

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS**  
**CARRERA DE DERECHO**



AGREDITADA POR RESOLUCIÓN CEUB 1126/02  
MONOGRAFIA

***La necesidad de conocer la prueba documental pública por parte de los oficiales de crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Santísima Trinidad Ltda.”, para un mejor control de la garantía del préstamo de dinero a los socios.***

PARA OPTAR A TÍTULO ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN DERECHO

**POSTULANTE:** UNIV. TEODORO CHARCAS YUJRA  
**TUTOR ACADÉMICO:** DR. ASDRUBAL COLUMBA JOFRE  
**INSTITUCIÓN:** COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
“SANTÍSIMA TRINIDAD LTDA.”

LA PAZ – BOLIVIA  
2014

---

---

## ***Dedicatoria***

***A mis padres que me iluminaron en mi camino  
y me guiaron hasta mi formación profesional:***



***Rufino Charca Paucara***



***Eusebia Yujra Ramos***

---

---

## **Agradecimientos**

*Agradecimiento a todos mis familiares que creyeron en mi  
A todos mis amigos por el apoyo incondicional que me  
prestaron*

*A la Universidad Mayor de San Andrés por la formación  
académica que obtuve*

*A la "Cooperativa de Ahorro y Crédito Santísima Trinidad  
Ltda."*

---

---

## INDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	I
AGRADECIMIENTOS	II
INDICE GENERAL	III
PROLOGO	IV
INTRODUCCION	V
<b>CAPITULO I CONSIDERACIONES GENERALES.....</b>	<b>1</b>
1. JUSTIFICACION .....	2
2. DELIMITACION DEL TEMA .....	3
2.1 TEMA O MATERIA .....	3
2.2 DELIMITACION ESPACIAL.....	3
2.3 DELIMITACION TEMPORAL.....	3
3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
4 OBJETIVOS.....	4
4.1 OBJETIVO GENERAL.....	4
4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
<b>CAPITULO II MARCO TEORICO .....</b>	<b>5</b>
1 MARCO INSTITUCIONAL .....	6
2 MARCO TEORICO .....	7
3 MARCO HISTORICO – EVOLUCION HISTORICA DEL DOCUMENTO .....	9
3.1 DERECHO ASIROBABILONICO, GRECIA Y EGIPTO; DERECHO ROMANO, DERECHO GERMANICO .....	9
3.2 DERECHO GRIEGO .....	10
3.3 DERECHO GRECO EGIPCIO .....	10
3.4 DERECHO ROMANO .....	10
3.5 DERECHO GERMANICO .....	12
4 MARCO CONCEPTUAL .....	12
4.1 DOCUMENTO .....	12
4.2 TIPOS DE DOCUMENTOS .....	14
4.2.1 DOCUMENTO PUBLICO .....	15
4.2.2 DOCUMENTO PRIVADO .....	18
4.2.3 DOCUMENTO AUTENTICO .....	21
4.3 FUNCION PUBLICA .....	21
4.4 FUNCION NOTARIAL .....	22
4.5 COOPERATIVA .....	23
4.6 COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO .....	24
4.7 SOCIO .....	24
4.8 CREDITO .....	25
4.9 CREDITO HIPOTECARIO .....	28
4.10 CREDITO DE CONSUMO .....	28
4.11 MICROCREDITOS .....	29
4.12 GARANTIA .....	29
4.13 GARANTIA DE CREDITO .....	31
4.14 OFICIAL DE CREDITO .....	31
5 MARCO JURIDICO .....	32
5.1 CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO 7 DE FEBRERO DEL 2009 .....	33
5.2 LEY Nº 145, 27 DE JUNIO 2011 SEGIP .....	33

5.3	LEY 15 DE NOVIEMBRE DE 1887, LEY DE INSCRIPCION DE DERECHOS REALES .....	34
5.4	LEY DEL NOTARIADO DE LA REPUBLICA DE BOLIVIA DE 5 DE MARZO DE 1858 .....	34
5.5	DECRETO LEY Nº 12760, LEY DE 6 DE AGOSTO DE 1975, CODIGO CIVIL .....	34
5.6	DECRETO LEY Nº 10135 CODIGO DE TRANSITO .....	38
5.7	DECRETO REGLAMENTARIO DEL REGISTRO CIVIL, DECRETO SUPREMO Nº 24247 DE MARZO DE 1996 LEY DE REGISTRO CIVIL DE 26 DE NOVIEMBRE DE 1898 .....	39
	<b>CAPITULO III LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PRÉSTAMO DE DINERO</b>	<b>40</b>
1.	OPERACIONALIZACION .....	41
1.1.	ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PRESTAMO DE DINERO DENTRO LA COOPERATIVA SANTISIMA TRINIDAD .....	41
2	CLASIFICACION DE CREDITOS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS .....	41
2.1	CREDITO HIPOTECARIO DE VIVIENDA – REQUISITOS .....	42
2.2	CREDITO DE CONSUMO – REQUISITOS .....	45
2.3	MICROCREDITOS – REQUISITOS .....	46
3	VERIFICACION DE AUTENTICIDAD .....	47
4	OBSERVACION DEL TRABAJO DE LOS OFICIALES DE CREDITO .....	48
4.1	LA OMISION DEL OFICIAL DE CREDITO EN LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS .....	48
4.2	EL SUELDO Y EL “PORCENTAJE” DEL OFICIAL DE CREDITO VS. LA EFICIENCIA DE LA COOPERATIVA .....	50
	<b>CAPITULO IV IMPLEMENTACION DEL MANUAL JURIDICO SOBRE LOS DOCUMENTOS VIABLES PARA EL CREDITO Y SU VALOR DE AUTENTICIDAD QUE DA FE PUBLICA.....</b>	<b>51</b>
	CONCLUSIONES.....	64
	RECOMENDACIONES.....	65
	BIBLIOGRAFIA.....	66
	ANEXOS.....	70

## PRÓLOGO

*El trabajo en las cooperativas en los últimos tiempo ha tomado fuerza entre la población boliviana. Muy aparte de las denominadas cooperativas mineras las hay de otro tipo. Pues bien, de las cooperativas de ahorro y crédito habla este documento. Con un agudo trabajo de observación y análisis Teodoro Charcas Yujra se aproxima a la realidad que envuelve a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Santísima Trinidad".*

*Como en muchas instituciones esta cooperativa busca optimizar su servicio. Por ello el acercarse a problemas que traban un buen desenvolvimiento del mismo le permite conseguir una clara perspectiva de aquéllos. En esta oportunidad Charcas Yujra, desde la perspectiva del campo del Derecho, enfatiza su interés en el trabajo de los Oficiales de Crédito.*

*Corresponde a ese personal entablar la relación directa con los socios que requieren algún tipo de préstamo. Por eso el tener una aproximación crítica a esa labor permite descubrir sus debilidades que se transforman en problemas para la "Santísima Trinidad". Ese análisis es realizado con agudeza por el investigador y al final presenta un documento que puede ser visto como una primera solución a las deficiencias detectadas.*

*Por todo esto es un grato honor poner a consideración de los lectores esta propuesta. Ella se empeña en colaborar a una mejor labor de la institución donde prestó su servicio de Asesor Jurídico el proponente.*

*Lic. Charles Wilson Escobar Blanco*

## INTRODUCCION

La presente monografía de trabajo Dirigido es una labor desempeñada en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santísima Trinidad Ltda., orientada

principalmente a los Oficiales de Crédito en el conocimiento de los documentos públicos, privados y de las autoridades competentes en el campo del Derecho, para que identifiquen y diferencien de manera oportuna y precisa los documentos que traen los socios prestatarios que son requisitos para acceder a un préstamo de dinero, evitando la mora en la Cartera de la Cooperativa, a causa de los créditos otorgados los cuales son irrecuperables por falta de garantías solventes. Por lo tanto se pretende buscar la capacitación de los Oficiales de Crédito en el reconocimiento de los documentos públicos y privados.

El presente trabajo está estructurado y desarrollado de la siguiente manera:

Primer Capítulo, hace referencia a la problemática de la investigación, en el que establece el planteamiento del problema, justificación objetivos de la investigación general y específicos.

Segundo Capítulo, se presenta el sustento teórico, donde se explicara los conceptos fundamentales utilizados. Asimismo la estructura del marco teórico, institucional, histórico, conceptual y jurídico.

Tercer Capítulo, se presenta todo lo concerniente al análisis de los documentos requeridos para el préstamo de dinero dentro la Cooperativa Santísima Trinidad Ltda., y la observación de los Oficiales de Crédito.

Cuarto Capítulo, se presenta la propuesta de la implementación de un manual jurídico sobre los documentos viables para el crédito y su valor de autenticidad que da fe pública.

Finalmente se presenta la bibliografía y los anexos de la presente monografía.

**CAPITULO I**  
**CONSIDERACIONES**  
**GENERALES**

## 1. JUSTIFICACIÓN

La presente investigación nace a partir de inquietudes surgidas durante el periodo de trabajo dirigido realizado en la Cooperativa “Santísima Trinidad Ltda.”. Desde esa perspectiva se plantea los siguientes argumentos. Institucionalmente este trabajo servirá para evitar la subida de mora dentro la cartera de la Cooperativa a causa de créditos dados, los cuales son irrecuperables por falta de garantías solventes. Por lo cual se busca lograr a partir de la capacitación de sus oficiales de crédito en el conocimiento de los documentos exigibles antes de un crédito.

Jurídicamente, por una parte se garantiza que los datos proporcionados por el socio sean auténticos y estén respaldados los documentos por una autoridad pública en ejercicio de su función. De ese modo, el crédito otorgado tenga la certeza jurídica de poder ser recuperado en caso de llegar a los estrados judiciales, en este caso en un proceso ejecutivo.

Al ser la primera vez que la carrera de Derecho de la UMSA trabaja con instituciones privadas, específicamente cooperativas, se tiene la posibilidad de aportar con un modelo manual jurídico para optimizar el trabajo de los oficiales de crédito de cualquier tipo de Cooperativa de Ahorro y Crédito. Este tipo de trabajos no han sido realizados aun dentro la carrera y el actual es un punto de partida.

Realizado el trabajo en la cooperativa se apreció una ausencia de conocimiento en la diferenciación de los documentos públicos o auténticos y privados por parte de los oficiales de crédito. Esto impulsó a investigar sobre este tipo de documentos. Por lo tanto, a la larga servirá para poder ejercer las funciones de abogado dentro del campo jurídico en general. Es decir dentro las áreas: Civil, Penal, Laboral, Familia, Administrativo y otras ramas del derecho.

## **2. DELIMITACIÓN DEL TEMA**

### **2.1. Tema o materia**

La presente investigación se concentra en diferenciar entre un documento público y uno privado dentro la dinámica del crédito de la cooperativa “Santísima Trinidad Ltda.”, en el área del Derecho privado.

### **2.2. Delimitación espacial**

De manera específica se trabaja en la Cooperativa Santísima Trinidad de la ciudad de La Paz, en la oficina central, de la calle León de la Barra, Nro.899, de la zona El Gran Poder. Los cuales presentan irregularidades que impiden recuperar los créditos en mora.

### **2.3. Delimitación temporal**

Las moras existentes datan desde el año 2005. En tal sentido el trabajo toma como parámetros estos 8 años para proponer una solución práctica a este tipo de problemas de aquí para adelante. Es decir se busca soluciones para el desarrollo presente de la cooperativa.

## **3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

¿Los oficiales de crédito tienen una orientación jurídica sobre los documentos públicos, requisitos necesarios para un préstamo de dinero y las autoridades competentes, que otorgan éstos?

## **4. OBJETIVOS**

El Objetivo de la investigación es el enunciado para llegar a una teoría que permita generalizar y resolver en la misma forma los problemas vistos en la Cooperativa “Santísima Trinidad Ltda.”.

### **4.1. Objetivo general.**

Optimizar el trabajo de crédito de dinero de la Cooperativa “Santísima Trinidad Ltda.”, a partir de una orientación jurídica a los oficiales de crédito en el conocimiento de los documentos públicos y de las autoridades competentes en este campo del derecho.

### **4.2. Objetivos específicos**

- Conseguir que los oficiales de crédito sepan identificar y diferenciar entre documentos públicos o auténticos y privados.
- Señalar los documentos públicos exigibles para un crédito monetario de monto elevado.
- Lograr que los oficiales de crédito aprendan a verificar que los documentos públicos que traen los socios, como garantía para el préstamo de dinero, sean otorgados por una autoridad pública en ejercicio de sus funciones en el momento de la otorgación de dicho documento.
- Alcanzar que los oficiales de crédito conozcan qué autoridades competentes otorgan los documentos públicos válidos para los préstamos.
- Realizar un manual jurídico de documentos públicos (normas básicas para garantizar el préstamo de dinero a los socios).

