

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Tercera Sección)

3.32.32 Aspectos a Revisar

Para cumplir con este objetivo el Supervisor evaluará cada uno de los aspectos siguientes:

a) Que cuenten con un manual de crédito en el que se establezcan estrategias, políticas y procedimientos para el otorgamiento, control y recuperación de la cartera crediticia, así como para la evaluación y seguimiento del riesgo de crédito. Este Manual deberá estar aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad, y

b) Que el citado manual de crédito contemple en los lineamientos mínimos acerca de los puntos que se enuncian a continuación:

b.1 Promoción y otorgamiento de crédito;

b.2 Control de políticas y procedimientos;

b.3 Evaluación y seguimiento;

b.4 Recuperación de cartera crediticia;

b.5 Sistemas automatizados, e

b.6 Integración de expedientes de crédito.

3.32.33 Procedimiento

El Supervisor podrá utilizar bitácoras de cumplimiento como herramientas de apoyo para la evaluación del proceso crediticio de la Entidad. Se considerará responsabilidad del encargado emitir una conclusión sobre la funcionalidad y cumplimiento del proceso crediticio.

3.32.4 Provisionamiento de Cartera

3.32.41 Objetivo

El propósito de esta sección será verificar que el procedimiento para estimar las provisiones de cartera sea el adecuado conforme a la Regulación Prudencial emitida por la Comisión.

3.32.42 Aspectos a Revisar

El Supervisor deberá vigilar que la Entidad aplique la metodología correspondiente conforme a la Regulación Prudencial a que se refiere el numeral 2.34.21., emitida por la Comisión, con el fin de determinar la suficiencia de las estimaciones preventivas.

3.32.43 Procedimiento

El Supervisor validará que la Entidad en sus procesos cotidianos de operación aplique la metodología de acuerdo con la Regulación Prudencial emitida por la Comisión. Adicionalmente, a través de la selección de una muestra estadísticamente representativa de créditos, validará que sus resultados sean consistentes con las estimaciones presentadas por la Entidad en su contabilidad.¹³

3.32.5 Sistemas

3.32.51 Objetivos

Determinar el nivel de riesgo al que se encuentran expuestos los procesos estratégicos de negocio de las Entidades supervisadas a través de la evaluación de sus tecnologías de información, así como verificar el cumplimiento de las medidas correctivas para mitigar los riesgos detectados durante el proceso de revisión.

3.32.52 Aspectos a revisar

Los puntos de revisión que se desarrollan en la presente Guía, son una herramienta que sirve como base para efectuar la supervisión a los sistemas de información de las Entidades, que incluya los controles y procesos de los sistemas informáticos con el fin de evaluar la consistencia, seguridad, oportunidad e integridad de la información almacenada y procesada.

¹³ Ver Anexo 4.5 Técnicas de muestreo.

3.32.53 Procedimiento

A continuación se mencionan de manera enunciativa, mas no limitativa, los puntos a revisar al respecto:

Desarrollo y operación de los sistemas

El Supervisor deberá revisar que las Entidades cuenten con estándares y controles para el desarrollo de sistemas de información, manteniendo un adecuado seguimiento del desarrollo de nuevos proyectos y del mantenimiento de los sistemas en operación.

El Supervisor deberá evaluar y verificar que existan interfases automatizadas entre los sistemas operativos y los sistemas contables, así como identificar y evaluar el grado de automatización de los procesos de la Entidad, como pueden ser el proceso crediticio desde su estudio, autorización y seguimiento, la cobranza, etc.

Aspectos sugeridos de revisión para los Sistemas de Operación:

- Características técnicas de los sistemas críticos de la institución (lenguaje, base datos, plataforma, antigüedad, volumen de operaciones, desarrollo interno/externo).
- Interfases con otros sistemas (identificación de dobles capturas).
- Revisión de la integridad de la información.
- Identificación de flujo de datos (elaboración de flujogramas).
- Puntos de control de la funcionalidad de los sistemas críticos de la Entidad.
- Apego a regulación existente según sector (banca ejem: 1480, DCPMC, ejemplo de circulares por sector supervisado).
- Análisis y validación de datos procesados (uso de herramientas de explotación).
- Planes de contingencia y recuperación.
- Capacitación en el uso de los sistemas.

Aspectos sugeridos de revisión para el Desarrollo de Sistemas:

- Control de outsourcing.
- Apego a la metodología de desarrollo de sistemas.
- Control de cambios.
- Control de versiones.
- Control de proyectos.
- Pruebas y calidad.
- Documentación de los sistemas bajo estándares establecidos.

Administración del área de informática

La estrategia tecnológica con que cuenten las Entidades deberá ser acorde con el Nivel de Operaciones de la Entidad, por lo que una adecuada administración del área de informática permitirá optimizar los procesos operativos y acceder a la información de manera oportuna, además de garantizar la seguridad de la información. Para ello el Supervisor deberá verificar física y documentalmente:

a) La estructura organizacional, ya que ello permite definir qué áreas están más involucradas con los procesos automatizados de la Entidad, y

b) Los controles internos y externos que las Entidades tengan implementados, para efectuar correctamente la administración de sus sistemas, como pueden ser los reportes que se emitan a la Dirección General, el servicio de proveedores, la auditoría a sus sistemas, la comunicación de la matriz y sus sucursales, la capacitación de su personal, etc.

Aspectos sugeridos de revisión:

- Planeación estratégica.
- Estructura organizacional.
- Presupuestos.
- Control proyectos.
- Control de proveedores.

- Seguros.
- Comunicación con la Dirección o Gerencia General.
- Seguimiento a Observaciones de auditoría.
- Lineamiento de adquisiciones.
- Políticas y procedimientos de organización.

Operación del centro de cómputo y telecomunicaciones

El Supervisor deberá evaluar la infraestructura con que cuente la Entidad para el desarrollo de sus funciones, esto es, la suficiencia del equipo de cómputo e informática; así como sus características de capacidad y rendimiento, el mantenimiento que se le dé al mismo; la identificación del tipo de enlaces y telecomunicaciones.

Aspectos sugeridos de revisión:

- Controles de seguridad de las instalaciones del centro de cómputo, cintoteca y telecomunicaciones (controles de acceso y ambientales).
- Identificación de equipos de cómputo (producción, desarrollo y respaldo).
- Operación de equipo de cómputo.
- Respaldos de información (generación de respaldos, herramientas para controlar ciclos de respaldo).
- Monitoreo de equipo de cómputo (herramientas y reportes) Capacity Planning.
- Identificación de equipo de telecomunicaciones (topología, enlaces, protocolos).
- Operación de equipo de telecomunicaciones.
- Monitoreo de telecomunicaciones (herramientas y reportes).
- Monitoreo de servicios auxiliares del centro de cómputo (herramientas y reportes).
- Disponibilidad del equipo específico para estas actividades.

Seguridad

Se deberá contar con medidas adecuadas de seguridad para proteger las instalaciones y garantizar que el procesamiento, transmisión y almacenamiento de la información sea seguro. Para tal efecto, la Entidad deberá mantener políticas y estándares formales, autorizados y difundidos entre el personal. Al evaluar dicha seguridad podrán considerarse, entre otros, los aspectos siguientes:

a) Lógico (Seguridad en el manejo de la información):

- a.1. La estandarización de controles de acceso lógico a los sistemas de información (entradas y salidas);
- a.2. Políticas de seguridad;
- a.3. Procedimientos para altas, bajas y cambios de usuarios en los sistemas operativos y aplicativos;
- a.4. Seguridad en las telecomunicaciones, y
- a.5. Detección y protección de virus informáticos.

b) Físico (Protección en las instalaciones):

- b.1. Localización de centros de cómputo y componentes;
- b.2. Controles ambientales y de acceso al centro de cómputo, y
- b.3. Políticas y procedimientos para la generación, acceso, uso y mantenimiento de los respaldos de los datos procesados por sus sistemas informáticos, tanto internamente como fuera de las instalaciones.

Aspectos sugeridos de revisión:

- Políticas y procedimientos para la administración y uso de las claves de acceso (administración de altas, bajas y cambios de usuarios, proceso de entrega de claves de acceso).
- Herramientas de administración de seguridad.

- Características de los esquemas de seguridad de los sistemas (rotación de claves de acceso, manejo de historia, número de intentos fallidos, desconexión después de determinado tiempo de inactividad, generación de bitácoras de acceso y transacciones).
- Software antivirus.
- Análisis de vulnerabilidades.
- Scaneo periódico de los procesos definidos.
- Asignación del personal especializado en seguridad.
- Definición de una estrategia de seguridad.

Planes de Contingencia

Deberá contarse con un plan de contingencia que permita garantizar la continuidad de las operaciones automatizadas dentro de las instalaciones de la Entidad y, en su caso, en un sitio externo, por lo cual el Supervisor evaluará los puntos siguientes:

- a) Planeación;
- b) Participación de las áreas involucradas;
- c) Análisis de riesgos del negocio;
- d) Estrategias de recuperación (equipo de cómputo y telecomunicación);
- e) Respaldos de información;
- f) Documentación;
- g) Pruebas, y
- h) Mantenimiento.

Aspectos sugeridos de revisión:

- Alcance de los planes de contingencia (DRP).
- Alcance de los planes de continuidad del negocio (BCP).
- Evaluación de la estrategia.
- Pruebas.
- Mantenimiento de los planes.
- Difusión constante al personal.
- Participación de auditoría.
- Pruebas calendarizadas con la participación del personal y el desarrollo de la secuencia de actividades.

3.32.6 Prevención de Lavado de Dinero

3.32.61 Objetivo

En las visitas de inspección que se efectúen, el Supervisor deberá revisar la existencia de procesos para prevenir, detectar y reportar operaciones con recursos de probable procedencia ilícita, así como el cumplimiento a la regulación aplicable, a fin de determinar la capacidad y eficiencia de la Entidad.

3.32.62 Aspectos a Revisar

El Supervisor deberá vigilar que la Entidad cumpla con las "Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito y 124 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular", así como lo señalado en su Manual de Procedimientos.

