

EL PRESENTE ES UN INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN

BANCO/CHEQUES CON COMISIÓN POR INSUFICIENCIA DE FONDOS

_____ (1) _____

VS.

_____ (2) _____

México, D.F., a _____ (3) _____

COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS.

_____ (1) _____, por mi propio derecho, señalando como domicilio para oír y recibir todo tipo de documentos y notificaciones el ubicado en _____ (4) _____, Tel: _____, y autorizando para tales efectos la notificación vía E-Mail: _____, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 7° de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, en relación con el artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ante esta Comisión Nacional, con el debido respeto comparezco y expongo.

Que por medio del presente escrito, con fundamento en los artículos 59 Bis 1, 60, 63 y 68 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, vengo a presentar formal reclamación en contra de _____ (2) _____, en adelante "EL BANCO", de quien reclamo las siguientes:

PRESTACIONES

I.- La devolución de la cantidad de \$ _____ (5) _____, por el pago indebido del(los) cheque(s) número(s) _____ (6) _____, que no reconozco haber librado.

II.- La devolución de la cantidad de \$ _____ (5) _____, por el cobro indebido de comisiones e impuesto al valor agregado (IVA) correspondiente, derivado de la negativa de pago por insuficiencia de fondos, del(los) cheque(s) número(s) _____ (6) _____ presentado(s) para su cobro.

Lo anterior, conforme a los siguientes:

HECHOS

1. Celebré con "EL BANCO", contrato de depósito bancario de dinero a la vista con expedición de chequera, quien le asignó el número de cuenta _____ (7) _____.

2. Al revisar los cargos efectuados a mi cuenta, el día _____ (8) _____, mediante consulta _____ (9) _____, me percaté del cobro de dicho(s) cheque(s) que yo no libré.

3. Con fecha _____ (8) _____, presenté ante "EL BANCO", escrito de aclaración por dicho pago indebido, _____ (10) _____.

4. El día _____(8)_____, recibí respuesta de “EL BANCO” en la que se me informó que mi solicitud de aclaración había sido improcedente por _____(11)_____.

5. La negativa de “EL BANCO” es injustificada, ya que la firma que calza el(los) cheque(s) citado(s) es distinta a la que tiene registrada en la tarjeta de firmas, razón por la cual considero que es mi derecho que “EL BANCO” proceda a abonar a mi cuenta el monto que se reclama por este medio.

6. Como consecuencia de lo narrado en el hecho anterior, solicito que “EL BANCO” presente la tarjeta muestra de firmas a fin de comparar, las que se tienen registradas en la citada institución financiera con el(los) cheque(s) materia de esta reclamación.

7. Para acreditar mi relación con “EL BANCO”, se acompañan a la presente original y dos copias de los siguientes documentos: _____(12)_____, mismas que solicito se cotejen y me sean devueltos los originales.

Por lo anterior,

A esa Comisión Nacional, atentamente pido se sirva:

PRIMERO.- Tener por presentada, en términos de este escrito, mi formal reclamación en contra de _____(2)_____, de quien pido el cumplimiento de las prestaciones señaladas en el presente ocurso.

SEGUNDO.- Se requiera a _____(2)_____, para que presente con el informe de Ley, los documentos con los que sustente sus manifestaciones y se señale fecha y hora para la celebración de la audiencia de conciliación.

PROTESTO LO NECESARIO

_____ (1) _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

- (1) Nombre completo del usuario, como aparece en su identificación oficial.
- (2) Nombre del banco al que reclama.
- (3) Día, mes y año de elaboración de este escrito.
- (4) Domicilio completo: calle, número, colonia, delegación, código postal y número telefónico.
- (5) Mencionar la cantidad que reclama con número y letra.
- (6) Anotar el número del(los) cheque(s) reclamado(s).
- (7) Anotar el número de la cuenta de acuerdo a su contrato o estado de cuenta.
- (8) Señalar día, mes y año del hecho correspondiente.
- (9) Precisar por qué medio se percató de los cargos que reclama: estado de cuenta, vía telefónica, vía Internet o en sucursal.
- (10) Describir los trámites realizados en el banco, para solicitar la aclaración de los cargos.
Ejemplo: acudió o presentó escrito ante sucursal o unidad especializada del banco, habló por teléfono, etc.
- (11) Señalar lo que el banco le informó respecto a su inconformidad.
- (12) Enlistar los documentos que acompaña a su reclamación: identificación oficial, CURP, contrato, estado(s) de cuenta, escrito presentado ante el banco, respuesta del banco, etc.