

# **BANCO DE CREDITO, S. A.**

## **BANCREDIT**

### **REGLAMENTO DE DEPOSITOS MONETARIOS**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

*Artículo 1. Objeto:* El presente reglamento tiene por objeto normar aspectos relacionados con las cuentas de Depósitos Monetarios.

*Artículo 2. Definición de Conceptos:*

**a) Depósito:**

Cantidad de dinero ingresada en las instituciones bancarias para su custodia y manejo a nombre de personas individuales y jurídicas.

**b) Cuenta de Depósitos Monetarios:**

Consiste en el registro auxiliar que el banco lleva del dinero depositado por los clientes. Las cuentas de depósitos monetarios tienen la característica de girar cheques contra el saldo de la misma o mediante débito en cuenta, ya sea con solicitud por escrito o en forma electrónica.

**c) Compensación:**

Registra el movimiento y el importe total de cheques y giros a cargo de otros bancos, que serán cobrados a través de compensación bancaria.

**d) Cuentas Embargadas:**

Consiste en la intervención judicial, hecha por mandamiento de Juez, bien por razón de delito o bien con la finalidad de hacer cumplir responsabilidades derivadas del impago de deudas u otras obligaciones de índole económica.

**e) Cuentas Inactivas**

Cuentas de Depósito monetarios que no han tenido movimiento durante los últimos 6 meses.

**f) Cheque:**

El cheque es un título de crédito nominativo o al portador, que contiene la orden incondicional de pagar a la vista una suma determinada de dinero, emitido a cargo de una institución bancaria, donde se tienen fondos de los que puede disponer en esa forma.

**g) Créditos:**

Son todas las operaciones que significan un aumento en el balance de una cuenta de depósitos. Estos fondos pueden provenir de:

1. Depósitos en efectivo
2. Depósito de cheques ó giros
3. Traslado de fondos, en caso de que posea otras cuentas o cuentas de terceros
4. Créditos realizados por el banco por concepto de intereses, créditos concedidos y otros conceptos.

**h) Débitos:**

Son las operaciones que reflejan una disminución del saldo de la cuenta de depósitos. Estos pueden originarse por:

1. Por el pago de cheques
2. Cheques girados por el cuentahabiente y depositados en cuentas de terceros
3. Retiros en efectivo a través de cajeros automáticos
4. Traslado de fondos a otras cuentas ya sea por gestión interna o en forma electrónica.
5. Cargos del banco por cobros de intereses, comisiones y gastos.

**CAPITULO II  
INFORMACION REQUERIDA EN LA APERTURA DE CUENTAS DE  
DEPOSITOS MONETARIOS**

**Artículo 3. Base Legal:** Según Decreto 67-2001 del Congreso de la República, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, el Banco deberá llevar registro de sus cuentahabientes utilizando para tal efecto el Formulario para Inicio de Relaciones para personas individuales y/o personas jurídicas que establezcan relación comercial o de negocios.

**Artículo 4. Información General para Personas Jurídicas** Respecto a la información y documentación mínima que el Banco deberá obtener de las personas jurídicas para el inicio de relaciones en la apertura de cuentas nuevas es la siguiente:

1. Formulario para Inicio de Relaciones con personas jurídicas firmado por el Representante Legal y Firmantes adicionales.
2. Fotocopia del testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad y de sus modificaciones, incluyendo la razón de su inscripción en el Registro Mercantil General de la República.
3. Fotocopia de la Patente de Comercio de Sociedad y de Empresa

4. Fotocopia del Nombramiento del Representante Legal vigente y debidamente inscrito en el registro correspondiente.
5. Certificación de la autorización concedida por el órgano competente de la sociedad para abrir cuentas de depósitos en los Bancos, si fuese necesario.
6. Fotocopia completa y legible de la Cédula de Vecindad del Representante Legal y firmantes adicionales
7. Tarjetas para registro de firmas autorizadas para girar
8. Fotocopia de Recibo ó factura por servicios de agua, luz, teléfono o cualquier otro medio que permita confirmar la dirección del cuentahabiente.
9. Información adicional que el Banco considere pertinente para el pleno conocimiento del cliente.