# **CAPITULO II**

## **MARCO TEORICO**

## 1. MARCO INSTITUCIONAL

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 71 del reglamento del régimen estudiantil de la universidad boliviana, concordante con la modalidad de graduación – trabajo dirigido de la carrera de Derecho se ha cumplido con todos los requisitos como consta en el file personal. A este efecto se ha procedido a registrar de conformidad con la convocatoria N°. 42/2012 En la dirección de carrera y previa solicitud al señor Decano, mediante resolución del Honorable Consejo Facultativo N°. 1191/2012 como consecuencia la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Santísima Trinidad Ltda.”, designo como responsable en la recuperación de cartera con procesos judiciales. Con el memorándum N° G.G.-003/2012.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Santísima Trinidad Ltda., se fundó el 21 de agosto de 1967, en la ciudad de La Paz, de la zona gran poder cuyos promotores fueron los sacerdotes de la parroquia del mismo nombre, apoyando de manera permanente a los vecinos de este sector compuestos principalmente por comerciantes. Obtuvo su Personaría Jurídica el 23 de enero de 1968, con Resolución de Consejo Nacional de Cooperativas bajo el N° 00716, siendo su personaría Jurídica legal de Responsabilidad Limitada, cuya presencia en esta zona, le ha permitido a la cooperativa consolidarse y ganarse la confianza de sus vecinos y recibir el apoyo de sus asociados.

La Cooperativa Santísima Trinidad es eminentemente social, porque las personas de menores recursos tienen principalmente el derecho de ser Admitidos como socios, siendo su propia finalidad, no pudiendo desviar su objetivo, se dedica a recibir dinero y a conceder en préstamo a sus socios. Por todo lo descrito la cooperativa es la más grande de la ciudad de La Paz.

**Visión:** Somos una entidad financiera constituida legalmente bajo la razón social de COOPERATIVA “SANTÍSIMA TRINIDAD” LTDA. Cuya actividad es la intermediación financiera, que satisface las necesidades socioeconómicas de nuestros asociados, demostrando en nuestros servicios financieros, solvencia, eficiencia y calidad.

**Misión:** Vemos a nuestra Cooperativa como una entidad financiera no bancaria, líder en el departamento de La Paz, competitivos en el mercado financiero, brindando servicios financieros diversificados, modernos y adecuados a la tecnología con agencias estratégicas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de nuestros asociados y la comunidad

## **2. MARCO TEÓRICO**

La monografía empleará el positivismo jurídico; Para el autor alemán Adolfo Schonke, los fundamentos y principios del derecho procesal es de controversia, entre los sujetos que entran en relación jurídica por un acto o negocio jurídico donde toda manifestación de voluntad , unilateral o bilateral, destinada u orientada a transmitir, constituir, modificar o extinguir una relación subjetiva patrimonial o extra patrimonial. En el mundo del derecho que tiene que ver con los hechos y los actos jurídicos. Al ordenamiento jurídico positivo le permite al hombre exteriorizar su querer al ámbito externo, destinado a producir determinados consecuencias jurídicas que son reglamentadas por el ordenamiento jurídico positivo vigente.

Las conductas humanas pueden llegar a producir una variedad de actos jurídicos de los cuales las más importantes son:

- ✓ Eventos, sucesos, acontecimientos, producidos por la conducta humana se orientan a dirigir directamente a la realización de un hecho determinado material.

- ✓ Otras veces, la manifestación de voluntad produce consecuencias efectos, resultados no queridos, no comprendidos, no entendidos, no deseados, no buscados por el autor o autores del acto sino que los efectos, las consecuencias, los resultados surgen directamente de la ley.
- ✓ El ordenamiento jurídico le permite al individuo manifestar su voluntad con la plena convicción con el deseo, con la apetencia de que el contenido de esa declaración de voluntad produzca efectos, consecuencias, resultados que emerjan del mismo contenido el acto jurídico.

Siendo que todo proceso tiene como regla averiguar, declarar lo que es justo y pronunciarse judicialmente sobre un caso concreto. Pero el proceso civil es un remedio pacifico encaminado a restablecer entre los particulares la paz social para la comunidad. Es así que para el tratadista Adolfo schonke,

“No todo proceso civil presupone un litigio, proceso civil y litigio no son cosas idénticas. Es cierto que por regla general se ventila en el proceso civil una contienda, pero no siempre es necesario que esta exista; así, por ejemplo, no hay controversia cuando la acción es inmediatamente reconocida (allanamiento). Al proceso civil, además se le impone una función de profilaxis procesal con el procedimiento de conciliación. Es decir que la contienda se puede decir que existe en muchísimos juicios civiles, pero no comprende a todos, y aun habría que agregar el hecho de que una serie de conflictos jurídicos se soluciona no por medio de un proceso civil, sino por un acto de jurisdicción voluntaria, por decisión de una autoridad administrativa, o por otro medio”<sup>1</sup>

Dentro la doctrina del jurista italiano, José Chiovenda, lo que prima es el documento antes que los testigos para un acto jurídico. Como dice la máxima conocida por los juristas “palabras vuelan escritos quedan”. Es decir un acto jurídico se prueba con documento escrito y no con testigos, si se vende un bien inmueble se necesita el documento público para dar certeza al acto jurídico y no

---

<sup>1</sup> Adolfo, Schonke, Derecho Procesal Civil, 5ta Edición, trad. Prieto Castro, Edit. Bosch, casa Editorial, Barcelona 1948, Pag.13

testimonio del testigo. Por eso, Chiovenda le da importancia al documento en el campo jurídico.

Documento, en sentido amplio, es toda representación material destinada e idónea para reproducir una cierta manifestación del pensamiento: como voz grabada eternamente (voz mutua). Y tiene suma importancia como medio de prueba, variable, además, según que: a) la manifestación del pensamiento reproducida este más o menos ligado a los hechos del pleito, aparezca más o menos seria y sincera.<sup>2</sup>

### **3. MARCO HISTÓRICO - EVOLUCIÓN HISTÓRICA DEL DOCUMENTO**

El origen del documento o prueba escrita data desde hace muchos siglos atrás, tenían la función de probar el negocio jurídico ya sea mediante la intervención de testigos o a través de un funcionario público que daba el valor de autenticidad a los hechos, actos o negocios jurídicos.

**3.1 Derecho Asiriobabilónico.-** De cuanto antecede se desprende que, como dice Ursicino Álvarez la escritura como medio de probar o crear relaciones jurídicas, es un fenómeno que se acusa desde las civilizaciones más remotas; ello puede constituir una base para apreciar la existencia de una recepción jurídica interna, referida al valor y la función del documento. Para el citado autor, los primeros testimonios que conservamos de contratación escrita se remonta al Derecho asiriobabilónico, a los sumerios, dos mil novecientos años antes de Cristo. Se trata de documentos en escritura cuneiforme, consistentes en tabletas de arcilla en las que, estando ésta fresca, se ha inscrito con un buril, sacándose la tablilla así grabada al sol o al fuego. Estos documentos, actas de testigos, redactadas en estilo objetivo, son predominantemente documentos privados, y su fuerza probatoria reside tan solo en los testigos y el sello. El sellado equivale a la suscripción del documento, y es quizás la parte más esencial del mismo, ya que con bastante frecuencia colocan su sello debajo del documento no solo las partes, sino también los testigos. Desde el punto de vista de su valor jurídico los

---

<sup>2</sup> José, Chiovenda, Principios de Derecho Procesal Civil, Edit. Cárdenas, Tijuana (México), 1990, Pag.369, T.2

documentos cuneiformes son predominantemente probatorios, no dispositivos, si bien gradualmente llegaron a desempeñar la función de los documentos constitutivos, como puede inducirse del extraordinario uso que se hizo de la contratación escrita, revelado por el infinito número de documentos encontrados.

**3.2 Derecho Griego.-** La escasez de las fuentes que se dispone ha hecho difícil a los investigadores pronunciarse de modo seguro sobre el valor jurídico que los helenos atribuyeron al documento. Sin embargo, Ursicino Alvarez destaca como tipo de contrato literal en el citado derecho singrafé, al recoger la tesis de MITTEIS, que afirma que la práctica griega conocían un verdadero contrato literal, cuyo tipo más corriente era un documento de mutuo ficticio el cual por tal circunstancia, tenían fuerza obligatoria abstracta, independientemente de que en realidad se hubiere o no entregado el dinero, y susceptible de dar vida a cualquier vínculo jurídico, incluso de garantía.

**3.3 Derecho Grecoegipcio.-** Se destacan los documentos demóticos, que contienen el derecho indígena egipcio, cuyos rasgos esenciales son los siguientes: la introducción, compuesta de la fecha, el nombre del otorgante y el de quien recibe el documento. Todo ello redactado en sentido objetivo. A continuación sigue el texto (en estilo subjetivo) y el nombre del escribano, con la particularidad de que esta función no podía desempeñarla cualquier persona, sino las expresamente autorizadas para ello, especialmente los sacerdotes. Además, o bien en el recto o bien en el verso del papiro se contiene una lista de testigos, que han de ser masculino sin excepción.

Aunque atendiendo a su estilo el documento egipcio pudiera parecer simplemente probatorio, se trata, en realidad de un documentos dispositivo, pues existen testimonios de que era exigido como necesario por disposiciones legislativas.

**3.4 Derecho Romano.-** Hasta muy avanzada la época clásica parece que el derecho romano solo conocían los documentos privados, que como es sabido,

son los extendidos sin intervención oficial alguna ... Sólo a principios del siglo III después de Cristo se inicia la documentación pública, en forma de declaraciones apud acta en protocolo de funcionarios públicos. Algo más tarde, el derecho imperial de la última época instituye funcionarios especiales encargados de autorizar escrituras de particulares (ius actorum conficiendorum) y se establece como requisito de validez de algunos negocios (por ejemplo, de la donación) la observación de requisito de la intervención del funcionario notarial (insinuatio). Pero la forma normal de documentación continuó siendo el documento privado, que ahora que solía ser extendido por un escribano de profesión (tabellio), generalmente con intervención de testigos.

**3.5 Derecho Germánico.-** Diremos con anterioridad al imperio alemán, durante el denominado periodo germánico, el Derecho es predominantemente consuetudinario, no está escrito. En el periodo franco surgen abundantes las fuentes del Derecho escrito, distinguiéndose dos clases de documento, los reales y privados. Como dice BRUNNER, “solo los documentos reales, de los cuales los diplomata, capitularia, placita e indiculi, son los más valiosos como monumentos jurídicos, son públicos, es decir, hacen prueba por sí mismos (auténticos), porque son documentos irrefragable. A diferencia de los documentos privados, podían carecer de testigos, característica que comparten con ellos los documentos judiciales longobardos. Los documentos privados se dividen en cartae y notitiae La carta es documento constitutivo, documento del negocio. El negocio jurídico que incorpora no queda simplemente probado en el documento, sino que se celebra en él. El documento se libra por la parte contraria del destinatario, es decir, del que debe recibirlo. Constituye la forma del negocio jurídico concluido por carta, el acto documental al que es de esencia la traditio cartae, entrega del documento (con frecuencia inconcluso), de mano de su librador a la del destinatario.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Carlos E., Mascarenas, Nueva Enciclopedia Juridica, T. 7, Edit. Francisco Seix, Barcelona, 1974, Pag.674-675-676

#### **4. MARCO CONCEPTUAL**

El marco conceptual es un conjunto de definiciones. Estas permitirán una aproximación más clara al tema de la monografía. Se conceptualizarán desde quienes cumplen alguna función dentro el proceso de crédito, hasta las instituciones que otorgan los documentos necesarios para ello. De ese modo se busca tener una idea clara sobre el contexto en el cual se da este tipo de acciones financieras.

El documento es la parte importante del trabajo de investigación, porque es la base para el manejo de cualquier requisito de tener una relación jurídica entre dos personas para probar algo. En el marco de esta investigación se tomara en cuenta al documento a partir de lo propuesto por Cabanellas y Mascarenas.

**4.1 Documento.-** En armonía con su significación etimológica, del latín documentum, derivado del verbo doceo, es, ere, enseñar, podemos considerar como documento, con GOMEZ Orbaneja (I), toda incorporación o signo material de un pensamiento, y como documento escrito toda incorporación de un pensamiento por signos escritos bien usuales, bien convencionales. Concretándonos a este último, que es el que únicamente considera el código y la ley de Enjuiciamiento Civil, y ampliando el concepto con una referencia más expresiva al contenido y función del documento, podemos definir como escritura que incorpora, enseña, expresa, constata, publica, prueba declaraciones de voluntad positiva o negativa (de querer, saber o conocer), o simplemente hechos y derechos.

Por su parte Cabanellas comenta:

Documento escrito, escritura, instrumento con que se prueba, confirma, demuestra, o justifica una cosa o, al menos que aduce con tal propósito. En la

aceptación más amplia, cuando consta por escrito o gráficamente; así lo es tanto un testamento, un contrato firmado, un libro o una carta, como fotografía o un plano; y sea cualquiera la materia sobre la cual se extiende o figure, aunque indudablemente predomine el papel sobre todas las demás. Cualquier comprobante o cosa que sirve para ilustrar. Diploma inscripción, relato que atestigua sobre un hecho histórico.

