



SUPERINTENDENCIA  
DE COMPAÑÍAS

# **SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS**

## **MANUAL DE USUARIO**

### **“INFORMACION MENSUAL DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN RESTRINGIDA”**

**Elaborado por:  
INTENDENCIA DE TECNOLOGIA  
DE INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIONES**

# Índice

<a href="#">1.</a>	Alcance de la Aplicación Web.....	3
<a href="#">2.</a>	Requerimientos y Consideraciones generales.....	3
<a href="#">3.</a>	Ingreso a la Aplicación Web.....	3
<a href="#">4.</a>	Registro de Ingresos .....	6
<a href="#">5.</a>	Registro Datos de la Tarjeta.....	8
<a href="#">6.</a>	Consulta Información Mensual .....	12
<a href="#">7.</a>	Generar Comprobante de Envío.....	13

# 1. Alcance de la Aplicación Web

Esta Aplicación Web ha sido desarrollada con el fin de que los Representantes Legales de las Compañías que emiten tarjetas de circulación restringida puedan registrar la información mensual hasta el 10 de cada mes, de acuerdo al formato establecido, el mismo que se encuentra en Anexo 1

## 2. Requerimientos y Consideraciones Generales

Para poder acceder a esta Aplicación Web se requiere cumplir con los siguientes requerimientos:

- Una computadora con Internet Explorer 6.0 o superior. (1024 x 768)
- Acceso a Internet.

Se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones generales para el ingreso de la información:

- Esta información solo puede ser ingresada por el Representante Legal de la Compañía.
- Para el ingreso de valores numéricos, no se utilizará el separador de miles, solo se utilizará el separador de decimales en el caso de existir y el mismo será el símbolo “,” (coma). En todas las opciones donde se ingresan valores numéricos se realiza la validación de que el valor ingresado este correcto.
- De igual manera para el caso de los campos numéricos, los mismos no pueden quedar vacíos, si no es un campo obligatorio el mismo debe quedar con un valor “0”, caso contrario el sistema validará el ingreso de este valor.
- Se debe respetar el formato de las fechas que será “dd/mm/aaaa”.
- Mientras esté utilizando este Sistema no debe utilizar la opción “Atrás” de Internet Explorer (que permite regresar a las páginas visitadas anteriormente) puesto que esto en algunos casos puede ocasionar que la información se grave de manera duplicada.
- Cualquier inquietud sobre la información que debe ser llenada en el aplicativo contactarse a la dirección de correo electrónico [estudiossocietarios@q.supercias.gov.ec](mailto:estudiossocietarios@q.supercias.gov.ec). En lo relacionado con el uso de la aplicación o problemas que se presenten en el mismo puede comunicarse a la siguiente dirección de correo electrónico: [ksolorza@q.supercias.gov.ec](mailto:ksolorza@q.supercias.gov.ec).

### 3. Ingreso a la Aplicación Web

Para ingresar a esta Aplicación Web se deben realizar los siguientes pasos:

- Abrir el navegador Internet Explorer.
- Acceder al Sitio Web de la Superintendencia de Compañías escribiendo la dirección URL: <http://www.supercias.gov.ec>
- Una vez que se abre la página principal de este Sitio Web, hacer clic en el vínculo “**Ingresar**” de la sección “**SERVICIOS PERSONALIZADOS**”, tal como se muestra en la Figura 1.



Figura 1.- Ingreso a la Aplicación Web

- Inmediatamente se abrirá una Página Web en la que Usted debe ingresar el **usuario** y la **clave** proporcionada por la Superintendencia de Compañías y hacer clic en el botón “**Continuar**”, tal como se muestra en la Figura 2.