**Artículo 5. Personas Jurídicas no Mercantiles.** Las personas jurídicas no mercantiles, como cooperativas, asociaciones mutualistas, Colegios Profesionales, Organizaciones no Gubernamentales u otra entidad similar, deberán acreditar legalmente su existencia como tales y su naturaleza jurídica mediante copia o fotocopia de sus estatutos y transcripción notarial o certificación compulsada por la autoridad máxima de la entidad de que se trate, del punto de acta donde conste el nombre de las personas autorizadas para abrir cuentas de depósitos en el Banco, así mismo, cumplir, en lo aplicable, con lo requerido en el artículo 5 de este reglamento.

**Artículo 6. Personas Jurídicas en formación.** Cuando la sociedad sea de reciente formación y se encuentre en proceso de registro, se adicionará al nombre de la cuenta entre paréntesis ( ), la frase **“En Formación”**, la que igualmente será impresa en los cheques proporcionados por el Banco para la disposición de fondos.

**Artículo 7. Plazo para Personas Jurídicas en Formación.** La persona jurídica en formación tiene tres meses a partir de la fecha de inicio de relaciones con el Banco para demostrar a través de certificación notarial o fotocopia del primer testimonio de la escritura constitutiva de la sociedad, debidamente razonado por el Registro Mercantil General de la República que fue inscrito en dicho registro en forma definitiva. Si cumplido ese plazo no son entregadas al Banco la certificación notarial o fotocopia del primer testimonio, relativas a su registro definitivo, el Banco podrá proceder a cancelar la cuenta.

**Artículo 8. Información General para Personas Individuales.** Respecto a la información y documentación mínima que el Banco deberá obtener de las personas individuales para el inicio de relaciones en la apertura de cuentas nuevas es la siguiente:

1. Formulario para Inicio de Relaciones para personas individuales debidamente firmado por el cuentahabiente y firmantes adicionales si los hubiere.

2. Fotocopia completa y legible de la Cédula de Vecindad o pasaporte del titular y firmantes adicionales, según sea el caso.
3. Tarjetas para registro de firmas autorizadas para girar
4. Fotocopia de Recibo ó factura por servicios de agua, luz, teléfono o cualquier otro medio que permita confirmar la dirección del cuentahabiente.
5. Información adicional que el Banco considere pertinente para el pleno conocimiento del cliente.

**Artículo 9. Empresas Comerciales Individuales.** Para el caso de comerciantes individuales obligados a llevar contabilidad, deberán incluir fotocopia de patente de comercio de negocio.

**Artículo 10. Personas Individuales Extranjeras.** Para las personas individuales extranjeras, en lo aplicable, deberá requerirse la información y los documentos equivalentes de su país de origen.

### **CAPITULO III PROCEDIMIENTO DE APROBACION DE CUENTAS DE DEPOSITOS MONETARIOS**

**Artículo 11. Aprobación de cuentas.** La solicitud de apertura de cuenta será aprobada por la jefatura de Caja y Depósitos, Cajero General, Jefe de Agencia o funcionario autorizado por Gerencia General.

**Artículo 12. Revisión de Documentación.** El Banco se reserva el derecho de verificar fehacientemente la identidad, razón social o denominación de la persona, edad, ocupación u objeto social, estado civil, domicilio, nacionalidad, personería, capacidad legal y personalidad de las personas individuales y jurídicas a las que se les aperture cuenta.

En el caso de personas extranjeras el Banco podrá comprobar el ingreso y permanencia legal en el país, así como su condición migratoria en caso no sean residentes en el país los datos de la (s) persona (s) que los representan.

**Artículo 13. Confirmación de la información.** El Banco confirmará los datos consignados en el formulario de inicio de relaciones.

**Artículo 14. Consulta de Referencias.** De acuerdo a políticas definidas por la administración del Banco, se consultarán las referencias bancarias, comerciales, judiciales y otras referencias a través de consultas de bases de datos del Banco, consultas públicas y otras fuentes utilizadas para ese propósito.

**Artículo 15. Consentimiento del Cuentahabiente:** El Cuentahabiente autoriza al Banco a efectuar las investigaciones o comprobaciones de la información proporcionada en el formulario de inicio de relaciones, la cual se reconoce como verídica y de buena fe.

