



GACETA DE MANILA.

PRECIOS DE SUSCRICION.

PUNTOS DE SUSCRICION.

PRECIOS DE SUSCRICION.

En esta ciudad.—Suscriptores foráneos..... 1 real de real cédula.
particulares... 1 peso.

MANILA.—Imp. Amigos del País, Calle de PALACIO núm. 8.
En PROVINCIAS.—En casa de los correspondientes de dicho periódico.
En número suelto... EN DREMAS.

En provincias.—Suscriptores foráneos..... 1 real de real cédula.
particulares... 12. francos de porte.

1.ª SECCION.

REALES ORDENES.

MINISTERIO DE ULTRAMAR.—Núm. 186.—Excelentísimo Sr.—En vista de la carta de V. E. núm. 966 fecha 15 de Febrero de 1860 en que propone ciertas alteraciones en el reglamento interior del Banco Español Filipino de Isabel II, la Reina (q. D. g.) se ha servido aprobarlas con las modificaciones que establece en su consulta al Consejo de Estado en pleno, con lo cual queda redactado dicho reglamento en la forma del que adjunto se acompaña. De Real orden lo digo á V. E. para su conocimiento y efectos correspondientes.—Dios guarde á V. E. muchos años. Madrid 3 de Julio de 1863.—Concha.—Sr. Gobernador Capitan General de las Islas Filipinas.
Manila 25 de Agosto de 1863.—Cúmplase, comuníquese y publíquese.—ECHAGÜE.

Presidencia del Consejo de Ministros.—Ministerio de Ultramar.—Reglamento interior del Banco Español Filipino de Isabel II.

DEL COMISARIO REGIO.

ARTICULO 1.º

El Comisario Régio es la autoridad Superior del Banco para inspeccionar todos sus ramos y dependencias y vigilar sobre la puntual observancia de las disposiciones contenidas en los Estatutos, en los Reglamentos y Superiores disposiciones que en lo sucesivo se dictaren.

ARTICULO 2.º

La autoridad inspectora del Comisario Régio se ejercerá con arreglo á las facultades marcadas en el artículo 39 de los Estatutos, y con las aclaraciones y adiciones que en este Reglamento interior se prescriben.

ARTICULO 3.º

Quando el Comisario Régio estimase insuficientes las causas en que se funde la Junta de Gobierno para proponer la celebracion de la Junta general extraordinaria, dará cuenta al Protector haciéndole presente lo que se le ofrezca y parezca para la resolucion que dicha autoridad Superior estimare conveniente.

ARTICULO 4.º

En el caso de suspender el Comisario Régio el cumplimiento de alguna resolucion de las Juntas generales ó de la de Gobierno, en virtud de la facultad que le está declarada en el párrafo 3.º del art. 39 de los Estatutos, se discutirá nuevamente el asunto en la inmediata sesion, teniéndose presentes las razones manifestadas por los Síndicos; y si la Junta insistiere, se remitirá el expediente íntegro al Protector para la resolucion á que haya lugar.

ARTICULO 5.º

Como Presidente de la Junta general de accionistas y de la de Gobierno pertenecerá al Comisario Régio:
1.º Fijar la hora de las Sesiones.
2.º Abrir las sesiones á la hora prefijada y levantarlas, evacuados que sean los asuntos que se hayan debido tratar.

3.º Levantar de su autoridad propia las Sesiones de las Juntas generales ó de Gobierno, en que alterándose el orden ó faltándose á la legalidad y decoro no pueda corregir y moderar en el acto á los que causen este trastorno, ó restablecer el orden espulsándolos de la Junta.
4.º Dirigir la discusion fijando los puntos á que deba contraerse y concediendo la palabra por su orden á los que la reclamaren con derecho y oportunidad, sin permitir digresiones impertinentes, ni tolerar el que por escrito ni de palabra unos individuos á otros se dirijan personalidades, inectivas ni expresiones ofensivas.
5.º Llamar al orden á cuquiera individuo de las juntas que lo altere con voces ó expresiones reprensibles, y en el caso de no moderarse, despues de haberle amonestado, obligarle á salir del local de las sesiones.

ARTICULO 6.º

Con arreglo al artículo 39 párrafo 5.º de los Estatutos, autorizará los balances que se hacen el día 1.º de cada mes ó al siguiente si estos fuesen festivos, concurriendo á dichos balances los Directores, el Secretario y Tenedor de libros, presentando todos al Comisario Régio cuantas noticias, informes y datos les exija.

ARTICULO 7.º

Los Directores deberán producir en el acto del balance el estado de la situacion del Banco, cuya exactitud se comprobará con los libros y documentos que se tendrán á la vista y con el reconocimiento material de la Caja, á que se procederá acto continuo.

ARTICULO 8.º

Quando el Comisario Régio tenga por conveniente hacer la visita de Inspeccion á que se refiere el párrafo 4.º del art. 39 de los Estatutos, examinará por sí el estado interior de las oficinas, los papeles y efectos respectivos á cada una de ellas, sin que bjo pretexto alguno puedan negarse nunca al Comisario Régio los datos y noticias que tuviese á bien exigir.