3.32.63 Procedimiento

De manera enunciativa, mas no limitativa, el Supervisor deberá:

- a) Verificar que la Entidad cuente con el Manual de Procedimientos para prevenir, detectar y reportar operaciones con recursos de probable procedencia ilícita, elaborado de acuerdo con las "Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito y 124 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular";

- b)** Verificar, mediante el acta de sesión respectiva, la integración y funcionamiento del Comité de Comunicación y Control y el nombramiento de quienes lo integran, de conformidad a lo establecido en las “Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito y 124 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular”;
- c)** Verificar que se haya informado al personal de la Entidad sobre las políticas y procedimientos aplicables al tema, así como el método mediante el cual se haya realizado;
- d)** Corroborar, mediante las constancias respectivas, que el personal operativo de la Entidad haya sido sometido a un programa de capacitación, cuando menos una vez al año;
- e)** Cerciorarse, mediante las entrevistas necesarias, que el personal operativo de la Entidad entienda e implemente las medidas necesarias a adoptar para la prevención, detección y reporte de operaciones con recursos de probable procedencia ilícita;
- f)** Verificar, mediante la revisión directa de algunos expedientes seleccionados al azar, que el personal operativo de la Entidad implemente las políticas establecidas en el Manual sobre identificación y conocimiento de clientes y socios;
- g)** Corroborar con el personal operativo (o de atención al cliente) si la forma en que detecta y reporta al Comité de Comunicación y Control, operaciones inusuales y preocupantes, es congruente con lo establecido al respecto en su Manual de Procedimientos;
- h)** Evaluar la eficiencia del sistema de información implementado por la Entidad, para detectar, monitorear y reportar operaciones relevantes e inusuales;
- i)** Determinar si la Entidad posee conocimiento de las áreas u operaciones que pueden constituir un riesgo potencial para el lavado de dinero en su Entidad, así como evaluar las acciones y políticas que aplica al respecto;
- j)** Determinar que la Entidad cumpla con los plazos establecidos para la entrega de reportes de operaciones relevantes, de conformidad con lo dispuesto por la regulación aplicable;
- k)** Verificar que la Entidad cumpla con los plazos establecidos para la entrega de los reportes de operaciones inusuales y preocupantes, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable;
- l)** Verificar que el archivo y conservación de los reportes enviados a la autoridad cumplan con lo dispuesto por la regulación aplicable;
- m)** Verificar que el personal esté consciente de la confidencialidad que debe mantener hacia sus clientes y/o socios respecto de los reportes de operaciones con recursos de probable procedencia ilícita;
- n)** Verificar que el Director o Gerente General de la Entidad coordine las acciones que, conforme al Manual, deban realizar los funcionarios y empleados de ésta, el método utilizado para ello y que haya efectuado el reporte respectivo al Comité de Comunicación y Control;
- o)** Verificar que el Comité de Comunicación y Control de la Entidad haya sesionado en los plazos establecidos y que haya efectuado el dictamen correspondiente respecto de todos los reportes de operaciones inusuales y preocupantes recibidos;
- p)** Asegurarse de que el Comisario, los miembros del Comité de Comunicación y Control y los miembros del Consejo de Administración, conozcan sus obligaciones respecto de las funciones asignadas para prevenir, detectar y reportar operaciones con recursos de probable procedencia ilícita, así como las sanciones legales aplicables al respecto, y
- q)** Determinar si existe o no necesidad de implementar acciones correctivas en caso de que las políticas, procedimientos, prácticas y controles internos, se consideren como deficientes o se hayan detectado violaciones graves a las leyes o regulaciones correspondientes. En caso afirmativo, habrá que cerciorarse de que el Comité de Comunicación y Control de la Entidad, aplique dichas acciones correctivas y que constantemente actualice sus normas internas, a fin de prevenir, detectar y reportar de manera más eficiente los actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita.

3.32.7 Papeles de Trabajo

Papel de trabajo es aquella documentación recabada o preparada por el Supervisor que proporciona la evidencia necesaria que respalda las conclusiones por él obtenidas.

3.32.71 Objetivo

El objeto de contar con papeles de trabajo es tener evidencia y soporte de los hallazgos y conclusiones del Supervisor. Usualmente son los siguientes:

- a) Documentos importantes; tales como actas, minutas, memoranda, contratos, títulos de crédito, etc.;
- b) Información respecto de la estructura de la Entidad;
- c) Flujogramas de los procesos operativos;
- d) Evidencia de la ejecución de los puntos contemplados en el programa de visita;
- e) Bitácoras de cumplimiento. Ver Sección 3.32.72;
- f) Registro de los procedimientos aplicados, e
- g) Información financiera.

Asimismo, para facilitar el manejo de los papeles de trabajo y agilizar tratamientos similares de revisión, es factible el uso de índices y marcas estándares.

Los papeles de trabajo deberán organizarse en legajos que incluyan un índice consistente con el programa de la visita y todos los aspectos particulares revisados. Además deberán firmarse por las personas que colaboraron en su elaboración y su aprobación.

Por lo general deberán prepararse legajos individuales por cada visita de inspección y cada uno de ellos se subdivide de acuerdo a las características del trabajo realizado. Se sugieren algunas secciones que pudiera contener un legajo en una visita integral:

- a) La planeación de la visita de inspección;
- b) La estructura financiera;
- c) La estructura organizacional;
- d) El proceso crediticio;
- e) La administración de riesgos;
- f) Calificación de cartera;
- g) La prevención de lavado de dinero;
- h) Los sistemas de cómputo;
- i) La aplicación de los criterios contables, y
- j) El procedimiento de generación de información.

Adicionalmente, cada sección del legajo puede incluir:

- 1) Cédulas de análisis y observaciones;
- 2) Cuestionarios de control interno;
- 3) Bitácoras de cumplimiento, y
- 4) Copias de documentos, información y análisis de la Entidad.

3.32.72 Bitácoras de Cumplimiento

La Bitácora de cumplimiento es un documento, usualmente bajo la forma de una cédula, la cual contiene cada uno de los elementos que compone una determinada regla.

El objetivo del empleo de Bitácoras será medir el nivel del cumplimiento de la Entidad con todos los aspectos identificables del contenido de la regulación secundaria emitida por la Comisión, así como la normatividad interna de la Entidad.

Su elaboración se fundamenta en las disposiciones existentes y se complementa con información recabada por la supervisión. Esta información hace referencia a los documentos y acciones emprendidas por las Entidades y sus compromisos, obteniéndose así un panorama del cumplimiento normativo de la Entidad.

Se sugiere que la construcción de una bitácora sea como el ejemplo que se muestra a continuación:

Identificar los puntos que conforman la regla o disposición en cuestión;

Relacionar en la primera columna de la matriz cada uno de estos puntos;

En la segunda columna, transcribir cada punto relacionado a una pregunta que se pueda contestar de manera simple incluyendo un espacio para registrar la respuesta obtenida, por ejemplo:

a) Preguntas cuya respuesta puede ser: Sí/No

b) Preguntas cuya respuesta puede ser un indicador, una fecha o un número: 30%;

En la cuarta columna se califica el cumplimiento alcanzado por la Entidad de acuerdo a las categorías siguientes:

a) Alto;

b) Medio; y

c) Nulo.

La quinta columna contiene un comentario del Supervisor en el que explica la causa del valor asignado;

La sexta columna sirve para hacer referencia al documento o al papel de trabajo que describe la instancia o la acción emprendida por la Entidad para cumplir con dicho punto, y

Finalmente se establece la fecha esperada en que tendrá lugar dicha acción.

Ejemplo de una bitácora:

ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO					
<i>Artículo 116 de la LACP</i>					
BITÁCORA					
NIVEL IV					
<i>Disposición</i>	<i>Cuestionamiento</i>	<i>Respuesta</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Comentarios / Actividad</i>	<i>Documento</i>
CLÁUSULA V.- PROCESO CREDITICIO					
Las Entidades deberán delimitar las distintas funciones y responsabilidades en el desarrollo de la actividad crediticia, tomando en cuenta, entre otras, las siguientes: I. El establecimiento de estrategias, políticas y procedimientos de crédito, así como su implementación. II. La promoción, otorgamiento de crédito, así como de la recuperación de la cartera crediticia. III. El control y revisión del cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos de crédito. IV. La evaluación y seguimiento del riesgo de crédito de la entidad.	¿La Entidad delimita las funciones y responsabilidades en el desarrollo del establecimiento de estrategias, políticas y procedimientos de crédito, así como su implementación?	Si	Alto	Entrevista con el Director de la Entidad	Manual de Políticas de Crédito/ Organigrama
	¿La Entidad delimita las funciones y responsabilidades en el desarrollo de la promoción, otorgamiento de crédito, así como de la recuperación de la cartera crediticia?	Si	Alto	Entrevista con el Director de la Entidad	Manual de Políticas de Crédito/ Organigrama

3.4 Cierre de la Visita

3.4.1 Conclusión de la Visita

Una vez que el programa de la visita se haya cubierto, se procederá a solicitar al Director o Gerente General de la Entidad una reunión a fin de concluir de manera formal la visita de inspección mediante la firma de una constancia denominada "Constancia de hechos de cierre de visita". El contenido mínimo que debe tener esta constancia es:

- Lugar, fecha y hora en que se levanta.
- Personas que participan en la constancia.
- Fundamento legal.
- Fecha del escrito de notificación de la visita.
- Se debe consignar que el Comité de Supervisión difundirá el resultado de la visita como se establece en esta Guía. Es necesario aclarar que los resultados de la visita no se comunicarán a la Entidad en este momento, este acto implica la formal salida de los Supervisores de la Entidad.
- Nombramiento de testigos de asistencia.

3.42 Informe de la Visita

El propósito de elaborar y enviar un informe a la Entidad bajo supervisión es que ésta conozca la situación que guarda y si es procedente, exponga lo que a su interés corresponda y adopte las medidas de regularización correspondientes.

El Informe comprenderá los aspectos cuantitativos y cualitativos determinados durante la visita y deberán cumplir con los estándares fijados.

Es muy importante señalar que en la preparación del Informe no deberá intervenir el personal de la Entidad visitada, ni persona alguna ajena al Equipo de Supervisores.

Para la preparación del Informe de la visita, es necesario contar con los papeles de trabajo elaborados por los Supervisores a fin de tener los elementos suficientes y la evidencia necesaria para emitir un juicio objetivo. Se sugiere el empleo de bitácoras de cumplimiento, a fin de poder evaluar de manera sencilla y sin subjetividades el nivel de cumplimiento de la Entidad con la normatividad que le es aplicable o con sus políticas internas.

3.42.1 Elaboración del Informe

El Supervisor en Jefe elaborará un proyecto de Informe, del cual, el Presidente del Comité de Supervisión preparará un Informe con carácter de definitivo a fin de que la Entidad exponga lo que a su interés corresponda y adopte las medidas de regularización correspondientes.

3.42.2 Características y Estructura del Informe

El Informe de la Visita de inspección debe, al menos, contar con los rubros siguientes:

3.41.21 Características

Algunas de las características significativas que deberá contener este Informe son:

a) Tener una estructura lógica, esto es, su contenido debe organizarse y presentar de manera ordenada;

b) Estar redactado en un lenguaje sencillo, claro y directo evitando caer en ambigüedades e imprecisiones;

c) Contener las violaciones al marco regulatorio, las cuales deberán presentarse en orden de importancia, considerando su impacto sobre la Entidad, y

d) Aportar todos los elementos necesarios que sirvan como evidencia para sustentar contundentemente las conclusiones de los Supervisores. Es recomendable que el reporte no contenga anexos extensos o secciones adicionales poco relevantes.

3.41.22 Estructura

El informe deberá tener una estructura que, al menos, contemple los puntos siguientes:

a) Entidad supervisada: deberán mencionarse los datos generales de la Entidad;

b) Rubros y áreas de la Entidad revisados: deberán mencionarse los rubros de la información financiera que fueron estudiados, así como las áreas de la Entidad examinadas como parte de la visita;

c) Conclusiones: es aconsejable iniciar las conclusiones de acuerdo a su importancia relativa, especificando cada una de manera clara y comprensible, y

d) Situaciones no previstas: deberán registrarse de igual forma, las situaciones detectadas que no formaron parte del programa original de la visita. Estas situaciones deberán asentarse en el reporte, haciendo mención de la forma en que fueron detectadas y cómo influyeron en el desarrollo de la visita.

3.42.3 Conclusiones

Las observaciones obtenidas de la visita de inspección, deberán compararse con los resultados esperados y contra el marco normativo a fin de establecer una conclusión.

