

**UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CIENCIAS JURIDICAS**



**TEMA DE INVESTIGACIÓN:
EL CHEQUE**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN MONOGRÁFICO PARA OPTAR AL GRADO
ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS**

**PRESENTADO POR.
ELSA EDITH GRANADOS OLIVA**

**ASESOR:
LICDA. JULIA MARTA DE CERROS**

SAN SALVADOR, FEBRERO DE 2004

**UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CIENCIAS JURÍDICAS**



**INGENIERO MARIO ANTONIO RUIZ RAMÍREZ
RECTOR**

**DOCTORA LETICIA ANDINO DE RIVERA
VICE RECTORA**

**LICENCIADA TERESA DE JESÚS GONZÁLEZ DE MENDOZA
SECRETARIA GENERAL**

**LICENCIADA ROSARIO MELGAR DE VARELA
DECANO**

**DOCTOR JORGE EDUARDO TENORIO
DIRECTOR**

**LICENCIADO RODOLFO ESTEBAN RAMÍREZ FUENTES
ASESOR**

SAN SALVADOR

EL SALVADOR

CENTRO AMERICA

INDICE

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN.....	i
CAPITULO I. TITULOS VALORES	
1. DEFINICIÓN.....	1
2. CARACTERÍSTICAS.....	1
3. CLASIFICACIÓN DE LOS TITULOS VALORES.....	3
CAPITULO II.	
1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	5
2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS.....	8
3. REQUISITOS PARA EL LIBRAMIENTO.....	13
4. CLASES DE CHEQUES.....	14
5. NATURALEZA JURÍDICA DEL CHEQUE.....	17
6. TIPOS DE CHEQUE.....	21
6.1 CHEQUE CRUZADO.....	21
6.2 CHEQUE PARA ABONO EN CUENTA.....	21
6.3 CHEQUE CERTIFICADO.....	22
6.4 CHEQUE DE CAJA O GERENCIA.....	22
6.5 CHEQUE DE VIAJERO.....	22
6.6 CHEQUE CON PROVISIÓN GARANTIZADA O CHEQUE LIMITADO.....	22
6.7 CHEQUE CIRCULAR.....	24
6.8 CHEQUE DE VENTANILLA.....	25
6.9 CHEQUE POSTFECHADO.....	25
6.10 GIRO BANCARIO.....	26
7. OPERATORIA DEL CHEQUE: ACCIONES Y DERECHOS.....	26
CAPITULO III. APLICACIONES PRÁCTICAS DEL CHEQUE	

1. PAGOS.....	28
1.1 CONCEPTOS.....	28
1.2 DIFERENTES FORMATOS DE PAGOS.....	28
1.3 CONTROL INTERNO DE LOS PAGOS.....	30
1.4 NORMAS DE CONTROL INTERNO DE CARÁCTER GENERAL.....	31
1.5 CONTROL INTERNO DE CARÁCTER ESPECÍFICO.....	33
1.6 CIRCUITO DE PAGO.....	38
2. COBRANZAS.....	41
2.1 CONCEPTO.....	41
2.2 DIFERENTES FORMAS DE COBRANZA.....	42
2.3 NORMAS DE CONTROL INTERNO DE CARACTERES GENERALES.....	43
2.4 CONTROL INTERNO DE CARÁCTER ESPECÍFICO.....	43
2.5 CIRCUITO DE COBRANZA.....	45
 CAPITULO IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
CONCLUSIONES.....	49
RECOMENDACIONES.....	50
BIBLIOGRAFÍA.....	51

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación realizado sobre la parte genérica de los Títulos Valores, la historia de cómo surgieron, las circunstancias y la importancia que tiene para el desarrollo del tráfico mercantil, dentro de esta gama de Títulos Valores se considera específicamente la del “cheque” siendo el tema a investigar; para ello es necesario tener su origen, definición, características, naturaleza jurídica, las formalidades que debe reunir, cómo deben girarse, su contenido, tipos de cheque, quienes lo emiten y cómo es su emisión. Otras circunstancias que traen aparejados en caso de beneficiarios que no saben firmar y del como nuestra legislación regula esta circunstancia, por otro lado de las sanciones a que están expuestos los acreedores al librar cheques que no tengan suficientes fondos para ser efectivo su pago.

Otro punto de análisis son las diferentes clases de cheques, su función, emisión, y su operatividad en el tráfico mercantil, su alcance, ventajas y desventajas, en cada una de sus formas. Por último se considerará su caducidad y acción cambiaria, y además consecuencias jurídicas que rigen este título valor.

CAPITULO I

TITULOS VALORES

Definición. Características. Clasificación de los Títulos Valores

1 DEFINICIONES:

Señala RAFAEL DE PINA que el título de crédito es el “documento que autoriza al portador *legítimo* para ejercitar contra el deudor y *transferir*, el *derecho literal* y *autónomo* en él consignado.”¹

El artículo 623 de nuestro Código de Comercio determina: Art. 623.- Son títulos valores los documentos necesarios para hacer valer el derecho literal y autónomo que en ellos se consigna.

2 CARACTERISTICAS:

De las anteriores definiciones, se señalan como caracteres comunes de los títulos valor: la incorporación, la legitimación, la literalidad y la autonomía.

2.1 INCORPORACIÓN

Se dice que el derecho está incorporado al título de crédito, porque se encuentra tan íntimamente ligado a él, que sin la existencia de dicho título tampoco existe el derecho ni, por tanto, la posibilidad de su ejercicio. “El derecho no se puede exigir ni transmitir sin el documento, y a su vez, cuando se dispone del documento se ha dispuesto del derecho materializado en él mismo.”²

Cervantes ahumada afirma que “la incorporación del derecho al documento es tan íntima que el derecho se convierte en algo accesorio del documento [...] el documento es lo principal y el derecho lo accesorio: el derecho ni existe ni puede ejercitarse, si no es en función del documento.”³

Para Tena “la incorporación [...] consiste en el consorcio indisoluble del título con el derecho que representa [...] entre el derecho y el título existe una cópula

1

² LANGLE Y RUBIO. *Manual de derecho mercantil español*, Barcelona, t. II, p.78.

³ CERVANTES AHUMADA, Raúl. *Títulos y operaciones de crédito*, 11ª ed, México, Ed. Herrero, 1954, p. 18 y 19.

necesaria [...], el primero va incorporado en el segundo.”⁴ En otras palabras, la incorporación “consiste en la permanente conexión entre el título y el derecho que éste representa, en virtud de la cual sólo quien posea aquél puede ejercitar éste.”⁵

2.2 LEGITIMACIÓN

La legitimación es la función que tiene el título de investir al adquirente, del derecho que le transmite el anterior tenedor; “consiste en la certeza y seguridad jurídica necesarias para determinar que quien cobra la deuda cambiaria es verdaderamente el que tiene derecho de hacerlo.”⁶

“Los títulos de crédito otorgan a su tenedor el derecho de exigir las prestaciones en ellos consignadas. La posesión y presentación del título de crédito *legítima* a su tenedor: lo faculta para ejercitar el derecho y exigir la prestación.”⁷ “La primera función que cumple el título emitido es la de servir de medio exclusivo de legitimación para el ejercicio del derecho en él consignado [...]. Por legitimación o investidura formal [...] se entiende el poder de ejercitar un derecho, independientemente de ser o no su titular. Así pues, la función de legitimación de los títulos de crédito no consiste en probar que el beneficiario o detentador es titular del derecho en él documentado, sino en atribuir a éste el poder de hacerlo valer.”⁸

En su aspecto pasivo, se habla también de legitimación, que opera a favor del deudor, el que se libera cuando paga al tenedor legítimo.

2.3 LITERALIDAD

Es literal el derecho, porque su existencia y ejecución se regula al tenor del documento y en la extensión que del mismo resulta.

El artículo 5º de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se refiere al *derecho literal*. De ello se desprende que el derecho y la obligación contenida en

⁴ TENA, Felipe de J. *Derecho mercantil mexicano*, México, 1945, t. II, p. 19.

⁵ *Diccionario Jurídico Mexicano*, 4 vols., 9ª ed., UNAM / Porrúa, México, 1996, p. 3102.

⁶ DÁVALOS MEJÍA, Carlos Felipe. *Títulos de crédito*, 2ª ed, México, Harla, 1992, p. 74.

⁷ PINA VARA, Rafael de. *Derecho mercantil mexicano*, 25ª ed., México, Porrúa, 1996, p. 382.

un título de crédito están determinados estrictamente por el texto literal del documento. O mas claramente: “El derecho es tal y como resulta del título, según lo que en él aparece consignado, o lo que es expresamente invocado por el mismo y, por lo tanto, cognoscible a través de él.”⁹

2.4 AUTONOMÍA

Se dice que el derecho incorporado a un título de crédito es autónomo, porque al ser transmitido aquel título atribuye a su nuevo tenedor un derecho propio e independiente y, consecuentemente, el deudor no podrá oponerle las excepciones personales que podría haber utilizado contra el tenedor anterior. Esto es, los obligados no podrán oponer al último tenedor las excepciones personales que pudieran haber formulado contra los tenedores precedentes.

La autonomía consiste pues, “en disfrutar en forma independiente el derecho incorporado en el título [...] significa que la adquisición del derecho por parte del nuevo adquirente es originaria no derivada, aunque la adquisición del título sea derivativa, y, por lo tanto, el deudor no puede oponer las excepciones personales que le asistirían contra el poseedor anterior.”¹⁰

La mayor parte de los autores considera que los cuatro elementos antes analizados son esenciales porque son los que conforman el concepto de título valor. Los otros: abstracción, circulación y titularidad son consecuencia de aquellos.

3 CLASIFICACIÓN DE LOS TÍTULOS VALORES.

3.1 Al Portador, a la orden y nominativos.

- **Al Portador:** son aquellos que se transfieren con la entrega del título (previo el consentimiento), esto lo hace el que detenta el título.

⁸ SALANDRA. *Curso de derecho mercantil*, México, 1949, p.128.

⁹ LANGLE Y RUBIO, *opcit.*, p. 81.

¹⁰ *Diccionario Jurídico Mexicano, opcit.*, p. 3105.

- **A la Orden:** son aquellos que se transfieren por el endoso.
- **Nominativos:** son aquellos que se transfieren según el título que sea y la legislación vigente. Ej.: las acciones de la Sociedad Anónima deben ser nominativas.

3.2 Declarativos y constitutivos.

- **Declarativos:** son aquellos que solo declaran derechos. Ej.: en las acciones de la Sociedad Anónima el derecho nace con la constitución de la Sociedad Mercantil. El título solo declara un derecho que nació con la constitución de esa Sociedad Mercantil.
- **Constitutivos:** son aquellos en los que las obligaciones nacen cuando son aceptadas por el obligado o los obligados. Ej.: la letra de cambio.

3.3 Causales y abstractos.

- **Causales:** son aquellos en que los derechos dependen de la relación jurídica en que se fundan. Ej.: en las acciones los derechos dependen de la constitución de la Sociedad Mercantil.
- **Abstractos:** son aquellos en que los derechos dependen de la literalidad del título, en contraposición con los causales no dependen de la relación jurídica en que se fundan. Ej.: la letra de cambio.

3.4 Títulos Valores Participativos y títulos de crédito.

- **Títulos valores participativos:** son aquellos en los que se incorpora un derecho para participar de las ganancias o dividendos de un negocio. Ej.: las acciones.
- **Títulos de crédito:** son aquellos en los que se incorpora una obligación dineraria. Ej.: la letra de cambio.

DESMATERIALIZACIÓN DE LOS TÍTULOS VALORES.

Existen legislaciones en las que los títulos valores se tienen en cintas magnéticas y cuando se necesitan para que produzcan algún efecto jurídico, simplemente se imprimen por medios mecánicos. Aquí observamos una desmaterialización de los títulos valores.

CAPITULO II

ANTECEDENTES HISTORICOS. DEFINICIÓN Y CARACTERISTICAS. CLASES DE CHEQUE. REQUISITOS DE LIBRAMIENTO. NATURALEZA JURIDICA DEL CHEQUE. OPERATORIA DEL CHEQUE ACCIONES Y DERECHOS

1.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Fundamentalmente las opiniones sobre el problema de la localización del origen del cheque pueden dividirse en tres grupos: las que señalan, respectivamente, como lugar de nacimiento o de invención del cheque, Italia, los Países Bajos e Inglaterra.