**a) Esbozo.** En los códigos civiles suele establecerse una doctrina común a los documentos, con la eficacia tan distinta que en las probanzas existe entre los privados y los públicos. Aun así, se citan genérica o conjuntamente en algunos preceptos; por ejemplo, al referirse a los testigos, el legislador pone en guardia a los tribunales cuando existan escrituras, documentos privados o algún principio de prueba por escrito. En ventas, legados y donaciones, si se hace referencia a muebles e inmuebles y a cuanto en ellos se halle, no se entenderán comprendidos en la transmisión el metálico, valores, créditos y acciones cuyos documentos se encuentran en la cosa transmitida salvo constar específicamente la voluntad de transmitir.

**b) Amplitud.** Los documentos típicos son los escritos, pero se propugna con afán, contra el silencio de los viejos códigos, para darles cabida, en esa dominación de documentos – análogos entonces a toda constancia de un hecho o dicho del pasado, en especial las piedras, y en ellas, según la Biblia se asentó el decálogo, a los registros fonográficos o cintas magnéticas, que podrían denominarse documentos orales o auditivos; y a los visuales, entiendo por ello los estáticos de las fotografías y los dinámicos, si se proyectan, de las películas o filmes. Aunque en unos y otros sean de temer las adulteraciones, nunca alcanzarán los grados de falibilidad de la memoria ni las mentiras escandalosas de ciertos testigos, pese a lo cual se les interroga desde

miles de años en los juicios contradictorios, no obstante lo cual casi nunca son objeto de proceso por falso testimonio.

Hay todavía circunstancias en las que podría hablarse de documentos mudos, aunque con elocuencia reveladora. Así, en el caso de relaciones concubinarias, la alhaja regalada con el nombre de los amantes; o, para la probanza de la posesión de estado filial, los regalos hechos a un menor o una serie de fotografías con él.

**c) Complementos.** Instrumento, muy en especial documento privado y público, además: albalá, alteración de documentos, contradocumento; custodia, falsedad y falsificación de documentos; publicación de documentos oficiales, sustracción de documentos, validez internacional de documentos notariales; venta contra documentos y sobre documentos; y violación de sellos y documentos.<sup>4</sup>

## 4.2 TIPOS DE DOCUMENTOS

En el marco de la investigación se hace pertinente el clarificar a dos tipos de documentos: los públicos y los privados. De ese modo se tendrá una idea cabal sobre los documentos útiles en los créditos. La diferenciación de ambos tipos permite señalar el valor de ellos cuando se está por realizar un préstamo. No es lo mismo hacer un inventario de tus cosas de forma privada que realizar el mismo ante un funcionario público que dará al mismo el valor de documento público.

Existen dos clases de documentos valederos dentro el área del derecho civil. Mediante ellos se prueba todo acto jurídico como: una compraventa, anticresis, hipotecas, etc. Los cuales son los documentos públicos y los documentos privados.

---

<sup>4</sup> Guillermo, Cabanellas, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, Edición 21ª, T. 3, Edit. Eliasta, SRL. Argentina, 1989, Pag.304

**4.2.1 Documento Público.** Es el documento escrito unilateral, bilateral, plurilateral donde interviene un funcionario público, en este caso el notario de fe pública que da fe al acto y/o negocio jurídico.

Es así como define el autor Schonke:

Documentos Públicos. Son los autorizados por funcionarios públicos o depositarios de la fe pública dentro de los límites de su competencia, y con las solemnidades prescritas por ley (415,1)-(1). Son funcionarios públicos todas las autoridades del Reich, de los territorios y de los municipios y los empleados de las Corporaciones de derecho público. Son depositarios de la fe pública, por ejemplo, los notarios, los secretarios judiciales, los ejecutores judiciales, los funcionarios de Registro Civil (Tribunal Cameral). En caso de faltar la competencia material, no existe documento público; si falta solamente la competencia territorial subsiste intacta la fuerza probatoria formal.<sup>5</sup>

Por su parte el autor Cabanellas define:

Documento público. El otorgado o autorizado, con las solemnidades requeridas por ley, por notario, escribano, secretario judicial o por otro funcionario público competente para acreditar algún hecho, la manifestación de una o varias voluntades y la fecha en que se produce.

**a) Variedades.** En el art. 596 de la ley de Enj. Civ. esp. se hace una larga enumeración de los documentos público y solemnes según el legislador: 1º las escrituras públicas otorgadas con arreglo a derecho. 2º las certificaciones expedidas por los agentes de bolsa y corredores de comercio, con referencia al libro registro de sus respectivas operaciones, en los términos y con las

---

<sup>5</sup> Ibid., Adolfo, Schonke, Pag. 221

solemnidades que prescriben en el art. 64 del código de comercio y las leyes especiales. 3º Los documentos expedidos por los funcionarios públicos que estén autorizados para ello en lo que se refiere al ejercicio de sus funciones. 4º Los libros de actas, estatutos, ordenanzas, registros catastrales y demás documentos que se hallen en los archivos públicos o dependientes del Estado, de las provincias o de los pueblos, y las copias sacadas y actualizadas por los secretarios y archiveros por mandato de la autoridad competente. 5º las ordenanzas estatutos y reglamentos de sociedades, comunidades o asociaciones, siempre que estuvieren aprobados por autoridad pública y las copias autorizadas en la forma prevenida en el número anterior. 6º las partidas o certificaciones de nacimiento, de matrimonio o defunción, dadas con arreglo a los libros por los párrocos o por los que tengan a su cargo el Registro Civil. 7º las ejecutorias y las actuaciones judiciales de toda especie. El art. 64 cit. es del Cod. De 1829; concuerda con los arts. 58, 89 y 93 actuales.

La mayor parte de los documentos públicos están constituidos por los instrumentos públicos, que son los de aquella clase autorizados por notario, y comprensivos de escrituras públicas, actas notariales y testimonios.

**b) Requisitos.** Se citan como imprescindibles para la validez, autenticidad y eficacia de estos documentos: 1º capacidad de los otorgantes; 2º competencia del notario; 3º concurrencia de testigos, por lo general dos; 4º conocimiento personal de las partes por el notario, poco estricto en la práctica; 5º relación y escritura clara. 6º expresión de la fecha, que comprende el lugar de otorgamiento y año, mes y día en que se hace, y a veces la hora; 7º lectura del texto por las partes o el notario; 8º firma de los interesados, el notario y los testigos; 9º que se extienda en papel sellado.

En las formas y solemnidades de los documentos públicos deben observar las leyes del país en que se otorguen. De autorizarlos en el extranjero funcionarios diplomáticos o consulares, observarán las formas establecidas por sus leyes nacionales.

**c) Eficacia.** En régimen tradicional y generalizado, que en sus arts. 1.218 y ss. Inserta el Cod. Civ. esp., los documentos públicos hacen prueba, aun contra terceros, del hecho que motivan su otorgamiento y de la fecha de este. También prueban contra los contratantes y causahabientes en cuanto a las declaraciones que ellos hayan hecho los primeros. Las escrituras hechas para desvirtuar otra anterior entre los mismos interesados, solo producirá efecto contra terceros cuando el contenido de aquellas hayan sido anotado en el Registro Público pertinente o al margen de la escritura matriz y del traslado o copia en cuya virtud haya procedido el tercero.

Las copias de los documentos públicos de que exista matriz o protocolo, impugnadas por aquellos a quienes perjudiquen, solo tendrán fuerza probatoria después de debidamente cotejada. De haber variante entre la matriz y la copia, se estará al contenido de la primera.

La escritura defectuosa, por incompetencia del notario u otra falta en la forma, tendrá el concepto de documento privado, de estar firmada por los otorgantes. Las escrituras de reconocimiento de un acto o contrato nada prueba contra el documento en que estos hayan sido consignados, si por exceso u omisión se apartan de él, a menos de constar expresa novación del primero. Los documentos privados hechos para alterar lo pactado en escritura pública no producen efecto contra tercero.

La extraordinaria fuerza probatoria de los documentos públicos se expresa así por un aforismo romano: “Acta publica probant se ipsa” (los documentos públicos hacen fe por sí mismos). Si lo anterior es exacto por la admisión de su contenido por los tribunales, siempre que concurren los requisitos de forma y de fondo imprescindibles, el apotegma es por demás optimista; porque, por más solemne e irreprochable que parezca un documento público, es casi imposible, que en litigio, escape a la impugnación sutil o retorcida de la parte a la que perjudique, que en eclipses judiciales prevalece. (Acta notarial: Documento autentico, en idioma

extranjero y otorgado en país extranjero; Ejecutoria, escritura pública, instrumento público, Lectura de los documentos públicos, Protocolo, Testimonio.<sup>6</sup>

Por tanto se puede señalar que estos documentos públicos sirven para ser oponible a terceros. Es decir, ningún tercero podrá discutir sobre la publicidad del documento. En este sentido se podría señalar como antecedente de estos documentos al privado. Documento válido Solo para los interesados.

#### **4.2.2 Documento privado**

De manera más específica señala Mascarenas:

Los documentos privados no vienen definidos por el código civil. En general podemos considerar como tales, sin embargo dentro del mismo, los escritos no autorizados por notario ni empleado público competente, normalmente firmados por los interesados o por uno solo de ellos.<sup>7</sup>

El documento privado es firmado solo por los interesados sin la intervención del notario de fe pública.

Sobre el punto señalado se tendrá otra definición del autor Cabanellas:

Documento privado. Es redactado por las partes interesadas, con testigos o sin ellos, pero sin intervención de notario o funcionario público que le dé fe o autoridad. De concurrir algunas de estos últimos, y en ejercicio de sus funciones, se estaría ante la especie opuesta del documento público (v).

**a) Clases.** Escriche indica cuatro géneros de documentos privados: 1º Quirógrafo o manuscrito, que es todo escrito privado extendido o firmado por una persona, y

---

<sup>6</sup> Ibid., Guillermo Cabanellas, Pag. 308-309

<sup>7</sup> Ibid., Carlos E., Mascarenas, Pag. 678

más, especialmente se llama así al papel en que un deudor confiesa la deuda u obligación contraída. El quirógrafo tiene tres especies: a) época, papel o resguardo que da el acreedor al deudor confesando haber recibido la cantidad o cosa que se le debía, y que se conoce como recibo, carta de pago o finiquito; b) antépoca, papel que el deudor da al acreedor manifestando haberle pagado algún censo, rédito u otra prestación periódica; además, el documento en que el deudor confiesa haber recibido del acreedor una cantidad a préstamo, a censo, con la obligación de devolverla y, mientras, de pagarle pensión o reedito; c) síngrafa, el papel o instrumento firmado por ambas partes. 2º Libro de cuentas, aquel en el cual se asienta lo que se da y lo que se recibe, lo que se gana y lo que se pierde. 3º Libro de inventarios, el escrito en el cual anota uno de los bienes que le pertenece o que administra. 4º Carta misiva, el escrito que una o varias personas dirigen a otras ausentes, para comunicarles sus sentimientos o ideas, darles noticias o proponerles asuntos diversos.

Consideramos que los testamentos ológrafos y los cerrados deben ser añadidos a la relación anterior, por no encuadrar exactamente en ningún de las categorías citadas y constituir indudablemente documentos privados, y hasta íntimos; claro está que han de ser protocolizados casi siempre.

**b) Eficacia probatoria.** En cuanto a la fuerza de los documentos privados, entre las partes que los han otorgado y de no haber contradicción, poseen indiscutible eficacia, lo mismo que si se tratara de documentos públicos. El Cod. Civ. esp. Establece que, reconocido legalmente un documento de esta índole, tendrá el mismo valor que una escritura pública entre los que lo hayan firmado y sus causahabientes. (art.1.225).

Aquel a quien se oponga en juicio una obligación por escrito que aparezca firmada por él, está obligado a declarar si la firma es, o no suya. Los herederos o causahabientes del obligado podrán limitarse a declarar si saben que es, o no, de su causante la firma de la obligación. La resistencia, sin justa causa, a prestar la declaración mencionada podrá ser estimada por los tribunales como una confesión

de la autenticidad del documento (art.1.226). “la fecha de un documento privado no se contara respecto de terceros sino desde el día en que hubiese sido incorporado o inscrito en un registro público; desde la muerte de cualquier de los que le firmaron o desde el día en que se entregase a un funcionario público por razón de su oficio” (art.1.227).

“Los asientos, registros y papeles privados únicamente hacen prueba contra el que los ha escrito en todo aquello que conste con claridad; pero el que quiera aprovecharse de ellos habrá de aceptarlos en la parte que le perjudiquen” (art.1.228). “La nota escrito o firmada por el acreedor a continuación, al margen al margen o al dorso de una escritura que obre en su poder, hace prueba en todo lo que sea favorable al deudor. Lo mismo se entenderá de la nota escrita o firmada por el acreedor al dorso, al margen o a continuación del duplicado de un documento o recibo que se halle en poder del deudor. En ambos casos, el deudor que quiera aprovecharse de lo que le favorezca, tendrá que pasar por lo que le perjudique” (art.1.229). “Los documentos privados hechos para alterar lo pactado en escritura pública no produce efecto contra tercero” (art. 1.230).

La entrega del documento privado justificativo de un crédito, cuando haya sido hecha voluntariamente por el acreedor al deudor, implica la renuncia de la acción del primero contra el segundo (art.1.188). Siempre que el documento privado que acredite una deuda se halle en poder del deudor, se presume que el acreedor lo entregó voluntariamente (art.1.189).

