

**NORMAS DE CONTROL INTERNO RECOGIDAS EN EL
REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DEL GIRO DEL BANCO DE SAN
CARLOS (1789)**

**INTERNAL CONTROL STANDARDS SET OUT IN THE ORDINANCE
OF THE *DIRECCION DEL GIRO* OF THE *BANCO DE SAN CARLOS*
(1789)¹**

Francisco Mayordomo García-Chicote

RESUMEN

En el Reglamento de la Dirección del Giro, de 1789, se resumieron todas las disposiciones relativas a esta sección del Banco de San Carlos emitidas con posterioridad a la publicación de su Real Cédula fundacional de 1782; observándose en dicho Reglamento que en él se abordaron los aspectos básicos del control interno, tales como, la asignación de funciones y su reparto entre el personal, el establecimiento de normas y procedimientos operativos, describiendo las funciones del personal de correspondencia y de libros, y el detalle las tareas de autorización, ejecución, registro y custodia confiadas a dicho personal; de lo cual se deduce que los objetivos de esta norma —como los de cualquier manual de control interno— fueron los de optimizar la gestión de la Dirección del Giro, prevenir errores en sus registros contables y conferir fiabilidad a la información final que se derivaba de ellos, así como la protección de los activos vinculados a esta Dirección.

ABSTRACT

The Ordinance of the Dirección del Giro (Banking Section), of 1789, summarized all the dispositions regarding this section of the Banco de San Carlos enacted after the founding Royal Charter of 1782. This Ordinance contained the instructions regarding all basic aspects of the section functioning such as the internal control, the assignment of functions and their distribution among the personnel, the operational procedure and operative procedures, describing the functions of the personnel of correspondence and of bookkeeping -the two main kinds of officers existing at the Section-, as well as the detailed tasks of authorization, execution, recording

¹ El autor agradece los comentarios y sugerencias de los dos evaluadores anónimos del presente trabajo, que han contribuido a mejorarlo.

and custody entrusted to them. The purpose of this Ordinance, as usual in every internal instruction, was to optimize the management of the *Dirección del Giro*, to guarantee the correct development of its operations, to avoid mistakes in its accounting records and to ensure the reliability of the final information they provided, as well as to assure the value of the assets entrusted to this Direction.

PALABRAS CLAVE:

Historia de la Contabilidad, Contabilidad bancaria, Control interno. Banco de San Carlos, Siglo XVIII.

KEY WORDS:

Accounting History, Bank Accounting, Internal Control, Banco de San Carlos, 18th century.

1. Introducción²

El Banco Nacional de San Carlos (1782-1829) -primer antecesor del actual Banco de España- se fundó a instancias de Francisco Cabarrús mediante una Real Cédula de Carlos III, de 2-6-1782 (RC), con el fin de cumplir tres grandes objetivos tendentes a dinamizar la economía española (Marín, 1782):

- i) Gestionar la deuda pública (*vales reales*) en circulación, cuya emisión, entre 1780 y 1782, había recomendado y gestionado el propio Cabarrús; así como fomentar el descuento de pagarés y letras de cambio, al 4% de interés.
- ii) Avituallamiento del Ejército y la Armada por cuenta de la Real Hacienda -en principio durante 20 años- con una comisión de la décima parte.
- iii) Cancelación de las obligaciones de la Real Hacienda en el extranjero, excepto Roma, con una comisión del 1%, y los futuros negocios que el Rey encargue al Banco, como fueron el monopolio de extracción de plata, la construcción de canales y carreteras, la participación en el capital de ciertas compañías, etc.

Además de estos tres objetivos, cabe citar otro no señalado como tal en la RC, pero recogido en su capítulo 36, que se refiere a que el Banco también sirviera de Bolsa donde *puedan concurrir los comerciantes y los corredores. . . para tratar sus negociaciones de letras, acciones y demás. . .* Con lo cual ganaría la confianza de la sociedad en el Banco,

² La consulta de la documentación del Archivo Histórico del Banco de España, citada en este trabajo, se realizó durante el desarrollo del proyecto de investigación *La gestión del Banco de San Carlos en la época de Cabarrús (1782-1790): Análisis del sistema de control interno contable*, de la Universidad de Valencia (año 2006).

Las referencias históricas se han tomado de Santillán (1865: 5-46), Hamilton (1970: 200-202 y 209-222), Anes (1978: 272-277; 1996: 95-98); Matilla (1982: 343-360); Tedde (1987: 527-543; 1988: 363-369 y 2000: 505-515); Tortella (1995: 19-27) y García Regueiro (2003: 161-166 y 175-183).

teniendo al público por testigo de sus operaciones; al tiempo que el propio Banco recibiría más información y estaría en contacto más directo con la vida económica del país (Hernández, 1982: 28). Y por otra parte, la primera Junta General de Accionistas aprobó la emisión de papel moneda (*cédulas del banco*) hasta el tope de 52 millones de reales, con el aval del gobierno (AHBE. Secretaría, L 212: 51rº-52vº).

El cumplimiento de los objetivos citados se llevaría a cabo a través de dos Direcciones: la del Giro (o Dirección General, la genuinamente bancaria), que asumiría el primero y el tercero de los objetivos fundacionales, y la de Provisiones (dedicada al suministro de vestuario, víveres y material de construcción naval al Ejército y la Armada), es decir, el segundo objetivo previsto en la RC; valiéndose ambas Direcciones de la Teneduría General de Libros, la Caja y la Secretaría; y todas ellas bajo el control de la Junta General de Accionistas -la única que podía gobernar el Banco-, según la RC, que delegaba en una comisión permanente, conocida como Junta de Dirección o de Gobierno, en cuyo Reglamento (capítulo 2) se dice que la formarían diez miembros: cuatro Directores fijos (dos del Giro y otros dos de Provisiones) y seis Directores Bienales.

El Banco de San Carlos fue la mayor compañía privilegiada de su época, cuya fundación surgió de la iniciativa del monarca y de sus ministros ilustrados, después de haber estudiado a fondo la *Memoria* (Ibarra, 1782) que les había presentado Cabarrús -hombre de negocios de origen francés afincado en España desde su juventud- en octubre de 1781. La RC le asignó un capital inicial de quince millones de pesos fuertes, repartidos entre 150.000 acciones de 2.000 reales cada una, para que resultara fácil la captación de inversores nacionales y extranjeros; estaba domiciliado en Madrid y desde su fundación contó con corresponsales o comisionados³ en las ciudades más importantes del Reino y en varias capitales europeas.

Para contextualizar este trabajo cabe indicar que las cuestiones relativas a la fundación, actividad, vicisitudes y clausura del Banco de San Carlos han sido rigurosamente estudiadas por varios historiadores económicos, de los que destacamos a Hamilton (1970) y Tedde (1988), en cuyos textos aparecen diversas referencias a la gestión y a la contabilidad de esta institución; asimismo, son muy útiles e imprescindibles los trabajos de Hernández (1983a, 1983b, 1985, 1989 y 1993) para conocer las prácticas contables de esta entidad y el estado de la contabilidad financiera española en la segunda mitad del siglo XVIII. Y, en relación con el control interno de este Banco, cabe citar las aportaciones de Mayordomo (2008) y Mayordomo y Peyró (2007a, 2007b y 2007c).

Ante las críticas adversas cuestionando la actividad del Banco, que circularon entre 1785 y 1786, la Junta de Accionistas de diciembre de este año acordó que se redactara un Reglamento General conteniendo todas las disposiciones emitidas desde la RC, con el fin de

³ Sobre estos representantes del Banco de San Carlos, véase Carnero (2000) y Angulo (2002).

facilitar la gestión de la entidad -mediante un sistema contable sencillo y claro-, así como tranquilizar a los accionistas y acallar aquellas críticas. Por ello, en la Introducción del Reglamento General se define el alcance del mismo y se dice textualmente: *cree la Dirección [la Junta de Dirección] poder asegurar sin jactancia que tal vez no existe en el Reino un establecimiento que aventaje a este en la exactitud y sencillez de la cuenta y razón;* y los siguientes apartados del mismo se dedican a los Reglamentos particulares de las Juntas Generales, la Junta de Dirección, la Dirección del Giro (RDG, que analizamos en este trabajo), la Dirección de Provisiones, la Teneduría General de Libros, la Caja General y la Secretaría (AHBE. Secretaría. L 212: 334vº-336vº; Anes, 1996: 97-98).

Siguiendo la costumbre, el Reglamento General tuvo una gran difusión; se leyó a los empleados, se entregó un ejemplar a cada oficial, se enviaron 200 copias a los Ministerios y a los Tribunales, y se puso a la venta en un establecimiento de Madrid (AHBE. Secretaría. L 145: 69rº-70rº).

Por otra parte, la apertura del Banco de San Carlos respondía a la necesidad de regular la circulación y la demanda de los *vales reales* -deuda pública con capacidad liberatoria en determinados tipos de pagos-; y, por otro lado, su fundación también satisfacía a los ministros ilustrados, que sentían la acuciante necesidad de un banco nacional (como los de Francia e Inglaterra), capaz de promover el desarrollo de la economía española. Lo cual suponía que este Banco -propiedad de un importante grupo de accionistas (particulares, ciudades, pueblos, pósitos, familia real, etc.)- debía contar con una regulación en consonancia con su capital y que sus normas también estuvieran a la altura de los negocios que se le encomendaban; dotándolo de eficiencia, solvencia y transparencia.

Por ello, las cuestiones que se abordaron en la RC y en las disposiciones posteriores hasta el Reglamento General de 1789, pueden agruparse en los siguientes puntos: i) asignación de funciones y reparto de estas entre el personal del Banco; ii) que dicho personal sea competente para detentar la autoridad, o ejecutar las órdenes, o realizar los registros contables, o custodiar los activos; y iii) establecimiento de normas y procedimientos operativos que describan las funciones de cada subdirección o sección, así como las tareas de autorización, ejecución, registro y custodia confiadas al personal. Cuestiones que vamos a tener en cuenta al analizar los aspectos del control interno que se recogen en el RDG, cuyo articulado lo agrupamos en los siguientes apartados para desarrollar el presente trabajo: i) objetivos y la plantilla de esta Dirección; ii) responsabilidades de los Directores, de la plantilla y de los corresponsales del Giro; y iii) autoridad y responsabilidad del Tenedor General del Banco en relación con el Giro.

2. Objetivos y plantilla de la Dirección del Giro

En la Introducción del Reglamento General de 1789 se dice que esta Dirección se emplea en la negociación del Real Giro por cuenta de S.M., la extracción de la plata por

cuenta del Banco, el descuento y negociación de letras, y las Cajas de Descuento⁴ establecidas o que se establecieron por los ramos que la son análogos; lo cual se corresponde básicamente con los objetivos establecidos en la RC.

