar los libros auxiliares precisos en almacenes y despachos, para

que con toda claridad pueda verse la marcha de la Administración.

*Tercero.*—Hacer las nóminas para pagos de la dependencia.

*Cuarto.*—Formular, asesorado del primer dependiente del mostrador, los pedidos de géneros que hagan falta, pasando nota de ellos al Presidente.

*Quinto.*—Adquirir géneros en corta cantidad cuando el buen servicio exija su compra de momento, pero dando cuenta de ello al Presidente, tan pronto como sea posible.

*Sexto.*—Llevar cuenta exacta de la entrada y salida de artículos en los almacenes y depósitos, y comprobar con frecuencia el movimiento de artículos en el despacho, denunciando á la Junta inmediatamente cualquier diferencia que advierta.

*Séptimo.*—Recibir todos los géneros que se adquieran, cerciorándose de que por su peso, calidad y número, vienen de acuerdo con las facturas, y éstas con los pedidos y autorizando con su firma el recibo y la conformidad.

*Octavo.*—Cuidar de que todos los géneros estén bien acondicionados en los sitios más convenientes.

*Noveno.*—Velar por la conservación é integridad por unidades de los géneros confiados á su custodia, á cuyo fin retendrá las llaves de los locales en que esten depositados.

*Décimo.*—Hacer la nota de los gastos que origine la conducción de artículos, adicionándolos al importe de cada factura y aumentando el tanto por ciento que fije el Presidente para conocer el precio en venta.

*Undécimo.*—Comprobar diariamente los precios marcados por el Oficial de factura en las notas de pedidos hechas por accionistas y consumidores.

*Duodécimo.*—Retener las llaves de las taquillas y buzones que estarán siempre sometidas á comprobación por el Director de semana.

*Décimo tercero.*—Pasar al Oficial de facturas una nota expresiva de los precios de los artículos.

## XVI

*Décimo cuarto.*—Entregar mediante nota escrita del primer dependiente del mostrador los géneros que deben sustituir á los consumidos en el despacho.

*Décimo quinto.*—Llevar una cuenta corriente á cada accionista que solicite géneros con cargo á su capital social ó por cuenta de cantidades previamente entregadas, á fin de no traspasar los límites de éstas ó los de la escala del artículo 23 del Reglamento general.

*Décimo sexto.*—Llevar otra cuenta de lo consumido por cada accionista durante el año, á fin de averiguar si se cumple la condición á que se refiere el párrafo 2.º del número 4.º del artículo 8.º del Reglamento general.

*Décimo séptimo.*—Sustituir bajo su responsabilidad en la taquilla al Cajero en las ausencias de éste.

*Décimo octavo.*—Formar estados de las cantidades vendidas de algunos artículos y efectivo ingresado por tal concepto si los pidiere la Junta Directiva.

*Décimo noveno.*—Vigilar la conducta de

## XVII

la dependencia, proponiendo al Presidente cuanto estime necesario para el mejor desarrollo y funcionamiento de las operaciones de la Cooperativa.

### ART. 16.º

Si de la comprobación á que alude el número 11 del artículo precedente, resultase algún error en contra del accionista, el Administrador general reintegrará á éste la cantidad cobrada de más; y si el error favoreciese á ese mismo accionista le hará la reclamación oportuna. De repetirse estos errores con frecuencia, amonestará el Administrador al dependiente que en ellos hubiese incurrido.

### ART. 17.º

Auxiliarán al Administrador general en sus funciones, los dependientes que necesite á juicio de la Junta Directiva.

### ART. 18.º

El Administrador general depositará en calidad de fianza en el Establecimiento ó

### XVIII

Casa que la Junta Directiva designe, la cantidad de cinco mil pesetas, con la cual responderá:

1.º De las faltas que se adviertan en los géneros de la Cooperativa, siempre que no provengan de mermas naturales y sean debidas á su incuria, negligencia ó mala fe en el cumplimiento de los deberes que le imponen, los párrafos 6.º, 7.º y 8.º del anterior artículo 15 y los demás que le incumben como Administrador y custodio de tales géneros; y 2.º, de los daños que irroge á la Sociedad por infracción de los deberes que le incumben en general como tal Administrador y de los especiales que el presente Reglamento le impone.

