

## **COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS**

### **DISPOSICIONES de carácter general para el Registro de las Comisiones y de la Cartera Total, que deben realizar las sociedades financieras de objeto múltiple, entidades no reguladas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

MARIO ALBERTO DI COSTANZO ARMENTA, Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 5, 8, segundo párrafo; 11, fracciones XXVII, XXXIV, XLI y XLII; 12, 16, 26, fracciones I, II, IV y VIII; 51 a 54 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros; 4 bis y 6 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros; 1 y 10, primer párrafo, del Estatuto Orgánico de la CONDUSEF; 1, 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como 2, 4, 14, 22, fracción I, y 59 de Ley Federal de las Entidades Paraestatales y,

#### **CONSIDERANDO**

- a) Que el artículo 6 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros señala que las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidades No Reguladas, deben registrar ante la CONDUSEF las Comisiones que cobran por los servicios de pago y crédito que ofrecen al público, así como sus respectivas modificaciones.
- b) Que el citado artículo dispone que la CONDUSEF podrá formular observaciones a las Comisiones nuevas o que impliquen un incremento de las mismas que pretendan aplicar las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidades No Reguladas, las cuales podrán ser vetadas, si dichas sociedades deciden aplicarlas una vez que se hayan observado por la CONDUSEF.
- c) Que el artículo 4 Bis de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros faculta a este organismo descentralizado para emitir, en materia de Comisiones, normas que limiten o prohíban aquellas que distorsionen las sanas prácticas de intermediación o resten transparencia y claridad al cobro de las mismas.
- d) Que la CONDUSEF publicó en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2010, las "Disposiciones de Carácter General para el registro de las Comisiones que aplicarán las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidades No Reguladas, a que se refiere el artículo 6 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros", en las que se establece el procedimiento para el registro de las Comisiones, la formulación de las observaciones a la aplicación de nuevas Comisiones, o al incremento del monto de las existentes y para la divulgación de las mismas, así como de las sanciones aplicables.
- e) Que para el registro oportuno de las Comisiones y la elaboración de las observaciones a las mismas, la CONDUSEF cuenta con un Sistema Informático diseñado específicamente para tal fin, denominado Registro de Comisiones y conocido como RECO.
- f) Que el artículo 12 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros establece que para el debido cumplimiento de sus facultades, las Instituciones Financieras deben proporcionarle a la CONDUSEF la información y datos que ésta les solicite y que los artículos 11, fracciones XIV y XXVII, 53 y 54 de la misma Ley faculta a la CONDUSEF a proporcionar información a los Usuarios relacionada con los servicios y productos que ofrecen las Instituciones Financieras, así como a elaborar cuadros comparativos de carácter trimestral respecto a las Comisiones más representativas o de relevancia.

- g) Que se hace necesaria la emisión de nuevas disposiciones que faciliten y normen la organización, el funcionamiento y el establecimiento del procedimiento para el registro de las Comisiones y de la Cartera Total de las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidades No Reguladas, estableciendo un medio para formular observaciones a la aplicación de nuevas Comisiones, o al incremento del monto de las existentes y poder divulgar las mismas.
- h) Que mediante acuerdo CONDUSEF/JG/82/06 del 28 de febrero de 2013, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros aprobó la emisión de las Disposiciones de carácter general para el registro de las Comisiones y de la Cartera Total, que deben realizar las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidades No Reguladas.

En cumplimiento al acuerdo referido en el inciso h) de los presentes considerandos, se ordena la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las:

**DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL REGISTRO DE LAS COMISIONES Y DE LA CARTERA TOTAL, QUE DEBEN REALIZAR LAS SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDADES NO REGULADAS.**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**Disposiciones Generales**

**PRIMERA.-** Las presentes Disposiciones tienen por objeto fijar la forma y términos en que las SOFOM, E.N.R., deben registrar las Comisiones que cobran por los servicios de pago y crédito que ofrecen al público, y sus respectivas modificaciones; proporcionar información respecto a la Cartera Total y el Número de contratos celebrados, así como regular la facultad de la CONDUSEF para formular observaciones a las Comisiones y, en su caso, el derecho de veto que ésta pueda ejercer.

Las SOFOM E.N.R., son responsables del cálculo correcto de los datos de la Cartera Total, el Número de contratos y las Comisiones que registren en el RECO.

**SEGUNDA.-** Para efectos de las presentes Disposiciones se entenderá por:

<b>Anexo Técnico:</b>	Descripción de los procedimientos que deberán seguir las SOFOM E.N.R., para el registro de las Comisiones que cobran por los servicios de pago y crédito a sus clientes, y sus respectivas modificaciones, así como de la Cartera Total.
<b>Cartera Total:</b>	La Cartera que cada SOFOM E.N.R., mantiene integrada con su Cartera Vigente y su Cartera Vencida. Lo anterior, con independencia de si se trata o no de operaciones realizadas a través de Contratos de Adhesión.
<b>Cartera Vigente:</b>	Es la que cada SOFOM E.N.R., integra con las operaciones que están al corriente en sus pagos, tanto de principal como de intereses, así como de los que habiéndose reestructurado o renovado, cuentan con evidencia de pago sostenido.
<b>Cartera Vencida:</b>	Es aquella compuesta por operaciones cuyos acreditados son declarados en concurso mercantil, o bien, cuyo principal, intereses o ambos, no han sido liquidados en los términos pactados originalmente.
<b>Cliente:</b>	Persona, o público en general que recibe algún crédito, préstamo, o financiamiento de alguna SOFOM E.N.R.
<b>CONDUSEF:</b>	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