Por otra parte, estas funciones ya habían quedado bien definidas en el Reglamento del Giro Exterior de 1783⁵, que desarrollaba los capítulos 4 y 26 de la RC; y en el Reglamento del Giro Interior de 1784⁶, que ampliaba asimismo el capítulo 44 de la RC.

En este sentido, el citado capítulo 26 de la RC autorizaba a la Junta de Dirección el nombramiento de los corresponsales propuestos por los Directores del Giro, que debían ser casas de comercio solventes y preferentemente accionistas de la entidad; y el mencionado capítulo 44 permitía a los comerciantes, compañías y particulares la realización de sus pagos a través del Banco mediante una cuenta abierta en la Caja del mismo, por la que este percibiría el tanto por mil que se aprobara en la primera Junta General; si bien, ese tanto no se acordó en dicha Junta, sino que se fijó unos años después en el Reglamento del Giro Interior (capítulos 14 y 18): el 0,5 por mil.

Para el desarrollo de sus funciones, además de los dos Directores del Giro, esta sección contaría con el personal idóneo previsto en la Planta de Oficinas de 1785: un tenedor de libros para el Borrador y el Maestro o Mayor; un oficial mayor, de correspondencia; tres oficiales de segunda (dos de correspondencia, y uno de libros); dos oficiales de tercera (uno, para el Balance, y el otro, para los libros de letras); dos oficiales de cuarta (uno, para los asientos de letras, y otro, para los asientos del Jornal); y cuatro oficiales de sexta, como copiadores. Bien entendido que los responsables de los libros obligatorios debían ser expertos en la partida doble, y uno de los oficiales de correspondencia lo sería en idiomas extranjeros,

⁴ En 1785 se estableció en Cádiz la única Caja de Descuentos [sucursal] con la que contó el Banco de San Carlos (Real Orden de 34-1785), cuyo Reglamento se publicó en ese mismo año (AHBE. Secretaría. L 134: 301rº-303rº; Ibarra, 1785). Sobre la actividad de esta sucursal entre 1782 y 1792 véase Tinoco (1982).

⁵ *Reglamento que SM manda observar para satisfacer las obligaciones de la Real Hacienda en los Países extranjeros, que antes corrían a cargo de la Real Negociación del Giro y que debe desempeñar el Banco Nacional de San Carlos, con arreglo a los capítulos IV y XXVI de la Real Cédula de su erección. . . el cual deben observar así los Directores del mismo Banco que estuvieren en actual ejercicio, y sus corresponsales o comisionados, como los Embajadores, Ministros, Cónsules y demás personas que cobran sueldos, pensiones o mercedes de la Real Hacienda fuera del Reino* (Junta de Dirección de 26-6-1783. AHBE. Secretaría L 131: 191vº-201vº)

⁶ *Reglas acordadas por la Junta de Dirección del Banco Nacional de San Carlos que se deberán observar por su Caja y por las Casas de comercio, Compañías y Particulares de Madrid, que quieran hacer sus pagos en el referido Banco con arreglo al capítulo XLIV de la Real Cédula de su erección* (Junta de Dirección de 25-9-1784. AHBE. Secretaría L 133: 51vº-59vº)

conforme al Informe⁷ de enero de 1783, elaborado por el Tenedor General y el Cajero, recién nombrados en la primera Junta General.

Pudiendo apreciarse, asimismo, que al servicio de esta Dirección había oficiales de libros y de correspondencia, según la propuesta de Cabarrús en la Exposición⁸ introductoria al Plan de Oficinas de 1785, en la que aquél opinaba que el ramo de libros debía encargarse de la contabilidad y su responsable, el tenedor de libros, dependería del Tenedor General sin ninguna relación jerárquica con los Directores, por lo que estos no podrían introducir modificaciones en el sistema contable de sus dependencias sin contar con el Tenedor General. Y el ramo de correspondencia que se ocuparía de las restantes tareas administrativas de la Dirección del Giro, bajo la supervisión de sus Directores (AHBE. Secretaría. L 134: 205vº-210rº).

3. Responsabilidades de los Directores, de la plantilla y de los corresponsales del Giro

Los capítulos 13 y 15 de la RC preveían el nombramiento de seis Directores Bienales para que dos de ellos gestionaran esta Dirección, cada mes; lo cual fue modificado por un acuerdo de la sexta Junta General de 24-2-1788 (AHBE. Secretaría. L 212: 392vº-410rº), recogido en el capítulo 2, del RDG, y en el 39, del Reglamento de las Juntas Generales, en el sentido que esta Dirección estaría regida por dos Directores fijos, *con conocimientos de los asuntos del Banco* y una remuneración acorde con su importante cargo, auxiliados por alguno de los Directores Honorarios⁹; debiendo acudir todos ellos al Banco de 10 a 1 de la mañana, y siempre que las necesidades lo exijan.

3.1. Funciones y responsabilidad de los Directores del Giro (Capítulos 6, 51, 54 y 63-66)

Están en consonancia con las funciones asignadas en el RDG, a esta sección del Banco: i) negociación del Real Giro; ii) saca o extracción de plata; y iii) descuento y negociación de letras; de las cuales se hacían cargo las dos subdirecciones o *mesas* de la Dirección del Giro: de *correspondencia* y de *libros*.

Por ello, en los citados capítulos también se recogen una serie de disposiciones de carácter general que están relacionadas con otros departamentos del Banco; regulándose, por ejemplo, que las órdenes de pago o de cobro, a través de Caja, debían proceder de la

⁷ *Exposición original sobre los libros de cuentas para el Banco de San Carlos y número de oficiales* (AHBE. Secretaría, Caja 1072, carpetilla 1783).

⁸ También existe un borrador de esta *Exposición*, de 1784, titulado *Advertencias de Cabarrús sobre el gobierno del Banco* (AHBE. Secretaría. Caja 1072. Carpetilla 1784).

⁹ En el citado artículo 39 se preveía el nombramiento de seis directores bienales (honorarios) sin ninguna función concreta en las dos Direcciones del Banco, pero cuya asistencia a las reuniones de la Junta de Dirección sería imprescindible para que las decisiones de esta fueran objetivas e independientes (capítulo 2 del Reglamento de la Junta de Dirección).

Dirección del Giro por desempeñar estas las funciones financieras de la entidad; y por tanto, los Directores del Giro no firmarían ningún libramiento de pago mientras no tuvieran seguridad de la legitimidad de la causa que lo motivaba, así como de la identidad de la persona a cuyo favor se expedía, y en este caso, se pondría al pie del libramiento la identidad de la persona que haya aportado datos sobre el titular, cuando este no se dedique al comercio; cuidando la Caja de que el titular ponga su *recibí* al dorso de dicho documento.

Asimismo, se ordena que la Caja no cobre, ni pague, ningún libramiento sin las firmas de los dos Directores y del tenedor del Giro, y lleve su correspondiente número de orden. Siendo estos dos datos los que servirán para su contabilización (capítulo 7 del Reglamento de Caja).

Por otra parte, los Directores del Giro han de realizar puntualmente la oportuna provisión de fondos a los comisionados para atiendan puntualmente las obligaciones del Giro, remitiéndoles dinero o efectos al cobro, o bien, autorizándoles el libramiento de letras a cargo del Banco.

En lo que respecta al procedimiento de cobro de las deudas de la Real Hacienda con el Banco, por cualquier concepto, los Directores del Giro se encargaban de controlar dicho cobro, ajustándose a las siguientes recomendaciones (gráfico 1):

- a) Cada Dirección -del Giro y de Provisiones- deberá remitir un oficio al Tenedor General con cualquier documento justificativo de suministros o pagos realizados por el Banco, con el fin de que dicho Tenedor ajuste sus importes con la Tesorería Mayor de la Real Hacienda (en adelante, Tesorería Mayor) y recoja los correspondientes libramientos de pago, vales de caja u otros documentos equivalentes que esta le entregue, los cuales registrará y remitirá con un oficio a la respectiva Dirección, que estará obligada a responder a cada oficio recibido del Tenedor General.
- b) Posteriormente, la Dirección de Provisiones pasará a la Dirección del Giro esos libramientos, vales, etc. contra la Tesorería Mayor, acompañados de un oficio, para que la Dirección del Giro ordene que se reintegre a la de Provisiones el importe de dichos documentos, mediante un libramiento contra la Caja del Banco; ya que, como se ha dicho, la Dirección del Giro desarrollaba la actividad financiera de la entidad.
- c) Los Directores del Giro entregarán al tenedor particular de su Dirección todos los efectos a cargo de la Tesorería Mayor (libramientos, vales, letras, etc.), ya intervenidos por el Tenedor General, para que aquel los registre y los remita al Cajero del Banco, con un oficio, y este gestione su cobro en dicha Tesorería Mayor. Y cuando se realice el cobro, lo comunicará a ambas Direcciones e informará a la del Giro del importe de los efectos y letras sobre Madrid y otras plazas.

3.1.1 Negociación del Real Giro (Capítulos 3-5). (Gráfico2)

El Banco y sus corresponsales o comisionados debían desempeñar esta función acatando todo lo estipulado en el ya citado Reglamento del Giro Exterior, de 26-6-1783, más lo previsto en las Órdenes emitidas por la Real Hacienda para cada operación que esta le encargase.

Para ello, la Tesorería Mayor deberá remitir al Banco una copia certificada de las Reales Órdenes instándole a realizar algún pago por cuenta de aquélla; indicando el cambio de moneda, los descuentos que han de aplicarse a los titulares, el vencimiento de la orden, etc.; con el fin de que el Banco realice su cometido *sin riesgo de equivocaciones*.

En cuanto se haya recibido dicha copia, los Directores del Giro están obligados a firmarla, poner la fecha en la que se ha recibido y pasarla a los oficiales de correspondencia para que la clasifiquen según la plaza de comercio, la registren y la archiven por orden cronológico. E, inmediatamente, estos oficiales han de remitir una copia de la misma a los corresponsales junto con las instrucciones precisas para su ejecución, que también quedarán registradas.