Dicha fianza se constituirá en efectivo ó en valores, que calificará y aprobará la Junta.

#### ART. 19.º

Si por virtud de cualquiera de las responsabilidades á que alude el anterior artículo, quedase mermada ó consumida la

### XIX

fianza, deberá el Administrador completarla ó reponerla en el término que la Junta le señale, dentro del máximo de 30 días y el no hacerlo será causa bastante para su remoción.

#### ART. 20.º

Corresponde á la Junta Directiva, apreciar si el Administrador general ha incurrido ó nó en las responsabilidades de que trata el artículo 18.

#### *Del Tenedor de libros.*

#### ART. 21.º

El Tenedor de libros llevará la contabilidad de la Sociedad bajo la dirección del Contador de la misma.

Este empleado tendrá á su disposición todos los libros auxiliares de la Sociedad y se le facilitarán cuantos datos necesite para el mejor desempeño de su cometido.

Asistirá al despacho las horas que se le indiquen como necesarias, para llevar al

día los libros y toda la correspondencia relacionada con la contabilidad.

*Del primer dependiente del mostrador.*

—  
ART. 22.º

El primer dependiente del mostrador, es el empleado que bajo la inmediata dirección del Administrador general y con el auxilio del personal necesario, facilita á los accionistas y consumidores los géneros de a Cooperativa.

En tal concepto le corresponde:

1.º Vigilar constantemente el servicio de los mostradores, procurando el buen comportamiento de sus dependientes y despachando con esmero y prontitud las notas de pedido.

2.º Cuidar de que el despacho se halle surtido de géneros.

3.º Vigilar la remisión á domicilio de los géneros adquiridos por los compradores con tal condición.

4.º No despachar nota alguna de pedido que no traiga el sello de *Sírvase* y la

contraseña convenida, procurando que dicha nota, después de servida, quede en el buzón instalado en el despacho.

5.º Firmar y entregar recibo de los géneros devueltos por los accionistas, por causa justificada y para canjear por otros.

6.º Proponer al Administrador la cesantía de cualquier empleado á sus órdenes, expresando las causas que lo motiven.

7.º Indicar al Administrador los géneros que hay que adquirir, dadas las exigencias del despacho.

8.º Auxiliar al Administrador en el recibo de los artículos y en la comprobación de su peso, calidad y número:

ART. 23.º

El primer dependiente del mostrador y sus dependientes serán internos.

*Del Cajero.*

—  
ART. 24.º

El Cajero tiene los siguientes principales deberes.

## XXII

1.º Permanecer en la Caja todo el tiempo que exija el despacho.

2.º Cobrar el efectivo que entreguen los compradores, cuidando bajo su responsabilidad de estas entregas; y dando de ello cuenta al Administrador general, cuantas veces lo exija éste.

3.º Entregar al Tesorero diariamente el producto de la venta anterior, hecha deducción de las cantidades que el mismo Tesorero estime prudencialmente necesarias para el movimiento de la Caja en el despacho de la Cooperativa.

4.º Llevar un libro auxiliar de Caja que facilite la Contabilidad á la dependencia.

5.º Verificar los trabajos de Oficina, que le encargue el Administrador general.

### ART. 25.º

El Cajero depositará en el Establecimiento de crédito que designe la Junta Directiva, la cantidad de mil pesetas para responder de los valores confiados á su custodia.

## XXIII

Es extensivo á dicha fianza el precepto contenido en el artículo 19 del presente Reglamento y lo que ordena el último párrafo del 18.

### *Del Oficial de facturas.*

### ART. 26.º

El Oficial de facturas tiene las siguientes obligaciones:

1.ª Permanecer en la taquilla todo el tiempo que exija el despacho.

2.ª Valorar los pedidos, de géneros hechos por los compradores en sus respectivos talonarios, ateniéndose á lo que ordena este Reglamento en la parte que trata del procedimiento para las ventas.