**Artículo 16. Prohibición de apertura de cuentas.** El Banco se reserva el derecho a negarse, sin expresión de causa, a autorizar la apertura de cuentas de depósitos en los siguientes casos:

- Clientes que no proporcionen oportunamente información y documentación requerida.
- Personas individuales o jurídicas con malas referencias judiciales, comerciales y bancarias.
- Cuentas de personas individuales y jurídicas procedentes de países no cooperantes en la lucha contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

**Artículo 17. Actualización de datos.** La información y documentación de los cuentahabientes deberá actualizarse cuando haya modificaciones de los datos proporcionados al banco o en su defecto una vez al año de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del Decreto 67-2001, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

**Artículo 18. Responsabilidad del Cuentahabiente.** Es responsabilidad de cuentahabiente comunicar y actualizar al Banco en los formularios que este proporcione, a través de la página Web u otro medio a su alcance, por modificación de lo siguiente:

- a) Cambio de Domicilio
- b) Cambio de números telefónicos
- c) Cambio de Representante Legal
- d) Modificaciones a la escritura de constitución y documentos legales relacionados
- e) Cambió de número de cédula por reposición ó avecindamiento en otro municipio o cabecera departamental.

**Artículo 19. Manejo de Cuenta.** Las políticas de apertura y manejo de cuentas, tales como, promedios mensuales, costo por servicios y otros aspectos serán comunicados al cuentahabiente al momento de inicio de relaciones. El Banco se reserva el derecho de modificación a las políticas para apertura y manejo de cuenta.

**Artículo 20. Asignación de número.** El Banco identificará cada cuenta mediante un código numérico que será impreso en las chequeras y en la documentación que se relacione con las cuentas de depósitos monetarios.

Es responsabilidad del cliente consignar el número de cuenta en los formularios proporcionados por el Banco u otra documentación que se utilice para el manejo de su cuenta, de igual forma, el Banco consignará el número de cuenta, en toda comunicación que dirija al cuentahabiente y cualquier acceso que le proporcione.

## **CAPITULO IV FIRMAS REGISTRADAS**

**Artículo 21. Firmas Registradas.** Solamente las personas cuya identificación, firma y calidad estén registradas en el Banco, están autorizadas para girar cheques, solicitar débitos o cargos en su cuenta, solicitar chequeras, realizar gestiones y recibir o dar información verbal o escrita sobre su cuenta. Los cambios que se soliciten para modificar la información registrada en el banco, requieren la firma del representante legal, si la cuenta se maneja en forma mancomunada, se requiere de las firmas necesarias para girar ó propietario de la misma si es persona individual. En cuanto a la forma de manejo de la cuenta se verificará las políticas para girar.

El Banco no reconocerá los sellos de hule como antefirma en los cheques. Previa autorización del banco, se aceptará firma digital, pero en ningún caso se aceptan con firma individual.

**Artículo 22. Firmas Requeridas.** Es la cantidad de firmas necesarias para que el Banco haga efectivas las transacciones o gestiones que el cuentahabiente solicite.

**Artículo 23. Firmas Individuales.** Son firmas registradas en cuentas de depósitos las cuales pueden realizar transacciones sin limitaciones de acuerdo a las políticas del Banco e instrucciones del cuentahabiente, en forma individual.

**Artículo 24. Firmas Mancomunadas.** Son firmas registradas en cuentas de depósitos las cuales de acuerdo a instrucciones recibidas del cuentahabiente podrán girar con un mínimo de 2 o más firmas registradas.

**Artículo 25. Adición de firmas.** Cuando el cuentahabiente desee efectuar algún cambio en las firmas autorizadas para girar contra su cuenta, lo comunicará por escrito al Banco utilizando formularios para registro de firmas y el formulario para inicio de relaciones.

Las personas que adicionen firmas en las cuentas se rigen a los procedimientos de apertura y aprobación de cuentas. El banco se reserva el derecho de autorizar firmas para girar a personas que no cumplan con lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 26. Plazo para el Registro de Firmas.** El Banco, para los efectos de proceder a las comunicaciones pertinentes a sus dependencias, se reserva el derecho de disponer de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del aviso de cambio de firmas.

