

Herramienta para la competitividad: Trámites empresariales 2006



Información y procedimientos para:

- La apertura de una nueva empresa **1**
- La obtención de licencias y permisos **2**
- La contratación y despido de personal **3**
- El cumplimiento de contratos **4**
- La liquidación de una empresa **5**
- El registro de una propiedad **6**
- La protección de los inversionistas **7**
- La obtención de créditos **8**
- El pago de impuestos **9**
- El comercio transfronterizo **10**



Embajada Británica
México



Centro de Vinculación
Ciudadana



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

Herramienta para la competitividad:

Trámites empresariales 2006

Ingrid Sada*

Centro de Vinculación Ciudadana, A.C.

Diseño: José Blenda

Impresión: 200 ejemplares

© 2006 Centro de Vinculación Ciudadana A.C.

Indiana 228 – 4 Col. Ciudad de los Deportes. C.P. 03710 México D.F.

El Centro de Vinculación Ciudadana A.C. es una asociación civil sin fines de lucro, independiente, sin afiliación partidista que busca fortalecer y promocionar los valores democráticos en México a través de la vinculación de la sociedad civil y el estudio y análisis de las acciones gubernamentales.

Esta publicación se realizó con el apoyo del Programa de Gobernabilidad Económica del Fondo de Oportunidades Globales de la Embajada Británica en México y el proyecto “Haciendo negocios; explorando economías” del Banco Mundial, a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).

Impreso en México.

* La autora agradece la valiosa colaboración de Lucía Grazia Lagana Pacheco, Alfonso Rodríguez Pineda y Nuri Kalach Massry en la elaboración de esta publicación. Al programa de Monitoreo Ciudadano, la Unidad de Vinculación para la Transparencia, la Dirección General de Atención Ciudadana y la Dirección General de Eficiencia Administrativa y Buen Gobierno de la Secretaría de la Función Pública. A los órganos internos de control y áreas involucradas en este proceso dentro del Servicio de Administración Tributaria (SAT), Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) y Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE).

A man with curly hair, wearing a light pink button-down shirt, is sitting on a dark wood floor. He is leaning back on his left arm, which is resting on the floor, and is looking towards the camera with a slight smile. In front of him on the floor are some papers and a small notebook. The background shows a living room with white built-in shelving, a fireplace with a marble surround, and a white door on the left.

Información y procedimientos para

la obtención de créditos

8

2006

Información y procedimientos para la **obtención de créditos** **2006**

Contenido

1. Procedimientos	2
a) Para las Sociedades de Información Crediticias	
• constitución	
• operación	
• modificaciones	
• disolución	
b) Obtención de crédito en instituciones financieras	
2. Naturaleza del procedimiento realizado por dependencia federal	2
II. Información y procedimientos para la obtención de créditos (2006)	4
III. Marco regulatorio	II
IV. Formatos por dependencia	II

I. Introducción y supuestos del manual

El manual se basa en la metodología del proyecto “Haciendo Negocios; Explorando Economías” del Banco Mundial, información obtenida de los sitios de Internet de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y Servicios de Calidad de la Secretaría de la Función Pública, en revisiones de los sitios de Internet de las dependencias gubernamentales, instituciones financieras, sociedades de información crediticia y observaciones directas en las oficinas en donde se llevan a cabo los trámites.

En este manual se documentan dos tipos de procedimientos:

- a) Aquellos trámites no secuenciales oficiales genéricos empelados para su constitución, operación, modificaciones y disolución de las Sociedades de Información Crediticia (organismos privados de antecedentes de crédito).¹ Estas instituciones son las que están orientadas a integrar y proporcionar información previa al otorgamiento de crédito y durante la vigencia del financiamiento.
- b) Aquellos no secuenciales que tienen que ver con la obtención de un crédito en instituciones financieras.²

I. Procedimientos

- a) A continuación se presentan los procedimientos y trámites oficiales genéricos no secuenciales empelados para su constitución, operación, modificaciones y disolución de las Sociedades de Información Crediticia. Se incluye la homoclave otorgada al trámite por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria³ o la homoclave otorgada al trá-

1 En México no existen organismos públicos de antecedentes de crédito.

2 Los procedimientos y trámites correspondientes a la ejecución de garantías por parte de los acreedores se documentaron en la regulación para el “Cumplimiento de Contratos (2006)” y la “Liquidación de una Empresa (2006)”.

3 “La Comisión de Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) es un órgano descentrado de la Secretaría de Economía con autonomía técnica y operativa. Su creación y facultades tienen origen en el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Su mandato es garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, y que éstas logren beneficios mayores a sus costos para la sociedad. Sus principales funciones son: evaluar el marco regulatorio federal, diagnosticar su aplicación, y elaborar, para consideración del Presidente de la República, proyectos de disposiciones legislativas y administrativas y programas para mejorar la regulación en actividades

mite por el Gobierno del Distrito Federal y para los casos que aplique se menciona si existe Carta Compromiso al Ciudadano⁴.