<b>Comisión (es):</b>	<p>Cualquier cargo, independientemente de su denominación o modalidad, diferente al interés, que una SOFOM E.N.R., cobre a un Cliente.</p> <p>En todos los casos, las Comisiones deberán referirse a conceptos directamente relacionados con los créditos, préstamos, financiamientos, arrendamientos y factoraje que ofrecen las SOFOM E.N.R., los cuales deberán estar vinculados, en cualquier caso, con los Contratos de Adhesión registrados en el RECA.</p>
<b>Contrato de Adhesión:</b>	Documento elaborado unilateralmente por las SOFOM E.N.R. para establecer, en formatos uniformes, los términos y condiciones aplicables a la celebración de las operaciones que lleven a cabo con sus Clientes.
<b>Crédito:</b>	Los créditos, préstamos o financiamientos que las SOFOM E.N.R., otorguen al público en general, ya sea que los ofrezcan directamente o a través de un tercero, que los documenten mediante Contratos de Adhesión, conforme a la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, y su importe sea inferior al equivalente a 900,000 Unidades de Inversión, o bien, se trate de Créditos Garantizados a la Vivienda por cualquier monto.
<b>Crédito Garantizado a la Vivienda:</b>	Crédito garantizado relacionado con la vivienda, a que hace referencia la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado.
<b>Dirección General:</b>	Dirección General de Desarrollo Financiero, Estadístico y Operativo.
<b>Ley:</b>	Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros.
<b>Número de Contratos:</b>	Cantidad de acuerdos de voluntades específicos, mediante los cuales la SOFOM E.N.R., documente o integre la Cartera Total, ya sea mediante la disposición de recursos u otorgamiento de créditos, préstamos, financiamientos, arrendamientos y/u operaciones de factoraje.
<b>Observación:</b>	Indicación, anotación o comentario que la Dirección General emite respecto de una solicitud de registro de Comisión.
<b>RECA:</b>	Sistema de Registro de Contratos de Adhesión desarrollado por la CONDUSEF en el que las instituciones financieras llevan a cabo el registro de sus Contratos de Adhesión.
<b>RECO:</b>	Sistema de Registro de Comisiones desarrollado por la CONDUSEF que sirve para la publicación, consulta, registro oportuno y actualización de las Comisiones, así como de la Cartera Total y Número de Contratos de las SOFOM E.N.R.
<b>SIPRES:</b>	Sistema de Registro de Prestadores de Servicios Financieros, de información corporativa y general de las instituciones financieras.
<b>SOFOM E.N.R.:</b>	Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada.
<b>UDI:</b>	Unidades de Inversión.
<b>Veto:</b>	Derecho a no autorizar el registro y cobro de una comisión.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### De los fines del RECO y atribuciones de la Dirección General

**TERCERA.-** El RECO contiene:

- I. El registro de las Comisiones que las SOFOM E.N.R., llevan a cabo ante la CONDUSEF;
- II. La Cartera Total y el Número de Contratos celebrados de la SOFOM E.N.R.;
- III. El procedimiento para formular observaciones por parte de la CONDUSEF a la solicitud de registro de nuevas Comisiones o al incremento en el monto de las ya existentes, y
- IV. Las modificaciones que se realicen a las Comisiones ya registradas.

**CUARTA.-** El RECO tiene los siguientes fines:

- I. Facilitar el cumplimiento de la obligación de registrar las Comisiones que cobran las SOFOM E.N.R., así como la Cartera Total y Número de Contratos;
- II. Informar y difundir sobre las Comisiones registradas, modificaciones y en su caso observaciones, así como la Cartera Total con que operan las SOFOM E.N.R., y
- III. Servir como banco de información para consulta de los Clientes, Autoridades e Instituciones Financieras.

**QUINTA.-** La Dirección General tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el RECO;
- II. Dar seguimiento a la captura de nuevas Comisiones y a la modificación a las existentes;
- III. Supervisar el correcto registro de las Comisiones, de la Cartera Total y el Número de Contratos;
- IV. Recibir y dar respuesta a la SOFOM E.N.R., a través del RECO, respecto a su solicitud de registro o al aviso de no registro de Comisiones;
- V. Analizar, autorizar y formular observaciones a las Comisiones y sus modificaciones descritas en la solicitud de registro;
- VI. Vetar o cancelar las Comisiones;
- VII. Publicar en el RECO las Comisiones registradas, vetadas y canceladas, así como sus modificaciones y las observaciones realizadas, y
- VIII. Evaluar y vigilar la aplicación de las presentes Disposiciones y turnar al área correspondiente de la CONDUSEF, los casos en que presuntamente la SOFOM E.N.R., las incumpla.

## CAPÍTULO TERCERO

### Del Registro de las Comisiones

**SEXTA.-** Las SOFOM E.N.R., además de la obligación de registrarse en el SIPRES y de registrar los correspondientes Contratos de Adhesión en el RECA, están obligadas a registrar sus Comisiones en la forma y términos del requerimiento que emita la Dirección General.

**SÉPTIMA.-** El registro de las Comisiones se llevará únicamente a través del RECO, atendiendo a lo descrito en el Anexo Técnico.

**OCTAVA.-** La Dirección General autorizará una Comisión o su modificación cuando la SOFOM E.N.R., acredite la procedencia de su registro.

Una Comisión se considera autorizada cuando aparezca publicada en el RECO y transcurrido el plazo de 15 días naturales siguientes a la solicitud de su registro, la SOFOM E.N.R., no haya recibido un comunicado en contrario por parte de la Dirección General.

**NOVENA.-** La SOFOM E.N.R., que no esté dentro del supuesto de la disposición SEXTA, deberá dar aviso de ello a la Dirección General, a través del RECO, indicando lo que considere procedente, apercibida que en caso de incurrir en falsedad de información se aplicará la sanción que corresponda, según lo establecido en el CAPÍTULO OCTAVO de las presentes Disposiciones.

La Dirección General emitirá, a través del RECO, el comprobante de no registro de Comisiones dentro de los 15 días naturales siguientes a la recepción del aviso, en caso de que aplique.

**DÉCIMA.-** Se entenderá que una Comisión está registrada, una vez que la Dirección General la haya publicado en el RECO y cumpla con los criterios siguientes:

- I. Las Comisiones nuevas, o de reciente creación, deberán registrarse en el RECO con 30 días naturales de anticipación a la fecha en que entren en vigor;
- II. Las modificaciones a una Comisión, cuando ésta represente un incremento, se deberán registrar con al menos 30 días naturales de anticipación a la fecha en que surta efecto el aumento, y
- III. Las actualizaciones a Comisiones que representen una disminución, deberán modificarse con al menos dos días naturales de anticipación a la fecha en que entren en vigor.