Goldschmith, sostiene que a fines del año 1300 circulaban en lugar de dinero, certificados o fes de depósito emitido por los bancos italianos, y algunos autores ven en tales documentos un antecedente del cheque moderno.

Según, los contadi di banco tenían la forma de un mandato u orden de pago y eran transmisibles. Sin embargo, según una opinión más autorizada, tales documentos eran realmente recibos o resguardos entregados por el banquero a su cliente, esto es, documentos expedidos por los banqueros venecianos para acreditar la constitución de depósitos de dinero y facilitar su retiro.

Las polizze del banco de Nápoles (segunda mitad del siglo XVI), eran títulos emitidos por el depositante a cargo del banco, pagadero a la vista y transmisible por endoso. A las polizze sciolte, que no ofrecían al tomador la seguridad de la real existencia de fondos disponibles en poder del banco, se añadieron en seguida las polizze notata fede, sobre las cuales el banquero atestiguaba o certificaba la existencia efectiva en su poder de la suma suficiente para el pago.¹¹

En los Países Bajos. También se encuentran antecedentes del cheque moderno. En la exposición de motivos de la ley belga sobre el cheque de 1873, se afirma que este documento se usaba desde tiempo inmemorial en Amberes, bajo el nombre flamenco de bewijs. Algunas crónicas nos muestran que Sir Thomas Gresham, banquero de la Reina Isabel, vino a Amberes en 1577 para estudiar esta forma de pago, y que él la introdujo en Inglaterra.

A fines del siglo XVI, en Holanda, especialmente en Amsterdam, los comerciantes acostumbraban confiar a cajeros públicos la custodia de sus capitales, de los que disponían mediante la emisión de órdenes de pago a favor de terceros y a cargo de los referidos cajeros. Estos documentos, precursores también del moderno cheque, recibieron el nombre de "letras de cajero" (kassiersbreifje), fueron regulados posteriormente por una ordenanza de 30 de enero de 1776, en la cual se inspiró la moderna legislación holandesa sobre el cheque.¹²

En Inglaterra. Un gran número de autores consideran que el cheque moderno es un documento de origen inglés, que inicia su cabal desarrollo en la segunda mitad del siglo XVIII. Es decir, sostienen que la historia del cheque moderno y su posterior desarrollo y difusión, como institución económica y jurídica peculiar, comienza en Inglaterra. La etimología misma de la palabra referida, afirma sin duda el origen inglés del documento.

En la misma Inglaterra se señalan como precursores del cheque los mandatos de pago expedidos por los soberanos ingleses contra su tesorería, en el siglo XII, conocidos con el nombre de billae scacario o bills of exchequer. Sin embargo esos documentos solo tienen una analogía mínima con el cheque moderno y que, en realidad, no son sino menos delegaciones emanadas de la potestad política, es decir, simples documentos de carácter administrativo

Los verdaderos precursores del cheque moderno en Inglaterra son los documentos conocidos con el nombre de Cash-Notes o Notes. Se trataba de títulos a la orden o al portador, que contenían un mandato de pago del cliente sobre su banquero y se remontan a la segunda mitad del siglo XVII. El autor MacLeod, señala como fecha del más antiguo la del 3 de junio de 1683.

Queda confirmado en el artículo 73 de la Bills of Exchange Act, 1882 que dispone: "el cheque es una letra de cambio a la vista girada contra un banquero" (A cheque is a bill of exchange drawn on a banker payable on demand)

La legislación sobre el cheque. Aunque la práctica del cheque es anterior, como

¹¹ Cervantes Ahumada Operaciones y Títulos de Crédito Editorial Porrúa México D.F 2002 décimo sexta edición

¹² Garrone Samartino, Tratado de Derecho Comercial Editorial de Palma Buenos Aires Argentina 1996

hemos visto, no es sino hasta la segunda mitad del siglo XIX cuando la institución penetra en las distintas legislaciones nacionales.

Francia es el primer país que legisla en forma orgánica en materia de cheque. La ley del 14 de junio de 1865, introdujo y reguló por primera vez en Francia el instituto del cheque, imitando la práctica inglesa, como afirma unánimemente la doctrina francesa.

Dicha ley fue derogada por el decreto-ley de 30 de octubre de 1935, que introdujo en Francia las disposiciones de la Ley uniforme en materia d cheque aprobada en Ginebra el 19 de marzo de 1931.

El 20 de junio se promulga en Bélgica la primera ley sobre el cheque, modificada y adicionada posteriormente por las de 31 de mayo de 1919 (cheque cruzado), 19 de abril de 1924 y 25 de marzo de 1939. En 1953 (10 de agosto) ha sido incorporada la legislación uniforme. En Italia el cheque fue regulado por primera vez en el Código de comercio de 2 de abril de 1882. Por real decreto de 21 de diciembre de 1933, adopta las disposiciones de la ley uniforme de Ginebra sobre el cheque.

En México, han regulado el cheque, sucesivamente, los Códigos de comercio de 15 de abril de 1884 y de 15 de septiembre de 1889 y la ley general de Títulos y Operaciones de Crédito de 26 de agosto de 1932. Como afirma Rodríguez Rodríguez, el cheque aparece en México en la segunda mitad del siglo XIX, cuando inician sus operaciones los primero grandes establecimientos bancarios, muy especialmente el Banco de Londres, México y Sudamérica. (fundado en 1864).

Los congresos internaciones de Derecho comercial celebrados en Amberes (1885) y Bruselas (1888), redactaron, discutieron y aprobaron un proyecto de ley uniforme sobre letras de cambio y otros títulos negociables (entre ellos el cheque) en el último de los congresos se llegó a la conclusión de que el problema de la unificación era de orden político y que, consecuentemente, no era posible

resolverlo eficazmente sin la participación de los gobiernos de los Estados. En la "conferencia diplomática para la unificación del Derecho relativo a la letra de cambio, pagaré y cheque", se reunió en La Haya, del 15 de junio al 23 de julio de 1912, con la asistencia de delegados de treinta y siete Estados.

En esta conferencia no llegó a aprobarse un reglamento uniforme en materia de cheque, sino simplemente un anteproyecto de unificación, en forma de 34 resoluciones (Resolutions sur l'unification du droit relatif au cheque), recomendándose la celebración de otra conferencia para su aprobación definitiva. Sin embargo, los trabajos y conclusiones de la conferencia de 1912, tienen una gran importancia. En primer lugar, las resoluciones aprobadas inspiraron los proyectos uniformes posteriores, fundamentalmente los elaborados por el Comité de expertos de la sociedad de naciones (1927-1928), que tanta influencia tuvieron en la conferencia de Ginebra.

Después de la aprobación de la ley uniforme sobre el cheque, varios países la han adaptado como ley nacional (haciendo o sin hacer uso de reservas) o bien han modificado su legislación para adaptarla a las disposiciones uniformes. A saber: Austria (1932), Dinamarca (1932), Finlandia (1932), Noruega (1932) Suecia (1932) Alemania (1932), Grecia (1933), Holanda (1933), Italia (1933), Mónaco (1933), Japón (1934), Portugal (1934), Francia (1935), Polonia (1936), Suiza (1936) y Bélgica (1953).

2.- DEFINICIONES Y CARACTERÍSTICAS

La palabra cheque que denomina al título de crédito cuyo examen constituye el objeto de este trabajo, es, según la opinión más generalizada de origen inglés.

Concepto y caracteres jurídicos del cheque. El Código de Comercio vigente, no define al cheque, sino que se limita, como lo hacen también la ley uniforme sobre el cheque aprobada en Ginebra y las legislaciones nacionales que la han aceptado o imitado, a establecer sus presupuestos, requisitos y caracteres jurídicos.

De Semo,¹³ en forma exhaustiva, lo ha definido como "un título cambiario, a la

¹³ De Semo Juan Luis Instituciones de Derecho Mercantil Editorial Marcial Pons 2001

orden o al portador, literal, formal, autónomo y abstracto que contiene la orden incondicional de pago a la vista la suma indicada, dirigida a un banco, en poder del cual el librador tiene fondos disponibles suficientes, que vincula solidariamente a todos los signatarios y que está provisto de fuerza ejecutiva".¹⁴

Los caracteres jurídicos del cheque, que se desprenden del concepto que hemos elaborado, son los siguientes:

- A. **El cheque es un título de crédito**, esto es, el documento necesario para ejecutar el derecho literal consignado en el mismo. A su vez, de la calidad de título de crédito que el cheque posee derivan estas consecuencias: a) el cheque es un documento (constitutivo-dispositivo y formal); b) el cheque participa de los caracteres de incorporación, legitimación, literalidad y autonomía, propios de los títulos de crédito; c) el cheque es cosa mercantil; d) el cheque está provisto de fuerza ejecutiva; e) en el cheque los signatarios son obligados solidarios.
- a. **El cheque, como título de crédito, es un documento**. Pero un documento de naturaleza especial. Es un documento constitutivo y dispositivo, no simplemente probatorio. Constitutivo porque sin el documento no existe el derecho. Pero como es necesario además para la transmisión y para el ejercicio del derecho, se le califica también como documento dispositivo. El cheque es además un documento de naturaleza esencialmente formal, en cuanto a que la ley exige para su validez, que contenga determinados requisitos y menciones, en ausencia de los cuales no producirá efectos de título de crédito.
- b. **El cheque participa de los caracteres de incorporación, legitimación, literalidad y autonomía, propios de los títulos de crédito**. Como el tema corresponde a la teoría general de los títulos de crédito, porque se encuentra tan íntimamente ligado a él que sin la existencia del título no existe el derecho, ni por tanto la posibilidad de su transmisión o de su ejercicio. El documento es lo principal y el derecho lo accesorio: el derecho ni existe ni puede ejercitarse, sino es en función del documento.
- c. **El cheque tiene carácter mercantil**. De esto derivan fundamentales consecuencias, como la calificación mercantil de tales títulos de crédito, de

¹⁴ De Semo Juan Luis Instituciones de Derecho Mercantil Editorial Marcial Pons 2001

las operaciones en ellos consignadas y de los actos o contratos que sobre ellos se celebren.

- d. **El cheque es un título ejecutivo.** La acción cambiaria contra cualquiera de los signatarios de un cheque es ejecutiva por el importe de este, y por el de sus intereses y gastos accesorios, sin necesidad de que el demandado reconozca previamente su firma.
- e. **Los signatarios de un cheque se obligan en forma solidaria.** Esto es, el tenedor puede exigir de cualquiera de ellos íntegramente la prestación consignada en el título. El último tenedor puede ejercitar la acción cambiaria contra todos los obligados a la vez, o contra algunos de ellos, sin perder en este caso la acción sobre los otros, y sin obligación de seguir el orden que guarden sus firmas.

El cheque es un título de crédito abstracto porque se atribuye eficacia obligatoria a la pura y simple declaración cartular, prescindiendo de la causa jurídica que determinó su emisión o su transmisión e independientemente de la relación de provisión, que debe mediar entre el librador y el librado.

Pertenece a la categoría de títulos cambiarios, llamados así porque su prototipo es la letra de cambio.

- a. El cheque es la relación librador-librado, se presenta como una orden de pago, pero a la vez, en la relación librador-tomador, contiene una promesa de pago. El librador ordena al librado el pago del cheque, pero, al mismo tiempo, se obliga frente al tomador a que el cheque será pagado, le promete su pago.
- b. Es un documento de vencimiento a la vista. Esto es, en el acto de su presentación al librado y cualquier inserción en contrario se tendrá por no puesta. La idea de plazo es, pues, inconciliable con la esencia del cheque, concebido éste como medio o instrumento de pago.
- c. Es un título estrictamente bancario.
- d. Se caracteriza por la exigencia de una previa provisión de fondos en poder del librado.

- e. El pago a la vista y la necesidad de la previa provisión de fondos en poder del librado, hacen que la institución de la aceptación sea inconciliable con la naturaleza del cheque.