ARTICULO 9.º

Los Directores podrán esponer en la visita de Inspeccion cuanto crean oportuno sobre la observancia de los Estatutos del Banco, con lo demás que concierna á su buena administracion, y los Jefes de las oficinas estan tambien autorizados para hacer las observaciones que crean conducentes, contraidas al ramo ó dependencia de que se hallen encargados respectivamente.

ARTICULO 10.

En un libro particular que estará á cargo de la Secretaría, se extenderán las actas de la visita de Inspeccion haciéndose en ellas mencion exacta de cuanto se hubiere tratado, y las firmarán el Comisario Régio, los Directores y el Secretario.

ARTICULO 11.

Al tercer dia de haberse verificado la visita, el Comisario Régio remitirá al Protector el informe que se previene en el párrafo 4.º del artículo 39 de los Estatutos.

ARTICULO 12.

Quando el Comisario Régio necesite algun documento del Banco para fundar sus opiniones ó

desempeñar alguna de sus atribuciones, exigirá por conducto de la Direccion que la oficina á que correspondiere le dé copia certificada con V.º B.º del Secretario, que responderá de su exactitud.

SECCION 2.ª

De la Junta de Gobierno.

ARTICULO 13.

No pueden pertenecer á la Junta de Gobierno á un mismo tiempo las personas que tengan sociedad de intereses ó sean parientes entre si dentro del cuarto grado de consanguinidad ó segundo de afinidad.

ARTICULO 14.

Los nombramientos para vocales de la Junta de Gobierno se comunicarán por el Comisario Régio, señalándoles en el mismo oficio el dia y hora en que hayan de concurrir á tomar posesion.

ARTICULO 15.

Al dar posesion á los vocales de la Junta de Gobierno se leerán sus nombramientos y el documento que acredite el depósito en la Caja de las acciones de que hablan los artículos 49 y 61 de los estatutos, librado por aquella oficina y presentado en la Secretaría.

ARTICULO 16.

El individuo que no aceptare el cargo hará su renuncia de oficio, que dirigirá al Secretario para que lo haga presente á la Junta de Gobierno, y esta pueda designar el individuo que en la eleccion hubiese seguido en votos al renunciante. El que fuere nombrado en sustitucion de la persona que renunciare los cargos de Consiliario ó Síndico, ejercerá sus funciones hasta la nueva eleccion que deberá hacerse en la primera Junta general que se celebre.

ARTICULO 17.

Quando el Síndico de nombramiento oficial no aceptare el cargo, efectuará su renuncia por oficio que dirigirá al Protector, quien admitirá la dimision si lo tuviere á bien, y procederá á conferir dicho encargo á la persona que tuviere por conveniente.

ARTICULO 18.

Despues de haber tomado posesion los individuos de la Junta de Gobierno no se les admitirá su renuncia, sino por causa de enfermedad habitual y permanente, traslacion de vecindad ú otra legitima que les impida ejercer sus funciones.

ARTICULO 19.

Ningun individuo de la Junta de Gobierno dejará de asistir sin impedimento legitimo á las sesiones ordinarias y estr. ordinarias, y cuando lo tuviere, se escusará por esquelá que dirigirá al Secretario. Si por faltas repetidas notase la Junta que algun vocal se desentiende de esta obligacion, dará cuenta por conducto del Comisario Régio al Protector para que le manifieste su desagrado.

ARTICULO 20.

El orden de asientos en la Junta será el siguiente: En la cabecera principal al lado del Presidente se sentarán los Síndicos; seguirán luego á uno y otro lado de la mesa los Consiliarios por orden de antigüedad, y en la otra cabecera los Directores y Secretario.

ARTICULO 21.

Cuando algun individuo de la Junta tuviese interes personal en el negocio que se tratare ó fuere socio ascendente, descendiente, hermano ó cuñado del interesado, se retirará de la sesion mientras el asunto se discute y se resuelve.

ARTICULO 22.

Se abrirán las Sesiones por la lectura de la minuta de la última acta, y aprobada y rectificad que sea, se dará cuenta ante todo de las comunicaciones dirigidas por el Protector, Superior Gobierno ú otras autoridades. Seguidamente se tratarán los demás asuntos prefiriéndose los mas graves y urgentes. En ningun caso se podrá disolver la Junta sin que se hayan revisado el balance y la nota de operaciones que, pertenecientes á la semana anterior, debe presentar la Direccion.

ARTICULO 23.

Cuando la Junta halle arregladas las operaciones administrativas de la Direccion en la última semana, dispondrá que así conste en el acta; pero si notare alguna contravencion de los Estatutos, reglamentos y disposiciones que rijan en el Banco, hará las reformas y prevenciones segun el negocio y sus circunstancias peculiares.

ARTICULO 24.

Cuando se observe ilegalidad, descuido ú omision en alguna operacion, cuyos efectos por estar ya efectuada no se puedan impedir, se reprobará por la Junta en acuerdo reservado, adoptando las providencias que convengan para hacer efectiva la responsabilidad de quien correspondiere.