En caso contrario la Dirección General podrá realizar las observaciones correspondientes a la Comisión y, en su caso vetarla, de acuerdo con lo establecido en el CAPÍTULO SEXTO de las presentes Disposiciones.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Cuando se pretenda realizar el registro de alguna Comisión cuyo concepto no esté contemplado dentro del catálogo dispuesto en el Anexo Técnico, la SOFOM E.N.R., deberá consultar a la Dirección General, a través del RECO, la procedencia del registro. En caso de resultar viable su publicación, se hará del conocimiento del sector a través del mismo sistema.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De las correcciones y cancelaciones**

**DÉCIMA SEGUNDA.-** La SOFOM E.N.R., podrá cancelar una o más Comisiones que haya registrado. Dichas cancelaciones deberá realizarlas a través del RECO, de acuerdo con el procedimiento descrito en el Anexo Técnico.

**DÉCIMA TERCERA.-** La SOFOM E.N.R., podrá llevar a cabo correcciones a las Comisiones de las que haya solicitado su registro en el RECO, durante el periodo de 5 días naturales posteriores a la solicitud de su registro.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **De las prohibiciones de Comisiones**

**DÉCIMA CUARTA.-** Las SOFOM E.N.R., no podrán cobrar, ni registrar, las siguientes Comisiones:

- I. Por pago extemporáneo de créditos, cuando en el mismo periodo se cobren intereses moratorios por el mismo concepto;
- II. Por no utilizar durante un año calendario la tarjeta de crédito si durante el mismo periodo se cobra una Comisión por anualidad o algún otro concepto equivalente;
- III. Por las gestiones que las entidades financieras realicen para que se proceda a la cancelación de la hipoteca ante el Registro Público de la Propiedad, y
- IV. Por retiros de efectivo y consultas de saldo en sus oficinas o sucursales.

**CAPÍTULO SEXTO****De las observaciones a las Comisiones**

**DÉCIMA QUINTA.-** La Dirección General podrá formular observaciones a las Comisiones descritas en la solicitud de registro y en su caso, publicarlas en los medios que considere convenientes para tal efecto.

**DÉCIMA SEXTA.-** Los motivos por los que la Dirección General podrá formular observaciones a una Comisión nueva o a una modificación de la misma son, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes:

- I. Que la Comisión no cumpla con la normativa vigente;
- II. Que no se justifique la creación o modificación de la Comisión;
- III. Que la Comisión derive de conceptos ajenos a las operaciones registradas en el Contratos de Adhesión, o
- IV. Que su importe sea notoriamente excesivo en relación a las Comisiones del mercado por el mismo concepto.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** Las observaciones que la Dirección General formule respecto de alguna Comisión según lo establecido en el numeral anterior, se harán llegar a la SOFOM E.N.R., de que se trate, a través del RECO, en un plazo máximo de 15 días naturales siguientes a la fecha en que se haya solicitado el registro de la Comisión o de la modificación correspondiente.

**DÉCIMA OCTAVA.-** Las observaciones que la Dirección General formule a una Comisión contendrán:

- I. Nombre de la SOFOM E.N.R.;
- II. La fecha en que se realizó la solicitud del registro o modificación de la Comisión;
- III. Los motivos que generan la observación, y
- IV. La indicación de que la SOFOM E.N.R. cuenta con un plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la observación, para responder cuáles son los motivos y las razones que sustentan el cobro de la Comisión o su modificación. Durante este periodo las observaciones realizadas a una Comisión no serán publicadas en ningún medio.

En caso de no recibir la respuesta en el plazo citado en la fracción IV de esta disposición, la Dirección General procederá a la cancelación de la solicitud de registro o de modificación.

**DÉCIMA NOVENA.-** Si dentro del plazo señalado en la fracción IV, de la DÉCIMA OCTAVA de las presentes Disposiciones, la SOFOM E.N.R., desvirtúa las observaciones emitidas por la Dirección General a la Comisión o a la modificación, las mismas serán autorizadas y se publicarán sin las observaciones realizadas.

**VIGÉSIMA.-** Cuando una SOFOM E.N.R., sea reincidente en solicitar el registro de Comisiones o modificaciones no autorizadas con anterioridad o sean de las señaladas en la DÉCIMA CUARTA de las presentes Disposiciones, la Dirección General podrá vetar de manera unilateral la solicitud y registro de dichas Comisiones o sus modificaciones.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** Cuando una SOFOM E.N.R., decida aplicar nuevas Comisiones o incrementar las ya aplicadas, sobre las cuales existan observaciones por parte de la Dirección General, la CONDUSEF podrá vetarlas en términos del artículo 6 de la Ley.

**CAPÍTULO SÉPTIMO****Del Registro de la Cartera Total y del Número de Contratos**

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** Las SOFOM E.N.R., están obligadas a registrar trimestralmente la Cartera Vigente y Vencida, así como el Número de Contratos de las operaciones que lleven a cabo, con independencia del registro de Comisiones.

**VIGÉSIMA TERCERA.-** El registro de la Cartera Total será el resultado de la suma de todas las operaciones realizadas en el trimestre, vigentes y vencidas y deberá llevarse a cabo conforme el procedimiento establecido en el Anexo Técnico de las presentes Disposiciones.

**VIGÉSIMA CUARTA.-** La Cartera Total deberá registrarse en el RECO por trimestre, de acuerdo con el calendario siguiente:

<b>Trimestre</b>	<b>Plazo de actualización</b>
Enero-marzo	Hasta el 15 de abril
Abril-junio	Hasta el 15 de julio
Julio-septiembre	Hasta el 15 de octubre
Octubre-diciembre	Hasta el 15 de enero

Si la fecha de registro es día inhábil, el registro podrá realizarse el día hábil siguiente como máximo.