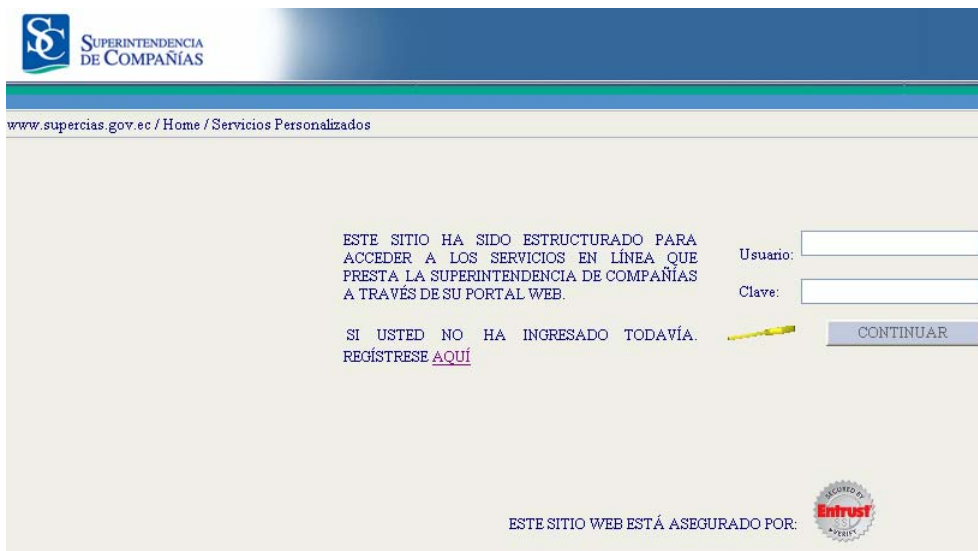


Figura 2.- Ingreso del usuario y la clave asignados por la Superintendencia

- Enseguida, Usted ingresará a una Página Web en la que se muestra un menú que permite acceder a la opción de “Su compañía ON LINE”, donde se realizará el ingreso de la información, tal como se muestra en la Figura 3.

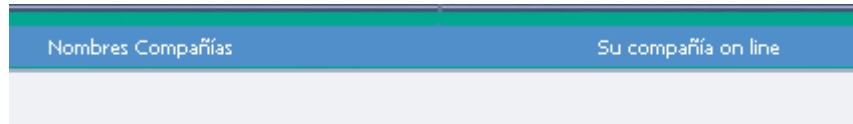


Figura 3.- Menú de acceso a la información

- Una vez selecciona su “Compañía ON LINE” se presentarán las compañías en donde usted es Representante Legal. Se debe seleccionar la compañía dando un clic sobre el nombre de la misma, como se muestra en la Figura 4.

EXPEDIENTE	RUC	NOMBRE
46186	1790882659001	<a href="#">CASA DE VALORES ANDINO CAPITAL MARKETS ANDIVALORES S.A.</a>
77725	0991402942001	<a href="#">FISADENSA S.A.</a>
76435	0991378472001	<a href="#">GARUXA S.A.</a>
86768	1791406834001	<a href="#">GENERADORES ANDINOS ANDIGENER S.A.</a>
45605	1790762246001	<a href="#">LUARSA CA</a>
76874	0991085807001	<a href="#">MASCOMU S.A. MASCOMUSA</a>
76095	0991370749001	<a href="#">MILTA S.A.</a>
86321	1791402855001	<a href="#">SOPROPEC S.A.</a>

Figura 4.- Listado de Compañías

- A continuación se presentan las opciones que puede realizar sobre dicha compañía, dentro de éstas se encuentra “TARJETAS DE CIRCULACION RESTRINGIDA”, como se muestra en la Figura 5.