ARTICULO 25.

Se acordará por la Junta mensualmente la cantidad que debi aplicarse distintamente para descuentos, préstamos y negociaciones, teniendo presente para efectuarlo con acierto el estado de operaciones del Banco y el movimiento mercantil observado en el mes anterior.

ARTICULO 26.

Las votaciones serán públicas, y solo cuando alguno de los vocales presentes reclame escrutinio reservado, serán secretas. Estas se practicarán por medio de bolas blancas y negras de las que se repartirán dos á cada vocal para que introduzca la que tuviere por conveniente en la urna colocada á presencia del Presidente. Las bolas blancas significarán *aprobacion* y las negras *disentimiento*.

ARTICULO 27.

Cuando el asunto de que se trate se refiera á la aprobacion ó reprobacion de las operaciones administrativas de la Direccion, ú nombramientos de empleados por ella propuestos, ó la separacion ó suspension de algun subalterno del Banco promovida por la Direccion, no tendrán voto los Directores.

ARTICULO 28.

Las resoluciones se redactarán en minuta que rubricará el Presidente y firmará el Secretario, las que se trasladarán al libro de acuerdos. Si algun punto de los que se trataban en la Sesion exijese secreto, se pondrá minuta separada transcribiéndose en el registro de acuerdos reservados que se custodiará bajo llave que obrará en poder de los Directores.

ARTICULO 29.

Las resoluciones de la Junta se transcribirán por la Secretaria á la Direccion y á cualquiera de sus Vocales á quien correspondiese su cumplimiento aun cuando haya concurrido á la sesion en que se hubiese determinado.

ARTICULO 30.

No se comunicarán ni podrán en ejecucion los acuerdos de la Junta hasta que en la siguiente sesion sea aprobada el acta. Cuando el interés ó las circunstancias demanden urgencia, se podrá determinar el que se lleve desde luego á efecto lo resuelto.

ARTICULO 31.

La Junta propondrá cada seis meses al Protector la cuota que el Banco deba exigir por premio de los descuentos y préstamos, y obtenida la competente aprobacion, se dará conocimiento al público por medio de los anuncios correspondientes. Al entregarse la cantidad del préstamo se descontará el premio que le corresponda, y en las prórogas á mas de renovarse el documento, satisfará el interesado previamente los premios, y de no hacerlo quedará sin efecto.

ARTICULO 32.

La Junta revisará anualmente la lista de los sujetos que considere abonados, determinando la cuota de crédito que á cada uno deba darse. Estas listas se extenderán en el libro de acuerdos reservados, y si en el intervulo del año decayere el crédito de alguna de las personas inscritas en ellas, se hará oportunamente la modificacion ó reforma conveniente.

ARTICULO 33.

Cuando la Direccion eleve la propuesta de algun empleado del Banco, la Junta tomará los informes que tenga á bien sobre las cualidades y circunstancias de los sujetos comprendidos en ella, y mediando justa causa, podrá devolverla á la Direccion para que la amplie ó reforme.

ARTICULO 34.

Para acordar la suspension ó separacion de los empleados del Banco bastará el que resulte justificada cualquiera de las causas siguientes: La infidelidad de cualquier modo que se cometa en el manejo de los intereses del Banco. La estraccion ilegítima de algun documento ó papel de sus oficinas. La revelacion del secreto en las operaciones del establecimiento. Cualquier acto de falsedad que se haga en sus libros y asientos. La reincidencia en actos de insubordinacion y falta de respeto con los gefes, y la inaplicacion ó abandono de las obligaciones inherentes al empleo.

ARTICULO 35.

Cuando el empleo contra quien se procediere fuese de nombramiento oficial, no podrá ser separado sino por la autoridad que lo nombró, á quien se remitirá por la junta consultiva con los fundamentos y correspondientes aclaraciones de hechos para la resolucion que corresponda.

ARTICULO 36.

Cuando el hecho que dé lugar á la separacion del empleado constituyere un delito calificado por la ley, dará la Junta aviso al juez competente con remision de los documentos y explicacion de los datos que puedan comprobar su perpetracion, para que proceda segun corresponda en derecho.

ARTICULO 37.

La memoria que anualmente debe presentar la Junta de Gobierno á la general de accionistas comprenderá:

La situacion del Banco y las operaciones hechas en el último año y sus resultados. El extracto comparativo de los gastos y pérdidas y de las utilidades. Lo que se hubiese practicado en los asuntos pendientes ó que se hubieren promovido en la última Junta general celebrada.

Las observaciones que la Junta juzgare apropiado acerca de los medios de promover la prosperidad del establecimiento.

Y finalmente, las proposiciones que se hayan de someter á la deliberacion de la Junta general con el informe analítico de cada una de ellas.

ARTICULO 38.

Los individuos de la Junta que discordaren de la opinion de la mayoría en alguno de los particulares que comprenda la Memoria, podrán formular voto particular del que se dará cuenta al mismo tiempo de leerse aquella.