**CAPÍTULO OCTAVO****De las Sanciones**

**VIGÉSIMA QUINTA.-** El incumplimiento por parte de las SOFOM E.N.R., a las obligaciones establecidas en los capítulos TERCERO y QUINTO de las presentes Disposiciones, se sancionará en términos de lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley, y el incumplimiento al capítulo SÉPTIMO de este mismo ordenamiento, será sancionado en términos del artículo 94, fracción II, de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

**CAPÍTULO NOVENO****De la interpretación de las presentes Disposiciones**

**VIGÉSIMA SEXTA.-** La Dirección General de Servicios Legales de la CONDUSEF es la encargada de interpretar las presentes Disposiciones, así como de resolver todo aquello que no esté previsto en las mismas, salvo las cuestiones de carácter técnico u operativo, en cuyo caso corresponde resolver lo conducente a la Dirección General.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Las presentes Disposiciones entrarán en vigor a los 30 días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDA.-** Las Disposiciones de Carácter General para el registro de las Comisiones que aplicarán las SOFOM E.N.R., a que se refiere el artículo 6 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros y su Anexo Técnico, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de julio de 2010, continuarán vigentes hasta en tanto entren en vigor las Disposiciones de Carácter General que se expiden conforme a este ordenamiento.

**TERCERA.-** Las SOFOM E.N.R., cuentan con un plazo de 60 días naturales posteriores a la entrada en vigor de las presentes disposiciones para registrar sus Comisiones, Cartera Total y Número de Contratos que celebren, conforme lo establecen estas Disposiciones y su Anexo Técnico.

Atentamente

México, D.F., a 23 de mayo de 2013.- El Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, **Mario Alberto Di Costanzo Armenta.**- Rúbrica.

## ANEXO TÉCNICO

## I. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE COMISIONES.

1.1 Verificar que cuenta con un número RECA y revisar sus datos:

- a. Es necesario que las SOFOM E.N.R., hayan registrado los Contratos de Adhesión en el RECA. *(Para conocer el proceso de registrar un contrato, se puede consultar el manual del RECA).*
- b. Ingresar a la dirección <http://portalif.condusef.gob.mx/reco>, utilizando para ello la clave y contraseña que la Condusef proporcionó a la SOFOM E.N.R. para el registro de sus Contratos de Adhesión en el RECA.
- c. Al ingresar al RECO, la SOFOM E.N.R. deberá verificar que la información sobre sus datos generales sea correcta, en caso contrario deberá modificarlos.

**IMPORTANTE:** *Es indispensable contar con el número RECA de cada uno de los productos de los que se realizará el registro de Comisiones.*

<p><b>Número de Registro</b></p> <p><b>1614-004-000792/01-00030-1009</b></p>
--

1.2 Seleccionar el apartado “Registro” y después “Comisiones” dentro del menú principal del sistema.

1.3 Capturar el número que identifica al producto según el RECA.

1.4 El sistema muestra la “Solicitud de registro de Comisiones” con los datos generales del producto y los conceptos de comisiones establecidos para ese producto en particular.

**IMPORTANTE:** *Cada producto tiene definidos los conceptos de Comisiones que le aplican.*

SOLICITUD DE REGISTRO DE COMISIONES					
NUMERO RECA: 1614-004-000792/01-00030-1009					
PRODUCTO: CRÉDITO AUTOMOTRIZ					
CONCEPTO	IMPORTES MÁXIMOS		REFERENCIA ↓	PERIODICIDAD ↓	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR
	%	\$			
Apertura					
Pago tardío o incompleto					
Estado de cuenta adicional					
Administración o manejo de cuenta					
Reestructura del crédito por falta de pago					
Aclaraciones improcedentes					
Cambio de plan de pagos					
Sustitución del deudor					
Domiciliación					
Solicitar nuevo concepto					
					Ver previo

1.5 Llenar la “Solicitud de registro de Comisiones” de acuerdo a los siguientes rubros:

- a. “CONCEPTO”. El sistema enlista los conceptos de comisiones que aplican según el tipo de producto.
- b. “IMPORTES MÁXIMOS”. Para cada concepto que la SOFOM E.N.R. considere sujeto de cobro de Comisión, debe capturar los montos máximos ya sea en porcentaje (%) o en una cantidad fija en moneda (\$).

**IMPORTANTE:** La SOFOM E.N.R. debe llenar todos los conceptos indicando con una N/A, cuando no cobren Comisión por alguno de los conceptos.

EJEMPLO:

CONCEPTO	IMPORTES MÁXIMOS		REFERENCIA
	%	\$	
APERTURA			
PAGO TARDÍO O INCOMPLETO	N/A	N/A	
ESTADO DE CUENTA ADICIONAL			
DOMICILIACIÓN	N/A	N/A	

\*El sistema permite la captura de hasta dos decimales.

- c.** “FECHA DE ENTRADA EN VIGOR”. Las Comisiones nuevas o que impliquen un incremento, deben registrarse con 30 días de anticipación a la fecha en que van a entrar en vigor, por lo que el sistema calculará la fecha de manera automática.

Si la fecha es distinta, la SOFOM E.N.R. podrá ingresarla en el mismo campo.

- d.** “REFERENCIA”. En esta columna se deben capturar las características de cálculo que complementen la descripción de la Comisión a registrar.

EJEMPLO:

*Comisión de apertura, del 3% sobre el monto del crédito.*

En este caso, la leyenda: “**sobre el monto del crédito**” sería la Referencia.

CONCEPTO	IMPORTES MÁXIMOS		REFERENCIA
	%	\$	
APERTURA	3		Sobre el monto del crédito

- e.** “PERIODICIDAD”. Se refiere a la frecuencia con la que se hará el cobro la Comisión que se registra. El sistema cuenta con opciones para que la SOFOM E.N.R. elija la que aplique para cada concepto de comisión.

PERIODICIDAD 
Unica vez
Semanal
Quincenal
Mensual
Bimestral
Trimestral
Semestral
Anual
Al inicio de la operación
Al final de la operación

## EJEMPLOS:

- “Única vez”, se refiere a las Comisiones que se cobrarán una sola vez, durante el tiempo que estará vigente la operación contratada.
  - “Anual”, se refiere a Comisiones que se cobrarán cada año..
  - “Al inicio de la operación”, se refiere a las Comisiones que se cobran únicamente al iniciar la operación contratada, como en caso de los gastos de investigación y avalúo.
- f. “SOLICITUD DE NUEVO CONCEPTO”. En caso de que en la lista de conceptos, no exista la Comisión que se desea registrar. Para lo cual, la SOFOM E.N.R. tendrá que enviar la solicitud de alta del nuevo concepto.

Esta solicitud se realiza a través del mismo RECO, seleccionando la opción “Solicitar Alta de Nuevo Concepto”.