3.1.2 Extracción de plata (Capítulos 13-15 y 18). (Gráfico 3)

Para que el Banco disfrutara del monopolio de la exportación de plata, Francisco Cabarrús presentó una Memoria¹⁰ -en noviembre de 1783, a los pocos meses del inicio de las actividades- argumentando las razones para conseguirlo. Ahora bien, el motivo de esta pretensión, tanto de Cabarrús, como de la Junta de Dirección, no era otro que la necesidad de completar la suscripción de las acciones del Banco, ya que en esos momentos solo se había conseguido colocar el diecinueve por ciento de las mismas. Suscripción que pensaba lograr la Junta de Dirección y Cabarrús, como su principal Director, mediante dos rentables negocios a desarrollar por el Banco que fueran atrayentes para los inversores: uno, el abastecimiento del Ejército y la Marina (las Provisiones, que ya habían comenzado el 1-9-1783 con el suministro de víveres al Ejército) y este nuevo monopolio de la saca de plata, a través del cual se saldarían los resultados crónicamente deficitarios de comercio español con Europa (AHBE. Secretaría. L 131: 110vº; Tedde, 1988: 113-114 y 1996: 118-119)

El RDG dice que los dos Directores pondrán una especial atención a la hora de negociar la extracción de pesos, por lo beneficioso de este negocio para a la Nación, que le permite la cancelación de la deuda nacional, aportando recursos a la Real Hacienda a través del pago de los correspondientes derechos e impuestos, y generando sustanciosas ganancias para los accionistas.

¹⁰ Memoria del Señor Don Francisco Cabarrús en cuanto a si es conveniente que se conceda al Banco la extracción exclusiva de la plata (Junta de Dirección de 14-11-1783. AHBE. Secretaría. L 131: 354rº-395rº)

Y como los *permisos* de extracción de pesos los concede el rey por una cantidad fija, a solicitud del Banco, los Directores del Giro han de avisar con suficiente antelación a la Junta de Dirección para que esta solicite el pertinente *permiso*. Asimismo, los Directores del Giro podrán facilitar a los particulares la extracción de pesos por los puertos donde operen los comisionados del Banco, aplicándoles el precio habitual de los contratos o el que establezca la Junta de Dirección; para lo cual, los Directores del Giro han de solicitar a la Real Hacienda [Dirección de Rentas] la emisión de las correspondientes órdenes de autorización.

Para ello, los Directores informarán a la Junta de Dirección sobre la forma más idónea para llevar a cabo la exportación, proponiendo la formalización de contratos que proporcionen un beneficio seguro; conforme al examen previo de las plazas dónde sea más conveniente enviar los pesos fuertes, valiéndose de los conocimientos de los correspondientes del Banco, a quienes han de avisar de las circunstancias de la negociación para que éstos, a su vez, informen a la Dirección en consecuencia. Valiéndose asimismo de la Caja de Descuentos de Cádiz, cuyos Directores han de comunicar a la Dirección del Giro sus conocimientos sobre esas operaciones.

Mientras el Banco disfrute de este monopolio, la Dirección del Giro se encargará de aplicar los derechos del mismo a reducir la deuda de la Real Hacienda con la entidad, por el avituallamiento al Ejército, entregando a aquélla *harebuenos* (compromisos de pago) al tiempo que se solicite un nuevo *permiso* de extracción, bien desde Madrid, o bien, por mediación de los comisionados, los cuales también entregarán previamente a la Dirección del Giro sus libramientos a favor de la Real Hacienda, por el importe de las sacas efectuadas.

3.1.3 Descuento y negociación de letras (Capítulos 22-27 y 33). (Gráfico 4)

Estas operaciones estaban reguladas en el ya citado Reglamento de Giro Interior de 1784: las de descuento consistían básicamente en la adquisición de letras cuyos aceptantes residían en Madrid, y las de negociación, en la compra o venta de efectos girados sobre otras plazas nacionales o extranjeras, remitiéndose inmediatamente a los comisionados para su cobro o negociación, junto con la correspondiente nota o factura.

Según el RDG, para llevarlas a cabo debía observarse lo dispuesto en la RC y la modificación acordada en la cuarta Junta General de diciembre de 1785, en lo referente a los pagarés de fabricantes, y el capítulo 11 del Reglamento de las Juntas de Dirección. Así, en relación con el descuento de pagarés, en dicha Junta General se aprobó el plazo de seis meses antes del vencimiento y el aval de dos comerciantes, uno de ellos de reconocida solvencia (AHBE. Secretaría, L 212: 272). Y en cuanto a la negociación de efectos, el Reglamento de las Juntas de Dirección (capítulo 11) establece una innovación para las letras negociadas por los propios Directores del Banco, de manera que estas sean admitidas por la Junta de Dirección, en lugar de los dos Directores del Giro, como preveía la RC.

En cuanto al tipo de descuento sobre Madrid, el RDG fija el 5 por ciento, acordado en la Junta General de 18-12-1786, en lugar del 4 por ciento que preveía la RC. Y como esta no contemplaba la negociación de letras sobre plazas nacionales y extranjeras, se autorizó a la Junta de Dirección la modificación de los *precios* de estas negociaciones, los cuales debían publicarse en la Gaceta con el fin de evitar arbitrariedades.

Para prevenir fraudes en la negociación de letras y en el cobro de libramientos contra la Caja del Banco, producidos generalmente con la falsificación de firmas e importes; los titulares de las casas de comercio debían presentar las letras por sí mismos con una nota firmada por ellos, por mediación de *corredores de número*, o bien, presentarlas por mediación de un tercero, que debía ir acompañado por el titular y autorizado por él con un oficio dirigido a la Dirección del Giro; y en el caso de los libramientos, sus titulares debían firmar un recibí en el dorso de los mismos, y los terceros autorizados los firmarían en nombre de sus principales.

En la citada nota debería constar el número de la letra, su nominal, la plaza de pago, el vencimiento y el importe del descuento. Encargándose los Directores del Giro de reconocer estas letras, y *considerándolas corrientes*, firmarían la nota para aceptar su admisión al descuento o negociación; por lo que los Directores deberían examinar la calidad de las firmas de las letras presentadas, ya que la RC (capítulo 38) fijaba el vencimiento de 90 días y las firmas de tres personas acreditadas, una de ellas residente en Madrid.

En este sentido, en la séptima Junta General, de 1788, se acordó confeccionar un registro con la clasificación de las firmas nacionales y extranjeras, sujeta a una revisión bianual; el cual fue bastante original en su época y muy completo para la plaza de Madrid (AHBE. Secretaría, L 213: 39rº y vº; Hamilton, 1970: 220).

Por otra parte, como la Junta de Dirección mostró en varias ocasiones sus reticencias a conceder créditos a largo plazo, los más frecuentes fueron a corto; documentados en letras a seis meses y avaladas por dos firmas -en lugar de las tres exigidas por la RC- una de las cuales debía ser la de un comerciante de reconocida solvencia, según se aprobó en la Junta General 1785 (AHBE, Secretaría, L 212: 268; Tedde, 1988: 155). Lo cual evidencia una contradicción entre la idea de la creación del Banco (la promoción y el desarrollo de la economía nacional), y la realidad de sus operaciones crediticias a largo plazo, ya que estos créditos solo se concedieron a las entidades en las que él participaba (Real Compañía de Filipinas, Canal de Guadarrama y Manzanares y otras obras públicas¹¹) y a los propios

¹¹ Para la realización de estas obras, por encargo del rey al Banco, la Junta de Dirección aprobó su correspondiente Reglamento de ejecución y de financiación, el 8-10-1785; y para las obras públicas ejecutadas por el Gobierno o por empresas debidamente autorizadas, dicha Junta aprobó otro Reglamento de ejecución y de financiación, el 17-10-1785, incorporándose este último al Reglamento General de 1789 como un anexo del RDG (AHBE. Secretaría. L 135: 367vº-378vº y 378vº-390vº)

accionistas, con la garantía de sus acciones; quedando patente que fue más un banco de descuento que un banco industrial.

3.2 Procedimientos, funciones y responsabilidades de la *Mesa de Correspondencia* para prevenir errores y omisiones (Capítulos 12, 16-21, 27, 40-48, y 67). (Gráfico 5)

Los oficiales adscritos a esta, a las órdenes de los Directores del Giro, debían realizar una confirmación de todas las cartas que escribieran, remitiendo una copia de ellas, si así lo exigía la naturaleza del negocio, o bien, resumiendo su contenido en un extracto. Para ello, esos oficiales llevarían un libro o cuaderno de órdenes, donde registrarían el resumen de todos los escritos enviados a los comisionados, así como las prevenciones que se les hubiera hecho; citando las cartas en las que se insertaron esas prevenciones.

Estos oficiales de correspondencia también tenían la obligación de verificar todas las facturas, cuentas y demás documentos antes de remitirlos a los comisionados, así como los recibidos de ellos; especificando estas dos clases de operaciones en sendas notas rubricadas. Y, en este sentido, debían avisar a los Directores del Giro si detectaban alguna morosidad, culpable y voluntaria, de los comisionados, en el reintegro al Banco de los fondos que tengan en su poder, con el fin de que la Junta de Dirección actuara de la manera más conveniente. Y, por otra parte, también debían examinar las notas para los descuentos o negociaciones de letras, poniendo especial atención en el cómputo de los días hasta su vencimiento; y en cuanto detectasen el incumplimiento de algún requisito, lo comunicarán asimismo a los Directores del Giro.

Asimismo, debían llevar otro libro para las cartas, órdenes y letras que se envían a los comisionados; expresando la fecha, la cantidad, el nombre del comisionado, la persona a cuyo favor se libra y la que ha de realizar el pago, y cuidando de no omitir el importe de la negociación.

Y otro libro de cuentas corrientes (una para cada comisionado), en las que se cargará y abonará a la vista de los copiadores de cartas, actualizándose, por tanto, con la correspondencia remitida por estos. Comprobando inmediatamente dichos cargos y abonos con los del tenedor del Giro para garantizar su veracidad. Asimismo, para facilitar la corrección de cualquier diferencia en las cuentas de los comisionados, éstos han de remitir en cada correo un extracto de ellas, estructurado en tres columnas: 1^a) existencia en efectivo, 2^a) letras al cobro en su poder; y 3^a) importe total. De manera que la Junta de Dirección pueda conocer y aplicar dichos fondos.

También llevarán un registro de las letras que libren los comisionados contra la Dirección del Giro; de forma que quede constancia de la carta de aviso, la cantidad, la orden, el plazo y el beneficio con el que están giradas. Teniendo cuidado de anotar con claridad las letras que se vayan a pagar, con el fin de evitar duplicidades a la hora de realizar los pagos.