**Artículo 27. Cancelación de Firmas.** Se procederá a la cancelación de las firmas registradas en cuentas de depósitos, previa solicitud por escrito presentada por el cuentahabiente. Las firmas a cancelar, requieren solicitud del cuentahabiente incluyendo la del representante legal, cuando no sean cuentas individuales. La cancelación de firmas se hará efectiva 2 días hábiles después de recibida la solicitud.

Son responsabilidad del cuentahabiente los cheques en circulación que consignen la (s) firma (s) canceladas (s) en los registros del Banco.

## **CAPITULO V DEPÓSITOS CREDITOS O ABONOS A CUENTAS DE DEPOSITOS MONETARIOS**

**Artículo 28. Depósitos.** Los cuentahabientes deberán efectuar sus depósitos utilizando los formularios oficiales del Banco. Tales depósitos podrán ser efectuados en las ventanillas receptoras que el Banco disponga en sus oficinas centrales, agencias, servicio a domicilio a través de unidades transportadoras de valores u otro medio aprobado por la administración del Banco.

**Artículo 29. Uso de formularios.** Los formularios para depósitos se llenarán claramente, sin borrones, tachaduras o enmiendas; número de cuenta completo y el nombre del cuentahabiente; anotando en forma clara las cantidades parciales, la suma total y como se constituye el depósito a realizar.

**Artículo 30. Transacciones mayores en efectivo.** Las transacciones iguales o mayores a US\$. 10,000.00 o su equivalente en quetzales al tipo de cambio de referencia del Banco deberá ir acompañada por formulario para transacciones mayores requerido por la Superintendencia de Bancos.

**Artículo 31. Validez del Documento.** Los comprobantes de depósito serán válidos solamente si están certificados por el sistema automatizado de caja, firmados y sellados por el cajero de turno del Banco.

**Artículo 32. Depósitos en efectivo.** El Banco registrará a través del sistema automatizado de caja los depósitos en efectivo a las cuentas con disponibilidad inmediata.

**Artículo 33. Depósitos con Cheques del mismo Banco.** Los cheques depositados en cuenta, librados de cuentas del mismo banco denominados "Cheques Consignados", tendrán disponibilidad el mismo día en que fueron depositados.

**Artículo 34. Depósitos bajo reserva de cobro local.** Los cheques a cargo de otros bancos locales se recibirán bajo reserva de cobro, la liberación de las reservas se hará durante el día hábil siguiente de recibido el depósito, previa confirmación del banco girado.

**Artículo 35. Reserva de Cobro del Exterior.** Los cheques a cargo de bancos del exterior están sujetos a reserva de cobro de treinta días hábiles. Sin embargo, la disponibilidad de los fondos podrá hacerse efectiva cuando los bancos corresponsales confirmen el cobro de dichos documentos.

**Artículo 36. Clases de Reservas del exterior.** Se consideran reservas del exterior los cheques o giros emitidos en moneda distinta a la moneda de curso legal en Guatemala.

**Artículo 37. Endoso del Cheque para Depósito en Cuenta.** Los cheques depositados en cuenta indicados en los artículos 33, 34 y 35 de este reglamento, deberán contener la información siguiente:

- a) La Frase “Para depositar en cuenta”
- b) Número de Cuenta
- c) Nombre de la cuenta.
- d) Firma

**Artículo 38. Liberación de Reservas.** Cuando el cuentahabiente solicite liberación de reserva de los documentos a los que se refieren los artículos 33, 34 y 35 de este reglamento, el Banco podrá liberar reservas tomando como referencia lo siguiente, previa aprobación del funcionario facultado:

- a) Antigüedad de la cuenta, mayor de 6 meses
- b) Promedio mensual de los últimos 6 meses
- c) Historial de cheques rechazados en los últimos 6 meses
- d) Frecuencia de liberaciones, en los últimos 6 meses
- e) Clase de Cheques a liberar, locales o del exterior

Los costos que genere la liberación de reservas de cobro local y del exterior deberán ser cubiertos por el cuentahabiente (Intereses, Gestiones Telefónicas, Fax, Telex), según guía de tarifas de servicios bancarios.