3.ª Formar y tener á la vista tablas por orden alfabético con los precios de los artículos por distintas fracciones; á cuyo efecto le entregará el Administrador general nota detallada de dichos precios.

4.ª Evitar en absoluto discusiones ó altercados con los compradores, haciendo

## XXIV

intervenir al Administrador general en caso de divergencia.

5.<sup>a</sup> Llevar á cabo los trabajos de oficina que el Administrador le confie siempre que lo consientan sus habituales tareas.

### ART. 27.º

En las horas de despacho, si lo exigiese la aglomeración de compradores, auxiliarán al Oficial de facturas, todos los dependientes de la Cooperativa, y señaladamente los adscritos á Secretaría y Teneduría de libros.

*De la dependencia en general.*

### ART. 28.º

El Presidente teniendo en cuenta las exigencias del servicio, fijará las horas de trabajo de los dependientes de la Cooperativa.

En los domingos cesará en absoluto todo trabajo á las doce del día.

## XXV

### ART. 29.º

Se asigna al Cajero la suma de 100 pesetas al año, para compensarle los quebrantos de caja por errores materiales ó monedas falsas. Esa cantidad no le será satisfecha en metálico, sino abonada en su cuenta.

## TERCERA PARTE.

*Del procedimiento para las compras.*

### ART. 30.º

Los artículos destinados al consumo, se adquirirán evitando cuidadosamente, toda gestión con intermediarios y allegando todos aquellos datos y antecedentes que permitan determinar en cada caso, dónde están los mejores productos y quién los ofrece en más ventajosas condiciones de calidad y economía.

## ART. 31.º

El Presidente, asesorado por el Director de semana, verificará aquellas compras de géneros que sean urgentes por exigirlo un pronto despacho, por requerirlo el servicio de un modo apremiante ó por cualquier otra causa. Las demás compras se harán con la intervención de la Junta Directiva y previo exámen de cuantos antecedentes conduzcan á una adquisición conforme con los fines que persigue la Cooperativa de consumo.

## CUARTA PARTE.

---

### *Del procedimiento para las ventas.*

---

## ART. 32.º

Los almacenes de la Sociedad estarán divididos en secciones, expendiéndose en cada una de ellas determinado órden de

artículos. Cada sección estará dotada de la necesaria dependencia.

## ART. 33.º

Los dependientes de cada sección extenderán las facturas de los géneros adquiridos por los compradores, pero en las secciones en que el despacho sea grande ó así se juzgue conveniente, habrá el número de empleados necesarios para llenar este servicio.

## ART. 34.º

Los pagos de artículos adquiridos en todas las secciones, se efectuarán precisamente en la taquilla *Caja* que estará situada convenientemente en los almacenes. El Cajero, además de desempeñar ese cometido, hará las debidas anotaciones en las libretas de los accionistas.

## ART. 35.º

El talonario que según el artículo 26 del Reglamento general debe entregarse á cada accionista y consumidor será foliado,

## XXVIII

sellado y firmado por el Secretario. Los talonarios serán de distinto color para los accionistas y consumidores y en sus portadas, además de constar el nombre y número de su propietario, figurará el crédito personal de que disfrute por cuenta de su capital social; ó el que le haya sido cedido por otro accionista. Los talonarios se repartirán gratis; pero en caso de extravío ó de inutilización de gran número de hojas por abandono de su dueño, ó de sus criados, será cargado su valor, en la cuenta de aquél.

### ART. 36.º

En caso de extravío del talonario, su propietario deberá notificarlo inmediatamente á la Sociedad, para que se le provea de otro y dar de baja el extraviado. El nuevo talonario se encabezará con el saldo que arrojen los libros de la Sociedad, el día en que se comunique el extravío, cualquiera que sea la creencia que sobre el particular abrigue el dueño.

## XXIX

### ART. 37.º

Las ventas en todos los despachos de la Sociedad serán al contado ó con cargo á la cuenta corriente del accionista. A este fin, se abrirá una á cada uno en las oficinas de la Sociedad y se copiará en su talonario, en el cual figurarán también el crédito personal de que dispone y las cantidades que para sus compras deposite en la Caja de la Sociedad.