En relación con la extracción de plata, en esta *mesa de Correspondencia* se llevará un libro titulado *Pesos*, en el que se abrirán las siguientes cuentas:

- a) Una para cada *permiso*, en la que constarán: el importe autorizado y realizado, el destino, etc.; la cual se irá actualizando con la correspondencia recibida de los comisionados implicados en estas operaciones.
- b) Una cuenta general de todos los *permisos*, para conocer el total de lo exportado y lo que falte por exportar.
- c) Una cuenta para el derecho del 1,5% de la extracción de plata que se destina a las obras del Canal de Guadarrama, y otra cuenta para el maravedí por peso fuerte, aplicado a subvencionar los dos Reales Hospitales de Madrid.
- d) Una cuenta para las remesas de pesos que haga la Caja de Descuentos de Cádiz a la Caja del Banco, indicando la cantidad de pesos, la fecha, el nombre del transportista, el día de la salida de Cádiz y el de llegada a Madrid, con el fin de que la Junta de Dirección tenga información permanente de las partidas en camino.
- e) Una cuenta a cada comisionado que recoja el importe del *permiso*, el porcentaje del flete, el seguro obligatorio¹², bajo la responsabilidad de los Directores del Giro, si no lo hubieran realizado.
- f) Sendas cuentas particulares y numeradas de los *harebuenos* [compromisos de pago] del Banco y de los libramientos de los comisionados, entregados a la Real Hacienda, por los derechos de los pesos exportados; en las cuales constarán el importe del derecho, en reales de vellón (unidad de cuenta) y el lugar por donde se realizó la saca; dejando una columna en blanco para anotar la fecha en que la Real Hacienda devuelve aquellos documentos confirmando que los ha aplicado a saldar su deuda con el Banco. Si bien, debían abonarse a la Real Hacienda los intereses de aquellos derechos, calculados desde la fecha de los *harebuenos* y de los libramientos, hasta el día en que se ajusten dichas cuentas con la Tesorería Mayor.

En otro sentido, también se prevén tareas de información contable. De esta forma, los oficiales de correspondencia deberán enviar a la Teneduría General, todos los martes, una nota semanal de los asientos que hayan motivado dicha correspondencia, la cual redactarán a partir de los libros copiadore, con el fin de que la Teneduría General pueda conciliar sus asientos con los del tenedor del Giro; el cual, por su parte, ha de enviar a la citada Teneduría

¹² La dedicación del Banco a la actividad aseguradora, a través de la Caja de Descuentos de Cádiz, se acordó en la quinta Junta General de diciembre 1786, porque, entre otras razones, este negocio estaba en manos de extranjeros. Un año después, la Junta de Dirección aprobó las correspondientes Reglas, que fueron convalidadas por una R.O. de 22-12-1787 (AHBE. Secretaría. L 212: 341rº y vº; L 139: 393-406)

General una copia literal de todos sus apuntes. Y una vez que se haya verificado esa nota y, no existiendo errores, se pasará a los Directores del Giro para que la presenten en la inmediata Junta de Dirección.

Por otra parte, la *mesa de Correspondencia* debía presentar todos los miércoles diversas notas a los Directores, las cuales contendrían -conforme a los modelos que se adjuntan al final del RDG- una completa información sobre las circunstancias que podrían concurrir en el descuento y negociación de letras, o en la emisión o recepción de libramientos, o sobre el efectivo recibido de la Caja de Descuentos de Cádiz y de los comisionados.

Si bien, a las citadas notas se les debía adjuntar un informe particular del estado de las cuentas de todos los comisionados con la Dirección del Giro, así como el *Plan de letras* [Estado de Letras a cobrar] y el *Plan de existencias* [Estado de Tesorería] de la Caja de Descuentos de Cádiz, con el fin de facilitarle la toma de decisiones a la Junta de Dirección: *todas las noticias conducentes a sus deliberaciones.*

3.3 Responsabilidad de la Mesa de Cuenta y Razón para prevenir riesgos contables (Capítulos 8, 10, 11, 28-35, 49, 50, 53-62 y 66). (Gráfico 6)

La contabilidad del Giro se llevará en esta subdirección o *mesa*, y su responsable, el tenedor del Giro, deberá acordar con el Tenedor General del Banco *todos los puntos esenciales para el mejor orden, claridad y exactitud de las cuentas que hayan de llevarse.* Asimismo, los oficiales de *libros* de esta dependencia han de actuar de acuerdo con el citado tenedor del Giro.

En cuanto a los libros contables, el RDG dice que el tenedor y sus oficiales debían llevar, los libros habituales del comercio (Borrador, Jornal y Maestro) y otro libro titulado Balance, para asentar en él las mismas partidas que en el Maestro, del cual será una copia, *con solo la diferencia de que en el de Balance se habrán de poner progresiva y diariamente las sumas del Debe y Haber de las cuentas, a fin de poder dar en el instante a la Dirección razón puntual de cada una* (convirtiéndolo en un balance de comprobación).

Todos los pagos realizados a través del Banco deben registrarse en un libro auxiliar, en el que su oficial responsable debe abrir una cuenta a las personas que intervengan en esas operaciones. Y todo ello de acuerdo con el tenedor de esta Dirección, que deberá resumir dichas operaciones en el Mayor.

Esto mismo se aplicará para llevar la *cuenta y razón* de cualquiera de los restantes encargos de esta Dirección, como es la administración del Canal de Guadarrama y Manzanares, llevando los libros auxiliares que acuerden el Tenedor General y el tenedor de la oficina de esta obra (que será un oficial de la Secretaría, según el capítulo 37 del Reglamento de esta).

Para los préstamos a los accionistas sobre el depósito de sus acciones -conforme al artículo 39 de la RC- deberá llevarse un libro en el que se especificará la fecha del préstamo,

su importe, el nombre del interesado, la cantidad de acciones depositadas, los números de orden de las mismas, y el número de la obligación (recibo o contrato) que han de firmar los deudores, entregándoles la Dirección el correspondiente resguardo. Asimismo, en este libro se dejarán varias columnas en blanco para anotar el día en el que se produce el reintegro y el importe de los intereses derivados de esos préstamos; por lo que las cuentas de este libro serviría para comprobar la cuenta general de dichos préstamos abierta en el Maestro. Si bien, desde la cuarta Junta General, de diciembre de 1785, se venía dando otro alcance al capítulo 39 de la RC, en el sentido de que tal préstamo solo podía ascender a 500 reales por título; es decir, el 25% del nominal. (AHBE. Secretaría, L 212: 267vº).

Los efectos (libramientos, vales de caja, letras, etc.) a cargo de la Tesorería Mayor, cuyo cobro gestionarán los Directores del Giro por mediación del Cajero del Banco, se cargarán en una cuenta titulada *Efectos contra Tesorería depositados en Caja*; y cuando aquel los haya cobrado, lo comunicará a cada dependencia del Banco y avisará asimismo a la Dirección del Giro de las letras y efectos sobre Madrid y otras plazas, reteniendo el efectivo en su poder y abonado el importe cobrado en la citada cuenta, la cual informará continua y globalmente del débito de la Real Hacienda que ya ha cobrado el Banco.

No obstante, para conocer de manera particular el crédito de las dos Direcciones contra la Real Hacienda, el tenedor de cada una de ellas debe llevar un libro en el que se abrirán las cuentas parciales del Real Giro y de las Provisiones de Marina, Presidios, Arboladuras, Herrajes, etc.; cargando y abonando en cada una de ellas la parte que se le impute de los efectos contra la Tesorería Mayor, entregados a la Caja, así como los que esta haya cobrado. Sirviendo esta subdivisión para verificar la exactitud de la citada cuenta de *Efectos contra la Tesorería*, cuyo saldo siempre deberá coincidir con la suma de los saldos de las citadas cuentas parciales.

Asimismo, en la Dirección del Giro habrá un libro para registrar, por orden numérico, todos los libramientos que expida esta Dirección contra la Caja del Banco; indicando la cantidad, el titular y la causa, así como el número de registro, que figurará en el propio libramiento. E igualmente, se llevará otro libro para los libramientos a cobrar por la Caja, aplicándoles asimismo un orden numérico, pero con distinto guarismo que el del libro anterior, para evitar confusiones. Y en cualquier caso, la Caja no efectuará ningún pago o cobro a partir de dichos libramientos, mientras éstos no lleven la firma de los dos Directores y la del tenedor del Giro, así como el número de orden. Siendo estos dos últimos datos los que acreditarán la contabilización de los libramientos.

Al finalizar la jornada, la Dirección del Giro debía redactar una nota con los libramientos que se hayan expedido durante el día, indicando en ella los números y las cantidades, para remitirla a la Caja; la cual deberá examinar si coinciden sus asientos con los de la Dirección del Giro, y tomar nota de los libramientos que hayan quedado pendientes de pago por no haberlos cobrado sus tenedores, y cuando se haya realizado todo esto, la Caja

devolverá dicha nota, informando sobre los libramientos pagados e indicando los que estén en suspenso; por los cuales ha de comenzar la nota del día siguiente, con el fin de que la Caja tenga siempre una relación completa de todos los libramientos expedidos. Asimismo, la Caja deberá avisar de cualquier diferencia que se advirtiese en sus asientos, y presentar un escrito para que se subsane la anomalía, de forma que *quedarán desde luego libres de error los asientos y asegurada la conformidad de ellos*.

El tenedor del Giro pasará a la Teneduría General una nota diaria rubricada de todos los asientos realizados durante la jornada, y eso mismo hará el tenedor de Provisiones y el tenedor o contador de Caja, conforme prescriben sus respectivos Reglamentos; por esto, la nota del contador de Caja, que servirá de justificante del cargo contra el Cajero del Banco, y las notas de los tenedores de las dos Direcciones, permitirán al Tenedor General la conciliación de los asientos de dichas Direcciones con los de la Caja.

En este sentido, para conseguir eficiencia en la Teneduría General del Banco ya existía un método para el buen entendimiento entre esta Teneduría y las Direcciones del Giro y de Provisiones, aprobado por la Junta de Dirección en sus sesiones de 5-2-1785 y 2-3-1785 (AHBE. Secretaría, L 134: 91rº-96vº y 143vº-148rº).

El tenedor del Giro *formalizará los asientos de correspondencia* [de las operaciones de los corresponsales] *a la vista de los* [libros] *copiadores* y los repasará cada día con el libro de cuentas corrientes de estos; comprobándolos igualmente con los *Planes de Existencias* [Estados de Caja] enviados por dichos comisionados. Cerciorándose así de la situación de estos corresponsales con el Banco.

Cada día se cotejarán los asientos del Jornal con los del Borrador, con el fin de rectificar cualquier equivocación que pudiera cometerse al copiarlos; y para mayor seguridad, ha de realizarse una conciliación semanal del Jornal de esta *mesa* con el Jornal de la Teneduría General.