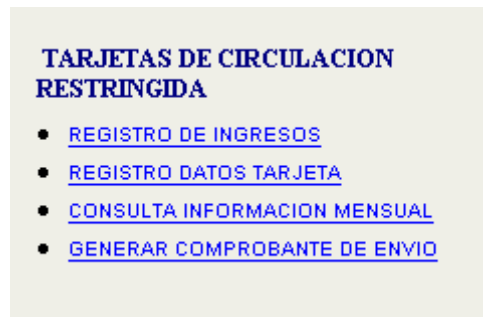


Figura 5.- Opciones de la Compañía

Dentro de las opciones para Tarjetas de Circulación Restringida tenemos:

- Registro de Ingresos: Permite registrar la información de los ingresos de la compañía
- Registro Datos de la Tarjeta: Permite registrar la información solicitada por la Superintendencia de Compañías, de cada una de las tarjetas que emite la compañía
- Consulta de la información: Permite consultar la información ingresada por fecha de corte y por tarjeta.
- Generar Comprobante de Envío: Permite entregar la información mensual.

A continuación se detallan cada una de estas opciones.

## 4. Registro de ingresos

Seleccionada la opción de “Registro de Ingresos” se presenta la pantalla para seleccionar el mes del cual se va a reportar. En esta pantalla se presentan los datos generales de la compañía como son:

- Expediente
- RUC
- Nombre
- Oficina
- Dirección
- Teléfono
- Representante Legal
- CIU

www.supercias.gov.ec/Servicios Personalizados/Usuarios Externos/

EXPEDIENTE:	17122	RUC:	1790737527001
NOMBRE:	UTIMEDICAL S.A.	OFICINA:	QUITO
PROVINCIA:	PICHINCHA	DIRECCION:	EL TELEGRAFO E7-88 ULTIMAS NOTICIAS
CANTON:	QUITO	REP. LEGAL:	
CIUDAD:	QUITO	CIU:	Actividades de consulta y tratamiento por médicos de medicina general o especializada, incluso cirujanos, ya sea en instituciones de atención de la salud (clínicas, servicios de consulta externa en hospitales), o en consultorios privados, incluso los centros médicos de las diferentes instituciones y a domicilio.
TELEFONO:	2443544		

MES: ENERO    AÑO: 2009   

Figura 6.- Selección de mes y año para Registro de Ingresos

Una vez seleccionado mes y año se presiona el botón “INGRESAR INFORMACION” para proceder con la ingreso de esta información. Posteriormente se presenta la pantalla como muestra la figura 7.

**ORIGEN DE LOS INGRESOS:**

**MONTOS DE LOS INGRESOS**

	MONTO	PORCENTAJE(%)
<b>INGRESOS</b>		
Operacionales	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
No operacionales	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>CARTERA</b>		
Tarjetas Sistema Financiero	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Tarjetas de Emisión Propia	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Crédito Directo	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<b>TOTALES:</b>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

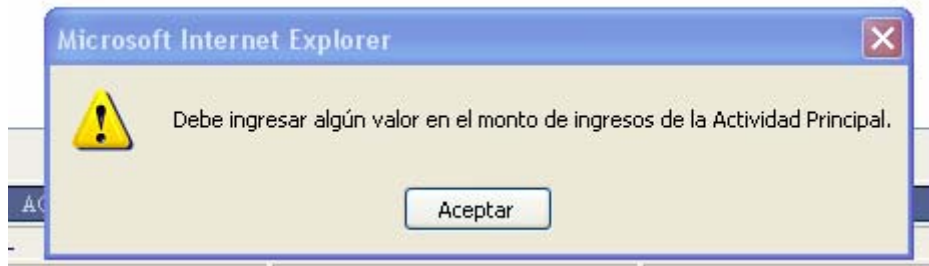
**OTROS INGRESOS:**

**Figura 7.- Pantalla para el Registro de los Ingresos**

En la pantalla que se aprecia en la figura 7, se presentan los datos generales de la compañía, y la información del mes y año del cual se está reportando. La información que debe ser ingresada en esta opción es la siguiente:

- **Origen de los Ingresos:** breve descripción del origen de sus ingresos por Actividad Principal y Complementaria (secundaria).
- **Montos:** Constituyen los ingresos mensuales de la compañía
  - **Ingresos:** Son los ingresos tanto operacionales como no operacionales recibidos por la Compañía por su actividad principal y complementaria, el éste campo se registran todas las operaciones al contado realizadas por la compañía.
  - **Ingresos No Operacionales:** corresponde a ingresos que no provienen de la operación propia del negocio, y que deben estar contabilizados en la empresa.
- **Cartera:** Se refiere al crédito otorgado por la compañía en el transcurso del mes, tanto en operaciones realizadas con tarjetas emitidas por el sistema financiero como las realizadas con tarjetas de emisión propia, así como en el crédito directo otorgado por la propia compañía

Una vez ingresada y verificada la información, para poder grabarla, se presiona el botón “GRABAR INFORMACIÓN”, en el caso de que dicha información no este completa se presenta el mensaje indicando el o los datos que no están ingresados.

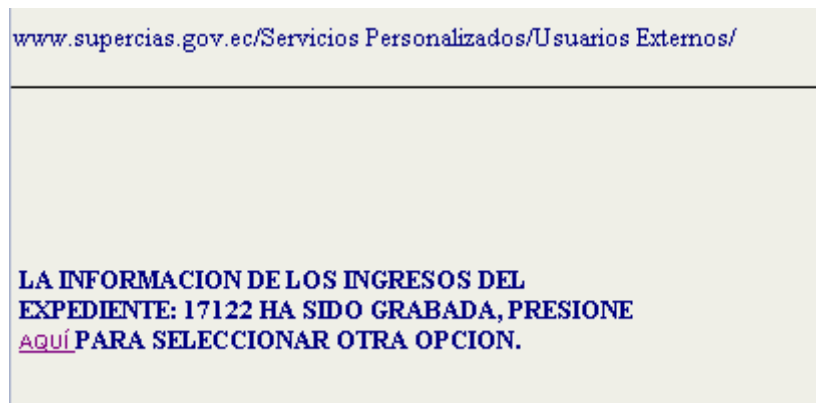


8.- Validaciones del Registro de Ingresos.

Las validaciones que se realiza sobre esta pantalla son:

- Es obligatorio el ingreso del origen de los Ingresos
- Es obligatorio ingresar algún valor en el total de ingresos en el mes.

Si la información pasó las validaciones indicadas anteriormente, se presenta la siguiente pantalla, donde se indica que la información ha sido grabada.



9.- Grabación de los Ingresos.

Una vez grabada la información puede ser modifica hasta que no se genere el “COMPROBANTE DE ENVIO”, para la cual se debe seleccionar nuevamente la opción “Registro de Ingresos”, y seguir los pasos que fueron indicados anteriormente, se presentará la pantalla con la información ya grabada, se procede a ingresar o modificar la información y luego grabarla.



INFORMACION GENERAL			
No. TARJETAHABIENTES A LA FECHA:	<input type="text" value="0"/>	No. TRANSACCIONES EN EL MES:	<input type="text" value="0"/>
CONCEPTO	COSTO MENSUAL O POR EVENTO	COSTO ANUAL	MONTO MENSUAL
Emisión de Tarjeta Titular	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Emisión de Tarjeta Adicional	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Emisión y envío de Estado de Cuenta (a domicilio)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Emisión de Estado de Cuenta (entrega en local)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Reposición por pérdida	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Renovación	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Bloqueo o anulación de tarjeta	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Seguro de desgravamen	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
TOTAL MONTO MENSUAL:	<input type="text" value="0"/>		

Figura 12.- Pantalla para el Registro Datos de la Tarjeta para las que no son de crédito

DATOS DEL CREDITO	
CUPO PROMEDIO:	<input type="text" value="0"/>
MONTO TRANSACCIONES EN EL MES:	<input type="text" value="0"/>
VALOR CUENTAS POR COBRAR:	<input type="text" value="0"/>
PLAZO PROMEDIO DEL CREDITO:	<input type="text" value="0"/>
TASA NOMINAL MENSUAL:	<input type="text" value="0"/>
TASA EFECTIVA ANUAL:	<input type="text" value="0"/>