Se debate el problema de saber si su emisión (libramiento) es en todo caso mercantil, o si solamente lo es en determinadas situaciones, a saber:

- a. Cuando las personas que intervengan en su emisión tengan la calidad de comerciantes;
- b. Cuando la causa jurídica que origina la emisión sea un acto de comercio. En nuestro derecho, la solución no puede ser otra que la terminantemente establecida por el artículo 1 de la LTOC. Esto es, la emisión de un cheque debe ser considerada siempre como un acto de comercio, independientemente de los sujetos que en ella intervengan o de su causa.

Función e importancia del cheque.¹⁵

La importancia y trascendencia de las funciones económicas del cheque, derivan de su consideración de medio o instrumento de pago. El empleo del cheque en los pagos implica importantes ventajas en los aspectos particular y general.

Fundamentalmente es un instrumento o medio de pago que substituye económicamente al pago en dinero. El destino del cheque consiste en ser usado como instrumento de circulación de dinero, como medio de pago, en lugar de la moneda legal.

El pago mediante cheque no produce los mismos efectos jurídicos que el pago realizado en moneda del curso legal. En efecto, el que paga una deuda con un cheque en vez de hacerlo con moneda circulante no se libera frente a su acreedor. El pago con cheque no es pro soluto sino pro solvendo. Esto es, la entrega del cheque no libera jurídicamente al deudor ni, consecuentemente extingue su débito. Sino que esto sucede hasta que el título es cubierto por el librado.

El empleo del cheque como medio de pago, produce la concentración de grandes sumas de dinero en los bancos, los cuales a través del ejercicio de las funciones

¹⁵ Vincent Chulia Derecho Mercantil Editorial Lexis Nexis Madrid España 2003

intermediarias propias de su objeto, mediante el ejercicio del crédito, convierten en productos considerables recursos económicos, que de otra forma permanecerían aislados e improductivos. Los fondos depositados en las instituciones de crédito, con la potencialidad económica que les presta su concentración, se canalizan hacia el comercio y la industria, favoreciendo la creación de nuevas fuentes de riqueza en beneficio de la economía general y de la prosperidad del país.

Para lograr una mayor difusión del empleo del cheque en los pagos, por las importantes ventajas que del mismo se derivan en los ámbitos particular y general, las leyes de casi todos los países han dotado al cheque de un régimen legal privilegiado, eximiéndolo del pago de impuestos o gravándolo con cuota menor a la que afecta a otros títulos u otorgándole beneficios fiscales de otra índole, y concediendo una enérgica protección al derecho del tenedor, y consecuentemente a la circulación de este documento a través inclusive de sanciones de carácter penal.

El cheque debe ser presentado

1. Dentro de los 15 días naturales que sigan al de su fecha, si fuere pagadero en el mismo lugar de su expedición.
2. Dentro de un mes, si fuere expedido y pagadero en diversos lugares del territorio nacional.
3. Dentro de tres meses, si fuere expedido en el extranjero y pagadero en el territorio nacional o expedido dentro del territorio nacional para ser pagadero en el extranjero, siempre que las leyes del lugar de presentación no fijen otro plazo.

Así, según se observa, el cheque por su carácter de medio o instrumento de pago es un título de corta vida.

En Resumen el Cheque como título valor presenta las siguientes características:

- Orden incondicional de pago
- Dada por una persona (Librador) art. 797 I código de comercio
- A una Institución de crédito (Librado)
- De pagar a la vista

-A un tercero o al portador (Beneficiario), Una cantidad de dinero. Art. 797 código de comercio

3.- REQUISITOS PARA EL LIBRAMIENTO¹⁶

- Solo se libra contra una institución de crédito
- Solo puede librar la persona que tenga celebrado un contrato de depósito de dinero a la vista en cuenta corriente de cheques, con el banco librado
- Solo se puede librar cuando el librador tenga fondos suficientes en su cuenta.

REQUISITOS DEL CHEQUE

- Mención de ser cheque insertada en el documento
- Lugar y Fecha de Expedición
- Orden incondicional de pagar una suma determinada de dinero
- Nombre del librado
- Lugar del pago y
- Firma del librador.

La ley ha establecido en materia de títulos de crédito un sistema estrictamente formalista, atendiendo a la especialísima naturaleza jurídica de los mismos. La suscripción y transmisión de tales documentos se encuentra sometida a una serie de requisitos de carácter formal, que la ley enumera taxativamente. La omisión de esos requisitos hace que el acto realizado no produzca los efectos previstos por la ley.

Naturalmente constituye un problema distinto la determinación de que si un documento emitido como cheque, sin serlo por carecer de alguno de los requisitos o menciones formales que la ley establece, podrá servir o no como prueba de una obligación civil o mercantil.

A) La mención de ser cheque. El cheque debe contener la mención de ser cheque insertado en el texto mismo del documento.

La suprema corte de justicia ha resuelto el documento que carezca de la mención expresa de ser cheque, no puede considerarse como tal, ni por lo mismo, como título ejecutivo, de conformidad con el artículo 176 de la ley general de títulos y

¹⁶ Roberto Lara Velado Introducción al Derecho Mercantil Editorial San Salvador Ricardo Mendoza Orantes octava edición 2002

operaciones de crédito.

B) La fecha de expedición. El cheque debe contener la fecha en que se expide.

Éste debe considerarse el día, mes y año.

La indicación de la fecha tiene trascendencia en cuanto: a) sirve para determinar si el librador era capaz en el momento de la expedición; b) señala el comienzo del plazo de presentación para el pago; c) determina consecuentemente los plazos de revocación y de prescripción; d) influye en la calificación penal de la expedición sin fondos.

La indicación de una fecha imprecisa, en la que se omita el día, el mes o el año, o cualquier indicación que impida conocer con exactitud el momento de la expedición o la indicación de una fecha imposible, es decir, que no se ajuste a las reglas del calendario vigentes.

Debe ser real, esto es, debe corresponder efectivamente a aquella en que el cheque ha sido emitido.

Deben fijarse las consecuencias que se producen cuando un cheque contiene una fecha falsa que no corresponde a aquella en que fue expedido. Se conoce como cheque antedatado a aquel cuyo texto se indica como fecha de expedición una anterior a aquella en que realmente es entregado al tomador. Esto produce un efecto de acortar el plazo de presentación para su pago, y normalmente es empleado por el librador para evitar la inmovilización de la provisión por todo el plazo legalmente impuesto.

4. Clases de Cheque¹⁷

Se llama cheque posdatado o posfechado a aquel que se indica la fecha de expedición como una posterior a aquella en que realmente es entregado al tomador produce el efecto de ampliar el plazo de presentación para su pago, y tiene como finalidad a) la de permitir al librador la constitución con posterioridad a la fecha real de expedición, de la provisión total o parcialmente inexistente en dicho momento; b) dar tiempo a que el tomador realice la contraprestación pactada,

¹⁷ Estudios De Derecho Mercantil en Homenaje al Doctor Broseta Pont Editorial Tiran lo Blanch Valencia España.

c) imponer un plazo para el pago del cheque. En todos estos casos, se desvía al título de su única función de servir a la ejecución y no a la dilación de los pagos, y se le transforma en simple sustituto del dinero, convirtiéndose en instrumento de crédito.

La orden incondicional de pago. Establece la fracción III del artículo 176 de la LTOC, que el cheque debe contener la orden incondicional de pagar una suma determinada de dinero. No es necesaria, desde luego, la inserción literal de la expresión "orden incondicional" en el texto del documento. Es suficiente con que su redacción se desprenda de la orden de pago no queda subordinada a ninguna condición. No se trata, pues, de una mención sacramental, cuya omisión literal produzca la nulidad del documento como cheque en los machotes o esqueletos impresos de cheques que los bancos proporcionan a sus clientes, se cumple el requisito legal mediante el empleo del imperativo "páguese"

La orden de pago debe referirse necesariamente a una suma de dinero. El importe del cheque debe estar constituido por una suma determinada de dinero. Es decir, debe expresarse con toda precisión el importe del cheque, en tal forma que represente una cantidad liquidada.

El nombre del librado. Dispone el Código de Comercio, que el cheque debe contener el nombre del librado. El librado es la institución de crédito designada en el cheque para efectuar su pago. Sin embargo, como ya vimos el librado no asume el frente al tomador ninguna obligación de pagar el cheque, salvo el caso de certificación. El librado es, el destinatario de la orden de pago contenida en el cheque.

Nuestro Código de Comercio no exige la indicación del domicilio del librado, es suficiente la simple designación del lugar del pago del cheque.

La firma del librador. Establece la fracción VI del artículo 176 de la LTOC que el cheque debe contener la firma del librador.

El librador es la persona que da la orden de pago incondicional contenida en el cheque. Es el creador del cheque y consecuentemente contrae frente al tomador y a los sucesivos tenedores la responsabilidad de su pago, porque lo promete.

La firma debe ser de mano propia del librador, es decir, autógrafa, manuscrita por el _____ librador.

La firma esta constituida por el nombre y apellidos del librador, que este debe poner con su rúbrica en el cheque. Debe corresponder a la depositada en poder del librado en los registros del banco.

El lugar de expedición. Dispone la fracción II del artículo 176 de la LTOC, que el cheque debe contener el lugar en que se expide. La designación del lugar de expedición tiene importancia: a) en cuanto que los plazos de presentación para el pago varían según se trate de cheques pagaderos en el mismo lugar de su expedición o en lugar diverso; b) consecuentemente, influye en el cómputo de los plazos de revocación y de prescripción; c) puede determinar la aplicación de las leyes extranjeras, respecto a los títulos expedidos fuera de la República. La omisión del lugar de expedición no produce la nulidad del cheque como tal, porque la ley suple ese requisito mediante presunciones. A falta de indicación especial se reputara como lugar de expedición el señalado junto al nombre del librador. Si se indican varios lugares, se entenderá designado el escrito en primer término.

La designación de un lugar de expedición imposible (Jauja o Marte) equivale a su omisión con al consecuencia de las reglas.

Otras menciones. Las formas o esqueletos impresos de cheques contienen, por reglas generales, estas otras menciones: a) el número que les corresponde; b) el número de a cuenta de cheques; c) el nombre del librador D) la clase de moneda en que se encuentra constituido el depósito en cuenta de cheques.

Estas menciones, que no son en modo alguno esenciales, se explican por necesidades de la práctica bancaria y tienden a dar mayor seguridad y rapidez a los _____ pagos _____ mediante _____ cheques.

Los formularios o esqueletos impresos en los cheques. Por virtud de los usos se ha establecido la norma complementaria que establece como requisito formal del cheque e ser expedido en esqueleto impreso.

Sin embargo, las ventajas del empleo de formularios impresos, para el librador y, fundamentalmente para el banco, no pueden ser suficientes para justificar la invalidez de los cheques emitidos en otra forma, en perjuicio de sus tenedores.

5.- La Naturaleza Jurídica Del Cheque¹⁸

Desde el momento en que aparecieron las primeras regulaciones sobre el cheque, preocupó a la doctrina y a la jurisprudencia la determinación de la naturaleza de este instrumento jurídico, y aun hoy se hacen esfuerzos para solucionar tan debatido problema.

Teoría del mandato.¹⁹ La teoría del mandato pretende explicar mediante esta institución del derecho común la naturaleza jurídica del cheque. El cheque contiene un mandato de pago. El librador da el mandato al librado de pagar una suma determinada de dinero al beneficiario del cheque.

Existe en el cheque un contrato de mandato por virtud del cual el librado se obliga a pagar en su nombre y por cuenta del librador la suma de dinero determinada en el cheque a su tenedor legítimo. Esto es, el librado realiza un acto jurídico por cuenta del librador, en virtud del mandato contenido en el cheque.

Rocco niega que el cheque es un mandato, porque no es en sí mismo un contrato sino un acto jurídico unilateral, perfecto y eficaz jurídicamente aun sin la concurrencia de la voluntad del librado.

El cheque mientras no transcurran los plazos de presentación, es irrevocable.

El mandato termina por muerte o interdicción del mandante.

¹⁸ De Semo Juan Luis Instituciones de Derecho Mercantil Editorial Marcial Pons 2001

¹⁹ De Semo Juan Luis Instituciones de Derecho Mercantil Editorial Marcial Pons 2001

Teoría del doble mandato. Ha sido sostenida también la teoría del doble mandato, que proclama la existencia de un mandato de cobro diferido por el librador al tomador al lado del mandato de pago ya examinado. Según esta tesis, el tomador al hacer efectivo el cheque, ejecuta el mandato de cobro que le encarga el librador.