**Artículo 39. Cheques o Giros Rechazados.** Los cheques o giros devueltos por cualquier causa, serán cargados a la cuenta donde fueron depositados mediante nota de debito. Los documentos se enviarán al cuentahabiente por el medio más rápido posible. En caso el débito de tales documentos originen sobregiro de la cuenta, el Banco los retendrá en su poder, citando al cuentahabiente para que se presente a las oficinas que se indiquen para que previa la cobertura del sobregiro así originado, dichos cheques o giros le sean devueltos.

## **CAPITULO VI CHEQUERAS**

**Artículo 40. Base legal.** Las solicitudes de chequeras se registrarán de acuerdo a lo establecido en la resolución de Junta Monetaria JM-51-2003 de fecha 23-04-2003 Reglamento de la Cámara de Compensación Bancaria.

**Artículo 41. Solicitud de Chequeras.** Para solicitar chequeras, el cuentahabiente deberá llenar el formulario diseñado para tal efecto, el cual será proporcionado por el Banco o por medio de carta. La solicitud deberá contener la firma o firmas autorizadas para la disposición de fondos, el número de talonarios requeridos y agencia de entrega. La solicitud de chequeras deberá hacerse por lo menos con tres días de anticipación.

**Artículo 42. Entrega de Chequeras.** El cuentahabiente podrá indicar el mismo formulario el nombre y el número de Cédula de Vecindad de la persona a quien deba entregarse la chequera previa identificación con Cédula de Vecindad únicamente. Para los efectos aludidos de este artículo, también será aceptable carta del cuentahabiente. En caso de personas jurídicas, llenando los requisitos de firmas, identificación, con nombre y número de cuenta, así como el número de chequeras requeridas.

**Artículo 43. Cheques Voucher.** Sí alguna entidad desea utilizar sus propios cheques, deberá cumplir con los requisitos y condiciones que previamente señale el Banco.

**Artículo 44. Manejo de Chequeras.** El banco esta exonerado de responsabilidad por el mal uso de cheques proporcionados al cuentahabiente para el manejo de la cuenta de depósitos monetarios.

## **CAPITULO VII EMISION Y PAGO DE CHEQUES**

**Artículo 45. Marco Legal.** Para la emisión y pago de cheques, regirán las disposiciones legales contenidas en los artículos 494 al 534, 715 y 716 del Código de Comercio, en lo referente a la institución del cheque.

**Artículo 46. Contenido del cheque.** Los cheques deberán llenarse con claridad, sin enmiendas, borrones o tachaduras, sin espacios que pudieran permitir alteración del documento. La cantidad se escribirá en números y en letras salvo cuando se utilicen maquinas protectoras de cheques. Es responsabilidad del girador, tomar las medidas de seguridad pertinentes al manejo de la chequera.

**Artículo 47. Pago de cheques.** El cuentahabiente podrá girar contra el saldo disponible, total o parcialmente, por medio de cheques que le serán proporcionados al momento de la apertura y/o por medio de una solicitud de cheque de caja con cargo a su cuenta de depósitos monetarios.

**Artículo 48. Negativa a pago de cheques.** El Banco rechazará el pago de cheques emitidos en formularios que no haya autorizado previamente, conforme a lo regulado a tal efecto en el presente reglamento.

El Banco no hará efectivos los cheques que se emitan a favor de establecimientos mercantiles, empresas y/o personas jurídicas. Estos documentos solo se aceptarán para depósito en cuenta, siempre y cuando a criterio del Banco se encuentren debidamente endosados.

**Artículo 49. Confirmación de Cheques.** Los cheques mayores a Q. 5,000.00 y US\$.1,000.00 deberán ser Pre-Registrados por el cuentahabiente a través de la Página Web del Banco, los cheques que no cumplan este procedimiento serán confirmados por el medio al alcance del banco. El banco se reserva el derecho de pagar cheques que no puedan confirmarse y sean consideradas transacciones de riesgo para el cuentahabiente.

**Artículo 50. Pago de cheques de montos mayores.** El Banco no hará efectivo el pago de cheques mayores a Q. 5,000.00 y US\$. 1,000.00 en servicios de ventanilla especial.

**Artículo 51. Revocatoria de Cheques.** La suspensión a pago de cheques, será solicitada por las personas con firmas registradas en la cuenta de depósitos monetarios por escrito con la información siguiente:

- a) Numero de cuenta
- b) Nombre de la cuenta
- c) Fecha de Emisión
- d) Numero (S) de Cheque (S)
- e) Valor
- f) Nombre del Beneficiario
- g) Motivo de la suspensión o revocatoria de pago.