Una conclusión será la afirmación categórica del grado de cumplimiento con las disposiciones aplicables, por ello, se aconseja evitar ambigüedades o contradicciones. Las conclusiones deberán ser claras, precisas y deben estar sustentadas en evidencia suficiente.

Si el incumplimiento es grave, deberán mencionarse claramente las penas convencionales que se desprendan de estos hechos. Estas desviaciones del marco legal deberán estar debidamente motivadas y fundamentadas.

3.42.4 Difusión del Informe

El Presidente del Comité de Supervisión será el responsable de difundir los resultados de la visita de la manera siguiente (ver cuadro 2):

a) En un plazo de 20 días hábiles, posteriores a la fecha de cierre de visita, hará llegar el Informe a las siguientes personas:

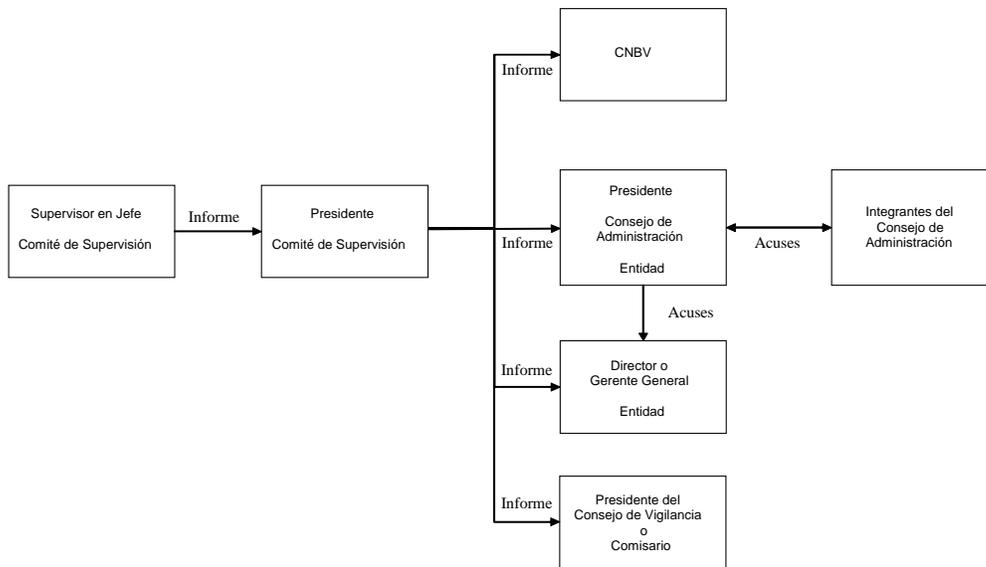
- o Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- o Director o Gerente General de la Entidad visitada.
- o Presidente del Consejo de Administración de la Entidad visitada.
- o Presidente del Consejo de Vigilancia o Comisario.

A este respecto, cabe mencionar que el Presidente del Comité de Supervisión, si así lo considera necesario, podrá ir a presentar personalmente el Informe a las instancias antes señaladas.

b) El Presidente del Consejo de Administración de la Entidad visitada, será el responsable de hacer llegar a cada uno de los integrantes del Consejo de Administración copia de este informe, recabando al efecto los acuses de recibo correspondientes y haciéndolos llegar al Director o Gerente General de la Entidad. El plazo para efectuar esta entrega debe ser dentro de los 20 días hábiles posteriores a la recepción de dicho informe por parte del Presidente del Consejo.

c) El Director o Gerente General de la Entidad visitada deberá tener a disposición de la Comisión los acuses de recibo antes mencionados.

d) El Presidente del Comité de Supervisión informará, al menos trimestralmente, al Consejo de Administración de la Federación correspondiente los resultados obtenidos en las visitas de inspección en el periodo de referencia.

CUADRO 2**4. Anexos****4.1 Anualización de Cifras**

Es importante señalar que en algunas de las razones presentadas en el Análisis financiero, se estarán utilizando tanto rubros del balance general como del estado de resultados simultáneamente. Considerando que ambos estados financieros son de naturaleza diferente, es necesario anualizar las cifras del estado de resultados a fin de que sean comparables con las del balance general. A continuación se presenta un ejemplo:

Razón financiera: Ingreso total del crédito

Fórmula: a / b

a: Intereses anualizados de la cartera de crédito

b: Promedio de la cartera de crédito en el periodo

Rubros	Enero	Febrero
Estado de resultados		
Ingresos por intereses	450,000	800,000*
Balance General		
Cartera de crédito	75,000,000	72,000,000

Cifras en pesos

*Cifras acumuladas

Anualizar ingresos por intereses:

1.- Dividir el importe de los ingresos entre por el número del mes que se trate:

$$800,000 / 2 = 400,000$$

2.- Multiplicar el resultado por 12:

$$400,000 * 12 = 4,800,000. \text{ Este es el importe de los ingresos anualizados}$$

Promedio de la cartera:

1.- Sumar el importe de la cartera de los meses que se trate y dividirlo entre el número de meses:

$$(75,000,000 + 72,000,000) / 2 = 73,500,000.$$

Ingreso total del crédito

$$(4,800,000 / 73,500,000) = 0.065 = 6.5\%$$

4.2.

Tasas de Crecimiento

Las tasas de crecimiento contempladas en el Análisis Financiero se basan en la comparación de los principales conceptos del balance general durante un periodo de tiempo. Las comparaciones más usuales son:

- Comparar el mes actual con el mes anterior.
- Comparar el mes actual con el cierre del año previo.
- Comparar el mes actual con el mismo mes del año anterior.

Cabe mencionar que estas razones de crecimiento arrojan resultados expresados en términos nominales; esto es, sin la inflación descontada. Para descontar el efecto de la inflación y obtener un crecimiento real; el procedimiento sugerido es el siguiente:

Cartera diciembre 2001	\$10,000,000
Cartera diciembre 2000	\$ 8,000,000
Valor de la UDI a dic. 2001	3.055273
Valor de la UDI a dic. 2000	2.909158

1.- Expresar Cartera de 2001 a precios de 2000:

$$(10,000,000) / (3.055273 / 2.909158) = 9,521,761.23$$

2.- Calcular la tasa de crecimiento entre la cartera de 2001 en precios de 2000 y la cartera de 2000

$$((9,521,761.23 / 8,000,000) - 1) = 0.1902 = 19.02\% \text{ Tasa de crecimiento real de la cartera de 2000 a 2001.}$$

3.- Este resultado es diferente a la tasa de crecimiento nominal que se obtendría así:

$$(10,000,000 / 8,000,000) - 1 = 0.250 = 25\% \text{ Tasa de crecimiento nominal de la cartera de 2000 a 2001.}$$

A fin de lograr una mejor comparabilidad de los datos, se sugiere utilizar crecimientos reales ya que de esta forma se obtiene un crecimiento neto, libre de la influencia de la inflación. En nuestro ejemplo, la tasa nominal es 25% y la real es por 19.02%; lo que muestra cómo un resultado puede estar sobrevalorado si la inflación no es descontada.

4.3 Protocolo de Conducta

El Protocolo de Conducta será la base sobre la cual deberán conducirse los Supervisores durante la visita. La observación de este Protocolo procura una actuación adecuada y transparente.

De manera enunciativa mas no limitativa, el "Protocolo de Conducta" contemplará los puntos siguientes:

Los Supervisores deberán realizar sus labores apejándose al horario de la Entidad visitada, y una vez iniciada la visita, ésta no podrá suspenderse sin autorización expresa del Presidente del Comité de Supervisión o, en su defecto, de alguien que esté facultado para actuar en su nombre.

Los Supervisores deberán considerar la información a la que tengan acceso como confidencial y darle el uso exclusivo para cumplir con sus funciones, por lo que no deberán divulgarla a terceros.

La información y el equipo de apoyo que proporcione la Entidad a los Supervisores deberán ser tratados con la mayor diligencia posible, evitando que sufran algún daño. La información deberá ser recibida contra la expedición de vales donde conste la documentación que se entrega a los Supervisores; dichos vales se entregarán a estos últimos cuando la información se regrese a la Entidad.

Los Supervisores deberán mostrar respeto a los empleados, clientes, socios o cualesquiera otra persona relacionada con la Entidad, evitando conductas prepotentes, agresivas o intimidatorias.

Los Supervisores deberán procurar no distraer innecesariamente al personal de la Entidad de sus labores cotidianas.

Los Supervisores deberán mantener una sana distancia con los funcionarios y empleados de la Entidad, a fin de conservar la transparencia en la gestión de la visita y evitar situaciones que puedan ser mal interpretadas por algún tercero. Esto incluye recibir bienes o servicios en condiciones preferenciales.

Los Supervisores asignados a la práctica de visitas de inspección, no tendrán facultades ejecutivas respecto de la Entidad en que se encuentran comisionados. En consecuencia, se abstendrán de ordenar cualquier movimiento contable, así como girar instrucciones al personal de la Entidad en relación con los negocios y operaciones propios de ésta.

Los Supervisores deberán denunciar con la debida oportunidad y fundamento, situaciones y hechos que tengan carácter ilegal, fraudulentos o de corrupción, aun en contra de actos intimidatorios del infractor, así como propuestas recibidas, directa o indirectamente, con el fin de evitar sean revelados dichos actos.

Los Supervisores no deben emplear su cargo o comisión para obtener beneficios personales o favorecer a terceros.

En caso de que el Supervisor enfrente conflicto de intereses ¹⁴ para el desarrollo de sus funciones con una o más Entidades, deberá manifestarlo por escrito al Presidente del Comité de Supervisión, a fin de abstenerse de participar en la supervisión de aquellas Entidades con las que pueda presentar dichos conflictos.

4.4 Cuestionarios a Consejeros y Funcionarios

Cuestionario para el Director o Gerente General.

1. Describa las acciones que sigue para desarrollar la función de cumplimiento normativo.
2. ¿Cómo se mantiene actualizado respecto a cambios en la regulación aplicable, tanto la emitida por las Autoridades como por la Federación y Confederación relacionada?
3. ¿Qué acciones realiza para que su personal se mantenga actualizado en materia de cumplimiento a la regulación aplicable? ¿Cómo se asegura de ello?
4. ¿Cuál es su participación en la revisión y definición de políticas y estrategias operativas y de administración en la Entidad? ¿Participa en algún Comité? De ser afirmativa su respuesta, detalle en qué comités participa, la frecuencia con que se celebran las reuniones y de qué forma participa.

¹⁴ Se da un Conflicto de interés cuando los supervisores auxiliares tienen intereses privados o de grupo que puedan influir en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones. Se entiende por intereses familiares o de grupo, toda posible ventaja para ellos mismos, sus familiares, amigos, terceras personas y conocidos.