**c) Normas procesales.** En la Ley de Enj. Civ. esp. Se dispone que los documentos privados y la correspondencia que obre en poder de los litigantes se presentara original y será unida a los autos. Si forma parte del libro, expediente o legajo, podrá presentar por exhibición y sacar testimonio de lo que interese; y lo mismo se hará con documentos que obren en poder de tercero que no quieran desprenderse de ellos. Los documentos privados y la correspondencia serán reconocidos bajo juramento a la presencia judicial por la parte a quien perjudiquen,

si lo solicitare la contraria. En cuanto a los libros de los comerciantes, la exhibición se efectuará en el despacho o escritorio donde se hallen (arts.602 a 604).

**d) Complementos.** Para ampliar aspectos genéricos analizar variedades concretas, y cotejo de letras. Exhibición de documentos privados, libros de comercio, Nulidad de los documentos privados; Protocolización y Reconocimiento de documento privados. <sup>8</sup>

#### **4.2.3 Documento Auténtico**

El documento es auténtico cuando el funcionario público en ejercicio de sus funciones realiza un acto público del cual da certeza, respecto al evento o suceso en el que tiene competencia.

Documento Auténtico. Escrito, papel o instrumento autorizado en forma tal que dé fe y haya de ser creído, por extendido ante fedatario público o por estar legalizado por autoridad competente. La palabra autentico deriva del griego, donde significa cosa autorizada o dé fe cierta. Para el Cód. Civ. fr., el que ha sido autorizado por funcionarios públicos que gocen del derecho de dar fe en lugar donde el documento haya sido otorgado, con la solemnidad requerida (art. 1.317).<sup>9</sup>

### **4.3 FUNCIÓN PÚBLICA**

Los documentos para que sean oponibles, tengan validez y publicidad frente a terceros tienen que cumplir requisitos exigidos por ley. Que el documento esté inscrito en una institución pública. Y que al contenido del documento le dé fe un funcionario público, Que es el notario de fe pública. De manera más específica señalan sobre estos puntos los autores. Dermizaky y Chico.

---

<sup>8</sup> Ibid., Guillermo Cabanellas, Pag. 307-308

<sup>9</sup> Ibid., Guillermo Cabanellas, Pag. 305

Una institución pública es creada por ley, la cual la administra un funcionario público que tiene competencia para dar autenticidad a los actos que realiza sobre los documentos.

Como en toda actividad administrativa, el personal es el principal elemento de la administración pública, sin el cual no podría esta cumplir sus fines de servicio público a la nación. Función pública es el conjunto de actividades que realiza los agentes de la administración para el cumplimiento de los fines que persigue esta; y funcionario o empleado público “el que en virtud de designación especial y legal (sea por decreto ejecutivo, sea por elección) y de manera continua, bajo formas y condiciones determinadas en una delimitada esfera de competencia, constituye o concurre a “constituir” y a “expresar o ejecutar” la voluntad del Estado, cuando esa voluntad se dirige a la realización de un fin público, ya sea actividad jurídica, o actividad social”<sup>10</sup>

#### **4.4 LA FUNCIÓN NOTARIAL**

El notario de fe pública es el funcionario público autorizado para dar fe a los actos jurídicos con las solemnidades requeridas por ley.

La ley orgánica del notariado señala en su artículo 1º la esencia de la función típica del notario, diciendo: “El notario es el FUNCIONARIO PUBLICO autorizado para dar fe; conforme a las leyes de los contratos y demás actos extra judiciales”.

Esta función se cumple a través del instrumento por lo que el artículo 17 de la misma Ley Orgánica considera implicada dentro de la función notarial de REDACTAR, CONSERVAR Y REPRODUCIR los instrumentos públicos.

Esta función tiene lugar en una doble firma, que implica a su vez un doble poder:

**a)** Comprobando a priori si el negocio material del instrumento reúne los requisitos legales para su eficacia y validez. Es lo que se denomina “control de legalidad del acto” que lleva consigo el PODER DE CALIFICACION que se plasma en una serie de juicios que el notario realiza (de capacidad, de identidad etc.)

---

<sup>10</sup> Pablo, Dermizaky Peredo, Derecho Administrativo, 4ª Edición, Edit. Judicial, Sucre-Bolivia, 1999, Pág. 167

**b)** Proporcionando una prueba auténtica de las declaraciones de voluntad negóciales. Es lo que se denomina efectos de la dación de fe y que lleva consigo el PODER DE DAR FE que garantiza la autenticidad del fondo del documento, puesto que se basa en un hecho que es evidente directamente para el Notario, porque la percibe con sus propios sentidos. El hecho del otorgamiento está amparado por la fe notarial.<sup>11</sup>

#### **4.5 COOPERATIVA**

Siendo una asociación sin fines de lucro, se toma a la persona jurídica de una institución porque tiene la finalidad de asociarse voluntariamente constituyendo cooperativas.

Pero antes de continuar, preciso será que defina previamente algunos conceptos sobre el tema en cuestión, para mejor comprensión de todos. Si consultamos el Manual de OIT, veremos que nos dice que “en el sentido más amplio, cooperar, es decir, unir y coordinar los medios y los esfuerzos de cada uno en una actividad común con miras a un resultado apetecido por todos, significa adoptar una conducta que se observa en todas las edades, hasta en las más remotas de la historia humana”. De donde se infiere que el ser humano ha desarrollado diversas formas de cooperación durante todo el transcurso de la vida, buscando siempre la mejor manera de vencer las resistencias que le oponía la naturaleza en su lucha constante por dominarla, además de la propia competencia con otros organismos animados y, entre sí, por la supervivencia. Desde las estructuras iniciales de convivencia humana, tales como la horda, la gens, el clan y la tribu, en el remoto pasado pre histórico hasta los actuales Sindicatos, las Mutualidades y las Cooperativas, los seres humanos han perseguido la perfección en sus relaciones, por medio de estas claras manifestaciones de ayuda mutua y de cooperación.

---

<sup>11</sup> José María Chico Ortiz y Ramírez, Temas de Derecho Notarial y calificación Registral de Instrumento Público Edit., Montecarlo, Madrid, 1972, Pág. 17-18

Reconocida esta tendencia natural del hombre a organizarse para vencer las dificultades y los obstáculos que se le presentan en la lucha por la vida; se puede ya ensayar, sin mayores preámbulos, una definición de lo que es Cooperativa. Por ella veremos que es algo bien distinto de cualquier otro tipo de empresa de capitales o de organización de masas. La institución cooperativa es, pues, una forma de asociación popular, autónoma y democrática, es decir, una sociedad de personas constituidas en una empresa colectiva, cuya finalidad es eliminar el lucro y satisfacer las necesidades comunes de sus integrantes, por medio de la solidaridad en el trabajo o en el beneficio, de todos los miembros de una comunidad.<sup>12</sup>

#### **4.6 COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**

Esta institución es la que tiene contacto con sus socios para un préstamo de dinero y es la que va requerir la clasificación de documentos privados y públicos. Según la ley general de cooperativas, las cooperativas de ahorro y crédito son aquellas cooperativas de servicios que tengan por objeto única y exclusivo brindar servicios de intermediación financiera en beneficio de sus socios, para ello, entre otras actividades pueden recibir depósitos de sus socios, y de terceros, contraer préstamos con instituciones financieras nacionales o extranjeras, y otorgar préstamos a sus socios, que se encuentran amparados por garantía hipotecario. Pero para tener este tipo de cooperativas debe tener mínimo de 50 socios.<sup>13</sup>

#### **4.7 SOCIO**

Técnicamente es un “estado” del sujeto en relación a la sociedad comercial en cuanto se manifiesta más que como una relación jurídica, como una “cualidad” que

---

<sup>12</sup> Universidad Técnica de Oruro, Las Cooperativas en Bolivia, Edit., Departamento de Extensión Cultural, Oruro-Bolivia, 1964, Pags.93-94

<sup>13</sup> [www.inaes.gobar/es/articulo.n.Asp?id=39](http://www.inaes.gobar/es/articulo.n.Asp?id=39)

se exterioriza en deberes, obligaciones y derechos de carácter personal y de ejecución permanente.

Precisamente por tratarse de una “cualidad”, esos derechos y obligaciones que lo ligan al ente social y lo conectan con los demás socios, son iguales entre todos y cada uno de ellos, sin perjuicio de que bajo la fase material, de acuerdo con el aporte realizado, es decir, cuantitativamente, se diversifique en su interés.

En concreto “cualitativamente” (según el aporte) se mantiene en posición desigual, propia de su interés material.<sup>14</sup>

#### **4.8 CRÉDITO**

El crédito es un bien que se presta en dinero para el cumplimiento de una obligación que adquiere el deudor.

**Noción económica.** Desde el punto de vista económico, la operación de cambio la hacer la puede hacer las partes intervinientes intercambiando los bienes en forma contemporánea, o bien difiriendo una de ellas para una fecha futura la entrega del bien prometido. En este segundo caso, estamos en presencia del crédito, de allí que el crédito en sentido económico significa el cambio de un bien o servicio presente por un bien o servicio futuro, como ha dicho Ludwig von Mises. Como la economía es un proceso o dinámico, siempre existe una brecha de tiempo entre la producción y la colocación en el mercado, y el crédito procura cerrar esa brecha.

Schupeter señala que el crédito es “esencialmente la creación de poder de compra con el propósito de transferirlo al empresario, pero no simplemente la transferencia del poder de compra existente. La creación del poder de compra caracteriza, en principio, el método por el cual se realiza el desenvolvimiento en un sistema de propiedad privada y división de trabajo. Por el crédito los empresarios

---

<sup>14</sup> Saúl A. Argenti, Diccionario de Derecho Comercial y de la Empresa, edit., Astrea, Buenos Aires, 1982, Pag. 369

obtienen acceso a la corriente social de bienes, antes de adquirir sus derechos normales a dicha corriente”

Schumpeter advertía, ya a principio de este siglo, que el crédito se anticipa a la producción y que el empresario requiere de él, antes de tener un derecho en la corriente social de bienes, ya que aún nada ha producido.

En una economía monetaria el crédito se mide en dinero, porque consiste en dinero que se ha anticipado o en un bien cuyo valor se expresa en dinero. Esto exhibe la íntima relación entre dinero y crédito

Además, el crédito se exterioriza en documentos, en papeles, que lo representa y que se expresa en dinero. Una letra de cambio, un pagaré, un cheque, una factura, etc., exhiben créditos y se expresa en dinero.

Inclusive, algunos de esos instrumentos, como el cheque se asimila a dinero, porque sirve y se utiliza en la comunidad para cancelar deudas.

Como el crédito se expresa en dinero y se mide en tiempo, su precio es el interés, cuyos términos de medición son el factor tiempo y el factor cantidad prestado.

Dinero, crédito e interés, aparecen entonces ligados en una economía monetaria, y constituye el material imprescindible de estudio de los economistas.

La política monetaria utiliza esos elementos como instrumentos de regulación y dirección de las economías, y ello exhibe la importancia que adquiere en la actualidad.

Los bancos, como empresas económicas, han sido siempre creadores e intermediadores de medios de pago. Los bancos venden y compran dinero-crédito, lo crean y transforman. Han sido y son empresas imprescindibles en una economía monetaria.

En su actuación, los bancos anticipan crédito al empresario para que éste, como decía Schumpeter, pueda iniciar el ciclo productivo y convertirse así en el deudor por antonomasia del sistema capitalista.

De allí la importancia del crédito en la evolución de las economías. Sin crédito no hay producción y sin producción no puede haber consumo. Así se desenvuelve el

ciclo económico en el mundo capitalista, y ello destaca el papel de motor del desarrollo económico que juega el crédito.

Aquí analizaremos el crédito bancario, y más precisamente el crédito que los bancos comerciales otorgan (operaciones activas), dejando para los economistas el estudio del crédito desde el punto de vista macroeconómico y para otra oportunidad la consideración de las operaciones de crédito pasivas (depósitos y redescuentos) y las que desarrollan los bancos de inversión e instituciones financieras no bancarias.

El crédito implica la existencia de dos partes, una que da y otra que recibe y promete dar algo más adelante, esto es, un acreedor y un deudor. El deudor difiere su prestación para el futuro. Aquí aparece el factor tiempo y con él el riesgo que lleva implícito el crédito.

Por eso se suele decir que los bancos compran riesgos cuando venden crédito; o que son empresas de riesgo, queriendo expresar con ello que el riesgo, queriendo expresar con ello que el riesgo es algo inherente a la empresa bancaria.

**Concepto jurídico.** La palabra “crédito” deriva del latín “credere” que significa confianza. Esto exhibe la enorme importancia que tiene elemento psicológico “confianza” en esta materia.

De las diversas definiciones sobre el crédito quizá la más sencilla y más clara sea aquella que dice que el “crédito es el cambio de un bien presente por un bien futuro”. Este concepto podría precisárselo aún más expresando que “el crédito es la transferencia temporal de poder adquisitivo a cambio de la promesa de reembolsar éste más sus intereses en un plazo determinado y en la unidad monetaria convenida”.