1. Constitución y aviso de fecha de inicio de actividades de Sociedades de Información Crediticia (registrado en COFEMER con SHCP-02-082)
 2. Aprobación de modificaciones a los estatutos sociales de Sociedades de Información Crediticia (registrado en COFEMER con SHCP-02-028)
 3. De la cobertura de las Sociedades de Información Crediticia y Distribución de información Crediticia
 4. Autorización Expresa para ser Consultado en una Sociedad de Información Crediticia
 5. Obtención de Reporte Especial de Crédito Gratuito una vez cada 12 meses
 6. Presentación de Aclaración sobre la Información contenida en el Reporte Especial de Crédito e Ingreso de una Leyenda en el Reporte
 7. Autorización para que las Sociedades de Información Crediticia se fusionen o escindan (registrado en COFEMER con SHCP-02-050)
 8. Notificación del Acuerdo Relativo a la Disolución y Liquidación de las Sociedades de Información Crediticia (registrado en COFEMER con SHCP-02-51)
 9. Autorización para Adquirir el Control de una Sociedad de Información Crediticia (registrado en COFEMER con SHCP-02-052)
- b) Procedimientos y trámites no secuenciales empelados para la obtención de créditos en instituciones financieras.

- Contrato de Crédito con Garantía Hipotecaria
- Contrato de Depósito en Cuenta de Cheques
- Contrato de Apertura de Crédito en Cuenta Corriente
- Contrato de Seguro

2. Naturaleza del trámite realizado por dependencia federal:

1. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) – PERMISO, APROBACIÓN y NOTIFICACIÓN

o sectores económicos específicos. Cuenta con un consejo asesor, el Consejo para la Mejora Regulatoria Federal, conformado por representantes de los distintos sectores productivos del país.” Para mayor información sobre la Comisión de Mejora Regulatoria se recomienda visitar el sitio <http://www.cofemer.gob.mx/>.

4 “La Carta Compromiso al Ciudadano (CCC) es un Sistema de Gestión de la Calidad que a través de un documento público, accesible, sencillo y claro: Proporciona a la ciudadanía la información necesaria para realizar un trámite o solicitar un servicio. Enfatiza los estándares de servicio que la dependencia o entidad se compromete a cumplir, y Promueve la participación ciudadana.” Para mayor información sobre las Cartas Compromiso al Ciudadano se recomienda visitar el sitio <http://www.servicioscalidad.gob.mx/>.

II. Información y procedimientos para la obtención de crédito (2006)

a) Para la Constitución, Operación, Modificaciones y Disolución de Sociedades de Información Crediticias

> Constitución

Trámite	Dependencia / Servicio	Unidad administrativa responsable	Dónde realizar el trámite	Procedimientos del trámite	Costo del trámite	Duración del trámite
Constitución y aviso de fecha de inicio de actividades de las Sociedades de Información Crediticia (Registrado en COFEMER con SHCP-02-082)	Secretaría de Hacienda y Crédito Público http://www.shcp.gob.mx	Dirección General de Banca y Ahorro	Unidad de Banca de Ahorro	<p>El <u>artículo 6</u> de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia establece que para constituirse y operar como Sociedad de Información Crediticia se requerirá autorización del Gobierno Federal, misma que compete otorgar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oyendo la opinión del Banco de México y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Por su naturaleza, estas autorizaciones serán intransmisibles.</p> <p>El <u>artículo 7</u> establece que la solicitud (escrito libre) para constituirse y operar como Sociedad deberá contener lo siguiente:</p> <p>I. Relación de accionistas indicando el capital que cada uno de ellos suscribirá y pagará así como, en su caso, sus currícula vitarum;</p> <p>II. Relación de los consejeros y principales funcionarios de la Sociedad, incluyendo a aquellos que ocupen cargos con la jerarquía inmediata inferior a la del director general, así como su currícula vitarum;</p> <p>III. Proyecto de estatutos sociales;</p> <p>IV. Acreditar que se cuenta con los recursos para aportar el capital a que se refiere el artículo 8o de la presente ley;</p> <p>V. Programa general de funcionamiento, que comprenda por lo menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La descripción de los sistemas de cómputo y procesos de recopilación y manejo de información; 2. Las características de los productos y servicios que prestarán a los Usuarios y a los Clientes; 3. Las políticas de prestación de servicios con que pretenden operar; 4. Las medidas de seguridad y control a fin de evitar el manejo indebido de la información; 5. Las bases de organización; 6. El programa detallado de inversión a tres años, y 7. El calendario de apertura de oficinas y plazas en que se ubicarán, y <p>VI. La demás información y documentación conexas que la Secretaría le solicite por escrito a efecto de evaluar la solicitud respectiva.</p> <p>Las Sociedades deberán dar aviso a la Comisión del establecimiento sus oficinas, por lo menos con treinta días naturales de anticipación.</p>	Gratuito	Inmediato