ARTICULO 39.

Asistirá con la Direccion al corte de cuentas de cada año y á la formacion del balance general é inventarios que deben acompañarse á la memoria, una comision especial de la Junta compuesta de dos Consiliarios y un Síndico.

ARTICULO 40.

Las utilidades que la Junta debe tomar por base para la graduacion del dividendo distribuable entre los accionistas en cada semestre han de ser líquidas, efectivas y salvas de toda contingencia.

ARTICULO 41.

Los Síndicos como representantes de la universalidad de los accionistas tienen el deber de vigilar y proteger la conservacion y fomento de sus intereses.

ARTICULO 42.

Como fiscales de todos los actos y operacio-

nes del establecimiento compete á los Síndicos examinar sus libros y asistir á los arquezos ordinarios siempre que lo tuviere por conveniente.

ARTICULO 43.

Las reclamaciones de los Síndicos contra las operaciones administrativas del Banco se fundarán sobre hechos determinados, y en las esposiciones que hagan para la suspension de los acuerdos de la Junta de Gobierno, citarán la disposicion legal artículo de Estatutos ó reglamento ó resolucion de la Junta general en que fundaren sus reclamaciones.

ARTICULO 44.

La Junta de Gobierno se dividirá en dos comisiones ordinarias que se denominarán: 1.ª De Gobierno interior, Caja, Contabilidad y emision de acciones y billetes. 2.ª De giros, descuentos, préstamos y cuentas corrientes.

ARTICULO 45.

Cada comision se compondrá de tres consiliarios correspondiendo al mas antiguo su presidencia y convocacion. Los Síndicos no pertenecerán á comision determinada, pero podrán concurrir indistintamente á la que tuviere por conveniente.

ARTICULO 46.

Los seis consiliarios alternarán en las comisiones perteneciendo seis meses á cada una de ellas.

ARTICULO 47.

El consiliario que discordare de la mayoría en las deliberaciones de la comision tendrá derecho á exigir que su opinion particular se inserte en el acta, y los Síndicos tendrán en las comisiones iguales prerrogativas que en la Junta de Gobierno.

ARTICULO 48.

Será de la obligacion de la comision de Gobierno interior, Caja, Contabilidad y Emision de acciones y billetes:

1.º Vigilar la asistencia puntual de los empleados en las horas que estuvieren prefijadas. 2.º Informar á la Junta de Gobierno acerca de las personas que propusiere la Direccion para empleos del establecimiento.

3.º Hacer las indagaciones que la Junta de Gobierno acordare sobre las faltas que se imputaren á los empleados.

4.º Cuidar de la conservacion del edificio y del buen orden de todas sus dependencias.

5.º Examinar cuando lo crea oportuno, los registros, documentos de caja y teneduria de libros, sacando de sus asientos y papeles todas las notas que necesitare.

6.º Vigilar sobre la observancia de las reglas acordadas para el buen manejo y seguridad de la Caja y la exactitud de la contabilidad, transmitiendo sus observaciones á la Junta de Gobierno.

7.º Inspeccionar todas las operaciones referentes á la formacion, expedicion, circulacion y anulacion de los billetes al portador.

8.º Cuidar que se cumpla con exactitud cuando se halle dispuesto respecto á la inscripcion, emision y traspaso de las acciones de Banco.

ARTICULO 49.

Corresponde particularmente á la Comision de giros, descuentos, préstamos y cuentas corrientes:

1.º Preparar con su informe las listas que debe formar la Junta de Gobierno de las personas cuyas firmas sean abonables para los descuentos.

2.º Indicar á la misma los datos necesarios para que pueda proponer con acierto el premio que deba fijarse en los descuentos y préstamos.

3.º Inspeccionar la víspera del arqueo mensual los valores descontados y operaciones de préstamo verificadas en el mes anterior, emitiendo su informe por escrito respecto á los indicados extremos para que pueda servir á la mayor exactitud del arqueo que debe verificar el Comisario Regio.

4.º Examinar cada dos meses el estado de cada una de las cuentas corrientes, cuidando de que se cumpla con exactitud cuanto respecto á ellas esté prevenido.

SECCION 3.ª

De la Direccion.

ARTICULO 50.

Los Directores del Banco son los gefes inmediatos de su administracion en todos sus ramos y dependencias.

ARTICULO 51.

La posesion de los Directores comenzará en la forma prevenida en el artículo 60 de los Estatutos, y seguidamente se darán á reconocer por una comision de la Junta de Gobierno en todas las oficinas del Banco. Acto continuo se hará constar la situacion de Caja y estado de valores por arqueos y reconocimiento que autorizará el Comisario Régio en presencia de los Directores entrantes y salientes y todos firmarán el acta que de dicho acto deberá estenderse.

ARTICULO 52.

Un Director, por lo menos, tendrá la obligacion de asistir diariamente al Banco desde las nueve de la mañana hasta la una de la tarde.

ARTICULO 53.