Este concepto pone de resalto los elementos del crédito, a saber:

a) Implica la transferencia temporal de poder adquisitivo, de un sujeto (el acreedor) a otro (el deudor). Generalmente del ahorrista al productor de bienes (empresario). Es poder de compra que se transfiere al empresario para que este pueda convertirse en tal, esto es, en productor en la corriente circular. El ahorrista se

desprende de poder adquisitivo que no necesita y se lo transfiere temporalmente al productor para que éste pueda destinarlo a la producción de bienes o servicios.

b) Promesa de reembolso del capital más sus intereses. Este exhibe el elemento “confianza” ya señalado, puesto que el deudor recibe el poder adquisitivo de su acreedor y le “promete” la devolución de ese capital monetario con más el interés pactado. Este interés es el precio por el uso de ese capital monetario.

c) Plazo determinado. Aquí aparece el factor “tiempo” que es intrínseco al crédito y que crea un elemento que está consustanciado con él: riesgo. El riesgo en el crédito existe por el solo hecho de ser tal, esto es, “el cambio de un bien presente por un bien futuro”.

4) Unidad monetaria convenida. Este elemento destaca el aspecto el aspecto “monetario” o “financiero” del crédito. No se trata del cambio de cualquier bien por otro, sino el cambio de unidades monetarias de dinero.<sup>15</sup>

#### **4.9 CRÉDITO HIPOTECARIO**

El que está destinado a la adquisición, refacción, construcción o mejoras de vivienda y de inmuebles en general. Este crédito exhibe la particularidad que tiene la garantía del inmueble de que se trate, lo que se obtiene la garantía del inmueble de que se trate, lo que se obtiene constituyendo un derecho real de hipoteca sobre él.<sup>16</sup>

#### **4.10 CRÉDITO DE CONSUMO**

Bajo esta definición se encuentran todas aquellas operaciones de crédito destinadas a satisfacer necesidades personales. Se trata, por tanto, de créditos solicitados por un consumidor para destinarlos a financiar la adquisición de bienes y servicios al margen de su actividad comercial o profesional: créditos destinados

---

<sup>15</sup> Carlos Gilberto, Villegas, El Crédito bancario, Edit., Depalma, Buenos Aires, 1988, Págs. 1-2-3-4

<sup>16</sup> Ibid., Carlos Gilberto, Villegas, Pag.11

a la adquisición de un automóvil, a la compra de muebles, electrodomésticos, una televisión, a cubrir los gastos de una boda, viajes.<sup>17</sup>

#### **4.11 MICROCRÉDITOS**

Los microcréditos son pequeños préstamos dirigidos a personas de bajos ingresos los cuales posibilitan, especialmente en países en vías de desarrollo, que muchas personas sin recursos puedan financiar sus proyectos o pequeñas empresas, teniendo en cuenta que una proporción cada vez mayor de la mano de obra depende de sus propios ingresos. El acceso a pequeños créditos -con tasas de interés razonables en vez de los costos exorbitantes que a menudo los prestamistas tradicionales cobran- permite a las personas pobres pasar de actividades que generan unos ingresos ínfimos a pequeñas unidades productivas propias. En la mayoría de casos, los programas de microcrédito ofrecen a sus clientes una combinación de servicios y recursos que incluye facilidades de ahorro, capacitación y apoyo de otros clientes. De esta forma, el microcrédito permite a las familias crear pequeñas unidades productivas que en el caso de ser sostenibles permitirían superar situaciones de pobreza.<sup>18</sup>

#### **4.12 GARANTÍA**

Afianzamiento, fianza, prenda, caución. Cosa dada para seguridad de algo o alguien. Protección frente a un peligro o contra un riesgo. Confianza que inspira la intervención donde una persona o que la misma figure en un gobierno, junta gestora u otro puesto donde la capacidad, la honradez sean más importantes aun que en la generalidad de los casos por los intereses en juego.

**a) Lineamiento.** Interesa especialmente referirse a la garantía como compromiso de que un tercero cumplirá una obligación, cual promeso de apoyo, para el caso

---

<sup>17</sup> [www. Crédito Responsable/com/hp](http://www.CréditoResponsable.com/hp)

<sup>18</sup> María Dimelsa del Rosario, Rodríguez Martínez, El Microcrédito, una mirada hacia el concepto y su desarrollo, Edit., Bogotá-Colombia, Universidad Nacional de Colombia,2010, Pág. 12

de modificarse cierta situación creada o convenida a una expectativa razonable. En este aspecto, las garantías son tan naturales y tan antiguas como la desconfianza humana, ante la reiterada experiencia del incumplimiento de las obligaciones, especialmente en cuanto a puntualidad y totalidad en lo que se refiere a las deudas en dinero. De ahí que, como expediente inicial se ideara la duplicación de los obligados, agregando al deudor primero y principal otra persona que oficiara de suplente y hasta el mismo lugar de él, de asumir un compromiso solidario. Por supuesto, cuando la propiedad y el dinero se afirmaron, las garantías se orientaron hacia la mayor firmeza que dan las cosas en la escala sucesiva de la fianza, la prenda y la hipoteca.

La garantía, si es meramente de palabra constituye promesa. Hecha por escrito, obliga a su cumplimiento en los términos generales de las obligaciones y en los particulares de las accesorias. Cuando es de índole real, se rige por lo dispuesto para la prenda si se trata de cosas muebles y para las hipotecas si se constituye sobre inmuebles.

**b) Clases.** La garantía puede ser legal, si se halla establecida por la ley, como la evicción; o convencional si nace de acuerdo de las partes. También se dividen en directas o indirectas, según que el garante sea el principal obligado o no. Formal se denomina la real (prenda o hipoteca); y simple, la personal (fianza).

Otras modalidades de la garantía se encuentran en las arras o señas; en lo mercantil, en los avales; y, con modalidad judicial comprensiva de distintos fueros, en el embargo preventivo, el depósito judicial y el secuestro de bienes

**c) En lo mercantil.** En términos comerciales se llama asimismo garantía la seguridad de un buen funcionamiento respaldada por la reparación gratuita, de los vendedores de ciertos productos, especialmente maquinas dan durante un lapso determinado a los compradores. En otros casos como en los de alhajas, la garantía significa que los objetos son de la calidad y pureza declaradas.

**d) En lo internacional.** En el derecho Internacional Público, las garantías persiguen finalidades muy diversas, como la neutralidad de un país, de un territorio o de una zona; el equilibrio o statuo quo en una región determinad; el que

un vencido no sea avasallado o el que un débil no sea agredido. Tal significación tuvo la garantía que Francia e Inglaterra dieron en 1939 a Polonia, frente al ya desbordado imperialismo Alemán. La clave de tal garantía era el respeto de la ciudad de Danzig por los alemanes; en caso de ocuparla, ingleses y franceses al gobierno de Varsovia; y, efectivamente, invadidas aquella ciudad libre y la nación polaca, los Estados garantes respondieron a su compromiso, declararon la guerra a los agresores germanos y con ello se inició la Segunda guerra mundial, claro está que tal garantía nada garantizo hasta la victoria de 1945. (v. rehén, Tratado de garantía)

**e) Complementos.** Para diversos aspectos de índole civil y comercial y. contratos de garantía. Deposito en garantía de alquileres. Derecho real de garantía. Hipoteca en garantía de cuentas corrientes, llamadas en garantía; préstamo con garantía y especies; y venta con garantía.<sup>19</sup>

#### **4.12 GARANTÍA DE CRÉDITO**

Cuando no se es parte principal, la firma agregada a la de un documento mercantil, en el modo y forma prescrita por las leyes. Según la clase de documentos, ha de considerarse como garantía de crédito o solvencia, con el efecto, para los garantes de ser fiador solidario.

#### **4.13 OFICIAL DE CRÉDITO**

El oficial de crédito es la persona que pide los requisitos y revisa los documentos tanto públicos y privados para esto tendrá que saber diferenciar estos, para que sea garantizado el préstamo de dinero.

El oficial de crédito es el empleado bancario que se encarga de obtener y verificar todos los datos de la persona que va solicitar un crédito. Su trabajo consiste: en entregar al banco la información para que la entidad pueda otorgar o no el crédito.

---

<sup>19</sup> Ibid., Guillermo Cabanellas, T. 4 Pág. 153

Averigua todo sobre vos y define el “riesgo crediticio” se asegura de que sea una persona confiable para el banco. De ese modo trata de asegurar de que el crédito se va cobrar aunque los bancos actualmente no tienen mucho riesgo solo ganan dinero, pero corren el menor riesgo posible.<sup>20</sup>

## 5. MARCO JURÍDICO

En esta parte de la investigación se considera a toda las disposiciones jurídicas vigentes que tiene relación con el tema de la monografía. Específicamente a los artículos que hablan sobre las características de los documentos. Que deben conocer los oficiales de créditos.

- ✓ Documentos públicos que son para probar los actos jurídicos solo se podrá probarse por prueba documental, esto significa que no se puede probar actos jurídicos por otros medios de prueba.
- ✓ Se entiende por prueba documental aquella representación de un hecho, invento o suceso en un soporte material ya sea mediante la palabra escrito o mediante un gráfico contenido en el soporte.
- ✓ La prueba literal o documento es llamada también la prueba pre constituida.

Valor probatorio:

Para que un documento público o documento autentico sea válido y tenga eficacia probatorio se requiere:

- ✓ El funcionario público este en ejercicio de sus funciones y no que esté destituido, despedido o que haya cesado sus funciones.
- ✓ Tiene que intervenir en un acto o negocio jurídico un funcionario público, respecto al cual la ley le faculta a intervenir.

Los requisitos formales para la validez de un acto están establecidos en la ley de la siguiente manera:

- ✓ Cuando se trata de documentos auténticos por la ley que le da competencia a la autoridad pública.

---

<sup>20</sup> Español. Answers. Yahoo.com “... “ Negocios y finanzas

- ✓ Cuando se trata de escritura pública, por la ley del notariado de 5 de mayo de 1857.

Todas estas disposiciones legales son de interés para la cooperativa porque la unidad legal necesita un conocimiento puntual de esas leyes y decretos.

### **5.1 Constitución Política del Estado 7 de Febrero de 2009.**

La Constitución Política del Estado como base del ordenamiento jurídico da la seguridad de las instituciones y del personal que las administran. Ella establece principios para el funcionamiento de la administración pública. En última instancia quien suministra los documentos necesarios para el crédito. Luego la administración pública:

- ✓ **Art. 232.-** la administración pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

### **5.2 Ley No. 145, 27 de junio de 2011 *Ley de servicio general de identificación personal y del servicio general de licencias para conducir (SEGIP).***

De esta ley es importante para la investigación el siguiente artículo. En él se identifica a la persona. La misma señala:

- ✓ **Art. 2 parg. II.** *El servicio general de identificación personal -(SEGIP) es la única entidad pública facultada para otorgar la cedula de identidad – C.I., dentro y fuera del territorio nacional, crear, administrar, controlar, mantener y precautelar el Registro Único de identificación – RUI, de las personas naturales a efecto de su identificación y ejercicio de sus derechos, en el marco de la presente Ley y la Constitución Política del Estado.*

### **5.3 Ley de 15 de noviembre de 1887, Ley de inscripción de Derechos Reales.**

Esta ley regula el registro de propiedad del bien inmueble que da publicidad. De ese modo, da veracidad del o los propietarios del mismo o los gravámenes que tiene el inmueble. Sobre dicho tema interesa el artículo siguiente.

- ✓ **Art. 1.-** *Ningún derecho real sobre inmuebles, surtirá efecto si no se hiciere público en forma prescrita en esta ley. La publicidad se adquiere por medio de la inscripción del título de que procede el derecho, en el respectivo registro de derechos reales.*

### **5.4 Ley del Notariado de la República de Bolivia de 5 de Marzo de 1858**

Quien da valor de documento público es el notario de fe pública en función de su autoridad. De acuerdo a la ley del notariado:

- ✓ **Art. 1.-** *los notarios son los funcionarios públicos establecidos para autorizar todos los actos y contratos a que las partes quieran dar el carácter de autenticidad, con sujeción a las prescripciones de la ley.*

### **5.5 Decreto ley No.12760, ley de 6 de Agosto de 1975, Código Civil.**

De este código interesa determinar todo lo referido a los documentos públicos. Se parte del concepto y se añade todos aquellos artículos que hacen referencia a los mismos.

- ✓ **Art.1287 (CONCEPTO)**

*I. Documento público o auténtico es el extendido con las solemnidades legales por un funcionario autorizado para darle fe pública.*

*II. Cuando el documento se otorga ante un notario público y se inscribe en un protocolo, se llama escritura pública.*

Los artículos complementarios a estas disposiciones dentro el mismo código civil sobre los documentos públicos son los siguientes:

✓ **Art. 1288 (CONVERSION)**

El documento que no es público por la incompetencia o incapacidad del funcionario o por un defecto de forma, vale como documento privado si ha sido firmado por las partes.

✓ **Art. 1289. (FUERZA PROBATORIA)**

I. El documento público, respecto a la convención o declaración que contiene y a los hechos de los cuales el funcionario público deja constancia, hace de plena fe, tanto entre las partes otorgantes como entre sus herederos o sucesores.