Al finalizar cada mes ha de redactarse un Balance -que se comprobará con el de la Teneduría General- para enviarlo a la Junta de Dirección, conforme lo prevé su Reglamento (capítulo 28). Asimismo, al concluir el año, cuando se hayan recibido las cuentas de todos los corresponsales, deberá formularse una *Cuenta de Reintegro* -con distinción de plazas- del coste total de los fondos que hayan aplicado los comisionados al pago de las obligaciones por cuenta de la Real Hacienda, más sus respectivas comisiones, correo e intereses. Y otra *Cuenta General del Banco con la Real Hacienda* que recoja las operaciones de esta Dirección del Giro con la Real Hacienda, en la que se cargarán las partidas de la citada *Cuenta de Reintegro*, más la comisión del uno por ciento [conforme al Reglamento del Real Giro Exterior de 1783], y los gastos de correo; y se abonarán las cantidades recibidas de la Tesorería Mayor por motivo de las citadas obligaciones, más otra columna en la que se registrarán los intereses de demora a cargo de aquella, al cuatro por ciento anual; cargándose o abonándose los resultados [*sus resultas*] en la misma cuenta.

A las citadas cuentas *De reintegro* y *General* deberán adjuntarse las de los corresponsales, así como las facturas de los pesos remitidos para el pago de las obligaciones en el extranjero de la Real Hacienda, así como cualquier otro documento justificativo que sea oportuno. Una vez realizado esto, se transcribirán las citadas cuentas en el mismo libro donde se pasan las relaciones de los recibos; y toda la documentación se remitirá al Tenedor General para presentarla en la Tesorería Mayor, así como solicitar su aprobación y reclamar el correspondiente libramiento, por la diferencia entre el importe de los recibos y el total de los fondos empleados, incluida la comisión del uno por ciento más correo e intereses. De manera que al citado libramiento se le de el oportuno destino, bien por el Tenedor General, o bien por parte de los Directores del Giro.

También se tomará nota en el citado libro -con distinción de los comisionados- de todos los pesos que se embarquen a la consignación de aquellos, indicando la fecha en la que la remitió la Dirección del Giro, la cantidad de pesos, el puerto dónde se embarcan, los nombres del capitán y del buque, el tanto por ciento de flete, el importe del seguro obligatorio, el día de su llegada al puerto de destino, así como el aviso que pasarán los comisionados extranjeros cuando los hayan vendido. De tal forma, que habiendo registrado en dicho libro todas las circunstancias expuestas, se podrá conocer el estado de la negociación de pesos con total precisión, en cuanto al número y distribución de ellos, a la vez que servirá para comprobar las cuentas abiertas en el libro Maestro, relativas al coste y el resultado de las operaciones con el extranjero encomendadas a esta Dirección del Banco.

En cuanto a los libros que han de llevar los oficiales -de *libros*- para registrar las operaciones asignadas a la Dirección del Giro, el RDG fija los cuatro que se identificarán con unas determinadas marcas y cuyo contenido está relacionado con las letras admitidas al descuento sobre Madrid (marca **LD**), o con las letras remitidas por los corresponsales, o la Real Hacienda o la Dirección de Provisiones (marca **LR**), o bien las letras negociadas sobre plazas fuera de Madrid, en provincias y en el extranjero (marca **LN**) y otro libro con esta misma referencia **LN** para repetir los registros anteriores, pero asignándoles un orden numérico en series que vayan del 1 al 10.000, del 10.001 al 11.000, del 11.001 al 12.000, etc.

Por otra parte, en todos esos libros se dejará en blanco la plana derecha, para poder anotar la salida de cada letra, es decir, el día en que se entregan a la Caja, cuando sean pagaderas en Madrid, o el día en el que se remiten a los comisionados para su negociación o cobro, cuando sean pagaderas fuera de Madrid, expresando el folio y el número de los otros dos libros generales de salidas de letras. Y al final de cada mes se redactará, en los cuatro libros anteriores, un resumen que contenga el importe de las letras recibidas en un mismo día y el total de las adquiridas durante el mes, añadiendo en el primero y tercero de dichos libros las correspondientes columnas para asentar en el mismo orden: el efectivo de los descuentos y el premio de las letras descontadas sobre Madrid, y el de las negociadas en otras plazas. No

siendo susceptibles de este método los libros segundo y cuarto, por recibir el Banco, a la par, las letras de los comisionados y de la Tesorería Mayor sobre Madrid y otras plazas.

Asimismo, el Reglamento del Giro prescribe la llevanza de un libro de vencimientos en el que se asentarán todas las letras sobre Madrid para que estas se entreguen a los Directores con suficiente antelación a fin de que estos las custodien mientras gestionan su cobro.

3.4 Retribuciones y responsabilidad de los comisionados (Capítulos 36-39)

Los oficiales de *correspondencia* deberán tener una lista actualizada de todos los corresponsales del Banco, en la que constarán las comisiones que éstos perciben, *con el fin de poder examinar con todo conocimiento sus cuentas*. Así, a los extranjeros se les abonará el 0,5 por ciento de los encargos que se les hagan, los cuales suelen estar relacionados con la negociación del Real Giro y a la venta de pesos; responsabilizándose de las operaciones mal gestionadas, las cuales les supondrán una rebaja en su comisión. Y a los comisionados del Reino se les abonará un 0,25 por ciento (*un cuartillo por ciento*) de comisión, si bien, sobre las cantidades que remitan documentadas en letras se les abonará otro 0,25 por ciento *por razón de la garantía o responsabilidad de dichas letras*.

3.4.1 Los comisionados y la negociación del Real Giro (Capítulos 6-10). (Gráfico 2)

Para evitar que se produzcan anomalías en la tramitación y ejecución de las operaciones del Real Giro, además de la exigencia de que las órdenes de la Tesorería Mayor sean precisas, y que dichas órdenes se registren y se trasladen a los corresponsales siguiendo unos trámites concretos, el RDG estipula que esos corresponsales han de remitir a la Dirección del Giro una nota mensual de los pagos que hayan realizado, e informar sobre la manera como han recibido, o conseguido, los fondos (en efectivo, por remesas de efectos, o mediante efectos librados por ellos contra el Banco) y enviar asimismo, al final de cada cuatrimestre [*tercio*], los recibos -de las entidades y las personas que hayan percibido esos fondos- correspondientes a cada partida. Y cuando finalice el año -que en este ramo comienza el primero de agosto y termina el 31 de julio del siguiente año- los corresponsales enviarán su cuenta general para presentarla en la Tesorería Mayor.

3.4.2 Los comisionados y la extracción de plata (Capítulos 16, 18, 37 y 39). (Gráfico 3)

Estos representantes del Banco enviarán a la Dirección del Giro, en cada correo, una nota informativa de los pesos que hayan exportado y de los que aún tuvieran pendientes; y asimismo remitirán un oficio con los libramientos a favor de la Real Hacienda -a cargo de esta Dirección- por el importe de los derechos de extracción de los pesos vendidos en el extranjero.

En este sentido, la venta de pesos, generalmente en Francia, presuponía el retorno de letras por parte de los comisionados de aquel país, y, por ello, la comisión se reducirá a un 0,25 por ciento, debiendo considerarse el otro 0,25 como un premio, garantía o responsabilidad de los mismos comisionados sobre las letras que remitan. Y, por otra parte, estas exportaciones de monedas exigían que el Banco tuviera que valerse de comisionados acreditados, los cuales tendrían derecho a cargar un 0,5 sobre cualquier operación del Giro; lo cual era debido a que en determinadas ocasiones los comisionados tenían en su poder partidas considerables de pesos; y en otras, eran ellos los anticipaban remesas sin disponer aún de los fondos; negocios que solo podían realizar las casas muy solventes.

En las operaciones sencillas, como eran las de cambiar pesos a los particulares, en los puertos y a un precio determinado, o de recibir esos pesos en su tránsito hacia Bayona, Perpiñán u otra plaza, se les abonará un octavo por ciento sobre el importe de la operación, en el primer caso; y un dieciseisavo por ciento sobre el valor nominal de los mismo, en el segundo caso.

4. Autoridad y responsabilidad del Tenedor General del banco en relación con el Giro (Capítulos 47, 49, 56 y 64). (Gráficos 5 y 6)

El RDG prescribe que la contabilización de todas las operaciones y negocios de la Dirección del Giro esté a cargo de su tenedor particular, *el cual deberá acordar con el Tenedor General del Banco todos los puntos esenciales para el mejor orden, claridad y exactitud de las cuentas que vayan a llevarse*, de las que se encargarán los oficiales principales de esta oficina, de acuerdo con el citado tenedor del Giro; *de modo que ninguna operación de las que han de constituir el gobierno interior de la oficina y acertado arreglo de la cuenta y razón dependa de la arbitrariedad de los empleados de ella, sino que se observe para todos un orden constante y claro, que proporcione la mayor facilidad para la verificación y examen de cada una.*

Los oficiales de *correspondencia* debían remitirle, todos los martes, una nota semanal de los asientos que se hayan realizado en esta *mesa*, a partir de los libros copiadores, con el fin de que el Tenedor General compruebe los asientos del tenedor del Giro, el cual, a su vez, debería enviar a la Teneduría General una copia literal de todos sus asientos. Y una vez verificada esta nota, y no detectándose errores, se pasará a los Directores del Giro para que la presenten en la inmediata Junta de Dirección.

Las notas diarias enviadas por los tenedores del Giro, de Provisiones y de Caja permitirán intervenir al Tenedor General todos los cobros, pagos y demás operaciones del Banco: *el Tenedor General interviene virtualmente todos los pagos, cobranzas y demás operaciones del Banco en el mismo día en el que se verifican, pues aunque no toma razón directa de cada libramiento que se expide, ni de cada asiento de correspondencia -de las operaciones de los corresponsales- en el acto mismo de su formalización, la toma real y*

verdaderamente de todo cuanto ocurre en ambas Direcciones, resumiendo en sus asientos, por medio de las referidas notas, la intervención parcial que han prestado los Tenedores particulares de cada Dirección, comprobada y justificada por los asientos mismos de la Caja.

Los oficios de las dos Direcciones del Banco, que reciba el Tenedor General, relativos a los cobros y pagos realizados por la entidad por cuenta de la Real Hacienda, debe comprobarlos y ajustarlos con la Tesorería Mayor y recoger los correspondientes libramientos de esta, o vales de Caja u otros documentos equivalentes. Documentación que inmediatamente ha de remitir a la respectiva Dirección (del Giro o de Provisiones).

5. Resumen y conclusiones

El análisis del articulado del RDG pone de manifiesto, en primer lugar, que se trata de una normativa muy avanzada para su época; y en segundo lugar se observa que esta Dirección actuó como una entidad bancaria con una contabilidad autónoma, pero dentro del sistema integral del Banco, aplicado a través de la coordinación e intervención de la Teneduría General y de la subordinación a esta.