**Artículo 52. Revocatoria Temporal.** El Banco sin perjuicio alguno podrá colocar revocatoria de pago temporal cuando el cuentahabiente lo solicite por otro medio que no sea escrito. El cuentahabiente deberá cumplir con los requisitos del artículo anterior a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de la revocatoria.

**Artículo 53. Plazo de la Revocatoria.** La orden de suspensión o revocatoria de pago de un cheque, instruida dentro del plazo legal para su presentación (Artículo 507 del Código de Comercio), solo podrá aceptarse cuando se argumente como causa, el extravío, la sustracción del cheque por tercero a consecuencia de un acto ilícito. La suspensión o revocatoria de pago de un cheque instruida después del plazo legal para la presentación del mismo, no necesita expresar causa.

**Artículo 54. Responsabilidad de la Revocatoria.** Las órdenes de revocatoria de pago de cheques serán atendidas por el Banco de forma inmediata y sin responsabilidad de su parte.

**Artículo 55. Suspensión de pago irrevocable.** La revocatoria de pago no podrá revertirse, en su defecto es responsabilidad del cliente la reposición de los cheques a los beneficiarios.

**Artículo 56. Cheques Caducados.** Conforme a lo establecido en el artículo 508 del Código de Comercio, el Banco no hará efectivo el pago de cheques presentados al cobro después de seis meses de la fecha de su creación.

**Artículo 57. Cheques No Negociables.** El cuentahabiente podrá limitar la negociabilidad de los cheques que gire, estampando en el anverso de los mismos la leyenda “NO NEGOCIABLE”, en cuyo caso los beneficiarios solamente podrán depositarlos para abono a cuenta a su nombre en cualquier Banco del sistema, o cobrarlos personalmente en Banco de Crédito, S. A.

**Artículo 58. Cheques Cruzados.** El cuentahabiente podrá cruzar un cheque mediante dos líneas expuestas en el anverso del documento las cuales condicionan que el título valor no

puede ser cobrado en ventanilla, únicamente podrá ser depositado en cuenta (s) a nombre del tenedor.

**Artículo 59. Cruzamiento Especial.** Es cruzamiento especial cuando entre líneas del cruzamiento se anota el nombre del Banco y únicamente para abono en cuenta del beneficiario en el banco consignado en el cruzamiento.

El cruzamiento, ya sea general (sin anotar el nombre del Banco), o cruzamiento especial, no podrá ser borrado y cualquier cambio o supresión que se hiciera, se tendrá por no puesto, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 60. Pago Parcial de Cheques.** De acuerdo a la legislación vigente, el Banco podrá hacer efectivo el pago parcial de cheques únicamente al beneficiario. No se realizarán pagos parciales de cheques al portador.

## **CAPITULO VIII EMBARGO A CUENTAS**

**Artículo 61. Restricción de cuentas:** Son embargables cuentas de depósitos de personas individuales y jurídicas cuando al banco le notifiquen resoluciones de los Tribunales de Justicia y por orden de juez, en virtud de las cuales se haya trabado embargo total o parcial del saldo.

**Artículo 62. Saldos embargados:** Se rebaja de la cuenta a través de nota de débito el monto señalado en el oficio. Sí el juez no indica monto a embargar será congelado el saldo.

**Artículo 63. Notificaciones a Juzgados.** El Banco notificará oficialmente las resoluciones a los Tribunales de Justicia, en virtud de las cuales haya trabado embargo parcial o total sobre el saldo de una cuenta dentro del plazo requerido por el juez. Para los oficios que no señalen plazo de respuesta se evacuaran de acuerdo a las políticas del Banco.

**Artículo 64. Notificaciones a Clientes.** El cuentahabiente será notificado cuando se haya trabado embargo total o parcial del saldo de su cuenta de depósitos, por el medio que el Banco tenga a su alcance.

**Artículo 65. Responsable de Notificar.** Es responsabilidad del Representante Legal, Gerente General o funcionario autorizado por Gerencia de hacer las notificaciones que correspondan a los juzgados.