5. ¿Con qué frecuencia se revisan las políticas de análisis y otorgamiento de crédito de su Entidad? ¿Participa en este proceso?
6. ¿Existe alguna política de actualización de expedientes de depositantes y acreditados? ¿En qué consiste?
7. ¿Su Entidad presta servicios por cuenta de terceros (compra-venta de dólares, envío y recepción de órdenes de pago y transferencias en moneda nacional y extranjera) a clientes que no mantienen depósitos o créditos?
8. ¿Ha tenido alguna clase de capacitación en materia de cumplimiento normativo?
9. ¿Cómo asegura que la función de cumplimiento normativo esté involucrada en los procesos administrativos, operativos y contables de la Entidad?
10. Describa cuál es su participación en programas de servicio a la comunidad. ¿De qué forma anima a sus empleados para que se involucren con la comunidad y obtengan retroalimentación de ella?
11. ¿Realiza reportes periódicos para el Comité de Supervisión de su Federación? ¿Cuáles y con qué frecuencia?
12. ¿Participa con el Comité de Supervisión de su Federación? De ser afirmativa su respuesta, detalle su participación en materia de cumplimiento.
13. Describa la queja más común de sus socios o clientes con relación a los servicios que ofrece la Entidad.
14. ¿Cuenta la Entidad con manuales de operación? ¿Se actualizan periódicamente?
15. ¿Existe en el Manual de Operación de la Entidad algún plan de contingencia? ¿Existe algún sistema alternativo de resguardo de información en caso de fallas generalizadas en sus sistemas informáticos?
16. ¿Qué opina sobre el papel del Comisario y/o del Consejo de Vigilancia de su Entidad?
17. ¿Cuál es el papel del área de auditoría interna en cuanto al manejo de la función de cumplimiento normativo?

Cuestionario para los miembros del Consejo de Vigilancia (se sugiere seleccionar dos miembros) o al Comisario de la Entidad.

1. ¿Conoce el papel que debe desempeñar en la Entidad?
2. ¿Cuál es el principal problema de cumplimiento normativo sobre el que trabajó durante el año pasado? ¿Podría describir si ésta es una situación típica o inusual con relación a su programa de trabajo tradicional?
3. ¿Existen temas de la regulación cuya aplicación sea a su juicio confusa?
4. ¿Qué actividades adicionales realizan en esta Entidad? ¿De cuánto tiempo dispone para realizar actividades de cumplimiento? ¿Lo considera adecuado? ¿Cree que debe dedicar más tiempo a las funciones de cumplimiento normativo? ¿Considera que necesita personal adicional para llevar a cabo esta función?
5. Describa las actividades en las que su responsabilidad de cumplimiento normativo se vincula con las de la estructura administrativa de esta Entidad.
6. ¿Cómo anima usted a los empleados de esta Entidad para que discutan con la dirección sus problemas y dudas al respecto?
7. Describa su experiencia y capacitación en materia de cumplimiento normativo. ¿Dónde obtuvo capacitación? ¿Asiste periódicamente a seminarios? De ser así, ¿a cuáles y en dónde?
8. ¿Cómo se mantiene actualizado con relación a los cambios en la regulación correspondiente? ¿Cómo informa dichos cambios al personal clave dentro de su Entidad?
9. ¿Qué tipo de programas de capacitación para cumplimiento normativo han tomado, en particular, los empleados de las áreas de contabilidad y de análisis y otorgamiento de crédito? ¿Qué tanto se limita el material y el número de personas que asisten? ¿Cree que existe una necesidad de capacitación aún no cubierta?

10. ¿Qué tan involucrado está el Consejo de Administración en materia de cumplimiento normativo? ¿Revisan formatos, acuerdos, políticas, etc.?
11. ¿Trabaja conjuntamente con las áreas operativas y de desarrollo para asegurarse de que son tomados en cuenta aspectos de cumplimiento normativo? ¿Existen cambios en las estrategias y/o políticas de operación que se hayan desarrollado durante el año pasado sin su conocimiento?
12. ¿Participa en algún Comité de la Entidad en el que se revisen políticas y procedimientos de operación para que sean incluidos o considerados aspectos de cumplimiento normativo? De ser afirmativa su respuesta, ¿en cuáles y con qué frecuencia?
13. ¿Qué es mejor aplicar en esta Entidad: un esquema de autorregulación o un programa de auditoría desarrollado específicamente?
14. Describa la procedencia y el flujo que siguen los reportes que usted revisa.
15. ¿Con qué frecuencia evalúa si sus políticas y procedimientos en los siguientes temas son consistentes y están actualizados con las leyes y regulación aplicables?
 - a. Créditos.
 - b. Capacitación.
 - c. Quejas del cliente.
 - d. Promociones y publicidad.
 - e. Administración de las sucursales y procedimientos operativos.
16. ¿Cómo logra que el Consejo de Administración de su Entidad corrija deficiencias descubiertas durante sus revisiones?
17. ¿Cómo verifica que:
 - a. Las solicitudes de crédito se evalúen adecuadamente, con base en políticas establecidas?
 - b. Los solicitantes sólo reciban créditos o mantengan cuentas de depósito a su nombre, evitando posibles operaciones en las que los titulares actúen o aparezcan a nombre de terceros?
 - c. Los expedientes de crédito y ahorro se mantengan actualizados y con la documentación que las leyes y disposiciones aplicables exigen?
18. ¿Se ha establecido algún mecanismo para asegurar que los empleados y los miembros del Comité de Crédito no apliquen políticas preferenciales o en contravención a las sanas prácticas de mercado?
19. ¿Cómo determina que las garantías otorgadas para avalar créditos sean suficientes y válidas?
20. ¿Su Entidad presenta deudas a nombre de terceros? De ser así, describa cómo las registra en su contabilidad.
21. ¿Conoce las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público relativas a la prevención del lavado de dinero?
22. Describa su programa de detección, prevención y reporte de lavado de dinero. ¿Qué reportes periódicos realiza al respecto? ¿Revisa personalmente que los reportes estén correctamente requisitados y se entreguen a tiempo? ¿Qué tipo de análisis realiza para asegurarse de que no existe lavado de dinero en su Entidad? ¿Cuenta con algún sistema para agregar transacciones múltiples?
23. ¿Cree que existe alguna debilidad en particular en sus actividades de cumplimiento normativo?

4.5 Técnicas de Muestreo¹⁵

Comúnmente es difícil examinar durante una inspección todos los elementos o archivos de un área operativa de la Entidad, especialmente si existe un gran volumen de información. Frente a esta situación, el Supervisor cuenta con la posibilidad de utilizar alguna técnica de muestreo para conocer las características de una población a partir de una muestra. Una población puede ser el total de los créditos de la cartera o de los depósitos recibidos por una Entidad.

Para determinar el tipo de muestreo a utilizar, el Supervisor deberá considerar lo siguiente:

- Cantidad, calidad y naturaleza de la población objeto de estudio.
- Objetivos y beneficios de los distintos métodos de muestreo.
- Propósito y objetivo de la muestra.
- Limitaciones en los recursos disponibles.

Existen dos tipos de muestreo de uso normal: No estadístico y Estadístico.

4.51 Muestreo No Estadístico.

El muestreo No estadístico se basa en el criterio del Supervisor para seleccionar una muestra para ser examinada. El criterio de selección depende de la experiencia en el campo del Supervisor y supone de antemano que todas las Entidades guardan fuertes similitudes entre ellas. Debe mencionarse que los resultados de esta muestra no pueden ser extrapolados hacia el resto de la población. Esto significa que las conclusiones que se deriven serán **válidas sólo para los elementos seleccionados en la muestra**. Por ejemplo, los préstamos seleccionados podrían incluir diez préstamos de la cartera otorgada desde la última inspección, siete de los de más altos montos, dos de aquellos otorgados a empleados, y cualquier otro tipo de préstamo que el Supervisor decida revisar.

4.52 Muestreo Estadístico

Por su parte, el muestreo Estadístico utiliza técnicas estadísticas para generar una muestra representativa de la población y puede realizarse de dos formas: Proporcional y Numérico. En el primero, los elementos de mayor tamaño serán los que más fácilmente queden en la muestra y en el segundo, cada elemento de la población posee la misma probabilidad de ser seleccionado para formar la muestra. Una ventaja de este tipo de muestreo es la posibilidad de extrapolar o proyectar al universo los resultados obtenidos a partir de una muestra.

Durante el proceso de muestreo estadístico, el Supervisor determina cuáles elementos deberían incluirse en la muestra y los selecciona, basándose en niveles de confianza y precisión determinados.

Nivel de Confianza: Es la confiabilidad que se le otorga a los resultados de la muestra; así, al seleccionar un mayor nivel de confianza, se estará aumentando el tamaño de la muestra. Usualmente éstos se mueven en niveles cercanos al 95%, lo que quiere decir que se espera que sólo una de cada 20 muestras arrojará resultados sesgados que no representen al universo.

Nivel de Precisión: Este se refiere a la tolerancia del Supervisor a excepciones en la muestra (también llamado "máximo error tolerable"). Puede interpretarse como el margen de error con el que se esté trabajando al extrapolar los resultados de la muestra a la población. A menor margen de error deseado, el tamaño de la muestra será mayor.

4.52.1 Muestreo Proporcional¹⁶

El diseño de muestra consiste en seleccionar los niveles de confianza y precisión. El Supervisor podría considerar utilizar un nivel de precisión de 20% y un nivel de confianza de 80%. Estos niveles son justificables cuando la Entidad posee un nivel de capitalización adecuado, un sistema de control interno aceptable, sistemas sanos de administración de riesgos, y buena calidad de activos.

¹⁵ Existen diferentes técnicas de muestreo, las aquí expuestas son a modo de ejemplo.

¹⁶ Se recomienda la lectura de Guy, Dan M., *Audit Sampling: An Introducción*, (4o. Edición) Cap. 6 y Donald M. Roberts, *Statistical Auditing* (New York: AICPA, 1978).

Una vez que el Supervisor establezca los niveles de precisión y confianza, se selecciona la muestra. El tamaño para una muestra proporcional se estima como sigue:

$$\frac{\text{monto de la cartera en \$}}{\text{intervalo monetario}} = \text{tamaño de muestra (\# de individuos)}$$

De la fórmula anterior, el intervalo monetario se calcula como sigue:

$$\frac{\text{precisión monetaria}}{\text{factor de confianza (de la tabla 1)}}$$

Tabla 1.

Nivel de Confianza	80%	85%	90%	95%	97.5%
Factor de Confianza	1.61	1.90	2.3	3	3.69

De donde la **precisión monetaria** es:

$$(\text{capital social} + \text{estimación preventiva para riesgos crediticios}) \times \text{nivel de precisión}$$

Escrito de otra manera, la ecuación para estimar el tamaño de muestra es:

$$\text{monto de la cartera en \$} \times \frac{\text{Factor de confianza}}{\text{Precisión monetaria}} = \text{Tamaño de la muestra}$$

Ejemplo: Un Supervisor está examinando una Entidad con 808,255 pesos de capital social más estimación preventiva para riesgos crediticios. La cartera de préstamos suma 3,012,131 pesos.

Si se desea un nivel de precisión del 20% y un nivel de confianza de 80%, la fórmula para calcular el **intervalo monetario** es:

$$808,255.40 \times \frac{0.2}{1.61} = 100,404.40$$

El tamaño estimado para la muestra es (redondeando hacia el entero **mayor o igual**):

$$\frac{3,012,131.92}{100,404.40} = 30 \text{ préstamos}$$

Una vez que el tamaño de la muestra esté definido, será necesario seleccionar los elementos que serán incluidos en ella. El Supervisor debe iniciar la selección a partir de un número aleatorio entre cero y el valor del intervalo monetario.

Por ejemplo, si el intervalo monetario es de 100,404.40, entonces el comienzo aleatorio debe ser un número entre cero y ese número. El número aleatorio puede ser obtenido de varias maneras, tales como una tabla de números aleatorios o el número de serie de un billete. El programa Excel cuenta con un generador automático de números aleatorios que puede utilizarse.