### ART. 38.º

Mensualmente se confrontará el saldo que á cada accionista resulte en las oficinas, con el que arroje el talonario, á cuyo fin se notificará aquél al interesado en los tres primeros días del mes siguiente. Si hubiese diferencias, solventadas que sean, abonará el saldo que resulte en su contra, en los cinco primeros días del mes, ateniéndose en caso contrario, á lo que dispone el artículo 24 del Reglamento general. Pasado los diez primeros días del mes, no se admitirán reclamaciones, sobre dé-

bitos, ni créditos del mes anterior, pues el accionista que no recibiese su saldo en los cinco primeros días, deberá reclamarlo en la Sociedad. Si no lo hiciese ó no contestase á la nota que se le envíe, se entenderá que está conforme con el saldo de la Sociedad.

## ART. 39.º

El talonario es propiedad del comprador, aunque esté agotado y bajo ningún concepto se permitirá quede en la Sociedad, aun por pocos días, pues debe ser devuelto al comprador en el acto de efectuarse las anotaciones y despacho de un pedido.

## ART. 40.º

Los pedidos de cierta importancia se servirán á domicilio en el más breve plazo posible, si así lo desearan los compradores.

## ART. 41.º

Se precintarán todos los artículos que se juzgue necesario.

## ART. 42.º

La presentación del talonario será requisito indispensable para efectuar compras en los despachos de la Sociedad. La presentación se hará al Oficial de facturas, ó en su falta al dependiente de la sección. El empleado hará las anotaciones del pedido en el talonario, de conformidad con la nota que de palabra ó por escrito le dé el comprador de los géneros que desee adquirir; de dichas anotaciones ó factura, sacará el empleado una copia polígrafa, en un impreso de igual color y forma que las hojas del talonario. Una vez valorada la factura y sin sacar la copia polígrafa del talonario, pasará ésta á la Caja, en donde el comprador abonará su importe al contado ó con cargo á su cuenta corriente, procediendo el Cajero á efectuar la liquidación, y denegándola cuando el importe de la factura exceda del crédito de que disponga el accionista. Terminada esta operación, dividirá la copia polígrafa en dos partes, por la línea punteada; echa-

rá la de la liquidación en un buzón y pondrá el sello de *sírvase* en la parte que comprende la factura, la cual en unión del talonario entregará al comprador; éste, á su vez, presentará dicho documento en el mostrador, para que le sean servidos los géneros; verificado lo cual, el dependiente echará en otro buzón la ~~nota~~ servida. En el caso de que los géneros hubieran de ser servidos á domicilio, el cajero pondrá también el sello de *á domicilio*, en la copia polígrafa de la factura y anotará en ella la dirección del accionista. De la ejecución del pedido y su remisión se encargará el primer dependiente del mostrador.

Las anteriores copias polígrafas, depositadas en el buzón del Cajero, servirán para llevar en las oficinas las cuentas corrientes de los accionistas y determinar sus consumos durante el año. Las depositadas en los despachos tendrán por objeto la cuenta de mercadería de la sección.

ART. 43.<sup>o</sup>

En los casos, muy excepcionales, en

que el comprador se presente sin su talonario, deberá pagar al contado los géneros que adquiera. El Oficial de facturas extenderá la factura y su copia polígrafa, en un talonario especial de distinto color que los de los accionistas. Pero si el comprador tuviese cuenta corriente y quisiese satisfacer su gasto con cargo á ella, se extenderá la factura en el antedicho talonario y se sacarán dos copias polígrafas, poniendo en ambas el sello de *Pendiente*. El Cajero en tal caso no estampará el de *sírvase*, sin cerciorarse antes en las oficinas de que el comprador dispone de fondos suficientes. De esos tres ejemplares se entregará uno al comprador para su resguardo; el sellado con el de *Sírvase* pasará á los dependientes de la correspondiente sección para su despacho, y el tercero lo conservará el Cajero en su poder para unirlo á la primera hoja en blanco del talonario, y continuar en firme la cuenta corriente interrumpida.

