

RAFAEL NIETO NAVIA

PABLO NIETO LOAIZA



MANEJO PRÁCTICO DE TÍTULOS VALORES PARA NO ABOGADOS

—VENDEDORES, ADMINISTRADORES Y GERENTES DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES,
CAJEROS, CONTADORES, AUDITORES, ADMINISTRADORES DE EMPRESA, INGENIEROS
INDUSTRIALES, INVERSIONISTAS, CORREDORES DE BOLSA ETC.—



Colegio de Estudios
Superiores de Administración



**Colegio de Estudios
Superiores de Administración**

Rafael Nieto Navia
Pablo Nieto Loaiza

MANEJO PRÁCTICO DE TÍTULOS VALORES PARA NO ABOGADOS

–Letras de cambio, pagarés, cheques, facturas cambiarias, bonos,
certificados de depósito en almacén general, bonos de prenda,
certificados de depósito a término, cartas de porte,
conocimientos de embarque y otros como cartas de crédito,
acciones y titularización–

Colegio de Estudios Superiores de Administración –CESA.

Catalogación Bibliográfica

346.092 / N 677m 2013

Nieto Navia, Rafael

Manejo Práctico de Títulos Valores para no Abogados / Rafael Nieto Navia y Pablo Nieto Loaiza. Bogotá: Colegio de Estudios Superiores de Administración -CESA. Dirección de Comunicaciones y Marketing, 2013. 266p.

Descriptores: 1. Títulos Valores - Legislación - Colombia. 2. Documentos negociables - Legislación. 3. Cheques - Legislación - Colombia. 4. Bolsa de Valores - Colombia

© 2013 Colegio de Estudios Superiores de Administración -CESA.

© 2013 Rafael Nieto Navia – rnietonavia@hotmail.com

© 2013 Pablo Nieto Loaiza – pnietoloaiza@yahoo.es

ISBN: 978-958-8722-35-1

Comunicaciones y Marketing

Casa Carrera 5ª N° 35 – 27. Piso 3.

Comunicaciones@cesa.edu.co

www.cesa.edu.co

Bogotá, D.C., noviembre de 2013

Coordinación editorial:

Departamento de Comunicaciones y Marketing CESA

Diagramación, diseño y corrección de estilo:

José Ignacio Curcio Penen

Diseño de portada: Jesús Chaparro Tibaduiza

Imagen de portada: “El cambista y la mujer”, Marinus Van Reymerswaele, 1539, Museo del Prado (Madrid)

Impresión: Imageprinting Ltda.

Todos los derechos reservados. Esta obra no puede ser reproducida sin el permiso previo escrito

Impreso y hecho en Colombia

Printed and made in Colombia

Contenido

Algo sobre los abogados	11
PRIMERA PARTE	
DE LOS TÍTULOS VALORES EN GENERAL	
Introducción	15
CAPÍTULO I	
UN POCO DE INFORMACIÓN HISTÓRICA	17
A. Orígenes de los títulos valores	17
B. Las leyes de títulos valores en Colombia	18
CAPÍTULO II	
DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS TÍTULOS VALORES	21
A. Definición de los títulos valores	21
B. Denominación de los títulos valores	22
C. ¿Por qué ciertos documentos son títulos valores y otros no?	22
D. Los títulos valores son <i>documentos</i>	22
E. Características generales de los títulos valores	23
1. Los títulos valores incorporan derechos	24
2. Los títulos valores se incorporan por escrito	26
3. Los títulos valores tienen legítimos tenedores	31
4. Los títulos valores son autónomos	33
5. La vocación de los títulos valores es la de ser negociados	35
6. Los títulos valores deben ser creados por la ley	37
La buena fe	38
Una palabra respecto de las demandas y sus defensas	40
CAPÍTULO III	
CLASIFICACIÓN DE LOS TÍTULOS VALORES	43
A. Los títulos valores según la naturaleza del derecho incorporado	43
1. Títulos valores de contenido crediticio	44