Se aduce en su contra:

- a. El tomador al cobrar el cheque obra en interés propio; no en interés del librador lo cual no esta de acuerdo con los caracteres de la relación de mandato.
- b. El tomador del cheque al revés de lo que sucede con el mandatario, no tiene la obligación de cumplir el encargo consistente en el cobro del cheque. El tomador cobrara o no según le plazca, pues es el dominus negotii lo cual no se aviene con tal mandato del librador al tomador del cheque
- c. El tomador no tiene ninguna acción contra el librado, ni por si ni a nombre del librador, que sería su mandante

La teoría de la cesión:²⁰

Predominó en la doctrina francesa. En una primera etapa afirma que la emisión de un cheque implica cesión de la provisión, esto es, la transferencia de la propiedad de los fondos disponibles en poder del librado, con la consiguiente constitución de un derecho real a favor de tomador sobre dicha provisión; al emitir el cheque cede materialmente al tomador los fondos disponibles y la transmisión del cheque produce los mismos efectos que la transmisión real de dichos fondos.

Si por la emisión del cheque se produjera realmente la cesión al tomador del crédito que el librador tiene en contra del librado, aquel tendría acción para exigir de este último el importe del cheque: el librado sería deudor del tomador, estaría obligado frente a él. El acreedor cedente, salvo pacto en contrario, no está obligado a garantizar la solvencia de deudor. Por su parte, el artículo 391 dispone que salvo pacto en contrario, el cedente de un crédito mercantil responderá tan solo de la legitimidad del crédito y de la personalidad con que hizo la cesión.

²⁰ Estudios de Derecho Mercantil Homenaje al Doctor Broseta Pont Editorial Tirant Lo Blanch 1996 Valencia España

El cedente al transmitir sus derechos contra el deudor cesionario, queda liberado por pago frente a éste último; es decir el crédito es cedido por el cedente al cesionario con el propósito de liberarse de una deuda propia.

Con la teoría de la cesión de crédito queda sin explicación el hecho de que el librador, aun después de la emisión del cheque, pueda disponer de la provisión, antes y después de los plazos de presentación establecidos por el artículo 181 de la LTOC, independientemente de las responsabilidades en que el librador pueda incurrir por ese hecho.

Si se tratase de una cesión de crédito, el tomador tendría un derecho propio que no podría ser alterado por la situación jurídica posterior al cedente. En el cheque no sucede porque de acuerdo con el artículo 188 de la LTOC²¹, la declaración de que el librador se encuentra en estado de suspensión de pagos, de quiebra o de consumo suspende su pago.

Teoría de la estipulación a favor de tercero²². En los contratos, establece el artículo 1868 del cod. Civ., se pueden hacer estipulaciones a favor de tercero. Al celebrarse un contrato, un contratante puede estipular de otro que este ejecutará determinada prestación a favor de un tercero, al cual representa el estipulante sino que éste obra en nombre propio.

Teoría de la estipulación a cargo de tercero:

Se ha sostenido también que entre el librador y el tomador existe un contrato con una estipulación a cargo de tercero. Trata de evitarse con esta teoría la crítica fundamental formulada a la que sostiene la existencia de una estipulación a favor de tercero, en el sentido de que el librado no asume responsabilidad ni obligación alguna frente al tomador.

Teoría de la delegación:

²¹ Ley Federal de Títulos y Operaciones de Crédito México

²² Roberto Lara Velado Introducción al Derecho Mercantil Editorial San Salvador Ricardo Mendoza Orantes octava edición 2002

Esta teoría sostiene que el cheque contiene una delegación. Surge como una crítica a las teorías del mandato y la cesión. La delegación es el acto por virtud del cual una persona pide a otra que acepte como deudor a una tercera que consiente en obligarse frente a ella.

Teoría de la asignación:

Una parte de la doctrina considera que no debe distinguirse la asignación de la delegación ya que en realidad la primera es una especie de la segunda. La asignación es el acto por el cual una persona de orden a otra de hacer un pago a un tercero.

Teoría de la autorización:

Se concibe como una doble autorización con base en la voluntad declarada por el autorizante, el autorizado puede hacer un pago al tomador y este puede recibirlo, produciéndose los efectos jurídicos de ese acto en la esfera jurídica del autorizante.

Comentario Final

Es muy importante saber todo lo relacionado al cheque ya que es un documento esencial en la sociedad tanto civil como mercantil, ya que se utiliza diariamente en diversas circunstancias y con diversos propósitos.

Aunque algunas veces hay personas que los cheques postdatados y eso no me parece bien ya que de cierto modo es un arma de doble filo en cuanto a las fechas de cobro y expedición del mismo.

Algunas personas solo ven el cheque como un sustituto del dinero y hacen esperar a quien le pagan , dan un cheque y no tienen los suficientes fondos en ese momento para pagarlos y le piden a la persona que les espere un tiempo y eso no es justo.

Se considera que si a los cheques les dieran el uso apropiado serán mas provechosos en la sociedad, pero todo el mundo les da poca importancia y la mayoría no saben todo acerca de este documento.

6.- TIPOS DE CHEQUE²³

Art. 822 código de comercio

6.1 CRUZADO :

Art. 823 código de comercio.

Cheque nominativo cruzado en su averso por dos líneas paralelas las cuales indican que ese cheque sólo puede ser cobrado por otra institución de crédito.

Cruzamiento General . entre líneas no se anota la denominación de ninguna institución de crédito y puede depositarse en cualquier banco.

Cruzamiento Especial. Entre líneas va el nombre de una institución de crédito y solo puede cobrarse por ésta.

6.2 PARA ABONO EN CUENTA.

Art. 824 código de comercio

Cheque nominativo en el que se anota dicha cláusula , que prohíbe al banco el cheque en efectivo y solo puede recibirlo para abono en cuenta.

El cheque no es negociable a partir de la inserción de la cláusula

6.3 CERTIFICADO

Art. 825 código de comercio

El librador de un cheque nominativo le solicita al banco librado, al momento de expedir el cheque que lo certifique, declarando que existen fondos suficientes para cubrir el importe.

Es una anotación del banco en el cheque, firma o por los autorizados para ello

No es negociable, solo puede endosarse a una institución de crédito para su cobro.

6.4 DE CAJA O DE GERENCIA

Art. 837 código de comercio

Instrumento de pago de mayor para beneficiario respecto a la existencia de fondos

.-solo la puede expedir una institución de crédito a su propio cargo

-Nominativo y no negociable

²³ Roberto Lara Velado Introducción al Derecho Mercantil Editorial San Salvador Ricardo Mendoza Orantes octava edición 2002

6.5 DE VIAJERO

Art. 825, 826, 827, 830, 831, y sig. del código de comercio

Igual que un cheque nominativo. Emitido por la oficina matriz de un banco a su propio cargo y luego es vendido por sucursales. Agencias del banco.

Este cheque en la actualidad esta quedando en desuso por la tarjeta de crédito internacional

6.6 CHEQUE CON PROVISION GARANTIZADA O CHEQUE LIMITADO

El ART. 832 del código de comercio establece que las instituciones bancarias pueden autorizar a las personas a que libren esta clase de cheque, entregándoles a efecto formulas especiales que deben contener los siguientes requisitos

- a) Denominación del cheque limitado
- b) Fecha de su entrega
- c) La cantidad máxima por la que se puede librar el cheque, debiendo estar impresa en letras y en números
- d) Limite de tiempo valido para su circulación que no puede ser mayor de tres meses y un año, según sean pagaderos en el país o en el exterior respectivamente.

Esta clase de cheques tuvo su origen en Inglaterra, cuyo ingenioso sistema se estableció para dar confianza a esos cheques; el banco hacia la declaración de que solo entregaba talonarios contra depósitos, en cada uno de los esqueletos de los talonarios del mismo banco anotaba la suma máxima por la que el cheque

podría ser librado y por tanto dentro de estos límites, el tomador podría tener la seguridad de que el título sería atendido por el banco.

Luego se introdujo el sistema en la práctica bancaria italiana y se le llamo cheques limitados de provisión garantizado o "Vademecum".

Como vemos este título valor funciona en forma similar al cheque de viajero con la salvedad que el tomador de los cheques pueda librarlos por cantidades inferiores a la fijada en cada formula. La entrega de un formulario equivale a la certificación por parte del banco emisor, de que hay fondos suficientes para cubrir el cheque hasta por la cantidad máxima fijada en el texto, durante el tiempo de circulación; y el tomador puede librar un cheque por una cantidad inferior a la que se ha fijado en el texto, desde luego que esa cantidad fijada es la máxima por la que puede librarse; en consecuencia pues, en estos cheques el banco es responsable de su existencia de la provisión, aunque como fácilmente se puede apreciar, en nuestra legislación no se establece una obligación directa del banco librado a favor del tenedor.

La garantía de la provisión tiene vigencia durante tres meses si estando destinados a hacerse efectivos en El Salvador, y durante un año, si están destinados a ser pagaderos en el exterior.

La utilidad de esta clase de cheque estriba en que pueden emplearse para negocios, en los cuales la cantidad exacta que se necesitará es desconocida, en cuyo caso en el interesado puede proveerse de formularios hasta por el valor máximo que pueda eventualmente utilizar.

Respecto a la negociabilidad de estos cheques, nuestro código también se quedo corto, al no establecer nada al respecto; lo único que determina con relación a su emisión es que no podrán ser librados al portador. A mi modo de ver y precisamente por sus características y que lo asemejan al Cheque Certificado,

pues la misma disposición (832 del Código de Comercio), estatuye que la entrega de las formulas para librar estos cheques “equivale a certificar la existencia de las sumas en ella indicadas”, lo recomendable sería que se convertirían en “No Negociables”.

6.7 CHEQUE CIRCULAR.²⁴

El art. 833 del Código de Comercio dice: “El Cheque Circular es un título a favor de personas determinadas, que contiene la promesa hecha por una institución bancaria de pagar una suma de dinero en cualquiera de sus establecimientos, diversos de aquel en que el cheque fue librado.

Esta clase de cheque, tuvo su origen en Italia, en donde es conocido como “Assegno Circolare”. Es un título muy similar al cheque de viajero, del cual constituye uno de sus antecedentes: las diferencias son muy sutiles y las apreciamos al saber que el Cheque Circular es un título a la orden que emite una institución de crédito, por sumas disponibles en su poder en el momento de la emisión, pagadero a la vista en todos los domicilios que, en cualquier forma indique el emitente; o sea pues; que el régimen legal de éste y del cheque de viajero prácticamente es el mismo, a excepción de uno que otro requisito, como por ejemplo el de la doble firma que se exige para el Viajero.

De la disposición legal citada podemos concluir que este Cheque es una orden de pago dada por un banco a sus sucursales, a favor del tomador del título que lo contiene. Por consiguiente el banco librador es el responsable del pago del cheque, por lo que los endosantes no contraen responsabilidad alguna; así lo dispone el art. 836 del Código de Comercio, estableciendo que el endosante sí es

²⁴ Roberto Lara Velado Introducción al Derecho Mercantil Editorial San Salvador Ricardo Mendoza Orantes octava edición 2002

responsable de la autenticidad del documento; más no del pago del mismo. El endoso del cheque circular produce el efecto de transferir al endosatario la propiedad de la provisión de fondos constituida por el tomador, en el banco que lo libra, desde luego que desde la emisión del mismo se transfiere dicha propiedad al referido tomador original.

El art. 834 del mismo Código establece que el Cheque Circular debe contener, además de la denominación y de la orden de pagar una suma de dinero, los nombres y las direcciones de las sucursales del banco librador a las cuales va dirigida la orden; es decir, a los establecimientos que están obligados a pagar el cheque.

Luego el siguiente artículo determina que las acciones directas de regreso derivadas de la falta de pago de esta clase de cheques no queda condicionada, a la presentación para el pago de los mismos dentro de los términos normales fijados en el mismo Código, por cuanto el tenedor dispone en este caso de seis meses para cobrarlo a partir de su emisión, ya sea en cualquiera de los establecimientos señalados o en la institución libradora.