Trámite	Dependencia / Servicio	Unidad administrativa responsable	Dónde realizar el trámite	Procedimientos del trámite	Costo del trámite	Duración del trámite
Aprobación de modificaciones a los estatutos sociales de Sociedades de Información Crediticia (Registrado en COFEMER con SHCP-02-028)	Secretaría de Hacienda y Crédito Público http://www.shcp.gob.mx	Dirección General de Banca y Ahorro	Unidad de Banca de Ahorro	<p>Por medio de escrito libre</p> <p>Debe presentar Uno. original(es) y Ninguna. copia(s).</p> <p>Deberá incluir: Nombre, denominación o razón social de quien o quienes promuevan, o en su caso, de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, nombre de las personas autorizadas para recibir notificaciones, petición que se formula, hechos o razones que dan motivo a la petición, órgano administrativo al que se dirigen y lugar y fecha de emisión y firma autógrafa del representante.</p> <p>Documentos que deben anexarse a la solicitud</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento que acredite su personalidad. (Una. original(es) Una. copia(s)) 2. Proyecto de Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas en la que se acuerde la modificación estatutaria. (Uno. original(es) Ninguna. copia(s)) 	Gratuito	3 meses

> Operación

De la cobertura de organismos privados de antecedentes de crédito y distribución de información crediticia	Buró de Crédito http://www.burodecredito.com.mx Círculo de Crédito http://www.circulodecredito.com.mx			Derechos de los usuarios de Crédito: <ol style="list-style-type: none"> 1. Autorización para ser consultado en una Sociedad de Información Crediticia: sólo podrán proporcionar información a un Otorgante de Crédito cuando existe la autorización expresa de la persona a ser consultada. Excepto cuando los Otorgantes de Crédito mantengan relaciones jurídicas con sus clientes, podrán realizar consultas a su Reporte de Crédito, hasta que termine la relación jurídica. 2. Un Reporte de Crédito Especial será entregado directamente al titular, siempre y cuando exista la autorización expresa. Es gratuito una vez cada 12 meses 3. Presentar una aclaración sobre la información contenida en el Reporte de Crédito 4. Ingresar una leyenda en tu Reporte de Crédito Especial 		
Dar autorización expresa para ser consultado en una Sociedad de Información Crediticia	Buró de Crédito http://www.burodecredito.com.mx		Unidad Especializada de Buró de Crédito Tel(s): 54494954 o 018006407920	Acudir directamente a la oficina en donde se puede realizar el trámite.	Gratuito	El mismo día (horario del trámite de 9 a 18 horas)
	Círculo de Crédito http://www.circulodecredito.com.mx		Centro de Atención a Clientes Tel(s): 51 66 24 55 o 01 800 247 2856	Acudir directamente a la oficina en donde se puede realizar el trámite.	Gratuito	El mismo día (horario del trámite de 9 a 18 horas)

Obtener un Reporte de Crédito Especial gratuito una vez cada 12 meses (para personas físicas y morales)	Buró de Crédito http://www.burodecredito.com.mx	Unidad Especializada de Buró de Crédito Tel(s): 54494954 o 018006407920	A través de Internet: 1. Preparar información: a) Número de Tarjeta de Crédito, límite del crédito del mes inmediato anterior; b) Número de Crédito Automotriz bancario abierto o cerrado; c) Número de Crédito Hipotecario abierto o cerrado. 2. Capturar información: a) Nombre y domicilio; b) Información de los créditos bancarios solicitada. 3. Cuando la información no coincide se solicita intentar una vez más. Si los datos están mal deberá acudir personalmente a solicitar su reporte a la Unidad Especializada de Buró de Crédito. 4. Podrá descargar su reporte (deberá contar con una versión de Acrobat Reader)	Costo de la primera solicitud en un periodo de 12 meses: gratuito Costo de subsecuentes solicitudes en un periodo de 12 meses: \$10 pesos	El mismo día (horario del trámite de 7 a 23 horas)
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

Círculo de Crédito
<http://www.circulodecredito.com.mx>

Centro de Atención a Clientes
Tel(s): 51 66 24 55 o 01 800 247 2856

Acudir directamente a la oficina en donde se puede realizar el trámite

El mismo día

Presentar una aclaración sobre la información contenida en el Reporte de Crédito e ingresar una leyenda en tu Reporte de Crédito Especial	Buró de Crédito http://www.burodecredito.com.mx	Unidad Especializada de Buró de Crédito Tel(s): 54494954 o 018006407920	1. Descargar solicitud directamente http://www.burodecredito.com.mx o solicitarla en la Unidad Especializada del Buró de Crédito 2. Llenar y firmar la solicitud 3. Anexar: a) Copia del Reporte de Crédito Especial sobre el cual presenta su reclamación; b) Copia de Identificación Oficial; c) Copia de documentos que respaldan la reclamación. 4. Enviar solicitud a: servicio.clientes@burodecredito.com.mx o entregar la solicitud en la Unidad Especializada de Buró de Crédito o enviar por fax al: 54499554 o 01800640720 5. El Buró de Crédito turnará la reclamación al Otorgante de Crédito que corresponda	Gratuito	45 días a partir de la recepción de la solicitud
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	--------------------------------------------------