Manejo práctico de títulos valores para no abogados

2. Títulos valores de tradición o representativos de mercancías	45
3. Títulos valores corporativos o de participación	46
B. Los títulos valores según la ley de circulación	46
Regla general de la ley de circulación	47
1. Títulos valores nominativos	48
2. Títulos valores a la orden	50
3. Títulos valores al portador	51
C. Los títulos valores según el origen	54
D. Los títulos valores según el lugar de creación	54
1. Nacionales	54
2. Extranjeros	54
E. Los títulos valores según la forma de creación	56

CAPÍTULO IV

EL ENDOSO	59
A. ¿Qué es?	59
B. Formas de endosar: a la orden y en blanco	60
C. Clases de endoso	64
1. En propiedad	64
2. Endoso al cobro (o en procuración)	65
3. Endoso en prenda o en garantía	67
4. Endoso en administración	67
5. Endoso en operaciones bancarias	68
D. Otras consideraciones respecto de los endosos	68
1. La fecha del endoso (endoso en retorno)	68
2. Transferencia por recibo	69
3. La constancia del juez de que se ha transferido un título valor	71
E. El “endoso” de documentos que no son títulos valores	71
Los Depósitos Centralizados de Valores	71
La prenda	75
Prenda con tenencia del acreedor	75
Prenda sin tenencia del acreedor	76
Acciones de sociedades anónimas e intereses sociales	77
Establecimientos de comercio	78
El empeño	78

CAPÍTULO V

REQUISITOS GENERALES DE LOS TÍTULOS VALORES	81
A. Requisitos del artículo 621	82
1. La mención del derecho que en el título se incorpora	82
2. La firma de quien crea el título	85

Contenido

Definición de firma	85
Casos especiales de firmas	87
El aval	95
Qué es el aval	95
Qué garantiza un aval	96
El aval puede garantizar total o parcialmente el título	97
Cómo se expresa un aval	98
Debe indicarse la persona avalada	99
Conclusión	99
Avales en moneda extranjera y de entidades de crédito	100
La fianza	101
Los codeudores	101
3. El lugar de cumplimiento o ejercicio del derecho	101
4. La fecha y el lugar de creación del título	102
B. Los requisitos que el artículo 621 no menciona	103
1. Fecha de cumplimiento de la obligación o del ejercicio del derecho por el tenedor	104
¿Cómo se cuentan los plazos?	108
¿Cómo se expresan las modalidades de vencimiento?	109
2. Nombre del título de que se trata	110
Los intereses	110
Intereses de plazo	112
Intereses de mora	114
 CAPÍTULO VI	
LOS OBLIGADOS	117
A. Los obligados directos y los obligados en vía de regreso	117
B. Las obligaciones	119
C. El orden de los obligados	119
D. La solidaridad cambiaria	122
1. Solidaridad pasiva	123
2. Solidaridad activa	124
La cláusula “y/o”. La solidaridad cambiaria	124
 SEGUNDA PARTE	
DE LOS TÍTULOS VALORES EN PARTICULAR	127
Introducción	129
 CAPÍTULO I	
LA LETRA DE CAMBIO	131
A. Definición y otras características	131