En los dias festivos no asistirán los Directores ni los empleados del Banco á no ser que por motivos de urgencia haya necesidad de ocuparse en negocios determinados.

ARTICULO 54.

La Direccion será el conducto indispensable para comunicar á todas las oficinas del Banco las resoluciones y acuerdos superiores.

ARTICULO 55.

Uno de los Directores autorizará necesariamente con su firma las inscripciones, titulos nominales, trasposos de acciones y todo documento, obligacion, cobro ó pago, sin cuyo requisito serán ilegítimos é ineficaces.

ARTICULO 56.

La Direccion reconocerá todo papel que se presente al descuento, y si este pudiere tener lugar, lo autorizará por orden escrita y firmada.

ARTICULO 57.

Ningun préstamo podrá verificarse sin que lo autorice la Direccion por escrito fijando la cantidad en que haya de consistir y determinando el plazo en que haya de verificarse el registro.

ARTICULO 58.

En la caja no puede hacerse movimiento alguno de recibo ni entrega sin orden ó libramiento de la Direccion, intervenida por la teneduria de libros.

ARTICULO 59.

Se llevará en la Direccion un libro en que se registren las órdenes que espida para el recibo de caudales, valores y efectos y los libramientos para su entrega. En cada partida se espresará individualmente la cantidad de dinero ó los efectos que se manden entregar ó recibir, espresando en cuanto á estos su número, clase, calidad y valor, y en todos la causa de la entrada ó salida, y el nombre y apellido de la persona á cuyo favor se estendiere la orden ó libramiento.

ARTICULO 60.

Ninguna orden de recibo ó entrega de dinero ó efectos tendrá cumplimiento en la caja si no se halla intervenida por la teneduria de libros, con espresion del número de la partida y folio á que se haya registrado.

ARTICULO 61.

La Direccion cuidará de hacer ejecutivas con toda puntualidad las obligaciones y créditos que el Banco tenga á su favor ó se encargue de cobrar, valiéndose en su caso de los empleados del establecimiento.

ARTICULO 62.

En todas las sesiones ordinarias dará cuenta la Direccion de los pormenores siguientes:

- 1.º La existencia en metálico que haya en la caja.
- 2.º La existencia en la misma de letras, pagarés y otros efectos.
- 3.º Las letras ó pagarés tomados á descuento sobre la plaza.
- 4.º La entrada y salida de los depósitos voluntarios ó judiciales.
- 5.º Los préstamos hechos sobre alhajas de plata y oro, buques y otros efectos.
- 6.º Las cantidades recibidas y entregadas en cuenta corriente.
- 7.º La suma que por cuenta de dividendo de las acciones se haya satisfecho en la semana precedente.

ARTICULO 63.

En la primera sesion de cada mes, presentará nota de los gastos del establecimiento ocurridos en el anterior.

ARTICULO 64.

En todo instrumento público que otorgaren los Directores sobre negocios del Banco, procederán en nombre de este y bajo la representacion y calidad de sus empleos.

ARTICULO 65.

No podrá dejarse de inscribir en los libros correspondientes, bajo pretexto alguno y por reservadas que sean, las operaciones administrativas de la Direccion, ni á esta le está permitido hacer gasto alguno extraordinario sin autorizacion de la Junta de Gobierno.

ARTICULO 66.

Cuando la Direccion admitiere á descuento indebidamente alguna letra ó pagaré, hiciere algun préstamo sin las garantias prescritas, ó en cualquier caso ordenare con infraccion de los Estatutos y reglamentos algun pago ó entrega de efectos, reintegrará al Banco la cantidad á que ascendiere lo que ilegítimamente se hubiere pagado ó estraido, y en el caso de que alguno de los directores distragere para su uso particular fondos del Banco, ó para otros objetos que los de su institucion, además del reintegro á que estará obligado, será separado de su empleo por resolucion gubernativa, sin perjuicio de la condenacion judicial que pueda imponersele, si las circunstancias del hecho que diere lugar á la responsabilidad lo caracterizasen de delito.

SECCION 4.ª

Parrafo 1.º

DE LAS OFICINAS Y EMPLEADOS DEL BANCO.

ARTICULO 67.

El despacho de los negocios del Banco se distribuirá en las tres oficinas siguientes:

- 1.ª Secretaría.
- 2.ª Teneduria de libros.
- 3.ª Caja.

ARTICULO 68.

Para cada oficina formulará la Junta de Gobierno la plantilla de empleados que graúve necesaria, y el sueldo que cada uno debe disfrutar. Estas plantillas se elevarán á conocimiento del Protector para que pueda recaer su superior aprobacion.

ARTICULO 69.

Despues de aprobadas las plantillas, ni en cuanto al número de empleados, ni respecto á sus dotaciones, podrá hacerse alteracion sin que previamente la autorize el Protector.

ARTICULO 70.

Los empleados asistirán á las oficinas desde las ocho de la mañana hasta la una de la tarde, permaneciendo en ellas cuando la Junta de Gobierno esté reunida. Si el despacho de los negocios lo exigiere, la Direccion podrá aumentar el número de horas de asistencia, ya sea por la tarde ó por la noche.