MOROSIDAD		
PLAZO	SALDO A LA FECHA	INTERES MENSUAL
Hasta 30 Día	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
De 31 a 60 Días	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Más de 60 Días	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
TOTAL MONTO:	<input type="text" value="0"/>	

TARIFAS		
	MONTO	PORCENTAJE MENSUAL
Otros recargos por pagos atrasados	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Honorarios por cobranza	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Comisiones	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Mantenimiento, Administración, Manejo de Tarjetas	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

<b>OBSERVACIONES</b>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>
----------------------	--

Figura 13.- Pantalla adicional a la anterior para las Tarjetas que son de crédito

En la pantalla que se aprecia en la figura 12, se presentan los datos generales de la compañía y los datos generales de la tarjeta, como son nombre y tipo, además el mes y año del cual se está reportando. La información que debe ingresarse en esta opción es la siguiente:

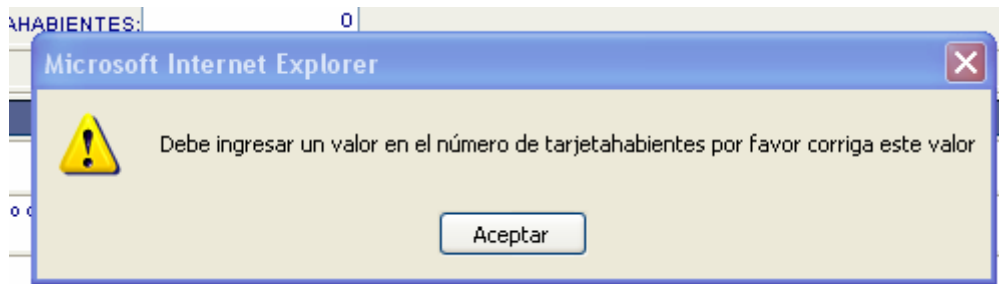
Todos los datos a llenar se refieren a los datos de la tarjeta otorgada por la compañía.

- **No. Tarjeta habientes a la fecha:** el número de personas que poseen tarjeta emitida por la Compañía a la fecha (acumulativo).
- **No. Transacciones mensuales:** corresponde al número total de transacciones realizadas dentro del periodo de reporte por el establecimiento, mediante el uso de la tarjeta de circulación restringida sea esta de descuento, crédito, descuento y crédito, y otras que se establezcan en el formulario provisto por la Superintendencia de Compañías.
- **Costo mensual o por evento:** Costo del servicio por unidad, en el caso de que el servicio se valore en forma mensual o en forma eventual.
- **Costo anual:** En el caso de que el servicio se valore en forma anual
- **Monto mensual:** El valor mensual recaudado por el servicio prestado, sea este de carácter mensual, eventual o anual.

En el caso de ser una tarjeta que concede crédito propio de la casa comercial, se tiene la siguiente información:

- **Cupo promedio:** el valor promedio del crédito concedido a los clientes en el mes.
- **Monto de transacciones en el mes:** corresponde al total de ingresos facturados en el mes por la empresa a los clientes, por las ventas efectuadas mediante el pago a través de la tarjeta de crédito de emisión propia del establecimiento en cuestión.
- **Valor cuentas por cobrar:** el valor total mensual del crédito otorgado con la tarjeta.
- **Plazo promedio del crédito:** el número de días promedio de crédito que la Compañía ofrece a su cliente por medio de la tarjeta.
- **Tasa nominal mensual:** tasa mensual que se cobra al crédito otorgado al cliente.
- **Tasa efectiva anual:** tasa convertida a términos anuales.
- **Morosidad:** El monto por falta de pago oportuno del valor del bien o servicio adquirido con tarjeta de la compañía cortado al mes en el que se informa y la tasa nominal mensual que se cobra por ello.
- **Mantenimiento, Administración, Manejo de tarjetas:** corresponde a cobros que la empresa emisora de la tarjeta pueda hacer por estos conceptos con cargo a las cuentas de sus clientes en forma adicional a los reportados en otros campos diseñados para el efecto.
- **Otros recargos por pagos atrasados:** Recargos adicionales mensuales que se cobran por no pagar las cuotas en la fecha prevista en el Estado de Cuenta.
- **Honorario por cobranza:** Son los honorarios mensuales que se ocasionan cuando el cliente ha caído en mora y que deben ser cubiertos por este.
- **Comisiones:** Los pagos mensuales adicionales que cobra la Compañía a los clientes, por otro tipo de servicios.