Círculo de Crédito
<http://www.circulodecredito.com.mx>

Centro de Atención a Clientes
Tel(s): 51 66 24 55 o 01 800 247 2856

Acudir directamente a la oficina en donde se puede realizar el trámite

> Modificaciones

Autorización para que las Sociedades de Información Crediticia se fusionen o escindan (registrado en COFEMER con SHCP-02-050)	Secretaría de Hacienda y Crédito Público http://www.shcp.gob.mx	Dirección General de Banca y Ahorro	Unidad de Banca de Ahorro	Por medio de escrito libre. Debe presentar Uno. original(es) y Tres. copia(s). Deberá incluir: nombre, denominación o razón social de quien o quienes promuevan, o en su caso, de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, nombre de las personas autorizadas para recibir notificaciones, petición que se formula, hechos o razones que dan motivo a la petición, órgano administrativo al que se dirigen y lugar y fecha de emisión y firma autógrafa del representante. Documentos que deben anexarse a la solicitud 1. Documento que acredite su personalidad (Uno. original(es) Ninguna. copia(s)) 2. Los acuerdos de fusión o escisión de las sociedades involucradas. (Uno. original(es))	Gratuito	Plazo de respuesta de 6 meses
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	-------------------------------

Trámite	Dependencia / Servicio	Unidad administrativa responsable	Dónde realizar el trámite	Procedimientos del trámite	Costo del trámite	Duración del trámite
Aprobación de modificaciones a los estatutos sociales de Sociedades de Información Crediticia (registrado en COFEMER con SHCP-02-028)	Secretaría de Hacienda y Crédito Público http://www.shcp.gob.mx	Dirección General de Banca y Ahorro	Unidad de Banca de Ahorro	Por medio de escrito libre Debe presentar Uno. original(es) y Ninguna. copia(s). Deberá incluir: nombre, denominación o razón social de quien o quienes promuevan, o en su caso, de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, nombre de las personas autorizadas para recibir notificaciones, petición que se formula, hechos o razones que dan motivo a la petición, órgano administrativo al que se dirigen y lugar y fecha de emisión y firma autógrafa del representante. Documentos que deben anexarse a la solicitud 1. Documento que acredite su personalidad. (Una. original(es) Una. copia(s)) 2. Proyecto de Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas en la que se acuerde la modificación estatutaria. (Uno. original(es) Ninguna. copia(s))	Gratuito	3 meses

Autorización para adquirir el control de una Sociedad de Información Crediticia (registrado en COFEMER con SHCP-02-052)	Secretaría de Hacienda y Crédito Público http://www.shcp.gob.mx	Dirección General de Banca y Ahorro	Unidad de Banca de Ahorro	Por medio de escrito libre Debe presentar Uno. original(es) y Ninguna. copia(s). Deberá incluir: nombre, denominación o razón social de quien o quienes promuevan, o en su caso, de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, nombre de las personas autorizadas para recibir notificaciones, petición que se formula, hechos o razones que dan motivo a la petición, órgano administrativo al que se dirigen y lugar y fecha de emisión y firma autógrafa del representante. Documentos que deben anexarse a la solicitud Documento que acredite su personalidad. (Uno. original(es) Ninguna. copia(s))	Gratuito	3 meses. Plazo de respuesta de 6 meses
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	----------------------------------------

> Disolución

Notificación del acuerdo relativo a la disolución y liquidación de las Sociedades de Información Crediticia (registrado en COFEMER con SHCP-02-051)	Secretaría de Hacienda y Crédito Público http://www.shcp.gob.mx	Dirección General de Banca y Ahorro	Unidad de Banca de Ahorro	Por medio de escrito libre Debe presentar Uno. original(es) y Ninguna. copia(s). Deberá incluir: nombre, denominación o razón social de quien o quienes promuevan, o en su caso, de su representante legal, domicilio para recibir notificaciones, nombre de las personas autorizadas para recibir notificaciones, petición que se formula, hechos o razones que dan motivo a la petición, órgano administrativo al que se dirigen y lugar y fecha de emisión y firma autógrafa del representante. Documentos que deben anexarse a la solicitud 1. Documento que acredite su personalidad. (Una. original(es) Una. copia(s)) 2. Proyecto de Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas en la que se acuerde la modificación estatutaria. (Uno. original(es) Ninguna. copia(s))	Gratuito	Inmediato
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	-----------

b) Obtención de crédito en instituciones financieras
 (Ninguno de los créditos se otorgarán si el cliente tiene un adeudo listado en una Sociedad de Información Crediticia)