II. Sin embargo, si se halla directamente acusado de falso en la vía criminal, se suspenderá su ejecución por el decreto de procedimiento ejecutoriado; mas, si se opone su falsedad sólo como excepción o incidente civil, los jueces podrán, según las circunstancias, suspender provisionalmente su ejecución.

III. Con referencia a terceros, el documento público hace fe en cuanto al hecho que ha motivado su otorgamiento y a su fecha.

✓ **Art. 1290. (DECLARACIONES EN FAVOR DE OTRO)**

I. El documento público hace plena fe también contra quien lo ha suscrito, en cuanto a las declaraciones, obligaciones y confesiones que contiene a favor de otro.

II. El testamento legal de cualquier clase, aun cuando no haya muerto el testador, hace también plena fe contra él, en cuanto a las obligaciones, confesiones y declaraciones que contiene en favor de otro.

III. En ambos casos se salva la prueba contraria.

✓ **Art. 1291. (TÉRMINOS ENUNCIATIVOS)**

I. El documento, sea público o privado, hace fe entre las partes, aun sobre aquellos puntos no expresados sino en términos enunciativos, siempre y cuando la enunciación tenga relación directa con el acto.

II. Las enunciaciones extrañas al acto sólo sirven como principio de prueba.

✓ **Art. 1292. (CONTRA-DOCUMENTO)**

I. Los contra-documentos, públicos o privados, no pueden surtir efectos sino entre los otorgantes y sus herederos, de no estar contra la ley.

II. No pueden oponerse contra terceros, ni contra sucesores a título singular, excepto tratándose de un contra-documento público que se haya anotado en la matriz y en la copia utilizada por el tercero.

✓ **Art, 1293. (TRANSCRIPCIONES)**

La transcripción de un documento en los registros públicos no hace fe; podrá, sin embargo, servir de principio de prueba por escrito si se demuestra que se han perdido o destruido los protocolos respectivos y exista una minuta o índice donde conste que fue otorgado.

✓ **Art. 1294. (DOCUMENTOS CELEBRADOS EN EL EXTRANJERO)**

I. Los documentos públicos otorgados en país extranjero según las formas allí establecidas, tendrán el mismo valor que los extendidos en Bolivia si se hallan debidamente legalizados.

II. Los otorgados por bolivianos en el extranjero ante agentes diplomáticos o consulares de Bolivia, serán válidos si están hechos conforme a las leyes bolivianas.

✓ **Art. 1295. (DOCUMENTOS DE PERSONAS QUE NO SABEN O NO PUEDEN FIRMAR)**

En los documentos públicos otorgados por personas que no sepan o no puedan firmar, firmará otra persona a ruego de ella, y se estamparán las impresiones digitales del otorgante, haciéndose constar esta circunstancia al final de la escritura, aparte de firmar también los testigos instrumentales.

✓ **Art. 1309. (TESTIMONIOS DE DOCUMENTOS PÚBLICOS ORIGINALES)**

I. Hacen tanta fe como el original y siempre que sean expedidos por funcionarios públicos autorizados, los testimonios, en general, de documento públicos originales o privados reconocidos, o de cualquier otro documento o acto auténtico de los cuales esos funcionarios sean legalmente depositarios, o los tengan consignados en sus registros o protocolos.

II. El mismo efecto tiene los testimonios sacados por autoridad de juez o funcionario competente, estando presentes las partes o habiendo sido citadas.

✓ **Art. 1310. (VALOR PROBATORIO DE OTROS TESTIMONIOS)**

Los testimonios expedidos por funcionarios públicos competentes fuera del caso previsto en el artículo que precede sólo podrán servir como principio de prueba escrita o de simples indicios, según las circunstancias.

✓ **Art. 1311. (COPIAS FOTOGRÁFICAS Y MICROFILMICAS)**

I. Las copias fotográficas u otras obtenidas por métodos técnicos para la reproducción directa de documentos originales, harán la misma fe que éstos si son nítidas y si su conformidad con el original auténtico y completo se acredita por un funcionario público autorizado, previa orden judicial o de autoridad competente, o, a falta de esto, si la parte a quien se opongan no las desconoce expresamente.

II. Harán también la misma fe que los documentos originales, las copias en micropelícula legalmente autorizadas de dichos originales depositados en las oficinas respectivas.

Por otra parte, el código civil también hace referencia a los documentos privados en los siguientes artículos, en los cuales intervienen solo las personas interesadas sin la presencia del fedatario.

✓ **Art. 1297 (*Eficacia del documento privado reconocido*)** *el documento privado reconocido por la persona a quien se opone o declarado por la ley*

*como reconocido, hace entre los otorgantes y sus herederos y causa-habientes, la misma fe que un documento público respecto a la verdad de sus declaraciones.*

*A esta definición se complementa nuevos datos en los siguientes artículos*

✓ **Art. 1298. (RECONOCIMIENTO LEGAL DEL DOCUMENTO PRIVADO)**

La ley da por reconocido un instrumento privado:

- 1) Cuando la parte a quien se opone rehúsa reconocerlo o comparecer sin justo motivo ante el juez competente.
- 2) Cuando negándolo, se declara válido en juicio contradictorio.

✓ **Art. 1299. (DOCUMENTOS OTORGADOS POR ANALFABETOS)**

Los documentos privados que otorgan analfabetos llevarán siempre sus impresiones digitales puestas en presencia de dos testigos que sepan leer y escribir y suscriban también al pie, así como la persona que firme a ruego, requisitos sin los cuales son nulos.

**5.6 Decreto ley No. 10135 Código de Tránsito,**

Este decreto ley interesa a la presente investigación porque es quien registra la propiedad de los vehículos los cuales pueden ser objeto apropiado para un crédito. De dicha disposición legal se prioriza el siguiente artículo.

- ✓ **Art.121.- (carnet)** *el carnet de propiedad es el documento que acredita el derecho de propiedad sobre un vehículo y tiene valor probatorio de instrumento público. Su obtención es obligatoria para todo propietario*

## **5.7 Decreto reglamentario del registro civil, decreto supremo No. 24247 de marzo de 1996 Ley del Registro Civil de 26 de noviembre de 1898**

Siendo el registro civil quien registra el estado civil de las personas, desde su nacimiento hasta su muerte, es la institución que otorga los documentos públicos individuales de cada persona. En forma jurídica se lo define así:

- ✓ **Art.1.-** *El Registro Civil es el servicio encargado de registrar los actos y hechos jurídicos referentes al estado civil de las personas. Dependen de la Corte Nacional Electoral y en orden jerárquico de las Cortes Electorales Departamentales.*
- ✓ **Art.14.-** *los Oficiales de Registro Civil son funcionarios de fe pública y representan al estado, en el registro de los actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas. Su función es personal e indelegable.*
- ✓ *Los registros asentados en los libros que tienen bajo su responsabilidad constituyen la base del sistema integrado del Servicio Registro Civil.*

**CAPITULO III**

**LOS DOCUMENTOS**

**REQUERIDOS PARA EL**

**PRESTAMO DE DINERO**

## **1. OPERACIONALIZACIÓN**

En este punto se verá al análisis de los documentos requeridos para un préstamo de dinero y los pasos que debe seguir el socio. La omisión del oficial de crédito al revisar los requisitos y garantías que garantizan el crédito y el sueldo que percibe más el incentivo de los bonos que ofrece la cooperativa.

### **1.1 Análisis de los documentos requeridos para préstamo de dinero dentro la Cooperativa Santísima Trinidad.**

En este punto se verá la afiliación del socio y la clasificación de los créditos que ofrece la Cooperativa de Ahorro y Crédito, a sus socios y los requisitos emergentes a la persona que solicita el préstamo de dinero y los documentos que sirven de garantía para optar al crédito y sea titular de estos documentos el prestatario.

## **2. CLASIFICACIÓN DE CRÉDITOS Y DE DOCUMENTOS REQUERIDOS.**

La cooperativa de ahorro y crédito “santísima trinidad” Ltda., es una institución de modalidad cerrada. Para ser socio y optar a ser miembro de esta institución tiene que cumplir los siguientes requisitos: presentar dos fotocopias de carnet de identidad, cien bolivianos para el certificado de aportación que le acredita como socio y setenta bolivianos para abrir su caja de ahorro. Esta inscripción se la realiza en oficinas de captación.

Una vez cumplido con este requisito podrá acceder al préstamo del dinero en sus diferentes tipos de créditos; microcréditos, créditos hipotecarios de vivienda y créditos de consumo.

## 2.1 Crédito Hipotecario de Vivienda – Requisitos

Para el crédito hipotecario los requisitos son:

**Carnet de Identidad.** El carnet de identidad es el documento que permite individualizar, precisar, distinguir de sus semejantes a una persona. Para saber con quién se entra en relación jurídica. El estado ha originado todo un órgano público que se encarga de verificar, registrar, certificar los elementos que permiten la identidad de un individuo a través de SEGIP (Servicio General de Identificación Personal).

En la factura de luz y agua la dirección tiene que ser idéntica en ambos que tendrá que coincidir con el croquis del socio prestatario.

**Factura de luz y agua.** En la factura de luz están los datos del consumidor nombre completo N° de carnet de identidad, dirección, calle o avenida y el N° del domicilio y en la factura del agua están los datos del consumidor nombre completo N° de carnet de identidad, dirección, calle o avenida y el N° del domicilio.

**Croquis del domicilio y lugar de trabajo.** Croquis es la representación gráfica realizada a mano alzada.

**Domicilio.** Es la sede jurídica que tiene que ver con aquel lugar en que una persona presume que puede ser habido, encontrado aunque física materialmente no se encuentra. Pero se presume que en ese lugar tiene su familia tiene su esposa, duerme en ese lugar, se relaciona con sus amigos, vecinos, no hay persona que carezca de domicilio de sede jurídica todos los seres humanos sin excepción tienen sede jurídica para ejercicio de sus derechos, para el cumplimiento de sus deberes y que está relacionado según nuestra economía jurídica con el lugar donde se encuentre su principal residencia. Es la casa ubicada en una calle, avenida, zona determinada y el número de la casa. Art.24Cc.

**Lugar de trabajo.** También se eleva a la categoría de domicilio el lugar donde una persona trabaja desarrolla su principal actividad el lugar donde desempeña una actividad, un oficio.

Documentos requeridos para socios dependientes:

**Boleta de pago.** Es la identificación de la institución donde trabaja el prestatario que constata la antigüedad el número de carnet de identidad, el nombre completo, ingresos, descuentos y liquido pagable.

Certificado de Trabajo. Es donde se certifica el nombre del trabajador, número de carnet de identidad, el tiempo de trabajo y el cargo que desempeña.

**Extracto de AFPs.** Es la certificación de los aportes del empleado por los servicios que presta en una institución pública o privada donde está el nombre del afiliado, fecha de emisión del extracto de sus aportes y el nombre de la razón social, lugar de trabajo.

**Folio Real.** En este documento se identifica el número de folio, la ubicación del terreno, la misma se divide en tres partes:

- A. Titularidad sobre el dominio
- B. Gravámenes y restricciones
- C. Cancelaciones

**A. Titularidad sobre el dominio.** Muestra los números de asientos que tienen el folio real, desde el primer titular hasta el último titular del bien inmueble.

**B. Gravámenes y restricciones.** En esta parte afecta el asiento de la partida, que puede ser asiento 1, 2, 3, 4, 5, según la cantidad de hipotecas que pueda tener un bien inmueble. Asimismo recae sobre bienes determinados debidamente individualizados y especificados sobre una suma determinada en dinero, fecha, día, mes, año y el número de la escritura pública y el nombre de quien inscribe el gravamen.

**C. Cancelaciones.** En esta fila se observa si el gravamen está vigente o esta cancelado.

**Testimonio.** Es la escritura pública donde está escrito el número del testimonio y el distrito judicial a la ciudad que pertenece, el número y el nombre del notario de fe pública y en la suma a que se refiere el documento público lugar y fecha.

**Información Rápida.** Es el formulario de información que da las oficinas de Derechos Reales sobre el bien inmueble y tienen el siguiente detalle:

- ✓ **Número de folio Real vigente**
- ✓ **Ubicación del bien inmueble**
- ✓ **Propietarios Vigentes**
- ✓ **Restricciones Vigentes**

**Número de folio Real vigente.** Es el número de folio real del bien inmueble.

**Ubicación del bien inmueble.** Dirección exacta, nombre de la calle, N° de la casa y la zona.

**Propietarios Vigentes.** Esta escrito quienes son los dueños actuales del bien inmueble.

**Restricciones Vigentes.** En el formulario de información rápida se visibiliza las restricciones gravámenes o anotación preventiva.

**Anotación Preventiva.** Por procesos civiles ejecutivos o por procesos penales por el monto total y la fecha y la hora en que fue ingresado.

**Gravamen.** Es por anticresis o hipoteca por préstamo de dinero está la fecha y la hora que fue ingresado.

El oficial de crédito tiene que poner énfasis en esta información rápida porque están todos los datos actuales de información del bien inmueble.