Una vez ingresada y verificada la información, para poder grabarla, se presiona el botón “GRABAR INFORMACIÓN”, en el caso de que dicha información no este completa se presenta el mensaje indicando el o los datos que no están ingresados.

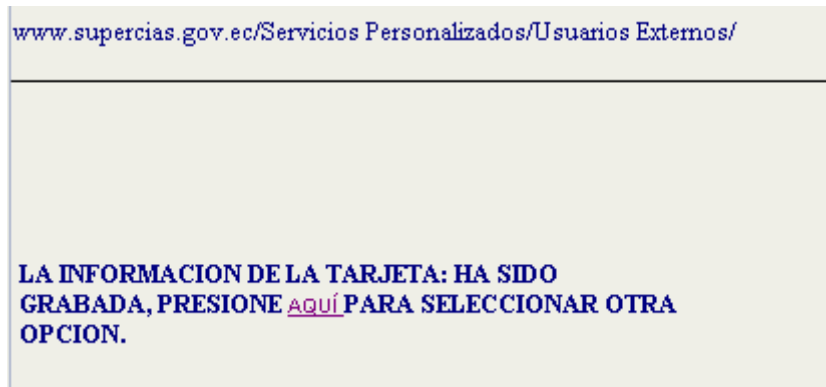


14.- Validaciones del Registro de Datos de la Tarjeta

Las validaciones que se realizan sobre esta pantalla son:

- Es obligatorio el ingreso del número de tarjeta habientes
- Si es una tarjeta que otorga crédito se aplican las siguientes validaciones:
  - Es obligatorio ingresar el valor del cupo promedio.
  - Es obligatorio ingresar el plazo promedio del crédito

Si la información pasó las validaciones indicadas anteriormente, se presenta la siguiente pantalla, donde se indica que la información ha sido grabada.



15.- Grabación Datos de la Tarjeta

Una vez grabada la información puede ser modifica mientras que no se genere el “COMPROBANTE DE ENVIO”, para la cual se debe seleccionar nuevamente la opción “Registro Datos de la Tarjeta”, y seguir los pasos que fueron indicados anteriormente, se presentará la pantalla con la información ya grabada, se procede a ingresar o modificar la información y luego grabarla.

INFORMACION GENERAL			
No. TARJETAHABIENTES A LA FECHA:	<input type="text" value="90"/>	No. TRANSACCIONES EN EL MES:	<input type="text" value="0"/>
CONCEPTO	COSTO MENSUAL O POR EVENTO	COSTO ANUAL	MONTO MENSUAL
Emisión de Tarjeta Titular	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Emisión de Tarjeta Adicional	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Emisión y envío de Estado de Cuenta (a domicilio)	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Emisión de Estado de Cuenta (entrega en local)	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Reposición por pérdida	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Renovación	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Bloqueo o anulación de tarjeta	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Seguro de desgravamen	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
TOTAL MONTO MENSUAL:	<input type="text" value="0"/>		

16.- Información de Datos de la Tarjeta ingresados

## 6. Consulta Información Mensual

Esta opción permite consultar la información mensual ingresada, entregada o no entregada a la Superintendencia de Compañías.

Para ingresar a esta opción se debe seleccionar el enlace “Información Mensual Tarjetas”.