Trámite	Dependencia / Servicio	Procedimientos del trámite	Costo del trámite	Duración del trámite	
<p>Contrato de Crédito con Garantía Hipotecaria</p> <p>Entre: El banco.- En su carácter de acreedor ya que pondrá a disposición del acreditado el monto solicitado.</p> <p>El acreditado.- Es el cliente del banco, la persona que recibirá el importe del crédito y constituirá la garantía hipotecaria.</p>	<p>Institución financiera</p>	<p>Es aquél en virtud del cual, el banco (acreditante) se obliga a poner una suma de dinero a disposición del cliente (acreditado) persona física o moral, quedando obligado éste último a restituir al acreditante las sumas de que disponga, así como el importe de las obligaciones que contrajo y, en todo caso, a pagarle los intereses, gastos y comisiones que se estipulen.</p> <p>La hipoteca es una garantía real que el deudor otorga al acreedor, dándole así el derecho de realizar un determinado bien enajenable, sin entregar la posesión del mismo; para garantizar con su producto el cumplimiento de una obligación y su preferencia en el pago; la hipoteca es un derecho real que faculta al acreedor en el caso de que el deudor no cumpla, a ser pagado con el valor de los bienes hipotecados.</p> <p>Derechos y obligaciones del banco: Poner a disposición del acreditado el importe del crédito.- Una vez suscrito el contrato por las partes, el banco tendrá la obligación de entregar al acreditado el importe del mismo, menos los gastos y comisiones que se hayan generado. Recibir los pagos que realice el acreditado.- Una vez iniciada la vigencia del contrato, el acreditado podrá solicitar al banco le informe el monto del pago a realizar y el banco no podrá negarse a recibir su importe. Elaboración y remisión del estado de cuenta.- En el estado de cuenta se deberá establecer el importe de los pagos realizados, la forma de calcular los intereses y el importe de éstos en caso de generarse y los demás cargos y comisiones debidamente detallados. Solicitar el pago anticipado del importe del crédito cuando considere que el cliente está haciendo un uso incorrecto de los recursos.- En caso de que el banco considere que el acreditado ha incumplido con las condiciones establecidas en el contrato poniendo en peligro la recuperabilidad del crédito, podrá solicitar la cancelación y pago anticipado del crédito.</p>	<p>Cargar al importe del crédito las cuotas por comisiones.- Una vez definidos los conceptos por los que se cobrarán las comisiones, el banco cargará el importe al monto total del crédito.</p> <p>Derechos y responsabilidades del cliente o acreditado: Realizar el pago de las cantidad objeto del crédito, de la manera establecida en el contrato.- El pago podrá pactarse en una sola exhibición o varias, dependiendo del plazo y monto del mismo, siendo responsabilidad del acreditado cumplir con el calendario de pagos. Pagar los intereses ordinarios y moratorios y cualquier otro cargo que el banco le cobre, siempre y cuando éste se encuentre estipulado en el contrato. Constituir la garantía hipotecaria a favor del banco.- Toda vez que el propietario del inmueble será en la mayoría de los casos el acreditado, será su responsabilidad constituir de manera simultánea al otorgamiento del crédito, la garantía hipotecaria. Conservar el valor en garantía.- De acuerdo con la mayoría de los contratos de esta clase, en el caso que la garantía estipulada, en cierta medida pierda su valor comercial por cualquier circunstancia, el acreditado deberá informar al banco de este hecho, a fin de ampliarla o constituir una nueva garantía, independientemente de lo anterior, el banco puede reservarse el derecho de efectuar visitas para verificar el estado del bien dado en garantía. Contratar un seguro de vida que garantice el importe del crédito y un seguro que ampare el bien otorgado en garantía.- En ambos casos el beneficiario será el banco, a fin de que de esa manera queden liberados de la obligación de pago el acreditado o sus herederos. Disponer de los recursos en la forma pactada en el contrato.- Las partes podrán decidir si el banco provee de los recursos en una sola exhibición o en parcialidades, debiendo ajustarse ambas partes a esa condición.</p>	<p>Los conceptos y montos de las comisiones que se generan.- Toda vez que estos conceptos y montos pueden variar de un banco a otro, cada institución los fijará en forma anticipada, informando al cliente sobre las cantidades. (artículo 58, Ley de Instituciones de Crédito). Forma de cálculo de los intereses, tanto ordinarios como moratorios.- En el contrato se debe explicar la forma en la que se calculará el monto de los intereses tanto ordinarios como moratorios, debiendo ser redactado en forma tal que sea entendible para el cliente; igualmente deberá ser explicado por el funcionario de la institución. En dicha cláusula se establecerán los índices o tasas de referencia que se utilizarán para determinar las cantidades a pagar.</p>	<p>Depende de la institución financiera</p>