Enseguida, se describe un método para seleccionar los elementos de la muestra utilizando una calculadora estándar y cualquier reporte que enliste los elementos de la población de interés (en este caso los préstamos de la cartera). Para fines exclusivamente ilustrativos el siguiente ejemplo utiliza 61,244 como el comienzo aleatorio.

Comenzando con el primer elemento de la lista, este método se trata de ir sumando el monto de cada préstamo a un total acumulativo que comienza en cero. El préstamo cuyo monto sumado al total acumulativo haga que éste (el total acumulativo) iguale o supere el comienzo aleatorio (es decir, 61,244) será seleccionado como el primer elemento de la muestra. Los siguientes elementos serán seleccionados sumando continuamente los montos de los préstamos, y seleccionando cada préstamo cuyo monto provoque que el total acumulativo iguale o exceda cada incremento del intervalo monetario. A continuación, se expone un ejemplo gráfico de este proceso de selección.

Relación de Créditos

Valor acumulado de los montos individuales	No. de Crédito	Monto individual	Tamaño de muestra	Valor Cartera	Tamaño de intervalo	Comienzo Aleatorio
\$ 744.71	1	\$ 744.71	30	\$ 3,012,131.92	\$ 100,404.40	\$ 61,244.32
\$ 1,715.72	2	\$ 971.01				
\$ 2,404.16	3	\$ 688.45				
\$ 2,976.87	4	\$ 572.70				
\$ 3,049.82	5	\$ 72.95				
\$ 3,346.82	6	\$ 297.00				
\$ 4,250.41	7	\$ 903.58				
\$ 29,250.41	8	\$ 25,000.00				
\$ 29,792.40	9	\$ 541.99				
\$ 61,050.64	28	\$ 370.17				
\$ 61,923.07	29	\$ 872.43				
\$ 62,566.96	30	\$ 643.89				
\$ 68,304.66	41	\$ 155.30				
\$ 68,869.26	42	\$ 564.60				
\$ 162,198.82	228	\$ 902.79				
\$ 162,594.27	229	\$ 395.45				
\$ 168,262.33	242	\$ 337.15				
\$ 262,329.69	417	\$ 843.00				
\$ 262,421.09	418	\$ 91.40				
\$ 361,932.37	616	\$ 528.29				
\$ 362,508.31	617	\$ 575.94				
\$ 362,840.59	618	\$ 332.28				
\$ 462,815.82	808	\$ 395.72				
\$ 463,435.23	809	\$ 619.41				
\$ 464,115.45	810	\$ 680.22				
\$ 562,910.77	1009	\$ 580.73				
\$ 563,774.77	1010	\$ 864.00				
\$ 564,716.08	1011	\$ 941.31				
\$ 565,536.65	1012	\$ 820.56				
\$ 662,532.76	1209	\$ 318.77				
\$ 663,492.35	1210	\$ 959.59				
\$ 664,388.16	1211	\$ 895.81				
\$ 664,752.45	1212	\$ 364.29				
\$ 763,197.44	1424	\$ 701.15				
\$ 763,683.29	1425	\$ 485.86				
\$ 764,678.53	1426	\$ 995.24				
\$ 765,122.56	1427	\$ 444.03				

Muestra de Créditos

Valores por seleccionar	Crédito seleccionado	Valor del crédito
\$ 61,244.32	29	\$ 872.43
\$ 161,648.71	228	\$ 902.79
\$ 262,053.11	417	\$ 843.00
\$ 262,457.51	617	\$ 575.94
\$ 462,861.90	809	\$ 619.41
\$ 563,266.30	1010	\$ 864.00
\$ 663,670.70	1211	\$ 895.81
\$ 764,075.10	1426	\$ 995.24

Una vez hecho el análisis sobre los elementos de la muestra deseamos estimar, con el nivel de confianza elegido, el Error Esperado en la cartera total dado que encontramos un monto determinado de error en la muestra.

Definiremos como BV^*_k el **valor observado** (resultado de nuestro análisis) del k-ésimo préstamo de la muestra, BV_k como el **valor en libros** (registrado) del mismo k-ésimo préstamo y t_k la proporción de error con respecto a BV_k , es decir:

$$t_k = \frac{BV_k - BV^*_k}{BV_k}$$

Del ejemplo gráfico anterior, podemos suponer que los valores observados o que resultan de nuestro análisis de cada préstamo seleccionado son:

Valor acumulado de los montos individuales	No. de Crédito	No. De Crédito en la Muestra	Monto individual (BV_k)	Valor observado (BV^*_k)
\$ 744.71	1		\$ 744.71	
\$ 1,715.72	2		\$ 971.01	
\$ 2,404.16	3		\$ 688.45	
\$ 2,976.87	4		\$ 572.70	
\$ 3,049.82	5		\$ 72.95	
\$ 3,346.82	6		\$ 297.00	
\$ 4,250.41	7		\$ 903.58	
\$ 29,250.41	8		\$ 25,000.00	
\$ 29,792.40	9		\$ 541.99	
\$ 61,050.64	28		\$ 370.17	
\$ 61,923.07	29	1	\$ 872.43	\$ 700.00
\$ 62,566.96	30		\$ 643.89	
\$ 68,304.66	41		\$ 155.30	
\$ 68,869.26	42		\$ 564.60	
\$ 162,198.82	228	2	\$ 902.79	\$ 500.00
\$ 162,594.27	229		\$ 395.45	
\$ 168,262.33	242		\$ 337.15	
\$ 262,329.69	417	3	\$ 843.00	\$ 843.00
\$ 262,421.09	418		\$ 91.40	
\$ 361,932.37	616		\$ 528.29	
\$ 362,508.31	617	4	\$ 575.94	\$ 575.94
\$ 362,840.59	618		\$ 332.28	
\$ 462,815.82	808		\$ 395.72	
\$ 463,435.23	809	5	\$ 619.41	\$ 619.41
\$ 464,115.45	810		\$ 680.22	
\$ 562,910.77	1009		\$ 580.73	
\$ 563,774.77	1010	6	\$ 864.00	\$ 650.00
\$ 564,716.08	1011		\$ 941.31	
\$ 565,536.65	1012		\$ 820.56	
\$ 662,532.76	1209		\$ 318.77	
\$ 663,492.35	1210		\$ 959.59	
\$ 664,388.16	1211	7	\$ 895.81	\$ 895.81
\$ 664,752.45	1212		\$ 364.29	

Entonces,

$$t_1 = \frac{BV_1 - BV^*_1}{BV_1} = \frac{872.43 - 700.00}{872.43} = \frac{172.43}{872.43} = 0.19764$$

$$t_2 = \frac{BV_2 - BV^*_2}{BV_2} = \frac{902.79 - 500.00}{902.79} = \frac{402.79}{902.79} = 0.44616$$

$$t_3 = \frac{BV_3 - BV^*_3}{BV_3} = \frac{843.00 - 843.00}{843.00} = \frac{0.00}{843.00} = 0.00$$

$$t_6 = \frac{BV_6 - BV^*_6}{BV_6} = \frac{864.00 - 650.00}{864.00} = \frac{214.00}{864.00} = 0.24768$$

Además definimos a T_k como la k-ésima proporción de error con respecto a BV_k más grande de la muestra (es decir, T_1 es la proporción de error más grande encontrada, T_2 es la segunda proporción más grande, etc.). En nuestro ejemplo (considerando sólo los siete préstamos que se exhiben), t_2 es la proporción más grande de error y por lo tanto,

$$T_1 = t_2 = 0.44616$$

$$T_2 = t_6 = 0.24768$$

$$T_2 = t_1 = 0.19764$$

.
.
.

Habiendo hecho las definiciones anteriores, el Error Esperado correspondiente a la k-ésima proporción de error más grande encontrada:

$$\text{Error esperado (k)} = T_k \times \text{intervalo de muestra}$$

$$\text{Error esperado (1)} = 0.44616 \times 100,404.40 = 44,796.43$$

$$\text{Error esperado (2)} = 0.24768 \times 100,404.40 = 24,868.16$$

.
.
.

Por lo tanto, nuestras estimaciones finales del **Error Esperado total en la cartera son:**

$$\text{Error esperado} = \sum_k \text{Error esperado (k)}$$

es decir,

$$\text{Error esperado} = \text{Error esperado (1)} + \text{Error esperado (2)} + \dots$$

4.52.2 Muestreo Numérico¹⁷

El tamaño de muestra para un muestreo numérico se determina a través de los niveles de confianza y precisión seleccionados:

$$\text{tamaño de muestra} = \frac{\text{factor de confianza (tabla 1)}}{\text{precisión (como decimal)}}$$

La siguiente tabla muestra los tamaños de muestra asociados con los niveles de precisión y confianza deseados:

	Confianza - 90%	Confianza - 95%
Precisión 5%	46	60
Precisión 10%	23	30

Cuando la confianza es del 95% (el correspondiente factor de confianza es 3.0 de la tabla 1) y precisión es 5%, el Supervisor selecciona 60 préstamos. De la misma manera, cuando la confianza es de 90% (el correspondiente factor de confianza es 2.3, de la tabla 1) y el nivel de precisión es de 10%, el Supervisor selecciona 23 préstamos.

Aunque es posible seleccionar y revisar una muestra de menos de 30 elementos, el Supervisor no deberá proyectar los resultados obtenidos debido al elevado grado de error inherente a una muestra tan pequeña.

Para seleccionar los préstamos a revisar, deberá buscarse un número aleatorio (utilizando un número aleatorio elegido de un billete, una tabla de números aleatorios, u otra fuente); el préstamo que coincida con el comienzo aleatorio será el primer elemento de la muestra. El Supervisor seguirá contando y seleccionando préstamos subsecuentes que coincidan con el intervalo de muestra.

¹⁷ Se recomienda la lectura del capítulo 3 ("Muestreo por atributos") de Guy, Dan M. "Audit Sampling: an introduction". Ed. John Wiley & Sons. 1998

Por ejemplo, si el comienzo aleatorio es 25 entonces el primer elemento de la muestra será el préstamo número 25 de la lista. El siguiente elemento será el $25 + 23 = 48$ y así sucesivamente hasta obtener los 23 elementos.

Ejemplo:

	Número consecutivo	Deudor	Importe del adeudo	
número aleatorio = 25	22	José López Sánchez	891,782.23	
	23	Manuel Pérez Pérez	400,741.32	
	24	María Sánchez González	610,649.57	
	25	Guadalupe Rodríguez Gómez	484,658.73	Crédito seleccionado
	26	Javier Martínez Alvarado	603,734.17	
25 + 23 = 48	47	Juan Antonio Jiménez Alvarez	756,683.88	
	48	Luz María Gómez Pérez	182,928.96	Crédito seleccionado
	49	Felipe de Jesús Santos Hernández	786,984.18	
	50	Mariana Calvo Ojeda	404,599.90	
48 + 23 = 71	70	Patricia Juárez Guerra	797,820.93	
	71	Rafael Castillo Fernández	926,034.67	Crédito seleccionado
	72	Ricardo Villagán Alvarez	351,259.01	
	73	Sergio Ortega Cortina	784,252.11	

Ya que hemos hecho el análisis de los préstamos seleccionados, estamos interesados en estimar el número esperado de errores (desviaciones) en la cartera total de préstamos dado que encontramos un número x de errores. En este caso entenderemos un error como la desviación de ciertos procedimientos prescritos de control interno. Esto puede ser, por ejemplo, la falta de documentación en los expedientes de préstamos. Debe recordarse que no es posible definir niveles de cumplimiento, sino simplemente si se cumple o no con ciertos requisitos o atributos, ya que es una prueba de control.