EXPEDIENTE: 45504  
NOMBRE: COMOHOGAR SA

FECHA DE CORTE	INFORMACIÓN PRESENTADA	FECHA DE PRESENTACIÓN
<a href="#">31/01/2009</a>	SI	06/10/2009 4:41:35 PM
<a href="#">28/02/2009</a>	NO	
<a href="#">31/07/2009</a>	NO	
<a href="#">31/08/2009</a>	NO	

[OPCIONES DE LA COMPAÑÍA](#)

19.- Consulta de Información Mensual

Una vez selecciona la opción de Información Mensual Tarjetas, se presentan las fechas de corte de la información presentada, se debe dar un clic sobre la fecha de la cual se desea realizar la consulta, y posteriormente se presentará la información registrada.

EXPEDIENTE: 45504  
NOMBRE: COMOHOGAR SA

ORIGEN DE LOS INGRESOS:  
Esto es una prueba de ingresos

MONTO DE LOS INGRESOS

	MONTO	PORCENTAJE(%)
INGRESOS		
Operacionales	0,00	0,00
No operacionales	0,00	0,00
CARTERA		
Tarjetas Sistema Financiero	0,00	0,00
Tarjetas de Emisión Propia	110,00	45,18
Crédito Directo	0,00	0,00
<b>TOTALES:</b>	<b>110,00</b>	<b>45,18</b>

OTROS INGRESOS:  
esta es una prueba de registro de otros ingresos

INFORMACION POR TARJETA

ID	DESCRIPCION	TIPO
34	<a href="#">SUKASA</a>	Descuento y Crédito
43	<a href="#">TODOHOGAR</a>	Descuento y Crédito
44	<a href="#">RADIO SHACK</a>	Descuento y Crédito

20.- Fecha de corte de la Información Mensual

## 7. Generar comprobante de envío

Una vez registrada tanto la información de los Ingresos de la Compañía, así como la información de cada una de las tarjetas de circulación restringida, es necesario remitir esta información a la Superintendencia de Compañías, para la cual se debe seleccionar la opción “GENERAR COMPROBANTE DE ENVÍO”.

Se debe considerar que para remitir la información es necesario primero haberla ingresado, tanto los ingresos del periodo como la información de cada una de las

tarjetas que tiene registrada la Compañía, de no cumplir con una de estas condiciones no se puede remitir la información.

Una vez remitida la información a la Superintendencia de Compañías la misma no puede ser modificada por las opciones “Registro de Ingresos” y “Registro Datos de la Tarjeta”.

Seleccionada la opción se presenta la pantalla con los datos generales de la Compañía, figura 17. Se procede a seleccionar el mes y año, y presionar el botón “ENTREGAR INFORMACION”.

www.supercias.gov.ec/Servicios Personalizados/Usuarios Externos/

<b>EXPEDIENTE:</b>	17122	<b>RUC:</b>	1790737527001
<b>NOMBRE:</b>	UTIMEDICAL S.A.	<b>OFICINA:</b>	QUITO
<b>PROVINCIA:</b>	PICHINCHA	<b>DIRECCION:</b>	EL TELEGRAFO E7-88 ULTIMAS NOTICIAS
<b>CANTON:</b>	QUITO	<b>REP. LEGAL:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	QUITO	<b>CIU:</b>	Actividades de consulta y tratamiento por médicos de medicina general o especializada, incluso cirujanos, ya sea en instituciones de atención de la salud (clínicas, servicios de consulta externa en hospitales), o en consultorios privados, incluso los centros médicos de las diferentes instituciones y a domicilio.
<b>TELEFONO:</b>	2443544		

MES:  AÑO:

17.- Generación del comprobante de envío

Si toda la información ha sido registrada anteriormente, se presenta el mensaje que dicha información ha sido entrega, para consultar tal información se puede ir por las opciones de la compañía, a la opción “Información Mensual de Tarjetas”.

