TÍTULOS DE CRÉDITO
Emisión, Transmisión, Plazos

CONCEPTO: son aquellos documentos necesarios para ejercer el derecho literal y autónomo que ellos contienen. Son documentos que a consecuencia de su fácil circulación reemplazan a la moneda

FORMAS DE EMITIR EL DOCUMENTO RESPECTO AL BENEFICIARIO:

1) Título al portador: es aquel en que no figura el nombre del beneficiario. No es necesario que se escriba: “al portador”.

2) Título a la orden: es aquel que se extiende a favor de una persona determinada, es decir, que contiene el nombre del beneficiario. No es necesario escribir la cláusula "a la orden” ya que la ley presume que lo es.

3) Título nominativo: se indica el nombre del beneficiario y a continuación la palabra nominativo. La ley determina que el librador lleva un registro donde se anota la creación del documento y sus transmisiones sucesivas.

4) Título "no a la orden": la ley no prevé pero tampoco prohíbe que un título creado con la inclusión del nombre del beneficiario lleve la cláusula "no a la orden" o "no endosable" (u otra similar). Está modalidad es válida para los cheques y letras de cambio, no para el vale ya que no puede tener más enunciaciones que las establecidas por la ley.

FORMAS DE TRANSFERIR EL DOCUMENTO DE CRÉDITO:

Las distintas formas en que se crea el título valor señalan la manera de transmisión.

a) Título al portador: se trasmite por la simple entrega (tradición). Lo cobra el poseedor.
b) Título a la orden: se trasmite por endoso y entrega. Está legitimado para el cobro quién figure como endosatario y que, además, lo posea.

c) Título nominativo: el título nominativo para trasmitirse debe cumplir tres requisitos:

1) Endoso del documento.
2) La tradición, o sea, la entrega del título.
3) La inscripción de la transferencia en el registro que lleva el creador.

Está habilitado para el cobro quien figure como endosatario en el título y en el registro y que, además, lo posea.

d) Título "no a la orden": si el título lleva la cláusula no a la orden se trasmite por cesión de créditos no endosables (nunca por endoso). Para ello tienen que ponerse de acuerdo deudor y acreedor y realizar un trámite especial ante escribano público. En caso contrario el documento no se trasmite.
Esta categoría está prevista por la ley expresamente para los cheques y letras de cambio.

FORMAS DE EXTENDER EL TÍTULO VALOR RESPECTO AL VENCIMIENTO:

Concepto: vencimiento es el día de pago de los documentos, es cuando debe cumplirse con la obligación contraída.

Plazos: hay dos clases de cláusulas de vencimiento: relativos y absolutos.

1) PLAZOS RELATIVOS (fecha de pago desconocida): en el momento de firmar el documento no se conoce la fecha de pago, ya que éste depende de un hecho posterior, que es la presentación al deudor o girado.
La ley establece dos casos de vencimiento relativo:

a) A la vista: significa que el documento deberá ser pagado en el momento de su presentación
Ej. el cheque.

b) A cierto plazo desde la vista: el documento deberá ser pagado una vez transcurridos los días o meses estipulados contados a partir de la fecha en que fue presentado el titulo al deudor (aceptación del deudor). El documento dirá, por Ej. "...se pagará a los noventa días vista a....".

2) PLAZOS ABSOLUTOS (fecha de pago conocida): el documento tiene plazo fijo, es decir en el momento de firmar el documento se conoce la fecha de vencimiento.

La ley establece dos casos de vencimiento absoluto:

a) A fecha fija: significa que la fecha en la cual deberá ser pagado el documento está indicada en el mismo. Ej.: "conforme que pagaré el día dos de mayo del año dos mil tres".

b) A cierto plazo desde su fecha de emisión: significa que el documento deberá ser pagado una vez transcurridos los días o meses establecidos, contados a partir de la fecha en que fue firmado. Ej.: " a los doce (12) meses de la fecha de emisión se pagará a...".

TÍTULOS DE CRÉDITO
Endoso, Descuentos de documentos, Letra de Cambio

CONSIDERACIONES GENERALES:
Concepto: la ley Nº 14.701 define a los títulos de crédito como aquellos documentos necesarios para ejercitar el derecho literal y autónomo que en ellos se consigna. Reemplazan a la moneda.
Es un documento escrito que contiene una o más firmas que corresponden a las personas que intervienen en el documento expresando la declaración de obligarse voluntariamente.

Incorporan un derecho, es decir, el que firma el documento de crédito crea una obligación en beneficio de la persona a quién se entrega el documento.

