

## Estandarización de Letras de Cambio

Mediante Resolución SBS N° 5590-2009, a partir del 15 de Junio de 2009 se ha dispuesto la estandarización de las Letras de Cambio, para lo cual les indicamos las principales características así como también adjuntamos los modelos aprobados. Asimismo, hacemos de su conocimiento que seguiremos recibiendo los formatos actualmente en circulación, con la expectativa de que en un futuro próximo este documento será de uso universal y facilite el canje electrónico.

Se estandariza la letra de Cambio de acuerdo a las siguientes especificaciones:

### 1. 1 Tamaños

El formato de la letra de Cambio tiene las siguientes dimensiones:

Altura	116 mm. (+/- 1%) (considerando el borde inferior)
Largo	210 mm. (+/- 1%)

### 1. 2 Impresión y corte de los formatos

En toda letra de Cambio existirá una banda de 15 mm. de alto, paralela al borde inferior del documento y por todo el largo del mismo, que deberá estar libre de:

- Dibujos e impresiones litográficas de cualquier tipo,
- Impresiones de sellos y anotaciones,
- Filigrana.

No obstante, está permitido que dentro de 3 mm del borde superior de la banda, pueden estar impresas leyendas y dibujos; con tal que la impresión no sea efectuada mediante calcografía ni con tintas magnetizables.

Las impresiones tipográficas quedarán a la libre elección de los usuarios (giradores) de las letras; siempre que no modifiquen las especificaciones básicas recomendadas para la estandarización del diseño de las letras, ni para la impresión de caracteres magnéticos CMC-7.

El corte de las letras de Cambio deberá ser preciso, con especial énfasis en todos los bordes.

### 1. 3 Características del papel

El papel que servirá de material para la impresión de letras de Cambio debe tener las siguientes características:

Peso	90 gr/m <sup>2</sup> (Tolerancia +/- 5%)
Espesor	0.100 – 0.127 mm

La fibra de papel debe ser preferiblemente longitudinal; es decir, paralela al borde inferior de la Letra de Cambio.

Asimismo, el papel no podrá presentar superficies alisadas ni lustrosas; de tal forma que se facilite el tratamiento de imágenes y/o la adherencia de caracteres magnéticos u otros, si fuera el caso.

#### 1. 4 Distribución de espacios

La Letra de Cambio comprende tres partes diferenciadas:

- Datos Generales de Giro, Libramiento o Emisión.
- Datos Generales de los Participantes: Girado, Girador y Avalista.
- Datos del Banco Tomador.

A continuación se describen los campos antes mencionados:

##### a) Datos generales de giro

Se ubican en la parte central superior de las Letras, e incluyen los siguientes campos:

- a.1) Número de Letra, que podrá tener una estructura propia del Girador, respetando los espacios definidos para su inclusión.
- a.2) Referencia del Girador, espacio para uso reservado del girador, donde podrá consignar una referencia particular.
- a.3) Fecha de Giro, que consigna la fecha en que se gira el efecto comercial, en formato Día -Mes-Año (DD-MM-AAAA).
- a.4) Lugar de Giro, donde se consigna la plaza de giro de la Letra de Cambio.
- a.5) Fecha de Vencimiento, espacio para consignar la fecha de vencimiento del efecto, en formato Día-Mes-Año (DD-MM-AAAA). En recuadro resaltado.
- a.6) Moneda e Importe, sirve para indicar el símbolo monetario y el importe correspondiente en números. En recuadro resaltado
- a.7) Nombre o Razón Social del Tomador o Beneficiario
- a.8) Descripción literal del Importe y Moneda del Efecto Girado, donde se consignará el importe en letras del efecto girado, así como la descripción literal de la moneda en que se expresa la obligación.

b) Datos generales de los participantes

Estos datos se encuentran en la parte central inferior de la Letra de Cambio:

b.1) Zona de Aceptación, espacio en la parte izquierda de la letra, que sirve para consignar la(s) firma(s) de la persona o entidad que avala el efecto y del (de los) Aceptante(s). Incluye dos cláusulas referidas al reconocimiento expreso de condiciones de aceptación del efecto.

b.2) Identificación del Girado, consignando:

i) Nombre o Razón Social bajo los siguientes criterios:

- En el caso de Personas Naturales, se recomienda el uso del formato: Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombres.
- Para Personas Jurídicas, se recomienda la utilización de la razón social de acuerdo con la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), de forma única en el sistema bancario.

ii) Dirección y Plaza.

iii) D. O. I. / R .U. C., que consigna el número de documento de identidad del Aceptante: Libreta Electoral, en el caso de personas naturales; o Registro Único de Contribuyente (RUC) para personas jurídicas o trabajadores independientes.

iv) Teléfono,

v) Instrucciones de Débito en Cuenta, espacio en que el Aceptante / Girado consignará si desea que le debiten el monto de la letra en algún Banco del sistema.

vi) Código Interbancario del Aceptante, campo en el que se indicarán los códigos de Banco, Oficina, Número de Cuenta y Dígitos de Chequeo, según lo estipulado en los párrafos 3.2 y 3.3 del - Módulo 1 - Estandarización del Diseño del Cheque Bancario, según Acuerdo Interbancario de Enero de 1996.

El Código Interbancario consignará la cuenta del Aceptante en la cual se efectuarán los débitos, si fuera el caso.

b.3) Identificación del avalista:

- Nombre o Razón Social:

En el caso de Personas Naturales, se recomienda el uso del formato: Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombres.

Para Personas Jurídicas, se recomienda la utilización de la razón social de acuerdo con la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), de forma única en el sistema.

- D. O. I. / R. U. C., que consigna el número de documento de identidad del Aceptante: Libreta Electoral, en el caso de personas naturales; o Registro Único de Contribuyente (RUC) para personas jurídicas o trabajadores independientes.

- Teléfono y Dirección.

- b.4) Identificación del Girador, espacio destinado para consignar el nombre o razón social, según corresponda a giradores Personas Naturales o Personas Jurídicas.

En forma alternativa, el Girador podrá colocar en este espacio, el logotipo que lo identifica. En ambos casos, deberá consignar la dirección y teléfono del Girador; así como su(s) firma(s) o la(s) de su(s) Representante(s) Legal(es).

#### C) Datos del banco tomador

Se trata de espacios reservados para el tratamiento de las Letras por parte de las entidades bancarias en donde son presentadas.

Con tal propósito, en la parte inferior se ha reservado una banda de 15 mm. de alto para posibilitar el uso de caracteres magnéticos.