**Boleta de pago de impuestos.** Esta la identificación del propietario y la valuación del bien inmueble.

**Plano catastral.** En este documento está el nombre del propietario, ciudad a la que pertenece, zona, superficie de lote, código catastral (distrito, manzana y lote)

## 2.2 Crédito de Consumo – Requisitos

**Carnet de Identidad.** El carnet de identidad es el documento que permite individualizar, precisar, distinguir de sus semejantes a una persona. Para saber con quién se entra en relación jurídica. El estado ha originado todo un órgano público que se encarga de verificar, registrar, certificar los elementos que permiten la identidad de un individuo a través de SEGIP (Servicio General de Identificación Personal).

**Boleta de pago.** Es la identificación de la institución donde trabaja el prestatario que constata la antigüedad el número de carnet de identidad, el nombre completo, ingresos, descuentos y liquido pagable.

**Certificado de Trabajo.** Es donde se certifica el nombre del trabajador, número de carnet de identidad, el tiempo de trabajo y el cargo que desempeña.

**Factura de luz y agua.** En la factura de luz están los datos del consumidor nombre completo N° de carnet de identidad, dirección, calle o avenida y el N° del domicilio y en la factura del agua están los datos del consumidor nombre completo N° de carnet de identidad, dirección, calle o avenida y el N° del domicilio.

**Croquis del domicilio y lugar de trabajo.** Croquis es la representación gráfica realizada a mano alzada.

**Domicilio.** Es la sede jurídica que tiene que ver con aquel lugar en que una persona presume que puede ser habido, encontrado aunque física materialmente no se encuentra. Pero se presume que en ese lugar tiene su familia tiene su esposa, duerme en ese lugar, se relaciona con sus amigos, vecinos, no hay persona que carezca de domicilio de sede jurídica todos los seres humanos sin excepción tienen sede jurídica para ejercicio de sus derechos, para el cumplimiento de sus deberes y que está relacionado según nuestra economía jurídica con el lugar donde se encuentre su principal residencia. Es la casa ubicada en una calle, avenida, zona determinada y el número de la casa. Art.24Cc.

**Extracto de AFPs.** Es la certificación de los aportes del empleado por los servicios que presta en una institución pública o privada donde está el nombre del afiliado, fecha de emisión del extracto de sus aportes y el nombre de la razón social, lugar de trabajo.

**Evaluación del flujo de Caja de la capacidad de pago.** El flujo de caja es la información de los ingresos que demuestra. La posibilidad de pago del socio prestatario

### **2.3 Microcrédito- Requisitos**

**Carnet de Identidad.** El carnet de identidad es el documento que permite individualizar, precisar, distinguir de sus semejantes a una persona. Para saber con quién se entra en relación jurídica. El estado ha originado todo un órgano público que se encarga de verificar, registrar, certificar los elementos que permiten la identidad de un individuo a través de SEGIP (Servicio General de Identificación Personal).

**Fotocopia de Licencia de funcionamiento otorgado por G.A.M.** están los siguientes datos:

- Nombre completo
- Numero de carnet de identidad
- Año de emisión y duración de la licencia
- Actividad del negocio

**NIT.** En este documento está el número de carnet de identidad que es el número del NIT, nombre o razón social, domicilio fiscal, medidor domicilio fiscal, medidor domicilio habitual y la actividad principal.

**Factura de luz y agua.** En la factura de luz están los datos del consumidor nombre completo N° de carnet de identidad, dirección, calle o avenida y el N° del domicilio y en la factura del agua están los datos del consumidor nombre completo N° de carnet de identidad, dirección, calle o avenida y el N° del domicilio.

***Croquis del domicilio y lugar de trabajo.*** Croquis es la representación gráfica realizada a mano alzada.

***Domicilio.*** Es la sede jurídica que tiene que ver con aquel lugar en que una persona presume que puede ser habido, encontrado aunque física materialmente no se encuentra. Pero se presume que en ese lugar tiene su familia tiene su esposa, duerme en ese lugar, se relaciona con sus amigos, vecinos, no hay persona que carezca de domicilio de sede jurídica todos los seres humanos sin excepción tienen sede jurídica para ejercicio de sus derechos, para el cumplimiento de sus deberes y que está relacionado según nuestra economía jurídica con el lugar donde se encuentre su principal residencia. Es la casa ubicada en una calle, avenida, zona determinada y el número de la casa. Art.24Cc.

***Evaluación del flujo de Caja de la capacidad de pago.*** El flujo de caja es la información de los ingresos que demuestra la posibilidad de pago del socio prestatario, es decir controles cruzados con proveedores extractos de cuentas, registros manuales y otros.

### **3. VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD**

El oficial de créditos debe verificar y revisar los documentos que recaba de los prestatarios mencionados en la clasificación de documentos requeridos, para los cual tendrá que observar minuciosamente los documentos donde deben consignar los datos del socio prestatario, como ser: nombre completo número de cedula de identidad dirección, boleta de pago, factura de agua y/o luz, croquis de domicilio, extracto de AFP's, licencia de funcionamiento, NIT (número de identificación tributaria), la elaboración del flujo de caja las mismas deberán ser cruzados para verificar que los datos coincidan con el socio que solicita el préstamo. Asimismo, debe verificar los documentos requeridos para la garantía del préstamo los cuales son: folio real, testimonio de propiedad, boleta de pago de impuestos, plano catastral e información rápida. El oficial deberá verificar la titularidad del

propietario del bien inmueble la cual tiene que ser idéntica a los datos del prestatario o garante con la identificación de su persona.

#### **4. OBSERVACION DEL TRABAJO DE LOS OFICIALES DE CREDITO**

La observación que se realizó a los Oficiales de Crédito en su desenvolvimiento de sus funciones se la específica de la siguiente manera con un ejemplo:

... “Víctor Fernando, oficial de crédito de la cooperativa cuando se le acerca un socio que solicita el préstamo de dinero le pregunta cual la actividad que realiza, si es comerciante o trabaja en una institución según a esto hace la evaluación y calificación para que acceda, al préstamo de dinero.

**Primero.** Pide los requisitos que son relacionados con la persona del prestatario.

**Segundo.** Pide los documentos de garantía según al crédito que ofrece la institución. Crédito Hipotecario de vivienda, Crédito de Consumo o Microcrédito,

**Tercero.** Con los documento de requisitos y de garantía arma la carpeta del socio prestatario y seguidamente, con su firma y la firma del jefe del oficial de crédito, y del Gerente General, pasa a la unidad legal para que sea elaborado el documento de préstamo de dinero.

**Cuarto.** Con el sello y firma del abogado y del gerente se manda al notario de fe pública para el reconocimiento de firma y rubrica y sea protocolizado el documento.

**Quinto.** Con estos pasos se desembolsa el préstamo que ha solicitado el socio”.

##### **4.1 La omisión del oficial de crédito en la revisión de los documentos**

Los Oficiales de Crédito de la “Cooperativa de Ahorro y Crédito Santísima Trinidad” por la falta de conocimiento para diferenciar los documentos públicos y privados que piden como requisito las garantías para emitir un crédito al socio prestatario no realizan una revisión minucioso de los documentos para otorgar el préstamo de dinero, en los siguientes créditos: crédito hipotecario de vivienda, crédito de consumo y micro crédito.

En el crédito hipotecario de vivienda en la revisión de los documentos de garantía: el Folio Real, Testimonio de propiedad Boleta de pago de los Impuestos, Plano Catastral, e Información Rápida. No exigen a los socios prestatarios el Testimonio de Propiedad original, tampoco la Información Rápida actualizada extendido por de Derechos Reales, solo se limitan a pedir el Folio Real en algunos casos originales en otros casos fotocopias.

Los documentos que garantizan el crédito quedan en custodia en oficinas de la cooperativa, no son inscritos en oficinas de Derechos Reales para que tengan el gravamen correspondiente el bien inmueble

Asimismo, la unidad legal no realiza la revisión de los documentos de garantía que son requisitos para acceder al préstamo de dinero. Porque estas ya vienen con autorización del Oficial de Crédito, el jefe del oficial de crédito y del Gerente General para que el préstamo sea viable.

En los Créditos de Consumo, en la revisión de los documentos que son requisitos y de garantía: el Carnet de Identidad, boleta de pago, certificado de trabajo, extracto de AFPs, factura de luz, agua, croquis de domicilio del trabajo. El oficial de Crédito, no hace cruce de datos de los siguientes documentos: certificados de trabajo, Boleta de pago, y el extracto de AFPs, que estos certifican la antigüedad en el puesto laboral del socio prestatario, porque no piden este último documento.

En Microcréditos, en la revisión de los documentos de garantía y requisitos. Carnet de Identidad, Licencia de funcionamiento, NIT, factura de luz, agua, croquis del domicilio y del negocio. El Oficial de crédito elabora el flujo de caja de la capacidad de pago del socio prestatario, que tiene una actividad en pequeña escala de producción, comercialización, cuya fuente principal de pago está constituida por el producto de las ventas e ingresos generados por actividades de comercio adecuadamente verificados.

El Oficial de Créditos no respalda los informes de visita con inspección del lugar con fotografías los flujos de caja. Tampoco pide la licencia de funcionamiento para saber la antigüedad y la actividad a que se dedica el socio prestatario.

## **4.2 El sueldo y el “porcentaje” del oficial de crédito vs. La eficiencia de la cooperativa**

Se hablara sobre el sueldo que percibe el oficial de crédito y la eficacia de la Cooperativa al pagar el bono por llegar a su meta y la omisión que se hace en la revisión de los documentos.

El oficial de crédito es el empleado de la cooperativa que pide los requisitos, verifica, los documentos del socio que solicita el préstamo de dinero. El trabajo que realiza es dar información sobre si el préstamo se otorga o no. Por esta labor percibe un salario fijo de la institución cada mes.

Pero la cooperativa ofrece un incentivo que es el bono por llegar a la meta, por dar créditos a los socios. Con la finalidad que haya más competencia entre los oficiales de crédito para acomodar los préstamos que ofrece la institución a sus afiliados, lo que le interesa al oficial de créditos es acomodar el crédito y llegar a su meta. Cuanto más crédito acomode, subirá su bono y así ganara más dinero cuando llegue el fin de mes y habrá cumplido consigo mismo y con la institución.

**IMPLEMENTACION DEL  
MANUAL JURIDICO SOBRE LOS  
DOCUMENTOS VIABLES PARA  
EL CREDITO Y SU VALOR DE  
AUTENTICIDAD QUE DA FE  
PUBLICA**

**OPERATIVA SANTÍSIMA TRINIDAD**  
**LA PAZ - BOLIVIA**



*Porque nos interesa tu bienestar y el de tu familia  
Apoyamos tu crecimiento...!!!*

**MANUAL JURÍDICO PARA  
OFICIALES DE CRÉDITO**

## **MISIÓN**

Somos una entidad financiera constituida legalmente bajo la razón social de COOPERATIVA "SANTÍSIMA TRINIDAD" LTDA. Cuya actividad es la intermediación financiera, que satisface las necesidades socioeconómicas de nuestros asociados, demostrando en nuestros servicios financieros, solvencia, eficiencia y calidad.



## **VISION**

Vemos a nuestra Cooperativa como una entidad financiera no bancaria, líder en el departamento de La Paz, competitivos en el mercado financiero, brindando servicios financieros diversificados, modernos y adecuados a la tecnología con agencias estratégicas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de nuestros asociados y la comunidad

# ¿Qué ofrecemos a nuestros clientes?

## CRÉDITO DE CONSUMO

Es todo crédito concedido a una persona natural a plazo e intereses pactados. Su finalidad, financiar la adquisición de bienes de consumo o pago de servicios como: pago de viajes, salud, estudios, compra de productos perecederos y electrodomésticos.



## CRÉDITO HIPOTECARIO

Comprende todo crédito otorgado a personas naturales destinado a la adquisición, construcción, refacción, remodelación, ampliación, compra y mejoramiento de terrenos y viviendas individuales o en propiedad horizontal. Son pagaderos en cuotas y están garantizados por la hipoteca de los inmuebles

## MICROCRÉDITO

Todo préstamo concedido a una persona natural o jurídica o a un grupo de prestatarios con garantías mancomunadas o solidaria y/o hipotecaria, destinado a financiar actividades en pequeña escala de producción, comercialización o servicios, cuya fuente principal de pago es la venta e ingresos generados por dichas actividades.

# ¿Qué documentos debemos tomar en cuenta como oficiales de crédito?

## DOCUMENTO PÚBLICO

Es un documento jurídico o de negocio abalado por una autoridad pública competente que da fe de un acto que contiene una declaración unilateral, bilateral o plurilateral de voluntades privadas

## DOCUMENTO PRIVADO

Es aquel que contiene una declaración de voluntad unilateral, bilateral y plurilateral en cuyo otorgamiento no interviene ninguna **autoridad pública**. Solo es suscrito y firmado por el autor o los autores.



## DOCUMENTO AUTENTICO

Es aquel otorgado por un funcionario público autorizado quien da fe y certeza que el documento expedido es legítimo. Asimismo, valida la autenticidad de las denominadas “fotocopias legalizadas” porque son copia del original y han sido otorgadas con las formalidades requeridas por ley.