## EJEMPLO:

SOLICITUD DE REGISTRO DE COMISIONES					
NUMERO RECA: 1614-004-000792/01-00030-1009					
PRODUCTO: CRÉDITO AUTOMOTRIZ					
CONCEPTO	IMPORTES MÁXIMOS		REFERENCIA ↓	PERIODICIDAD ↓	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR
	%	\$			
Apertura					
Pago tardío o incompleto					
Estado de cuenta adicional					
Solicitar Alta de nuevo concepto ←					

1.6 Capturar, en su caso, los datos que corresponden al nuevo concepto que se desea ingresar, de conformidad con lo siguiente:

- a. **Número RECA:** Número de Contrato de Adhesión registrado en el RECA.
  - b. **Producto:** Tarjeta de crédito, crédito hipotecario, crédito automotriz, factoraje, entre otros.
  - c. **Concepto:** Nombre con que se denomina a la Comisión que se desea registrar.
  - d. **Monto máximo:** Importe de la Comisión que se pretende registrar, ya sea en moneda o en porcentaje.
  - e. **Referencia:** Característica de cálculo que complementa la descripción de una Comisión.
  - f. **Periodicidad:** Frecuencia con la que se pretende cobrar la Comisión.
  - g. **Fecha de entrada en vigor:** Fecha en la que se pretende aplicar el cobro.
  - h. **Descripción:** Cuando los campos anteriores no sean suficientes, podrá utilizarse este campo para explicar más sobre la Comisión que se desea dar de alta.
- 1.7 Dar click en “Enviar” el sistema pregunta si “La información de la solicitud es correcta” y permite corregir los datos con un click en el botón “corregir”.

EJEMPLO:

SOLICITUD DE REGISTRO DE COMISIONES				
FECHA DE REGISTRO DE LA SOLCIITUD: 14 DE JUNIO DE 2012				
NUMERO RECA: 1614-004-000792/01-00030-1009				
PRODUCTO: CREDITO AUTOMOTRIZ				
NUMERO DE FOLIO: 00001/06/2012				
CONCEPTO	MONTO MAXIMO	REFERENCIA	PERIODICIDAD	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR
Apertura	3%	Del valor del auto	Unica vez	13/07/2012
CONCEPTOS SOLICITADOS				
CONCEPTO	MONTO MAXIMO	REFERENCIA	PERIODICIDAD	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR
Cambio de propietario	1%	Del total del adeudo	Unica vez	13/07/2012
			<b>Enviar</b>	<b>Corregir</b>

Si los datos son correctos, se debe dar click de nueva cuenta en el botón "Enviar".

- 1.8 El sistema emitirá un comprobante de la solicitud enviada, el cual contiene los plazos legales que empezarán a contabilizarse a partir de la fecha en que se envió la solicitud.

EJEMPLO:

SOLICITUD DE REGISTRO DE COMISIONES				
FECHA DE REGISTRO DE LA SOLCIITUD: 14 DE JUNIO DE 2012				
NUMERO RECA: 1614-004-000792/01-00030-1009				
PRODUCTO: CREDITO AUTOMOTRIZ				
NUMERO DE FOLIO: 00001/06/2012				
CONCEPTO	MONTO MAXIMO	REFERENCIA	PERIODICIDAD	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR
Apertura	3%	Del valor del auto	Unica vez	13/07/2012
CONCEPTOS SOLICITADOS				
CONCEPTO	MONTO MAXIMO	REFERENCIA	PERIODICIDAD	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR
Cambio de propietario	1%	Del total del adeudo	Unica vez	13/07/2012
<p><b>La solicitud fue enviada exitosamente con fecha <u>14/junio/2012</u> y está en proceso.</b></p> <p><b>A partir de esta fecha, se considerarán los siguientes plazos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 días naturales para que la CONDUSEF formule observaciones.</li> <li>• 15 días naturales para consultar en la VISTA AL PÚBLICO DEL SISTEMA si las Comisiones están publicadas.</li> </ul>				
			<b>Imprimir comprobante</b>	<b>Continuar</b>

- 1.9. La Condusef revisa la solicitud que la SOFOM E.N.R. envía a través del RECO y autoriza el registro de las Comisiones y, en su caso, por la misma vía, hará la observación respecto de la solicitud con las referencias por las cuales no considere pertinente la publicación parcial o total de las Comisiones.

**IMPORTANTE: El que la Condusef emita una observación a una Comisión, no significa que las demás Comisiones de la solicitud no continúan con el proceso de su publicación. Todo registro en el sistema sea o no autorizado quedará guardado en un historial dentro del RECO.**

1.10. Al dar click en “Continuar” aparece la pantalla en la que el sistema indicará que es necesario registrar la Cartera Total y el Número de Contratos.

EJEMPLO:.

**Para continuar con el proceso, es necesario registrar su Cartera Total y Número de Contratos.**

**Dar click aquí**

1.11. Para el registro de Cartera Total, ver la sección “Registro de Cartera Total y Número de Contratos”.

## **II. PROCESO PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE SOFOM E.N.R. A LAS QUE NO LES APLICA EL ARTICULO 6 DE LA LEY PARA LA TRANSPARENCIA Y ORDENAMIENTO DE LOS SERVICIOS FINANCIEROS.**

2.1 Si la SOFOM E.N.R. considera **NO** estar obligada al registro de Comisiones, deberá enviar el aviso a CONDUSEF a través del RECO.

**No registro de Comisiones**

El artículo 6 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, señala que las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidad No Reguladas deben registrar ante la CONDUSEF las Comisiones que cobran por los servicios que prestan

2.2 Al seleccionar la opción de dar aviso de no registro de Comisiones, el sistema genera un aviso con la leyenda “Se envió con éxito el aviso de no registro de Comisiones ante la CONDUSEF”

**Se envió con éxito el aviso de no registro de Comisiones ante la CONDUSEF.**

Se percibe a la institución denominada \_\_\_\_\_ SOFOM ENR que de la en caso de incurrir en falsedad de información se aplicarán las sanciones a las que resulte acreedora, de conformidad con los artículos 92 Bis I y 93 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

**Imprimir**

2.3 Se podrán imprimir los comprobantes de aviso de no registro de Comisiones en el momento que se generan, dando click al botón “Imprimir”, o bien, podrán consultarse e imprimirse al seleccionar: “Comprobantes” del menú del RECO.