6.8 DE VENTANILLA

Cheque de emergencia puesto al servicio de los clientes del banco.

Cuando necesita retirar fondos una cuenta habiente de su cuenta y no tiene chequera la sucursal libra un cheque de ventanilla para prestárselo.

6.9 POSTFECHADOS

Art. 804 inc. 2° código de comercio

Se inserta una fecha posterior a la que se libra, pretendiendo acentuar al tomador que no habrá fondos si no hasta ese día que aparece en el texto.

6.10 GIRO BANCARIO

Orden de pago de sucursal a sucursal o sucursal corresponsal de pagar a una persona en otro lugar.

7. OPERATORIA DEL CHEQUE: ACCIONES Y DERECHOS

PLAZOS DE PRESENTACION PARA PAGO:²⁵

Dentro de 15 días a partir de su fecha si son pagaderos en el mismo lugar de expedición

Dentro de 1 mes si es expedido y pagadero en diversos lugares del territorio nacional

Dentro de 3 meses, si fue expedido en el extranjero y pagadero en territorio nacional

Dentro de 3 meses, si es expedido en territorio nacional y pagadero en el extranjero.

ACCIONES DIRECTA

- Contra el librador y sus avalistas
- Prescribe en 6 meses contados art. 826 código de comercio
- Desde que termine el plazo de presentación del último tenedor del documento art. 822 código de comercio.
- Desde que el día siguiente en que se pague el cheque, la de los endosantes y la de los avalistas art. 820 II código de comercio

Caduca por:

- No protestar el cheque por falta de pago
- No haber presentado el cheque a su cobro dentro de los plazos legales siempre y cuando se demuestre que durante el terminó hubo fondos suficientes para pagarlos.

²⁵ Roberto Lara Velado Introducción al Derecho Mercantil Editorial San Salvador Ricardo Mendoza Orantes octava edición 2002

ACCIONES DE REGRESO

- Contra los endosantes anteriores del cheque y sus avalistas
- Prescribe en 6 meses contados a partir Art. 835 código de comercio
- Desde que termine el plazo de presentación del último tenedor del documento art. 820 I código de comercio
- Desde el día siguiente en que se pague el cheque, la de los endosantes y la de los avalistas art.820 II código de comercio

Caduca por:

No protestar el cheque por falta de pago

No haber presentado el cheque a su cobro, No protestar el cheque por falta de pago.

A pesar de que no haya habido fondos suficientes durante los plazos de presentación

NOTA: La vía de regreso como la directa caduca.

FORMAS DE LEVANTAR EL PROTESTO EN EL CHEQUE

- 1) La simple devolución de un cheque por falta de fondos hecha por la Cámara de Compensación anexa el volante en el que se especifica la causa, hipótesis que sólo se presenta cuando el cheque se depositó en la cuenta del tomador.
- 2) La anotación hecha en el título por el empleado del mostrador de la sucursal en que se pretende cobrar el cheque, en el sentido de que no se paga porque la cuenta carece de fondos, situación que sólo se presenta cuando el tomador intentó el cobro en efectivo, en alguna sucursal del banco librado.

CAPITULO III

APLICACIONES PRÁCTICAS DEL CHEQUE

1. Pagos

CONCEPTO

Es un conjunto de operaciones necesarias para cancelar una obligación contraída. Esto implica una disminución de disponibilidades y por consiguiente también se producirá una disminución de deudas.

Un pago se origina mediante la existencia de una obligación hacia un tercero. Esta obligación puede estar representada tanto en una cuenta a pagar como en un documento, y produce el egreso de activos, ya sea dinero o de un cheque

Otra interpretación de Pagos, se le da a la transferencia de un documento (pagaré), es decir el cliente firma un documento el cual es endosado, utilizándose para saldar una deuda beneficiando a la empresa a favor del acreedor. De esta manera se cancela una deuda, pero debe tenerse en cuenta que queda una responsabilidad de pago en caso de que al día del vencimiento, no se cancele la obligación.

También puede considerarse como PAGO a la documentación de una deuda ya existente. Esta es una deuda en cuenta corriente, la que se cancela mediante la emisión de un Pagaré cuyo beneficiario es el acreedor. Este pago no es definitivo, ya que sigue existiendo la deuda, luego se prosigue de forma similar al pago de un cheque.

El pago abarca todas las operaciones que surgen desde que se necesita abonar la obligación, hasta que los valores que cancelan la deuda son entregados al acreedor y se obtiene el comprobante del pago efectuado.

DIFERENTES FORMAS DE PAGO

La operación de pago puede tener diversas formas, esta dependerá de la deuda que se cancela, el monto de la misma, el acreedor, la residencia, entre otras cosas.

- Pago a proveedores.
- Pago a cobradores del proveedor.
- Pago en las oficinas del proveedor.
- Pago en Bancos.

- Pago por medio de Bancos.
- Pago en efectivo de gastos menores.
- Pago de sueldos y jornales.
- Pago a proveedores por correspondencia: Es el caso más común, en este se cancela la deuda que se contrajo con el proveedor enviando un cheque por correspondencia al domicilio del proveedor. La constancia del pago se obtiene cuando el proveedor envía el recibo correspondiente.
- Pago a cobradores del proveedor: Esta manera de Pago tiene el mismo funcionamiento que el pago a proveedores por correspondencia, con la diferencia que no se envía el cheque al proveedor, sino que es retenido en la empresa hasta que el proveedor se presente a retirarlo. Este caso se presenta cuando el proveedor se maneja mediante cobradores a domicilio. En este caso el recibo se realiza y se entrega en el momento del pago.
- Pago en las oficinas del proveedor: En este caso el cheque es llevado directamente a las oficinas del proveedor y el recibo se obtiene en el momento que se hace efectivo el pago.
- Pago en Bancos: El pago debe ser efectuado directamente en la institución bancaria. Esta se encargará de acreditar esos importes al acreedor (reciben el pago).
- Pago por medio de Bancos: En esta forma de pago también interviene una institución bancaria, pero en este caso es el deudor quien le encarga el pago al banco, es decir, que el deudor toma la decisión de realizar el pago mediante la institución bancaria, la cual cancela la deuda por medio de Ordenes de Pago, que se le entregarán a cada acreedor (generalmente por correspondencia). Para poder efectuar esta forma de pago es necesario que el deudor tenga una cuenta corriente en el Banco, a la cual le añadirá un listado con los pagos a efectuar. Por medio del cual se adeudara el importe total de los pagos que realizo la institución a nombre del cliente.

Otro tipo de pago que se efectúa a través de bancos es el que se utiliza para cancelar deudas que se contrajeron mediante operaciones de importación, utilizándose un crédito documentario.

- Pago en efectivo de gastos menores: Para realizar estos pagos se utiliza un Fondo Fijo, del cual se extrae el dinero necesario para realizar gastos menores,

presentando luego los comprobantes necesarios para la justificación de dichos gastos. También puede retirarse dinero contra vales, este se aplica cuando no se conoce la cifra exacta que se va a gastar, con la obligación de rendir cuenta del dinero extraído inmediatamente después de realizarse el gasto. El Fondo Fijo debe mantenerse siempre en el mismo importe, entre dinero, comprobantes de gastos y vales.

Periódicamente se extrae del banco, por medio de un cheque el importe necesario para reponer el dinero faltante del Fondo Fijo. Este importe debe coincidir con la liquidación de comprobantes que presenta el responsable de la custodia del Fondo Fijo.

- Pago de sueldos y jornales: Esta forma de Pago también suele hacerse en efectivo, el cual es extraído del banco en un monto necesario para abonar la nómina. Esta manera de pago por tratarse de dinero en efectivo necesita de controles y procedimientos muy particulares.

CONTROL INTERNO DE LOS PAGOS

El control en esta operación junto con la de Cobranza de basa en el manejo y la custodia de fondos.

El activo que ofrece más dificultades es el dinero en efectivo ya que es difícil su identificación, de esta forma su control es más susceptible a errores. También por su liquidez y por el volumen que representa en la empresa, existen mayor probabilidades de que en su entorno se produzcan fraudes. Por este motivo se deben agudizar las medidas de control interno, para lograr minimizar errores y evitar fraudes.

Las normas de control interno se clasifican en las de carácter general y la custodia de fondos, y las normas sobre la operación básica de pagos.

Estos son conjuntos de normas que tienen como finalidad tratar de que el dinero que se encuentre en la empresa sea nulo y que se establezca un estricto control sobre los fondos, tanto los que deban permanecer en el negocio como los que son depositados en bancos.

NORMAS DE CONTROL INTERNO DE CARÁCTER GENERAL

- Separación de funciones entre el manejo de fondos y la registración de las operaciones: Esta pretende separar a quienes tienen a su cargo el manejo de bienes, de la registración de bienes de las operaciones que efectúan. Esto provoca que exista un control por oposición entre quien realiza la operación y quien la contabiliza. De esta forma el que maneja los fondos no debe tener acceso a Cuentas Corrientes, Cuentas a Pagar ni a Contaduría.
- Concentración de responsabilidades de la custodia de fondos: Los valores monetarios de una empresa deberán estar bajo el control de un solo responsable. Si esto no sucede el control de los fondos sería prácticamente imposible. La custodia de los fondos debe depender del Tesorero, aunque esta responsabilidad puede involucrar también a otras personas. Este se encargará de la entrega de fondos a los cajeros, para que estos puedan desempeñar sus funciones, debiendo ser perfectamente documentada, para que el Tesorero pueda mantener el control sobre sus subalternos.
- Separación de los fondos proveniente de Cobranzas con los destinados a pagos: Para lograr que el control de los Pagos sea eficaz, debe hacerse una separación efectiva entre los fondos provenientes de las Cobranzas de los que están destinados a Pagos. Los importes obtenidos mediante la Cobranza deben depositarse íntegramente en un banco, y los Pagos deben realizarse mediante la emisión de cheques contra esos saldos bancarios, no debe retirarse el dinero directamente de Cobranzas antes de depositarse. En el caso de que se necesite un pago en efectivo, debe recurrirse al Fondo Fijo, y si este es insuficiente, se debe retirar en dinero necesario del banco, por medio de un cheque.

En la caja de Fondo Fijo no debe existir un movimiento continuo, ya que de esta manera se hace imposible mantener el control del mismo.

- Rotación del personal que interviene en el manejo de fondos: Mediante esta norma de control se pretende evitar que una sola persona cumpla con una misma función dentro de la operación, principalmente en el manejo de fondos. Si esto no se logra evitar, la operación podría estar expuesta a errores y/o fraudes.

Lo que esta norma procura a través de la rotación del personal, es que quien sustituya a otro empleado pueda poner en evidencia un error o fraude realizado en esa función.

Para poder realizar esta rotación el personal que esta afectado tenga un tiempo de ausencia de la actividad, de manera tal que durante este periodo pueda quedar al descubierto el fraude o error.

- Contabilización general de las operaciones relacionadas con los movimientos de fondos:

La contabilidad es un sistema de información, es además un eficiente método de control. Esta permite verificar a través de las registraciones, la consistencia de las operaciones efectuadas por distintos sectores de la empresa. La misma resulta provechosa en lo que refiere a movimiento de fondos.

Los sistemas deben tener una estructura de tal manera que si se produce un movimiento de activo, este pueda ser rescatado y registrado por la contabilidad.

Debe destacarse que toda registración contable deberá basarse en comprobantes que apelen las operaciones que se han efectuado.

- Arqueos sorpresivos: Consiste en el recuento de los valores que son mantenidos por cualquier responsable de la custodia de fondos. El fin de esta norma es verificar la coincidencia entre la existencia de disponibilidades que debería haber, según las registraciones contables y de los con comprobantes básicos, junto con la existencia de fondos realmente existentes. Debe realizarse de forma sorpresiva, de lo contrario se estaría dando la posibilidad de que el responsable cubra la diferencia producida en los valores antes que el recuento se efectúe.

En el caso de que ocurra la advertencia, la norma no permitiría la detección de errores o fraudes en la tenencia y movimiento de fondos, es decir, que no estaría cumpliendo su fin.

El arqueo obviamente debe ser realizado por personas ajenas al que esta involucrado en el manejo y el movimiento de los fondos.