Trámite	Dependencia / Servicio	Procedimientos del trámite	Costo del trámite	Duración del trámite	
Contrato de Depósito en Cuenta de Cheques	Institución financiera	<p>Es el contrato en virtud del cual una persona (cliente) o depositante otorga a un banco la propiedad de cierta cantidad de dinero y el segundo a su vez se obliga a guardarlo para restituir dicha suma en el momento en que se lo solicite el depositante, más un interés, en el caso que corresponda.</p> <p>Cabe mencionar que el cheque es el título de crédito por medio del cual el titular de la cuenta faculta al banco para que pague el monto especificado en el documento al beneficiario señalado.</p> <p>Derechos y responsabilidades del banco o librado:</p> <p>Abrir e identificar la cuenta respectiva. Recibir los depósitos.- Deberá recibir e ingresar a la cuenta del cliente el importe de los depósitos que se hagan a favor del cliente ya sea en efectivo u otros títulos. Entregar al cliente los esqueletos para librar los cheques.- Elaborará de conformidad con los requisitos legales y las normas de seguridad necesarias los formatos con los que el cliente podrá librar los cheques. Conservar los depósitos.- Guardar el dinero depositado hasta el momento en que le sea solicitado. Pagar los cheques que libre el cliente con cargo al saldo de su cuenta.- Al momento de ser presentado un cheque para su cobro y una vez verificado el saldo, la firma y las características del cheque, el banco deberá pagar el importe del mismo o mencionar la causa de improcedencia. Pagar el importe de los retiros que efectúe el cliente.- Sólo podrá negarse ante la falta de fondos. Cuando sin causa justa, se niegue el banco a pagar el cheque teniendo fondos suficientes el librador, resarcirá a éste los daños y perjuicios ocasionados, en ningún caso la indemnización será menor del 20% del valor del cheque. Aún cuando el cheque no haya sido presentado o protestado en tiempo, el banco debe pagarlo mientras tenga fondos del librador suficientes para pagarlo. La muerte o incapacidad del librador, no autoriza al banco para dejar de pagar un cheque. Abonar a la cuenta el importe de los intereses pactados.- Elaborar el cálculo de los intereses y automáticamente ingresarlos en la cuenta, lo que se deberá reflejar en el estado de cuenta. Elaboración y remisión del estado de cuenta.- El estado de cuenta deberá detallar el importe de cada uno de los depósitos y retiros efectuados, el monto de las comisiones que se hayan cobrado y por qué conceptos, así como el desglose de los intereses generados durante un periodo determinado de tiempo que por regla general es de treinta días. En algunos casos,</p>	<p>según se haya establecido en el contrato, el cliente tendrá 45 días para presentar ante el banco cualquier reclamación sobre lo detallado en éste. Cancelar la cuenta cuando considere que el cliente está haciendo un uso incorrecto de ella.- En el contrato se deben establecer las condiciones en las que el banco podrá cancelar la cuenta, como por ejemplo, cuando se hayan librado en el transcurso de dos meses, tres o más cheques sin fondos. Asimismo deberá dar aviso de esta situación a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para efectos de que este organismo lo de a conocer a todas las instituciones de crédito del país, las que en un periodo de un año no podrán abrirle cuenta. El cliente deberá acudir ante este organismo y manifestar lo que a su derecho convenga respecto de esta situación. Cargar a la cuenta las cuotas por comisiones.- El importe de las comisiones debe ser del conocimiento del cliente y deben detallarse en el estado de cuenta.</p> <p>Derechos y responsabilidades del cliente o librador: Mantener el saldo establecido en el contrato.- Dependiendo del tipo de cuenta y de las condiciones en que se haya pactado, será necesario conservar un nivel promedio en la cuenta a fin de evitar el cargo de comisiones. Custodiar sus talonarios y esqueletos de cheques.- El cliente es responsable del uso que se dé a los documentos, por lo que en caso de mal uso de los mismos, éste será quien reciba las repercusiones en su patrimonio. Avisar oportunamente al banco en caso de extravío o robo de la chequera.-Debido a lo señalado en el punto anterior, y para evitar cualquier mal uso que se pueda hacer de la chequera (falsificación de firma, cheques devueltos, entre otros) es conveniente notificar al banco. Librar únicamente los cheques que pueda cubrir el saldo de la cuenta, de lo contrario se podrá incurrir en responsabilidades tanto civiles como penales. El titular de la cuenta podrá autorizar a terceras personas a librar cheques con cargo a su cuenta para lo cual se deberá en el caso de personas morales de contar con las facultades suficientes para suscribir títulos de crédito. Recibir documentos para abono en cuenta.- El cliente podrá depositar en su cuenta documentos con la leyenda "para abono en cuenta". Si el cliente autoriza a otro para expedir cheques a su cargo, éste está obligado con él a cubrirlos hasta el importe de las sumas que tenga a disposición del mismo librador, a menos que haya una disposición legal que lo libere de esta obligación.</p>	<p>Los conceptos y montos de las comisiones que se generan.- Toda vez que estos conceptos y montos pueden variar de un banco a otro, cada institución los fijará en forma anticipada, informando al cliente sobre las cantidades. (artículo 58, Ley de Instituciones de Crédito). Forma de cálculo de los intereses, tanto ordinarios como moratorios.- En el contrato se debe explicar la forma en la que se calculará el monto de los intereses tanto ordinarios como moratorios, debiendo ser redactado en forma tal que sea entendible para el cliente; igualmente deberá ser explicado por el funcionario de la institución. En dicha cláusula se establecerán los índices o tasas de referencia que se utilizarán para determinar las cantidades a pagar.</p>	Depende de la institución financiera