**Artículo 66. Levantamiento de Embargo.** Los levantamientos de embargos se hacen mediante orden de levantamiento de embargo del mismo juzgado que ordenó trabar embargo mediante oficio de juez.

**Artículo 67. Notificación de Levantamiento.** Se notificará por escrito dentro del plazo requerido por el juzgado. Para los oficios que no señalen plazo de respuesta se evacuaran de acuerdo a las políticas del Banco.

## **CAPITULO VIII SOBREGIRO EN CUENTAS**

**Artículo 68. Autorización de Sobregiros.** Los sobregiros en cuentas de depósitos son autorizados por Gerencia General o funcionarios designados por este, mediante acuerdo de Gerencia.

**Artículo 69. Los plazos.** Son plazos cortos, se toma como referencia el mes calendario como período de sobregiro.

**Artículo 70. Tasa de Interés.** La tasa de interés será fijada por Gerencia General y tendrá la condición de variable.

**Artículo 71. Condiciones de Cálculo.** Los intereses por sobregiro se calculan sobre saldos diarios los cuales serán aplicados en la cuenta del cliente el último día del mes en que ocurra el sobregiro.

**Artículo 72. Cobertura del saldo sobregirado.** Los sobregiros autorizados en cuentas de depósitos deberán ser cubiertos por el cuentahabiente en la fecha de vencimiento del plazo otorgado.

**Artículo 73. Sobregiros no autorizados.** Por los sobregiros no autorizados se establecerán las causas por las cuales el cliente sobregiró el saldo de la cuenta de depósitos.

**Artículo 74. Cancelación de Cuentas.** Por los sobregiros no autorizados por la administración del Banco, cuya responsabilidad se le atribuya al cuentahabiente, previa investigación documentada el banco se reserva el derecho de cancelación.

**Artículo 75. Formalización del Sobregiro Autorizado.** El sobregiro autorizado se formalizará mediante pagaré firmado por el titular de la cuenta de depósitos, en el caso de personas jurídicas el pagaré será firmado por el Representante Legal debiendo estar facultado para el efecto.

## **CAPITULO IX OBLIGACIONES DEL CUENTAHABIENTE**

**Artículo 76. Responsabilidad del Cuentahabiente.** El cuentahabiente y las personas autorizadas para girar cheques contra una cuenta establecida en el Banco, serán solidaria y mancomunadamente responsables por el manejo de la misma, quedando obligadas a cumplir con lo siguiente:

- a) Hacer buen uso y manejo de la cuenta, conforme a lo establecido en el presente reglamento y de acuerdo a las regulaciones legales aplicables;
- b) Hacer buen uso y manejo de los cheques para girar contra la cuenta;

- c) Cubrir de inmediato cualquier sobregiro que se produzca en la cuenta, así como los intereses y gastos incurridos;
- d) Uso correcto de los documentos originales y copias, que el Banco le proporcione para el manejo de su cuenta de depósitos.
- e) Colaborar con el Banco para lograr la mayor funcionalidad y agilidad posibles en los servicios de pago de cheques, recepción de depósitos y de los servicios relativos al manejo y administración de su cuenta.
- f) Llenar correctamente los formularios que el Banco le proporcione para el manejo y administración de la cuenta.
- g) Uso correcto de los medios electrónicos que el Banco le proporcione.
- h) Endosar correctamente los cheques que deposite en su cuenta.
- i) Notificar al Banco por el medio a su alcance la pérdida de documentos proporcionados para el manejo de su cuenta de depósitos monetarios.

## **CAPITULO X INTERESES**

**Artículo 77. Intereses en Cuentas de Depósitos.** A aquellas cuentas de depósitos monetarios que devenguen intereses se les acreditarán en forma mensual el último día del mes calendario de que se trate, de acuerdo a las características de los productos autorizados.

**Artículo 78. Impuestos y Retenciones.** Se retendrán los impuestos de acuerdo a lo que se establezca en las leyes respectivas y en la forma que en las mismas se indique.

## **CAPITULO XI SERVICIOS**

**Artículo 79. Estados de Cuenta.** El Banco le proporcionará al cuentahabiente a solicitud de este el servicio de Estados de cuenta de la siguiente manera:

- a) Consulta de Estados de Cuenta en línea a través de la página Web
- b) Envío de Estados de Cuenta por correo particular.
- c) Estados de cuenta en las ventanillas de Servicio al Cliente del Banco.