- Conciliación del extracto bancario: Adoptando como norma de control interno de Cobranzas, que todos los cobros sean depositados en forma íntegra y diaria en una cuenta bancaria y como norma de control interno de Pagos, que los egresos se hagan en cheques y no en efectivo, resulta que todo el movimiento de fondos de la empresa va a pasar por el banco. De esta manera existe un poderoso auxiliar que colabora con el control de estas operaciones al margen de las que realiza la empresa, mediante los registros que realiza el Banco.

Para cerrar el ciclo de control referido al movimiento de fondos, es necesario realizar la conciliación entre las registraciones contables de la empresa y las que ha efectuado el banco.

La conciliación tiene por propósito justificar las registraciones efectuadas en la empresa con respecto a los movimientos de fondos y a descubrir eventuales errores de imputación por parte del banco. Para ello se enfrentan ambas registraciones y se justifican las diferencias

Para que sea efectiva tiene que ser efectuada por personal ajeno al que tiene participación en el manejo de fondos o en la registración de esas operaciones, dado que esas son justamente las funciones que intenta controlar la conciliación.

CONTROL INTERNO DE CARÁCTER ESPECÍFICO

Entre las normas de control interno aplicables a los pagos, se destacan:

- Pago en cheques: Es la forma básica que rige a los pagos de la empresa. Casi se diría que es un principio general. Ello implica que todo pago (exceptuando los de gastos menores) debe ser efectuado mediante el libramiento de un cheque, girado contra un saldo bancario.

Esta norma hace que se disminuya la existencia de efectivo en la empresa, reduciendo así el riesgo propio de la custodia de fondos y posibilitando un mejor control. También hace que toda operación de pago deba pasar por un banco y de esa manera quede registrada en la contabilidad del mismo. Esto permite que al hacer la conciliación se tenga un control total sobre todas las operaciones relacionadas con el movimiento de fondos.

El pago en cheques, a su vez implica otras normas de control interno, tales como la cantidad de firmas que debe llevar el cheque, la forma en la que debe ser emitido, las precauciones a tener cuando se libre, etc.

- Forma de emisión del cheque: Dependiendo de la forma en que el cheque sea emitido, la circulación del mismo estará efectuada por un mayor o menor riesgo. En principio, el cheque puede ser emitido al portador, a la orden o no a la orden.

El titular de un cheque al portador es quien lo posee. De manera que cualquiera que pudiera apoderarse del cheque, podría hacerlo efectivo en el banco girado, depositarlo en cualquier cuenta bancaria, o bien transmitirlo a un nuevo titular por la simple entrega. Un cheque así emitido puede no llegar al acreedor y beneficiar indebidamente a quien se apodere de él. En consecuencia por norma de control interno debe evitarse la emisión de cheques al portador.

El beneficiario de un cheque a la orden es la persona cuyo nombre figura en el frente o quien lo ha recibido por endoso.

En endoso del cheque puede ser en blanco, es decir la simple firma del que lo transfiere sin que se indique quien es el nuevo titular. En este caso quien se apodera de un cheque a la orden que tiene un endoso en blanco, puede hacerlo circular perfectamente, pues se presume que ese endoso se hizo para transferir el cheque a quien ahora lo posee. En el caso que un cheque a la orden no este endosado, o que tenga un endoso completo –que indica quien es el nuevo beneficiario-, quien se apodera de ese cheque puede colocar una firma cualquiera, como si fuese el endoso del titular del cheque y hacerlo circular sin mayores inconvenientes. Ello es posible pues el banco, al abonar el cheque, solo controla la firma del librador y la del último endosante, dado que desconoce la firma del primer beneficiario y de los endosantes intermedios –ellos no tienen la firma registrada en el banco-. Para evitar estos inconvenientes puede emitirse un cheque a la orden pero cruzándolo para depositar en cuenta. Es decir, en el frente del cheque colocar dos barras paralelas y dentro de ellas una leyenda que diga “únicamente para depositar en la cuenta a cuya orden fue extendido”. En este caso por el hecho de tener las barras paralelas, el cheque no puede ser pagado directamente por el banco girado sino que debe ser depositado en algún banco, y por la leyenda que

figura entre las barras, solo se admite que el depósito se efectúe en la cuenta del primer beneficiario. Es decir que quien se apodera de un cheque en estas condiciones nada puede hacer con el mismo, o a lo sumo depositarlo en la cuenta del acreedor a quien se le efectuó el pago.

El cheque no a la orden le pertenece a la persona a cuya no orden fue emitido o a quien lo recibió por transferencia. En este caso la transferencia no puede hacerse por endoso, sino que debe efectuarse por cesión civil. Ello implica que al efectuarse la transferencia el escribano habrá de comprobar la identidad del cedente y cesionario del cheque y registrarla en el acta de transferencia, cuya copia se le adjunta al cheque. Es decir que este tipo de cheque anula prácticamente toda posibilidad de apoderamiento indebido del valor. Es mas, si se desea que el cheque solo sea cobrado por el beneficiario, es decir impedir cualquier transferencia, el mismo puede cruzarse con la leyenda “Únicamente para ser depositado en la cuenta a cuya no orden fue emitido”.

En síntesis, para evitar riesgos en la emisión y circulación de los cheques que son librados para efectuar Pagos, los mismos deberían ser emitidos a la orden o no a la orden del acreedor, pero ambos casos con cruzamiento para depositar en cuenta.

Además, para que quede reflejada en forma explícita la deuda que se pretende pagar y evitar así cualquier reclamo ulterior del acreedor, es recomendable que el cheque sea imputado; ello se logra escribiendo al dorso, cuál es la deuda que se quiere cancelar con el cheque y firmando esa inscripción quién libra el cheque. El hecho de imputar el cheque es de singular importancia cuando el mismo es enviado por correo o cuando por otra circunstancia no se obtiene el recibo probatorio del Pago en el momento en que se entrega el cheque al acreedor. Un cheque para depositar en cuenta tiene el mismo valor que un recibo del acreedor, pues permite demostrar que este recibió el cheque y lo depositó en su cuenta –no es posible depositarlo en otra- y que era conocedor de lo que estaba cobrando, por la imputación hecha en el dorso del cheque.

- Pago amparado con la totalidad de los comprobantes básicos y anulatorios de los mismos:

En el momento de firmarse el cheque debe exigirse la presentación de los comprobantes básicos que demuestran la necesidad de efectuar el Pago a un proveedor, se le debe presentar a quien firma el cheque, por lo menos la Factura del proveedor, el Remito conformado por Recepción, la Orden de Compra que indica que se trata de mercaderías requeridas oportunamente con Compras y la Cotización del proveedor que demuestra que se están pagando el importe que oportunamente se había cotizado y sobre el cual se aprobó la Compra.

Estos comprobantes deben ser cotejados por quien va a firmar el cheque. Para evitar que esos comprobantes vuelvan a ser presentados mas adelantes para justificar otro Pago, es necesario que se los intervenga con un sello que diga en forma visible la palabra "Pagado" y que además reserve un espacio para anotar la fecha y el numero del cheque con el que se efectuó el Pago.

- Cheque con dos firmas: Esta forma de control interno indica que los cheques deben ser firmados por lo menor por dos funcionarios de la empresa. Con ello se logra que exista un control recíproco entre ambos firmantes y se pueden descubrir con mayor facilidad errores en los Pagos. Además se evita el riesgo que significa que un apoderado de la empresa pueda disponer por sí solo de todos los fondos depositados en bancos.

La segunda firma debe efectuar el mismo control con respecto a los comprobantes básicos que realizó el primer firmante, pues la segunda firma no agregaría ningún control si se remitiera solamente a firma lo ya controlado por el primer firmante.

Ambos firmantes deberían sellar los comprobantes básicos que han sido anulados con el sello de "Pagado" y el talón del cheque que queda adherido al talonario.

Si la primer firma fuese de Tesorería, podía admitirse que el control sobre los comprobantes básicos que amparan el Pago solo fuese efectuado por quien firma en segundo termino, limitándose la primer firma a controlar la Orden de Pago que le llega.

Una practica, algo común, que invalida este control interno, es la tendencia a dejar cheque es blanco con una firma. En este caso es como si el firmante fuese uno

solo. Quienes usan esta práctica, alegan las dificultades que se pueden presentar cuando uno de los firmantes no se encuentra en la empresa y debe efectuarse un Pago. Sin embargo, este inconveniente es susceptible de solucionarlo si al abrir la cuenta en el banco registran su firma mas de dos funcionarios, indicando que los cheques podrán ser firmados conjuntamente de a dos, entre cualesquiera de las personas que tiene la firma registrada. Es mas, hasta pueden establecerse jerarquías de firmas. Por ejemplo que registren la firma en el banco tres funcionarios de nivel gerencial y tres personas del nivel de supervisión, e indicar al banco que el cheque que se abone debe llevar como mínimo dos firmas y que por lo menos una de ellas debe ser de Gerencia.

- Control de cheques anulados: Para cerrar el control en lo que se refiere al manejo de cheques, debe adoptarse como norma de control interno que los cheques que se anulan queden adheridos a la libreta de cheques, o por lo menos que se destruya del cheque el ángulo donde figura su numeración y se adhiere al talón de la chequera esa porción del cheque anulado.

De esta manera, con la simple observación de la chequera se puede tener un panorama del uso o destino de los cheques que la conformaban.

- Existencia de fondo fijo: Para aquellos Pagos que por su importe o características no pueden efectuarse un cheque, dada la necesidad de que sea en efectivo, debe proveerse la existencia de un fondo fijo. La caja chica o fondo fijo debe estar en poder de una persona responsable.

Debe fijarse el monto hasta el cual los gastos son compensables por el fondo dijo, de manera que si se supera esa cifra el Pago debe efectuarse con cheque. También es necesario fijar quienes son los funcionarios que pueden autorizar erogaciones compensables por el fondo fijo.

También es necesario estipular cual es la frecuencia para la reposición del fondo fijo. En algunos casos la reposición se hace en periodos fijos –una vez por semana, por ejemplo- mientras que en otras empresas se adopta el temperamento de que la reposición se efectúe cuando el fondo fijo descendió de un determinado nivel. Cualquiera sea el caso que se siga, la reposición debe hacerse mediante la

emisión de un cheque, previa presentación de todos los comprobantes que demuestren las erogaciones incurridas.

- Liquidación y Pago de sueldos y jornales: Las normas básicas de control interno a tener presente en la liquidación y Pago de sueldos y jornales, requieren que exista una separación de funciones entre quien controla la asistencia, quien prepara la liquidación de los haberes y quien efectúa el Pago. Es conveniente como medida de control, si se lleva un sistema de costos, que se verifique el total de horas trabajadas, con la imputación que haya efectuado el sector de Costos para las distintas órdenes de producción.

En el caso que la liquidación incluya horas suplementarias, la autorización de las mismas debe ser efectuada por los funcionarios con atribuciones para aprobar la realización de horas extras.

El dinero a retirar del banco para efectuar el Pago debe ser el necesario para abonar los importes líquidos de la nomina. El cheque para la extracción de fondos debe ser firmado por los funcionarios autorizados ante el banco y la firma se colocará, previa presentación de los comprobantes básicos que respaldan el Pago a efectuar,

El pago al trabajador se hará, previa firma en el correspondiente recibo.

CIRCUITO DE PAGOS²⁶

La figura muestra la secuencia de operaciones de un procedimiento de Cuentas a Pagar. El mismo se describe en fases, de modo que se permita un análisis más exhaustivo de las operaciones allí contenidas.

FASE 1: REVISIÓN DE LA FACTURA DEL PROVEEDOR

El circuito comienza con la recepción de la factura del proveedor, la que debe ser ingresada a un archivo para mantener el control sobre la misma y evitar extravíos, demoras u otros inconvenientes. Si el diseño del sistema lo prevé, sus datos serán ingresados al soporte magnético con el fin de disponer de los mismos cuando sean requeridos para continuar con los pasos del circuito.