Para lograr lo anterior calculamos la proporción de error observado:

$$\text{Proporción de error} = \frac{\text{número de errores encontrados}}{\text{tamaño de muestra}}$$

Puede suponerse, por ejemplo, que se realizó una prueba de control de los expedientes de 30 préstamos seleccionados en la muestra y que de estos 30 expedientes, 4 carecen de documentación necesaria (están incompletos). Entonces la proporción de error observado es:

$$\text{Proporción de error} = \frac{\text{número de errores encontrados}}{\text{tamaño de muestra}} = \frac{4}{30} = 0.1333 = 13.33\%$$

El número de errores esperados en la cartera total se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Errores esperados} = \text{proporción de error} \times \text{número de préstamos en la cartera}$$

entonces si suponemos que la cartera contiene 5000 préstamos, el número esperado de expedientes incompletos en la población total es:

$$\begin{aligned} \text{Errores esperados} &= \text{proporción de error} \times \text{número de préstamos en la cartera} \\ &= 0.1333 \times 5,000 = 667 \end{aligned}$$



COMISION
NACIONAL
BANCARIA Y
DE VALORES

ANEXO J

COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

INFORME DE LA DESIGNACION DE MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DEL FONDO
DE PROTECCION A QUE REFIERE LA LEY DE AHORRO Y CREDITO POPULAR

NOMBRE DE LA CONFEDERACION QUE PRESENTA LA INFORMACION

1. FOTOGRAFIA

2. APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
3. CONFEDERACION QUE LO DESIGNA Y FECHA DE DESIGNACION Fecha de designación: _____ Fecha de inicio de gestión: _____ En su caso, nombre del funcionario al que se sustituye, indicando fecha de renuncia, remoción o destitución _____			
4. OFICINA EN DONDE DESEMPEÑA SUS FUNCIONES (DOMICILIO COMPLETO)			
DATOS PERSONALES:			
5. R.F.C. (CON HOMOCLOVE)	6. CURP (OPCIONAL)		7. FECHA DE NACIMIENTO Y EDAD
8. DOMICILIO PARTICULAR (CALLE, No., COLONIA, CIUDAD, ENTIDAD FEDERATIVA Y CODIGO POSTAL)			9. TELEFONO PARTICULAR (CORREO ELECTRONICO, OPCIONAL)
10. ESTADO CIVIL	11. NOMBRE DE SOLTERO DEL CONYUGE		12. REGIMEN MATRIMONIAL
13. NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO _____ POR NATURALIZACION _____		14. NACIONALIDAD EXTRANJERA INDICAR _____ CALIDAD MIGRATORIA _____	
CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA EN MATERIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, ASI COMO SOLVENCIA ECONOMICA Y SOLVENCIA MORAL:			
15. GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS	16. PROFESION	17. INSTITUCION EDUCATIVA	
18. ESTUDIOS REALIZADOS			

19. EXPERIENCIA (DETALLAR LOS ULTIMOS 5 AÑOS, INICIANDO POR EMPLEO O ACTIVIDAD ACTUAL)					
EMPRESA Y PUESTO	DESDE		HASTA		BREVE DESCRIPCION DE FUNCIONES
	MES	AÑO	MES	AÑO	
1.					
2.					
3.					

20. RELACIONES PATRIMONIALES O DE RESPONSABILIDAD RESPECTO DE LA ENTIDAD Y FEDERACION CORRESPONDIENTE O CONFEDERACION RELACIONADA CON EL FONDO DE PROTECCION RESPECTIVO:				
INVERSIONES			CREDITOS	
EMPRESA	% ACCIONARIO		ACREDITANTE	TIPO DE CREDITO
1.			1.	
2.			2.	
3.			3.	
4.			4.	

21. HISTORIAL CREDITICIO

1. Adeudos vencidos SI ____ NO ____

2. Ha generado quebrantos a terceros SI ____ NO ____

3. Conductas abusivas en reestructuración de créditos SI ____ NO ____

OBSERVACIONES

22. HONORABILIDAD

1. Condenado por sentencia irrevocable por algún delito SI ____ NO ____ . En su caso, indicar por cuál _____

2. Inhabilitado o suspendido para ejercer el comercio o cualquier cargo, comisión o empleo en el servicio público, en el Sistema Financiero Mexicano o en el Sistema de Ahorro y Crédito Popular SI ____ NO ____

3. Litigios pendientes con alguna Entidad, Federación o Confederación relacionada con el Fondo de Protección respectivo SI ____ NO ____

4. Vínculos patrimoniales o de responsabilidad con la Entidad o Federación correspondiente, o bien con la Confederación relacionada con el Fondo de Protección respectivo SI ____ NO ____ . En su caso, indicar con quién y de qué tipo _____

5. Cargo público, de elección popular o dirigencia partidista SI ____ NO ____

OBSERVACIONES

LOS DATOS AQUI CONTENIDOS COINCIDEN CON LA INFORMACION QUE OBRA EN EL EXPEDIENTE QUE LA CONFEDERACION LLEVA DE LA PERSONA DE QUE SE TRATA.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA DESIGNADA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA CONFEDERACION

ANEXO K

EQUIVALENCIA DE CALIFICACIONES DE GRADO DE INVERSION

CALIFICACION MAS ALTA		
<u>Calificadora</u>	<u>Calificadora</u>	<u>Calificadora</u>
Fitch	Moody's	Standard & Poor's
AAA	Aaa.mx	mxAAAf

SEGUNDA CALIFICACION MAS ALTA		
<u>Calificadora</u>	<u>Calificadora</u>	<u>Calificadora</u>
Fitch	Moody's	Standard & Poor's
AA	Aa.mx	mxaa+f mxAAF mxaa-f

En el caso de que las instituciones calificadoras modifiquen la denominación de sus calificaciones o se autoricen instituciones calificadoras no previstas en este Anexo, la Comisión analizará las nuevas escalas de calificación, determinará las modificaciones que deban realizarse al Anexo y podrá determinar la equivalencia de las calificaciones que otorguen las distintas instituciones calificadoras.

ANEXO L

**REPORTES REGULATORIOS
ORGANISMOS DE INTEGRACION**

Series	Reportes	Periodicidad
Serie R03	Inversiones en valores (Resultados de inversiones en valores)	
H- 0381	Inversión de los recursos del fondo de protección. (Sólo aplica para Confederaciones)	Trimestral
Serie R04	Cartera de Crédito.	
H-0491	Desagregado de la cartera por tipo de crédito (Aplica a las Federaciones y Confederaciones).	Trimestral
Serie R08	Captación.	
C-0831	Desagregado de depósitos por entidad. (Sólo aplica a las Federaciones).	Mensual
D- 0841	Préstamos bancarios y de otros organismos. (Aplica a las Federaciones y Confederaciones)	Trimestral
Serie R13	Estados financieros.	
B-1321	Balance general. (Aplica a las Federaciones y Confederaciones).	Trimestral
B-1322	Estado de resultados. (Aplica a las Federaciones y Confederaciones).	Trimestral
Serie R20	Indicadores	
B-2021	Razones financieras relevantes por entidad. (Sólo aplica a la Federaciones).	Mensual
Serie R22	Información cualitativa	
A-2211	Aportación de cuotas al fondo de protección. (Sólo aplica para Confederaciones)	Mensual
B-2221	Penas convencionales. (Aplica a las Federaciones y Confederaciones).	Trimestral
C-2231	Avance del programa anual de visitas. (Sólo aplica a las Federaciones).	Mensual

R03 INVERSIONES EN VALORES**R03H****REPORTE REGULATORIO DE INVERSION DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE PROTECCION****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de la **Inversión de los Recursos del Fondo de Protección** se integra por un solo subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser trimestral y sólo aplica para las Confederaciones.

SUBREPORTE**R03 H 0381 Inversión de los recursos del fondo de protección**

En este subreporte se deben informar, los instrumentos de inversión en los que están invertidos los recursos del fondo de protección al final del trimestre reportado.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del subreporte regulatorio de **Inversión de los Recursos del Fondo de Protección** se llevará a cabo por medio del formato de captura siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5
Periodo	Clave del Organismo de Integración	Número de Secuencia	Instrumento de Inversión	Categoría

Columna 6	Columna 7	Columna 8	Columna 9	Columna 10
Importe Invertido	Porcentaje de Inversión del Portafolio	Tasa de Rendimiento	Rendimiento del Trimestre	Rendimiento Acumulado

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte.

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.
Columna 2	CLAVE DEL ORGANISMO DE INTEGRACION Se debe anotar la clave del Organismo de Integración de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	NUMERO DE SECUENCIA En este campo se anotará el número de la operación en forma sucesiva de 1 a N, iniciando con el 00001, en cada fecha de envío.
Columna 4	INSTRUMENTO DE INVERSION Se debe anotar el nombre completo del instrumento de inversión. Siempre en mayúsculas. Este nombre se debe presentar de manera idéntica cada vez que se reporte el mismo instrumento.

Columna 5	<p>CATEGORIA</p> <p>Se debe anotar la clave de las inversiones, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Conforme al artículo 108 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular. se proporcionan las descripciones siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="431 369 1385 831"> <tr> <td data-bbox="431 369 516 510">1</td> <td data-bbox="516 369 1385 510">Instrumentos emitidos o avalados por el Gobierno Federal, en instrumentos emitidos por el Banco de México o en acciones de sociedades de inversión cuyos activos objeto de inversión sean exclusivamente instrumentos emitidos o avalados por el Gobierno Federal y denominados en moneda nacional.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 510 516 617">2</td> <td data-bbox="516 510 1385 617">Instrumentos denominados en UDIS, o bien, en acciones de sociedades de inversión cuyos intereses garanticen un rendimiento igual o mayor a la variación de dicha Unidad de Inversión.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 617 516 758">3</td> <td data-bbox="516 617 1385 758">Acciones de sociedades de inversión cuyos activos objeto de inversión sean valores, títulos o documentos representativos de deuda a cargo de empresas privadas, entidades de la Administración Pública Federal o Instituciones de crédito.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 758 516 831">4</td> <td data-bbox="516 758 1385 831">Instrumentos o títulos emitidos o avalados por el Gobierno Federal, cuyo plazo de vencimiento no exceda de noventa y dos días. (mín. 10%)</td> </tr> </table>	1	Instrumentos emitidos o avalados por el Gobierno Federal, en instrumentos emitidos por el Banco de México o en acciones de sociedades de inversión cuyos activos objeto de inversión sean exclusivamente instrumentos emitidos o avalados por el Gobierno Federal y denominados en moneda nacional.	2	Instrumentos denominados en UDIS, o bien, en acciones de sociedades de inversión cuyos intereses garanticen un rendimiento igual o mayor a la variación de dicha Unidad de Inversión.	3	Acciones de sociedades de inversión cuyos activos objeto de inversión sean valores, títulos o documentos representativos de deuda a cargo de empresas privadas, entidades de la Administración Pública Federal o Instituciones de crédito.	4	Instrumentos o títulos emitidos o avalados por el Gobierno Federal, cuyo plazo de vencimiento no exceda de noventa y dos días. (mín. 10%)
1	Instrumentos emitidos o avalados por el Gobierno Federal, en instrumentos emitidos por el Banco de México o en acciones de sociedades de inversión cuyos activos objeto de inversión sean exclusivamente instrumentos emitidos o avalados por el Gobierno Federal y denominados en moneda nacional.								
2	Instrumentos denominados en UDIS, o bien, en acciones de sociedades de inversión cuyos intereses garanticen un rendimiento igual o mayor a la variación de dicha Unidad de Inversión.								
3	Acciones de sociedades de inversión cuyos activos objeto de inversión sean valores, títulos o documentos representativos de deuda a cargo de empresas privadas, entidades de la Administración Pública Federal o Instituciones de crédito.								
4	Instrumentos o títulos emitidos o avalados por el Gobierno Federal, cuyo plazo de vencimiento no exceda de noventa y dos días. (mín. 10%)								
Columna 6	<p>IMPORTE INVERTIDO</p> <p>Se debe anotar el importe invertido.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>								
Columna 7	<p>PORCENTAJE DE INVERSION DEL PORTAFOLIO</p> <p>Se debe anotar el correspondiente porcentaje de inversión del portafolio.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar sin el signo "%", a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.0000.</p>								
Columna 8	<p>TASA DE RENDIMIENTO</p> <p>Se debe anotar la última tasa del rendimiento obtenido correspondiente al periodo reportado.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar sin el signo "%", a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.0000.</p>								
Columna 9	<p>RENDIMIENTO DEL TRIMESTRE</p> <p>Se debe anotar el monto acumulado del rendimiento obtenido en el último trimestre transcurrido a la fecha del envío de la información.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>								
Columna 10	<p>RENDIMIENTO ACUMULADO</p> <p>Se debe anotar el monto acumulado del rendimiento obtenido al último día del periodo reportado.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>								