Contrato de apertura de crédito en cuenta corriente

Institución financiera

Es aquel en virtud del cual el banco (acreditante) pone a disposición de una persona física o moral (acreditado) una cierta cantidad de dinero, la cual conforme vaya haciendo uso de la misma, el acreditado puede ir regresando en pagos parciales o totales, de forma que aunque disponga de parte del monto, el límite máximo de crédito nunca se podrá sobrepasar, esto quiere decir, que el acreditado puede disponer permanentemente de diferentes cantidades, siempre y cuando la cantidad inicialmente puesta a su disposición no se exceda durante la vigencia del contrato, o bien lo haya repuesto parcialmente. El acreditado podrá hacer disposiciones de este efectivo a través de una Tarjeta de Crédito (plástico representativo), que será otorgada previamente por el banco del que se trate.

Derechos y responsabilidades del banco o acreditante:

A abrir una cuenta corriente hasta por una determinada cantidad con cobertura nacional o también en el extranjero. Es importante comentar que en el límite del crédito no quedan comprendidos los intereses, las comisiones, cargos y demás gastos que se originen con motivo del mismo.

Entregar al cliente o acreditado una tarjeta de plástico personal e intransferible.

Enviar periódicamente un estado de cuenta en donde se reflejen cada una de las disposiciones de dinero y pagos de capital e intereses que se realicen en un tiempo determinado.

A pagar, si así esta estipulado, intereses por las cantidades que resulten con saldo a favor del acreditado.

A entregar al titular una copia del contrato a más tardar en la fecha que éste reciba la tarjeta.

Dar a conocer previo a la firma del contrato los conceptos y los importes vigentes de las comisiones que cobran en relación a las tarjetas así como dar a conocer al titular a través de algún medio previsto en el contrato, los nuevos importes por lo menos con 30 días de anticipación a la fecha en que pretenda que éstos surtan efecto.

Deberá enviar al titular una lista que contenga los

montos, periodicidad, y conceptos de las comisiones cuando menos una vez al año y deberá mantener dicha información en su página electrónica en la red mundial.

Debe de contar con un seguro que cubra el saldo insoluto de la cuenta al momento del fallecimiento del titular o bien, condonar dicho saldo ante tal evento. Además no se podrán establecer plazos de caducidad menores a 180 días contados a partir del fallecimiento del titular, para hacer efectivo el seguro o la condonación.

En caso de robo o extravío de la tarjeta, una vez que la emisora reciba el aviso respectivo, deberá bloquearla y sólo podrá efectuar cargos a la cuenta por operaciones celebradas con anterioridad.

El cliente o acreditado:

A pagar, bien sea en una sola exhibición o en pagos parciales, el dinero del que efectivamente haya dispuesto, en los términos pactados, es decir, pagar los intereses correspondientes incluidos en el mínimo a pagar en el día y lugar determinados, esto último para el caso de pagos parciales.

Nota: El pago mínimo es el importe mínimo señalado en un estado de cuenta de tarjeta de crédito que debe pagar el tarjeta habiente, el cual en caso de no pagar provoca que el banco considere al cliente como moroso.

A pagar las comisiones anuales por concepto de apertura y renovación de su línea de crédito en cuenta corriente, comisiones por gastos de cobranza, cuando el cliente no paga en tiempo.

A pagar los intereses ordinarios y moratorios que en su caso se generen.

Los conceptos y montos de las comisiones que se generan.-

Toda vez que estos conceptos y montos pueden variar de un banco a otro, cada institución los fijará en forma anticipada, informando al cliente sobre las cantidades. (artículo 58, Ley de Instituciones de Crédito).

Forma de cálculo de los intereses, tanto ordinarios como moratorios.- En el contrato se debe explicar la forma en la que se calculará el monto de los intereses tanto ordinarios como moratorios, debiendo ser redactado en forma tal que sea entendible para el cliente; igualmente deberá ser explicado por el funcionario de la institución.

En dicha cláusula se establecerán los índices o tasas de referencia que se utilizarán para determinar las cantidades a pagar.