www.supercias.gov.ec/Servicios Personalizados/Usuarios Externos/

**LA ENTREGA DE INFORMACION DEL EXPEDIENTE:  
17122 HA SIDO GRABADA, PRESIONE [AQUÍ](#) PARA  
SELECCIONAR OTRA OPCION.**

18.- Información de comprobante de envío grabado

# **ANEXO 1**

## INFORMACION GENERAL DE LA COMPAÑÍA

### DATOS GENERALES

Denominación o Razón Social

Dirección domiciliaria

Representante Legal:

Dirección Representante Legal:

CIU:

No. R.U.C

Correo electrónico:

### DATOS DE LOS INGRESOS

**Origen:**

#### Montos

ACTIVIDAD	MONTO	PORCENTAJE (%)	
<b>INGRESOS</b>			} Correspondiente al movimiento del mes
Operacionales	Captura	Calculado	
No operacionales	Captura	Calculado	
<b>CARTERA</b>			} Crédito otorgado en el mes
Tarjetas Sistema Financiero	Captura	Calculado	
Tarjetas de Emisión Propia	Captura	Calculado	
Crédito Directo	Captura	Calculado	
<b>TOTAL DE INGRESOS EN EL MES</b>	<b>Calculado</b>	<b>Calculado</b>	

#### Ingresos no operacionales:

### OBLIGATORIEDAD DE CAMPOS

\* Origen de los Ingresos

### VALIDACIONES DE INGRESO DE INFORMACIÓN

\* El monto total de ingresos en el mes debe ser mayor que cero.

## DATOS DE LA TARJETA

Nombre de la tarjeta

Tipo de tarjeta  Descuento y crédito  Descuento  Crédito  Identificación  
 Acumulación de millas y/o puntos  De consumo o prepago

### INFORMACIÓN GENERAL

No. de tarjetahabientes a la fecha:  No. de transacciones en el mes:

CONCEPTO	COSTO MENSUAL O POR EVENTO	COSTO ANUAL	MONTO MENSUAL
Emisión de tarjeta titular	Captura	Captura	Captura
Emisión de tarjeta adicional	Captura	Captura	Captura
Emisión y envío de Estado de Cuenta (1)	Captura	Captura	Captura
Emisión de Estado de Cuenta (2)	Captura	Captura	Captura
Reposición por tarjeta	Captura	Captura	Captura
Renovación	Captura	Captura	Captura
Bloqueo o anulación de tarjeta	Captura	Captura	Captura
Seguro de desgravamen	Captura	Captura	Captura
Seguro de vida y/o accidentes personales	Captura	Captura	Captura
Copias de estado de cuenta	Captura	Captura	Captura
<b>TOTAL</b>	<b>Calculado</b>	<b>Calculado</b>	<b>Calculado</b>

- (1) Envío a domicilio
- (2) Entrega en el propio local comercial

### DATOS DEL CREDITO

Cupo promedio:  Monto transacciones en el mes:   
 Valor cuentas por cobrar:  Plazo promedio del crédito:   
 Tasa nominal mensual:  Tasa efectiva anual:

#### Morosidad

PLAZO	SALDO A LA FECHA	INTERES MENSUAL
Hasta 30 días	Captura	Captura (%)
De 31 a 60 días	Captura	Captura (%)
Más de 60 días	Captura	Captura (%)
	<b>Calculado</b>	

#### Tarifas

	MONTO	PORCENTAJE MENSUAL
Mantenimiento, Administración, Manejo de Tarjetas	Captura	Captura
Otros recargos por pagos atrasados	Captura	Captura
Honorarios por cobranza	Captura	Captura
Comisiones	Captura	Captura

### Observaciones

^  
v  
>

### OBLIGATORIEDAD DE CAMPOS

- \* No. de tarjetahabientes
- De ser un tipo de tarjeta de crédito:
- \* Cupo promedio
- \* Plazo promedio del crédito