R04 CARTERA DE CREDITO**R04H****REPORTE REGULATORIO DE DESAGREGADO DE LA CARTERA POR TIPO DE CREDITO****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de **Desagregado de la Cartera por Tipo de Crédito** se integra por un solo subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser trimestral y aplica para las Federaciones y Confederaciones.

SUBREPORTE**R04 H 0491 Desagregado de la cartera por tipo de crédito**

En este subreporte se registran los créditos que los Organismos de Integración (Federaciones y Confederaciones) han canalizado a sus afiliados (Entidades de Ahorro y Crédito Popular y Federaciones).

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Desagregado de la Cartera por Tipo de Crédito** se llevará a cabo por medio del formato de captura siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6
Periodo	Clave del Organismo de Integración	Número de Secuencia	Clave del Crédito	Clave de la Entidad/ Federación	Clasificación Contable
Columna 7	Columna 8	Columna 9	Columna 10	Columna 11	Columna 12
Fecha de Autorización	Fecha de Disposición	Fecha de Vencimiento	Tasa de Interés	Origen de los Recursos	Monto Original
Columna 13	Columna 14	Columna 15	Columna 16	Columna 17	Columna 18
Principal	Intereses Ordinarios	Intereses Moratorios	Monto a la Fecha	Estimación Preventiva a la Fecha	Fecha de Disolución

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte:

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.
Columna 2	CLAVE DEL ORGANISMO DE INTEGRACION Se debe anotar la clave del Organismo de Integración de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	NUMERO DE SECUENCIA En este campo se anotará el número de la operación en forma sucesiva de 1 a N, iniciando con el 00001, en cada fecha de envío.
Columna 4	CLAVE DEL CREDITO Se debe anotar la clave interna del crédito, de acuerdo a los sistemas que utiliza el Organismo de Integración. Esta clave debe ser única para cada crédito y presentarse de manera consistente cada vez que se reporte el mismo crédito.

Columna 5	<p>CLAVE DE LA ENTIDAD/FEDERACION</p> <p>Se debe anotar la clave de la Entidad o Federación acreditada de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p>Instrucciones adicionales</p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.</p>
Columna 6	<p>CLASIFICACION CONTABLE</p> <p>Se debe anotar la clave de la clasificación contable de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartera de crédito vigente. • Cartera de crédito vencida.
Columna 7	<p>FECHA DE AUTORIZACION</p> <p>Se debe anotar la fecha en la que fue autorizado el crédito de acuerdo con el formato AAAAMMDD</p>
Columna 8	<p>FECHA DE DISPOSICION</p> <p>Se debe anotar la fecha de disposición del crédito de acuerdo con el formato AAAAMMDD</p>
Columna 9	<p>FECHA DE VENCIMIENTO</p> <p>Se debe anotar la fecha de vencimiento del crédito de acuerdo con el formato AAAAMMDD</p> <p>Si se trata de un crédito no revolvente, se deberá anotar la fecha del vencimiento.</p> <p>Si se trata de un crédito revolvente, se deberá anotar la fecha de vencimiento de la disposición de que se trate.</p>
Columna 10	<p>TASA DE INTERES</p> <p>Se debe anotar la tasa de interés promedio del trimestre reportado correspondiente al crédito.</p> <p>Instrucciones adicionales</p> <p>Se debe presentar sin el signo "%", a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.0000.</p>
Columna 11	<p>ORIGEN DE LOS RECURSOS</p> <p>Se debe anotar el nombre completo del prestatario que otorgó los recursos al Organismo de Integración (Federaciones y Confederaciones) mismos que a su vez son canalizados a sus afiliados (Entidades de Ahorro y Crédito Popular y Federaciones).</p> <p>Se debe anotar el nombre completo y el tipo de sociedad abreviado, en mayúsculas sin comas y puntos.</p> <p>Ejemplo: COMERCIAL MEXICANA SA DE CV</p> <p>Este nombre deberá presentarse de manera consistente cada vez que se reporte el mismo prestatario.</p>
Columna 12	<p>MONTO ORIGINAL</p> <p>Se debe anotar el monto original por el que fue otorgado el crédito.</p> <p>Instrucciones adicionales</p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>
Columna 13	<p>PRINCIPAL</p> <p>Se debe anotar el saldo correspondiente al capital del crédito al último día del periodo reportado.</p> <p>Instrucciones adicionales</p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, y para los préstamos contratados en moneda extranjera el monto debe ser valorizado en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo positivo. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>
Columna 14	<p>INTERESES ORDINARIOS</p> <p>Se debe anotar tanto el monto de los intereses exigibles no pagados como el de los intereses no exigibles. Estos intereses deberán presentarse acumulados al último día del periodo reportado, y que, de conformidad con los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular que resulten aplicables a la Entidad de que se trate, no se consideren "intereses vencidos".</p> <p>Instrucciones adicionales</p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, y para los préstamos contratados en moneda extranjera el monto debe ser valorizado en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo positivo. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>

Columna 15	INTERESES MORATORIOS Se debe anotar el monto de los intereses vencidos acumulados al último día del periodo reportado. Instrucciones adicionales Se debe presentar en moneda nacional, y para los préstamos contratados en moneda extranjera el monto debe ser valorizado en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo positivo. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.
Columna 16	MONTO A LA FECHA Se debe anotar la suma del principal más los intereses ordinarios y moratorios al último día del periodo reportado. Instrucciones adicionales Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo positivo. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.
Columna 17	ESTIMACION PREVENTIVA A LA FECHA Se debe anotar el monto de la estimación preventiva de los créditos, al último día del periodo reportado. Instrucciones adicionales Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo negativo. Por ejemplo: 20,585.70 sería -20586.
Columna 18	FECHA DE DISOLUCION Se debe anotar la fecha en que fue liquidado el crédito reportado. El formato de la fecha es AAAAMMDD Esta columna sólo deberá presentarse en el periodo en que el crédito se extinga, mientras esto no ocurra, esta columna deberá presentarse sin valor.

R08 CAPTACION**R08C****REPORTE REGULATORIO DE DESAGREGADO DE DEPOSITOS POR ENTIDAD****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de **Desagregado de Depósitos por Entidad** se integra por un solo subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser mensual y sólo aplica a las Federaciones.

SUBREPORTE**R08 C 0831 Desagregado de depósitos por Entidad**

En este subreporte las Federaciones deberán reportar, el saldo promedio diario mensual de los depósitos de cada una de las Entidades, con el objeto de enviárselo a la Confederación; y a su vez, esta última pueda calcular las aportaciones al Fondo de Protección de Depósitos.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del subreporte regulatorio **Desagregado de Depósitos por Entidad** se llevará a cabo por medio del formato de captura siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5
Periodo	Clave del Organismo de Integración	Número de Secuencia	Clave de la Entidad	Saldo Promedio

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte:

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.

Columna 2	CLAVE DEL ORGANISMO DE INTEGRACION Se debe anotar la clave del Organismo de Integración de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	NUMERO DE SECUENCIA En este campo se anotará el número de la operación en forma sucesiva de 1 a N, iniciando con el 00001, en cada fecha de envío.
Columna 4	CLAVE DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 5	SALDO PROMEDIO Se debe anotar el saldo promedio diario mensual de los depósitos por Entidad. El saldo promedio diario mensual es el resultado de sumar los saldos diarios de los depósitos y dividirlos entre el número de días naturales del mes. <u>Instrucciones adicionales</u> Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo positivo. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.

R08 CAPTACION**R8D****REPORTE REGULATORIO DE PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de **Préstamos Bancarios y de Otros Organismos** se integra por un solo subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser trimestral y aplica para las Federaciones y Confederaciones.

SUBREPORTE**R08 D 0841 Préstamos bancarios y de otros organismos**

En este subreporte se deben reportar los préstamos bancarios y de otros organismos captados por el Organismo de Integración. Los tipos de préstamos podrán ser clasificados como: simples o de cuenta corriente.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del subreporte regulatorio de **Préstamos Bancarios y de Otros Organismos** se llevará a cabo por medio del formato de captura siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5
Periodo	Clave del Organismo de Integración	Número de Secuencia	Clave del Préstamo	Institución
Columna 6	Columna 7	Columna 8	Columna 9	Columna 10
Tipo de Préstamo	Destino del Préstamo	Fecha de Autorización	Fecha de Disposición	Fecha de Vencimiento
Columna 11	Columna 12	Columna 13	Columna 14	Columna 15
Plazo	Tasa	Monto Original	Moneda	Tipo de Cambio
Columna 16	Columna 17	Columna 18	Columna 19	Columna 20
Principal	Intereses Ordinarios	Intereses Moratorios	Monto a la Fecha	Fecha de Liquidación

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte.