Depende de la institución financiera

Trámite	Dependencia / Servicio	Procedimientos del trámite	Costo del trámite	Duración del trámite	
Contrato de Seguro	Institución financiera	<p>Es el documento (póliza) por virtud del cual una empresa aseguradora se obliga mediante el pago de una prima a resarcir el daño o a pagar una suma de dinero al verificarse la eventualidad (siniestro) prevista en el contrato.</p> <p>La póliza deberá constar por escrito, especificando los derechos y obligaciones de las partes, ya que en caso de controversia será el único medio probatorio. Asimismo deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los nombres, domicilios de los contratantes y firma de la empresa aseguradora; b) La designación de la cosa o de la persona asegurada; c) La naturaleza de los riesgos garantizados; d) El momento a partir del cual se garantiza el riesgo y la duración de la protección; e) Monto de la garantía, y f) Cuota o prima del seguro <p>Los plazos más importantes que se contemplan en el contrato de seguro son:</p> <p>De aceptación: Período con el que cuenta el asegurador, una vez que el asegurado le propone la cobertura del riesgo, para decidir entre rehusarlo o aceptarlo; en la mayoría de los seguros no se establece (por regla general dentro de los 15 días siguientes al de la recepción de la oferta).</p>	<p>Carencia de cobertura: Término que transcurre entre el momento en que se formaliza una póliza y una fecha posterior predeterminada, durante el cual no surten efecto las coberturas previstas en la póliza. Dicha condición se maneja sólo en algunos tipos de seguro y debe ser previamente convenida entre las partes.</p> <p>Tratándose de seguro de vida este plazo no puede exceder de 30 días a partir del examen médico, si éste fuere necesario y si no a partir de la oferta.</p> <p>De gracia: Es aquél durante el cual, aunque no esté pagada la prima, surte efecto la póliza en caso de siniestro. Consiste en los treinta días siguientes al vencimiento de la prima o de sus pagos parciales, en caso de haberse convenido éstos. Éste es un plazo que se establece en la ley sobre el contrato de seguro y que no admite convenio en contrario.</p>	<p>Los conceptos y montos de las comisiones que se generan.- Toda vez que estos conceptos y montos pueden variar de un banco a otro, cada institución los fijará en forma anticipada, informando al cliente sobre las cantidades. (artículo 58, Ley de Instituciones de Crédito).</p> <p>Forma de cálculo de los intereses, tanto ordinarios como moratorios.- En el contrato se debe explicar la forma en la que se calculará el monto de los intereses tanto ordinarios como moratorios, debiendo ser redactado en forma tal que sea entendible para el cliente; igualmente deberá ser explicado por el funcionario de la institución.</p> <p>En dicha cláusula se establecerán los índices o tasas de referencia que se utilizarán para determinar las cantidades a pagar.</p>	Depende de la institución financiera

III. Marco regulatorio

A continuación se enlistan los procedimientos o trámites y su respectivo marco regulatorio.

a) Obtención de crédito en instituciones financieras

1. Constitución y aviso de fecha de inicio de actividades de Sociedades de Información Crediticia, y
 2. Aprobación de modificaciones a los estatutos sociales de Sociedades de Información Crediticia
- Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia.- Artículos 6, 7
3. De la cobertura de las Sociedades de Información Crediticia y Distribución de Información Crediticia,
 4. Autorización expresa para ser consultado en una Sociedad de Información Crediticia,
 5. Obtención de Reporte Especial de Crédito Gratuito una vez cada 12 meses, y
 6. Presentación de Aclaración sobre la Información contenida en el Reporte Especial de Crédito e Ingreso de una Leyenda en el Reporte
 7. Autorización para que las Sociedades de Información Crediticia se fusionen o escindan
 8. Notificación del Acuerdo Relativo a la Disolución y Liquidación de las Sociedades de Información Crediticia
 9. Autorización para Adquirir el Control de una Sociedad de Información Crediticia
- Ley para Regular Sociedades de Información Crediticia
 - Reglas Generales del Banco de México

b) Obtención de crédito en instituciones financieras

Contrato de Crédito con Garantía Hipotecaria

- Ley de Instituciones de Crédito.- Artículos 46 VI, 65 y 67
- Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la república en materia federal
- Ley de Instituciones de Crédito.- Artículo 58

Contrato de Depósito en Cuenta de Cheques

- Ley de Instituciones de Crédito.-Fracción I, inciso a) del artículo 46 de la y la circular 2019 del Banco de México en su parte conducente
- Ley de Instituciones de Crédito.- Artículo 58

Contrato de apertura de crédito en cuenta corriente

- Ley de Instituciones de Crédito.- Artículo 46 fracción VII de la, la circular 2019 del Banco de México en su parte conducente y las Reglas a las que habrán de sujetarse las instituciones de banca múltiple en la emisión y operación de las tarjetas de crédito publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de diciembre de 1995.
- Ley de Instituciones de Crédito.- Artículo 58

Contrato de Seguro

- Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguro.- Artículos 3, 8, 35 y 36-b
- Ley Sobre el Contrato de Seguro.- Artículos 2, 7, 19, 20 y 21.
- Ley de Instituciones de Crédito.- Artículo 58

IV. Formatos por dependencia

Los siguientes formatos tienen fundamento legal en el marco regulatorio de la sección III y se encuentran sujetos a modificaciones o eliminaciones.

1. Sociedades de Información Crediticia:
 - Reporte Especial de Crédito (Formato Genérico - personalizado)
 - Trámite en línea: <http://www.burodecredito.com>