2.4 Una vez que se ha generado el aviso de no registro de Comisiones, el sistema solicita registrar la Cartera Total y el Número de Contratos.

Con independencia del registro de contratos y Comisiones, las SOFOM ENR deben registrar y actualizar trimestralmente su Cartera Total.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 12, 53, 58 y 92 Bis 1 de la Ley para la Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, le solicitamos llevar a cabo el registro inicial de su Cartera Total.

Para registrar Cartera Total,  
dar click aquí

### III. REGISTRO DE CARTERA TOTAL Y NÚMERO DE CONTRATOS

3.1 El sistema muestra el calendario al que deberán sujetarse las SOFOM ENR para cumplir con este rubro durante el año.

CARTERA TOTAL				
NOMBRE DE LA INSTITUCION				
CALENDARIO DE ACTUALIZACION DE LA CARTERA TOTAL				
TRIMESTRE	PERIODO A REPORTAR		FECHA DE ACTUALIZACION	
1	Enero -Marzo		Hasta Abril	
2	Abril -Junio		Hasta Julio	
3	Julio - Septiembre		Hasta Octubre	
4	Octubre - Diciembre		Hasta Enero	
INGRESAR UNICAMENTE LAS CIFRAS CORRESPONDIENTES AL PERIODO QUE SE REPORTA				
TRIMESTRE QUE SE REPORTA <u>A</u>				
TIPO DE CREDITO <u>B</u>	MONEDA <u>C</u>	MONTO DE CARTERA VIGENTE <u>D</u>	MONTO DE CARTERA VENCIDA <u>E</u>	NUMERO DE CONTRATOS <u>F</u>

3.2 El llenado del formato de "Registro de Cartera Total" se llevará a cabo de la siguiente manera:

A- "Trimestre que se reporta", se deberá seleccionar el número que corresponde al trimestre que se va a reportar, tal como lo indica el calendario contenido en el formato.

B- "Tipo de Crédito". De acuerdo con las operaciones que la SOFOM ENR realiza, el registro de cartera lo debe hacer para cada tipo:

EJEMPLO:

- Crédito automotriz;
- Crédito personal;
- Crédito de nómina;
- Crédito refaccionario; y
- Crédito de habilitación o avío.

C- "Moneda" la Cartera Total se maneja en PESOS o en DÓLARES.

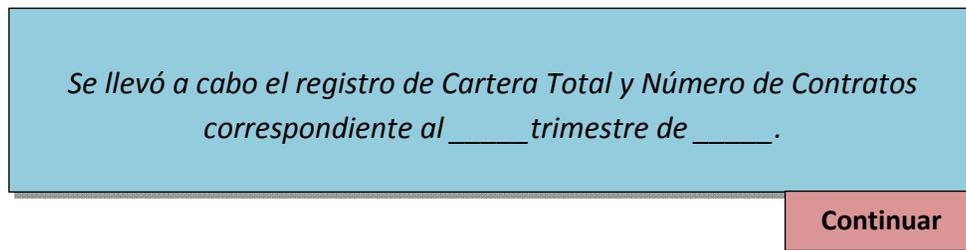
D- "Monto de Cartera Vigente". El registro debe hacerse por las operaciones que correspondan al trimestre que se reporta.

**E.- “Monto de Cartera Vencida”.** El registro debe hacerse por las operaciones que correspondan al trimestre que se reporta.

**E.- “Número de Contratos”.** Cantidad de contratos que la SOFOM E.N.R., celebra durante el trimestre que reporta

**IMPORTANTE: Las instrucciones señaladas se repetirán para cada tipo de producto que la SOFOM E.N.R. opere y para terminar debe dar click en “Finalizar”.**

- 3.3 Al finalizar la carga de información de la Cartera Total, se generará un aviso señalando que se concluyó con el proceso de carga de la Cartera Total y Número de Contratos.



**IMPORTANTE: Toda actualización e incorporación de Cartera Total, quedará guardada en un historial dentro del sistema.**

#### IV. PROCESO PARA LA ACTUALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE COMISIONES DE PRODUCTOS REGISTRADOS.

- 4.1 Ingresar al menú principal del RECO, seleccionar la opción “Registro” y posteriormente la opción “Actualización e Incorporación” para actualizar importes de las Comisiones y agregar nuevos conceptos para productos ya registrados.

**IMPORTANTE. La SOFOM E.N.R. debe tener presente que la actualización y/o incorporación de Comisiones puede impactar en el Contrato de Adhesión que las contiene y que en su caso deberá modificarlo.**

- 4.2 Capturar el número RECA del producto al que se hará alguna modificación.

**EJEMPLO:**



#### Actualización e Incorporación de Comisiones



- 4.3 Una vez que se ingresó se muestra un resumen con los datos del producto, que se quiere actualizar o al que se quiere adicionar una Comisión.

EJEMPLO:

**Actualización e Incorporación de Comisiones**

**Verificación de Antecedentes**

Institución Financiera		Responsable
Agrofinanciera DG, S.A. de C.V., SOFOM, E.N.R.		
Operación	Producto	Nombre del producto
Activa	Creditos de Habilitación o Avio	CONTRATO SIMPLE

Historial del producto Vigencia del 01-04-2008 al 01-04-2013

Número de Registro	Fecha de actualización	Estatus
2011-136-005152/01-07705-1109	27-11-2009	Vigente

- 4.4 Verificar la información y dar click en “continuar”, el RECO permite actualizar Comisiones ya registradas, o bien, incorporar alguna nueva para el producto, de acuerdo con el catálogo establecido.
- 4.5 Si se trata de incorporar una Comisión al producto se debe seleccionar el concepto que se pretende incorporar y llenar el formato de “Solicitud de Registro de Comisiones”:

La solicitud seguirá el trámite que establece la sección “Solicitud de registro de Comisiones”

SOLICITUD DE REGISTRO DE COMISIONES					
NUMERO RECA: 1614-004-000792/01-00030-1009					
PRODUCTO: CRÉDITO AUTOMOTRIZ					
CONCEPTO	IMPORTES MÁXIMOS		REFERENCIA ↓	PERIODICIDAD ↓	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR
	%	\$			
Apertura	3				
Pago tardío o incompleto		100			
Estado de cuenta adicional		20			
Administración o manejo de cuenta					
Reestructura del crédito por falta de pago					
Aclaraciones improcedentes					
Cambio de plan de pagos					
Sustitución del deudor					
Domiciliación					

- 4.6 Si se trata de actualización de una Comisión al producto dentro del mismo formato se debe seleccionar el campo que se va a actualizar ya sea importe máximo, referencia, periodicidad o fecha de entrada en vigor.