Manejo práctico de títulos valores para no abogados

1. Características de la letra de cambio	131
B. La aceptación	134
1. Requisitos	134
2. Presentación de la letra para aceptación	135
C. Las obligaciones de las partes	136
D. El orden de los obligados	137
E. El pago	138
F. El protesto y el aviso de rechazo	140
G. Las aceptaciones bancarias	142
H. Modelo de letra	143
Letra de cambio	143
I. Negociación	144
CAPÍTULO II	
EL PAGARÉ	145
A. Definición y características	145
B. Las obligaciones de las partes	147
C. El orden de los obligados	147
D. Aplicación de las reglas de la letra de cambio al pagaré	147
E. Los “vales” de las tarjetas de crédito	148
F. Modelo de pagaré	148
Los pagarés hipotecarios	149
CAPÍTULO III	
EL CHEQUE	153
A. Definición y características	153
B. Diferencias entre el cheque y la letra	154
C. Partes y contenido del cheque	154
Endoso	155
D. Las obligaciones de las partes	156
Las obligaciones del banco librado	157
E. Cheque sin fondos o con fondos insuficientes	158
El contrato de cuenta corriente bancaria	159
F. Presentación y pago del cheque	161
G. Limitaciones a la negociabilidad del cheque	163
1. Cláusulas de no negociabilidad	164
2. Cheques expedidos o endosados a favor del banco librado	164
3. Cheques fiscales	164
4. Cheques cruzados	165
5. Cheques para abono en cuenta	166
H. Otros cheques especiales	166

Contenido

1. Cheques de gerencia	166
2. Cheques de viajero	166
3. Cheques certificados	167
4. Cheques de provisión garantizada	168
CAPÍTULO IV	
LOS BONOS	169
A. Definición y características	169
B. Régimen legal	170
C. Ley de circulación	171
D. Reglamento de emisión	171
E. Las partes	172
F. El pago	173
G. Recomendaciones	173
Los TES	173
CAPÍTULO V	
CERTIFICADO DE DEPÓSITO EN ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITO	
Y BONO DE PRENDA	175
A. Planteamiento general del tema	175
B. El certificado de depósito	176
C. Los bonos de prenda	177
Diferencias entre un bono de prenda y una prenda corriente	177
D. Cobro del bono de prenda	178
E. Recomendación	180
CAPÍTULO VI	
FACTURAS CAMBIARIAS DE COMPRAVENTA	
O DE SERVICIOS Y DE TRANSPORTE	181
A. Definición, aceptación y características	181
B. La ley de circulación	183
C. Las partes	183
D. Requisitos especiales de las facturas cambiarias	184
E. El <i>factoring</i>	186
F. Presentación para el pago	187
G. Facturas comerciales	187
H. Modelo de factura cambiaria	187
CAPÍTULO VII	
CARTA DE PORTE Y CONOCIMIENTO DE EMBARQUE	189
A. Definición y características	189
1. Ley de circulación	191

Manejo práctico de títulos valores para no abogados

B. El conocimiento de embarque y la carta de crédito	191
La carta de crédito	192
CAPÍTULO VIII	
CERTIFICADOS DE DEPÓSITO A TÉRMINO NEGOCIABLES	195
A. Definición y características	195
B. Las partes y la ley de circulación	196
Prevención de actividades ilícitas	196
CAPÍTULO IX	
BOLSA DE VALORES	199
A. ¿Qué es una bolsa de valores?	199
B. Mercado Público de Valores	200
C. Participantes en el mercado de la Bolsa	200
1. Sociedades Comisionistas de Bolsa	201
2. Inversionistas institucionales	201
3. Empresas emisoras de títulos valores (privadas o públicas)	201
4. Inversionistas corrientes	201
5. Organismos de vigilancia y supervisión	202
6. Depósitos Centralizados de Valores	204
7. Registro Nacional de Valores y Emisores	204
8. Registro Nacional de Agentes del Mercado de Valores	205
9. Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores	205
10. Cámara de Compensación y Liquidación	206
D. Valores que se negocian en Bolsa	206
1. Títulos emitidos por el Estado	206
REPOs	207
2. Títulos de particulares	209
3. Mercado de derivados	213
E. Fondos de inversión	215
F. Fondos de pensiones y multifondos	215
G. Bolsa Nacional Agropecuaria (BNA)	216
ANEXO	
ARTÍCULOS PERTINENTES DEL CÓDIGO DE COMERCIO	217

ALGO SOBRE LOS ABOGADOS

Este librito, como su título lo dice, está diseñado para *no abogados*. Pero no capacita a nadie para lidiar con los temas jurídicos que se desprenden del manejo de títulos valores, de los cuales el manejo judicial es uno pero no el único.