²⁶ Principios de Contabilidad Mauricio Guajardo México Distrito Federal Editorial Porrúa

En esta fase se efectúa un control formal de la factura: ésta consiste en revisar si la misma cumple con las formalidades exigidas por la ley tributaria, evitando sanciones que podrían implicar la aceptación de procesar documentación que no cumpla con los requisitos legales y reglamentarios (formato, numeración, inscripciones impresas, categoría de facturación, etcétera).

FASE 2: AUTORIZACIÓN DE PAGO

Una vez aprobada la primera revisión formal, en la fase 2 se procede a verificar el contenido de la factura del proveedor (que éste pretende cobrar) con el contenido del resto de la documentación asociada a la transacción en análisis.

Para ello se procederá a armar el legajo de pago; esto es, agrupar la documentación que originó la transacción de compra, que se compone de los siguientes elementos:

- Factura del proveedor (original).
- Orden de Compra.
- Remito del proveedor, conformado por el recepcionista.
- Parte de Recepción, emitido por el recepcionista.
- Informe de Control de Calidad, cuando sea necesario.

La revisión de fondo, necesaria para autorizar el pago, comprende los siguientes pasos de

control (coincidencia de datos en todos los documentos en que figuren los mismos):

- Verificar que la razón social impresa en la factura corresponda al proveedor al que se asignó la compra.
- Verificar que los productos facturados, y su cantidad, sean los indicados en la respectiva Orden de Compra.
- Controlar que los productos facturados fueron recibidos sin objeción (conforme a lo indicado en el Remito emitido y en el Parte de Recepción).
- Controlar que los precios facturados correspondan a los convenidos en la cotización presentada por el proveedor y ratificada en la Orden de Compra. Verificar que se apliquen los descuentos convenidos.
- Verificar la exactitud de los cálculos aritméticos contenidos en la factura, incluyendo la aplicación de impuestos y de sus respectivas alícuotas.

- Dejar constancia del resultado de la inspección de control de calidad (cuando los artículos adquiridos así lo requieran).

Si la revisión ha pasado con éxito todos los requisitos señalados se estará en condiciones de autorizar el pago. Esta decisión se concreta con la emisión de un instrumento denominado Orden de Pago. Este documento actúa como carátula que precede el Legajo de Pago, del que se hizo referencia anteriormente. La Orden de Pago es un documento numerado sobre la base de una numeración secuencial ininterrumpida. Contendrá la indicación del beneficiario del pago (proveedor), la fecha de emisión y fecha de pago y la imputación contable; será firmada por el emisor, que es el responsable del sector Cuentas a Pagar.

La documentación completa (el legajo) se enviará al sector Tesorería (con la autorización) para efectivizar el pago.

FASE 3: OPERACIÓN DE PAGO²⁷

Tesorería, sobre la base de la documentación recibida (Legajo de Pago acompañado de la Orden de Pago), revisa el legajo y emite el cheque (en la fecha de vencimiento prevista) observando las normas de control interno que se encuentren vigentes. Registra, sobre la Orden de Pago, el banco y número de cheque aplicado. Firma el cheque (primera firma de dos) y anula la documentación (sella “pagado”), a efectos de evitar la repetición del circuito de pago utilizando nuevamente la misma documentación, hecho que podría provocar la emisión de otro cheque para el mismo pago.

Es conveniente que el cheque lleve una segunda firma, además de la del tesorero, de modo que se fortalezca la seguridad cuando se dispongan de fondos de la empresa.

FASE 4: REGISTRACIÓN CONTABLE²⁸

Las registraciones contables que corresponden efectuar, como resultado de las operaciones de pago, se indican a continuación:

- Se debita la cuenta del proveedor (se cancela el pasivo que se habla creado a

²⁷ Principios de Contabilidad Mauricio Guajardo México Distrito Federal Editorial Porrúa

²⁸ Roberto Lara Velado Introducción al Derecho Mercantil Editorial San Salvador Ricardo Mendoza Orantes octava edición 2002

causa de la recepción de la mercadería).

- Se acreditan las subcuentas del banco adonde se giraron los cheques.
- Simultáneamente, se registran las operaciones en las respectivas cuentas del Mayor General.

FASE 5: VERIFICACIÓN DEL RECIBO DE PROVEEDOR

Es recomendable exigir al proveedor la entrega de un recibo oficial en el momento del pago. Si bien se tomó la precaución de librar el cheque de pago con la cláusula “no a la orden”, y de cruzarlo a efectos de asegurar que sólo sea cobrado por el beneficiario al depositario en su propia cuenta bancaria (sin poder endosarlo), la existencia de un recibo oficial fortalece las medidas de control (agiliza un potencial proceso de prueba en caso de tener que justificar un eventual reclamo de deuda: el recibo indica que partidas se han cancelado). El recibo oficial deberá ser incorporado al Legajo de Pago para cerrar la documentación del circuito.

2. Cobranzas²⁹

CONCEPTO

La operación básica de cobranza puede conceptualizarse como el conjunto de operaciones necesarias para transformar un activo exigible - documentado o no - (Créditos) en un activo líquido (Disponibilidades). Comienza con la existencia de un derecho representado en una cuenta o un documento a cobrar, y trae como resultado el ingreso de dinero o algún título representativo de dinero - cheque u orden de pago.

También se interpreta como Cobranza a la documentación de un crédito que ya existe. Se trata de un crédito en cuenta corriente que es cancelado por el deudor mediante un pagaré. Si bien aquí el cobro no es definitivo, pues se sigue teniendo un crédito y aún no se ha percibido el dinero, las características de la gestión emprendida son de similar importancia a las que se requieren para lograr el cobro en dinero.

Por último, también podría aceptarse como operación básica de Cobranza al descuento de un documento. A pesar de que tiene características diferentes a las de una operación básica de Cobranza, el resultado que produce – transformación

²⁹ Principios de Contabilidad Mauricio Guajardo México Distrito Federal Editorial Porrúa

de un crédito en disponibilidades – permite que se la trate como una Cobranza, en lugar de considerarla como una operación básica secundaria (financiera).

La operación básica de Cobranza abarca todas las operaciones que se comprenden desde el momento en que se detecta que un crédito está en condiciones de ser cobrado, hasta que los valores resultantes de la Cobranza son ingresados y contabilizados en la empresa.

DIFERENTES FORMAS DE COBRANZAS:

La Cobranza puede asumir diversas formas en función del tipo de empresa que se trate, de las características de los deudores, de la radicación de los montos a cobrar, del volumen de operaciones, etc. Es probable que en una empresa se puedan aplicar más de un tipo de Cobranza para lograr la cancelación de los créditos.

- Cobranza por cobradores: en este caso, personal de la empresa sale a efectuar la Cobranza directamente en el domicilio del deudor. Allí se
- percibe el dinero, los cheques o los pagarés que firma el deudor. De este tipo de Cobranza se desprenden otras variantes:
 - Cobranza por repartidores: en algunos casos, dada la característica del producto que se comercializa, la Cobranza es realizada por el mismo repartidor que efectúa la entrega de la mercadería vendida. Suele ser usada por empresas que se dedican a la venta de productos alimenticios.
 - Cobranza por agencia: en este caso el deudor también es visitado en su domicilio. La diferencia radica en que la Cobranza es realizada por alguna empresa dedicada especialmente a prestar ese servicio y que fue contratada con ese fin. En realidad no es una forma muy utilizada, reservándose su uso, generalmente, para el caso de créditos de difícil realización.
- Cobranza por correspondencia: el deudor envía por correspondencia el importe de su obligación. Normalmente el deudor envía un cheque de manera tal que elimine cualquier riesgo por extravío o sustracción del valor.
- Cobranza en Caja: en este caso es el cliente quien se traslada hasta la empresa para realizar el pago de su deuda. Esta forma suele emplearse en los comercios

minoristas que venden sus mercaderías a crédito, generalmente cancelables al cabo de un número determinado de cuotas.

- Cobranza por depósito bancario: en algunos casos, el deudor efectúa su pago depositando el importe adeudado en la cuenta corriente bancaria del acreedor. Generalmente en estos casos se usa un modelo de boleta de depósito especial que tiene una copia más que la habitual. Esa copia demás queda en poder del banco, quien la hace llegar a su cliente para hacerle saber a éste de la Cobranza que se ha realizado.
- Cobranza de documentos por medio de un banco: entre los servicios que ofrecen los bancos se encuentra el de Cobranza de Documentos. En estos casos los documentos a cobrar son entregados al banco. Este envía el aviso de vencimiento al deudor para que efectúe el pago directamente en el banco. Cuando el deudor paga, el banco acredita el importe recibido en la cuenta de su cliente y notifica a éste del éxito de la gestión de cobranza. Si el documento no fuera cancelado a su vencimiento, el banco puede encargarse del protesto del mismo.
- Cobranza de exportaciones: cuando el deudor reside en el exterior, la Cobranza se realiza normalmente a través de instituciones bancarias que posibilitan que se concrete la operación. El crédito se produce sobre la cuenta corriente del acreedor y el banco le notifica la Cobranza efectuada.

NORMAS DE CONTROL INTERNO DE CARÁCTER GENERAL

Este tipo de control interno es similar al control general de Pagos ya detallado en la página número 2.

CONTROL INTERNO DE CARÁCTER ESPECÍFICO

Entre las normas propias de la Cobranza, se distinguen las siguientes:

- Utilización de recibos prenumerados: para posibilitar un control estricto sobre la Cobranza, los formularios que se utilizan como recibos deben venir encuadrados en talonarios y prenumerados de imprenta. Una copia de cada recibo extendido debe quedar adherido al talonario como así también de aquellos que fueron anulados. Además debe instruirse al

personal que emite los recibos para que el uso sea correlativo, es decir sin dejar recibos en blanco para utilizar más adelante. Básicamente, lo que se debe verificar es que de todo recibo emitido se envíe una copia a la empresa. Para ellos se puede controlar el talonario cuando éste se termina, observando si todos los recibos tienen una copia adherida, sumar el importe de las copias y controlar el total con las Cobranzas rendidas, por quien utilizaba el talonario, en los días que abarca el uso del mismo. Otra forma de control consiste en observar diariamente si las copias de los recibos que se rinden tienen numeración correlativa. Los recibos deberán ser firmados por la persona que efectuó el cobro. Para cerrar el control, los formularios deben ser custodiados por un funcionario responsable (Jefe de Cobranzas) y entregados a quienes los van a utilizar, bajo recibo firmado y cuando demuestren que se está por terminar el talonario que tienen en uso.