EJEMPLO:

SOLICITUD DE REGISTRO DE COMISIONES					
NUMERO RECA: 1614-004-000792/01-00030-1009					
PRODUCTO: CRÉDITO AUTOMOTRIZ					
CONCEPTO	IMPORTES MÁXIMOS		REFERENCIA ↓	PERIODICIDAD ↓	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR
	%	\$			
Apertura	5				
Pago tardío o incompleto		85			
Estado de cuenta adicional		22			

- 4.7 Una vez hecha la captura la SOFOM E.N.R. debe validar que los datos sean correctos.

SOLICITUD DE REGISTRO DE COMISIONES				
FECHA DE REGISTRO DE LA SOLICITUD: 14 DE JUNIO DE 2012				
NUMERO RECA: 1614-004-000792/01-00030-1009				
PRODUCTO: CREDITO AUTOMOTRIZ				
NUMERO DE FOLIO: 00001/06/2012				
CONCEPTO	MONTO MAXIMO	REFERENCIA	PERIODICIDAD	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR
Apertura	3%	Del valor del auto	Unica vez	13/07/2012
CONCEPTOS SOLICITADOS				
CONCEPTO	MONTO MAXIMO	REFERENCIA	PERIODICIDAD	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR
Cambio de propietario	1%	Del total del adeudo	Unica vez	13/07/2012
			Aceptar	Corregir

- 4.8 Una vez que la SOFOM E.N.R. elige "Aceptar", se visualiza el comprobante del envío de los datos solicitados.

**IMPORTANTE:** Toda actualización e incorporación de Comisiones quedará guardado en un historial dentro del sistema.

## V. COMPROBANTES

- 5.1 En este módulo la SOFOM E.N.R. puede consultar e imprimir los comprobantes que derivan de los procesos de registro de comisiones, de la Cartera Total y del Número de Contratos.

**IV. CATÁLOGO DE PRODUCTOS Y CONCEPTOS DE COMISIONES**

CATALOGO DE PRODUCTOS Y CONCEPTOS DE COMISIONES						
CONCEPTO DE COMISIÓN	SE ENTENDERÁ POR	CRÉDITO HIPOTECARIO	CRÉDITO AL AUTO	CRÉDITO PERSONAL Y DE NÓMINA	TARJETA DE CRÉDITO	ARRENDAMIENTO FINANCIERO
Contratación o Apertura	Se refiere al importe que el cliente paga al contratar o apertura una línea de crédito, en contraprestación a los gastos de estudio y gestión que conlleva a su apertura. Incluye consulta al buró (en caso de aprobación o rechazo) y estudio socioeconómico, en su caso. Cuando realizan un análisis del crédito.	✓	✓	✓	✓	✓
Avalúo	Es el cargo que debe cubrir el cliente, cuando se realiza el cálculo del valor monetario o utilidad de la propiedad objeto del crédito.	✓				
Domiciliación	Se refiere al servicio que opera alguna Cámara de Compensación para realizar operaciones de cargo previamente autorizadas mediante Transferencias Electrónicas de Fondos (TEF) entre instituciones bancarias. El cliente originador de los cargos instruye a su banco para que inicie los cargos a las cuentas de terceros que radican en cualquier banco que participa en el servicio.		✓			
Pago tardío o incompleto	Contempla los gastos que se aplican a la cuenta del cliente, cuando éste ha incumplido en la fecha de pago estipulada por cualquier motivo imputable a él. Incluye cheque devuelto, pago menor al mínimo, pago incompleto o después de la fecha y domiciliación no cobrada por recursos insuficientes en la cuenta.	✓	✓	✓	✓	✓
Pago anticipado/ prepago / falta de pago	Se refiere al cobro que se hace al cliente por realizar pagos anticipados, ya sea de manera parcial o total	✓	✓	✓	✓	✓
Administración o manejo de cuenta	Se refiere a los gastos generados por la administración del crédito, tales como gastos de operación, honorarios legales, certificación de contrato, etc. a solicitud del cliente.	✓		✓		
Gastos de Cobranza (Antes del siguiente Corte y después de la fecha límite de pago)	Se refiere a los gastos que cobra la institución por gestiones a sus clientes derivados del no pago por los servicios derivados de los incumplimientos en el plan de pagos, por ejemplo: la cobranza antes del siguiente corte y después de la fecha límite de pago; cobranza judicial y extrajudicial; cobranza domiciliaria y gastos por recuperación de la cuenta.	✓	✓	✓	✓	✓
Aclaración impropcedente de la cuenta (Movimientos o cargos no reconocidos)	Se refiere al cobro que la institución realiza al cliente cuando éste presenta una reclamación de su estado de cuenta, y no existe el error que argumenta.			✓	✓	
Cambio de plan de pagos	Esta será aplicable cuando los clientes soliciten cambios en sus fechas de pago, lo cual generará una nueva tabla de amortizaciones. Esto puede implicar un cambio en las tasas de interés pactadas al inicio del crédito.	✓				
Consulta de saldo en Cajero Automático de otras Entidades Financieras y/o el extranjero	Comisión por la consulta de saldos y movimientos de la línea de crédito puede generar una comisión por otras entidades financieras Dicha comisión deberá estar estipulada en el contrato de adhesión respectivo.				✓	
Consulta de saldo en Cajero Automático en el Extranjero	Comisión por la consulta de saldos y movimientos de la línea de crédito puede generar una comisión por otras entidades financieras en cajeros automáticos fuera del país.				✓	
Reposición de Tarjeta por Robo y/o Extravío	Cuando el cliente reporta su tarjeta de crédito o débito como robada o extraviada la institución financiera podrá cobrar una comisión por su reposición.				✓	
Reposición de Tarjeta por Deterioro	Cuando el cliente reporta su tarjeta de crédito o débito como deteriorada , la institución financiera podrá cobrar una comisión por su reposición.				✓	
Reimpresión del Estado de Cuenta	Cuando se solicita una reimpresión de un estado de cuenta adicional al que le llega al usuario cada mes.			✓	✓	
Disposición del Crédito	Se refiere al cobro que se genera por disponer del crédito otorgado por una institución financiera.			✓		
Disposición de Efectivo en Cajero Automático de otras Entidades Financieras	El disponer de cierta cantidad de dinero en el cajero automático, podrá generar una comisión por otras entidades financieras. Dicha comisión deberá estar estipulada en el contrato de adhesión respectivo.				✓	
Disposición de Efectivo en Cajeros Automáticos en el Extranjero	El disponer de cierta cantidad de dinero en el cajero automático, puede generar una comisión por otras entidades financieras en el extranjero que deberá cubrir el cliente. Dicha comisión deberá estar estipulada en el contrato de adhesión respectivo.				✓	
Anualidad tarjeta Titular	Comisión que anualmente se cobra al cliente, por concepto de membresía o aniversario de la línea de crédito.				✓	✓
Anualidad tarjetas adicionales	Comisión que anualmente se cobra al cliente, por cada una de las tarjetas adicionales que tiene contratadas en una línea de crédito, por concepto de membresía o aniversario de la línea de crédito.				✓	
Expedición de carta factura	Se refiere al gasto que la institución financiera cobrará al cliente, cuando éste ha concluido con el plan de pagos contratado, y requiere el documento que lo acredite como propietario del bien adquirido.		✓			
Registro del Contrato	LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DEL CREDITO. Artículo 25.- Los contratos de arrendamiento financiero deberán otorgarse por escrito y ratificarse ante la fe de notario público, corredor público titulado, o cualquier otro fedatario público y podrán inscribirse en el Registro Público de Comercio, a solicitud de los contratantes, sin perjuicios de hacerlo en otros Registros que las leyes determinen, derogado por DOF 18-07-2006, que seguirá vigente hasta el 18 de julio de 2013.					✓