**Artículo 80. Entrega de Estados de Cuenta.** El Banco enviará estados de cuenta a los clientes de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por el banco.

Si transcurridos quince días después del envío de dicho estado de cuenta no se recibe aviso en contrario, se dará por correctos y aceptados el saldo y las operaciones efectuadas por el Banco.

**Artículo 81. Obligación de Conciliación.** El cuentahabiente acepta su obligación de efectuar la conciliación de saldos de su cuenta y manifestar al Banco cualquier inconformidad con el saldo de su cuenta.

**Artículo 82. Confirmaciones de Saldos al Banco.** El cliente proporcionará información a Auditoría Interna, Auditoría Externa y Gerencia General del Banco para confirmaciones de saldos las cuales se harán efectivas mediante formularios proporcionados por los entes indicados anteriormente.

**Artículo 83. Confirmación de Saldos a Terceros.** El banco proporcionará información a terceros únicamente con autorización expresa del cliente, mediante solicitud con firmas autorizadas para tal efecto.

## **CAPITULO XI CANCELACION DE CUENTAS**

**Artículo 84. Cancelación de Cuentas.** Debe entenderse por el término “Cancelación de Cuenta”, cuando el Banco decida no continuar operando con la cuenta del cliente o a solicitud del cuentahabiente, lo cual comprende:

- a) No aceptar mas depósitos para abono a la cuenta
- b) No pagar mas cheques por el saldo de la cuenta a la fecha de cancelación, si existiera disponibilidad.
- c) Restringir accesos a los servicios virtuales proporcionados por el Banco.
- d) Emitir cheque de caja a favor del cuentahabiente, por el saldo disponible de la cuenta si lo hubiere.
- e) Por el medio a su alcance el Banco notificará al cliente su desición, citándolo para que devuelva los cheques sin utilizar en su poder o en su defecto que comunique por escrito que ha destruido los cheques.
- f) Los cheques sin utilizar entregados por el cliente serán anulados para su posterior destrucción en presencia de Auditoría Interna.

**Artículo 85. Manejo irregular de las cuentas.** El Banco se reserva el derecho de cancelar cualquier cuenta con simple notificación al titular de la misma, a la dirección proporcionada por el cuentahabiente que conste en los registros en poder del Banco, sin expresión de causa. Sin embargo, para conocimiento del cuentahabiente, serán causas que faculden al Banco para decidir la cancelación de las cuentas de depósitos monetarios entre otras:

- a) Girar cheques sin existir fondos para su pago
- b) Protesto de cheques por similares circunstancias
- c) Embargo trabado por tribunales competentes
- d) Reincidencia en el requerimiento de pago parcial de cheques girados a cargo de la misma, por no existir fondos suficientes para el pago total de los cheques girados.
- e) Uso indebido de medios electrónicos proporcionados al cliente a través de Internet.
- f) Uso incorrecto de otras formas relacionadas con la cuenta de depósitos monetarios.
- g) Depósitos frecuentes de cheques de otros bancos sin fondos

## **CAPITULO XII DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 86.** Las dudas que surjan sobre la correcta interpretación y aplicación del presente Reglamento de Depósitos Monetarios, así como de los casos no previstos, serán resueltas por la Gerencia General o por el Consejo de Administración del Banco.

**Artículo 87. Régimen Legal:** El presente Reglamento de Depósitos fue aprobado por el Consejo de Administración en su sesión del 27 de octubre de 2005, según Acta No. 200, punto sexto.

Además de lo dispuesto en el presente reglamento, los Depósitos Monetarios se registrarán por lo regulado en Ley orgánica del Banco de Guatemala Decreto 16-2002, Ley de Supervisión Financiera Decreto 18-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros Decreto 19-2002, Reglamento de la Cámara de Compensación Bancaria, Resolución JM-51-2003, Disposiciones Reglamentarias del Fondo para la Protección del Ahorro, Código de Comercio, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto 67-2001 y su reglamento, Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, decreto 58-2005, Manual Interno para prevenir el uso de los Servicios de Banco de Crédito, S. A. en transacciones relacionadas con el Lavado de Dinero u Otros Activos y otras disposiciones aplicables.