VENTAJAS QUE OTORGAN LOS DOCUMENTOS DE CRÉDITO:
Los títulos valores ofrecen al tenedor ventajas de índole jurídicas y de índole financiera.
De orden jurídico: las ventajas de orden jurídico que ofrecen los títulos de crédito es la de transformarse en títulos ejecutivos para ser presentados judicialmente al cobro.
De orden financiero:

- La transferencia: la transferencia de un título valor está relacionada con la forma de emisión respecto del beneficiario. A veces alcanza con el endoso del documento.
- El descuento: es una operación bancaria mediante el cual el tenedor del documento adelanta el cobro del mismo entregándolo a una institución bancaria.

ENDOSO DE TÍTULOS DE CRÉDITO:
Concepto: la ley no define al endoso, simplemente establece en que consiste y que el mismo debe constar en el título o en hoja adherida a él (llamada hoja de prolongación) y que debe ser firmado por el endosante.
El endoso es, por lo tanto, una mención especial, revestida de cierto formulismo, escrita en el documento, que sirve para legitimar a su tenedor y lo habilita para ejercer el derecho de crédito que el documento contiene.

1. *Endosante* es la persona que endosa un documento a otro, también se le llama cedente. Es quién firma al dorso del documento.
2. *Endosatario* es la persona a cuya orden se ha endosado un documento negociable.

Requisitos para que un título sea transmisible por endoso: la ley establece dos exigencias:

- El título debe indicar el nombre del beneficiario y no debe contener un pacto en contrario (como por ejemplo la cláusula “no a la orden" u otra equivalente).
- El título no debe haber vencido.

Características principales del endoso:
Incondicional: el endoso es simple y puro, toda condición se tendrá por no puesta; siendo el resto del documento totalmente válido.
Indivisible: el endoso parcial es nulo, de modo que si el endosante estipulara que endosa un documento por una cuarta parte de su valor, su condición se tomará como inexistente.
Distintas clases de endoso:

a) Endoso en procuración: este endoso se otorgará con la cláusula “en procuración”, “por poder”, “al cobro”, etc. Atribuye al tenedor las facultades de un apoderado (puede cobrar el título judicial o extrajudicialmente o endosarlo nuevamente en procuración).
b) Endoso en garantía: el endoso en garantía se otorgará con las cláusulas "en garantía", "en prenda" o equivalente. No se transfiere la propiedad del documento.
   El endoso en garantía confiere los derechos del acreedor prendario. Tales derechos son los de practicar los actos conservatorios del crédito y cobrar el importe del titulo y sus intereses.

Tiene, además, las facultades del endoso en procuración.

c) Endoso en propiedad: posee dos efectos principales:
   1) Se transmiten todos los derechos que surgen del documento.
   2) El endosante contrae obligación autónoma frente a los tenedores posteriores.

Formas del endoso:

1) *Endoso completo*: está constituido por:
   a) Nombre de endosatario.
   b) Clase de endoso.
   c) Lugar y fecha de realización.
   d) Firma del endosante.
2) *Endoso incompleto*: contiene:
   a) La firma del endosante.
   b) Cualquier otro dato del endoso completo.
3) *Endoso en blanco*: está previsto por la ley.
   a) En la práctica consiste en que lleva solamente la firma del endosante.

Efectos del endoso: el principal es la transferencia de los derechos resultante del título valor.
El endoso es la forma de transmitir los títulos, o sea, se transmiten los derechos que el documento contiene.
Otro efecto es la responsabilidad del endosante, o sea, que quien endosa se hace responsable solidario del pago del título valor junto con el librador, con otros endosantes y con los avalistas.

Formalidades del endoso:

a) Elemento formal: el endoso debe efectuarse al dorso del título de crédito o sobre una hoja unida al mismo y debe ser firmado por el endosante.

b) Elemento material: la entrega del documento de crédito.

DESCUENTO DE DOCUMENTOS DE CRÉDITO:
Concepto: las empresas reciben de sus clientes títulos de crédito que por tener, muchas veces, una fecha fija de pago no son exigibles a sus deudores hasta el día de dicho vencimiento. Si la empresa está atravesando por una situación financiera comprometida y ello hace que necesite recursos en forma inmediata puede acudir a un Banco y solicitar:

1) Un préstamo de dinero por la vía del vale bancario a plazo fijo.
2) El descuento de documentos que tiene en su poder (recibidos de terceros): vales, conformes, cheques de pago diferido.