ARTICULO 71.

La Direccion podrá conceder licencia por ocho dias á los empleados del Banco para que se ausenten de la Capital. Cuando la necesitaren por mas tiempo, deberán solicitarla de la Junta de Gobierno, esponiendo causa justa. Los sirvientes del Banco podrán obtener esta licencia por el término de quince dias.

ARTICULO 72.

Con presencia de las necesidades del establecimiento y de las circunstancias del edificio donde se halle constituido, la Direccion formará la debida instruccion en que se fijen las respectivas obligaciones y responsabilidad del Conserje, porteros, faginantes y mozos de Caja para el buen servicio de las oficinas y vigilancia que exige la seguridad del establecimiento.

Parrafo 2.º

DE LA SECRETARIA.

ARTICULO 73.

En la Junta general de accionistas tiene el Secretario las obligaciones siguientes:

1.ª Formar las listas de los accionistas que tienen derecho de asistencia á la Junta general, con espresion del número de votos que á cada uno corresponda.

- 2.ª Epedir las cédulas de entrada.
- 3.ª Dar cuenta de los negocios que hayan de someterse á la deliberacion de la Junta general, y redactar sus actas.
- 4.ª Estender todas las esposiciones y oficios que emanen de dichas actas.

ARTICULO 74.

En la Junta de gobierno desempeñará el Secretario las funciones siguientes:

- 1.ª Comunicar el aviso para la convocacion de las Juntas ordinarias y extraordinarias.
- 2.ª Dar cuenta de todos los negocios, extractar la discusion, redactar los acuerdos y certificar las actas.
- 3.ª Comunicar las resoluciones de la Junta de Gobierno á quienes corresponda su cumplimiento.
- 4.ª Examinar los documentos que se presenten á la Junta para asegurarse de su legitimidad.
- 5.ª Estender las esposiciones y oficios que deba firmar la Junta ó su Presidente.

ARTICULO 75.

Con la Direccion ejercerá el Secretario las siguientes atribuciones:

- 1.ª Estender las inscripciones de acciones y titulos nominales.
- 2.ª Llevar el repertorio general de accionistas.
- 3.ª Prévia la autorizacion de la Direccion, verificar los trasposos de acciones formalizando los correspondientes asientos en el registro de estas operaciones que estará á su cargo.
- 4.ª Tomar nota de las acciones que se manden retener ó embargar.
- 5.ª Epedir las papeletas con el V.º B.º del Director, á cuya virtud la Teneduria de libros despues de la debida confrontacion con sus asientos, estenderá los libramientos para el pago de los dividendos.
- 6.ª Epedir las órdenes de recibo ó entrega de caudales y efectos que ha de firmar la Direccion, para que la Teneduria estienda los cargames ó libramientos en cuya virtud se han de hacer precisamente las entradas ó salidas en Caja.
- 7.ª Llevar un registro en el que conste el saldo que diariamente exista á favor de cada uno de los individuos que tengan cuenta corriente con el Banco, cuya noticia servirá de precedente á la Direccion para acordar el correspondiente Páguese en los libramientos que contra el Banco espidan los interesados.
- 8.ª Registrar las esposiciones y memoriales que se dirijan por individuos particulares á cualquiera de las dependencias del Banco.
- 9.ª Epedir certificaciones de los registros y documentos, en virtud de disposicion de la Junta de Gobierno ó de la Direccion.
10. Despachar la correspondencia de la Direccion con arreglo á las órdenes y prevenciones que esta le haga, y distribuir los negocios á las oficinas respectivas.
11. El archivo del Banco estará á cargo de la Secretaría, bajo la custodia y manejo de un oficial de la misma.
12. En el archivo se llevarán dos registros, uno de entrada y otro de salida en que se auotarán los papeles ó expedientes que se reciban ó entreguen, designando su clase y objeto.
13. El Secretario de acuerdo con la Direccion cuidará de que cada tres meses pasen al archivo los expedientes concluidos y todos los papeles pertenecientes á operaciones fenecidas.
14. Los papeles que se trasladen al archivo se acomodarán en legajos por negociados, y se hará el correspondiente inventario sin perjuicio del indice manual y repertorio alfabético que por orden de materias deberá formarse.
15. En ausencias y enfermedades del Secretario ejercerá sus funciones la persona que determine la Junta de Gobierno despues de oír á la Direccion.

Parrafo 3.º

DE LA TENEDURIA DE LIBROS.

ARTICULO 76.

La Teneduria de libros tendrá á su cargo la contabilidad de todas las operaciones administrativas del Banco y la intervencion de la entrada y salida de caudales, valores y efectos.

ARTICULO 77.

Serán obligaciones del tenedor de libros:

1.º Llevar la cuenta y razon en partida doble con todos los libros correspondientes, á cuantas operaciones haga el Banco, movimiento de cajas y depósitos de efectos, y de las partidas de cargo y descargo de los que tuvieren cuenta con el Banco formando á cada uno de ellos su cuenta corriente en el mayor.