Los aspectos del control interno recogidos en el RDG denotan la experiencia bancaria, mercantil y contable adquirida por sus redactores, dada la precisión con la que se describen las funciones y responsabilidades de los Directores, del Tenedor General y de los comisionados, así como el reparto de tareas entre el personal de *correspondencia* y de *libros*. Apreciándose, al mismo tiempo, que la pretensión de dicha norma era la de optimizar la gestión del Giro, conferir fiabilidad al Balance anual que la Junta de Dirección presentaba en la Junta de Accionistas, prevenir riesgos y proteger los activos vinculados a la Dirección del Giro (dinero, efectos negociables, acciones, documentos justificativos de las operaciones, etc.).

En este sentido, los objetivos del control interno, que se detectan en el RDG, los hemos analizado a partir de las tres cuestiones básicas a las que debe dar respuesta el sistema de control interno, como son: a) asignación de funciones; b) personal competente; y c) normas y procedimientos operativos, especialmente del área contable. Los cuales se abordan de manera transversal en este Reglamento, conforme se aprecia en las páginas anteriores, aunque los comentemos de forma aislada en los párrafos siguientes.

- a) En cuanto a la asignación de funciones a los Directores del Giro, al Tenedor General, al tenedor del Giro y a los oficiales, en el RDG se aprecia el establecimiento de líneas de autoridad y de responsabilidad, así como la separación de funciones del personal adscrito a esta Dirección; comenzando dicho RDG con la definición de los tres tipos de negocios encargados a la misma (Real Giro, exportación de plata y descuento y negociación de efectos), los cuales debían ser controlados y registrados por las dos *mesas* o subdirecciones, con total independencia entre ellas.

En este sentido, en el RDG se hace el reparto de funciones entre el personal de *correspondencia* y de *libros*, conforme al Plan de Oficinas de 1785. Por una parte, los oficiales de *correspondencia* debían confirmar, o resumir en un libro, todas las cartas recibidas de los corresponsales, o enviadas a estos, a la vez que se encomendaban determinadas tareas de apoyo contable a dichos oficiales, como eran, entre otras, las de encargarse de determinados libros, tales como: i) de cuentas corrientes con los corresponsales, que se actualizará con la correspondencia diaria de éstos y se conciliaría con sus extractos remitidos al Banco; ii) un registro de letras a cobrar y a negociar; y iii) varios registros para controlar los *Permisos* reales de exportación de pesos fuertes.

Por otra parte, los oficiales de *correspondencia* debían enviar al Tenedor General una nota semanal resumiendo los cargos y abonos en las cuentas de los corresponsales, y otra nota semanal, a los Directores del Giro, sobre las diferentes circunstancias que concurren en el descuento y negociación de letras, en la emisión y recepción de libramientos, y sobre el efectivo recibido de la Caja de Descuentos de Cádiz y de los comisionados. Notas que debían ir acompañadas de un informe particular del estado de las cuentas de los comisionados con la Dirección del Giro, así como sobre el Estado de las Letras al Cobro [*Plan de letras*] y el de Tesorería [*Plan de existencias*] de la Caja de Descuentos. Todo lo cual facilitaría la toma de decisiones a la Junta de Dirección.

Para el descuento y negociación de letras, en el RDG hay dos disposiciones tendentes a asegurar la legalidad de las mismas; la primera, destinada a garantizar la gestión de los Directores (del Giro y de Provisiones) y evitar fraudes, especifica que las letras descontadas por estos en el Banco deberá admitirlas la Junta de Dirección, en lugar de los dos Directores del Giro, como era habitual en estas operaciones; y la segunda, dedicada a la prevención de abusos de los corresponsales, estipula que la tasa a aplicar en las negociaciones de letras debía publicarse en la Gaceta.

El Tenedor General estaba obligado a comprobar y ajustar, con la Tesorería Mayor, todos los oficios recibidos de las dos Direcciones y recoger los correspondientes libramientos, vales de caja u otros documentos de pago, que aquella le entregue, para remitirlos posteriormente a la Dirección del Giro o a la de Provisiones, según corresponda

- b) En relación con el personal competente, responsable de las fases de cada transacción (autorización, ejecución, registro y custodia), el RDG se apoya en el Informe de 1783, del Tenedor General y el Cajero, y en el Plan de Oficinas de 1785, asignando a las dos subdirecciones o *mesas* -de *correspondencia* y de *libros*- los oficiales idóneos para hacerse cargo de las tareas administrativas de ellas. Así, como ejemplo de este aspecto del control interno cabe citar lo dispuesto en el Informe de 1783, que establecía que el

tenedor del Giro y otro de los oficiales de *libros* debían ser expertos en la partida doble, y que uno de los oficiales de correspondencia debía dominar idiomas extranjeros.

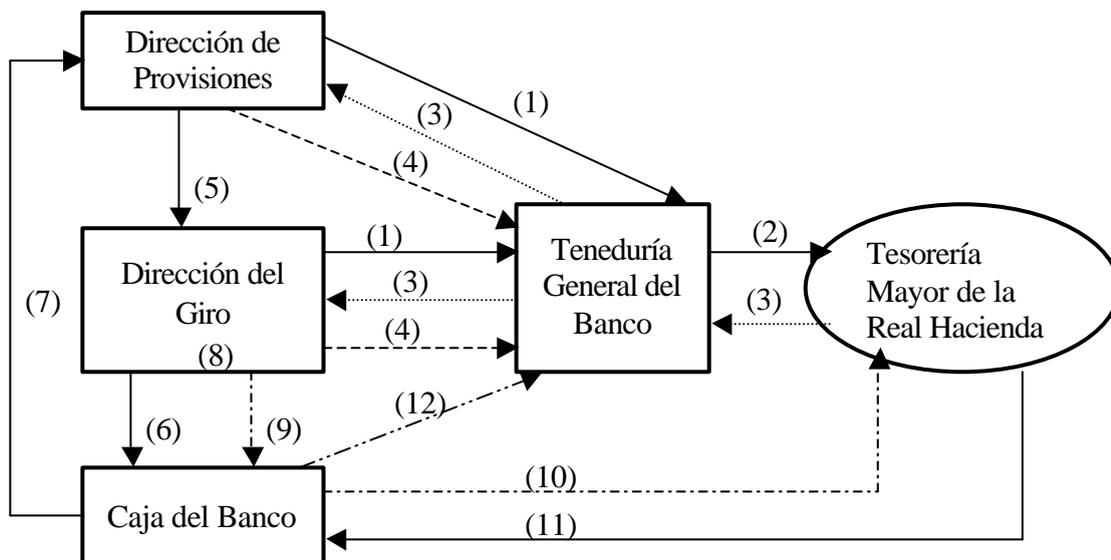
- c) El objetivo del control interno relacionado con las normas y procedimientos operativos que describan las funciones de cada subdirección, así como las tareas propias de cada fase de las operaciones (autorización, ejecución, etc), es abordado en el RDG a partir de los tres tipos de negocios asignados a la Dirección del Giro, o bien, en función de las tareas confiadas a sus dos subdirecciones. Así, en relación con el Real Giro, cada operación encargada al Banco debía ejecutarse conforme a las especificaciones contenidas en la correspondiente Real Orden; y, por otra parte, en relación con las dos *mesas*, podemos citar, a modo de ejemplo, lo regulado para la de *libros*, en la cual han de llevarse los tres usuales en el comercio: Borrador, Jornal y Mayor, además del Balance [de sumas y saldos], así como una gran variedad de libros auxiliares y controles para las diferentes tareas encomendadas a la Dirección del Giro. Salvo algunos de esos libros, que estarían a cargo de los oficiales de *correspondencia*, con el fin de prevenir errores contables y facilitar la función interventora del Tenedor General.

El RDG también establece que el tenedor del Giro ha de abrir una cuenta a la Real Hacienda con cada subdirección, debiendo coincidir esa cuenta con la que lleven los oficiales de *libros*. Y este tenedor enviará al Tenedor General una nota rubricada de todos los asientos de la jornada para que *intervenga todos los pagos, cobranzas y demás operaciones del Banco en el mismo día en que se realizan*, y asimismo conciliará o cotejará los asientos del Borrador con los del Jornal, con el fin de rectificar cualquier error al traspasar los datos del uno al otro, y llevar a cabo otro cotejo de los asientos de dicho Jornal con el de la Teneduría General.

Por otra parte, el tenedor del Giro ha de revisar los libramientos expedidos por cada Dirección para ser cobrados, o pagados, por la Caja del Banco, los cuales estarán registrados en dos libros distintos y con diferente orden numérico; coincidiendo en este punto el RDG con el Reglamento de Caja, en el sentido de que esta no debe realizar ningún cobro o pago sin verificar los datos específicos de cada libramiento (número de orden y firmas de los Directores y del tenedor); para lo cual ha de llevarse un registro de los libramientos expedidos por esta Dirección contra la Caja del Banco, y otro para los libramientos a cobrar a terceros a través de ella.

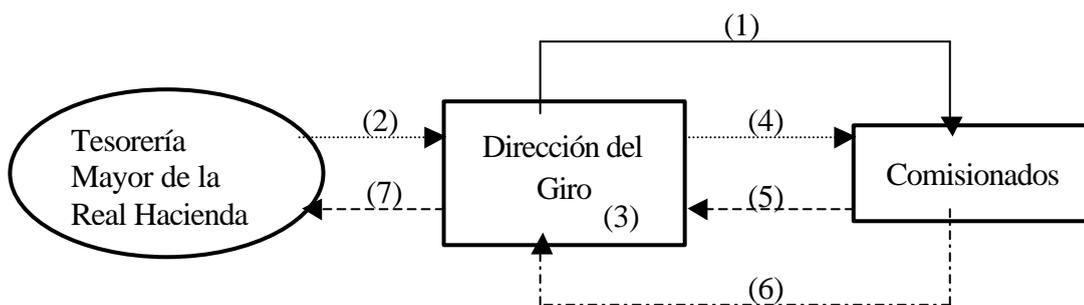
El RDG también estipula que ha de llevarse un libro concreto para registrar los pagos realizados, y otro para los préstamos a los accionistas con la garantía de sus propias acciones, con el detalle de todas las circunstancias que concurran en esos préstamos; debiendo conciliarse continuamente las cuentas de este libro y las del Mayor o Maestro.