**CRÉDITO HIPOTECARIO  
DE VIVIENDA**

## Documentos requeridos para un crédito hipotecario

### a. Socio dependiente

Documento	Tipo de documento
Fotocopia de carnet de identidad actualizado	Privado
Fotocopia de las tres últimas boletas de pago del socio	Privado
Certificado de trabajo del socio	Privado
Factura de luz y/o agua cancelada el último mes	Privado
Croquis del domicilio y del trabajo	Privado
Ultimo extracto de la AFP's	Auténtico

### b. Socio independiente

Documento	Tipo de documento
Evaluación del Flujo de Caja de la capacidad de pago	Privado
Fotocopia de carnet de identidad actualizado	Privado
Fotocopia del NIT en caso de negocio	Privado
Factura de luz y/o agua cancelada el último mes	Privado
Croquis del domicilio y de su establecimiento comercial	Privado

## ¿Qué documentos se requieren como Garantía?

Documento	Tipo de documento
Folio Real actualizado (original)	Publico
Testimonio de propiedad original	Publico
Boleta de pago de Impuesto de los últimos 5 años original	Publico
Plano Catastral aprobado por la HAM	Publico
Información rápida actualizada extendida por DD.RR.	Autentico

## ¿Cuál es el deber del oficial de crédito?

El oficial debe saber identificar la veracidad de los documentos exigidos como garantía para el crédito hipotecario.

El documento "Información Rápida" brinda un informe detallado del Folio Real. Por él se sabe si tiene gravámenes, anotaciones preventivas y quiénes son los dueños actuales del bien inmueble a ser hipotecado..



Una vez recabada toda la documentación el Oficial de Crédito debe entregar la misma a la Unidad Legal para su verificación jurídica

# MICROCREDITO

## Documentos requeridos para un Microcréditos

Documento	Tipo de documento
Fotocopia de carnet de identidad actualizado	Privado
Fotocopia de licencia de funcionamiento otorgado por GAM	Privado
Fotocopia del NIT en caso de negocio	Privado
Factura de luz y/o agua cancelada el último mes	Privado
Croquis del domicilio y del negocio	Privado
Evaluación del Flujo de Caja de la capacidad de pago	Privado

El oficial de crédito no debe olvidar en ningún momento la obligación de visitar el domicilio y el negocio para contrastar las facturas de agua y luz las direcciones señaladas como los lugares de residencia v comercio.



Documento	Tipo de documento
Actividad del cliente y su antigüedad	Privado
Promedio de ventas día/semana/quincena/mes	Privado
Principales productos comercializados ¿Cuánto se compra? - ¿Cuánto se vende?	Privado
Recibos de la compra de mercadería (tres últimos meses)	privado
Costo de mano de obra mes	Privado
Gastos familiares semanal/quincenal/ mensual	Privado
Numero de dependientes del ingreso familiar	Privado
Información de la Central de la ASFI para determinar pasivos del socio prestatario.	Autentico
Resumen de la evaluación de la capacidad de pago y comentario del Oficial de Crédito	Privado

## ¿Cuál es el deber del oficial de crédito?

Verificar "in situ" la mercadería que se tiene y realizar el inventario de los activos previo al préstamo

Comprobar la existencia de objetos de valor (artefactos y electrodomésticos) en el domicilio del socio prestatario.

Asimismo se debe sacar fotografías de toda la mercadería vista en el comercio



## **Si tienes alguna duda estos documentos jurídicos sobre las actividades que realizamos**

- Código Civil de Bolivia (Decreto Ley N° 12760. Ley de 6 de agosto de 1975):
  - Sobre documentos públicos y privados Art. 1287
  - Sobre testimonios y reproducciones Art. 1311
  - Sobre hipotecas Artículos 1360; 1361;1362,;1363; 1364 y el 1366.
  - Sobre inscripción de hipotecas Art. 1382
- Ley del Registro Civil (ley de 26 de noviembre de 1898)
  - Sobre matrimonios y defunciones Art. 53 y 61,
- Decreto Reglamentario de Registro Civil Decreto Supremo N° 24247 (de 7 de marzo de 1996)
  - Sobre registro de nacimientos, matrimonios y defunciones Art. 1,
- Ley de inscripción de Derechos Reales ( ley de 15 de noviembre de 1887)
  - Sobre Disposiciones Generales Arts. 1 y 4
- Ley N° 145, ley de Servicio de general de identificación personal (SEGIP) (ley de 27 de junio de 2011)
  - Sobre la persona con quien se ingresa en relación jurídica Artículos 2 y 17
- Ley del Notariado (de 5 de marzo de 1858) Poder otorgado ante Notario (Decreto de 23 de agosto de 1899)
  - Sobre testimonio Artículos 1
- Ley N° 145, ley de Servicio de general de identificación personal (SEGIP) (ley de 27 de junio de 2011)
  - Sobre la persona con quien se ingresa en relación jurídica Artículos 2 y 17
- Decreto Ley N° 10135 Código de Tránsito (de 10 de febrero de 1973)
  - Sobre carnet de propiedad del vehículo Arts. 121, 122 y 137

## ¿Cómo se inscribe un gravamen en Derechos Reales?

### INCRIPCION DE RESTRICCIONES Y GRAVAMENES EN DERECHOS REALES (Vigente al 15 de enero de 2014)

#### Requisitos

- Testimonio original o documento a ser registrado
- Fotocopia de los documentos carnet de Identidad del propietario - deudor
- NIT si se trata de personas jurídicas
- Dos fotocopias de toda la documentación

#### Costos

Servicio informático	Bs. 20
Servicio de gravamen (4/1000 sobre la base imponible)	Bs. 20
Caratula de derechos reales	Bs. 5
Formulario de Folio Real de Bs. 2 mínimo dos unidades	Bs. 4
Timbre judicial y/o electrónico	Bs. 5
Comprobante de caja	Bs. 2
<b>Total</b>	<b>Bs. 56</b>





**Oficina central**

**Calle León de la Barra n° 899, zona Gran Poder**

**Teléfonos: 591- 2-2451126**

**Fax 591-2-2451297**

**[www.coopsantisimatrinidad.com](http://www.coopsantisimatrinidad.com)**

**AGENCIA #1**

**Avenida las Américas #325  
(frente a ex-surtidor) Zona Villa Fátima.  
Teléfono. 2212575**

**AGENCIA #2**

**Calle Almirante Grau #135 Zona Central.  
Teléfono: 2312038.**

**AGENCIA #3**

**Calle Jorge Carrasco #64 Galeria Iris planta baja Zona 12 de Octubre Ceja El Alto.  
Teléfonos: 2451126-2451297.**

## CONCLUSIONES

- Con la implementación del manual jurídico los oficiales de crédito de la cooperativa no cometerán el error de identificar los documentos públicos y privados para que un crédito cuando entre en mora sea garantizado con los documentos que identifican el patrimonio del deudor.
- Con los documentos públicos de garantía se sabe que patrimonio tiene el deudor para cuando entre en mora o no quiera pagar total o parcialmente el crédito se tiene la seguridad que el pago se cobra, voluntario o forzoso por la vía judicial.
- Con los documentos públicos originales y la inscripción del gravamen en oficinas de Derechos Reales el crédito queda garantizado. Por tanto la cooperativa tiene preferencia sobre el bien inmueble o mueble.
- La clasificación de los documentos públicos y privados facilita el trabajo de los oficiales de créditos en la garantía que pide la cooperativa en los préstamos de dinero.
- Con el conocimiento del Testimonio que protocoliza el Notario de fe Pública, el oficial de crédito tiene la facilidad de identificar al funcionario que extendió dicho documento.
- El documento público especificado que garantiza el crédito de monto elevado, asegura el repago del cliente que entre en mora,

## RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Santísima Trinidad Ltda., realizar convocatorias para pasantías de la Carrera de Derecho para que realicen el seguimiento de los procesos Ejecutivos y Coactivos en los juzgados. Asimismo luego de realizar el seguimiento a los casos deberán informar al día, al respectivo Asesor Legal para evitar que los procesos no se estanquen y sigan su curso en los plazos establecidos, en los juzgados de Civil y Comercial.
- La implementación del manual Jurídico, con cursos de Capacitación a los Oficiales de Crédito para que sepan reconocer y diferenciar los documentos públicos y privados, la misma se la deberá realizar de manera semestral refrescando el conocimiento a los Oficiales de Crédito. Al mismo tiempo sobre la verificación del domicilio y la fuente laboral del socio prestatario para que la información del socio sea verídica.
- Se contrate para el Área legal a un profesional Abogado con experiencia y sólidos conocimientos en procesos Ejecutivos y Coactivos, con especialidad en el área Civil y Privada.
- Realizar la respectiva inscripción en las Oficinas de Derechos Reales los documentos de garantía que dejan en los créditos hipotecarios para tener preferencia sobre el bien inmueble.

# **BIBLIOGRAFIA**

## **BIBLIOGRAFIA**

ARGERI A. Saúl, Diccionario de Derecho Comercial y de la Empresa, Edit., Astrea, Buenos Aires, 1982, pág. 396

CABANELLAS, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, 21ª Edición, t.3, Edit. Eliasta, SRL. Argentina, 1989, pág. 660

CABANELLAS, Guillermo, Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual, 21ª Edición, t.4, Edit. Eliasta, SRL. Argentina, 1989, pág. 504

CARNELUTTI, Francesco, la Prueba Civil, 2da. Edición, Edit. Depalma, Buenos Aires 1982, pág. 269

CHIOVENDA, José, Principios de Derecho Procesal Civil, Edit. Cárdenas, Tijuana (México), 1990, pág. 971

DEVIS ECHANDIA, Hernando, Teoría General de la Prueba Judicial, 6º Edición, T. 1, Edit. Zavalias S.A. Buenos Aires, 1988, pág. 782

DEVIS ECHANDIA, Hernando, Teoría General de la Prueba Judicial, 6º Edición, T. 2, Edit. Zavalias, S.A. Buenos Aires, 1988, pág., 743

DERMIZAKY Peredo, Pablo, Derecho Administrativo, 4º Edición, Edit. Judicial, Sucre – Bolivia, 1999, pág.,300

CHICO Ortiz, José María y otro Temas de Derecho Notarial y Calificación Registral del Instrumento Publico S/E.

MASCAREÑAS, Carlos E. Nueva Enciclopedia Jurídica, t.7, Edit. Francisco Seix, Barcelona, 1974, pág. 915

SENTIS MELENDO, Santiago, La Prueba, Edit. Ediciones Jurídicas Europa-América, Buenos Aires, 1979, pág. 608

SCHONKE, Adolfo, Derecho Procesal Civil, 5ta Edición, trad. Prieto Castro, Edit. Bosch, Casa Editorial, Barcelona 1948, pág. 418

TAMAYO Y TAMAYO, Mario, El Proceso de la Investigación Científica, 3<sup>era</sup> Edición, Edit., Limusa S.A., México D.F., 1995, Pág. 230

RODRIGUEZ, Francisco J, Introducción a la Metodología de las Investigaciones Sociales, Edit., Editora Política/ La Habana, 1984, pags,181

RODRIGUEZ MARTINEZ, Maria Dimelsa del Rosario, El microcrédito, una mirada hacia el concepto y su desarrollo, Edit., Universidad nacional de Colombia, Bogota-Colombia, 2010, pág. 150

UNIVERSIDAD TECNICA DE ORURO, Las Cooperativas en Bolivia, Edit., departamento de extensión cultural, Oruro, Bolivia, 1964, pág. 231

VILLEGAS, Carlos Gilberto, El Crédito Bancario, edit. Depalma, Buenos Aires, 1988, pág. 325

### ***Leyes, decretos, normas y otros***

BOLIVIA, Constitución Política del Estado, Gaceta Oficial del Estado Plurinacional, La Paz, 7 de febrero de 2009, pág. 163

BOLIVIA, Ley N° 145, Ley del Servicio General de Identificación Personal y del Servicio General de Licencias para Conducir, Gaceta Oficial del Estado Plurinacional, La Paz, 27 de junio 2011, pág. 15

BOLIVIA, Ley del Notariado, UPS. Edit. Srl., La Paz, 5 de marzo de 1858

BOLIVIA, Ley de inscripción de derechos reales, UPS. Edit. Srl, La Paz 15 de noviembre de 1887, pág.70

BOLIVIA, Decreto Ley N° 10135, Código de Tránsito, UPS. Editorial Srl, La Paz, 16 de febrero de 1973, pag.218

BOLIVIA, Decreto Ley N° 12760, Código Civil, Edit. Megalito, La Paz 6 de agosto de 1975, pag.283

DECRETO REGLAMENTARIO DEL REGISTRO CIVIL Decreto Supremo 24247, UPS. Edit. Srl, La Paz 7 de marzo de 1996, pág.389

### **Páginas de Internet**

([www.inaes.gobar/es/articulo.n.Asp?id=39](http://www.inaes.gobar/es/articulo.n.Asp?id=39)).

(Español. Answers. Yahoo.com “.... “ Negocios y finanzas)

([www.creditoresponsable.com/hp](http://www.creditoresponsable.com/hp))

# **ANEXOS**