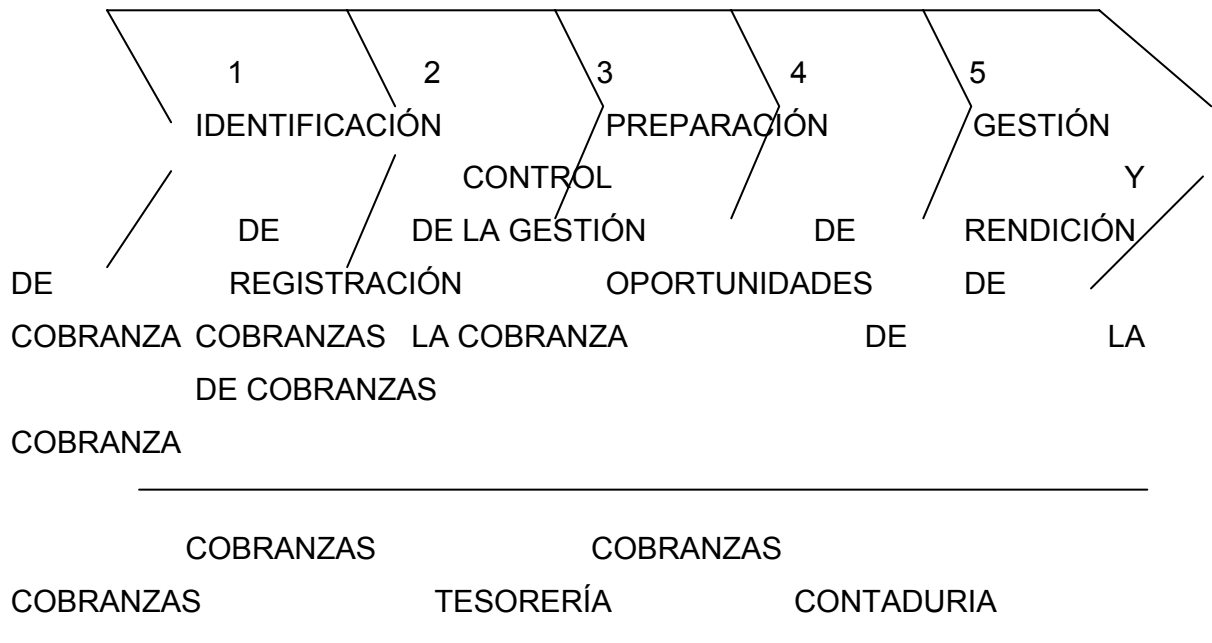
- Liquidación inmediata de la cobranza: esta norma procura que cuando se realice una Cobranza fuera de la empresa, los fondos obtenidos lleguen cuanto antes a la Tesorería de la empresa o al Banco. Esto implica que si la Cobranza es por cobradores, la rendición debe ser diaria. En el caso de que los cobradores se trasladen al interior se requiere que diariamente realicen depósitos o transferencias desde los bancos del interior. Concentrando los fondos cobrados lo antes posible, se controlan las disponibilidades que pertenecen a la empresa, además de permitir que se utilicen transitoriamente estos valores con fines ajenos a los de la explotación.
- Control de los valores recibidos por correspondencia: El peligro de este tipo de cobranza es que en el momento de recibirse los valores no se emite un recibo que ampare el Ingreso. Por tal razón es conveniente que los valores no lleguen directamente a Caja sin ningún tipo de comprobante. Resulta conveniente que la correspondencia sea abierta directamente por Secretaría y que allí se confeccione una planilla con el detalle de los valores recibidos.
- Concesión de descuentos por pronto pago: Éstos no deben ser autorizados por quien efectúa la Cobranza. Esta norma pretende evitar el posible fraude que cometería quien cobrara un importe, e ingresara otro inferior, justificando la diferencia como un descuento concedido.
- Endoso restrictivo de los cheques recibidos: Es necesario que ni bien se reciba un cheque se le inserte al dorso un sello que tenga la leyenda “Únicamente para

ser depositado en la cuenta de XX". De esta manera nadie podrá apropiarse del cheque, ya que el mismo solo podrá ser depositado en la cuenta de la empresa.

- Cheque para depositar posteriormente: Es una práctica habitual que se entreguen cheques cuyo depósito debe ser postergado y que generalmente se extienden con fecha adelantada. Es una norma de control interno no aceptar cheques postdatados, ya que si entre la fecha de recepción del valor y la que figura en el mismo se produce el fallecimiento, la quiebra u otro tipo de inhabilitación del librador, serán muy problemáticas las posibilidades de efectivizar el cobro.
- Transferencia de dinero o valores: Cada vez que se transfieren internamente efectivo o valores, debe hacerse de forma tal que la transferencia quede documentada para que se sepa quien es el responsable de la custodia de los mismos. La documentación de transferencia implica un descargo para quien entrega el dinero y una responsabilidad para quien los recibe al firmarle la recepción de los valores. Por eso, es recomendable que los valores pasen por el menor número de manos posibles.
- Custodia de documentos a cobrar: Es recomendable que los documentos a cobrar no queden en poder de quien efectúa el cobro o recibo de los fondos, pues se posibilita que se extraigan fondos de la Cobranza y se reemplacen estos importes por un documento. Por tal motivo es recomendable que esos documentos queden en poder de personas que no tengan acceso a las disponibilidades.
- Depósito íntegro e inmediato de la cobranza: Se procura que diariamente se realice el depósito total de la Cobranza y al mismo tiempo emitir un cheque, para extraer los fondos necesarios del banco. De esta manera se posibilita un eficiente control al verificar que la Cobranza de cada día ha llegado a la Institución Bancaria.

CIRCUITO DE COBRANZAS

La figura muestra la secuencia de operaciones de un procedimiento de Cobranzas. El mismo se describe en fases, de manera que ello permite un análisis más exhaustivo de las operaciones allí contenidas.



FASE 1: IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE COBRO

La Cobranza surge de una operación previa de Ventas, que, a su vez, originó un proceso de Facturación. Esto significa que en el momento de la cobranza ya se dispone de registros de computación con información almacenada (fecha de vencimiento) que permitirá identificar, en el momento correspondiente, las distintas oportunidades en las que deben iniciarse las gestiones de cobro.

Por lo tanto, un programa de computación recorrerá periódicamente el archivo de Débitos a Clientes pendientes de cancelación (normalmente Facturas y Notas de Débito) y detectará cuáles se encuentran en situación de cobro. Una situación similar se presentará si llevan registros de Documentos a Cobrar.

FASE 2: PREPARACIÓN DE LA GESTIÓN DE COBRO

La gestión de cobro (cuando se realiza por medio de cobradores) debe estructurarse según la distribución geográfica de los deudores, de manera que cada cobrador será responsable de su zona asignada.

Por lo tanto, un proceso de computación procesará la información almacenada en archivos y emitirá listados (diarios) ordenados por zona, las cuales contengan la identificación de los comprobantes, cuya cobranza se encargará cada cobrador. El detalle de esos listados incluirá el número de Factura, Nota de Débito o Pagaré, fecha de emisión y de vencimiento, importe neto (indicación de descuento, si corresponde), razón social o nombre del deudor, domicilio de pago y un espacio

destinado para registrar el resultado de la gestión (“no cobrado” o, en caso contrario, número de recibo, tipo de recaudación de importe neto y descuento).

En el caso de cobranzas por correspondencia —cuando los clientes cancelan sus deudas a través del envío de cheques por correo— deben tomarse determinados recaudos por razones de control. En primer lugar, la correspondencia deberá ser recibida y manejada por un sector ajeno a Tesorería. Ello es a causa de que un tercero, ajeno al movimiento de fondos, sirva de elemento de control acerca de los valores recibidos y de la oportunidad de su recepción. En este caso, el receptor cubrirá una planilla especialmente diseñada para registrar los valores recibidos por correspondencia. Luego, los cheques serán enviados a Tesorería para continuar con el circuito de cobranzas.

FASE 3: GESTIÓN DE COBRO

Si la Cobranza se efectúa por medio de cobradores a domicilio, estos entregarán recibos que podrán ser provisorios, si las normas de la empresa lo determinan, hasta que los cheques sean acreditados en su cuenta. En caso contrario, el recibo será definitivo (recibo oficial), pero se aconseja dejar constancia en éste mediante una leyenda aclaratoria que certifique los documentos a los que hace referencia ese recibo. Luego de verificarse la acreditación bancaria de los respectivos cheques recibidos, los mismos serán cancelados.

Cualquiera sea el resultado de la gestión de cobro, el cobrador lo dejará registrado en el listado que se le entregó para el trámite, con el detalle del número de cheque, banco, importe y número de recibo, si es que tuvo éxito en su gestión.

FASE 4: RENDICIÓN DE LA COBRANZA

Los cobradores deberán efectuar la rendición diaria de la función que han cumplido. Esto significa comunicar a Tesorería qué valores, de los que planificó cobrar, fueron percibidos, y bajo qué forma: en cheque o en pagaré, y también cuáles no se pudieron cobrar (y la causa de ello).

Es conveniente diseñar un formulario especial para esta rendición, el cual podría ser incorporado al sistema de computación que administre este procedimiento, y presentar por pantalla la estructura del esquema de información requerida por la fase de rendición.

Es fundamental destacar que toda la información ingresada en la “pantalla

rendición” debe ser avalada por la correlativa información contenida en los recibos (cuya copia formará parte de la rendición) y en los valores recibidos.

La documentación así elaborada y los valores serán controlados por Tesorería (destinatario de esos elementos), que deberá aprobar, si está de acuerdo, el proceso de rendición. En Tesorería se incorporará un resumen de los valores recibidos en la planilla diaria de caja, en la cual figurarán también registrados, si ello ocurrió, los valores recibidos por correspondencia.

Por su parte, el sector Cobranzas deberá actualizar sus registros a fin de repetir, al día siguiente, un nuevo ciclo del procedimiento, con su documentación y su circuito informativo depurados. Dentro de esta fase, resta efectuar en la institución bancaria —por parte del sector Tesorería— el depósito de los cheques recibidos, tanto de los cobradores como los enviados por correspondencia. Las cobranzas recibidas deben ser depositadas íntegramente y sin demoras. Esto significa que no deben tomarse esos fondos (ni parte de los mismos) para efectuar pagos. Estos serán efectuados a través del fondo fijo (si la erogación es de poca significación) o por medio de cheques propios, si su importancia lo requiere.

FASE 5: CONTROL Y REGISTRACIÓN DE LA COBRANZA

El sector Contaduría será el responsable de controlar la consistencia de toda la información generada de la gestión de Cobranza. Luego de la verificación, podrá confeccionar los respectivos asientos en la contabilidad general y en el Subdiario de Ingresos y Egresos. La información a que hacemos referencia (base del control) es la siguiente:

El control de consistencia consiste en las siguientes verificaciones:

- Los créditos a las cuentas de clientes, en cancelación de facturas (u otros débitos) adeudadas por ellos, deberán coincidir con la sumatoria de los importes registrados en los listados de cobranzas de los cobradores y con el listado de valores recibidos por correspondencia.
- En caso de haberse otorgado descuentos por pronto pago, se deberán conciliar los importes totales de facturas canceladas con los importes reales cobrados en relación con esas facturas.
- La sumatoria de los listados indicados en el primer punto deben concordar con el importe total de recibos emitidos y con la suma de los importes de las boletas de depósito.

CAPITULO IV
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES:

1. Para que un cheque sea pagadero es necesario que concurra las siguientes circunstancias:
 - a) Que el librador tenga en el banco provisión de fondos suficientes para cubrir el pago en los términos indicados.
 - b) Que el cheque sea extendido en los formularios que el banco ha proporcionado al librador; para ser efectiva esta circunstancia, los formularios correspondientes están numerados.
 - c) Que la firma que calza el cheque confronte con la que el banco tiene registrada.
 - d) Que el cheque no tenga señales de alteración como enmendaduras, entre renglones y otra.
2. El cheque es un instrumento de pago y no un instrumento de crédito. Entre el cheque y el dinero existe una diferencia de carácter formal. Quien da un cheque lo hace como si diera dinero; quien toma un cheque lo recibe como si obtuviera el pago en moneda de curso legal. La exigencia de que el cheque sea librado sobre una previa provisión explica que para liberar un cheque hace falta tener dinero.
3. En el cheque, la acción cambiaria prescribe en un año contados desde la presentación del último tenedor del documento y para la acción cambiaria de los endosantes y avalistas la prescripción comienza a correr desde el día siguiente aquel a que pague el cheque.

RECOMENDACIONES:

- Es recomendable que la Universidad Francisco Gavidia siendo una institución formadora de profesionales en el área jurídica continúe fomentando el trabajo de investigación monográfica.
- Es necesario que se desarrollen trabajos de investigación sobre los títulos valores, siendo para este caso “el cheque” por ser una forma de pago efectiva y que facilita el desarrollo comercial del país y de éste con otros países así como también evita portar grandes cantidades de dinero y los riesgos de robo.

BIBLIOGRAFÍA

- Cervantes Aumada, Operaciones y títulos de créditos, editorial Porrúa México. DF décima sexta edición 2002.
- De Semo Juan Luis, Instituciones de Derecho Mercantil, Editorial Marcial Pons, 2001.
- Garrone Samartino, Tratado de Derecho Comercial Editorial de Palma Buenos Aires, Argentina, 1996.
- Mendoza Orantes, Ricardo, Código de Comercio Salvadoreño año 2002.
- Mendoza Orantes, Ricardo, Ley de Procedimientos mercantiles año 2002.
- Lara Velado, Roberto, Introducción al Derecho Mercantil, Editorial San Salvador Octava Edición 2002.
- Rodríguez Rodríguez, Joaquín, Introducción al Estudio del Derecho Mercantil, Editorial Porrúa, Edición veinticuatro años 1999.
- Vásquez López, Luis, Todo sobre Títulos Valores. Recopilaciones de separatas para los estudiantes de la materia Derecho Mercantil.
- Vicent Chulia. Derecho Mercantil, Editorial Lexis Nexos Madrid España 2003.