Gráfico 1. Liquidación de las deudas de la Real Hacienda con el Banco



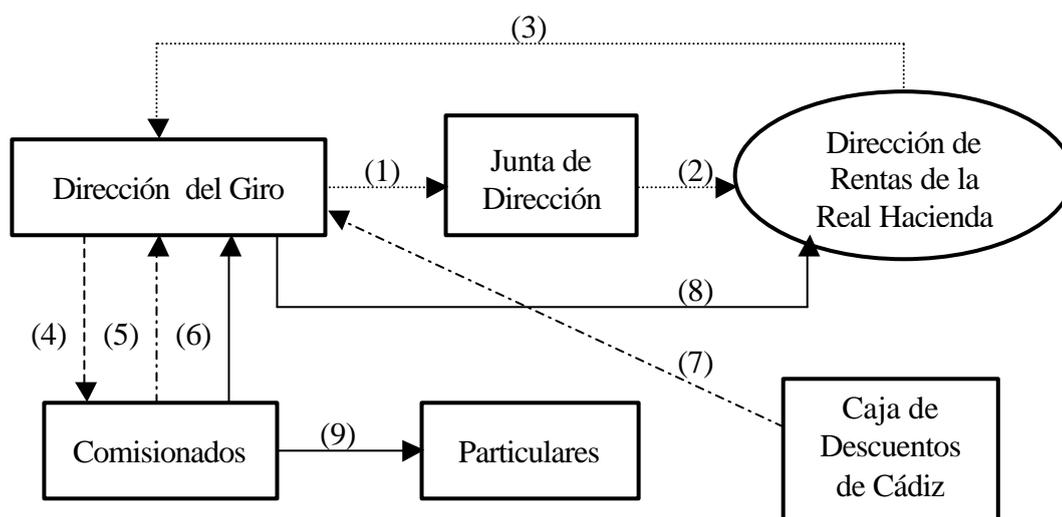
- (1) Los dos Directores envían a la Teneduría General los justificantes de pagos y suministros por cuenta de la Real Hacienda, con sus respectivos oficios.
- (2) El Tenedor General ajusta los importes de esos justificantes con la Tesorería Mayor.
- (3) Libramientos, vales de caja y otros justificantes de pago entregados por la Tesorería Mayor al Tenedor General, a cuenta de su deuda. Este los interviene y los remite a la respectiva Dirección.
- (4) Ambas Direcciones envían oficios al Tenedor General acusando recibo de aquellos documentos de cobro (libramientos, vales, etc.).
- (5) La Dirección de Provisiones remite a la del Giro los documentos de cobro que le haya correspondido, para hacerlos efectivos en la Caja del Banco.
- (6) Libramientos expedidos por la Dirección del Giro contra la Caja, y a favor de Provisiones, en pago de los documentos anteriores.
- (7) La Caja reintegra a la Dirección de Provisiones el importe de esos libramientos, mediante un apunte en cuenta.
- (8) Los Directores del Giro entregan al tenedor de su Dirección los citados documentos de cobro (los del Giro y los de Provisiones) para que los registre en la cuenta *Efectos contra la Tesorería depositados en Caja*.
- (9) El tenedor del Giro los traspasa a la Caja del Banco.
- (10) Oficio del Cajero a la Tesorería Mayor presentándole al cobro dichos documentos.
- (11) La Tesorería Mayor liquida su deuda. El Cajero contabiliza el cobro e imputa a cada Dirección la parte que le corresponda.
- (12) Comunicación a la Teneduría General de esos apuntes.

Gráfico 2. Negociación del Real Giro



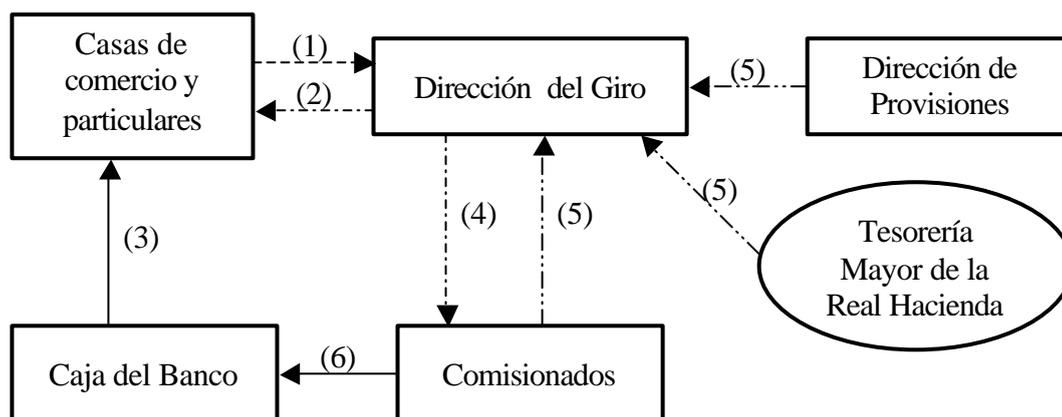
- (1) Provisión de fondos a los comisionados para atender las obligaciones del Real Giro.
- (2) Copias certificadas de las R.O. instando al Banco la realización de determinados pagos en el extranjero.
- (3) Los Directores del Giro firman esas copias, que se registran y archivan en la *Mesa de Correspondencia*.
- (4) Copias de dichas R.O. enviadas a los comisionados, junto con unas instrucciones precisas para su ejecución.
- (5) Efectos librados por los comisionados, a cargo de la Dirección del Giro, para saldar los créditos a su favor.
- (6) Los comisionados remiten los recibos de las personas, o entidades, que han percibido aquellos fondos.
- (7) Presentación anual en la Real Hacienda de la *Cuenta General* del Banco.

Gráfico 3. Extracción de plata



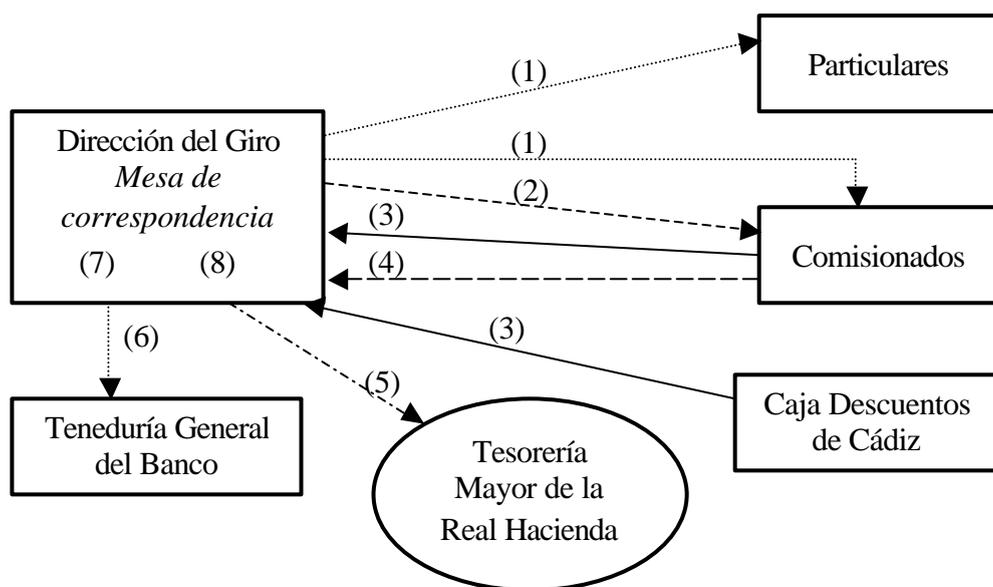
- (1) Avisos de la Dirección del Giro a la Junta de Dirección para que solicite a la Real Hacienda los *permisos* de exportación de pesos.
- (2) Solicitud de los *permisos* por la Junta de Dirección.
- (3) Reales Órdenes concediéndolos por cantidades fijas. Cuyo control se realizará a través del libro titulado *Pesos*, de la *Mesa de correspondencia*.
- (4) Autorizaciones a los particulares, corresponsales y Caja de Descuentos para exportar una determinada cantidad de pesos; junto con las R.O. que las confirman.
- (5) Notas remitidas por los comisionados, en cada correo, informando a la Dirección del Giro de los pesos vendidos y de los que aún tienen en su poder.
- (6) Libramientos remitidos por los comisionados a la Dirección del Giro y a favor de la Real Hacienda, por el importe de sus sacas (registrados en la *Mesa de correspondencia*).
- (7) Justificantes de las remesas de pesos de la Caja de Descuentos al Banco. Así como información sobre sus efectos en cartera por los pesos exportados.
- (8) La Dirección del Giro entrega a la Real Hacienda sus *harebuenos* y los libramientos de los comisionados.
- (9) Operaciones de cambio de moneda con los particulares.

Gráfico 4. Descuento y negociación de letras



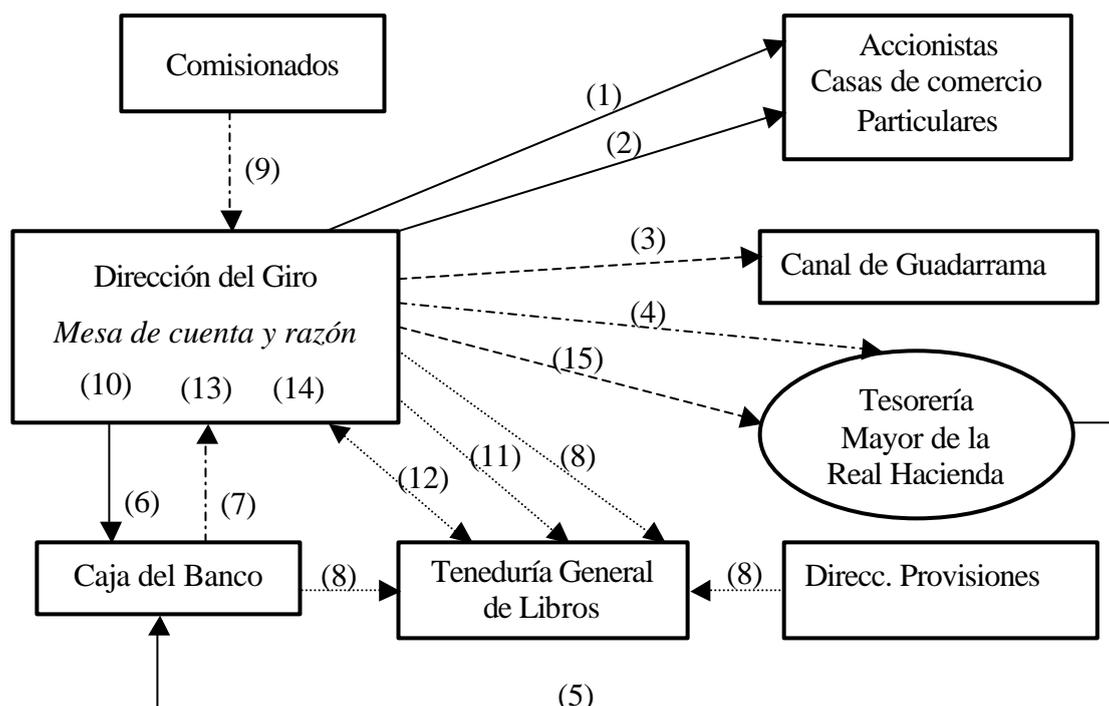
- (1) Presentación en la Dirección del Giro de pagarés y letras para su descuento, o negociación.
- (2) Libramientos contra la Caja del Banco por el efectivo de las operaciones de descuento, negociación.
- (3) Cobro de los libramientos anteriores.
- (4) Remesa a los comisionados de letras al cobro y negociadas para que las gestionen.
- (5) Letras a cargo del Banco libradas por la Dirección de Provisiones, la Real Hacienda y los comisionados.
- (6) Remesas de efectivo procedente de las letras negociadas y al cobro.