XXXIV

ART. 44.º

No se admitirán géneros devueltos, aun con causa justificada, sin la presentación del talonario. Se extenderá la factura de los géneros devueltos, sacándose la copia polígrafa en un impreso de distinto color que los corrientes; y el cajero no procederá á devolver su importe y á efectuar la liquidación de la libreta, hasta que el dependiente de la sección haya firmado en la copia polígrafa haber recibido los géneros devueltos.

Si el comprador deseara invertir dicho importe en todo ó en parte, en otros artículos de igual ó distinta clase, se procederá como si fuera una nueva compra.

ART. 45.º

Los oficiales de factura responderán con su sueldo de los errores que cometan en perjuicio de la Sociedad, cuando no puedan solventarse, y con sus empleos cuando repetidas veces se cometan en perjuicio de los socios.

XXXV

Aprobado por la Junta Directiva.

V.º B.º

EL PRESIDENTE,

*Marqués de los Alamos  
del Guadalete.*

EL SECRETARIO.

*Juan González y de Rojas.*

---

# ÍNDICE DEL REGLAMENTO GENERAL



*De la Sociedad.*—Artículos 1.º al 3.º; páginas 2 al 4.

*De las Acciones.*—Art. 4.º; pág. 5.

*De los Consumidores.*—Art. 4.º último párrafo; pág. 6.

*De las cuentas de participación.*—Artículo 5.º; pág. 7.

*Del capital social y fondo de reserva.*—Arts. 6 y 7; págs. 7 y 8.

*De los beneficios.*—Arts. 8 al 10; páginas 8 al 11.

*De las pérdidas.*—Art. 11; pág. 11.

*De la fecha de inscripción.*—Art. 12; pág. 11.

*De los títulos.*—Art. 13; pág. 11.

*De los deberes de los accionistas.*—Artículos 14 al 17; págs. 12 al 15.

*De los deberes del Consumidor.*—Artículo 18; pág. 15.

*De los derechos de los accionistas.*—Artículos 19 al 22; págs. 15 al 19.

*De los créditos.*—Arts. 23 al 25; páginas 19 al 21.

## B

*De las ventas.*—Arts. 26 al 28; páginas 22 al 24.

*De la Junta Directiva.*—Arts. 29 al 38; págs. 24 al 29.

*De las Juntas Generales.*—Arts. 39 al 48; págs. 29 al 33.

*Del Jurado.*—Arts. 49 al 56; páginas 33 al 35.

*Empréstitos.*—Art. 57; págs. 35 y 36.

*Disolución de la Sociedad.*—Artículo adicional; pág. 36.

*Primera Junta Directiva.*—Pág. 37.

# ÍNDICE DEL REGLAMENTO INTERIOR

*Del Presidente.*—Art. 1; pág. III.

*Del Vicepresidente.*—Art. 2; páginas IV y V.

*Del Tesorero.*—Art. 3.º; págs. V y VI.

*Del Contador.*—Art. 4.º; págs. VI y VII.

*Del Secretario.*—Art. 5.º; págs. VII y VIII.

*Del Vicesecretario.*—Art. 6.º; pág. IX.

*De los demás individuos de la Junta Directiva.*—Arts. 7.º al 8.º; pág. X.

*Vigilancia por los accionistas.*—Artículos 9.º al 11; págs. X y XI.

*De la dependencia.*—Arts. 12 al 14; páginas XII y XIII.

*Del Administrador general.*—Arts. 15 al 20; págs. XIII al XIX.

*Del Tenedor de libros.*—Art. 21; páginas XIX y XX.

*Del primer dependiente del mostrador.*—Arts. 22 y 23; págs. XX y XXI.

*Del Cajero.*—Art. 24 y 25; págs. XXI al XXIII.

*Del Oficial de facturas.*—Arts. 26 al 27; págs. XXIII y XXIV.

*De la dependencia en general.*—Artículos 28 y 29; págs. XXIV y XXV.

*Del procedimiento para las compras.*—Arts. 30 y 31; págs. XXV y XXVI.

*Del procedimiento para las ventas.*—Arts. 32 al 45; págs. XXVI al XXXV.