2.º Llevará por separado un libro en el cual abrirá cuenta correspondiente de haber y debe á todos los individuos á quienes el Banco admita en cuenta corriente.

3.º Llevar un libro maestro de acciones en que cada accionista tendrá su cuenta particular de las que le pertenezcan, para lo cual tomará razon de los traspasos y transferencias que respecto á ellas se verifiquen.

4.º Comprobar por el libro maestro de acciones la nómina que forme la Secretaría de los accionistas que tengan derecho de concurrir á la Junta general, con espresion de los votos que les pertenezcan, haciendo constar al pié su conformidad.

5.º Sentar en un registro particular las acciones que fueren embargadas ó detenidas por autoridad competente.

6.º Estender en virtud de las órdenes de la Direccion los cargaremes que ha de firmar y devolverle el cajero por ingresos de toda especie de valores en caja y los libramientos, para que esta haga los pagos ó entregas.

7.º Confrontar diariamente las notas de entregas y recibos que la caja debe p sarle.

8.º Formar en la parte de contabilidad las notas que la Direccion debe presentar semanalmente en la Junta de Gobierno, el estado mensual del Banco y el balance anual á la Junta general de accionistas.

9.º Ejecutar las órdenes, acuerdos y resoluciones relativas á la contabilidad del Banco.

ARTICULO 78.

Todo asiento que formalice la Teneduría se fundará en los documentos que la Direccion haya admitido, expedido y sentido en sus registros, de los que tomará nota en un repertorio por órden de numeracion.

ARTICULO 79.

Bajo ningun pretexto se dará curso á las operaciones sin haberse hecho previamente el asiento en el libro correspondiente. Todas las partidas del libro diario que no se escriban por el tenedor de libros, las rubricará.

ARTICULO 80.

Los libros mayores á que deben trasportarse los resultados de los libros manuales ó diarios, se llevarán sin atraso y en caso alguno dejarán de hallarse al corriente en el dia de arqueo semanal.

ARTICULO 81.

El estado general de liquidacion estará concluido y entregado á la Direccion el dia 25 de Enero de cada año, sin excusa alguna, llevando además un libro de balance de saldos mensuales.

ARTICULO 82.

En las ausencias, enfermedades y vacantes del tenedor de libros, le sustituirá el oficial que le siga en clase, ó la persona que determine la Junta de Gobierno á prop esta de la Direccion.

Parrafo 4.º

DE LA CAJA.

ARTICULO 83.

En la Caja se reunirán y custodiarán todos los caudales ó efectos de valor que por cualquier título entren en el Banco, y por ella se harán las entregas de los mismos para cubrir las obligaciones y pagos de toda especie que se hallen á cargo del establecimiento.

ARTICULO 84.

En la Caja auxiliar ó corriente no habrá mas caudales que los que á juicio de la Direccion se crean suficientes para los pagos que puedan ocurrir en la semana, ni mas valores que los que venzan en ella.

ARTICULO 85.

En la Caja general se conservarán:

1.º Los efectos cobrables pertenecientes al Banco, cuyo vencimiento no exceda del plazo de un mes.

2.º Todos los demás fondos de la Caja general que no existan en la de reserva ni en la auxiliar.

ARTICULO 86.

En la Caja de reserva se custodiarán:

1.º Los valores cobrables, cuyo vencimiento exceda de un mes.

2.º Los billetes supletorios, las escrituras de propiedad y demás garantías.

3.º Los depósitos de todas clases.

4.º El fondo de reserva que se previene en el artículo 33 de los Estatutos.

Siempre que se abra esta Caja y la general, se estenderá diligencia de cuanto se ejecute en ellas, la cual se firmará por los claveros.

ARTICULO 87.

Al verificarse el balance mensual se trasladarán á la Caja de reserva todas las cantidades en metálico y valores que no sean necesarias en la general y auxiliar, ó se extraerán de ella las que en estas sean necesarias.

ARTICULO 88.

El Cajero tendrá á sus órdenes el oficial Ayudante de Caja, Contadores de moneda, Escribientes, Cobradores y Mozos que se determine por plantilla.

ARTICULO 89.

Los billetes que se emitan, se pasarán á Caja general adendándola su importe en la cuenta de efectivo.

ARTICULO 90.

Las entregas de metálico, valores, billetes y depósitos, se harán en virtud de cargaremes firmados por el Cajero, los que intervenidos por la Teneduría pasarán á la Direccion para su custodia.

ARTICULO 91.

No se pagará en la Caja cantidad alguna, ni se entregarán valores y efectos que hayan ingresado en ella, sinó en virtud de órden de la Direccion, sentada en su registro por libramiento con firma de la misma, intervenido por la Teneduría, y bajo recibo puesto al dorso de dicho libramiento, de la persona á cuyo favor se haya expedido. Cumplidos estos libramientos obrarán en poder del Cajero para su descargo y justificacion de data.