Gráfico 5. Actividad de la *Mesa de correspondencia*.



- (1) Cartas enviadas a los particulares, o los comisionados, junto con una copia, o un resumen, de las últimas remitidas a estos.
- (2) Remesas a los comisionados de facturas, cuentas y otros documentos, previamente verificados y registrados en esta *Mesa*.
- (3) Efectivo, facturas, cuentas y otros documentos recibidos de los comisionados y de la Caja de Descuentos, que se verificarán y registrarán en esta *Mesa*.
- (4) Efectos librados por los comisionados a cargo de la Dirección del Giro.
- (5) *Harebuenos* de la Dirección del Giro y libramientos de los comisionados, a favor de la Real Hacienda.
- (6) Nota semanal al Tenedor General informándole de los asientos que se han realizado en esta *Mesa*.
- (7) Comprobación permanente de las cuentas abiertas a los comisionados, con los asientos del tenedor del Giro.
- (8) Nota semanal de esta *Mesa* a los Directores del Giro informándoles de los descuentos y negociaciones de letras, de los libramientos recibidos y emitidos, del efectivo recibido de los comisionados y de la Caja de Descuentos; así como del *Plan de letras* y del *Plan de existencias* de esta entidad.

Gráfico 6. Actividad de la Mesa de cuenta y razón



- (1) Contabilización del efectivo entregado a los accionistas, particulares y casas de comercio, por diferentes conceptos.
- (2) Contabilización de los préstamos a los accionistas con la garantía de sus acciones.
- (3) Contabilidad auxiliar de la administración del Canal de Guadarrama.
- (4) Registro de los efectos a cobrar (libramientos, vales, letras, etc.) remitidos a la Real Hacienda.
- (5) Pagos de la Real Hacienda a la Dirección del Giro para liquidar su deuda con el Banco.
- (6) Registro de los libramientos expedidos por la Dirección del Giro contra la Caja del Banco; y envío diario, de un resumen de dichos libramientos, para conciliar los asientos de la *Mesa de cuenta y razón* con los de Caja.
- (7) Registro de los libramientos a cobrar por la Dirección del Giro a través de la Caja del Banco.
- (8) Notas diarias del tenedor del Giro a la Teneduría General, con los asientos de cada jornada —lo mismo han de hacer los tenedores de Provisiones y de Caja—, para que el Tenedor General concilie sus asientos con los de estas tres secciones e intervenga los cobros y pagos del Banco, y todas sus operaciones.

- (9) Estados de Caja remitidos por los comisionados, en todos los correos, así como sus cuentas anuales con el Banco.
- (10) Cotejo diario de los asientos del Jornal del Giro con los de su Borrador.
- (11) Conciliación semanal de los asientos del Jornal del Giro con los del Jornal de la Teneduría General.
- (12) Comprobación mensual del Balance del Giro con el Balance de la Teneduría General.
- (13) Elaboración anual de la *Cuenta de Reintegro*, de los fondos aplicados por los corresponsales a la realización de pagos por cuenta de la Real Hacienda.
- (14) Formulación anual de la *Cuenta General del Banco con la Real Hacienda*. Cargos: saldo de la *Cuenta de Reintegro*, más 1% de comisión y los gastos de correo e intereses; abonos: pagos de la Tesorería Mayor al Banco, más 4% de intereses de demora; cargándose o abonándose los resultados calculados.
- (15) Presentación de esta *Cuenta General* en la Tesorería Mayor.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Archivo Histórico del Banco de España (AHBE)

Secretaría: Caja 1072: carpetillas 1782, 1783, 1784 y 1788.

Legajo 3980.

Libros de Actas de la Junta de Dirección: L 131, L 132, L 133, L 134, L 135, L 139 y L 145.

Libros de Actas de Juntas Generales: L 212 y L 213.

Anes y Álvarez de Castrillón, G. (1978): *El Antiguo Régimen. Los Borbones*. Ed. Alfaguara. Madrid.

- (1996) "Actitudes y planteamientos de Cabarrús en 1785" en Gómez Mendoza, A. (coord.) *Economía y sociedad en la España moderna y contemporánea*. Ed. Síntesis. Madrid.

Angulo Morales, A. (2002): "Los comisionados del Banco de San Carlos en las capitales vascongadas (1782-1808), en *Vasconia. Cuadernos de Historia y Geografía*, nº 32. Universidad del País Vasco.

Carnero Lorenzo, F. (2000): "Los comisionados en provincias del Banco Nacional de San Carlos", en Bernal, A.M. *Dinero, moneda y crédito. De la monarquía hispánica a la integración monetaria europea*. Fundación ICO y editorial Marcial Pons. Madrid.

Gaceta de Madrid (1782). Suplemento del 26 de junio de 1782.

García Regueiro, O. (2003): *Francisco de Cabarrús. Un personaje de su época*. Centro de Estudios Políticos y Constitucionales. Madrid.

Hamilton, E.J. (1970): "El Banco de San Carlos (1782-1829)", en Moreno Redondo A. (coord.) *El Banco de España. Una historia económica*. Banco de España. Madrid.

Hernández Esteve, E. (1983a): "Papeles viejos: Los primeros libros Diarios del Banco Nacional de San Carlos". *Boletín de Información (de difusión interna para el personal)*, número 8, febrero. Banco de España. Madrid

- (1983b) "Papeles viejos: Balance general del primer ejercicio del Banco Nacional de San Carlos". *Boletín de Información (de difusión interna para el personal)*, número 9, febrero. Banco de España. Madrid

- (1985) "Papeles viejos: Los primeros libros Mayores del Banco Nacional de San Carlos". *Boletín de Información (de difusión interna para el personal)*, número 15, abril. Banco de España. Madrid.

- (1989) "Apuntes para una historia de la contabilidad bancaria en España". *Revista española de financiación y contabilidad*, vol. XVIII, número 58, enero-mayo. Madrid.

- (1993) "Noticia de la contabilidad del Banco Nacional de San Carlos en sus primeros tiempos (en torno a 1787). V Congreso de la Asociación de Historia Económica. San Sebastián, septiembre-octubre.

- Ibarra, J.** (impresor) (1782): *Memoria que Don Francisco Cabarrús presentó a S.M. para la formación de un Banco Nacional, en 22 de octubre de 1781*. Madrid.
- (1785): *Caja de Descuentos del Banco Nacional de San Carlos en Cádiz*. Madrid.
- Marín, P.** (Imprenta) (1782): *Real cédula de S.M. y Señores del Consejo por la qual se crea, erige y autoriza un Banco Nacional y General. . . con la denominación de Banco de San Carlos, baxo las reglas que se expresan*. Madrid
- Matilla Quiza, M.J.** (1982): “Las Compañías privilegiadas en la España del Antiguo Régimen”. Artola, M. (editor) *La economía española al final del Antiguo Régimen*. Alianza Universidad. Madrid.
- Mayordomo G-Chicote, F.** (2008): “Normas de control interno de la Dirección de Provisiones del Banco de San Carlos (1782-1789), en Actas del VI Encuentro de Trabajo sobre Historia de la Contabilidad. AECA y Universidad de Valladolid. Valladolid, noviembre.
- Mayordomo G-Chicote, F. y Peyró Vilaplana, E.** (2007a): “El control interno en el Reglamento General del Banco de San Carlos, de 1789: funciones de la Junta General, la Junta de Dirección y la Teneduría General”, en Actas del II Congr s de l’ACCID. Barcelona, mayo.
- (2007b) “La Real Cédula de fundación del Banco de San Carlos: un incipiente manual de control interno del siglo XVIII”, en Actas del XIV Congreso de AECA. Valencia, septiembre.
- (2007c) “La reglamentación del control interno del Banco de San Carlos entre 1782 y 1789: funciones de la Junta General, la Junta de Dirección y la Teneduría General de Libros”, *De Computis. Revista Española de Historia de la Contabilidad* (on line). N  7, diciembre.
- Santillán, R.** (1865): *Memoria histórica sobre los Bancos Nacional de San Carlos, Español de San Fernando. . . y de España*. Reedición de 1982. Banco de España. Madrid.
- Tedde de Lorca, P.** (1987): “Los negocios de Cabarrús con la Real Hacienda (1780-1783)”. *Revista de Historia Económica*, año V, n  3. Madrid.
- (1988) *El Banco de San Carlos (1782-1829)*. Alianza Editorial. Madrid.
- (1996) “Cabarrús y el monopolio de extracción de plata” en Gómez Mendoza, A. (coordinador) *Economía y sociedad en la España moderna y contemporánea*. Ed. Síntesis. Madrid
- (2000) “Comercio, dinero y banca en los escritos de Cabarrús” en Fuentes Quintana, E. (director) *Economía y Economistas Españoles*, vol. 3, Círculo de Lectores. Barcelona.
- Tinoco Rubiales, S.** (1982): “El Banco de San Carlos en Cádiz (1782-1792)”, en Fontana, J. *La economía española al final del Antiguo Régimen*. Vol III. Alianza Editorial. Madrid.
- Tortella Casares, G.** (1995): *Los orígenes del capitalismo en España*. Ed. Tecnos. Madrid.
- Viuda de Ibarra** (Imprenta) (1789): *Reglamentos de las Juntas Generales, de la Junta de Dirección o Gobierno, de la Dirección del Giro, de la de Provisiones, de la Teneduría General de Libros, de la Caja General y de la Secretaria del Banco Nacional de San Carlos*. Madrid.
-

Francisco Mayordomo García-Chicote es Profesor Titular de Economía Financiera y Contabilidad jubilado de la Universidad de Valencia. Su e-mail es Francisco.Mayordomo@uv.es.

Francisco Mayordomo García-Chicote is a retired Associate Professor of Accounting and Finance at the University of Valencia. His e-mail is Francisco.Mayordomo@uv.es.