La *redacción* de ciertos títulos, como las facturas cambiarias; la *creación, gestión* ante las autoridades y puesta en circulación de otros, como los bonos; la *emisión* de algunos, como las acciones de sociedades anónimas; el *estudio* de los que se crean en el extranjero, van a requerir del consejo y la asesoría experta de buenos abogados.

Es muy importante saber escoger los abogados. Es bien sabido que el Consejo Superior de la Judicatura sanciona cientos de abogados cada año, la mayor parte por haber faltado a la confianza que los clientes depositaron en ellos, es decir, por *pícaros*. Y es, precisamente, en la gestión de cobro de títulos valores donde se presentan los mayores casos de abuso de confianza de los abogados. Y, con frecuencia, han sido escogidos por los clientes con la idea de ganarle a su contraparte a través de un abogado *habilitoso* o poco escrupuloso.

Un ejemplo quizá nos pueda servir de ilustración. La ley permite que, en ciertos casos, un obligado se niegue a pagar un título valor porque, por ejemplo, el contrato que dio origen a la emisión del título, no fue cumplido. Esta llamada *excepción* solamente puede ser argüida por el deudor frente al primer beneficiario, aquella persona con la que hizo el negocio, y no frente a tenedores posteriores de buena fe. Sucede, entonces, que alguien que sabe que el deudor puede negarse a pagar porque el contrato no fue cumplido, endosa en propiedad y sin restricciones el título a un abogado para que lo

cobre, porque frente a él el deudor no puede oponer la excepción. Y así es. El abogado cobra y se guarda la plata para sí. Y, para qué decirlo, va a ser muy difícil probar que el endoso en propiedad no fue en realidad en propiedad y que, por consiguiente, el abogado se está quedando indebidamente con la plata. Aquí el tenedor original fue por lana y salió trasquilado. La vida nos enseña que tratar de saltarle largo a otros es un *boomerang*.

Al revés de lo que mucha gente piensa, lo primero que se debe exigir al abogado es *honradez* y *buena fe*. Luego, por supuesto, *competencia*. Y aquí hay que tener en cuenta que no todos los abogados son buenos para todo. Hay algunos que se desempeñan razonablemente bien como *toderos*, pero aún estos tienen muchas limitaciones. Es posible que, por ejemplo, no sepan de legislación extranjera como para lidiar con casos de títulos valores creados en el extranjero, o no conozcan de sociedades como para hacer un reglamento de emisión y suscripción de acciones, o carezcan de experiencia en materia de títulos que circulan en Bolsa o están en manos de Depósitos Centralizados de Valores. Generalmente resulta más práctico y más seguro buscar abogados especializados o, para asuntos grandes, firmas de abogados. Son, desafortunadamente, más *costosos* pero, como los médicos, el más barato no es necesariamente aquel a quien confiamos nuestra salud.

Y, hablando de médicos, nuestra sociedad tiene la tendencia a considerar que podemos automedicarnos (*Mira, hija, para eso lo mejor es... que fue lo que usó Martina, porque se lo recomendó Josefa*) y que todos somos abogados. Los riesgos de una y otra actitud son grandes. Normalmente podemos *automedicarnos* una pastilla para el dolor de cabeza pero poco más. Y, por supuesto, podemos manejar los asuntos legales cotidianos (el propósito de este libro es, precisamente, facilitar el manejo diario y *en condiciones normales* de los títulos valores sin necesidad de abogados). Pero en los aspectos más delicados o más técnicos debemos ir donde el médico (no donde el *tegua*) o donde el abogado (no el *rábula*).

Y recordemos siempre, parafraseando el dicho, que “por sus abogados los conoceréis”. En materia de negocios, es importante saber quienes son los abogados de los otros porque eso nos permite calibrar muy bien el futuro de la relación.