ARTICULO 92.

El Cajero tendrá las obligaciones siguientes:

1.º Recibir y pagar los libramientos de la Direccion con los requisitos espresados.

2.º Cambiar por efectivo los billetes del Banco, y estos por efectivo.

3.º Cobrar semanalmente las letras y otros valores que le pase la Direccion.

4.º Sacar los protestos de las letras y pagarés, y despues entregarlos á la Direccion para las demas diligencias.

5.º Pasar á la Direccion por conducto de la Secretaría noticia del balance diario que se practica.

6.º Dar aviso á la Direccion con la debida anticipacion para introducir ó sacar dinero ó efectos de la Caja general ó reservada.

ARTICULO 93.

Por el Cajero se llevarán los libros siguientes: Uno de Caja de Debe y Haber con sus auxiliares correspondientes.

Otro para los arqueos semanales y mensuales.

Otro de letras para cobrar semanalmente.

Otro donde se asienten con clasificacion de todos los efectos existentes en Caja.

Otro para los depósitos voluntarios y judiciales.

Otro para los préstamos sobre alhajas, frutos y efectos.

Y fin lmente un cuaderno de entrada y salida de billetes del Banco.

ARTICULO 94.

El cajero está obligado á que los asientos en los libros se lleven al corriente y cuidar de la seguridad de la Caja poniendo por escrito en noticia de la Direccion cuanto sea conducente para su custodia y conservacion.

ARTICULO 95.

En ausencia y enfermedades del Cajero, le sustituirá bajo su responsabilidad la persona que él designe y convenga á la Direccion. En las vacantes, la Junta de Gobierno á propuesta de la Direccion nombrará un Cajero interino hasta que en la primera Junta general se nombre al que haya de servir dicho empleo en propiedad.

ARTICULO 96.

Quando haya de entrar alguna persona á sustituir al Cajero se hará constar la situacion de la caja por arqueo extraordinario que practicará la comision de Gobierno interior, Caja y Contabilidad con asistencia de los Directores.

SECCION 5.ª

De las cuentas corrientes.

ARTICULO 97.

La persona, casa de comercio ó corporacion que desee tener cuenta corriente en el Banco, deberá pasar un oficio suscrito por sí y por todos los individuos autorizados para usar de su firma á la Direccion del establecimiento solicitándolo.

ARTICULO 98.

La Direccion despues de tomar los informes que le parecieren oportunos, no encontrando inconveniente, accederá á la solicitud poniendo al márgen *Admitase*. Con este requisito pasará á la Teneduría de libros para que pueda abrir la cuenta corriente correspondiente, en virtud de la primera entrega que se haga por el solicitante.

ARTICULO 99.

A los que hubiesen hecho quiebra ó cesion de bienes y no se hallen rehabilitados judicialmente no se les abrirá cuenta corriente en el Banco.

ARTICULO 100.

Unicamente se recibirán en cuenta corriente metálico y billetes de Banco.

ARTICULO 101.

Las entregas serán acompañadas de factura fechada y firmada por el interesado, si fuesen de dinero y billetes, espresándose la suma total de su importe.

No se recibirán las entregas que sean de menos de cien pesos.

ARTICULO 102.

Quando las facturas de entregas se hallen conformes, se pondrá por la Direccion: *Recíbase en Caja*.

ARTICULO 103.

De cada entrega se dará por el Banco un abonar ó resguardo intervenido por la Teneduría de libros, en que se espresarán las cantidades recibidas en dinero ó billetes.

ARTICULO 104.

Verificada la primera entrega se facilitará gratis al interesado un libro encuadernado y numerado que contendrá cien libramientos de pago con sus talones correspondientes.

ARTICULO 105.

Estos libros se entregarán bajo recibo, espresando el número de libramientos de pagos que contenga y el papel de que estén formados será especial, ó en su defecto se podrán adoptar por la Administracion las contraseñas convenientes.

ARTICULO 106.

Las personas que tengan cuenta corriente en el Banco estarán autorizadas á expedir á su cargo libranzas pagaderas á la vista hasta la cantidad que tengan disponible en el Banco; pero dichas libranzas no podrán ser de menos cantidad que de 25 pesos.

ARTICULO 107.

Los libramientos de pago pasarán á la Teneduría para que en vista de la cuenta del librador, ponga al pié *Corriente*, con cuyo requisito pasará á la Direccion, y esta prévia la confrontacion correspondiente, pondrá al pié de dichos libramientos: *Páguese por la Caja*.

ARTICULO 108.

Todas las cuentas corrientes se confrontarán, saldarán y renovarán cada tres meses, y en el acto de reconocerse su conformidad, el Banco devolverá á los interesados, bajo recibo que pondrán en el registro, los libramientos satisfechos de su cuenta, y ellos entregarán los abonarés ó resguardos comprendidos en la cuenta, recogiendo otro nuevo por el saldo que les resultare á nueva cuenta.

No se admitirán nuevas introducciones en cuenta corriente al que no comparezca á liquidar la suya en dicho tiempo.