CATALOGO DE PRODUCTOS Y CONCEPTOS DE COMISIONES						
CONCEPTO DE COMISIÓN	SE ENTENDERÁ POR	CRÉDITO REFACCIONARIO	FACTORAJE FINANCIERO	CRÉDITO DE HABILITACIÓN O AVIO	CRÉDITO SIMPLE	CRÉDITO REVOLVENTE
Contratación o Apertura	Se refiere al importe que el cliente paga al contratar o apertura una línea de crédito, en contraprestación a los gastos de estudio y gestión que conlleva a su apertura. Incluye consulta al buró (en caso de aprobación o rechazo) y estudio socioeconómico, en su caso. Cuando realizan un análisis del crédito.	✓	✓	✓	✓	✓
Pago tardío o incompleto	Contempla los gastos que se aplican a la cuenta del cliente, cuando éste ha incumplido en la fecha de pago estipulada por cualquier motivo imputable a él. Incluye cheque devuelto, pago menor al mínimo, pago incompleto o después de la fecha y domiciliación no cobrada por recursos insuficientes en la cuenta.				✓	✓
Pago anticipado/ prepago / falta de pago	Se refiere al cobro que se hace al cliente por realizar pagos anticipados, ya sea de manera parcial o total	✓		✓	✓	✓
Administración o manejo de cuenta	Se refiere a los gastos generados por la administración del crédito, tales como gastos de operación, honorarios legales, certificación de contrato, etc. a solicitud del cliente.		✓		✓	
Gastos de Cobranza (Antes del siguiente Corte y después de la fecha límite de pago)	Se refiere a los gastos que cobra la institución por gestiones a sus clientes derivados del no pago por los servicios derivados de los incumplimientos en el plan de pagos, por ejemplo: la cobranza antes del siguiente corte y después de la fecha límite de pago; cobranza judicial y extrajudicial; cobranza domiciliaria y gastos por recuperación de la cuenta.	✓		✓	✓	
Aclaración impropcedente de la cuenta (Movimientos o cargos no reconocidos)	Se refiere al cobro que la institución realiza al cliente cuando éste presenta una reclamación de su estado de cuenta, y no existe el error que argumenta.				✓	✓
Reposición de Tarjeta por Robo y/o Extravío	Cuando el cliente reporta su tarjeta de crédito o débito como robada o extraviada la institución financiera podrá cobrar una comisión por su reposición.					✓
Reposición de Tarjeta por Deterioro	Cuando el cliente reporta su tarjeta de crédito como deteriorada , la institución financiera podrá cobrar una comisión por su reposición.					✓
Reposición del Contrato	Cuando el cliente solicita una copia del contrato.					
Reimpresión del Estado de Cuenta	Cuando se solicita una reimpresión de un estado de cuenta adicional al que le llega al usuario cada mes.				✓	
Disposición del Crédito	Se refiere al cobro que se genera por disponer del crédito otorgado por una institución financiera.	✓		✓	✓	
Disposición de Efectivo en Cajero Automático de otras Entidades Financieras	El disponer de cierta cantidad de dinero en el cajero automático, podrá generar una comisión por otras entidades financieras. Dicha comisión deberá estar estipulada en el contrato de adhesión respectivo.	✓		✓		
Disposición de Efectivo en Cajeros Automáticos en el Extranjero	El disponer de cierta cantidad de dinero en el cajero automático, puede generar una comisión por otras entidades financieras en el extranjero que deberá cubrir el cliente. Dicha comisión deberá estar estipulada en el contrato de adhesión respectivo.	✓		✓		
Anualidad tarjeta Titular	Comisión que anualmente se cobra al cliente, por concepto de membresía o aniversario de la línea de crédito.	✓	✓	✓		✓
Anualidad tarjetas adicionales	Comisión que anualmente se cobra al cliente, por cada una de las tarjetas adicionales que tiene contratadas en una línea de crédito, por concepto de membresía o aniversario de la línea de crédito.	✓		✓		
De Operación	Por cada operación de factoraje que se efectúa.		✓			

(R.- 369995)