Descuento de documentos: mediante el descuento de documentos los titulares de cuenta corriente bancaria pueden, con anterioridad a la fecha de vencimiento de los mismos, obtener dinero en efectivo mediante una operación que se denomina "descuento de documentos".
A través de este mecanismo la persona transfiere al Banco el derecho de cobrar los documentos a cambio de recibir el importe de los mismos, menos el descuento bancario por el anticipo.

Formularios: descontar un documento significa presentar al Banco un listado de los títulos solicitando su aprobación. Esta lista es un formulario impreso que es completado y firmado por el comerciante. Entre otras cláusulas establece las relativas al caso en que si los documentos resulten impagos al vencimiento, la obligación de abonarlos recae sobre el que los descontó, facultando al Banco a debitar el importe de su cuenta corriente.
El Banco estudia a las dos personas que intervienen: el firmante del documento (deudor) y el solicitante.

En caso de aprobar la operación pone a disposición de la empresa solicitante el importe acreditándolo en la cuenta corriente del comerciante. La empresa endosa los

documentos que entrega. Lo que recibe la empresa no es el valor nominal de los documentos, sino un importe menor que es igual al nominal, menos el descuento.
La fórmula para el cálculo es la siguiente

VALOR NOMINAL - DESCUENTO = VALOR ACREDITADO

Tratándose de conformes y vales el Banco envía comunicaciones a cada uno de los deudores a fin de que, a sus respectivos vencimientos, se presenten a pagar en las oficinas del mismo.
Si el deudor cumple con el pago la operación queda definitivamente concluida; pero si no lo hace, la empresa que realizó el descuento deberá pagar el documento al Banco, quién cobrando se desentiende de la operación y le devuelve el título valor para que la empresa inicie juicio al deudor.
Tratándose de cheques de pago diferido el Banco, por el mecanismo de la Cámara Compensadora, lo hará llegar al Banco girado, donde el importe será debitado de la cuenta corriente del librador, bastando que el cheque tenga fondos suficientes para cubrirlo a su vencimiento

Si no tiene fondos, dicho documento comenzará su camino regresivo volviendo por intermedio de la misma Cámara Compensadora al Banco donde la empresa descontó el título de crédito.
El Banco procederá de la misma manera que con respecto a los demás documentos devolviéndolo al comerciante para que proceda a su cobro
En todos los casos el mecanismo para hacer efectivo los títulos los valores, por parte del acreedor, será iniciando el juicio ejecutivo

NOCIONES SOBRE LETRA DE CAMBIO:
Concepto: es un título valor representativo de prestaciones en dinero. Es una orden de pago escrita que una persona libra contra otra, para que pague a una tercera una suma de dinero.
Personas que intervienen:

1) *Librador*: es la persona que emite la letra y la firma.
2) *Girado*: es quién recibe la orden del librador de pagar, acepta la letra y paga.
3) *Beneficiario*: es quién recibe el importe de la letra.
4) *Avalista*: es la garantía y firma la letra. Su participación no es obligatoria.

Funciones de la letra de cambio:

a) Sirve como medio de pago.
b) Se utiliza para documentar el plazo conferido para el pago de la deuda.
c) Se puede emitir una letra para que el girado entregue o pague a un tercero una deuda del librador; a tal efecto el librador hace previamente una provisión de fondos en manos del girado.
d) Se puede librar una letra para que el girado entregue o pague a un tercero una suma de dinero porque el librador tiene voluntad de hacer un acto de liberalidad (regalo, donación, etc.).

Formas de emitir la letra respecto del beneficiario:

1) A la orden: si sólo figura el nombre del beneficiario, sin ninguna otra constancia.
2) No a la orden: si se incluye la correspondiente mención.
3) Nominativa: si el creador incluye un mención de que lleva registro de la letra que emite.
4) No podrán extenderse al portador por prescripción de la ley.

Formas de extender la letra respecto de su vencimiento:

1) *A la vista*: será pagadera a su presentación.
2) *A cierto plazo desde la vista*: es obligación del tenedor requerir la aceptación de

la letra para que comience a correr el plazo de presentación. El girado al aceptar debe poner la palabra "acepto" o "de acuerdo", la fecha de aceptación y su firma, todo al dorso del documento.

3) *A fecha fija*: la letra indica el día que deberá ser pagada.
4) *A cierto plazo de su fecha de creación*: se comienza a contar desde el día inmediato al de su fecha de emisión.

Endoso de la letra de cambio: la propiedad de la letra puede transmitirse mediante el endoso. Dicho endoso se formaliza al dorso del documento con los siguientes datos:

a) Nombre del nuevo beneficiario.
b) Lugar y fecha de creación.
c) Firma del endosante.