PRIMERA PARTE
DE LOS TÍTULOS VALORES
EN GENERAL

INTRODUCCIÓN

Las facultades de Administración de Empresas, Ciencias Económicas e Ingeniería Industrial tienen dentro de sus programas la materia de Títulos Valores. Igual sucede con ciertos cursos especializados para profesionales como los que se requieren para desempeñar la función de *trader* en las Bolsas de Valores.

Es obvio que los abogados también tienen esta materia dentro de sus pénsumes, pero el tratamiento que le dan es puramente jurídico. El enfoque que pretendemos dar a estas notas es el de *manejo práctico* —que puede ser útil también a los abogados que no reciben esa formación en la universidad— y no el jurídico. La primera recomendación que se hace a quien está manejando títulos-valores y no es abogado, y tiene un problema o una duda *jurídicos* es que busque uno. Ya hablaremos de las condiciones que deben llenar los abogados en los cuales se puede depositar la confianza para todos los problemas jurídicos, no solamente los que se refieren a títulos valores.

El *manejo práctico* se refiere a las nociones fundamentales que son necesarias para la vida diaria de quienes tienen que lidiar con títulos valores. Todos, de una manera u otra, estamos en esas condiciones. Las amas de casa, el obrero, la maestra, el empleado que recibe su salario en cheque o usa tarjetas de crédito. Pero, en la medida en que la gente se ve envuelta en negocios, en esa misma medida requiere unos conocimientos más avanzados sobre los títulos valores. Y no hablamos solamente de quienes están invirtiendo capitales propios, sino de todos los que, de una manera u otra, están vinculados con la administración de dineros: la vendedora de un almacén de ropa, la administradora del mismo, el cajero de un banco, la cajera de un supermercado, el contador, el auditor, el tesorero, el vicepresidente financiero, el gerente, el inversionista, el corredor de bolsa, etc.

Manejo práctico de títulos valores para no abogados

Como casi todos nuestros actos, los títulos valores tienen implicaciones jurídicas: lo que hacemos con ellos genera responsabilidades y tiene riesgos. Nuestro propósito es el de que quien lea, o mejor aún, estudie estas notas, conozca esas implicaciones, esté prevenido y evite errores que pueden resultar costosos.

Muchos años de experiencia profesional como abogado consultor y como banquero y administrador, nos han enseñado letra menuda en esta materia. Ejemplos prácticos, casi todos tomados de la vida real aunque, por obvias razones, se cambien u omitan los nombres, ilustrarán al lector en la materia. Eso permite, además, recordar las lecciones. Se ha procurado la utilización de lenguaje llano, comprensible a todo el mundo, y no jurídico. No obstante, cuando no podemos desprendernos de la disposición legal, las palabras jurídicas han sido explicadas y las respectivas disposiciones legales citadas en notas de pie de página, por si se requiere consultarlas.¹

Esperan los autores que quienes estudien estas notas encuentren provecho en ellas y les sirvan en el futuro para consulta.

1 Todas hacen referencia al Código de Comercio. Cuando no es así la disposición legal respectiva está claramente mencionada.

La vida diaria de la gente común y corriente está llena de operaciones comerciales que, normalmente, implican el uso de documentos, algunos de los cuales son los que se conocen como títulos valores. Usualmente no somos conscientes de los compromisos que asumimos con ellos, por ejemplo, cuando firmamos un cheque, un pagaré en blanco en el banco, el vale de una tarjeta de crédito, etc.

Algunas personas, en razón de sus funciones, están aún más expuestas a los riesgos de suscribir títulos valores: por ejemplo, el administrador de un establecimiento comercial, el tesorero de una Pyme, un bodeguero en un establecimiento comercial o un corredor de bolsa, por nombrar solo algunos.

Puesto que no se trata de una obra jurídica, como su título lo indica, lo que pretende este libro es ilustrar, de una manera didáctica y fácil, acerca del manejo práctico de los instrumentos denominados títulos valores, su uso, sus riesgos y las precauciones que debemos tomar al suscribirlos.

