



## PROTESTOS

### PROTESTOS DE TITULOS VALORES

En este registro se extenderán las actas de protesto de los títulos-valores, cumpliéndose las formalidades señaladas en las normas pertinentes.

Se podrán llevar registros por separado para títulos-valores distintos, para hacer posible su uso en formularios impresos.

El acta de protesto contendrá los elementos siguientes:

- ✓ Lugar, fecha y hora de la diligencia
- ✓ Nombre del solicitante
- ✓ Nombre de la persona contra quien se dirige el protesto
- ✓ Nombre de la persona con quien se entienda y su respuesta a los motivos de la falta de ésta.
- ✓ Transcripción del título; y Firma del Notario, o en su caso la del Secretario Notarial que efectúe la diligencia.

### Definición de Título-Valor

El título es el documento que representa o contiene derechos patrimoniales, el cual tiene calidad y efectos de título-valor, sólo cuando esté destinado a la circulación, reúna los requisitos formales esenciales que, por imperio de la ley le correspondan según su naturaleza.

Si faltare alguno de dichos requisitos, el título valor perderá su carácter de tal, quedando a salvo los efectos del acto jurídico que hubiere dado origen a su emisión o transferencia.

### Formalidades del Protesto de un Título-Valor

El protesto debe levantarse dentro de los términos siguientes:

Si se trata de protesto por falta de aceptación, dentro del plazo de presentación de la letra para ese efecto.  
Si se trata de protesto por falta de pago de letra, pagaré o vale a la orden, dentro de los ocho días posteriores al vencimiento.  
En los demás títulos, dentro de los ocho días siguientes a la fecha en que debió cumplirse la respectiva obligación.

El protesto debe hacerse en el lugar de presentación para el pago, según la naturaleza del título, para dejar constancia de que éste no ha sido aceptado o no ha sido pagado, aún cuando la persona designada para aceptar o pagar estuviese ausente o hubiere fallecido.

Si el título no contuviese indicación de domicilio para el pago, o cuando esta indicación fuera falsa, el protesto se hará en la sede de la Cámara de Comercio del lugar o, a falta de ésta, en cualquier establecimiento mercantil.

El protesto se entenderá con la persona que se encuentre en el lugar donde deba practicarse la diligencia.

El protesto será diligenciado en un solo acto por un Notario Público o por un Secretario de éste. Los actos relativos al protesto del título-valor podrán cumplirse sólo en día hábil y antes de las 19:00 horas.

Si el último día del plazo dentro del cual debe efectuarse el protesto fuere feriado, dicho término queda prorrogado hasta el primer día hábil siguiente. Los días feriados intermedios se consideran para el cómputo del plazo.

Entre los principales títulos valores que son objeto de protestos podemos nombrar:



#### **La Letra de Cambio - Requisitos para su emisión**

La letra de cambio debe contener:

- ✓ La denominación de "Letra de Cambio"
- ✓ La orden incondicional de pagar una cantidad de dinero determinada o determinable en los casos de reajustes de capital legalmente admitidos.
- ✓ El nombre de la persona a cuyo cargo se gira la letra (girado o librado)
- ✓ La indicación del vencimiento
- ✓ La indicación del lugar de pago
- ✓ El nombre de la persona a quien o a la orden de quien debe hacerse el pago (tomador)
- ✓ La indicación de la fecha y del lugar de emisión de la letra, y;
- ✓ El nombre y la firma de quien emite la letra (girador o librador).

#### **El Pagaré y el vale a la orden - Requisitos para su emisión**

El pagaré y el vale a la orden debe contener: :

- ✓ La denominación de "pagaré" o "vale a la orden".
- ✓ La indicación de la fecha y del lugar de la expedición.
- ✓ La orden incondicional de pagar una cantidad de dinero determinada o determinable en los casos de reajuste de capital legalmente admitidos.
- ✓ El nombre de la persona a quien, o a la orden de quien, debe hacerse el pago;
- ✓ La indicación del vencimiento y del lugar en que ha de efectuarse el pago; y
- ✓ El nombre y la firma del emitente

#### **Los Certificados de Depósito y Warrants - Requisitos para su emisión**

Los certificados de depósito y warrants debe contener:

- ✓ Serán impresos en papel alisado no menor de 80 gramos con fondo de seguridad.
- ✓ Tendrán como dimensión la medida dispuesta por el ITINTEC DE 20.7 Cm. x 21 cm. (A-4).
- ✓ Se inscribirá en ellos a máquina, sin borrones ni enmendaduras, la información correspondiente y se suscribirá también por el depositante.
- ✓ En la parte relativa el primer endoso se especificará el concepto de la obligación, sea ésta directa o indirecta, así como el interés y/o comisión que devengue la obligación según su modalidad.
- ✓ Todo espacio en blanco o impreso que figuren en los citados documentos que no fueren de utilidad para la información requerida, serán llenados o anulados mediante tarjadura o una línea horizontal.
- ✓ El talón correspondiente a los certificados de depósito y warrants llevará la misma información registrada en el anverso de éstos, y en el reverso, en su parte final, habrá un espacio dedicado a anotaciones específicas que efectúe el almacén eminente, en la que figurará, entre otras, las anotaciones derivadas de medidas judiciales que afecten la mercadería depositada.
- ✓ Los anexos al certificado de depósito y al warrant se suscribirán por los representantes legales del Almacén y por el depositante.
- ✓ Los certificados de depósito y warrants de acuerdo a estas especificaciones serán de uso obligatorio por los almacenes generales de depósito.