El endoso debe efectuarse a la orden, es decir que ésta expresión debe figurar en la redacción del endoso.
Ej: Hernán López endosa una letra en pago a Sebastián Suárez.
El endoso dirá:

Páguese a la orden de Sebastián Suárez
Montevideo, 25 de octubre de 2001.
Firma (Hernán López)

Aceptación de la letra de cambio: la letra es una orden de pago del librador dirigida al girado. Éste no está obligado por el sólo hecho de ser mencionado en la letra; para que quede obligado es necesario que acepte y la firme.
La aceptación es el acto jurídico por el cual el girado admite la orden de pago que contiene la letra y se obliga a pagarla. Es la constancia que pone el girado de que está de acuerdo con todo lo establecido en la letra y que va a pagarla.

La aceptación se redacta en el mismo documento y consta de:

1) La fecha de aceptación.
2) La palabra "acepto" o "de acuerdo".
3) La firma del girado.

Diferencias entre letra de cambio y cheque:

a) El cheque puede librarse al portador, o sea, sin que se determine persona alguna como beneficiario.
La letra no puede librarse al portador ya que la ley lo impide.

b) La letra requiere ser aceptada por el girado previo a su pago.
No así el cheque.

c) Cuando libramos un cheque interviene siempre una institución bancaria.
No necesariamente ocurre esto con la letra.

d) Los cheques son, por ley, numerados; no así las letras.

Diferencias entre letra de cambio y conforme (pagaré):

1) La letra de cambio es una orden de pago.
El conforme es una promesa de pago.

2) La letra requiere ser aceptada. No así el conforme.

3) En el libramiento de una letra intervienen tres personas (con opción de una más), en el conforme solo dos.

OTROS TÍTULOS VALORES DE ORDEN COMERCIAL

CONFORME (PAGARÉ):

Concepto: es una promesa de pago que el deudor firma a favor de otra persona para hacerla efectiva en un plazo determinado.
Clasificación: se clasifica dentro de los títulos de crédito. Es un título valor que implica una promesa de pago escrita en el propio documento.
Origen: se origina por una compra-venta de mercaderías a crédito documentado. Incorpora una obligación contraída por la compra de mercaderías cuyo pago se habrá de diferir.
Personas que intervienen:

c) Librador: es el deudor, la persona que se obliga a pagarlo a su vencimiento. Firma el con- forme y lo entrega
d) Beneficiario: es el que cobra el documento. Es quién lo posee, es decir, el acreedor.

Elementos constitutivos: debe contener necesariamente:

3) Nombre del documento (Conforme o Pagaré).
4) Lugar y fecha de creación.
5) El lugar y fecha de cobro.
6) Nombre del beneficiario.
7) Vencimiento escrito en letras.
8) Promesa incondicional de pagar una suma de dinero.
9) Firma y domicilio del deudor.

Enunciaciones facultativas: la ley autoriza ciertas enunciaciones no obligatorias:

c) La cláusula de interés: la ley prevé que el documento contenga el pago de intereses.
d) La cláusula de mora automática: la ley prevé que se incluya en el documento la mención de mora por el solo vencimiento de los plazos establecidos de pago.

Pago:

El conforme es pagadero a la vista (o presentación).
Puede indicar un único vencimiento por el total del documento.
Puede pagarse en cuotas. En este caso la ley admite establecer la cláusula que estipule que la falta de pago de dos o más cuotas consecutivas hará exigible el pago del total de la suma adeudada.

Características de uso:

d) Fija el compromiso del deudor en cuanto a la fecha de pago.
e) El acreedor no podrá exigir el pago antes del vencimiento.
f) Los comerciantes pueden ofrecer mayores plazos para el pago.
g) Ofrece la posibilidad de pagar con él transmitiéndolo a otra persona por medio del endoso.
h) Permite la posibilidad de hacerse del dinero con anterioridad a la fecha de vencimiento, descontándolo en un Banco.
i) Si al vencimiento el deudor no paga el acreedor puede iniciar juicio, solicitando de inmediato el embargo del obligado.

VALE:

Concepto: es un título valor y dentro de ellos una promesa de pago.
La ley no hace diferencia entre conforme y vale, es decir, que son un mismo documento; pero la costumbre ha hecho que el conforme se utilice cuando la obligación contraída responde a la compra de mercaderías a crédito documentado y que el vale se use para documentar un préstamo de dinero. Este documento tiene un uso generalizado en particular a nivel bancario.
Al no existir diferencias nos remitimos a los apuntes sobre conforme.