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	<p>PERIODO Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.</p>
Columna 2	<p>CLAVE DEL ORGANISMO DE INTEGRACION Se debe anotar la clave del Organismo de Integración de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.</p>
Columna 3	<p>NUMERO DE SECUENCIA En este campo se anotará el número de la operación en forma sucesiva de 1 a N, iniciando con el 00001, en cada fecha de envío.</p>
Columna 4	<p>CLAVE DEL PRESTAMO Se debe anotar la clave o número de contrato del préstamo. Esta clave debe ser única para cada préstamo y presentarse de manera consistente cada vez que se reporte el mismo préstamo.</p>
Columna 5	<p>INSTITUCION Se debe anotar el nombre completo de la Institución u Organismo que otorgó el préstamo. <u>Instrucciones adicionales</u> Se debe anotar el nombre completo de la Institución en mayúsculas y el tipo de sociedad abreviado, sin comas y puntos. Este nombre se debe presentar de manera idéntica cada vez que se reporte la misma Institución. Ejemplo: BANCO DE ASTURIAS SA</p>
Columna 6	<p>TIPO DE CREDITO Se debe anotar la clave del tipo de crédito de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crédito simple. • Crédito en cuenta corriente.
Columna 7	<p>DESTINO DEL PRESTAMO Se debe anotar una breve descripción del uso que el Organismo de Integración dará a los recursos obtenidos por el préstamo.</p>
Columna 8	<p>FECHA DE AUTORIZACION Se debe anotar la fecha de autorización del préstamo de acuerdo con el formato AAAAMMDD</p>
Columna 9	<p>FECHA DE DISPOSICION Se debe anotar la fecha de disposición del préstamo de acuerdo con el formato AAAAMMDD</p>
Columna 10	<p>FECHA DE VENCIMIENTO Se debe anotar la fecha de vencimiento del préstamo de acuerdo con el formato AAAAMMDD Si se trata de un préstamo no revolvente, se deberá anotar la fecha del vencimiento. Si se trata de un préstamo revolvente, se deberá anotar la fecha de vencimiento de la disposición de que se trate.</p>
Columna 11	<p>PLAZO Se debe anotar el plazo en número de días al que se contrató el préstamo.</p>
Columna 12	<p>TASA Se debe anotar la tasa de interés bruta a la que fue contratado el préstamo. <u>Instrucciones adicionales</u> Se debe presentar sin el signo “%”, a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.0000</p>

Columna 13	<p>MONTO ORIGINAL</p> <p>Se debe anotar el monto en la moneda de origen por el que se realizó la disposición del préstamo reportado.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>El monto se debe reportar en las unidades de la moneda contratada sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo positivo. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>
Columna 14	<p>MONEDA</p> <p>Se debe anotar la clave de la moneda de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>La clave de la moneda debe ser consistente con la tasa a la que fue contratado el préstamo.</p>
Columna 15	<p>TIPO DE CAMBIO</p> <p>Se debe anotar el tipo de cambio utilizado para valorizar los saldos insolutos e intereses del préstamo, al cierre de mes.</p> <p>Esta columna sólo aplica a los préstamos obtenidos en moneda extranjera, para los préstamos en moneda nacional esta columna deberá presentarse sin valor.</p>
Columna 16	<p>PRINCIPAL</p> <p>Se debe anotar el saldo del capital del préstamo al último día del periodo reportado.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, y para los préstamos contratados en moneda extranjera el monto debe ser valorizado en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo positivo. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>
Columna 17	<p>INTERESES ORDINARIOS</p> <p>Se debe anotar tanto el monto de los intereses exigibles no pagados como el de los intereses no exigibles. Estos intereses deberán presentarse acumulados al día último del periodo que se esté reportando, y que, de conformidad con los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular que resulten aplicables a la Entidad de que se trate, no se consideren "intereses vencidos".</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, y para los préstamos contratados en moneda extranjera el monto debe ser valorizado en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo positivo. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>
Columna 18	<p>INTERESES MORATORIOS</p> <p>Se debe anotar el monto de los intereses vencidos acumulados al día último del periodo que se esté reportando.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, y para los préstamos contratados en moneda extranjera el monto debe ser valorizado en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo positivo. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>
Columna 19	<p>MONTO A LA FECHA</p> <p>Se debe anotar la suma del principal más los intereses ordinarios y moratorios al último día del periodo reportado.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, y para los préstamos contratados en moneda extranjera el monto debe ser valorizado en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo positivo. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>
Columna 20	<p>FECHA DE LIQUIDACION</p> <p>Se debe anotar la fecha en que fue liquidado el préstamo reportado. El formato de la fecha es AAAAMMDD</p> <p>Esta columna sólo deberá presentarse en el momento en que el préstamo se liquide, mientras no ocurra lo anterior esta columna deberá presentarse sin valor.</p>

R13 ESTADOS FINANCIEROS**R13B****REPORTE REGULATORIO DE ESTADOS FINANCIEROS****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

En el presente reporte se deberá proporcionar información de los rubros que conformen los estados de contabilidad o balance general y de resultados.

El reporte regulatorio de **Estados Financieros** se integra de 2 subreportes. La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser trimestral y aplica para las Federaciones y Confederaciones.

SUBREPORTES**R13 B 1321 Balance general**

En este subreporte se solicitan los saldos totales al cierre del periodo de los diferentes conceptos que integran el Balance General.

Los saldos se encuentran clasificados en activos, pasivos, capital contable y cuentas de orden a una fecha determinada.

R13 B 1322 Estado de resultados

En este subreporte se solicita la información relevante sobre las operaciones desarrolladas durante un periodo determinado.

La información se encuentra clasificada en ingresos, costos y gastos, y la utilidad o pérdida resultante en el periodo.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Estados Financieros** se llevará a cabo por medio del formato siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5
Periodo	Clave del Organismo de Integración	Concepto	Subreporte	Dato

Nota:

Los conceptos establecidos en los subreportes son enunciativos no limitativos.

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte.

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.
Columna 2	CLAVE DEL ORGANISMO DE INTEGRACION Se debe anotar la clave del Organismo de Integración de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	CONCEPTO Se debe anotar la clave del concepto al que corresponde la información de acuerdo con las claves establecidas en el SITI. Las definiciones de los principales conceptos se encuentran en el Anexo R13 B 1 del presente reporte regulatorio.
Columna 4	SUBREPORTE Se debe anotar la clave del subreporte de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.
Columna 5	DATO Esta columna debe contener la información que cumple con las características descritas en las columnas anteriores. Los datos deben presentarse con el formato siguiente: Saldos: Se deben presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos, y con el signo que corresponda a la naturaleza y saldo del concepto. Por ejemplo: 200,585.70 sería 200586.

ANEXO R13 B 1**CONCEPTOS**

Los principales conceptos del reporte regulatorio de **Estados Financieros** se definen en la tabla siguiente:

CONCEPTO	DEFINICION
Disponibilidades	Estará integrado por caja, billetes y moneda, depósitos en bancos efectuados en el país o en el extranjero, así como otras disponibilidades tales como documentos de cobro inmediato, y disponibilidades restringidas que debe mantener en su balance como garantía.
Inversiones en valores	Se refiere a aquellas inversiones que se realicen con activos constituidos por acciones, obligaciones y demás títulos que se emiten y que la Entidad mantiene en su posición propia. Está integrada por títulos para negociar, títulos conservados al vencimiento, títulos de deuda y títulos disponibles para la venta.
Cartera vigente	Representa todos aquellos créditos que están al corriente en sus pagos tanto de principal como de intereses, o bien, que habiéndose reestructurado o renovado, cuentan con evidencia de pago sostenido.
Cartera vencida	Compuesta por créditos cuyos acreditados son declarados en concurso mercantil, o bien, cuyo principal, intereses o ambos, no han sido liquidados en los términos pactados originalmente.
Estimación preventiva	Se crea para los riesgos crediticios e implica la realización de un estudio que determine la viabilidad de pago del deudor.
Cartera total neta	Deberá estar conformado por la suma de la cartera vigente más la cartera vencida disminuyendo la parte correspondiente a las estimaciones preventivas.
Inmuebles, mobiliario y equipo (neto)	Se refiere al valor en términos monetarios de los inmuebles, mobiliario y equipo después de restar la depreciación acumulada.
Otros activos	Otros activos tales como pagos anticipados, depósitos en garantía, crédito mercantil, activos intangibles y cargos diferidos, con excepción de los impuestos diferidos. Los saldos relativos a las inversiones en planes de pensiones y jubilaciones, compensados de conformidad con lo establecido en el Boletín D-3 del IMCP, forman parte de este rubro.
Préstamos bancarios y/o de otros organismos	Se refiere a líneas de crédito otorgadas por los bancos u otros organismos, las cuales pueden ser de exigibilidad inmediata, de corto plazo y de largo plazo.
Otros pasivos	Incluye otras cuentas por pagar, obligaciones subordinadas en circulación, impuestos diferidos (neto) y créditos diferidos.
Capital social	Se refiere a los títulos que han sido emitidos a favor de los accionistas o socios como evidencia de su participación en la Entidad.
Reservas de capital	Se refiere a la reserva legal, reserva de reinversión, reserva de previsión y otras reservas. Este rubro no debe incluir prima en venta de acciones.
Resultado de ejercicios anteriores	Se refiere a las utilidades o pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores.
Resultado del ejercicio	Se refiere a las utilidades o pérdidas generadas en el periodo.
Donativos	Incluye los donativos realizados por cualquier Entidad, Federación o Confederación.
Otras partidas de capital	Se refiere a otras cuentas de capital como resultado por conversión de operaciones extranjeras, exceso o insuficiencia en la actualización del capital contable, resultado por tenencia de activos no monetarios, ajustes por obligaciones laborales al retiro, entre otras.

Ingresos financieros	Se refiere a los ingresos generados por intereses y por comisiones cobradas.
Gastos financieros	Deberá estar conformado por la suma de los gastos por intereses y las comisiones cobradas.
Margen financiero	Deberá estar conformado por la diferencia entre los ingresos por intereses y los gastos por intereses, incrementados o deducidos por el resultado por posición monetaria relacionado con partidas del margen financiero.
Ingresos de operación	Deberá estar conformado por las cuotas de supervisión y las cuotas por otros servicios.
Gastos de operación	Deberá estar conformado por los sueldos y honorarios, viáticos, gratificaciones y otros gastos de operación.
Resultado de operación	Corresponde a los ingresos (egresos) totales de la operación, disminuidos por los gastos de administración y promoción de la Entidad. Dentro de los gastos de administración y promoción deberán incluirse todo tipo de remuneraciones y prestaciones otorgadas al personal y consejeros de la Entidad, honorarios, rentas, gastos de promoción, gastos no deducibles, depreciaciones y amortizaciones, exceptuando la correspondiente al crédito mercantil, así como los impuestos y derechos distintos al ISR, al Impuesto al Activo (IMPAC) y a la PTU.
Resultado antes de impuestos	Será el resultado de la operación, incorporando los conceptos de ingresos, gastos, ganancias o pérdidas que no cumplan simultáneamente con las características de usuales y recurrentes a que hace referencia el Boletín A-7 "Comparabilidad" del IMCP. Se deberán revelar las partidas más importantes que integren dichos rubros, destacando entre otras, las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste al valor de bienes adjudicados; • Resultado en venta de activos fijos o bienes adjudicados; • Incremento a la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro asociado a cuentas de deudores diversos de conformidad con el criterio A-2 "Aplicación de reglas particulares", así como la cancelación de acreedores diversos, e • Intereses a favor provenientes de préstamos a empleados. En adición a las partidas anteriormente señaladas, los resultados en cambios y por posición monetaria generados por partidas no relacionadas con el margen financiero de las instituciones, se presentarán dentro del rubro de otros productos u otros gastos, según corresponda. Tratándose del resultado por posición monetaria proveniente de partidas de impuestos diferidos susceptibles de actualización, éste se presentará en el mismo rubro en el cual se reconozca la actualización de dichas partidas.
Resultado neto	Corresponde al resultado por operaciones continuas incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables, definidas como tales en el Boletín A-7 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Subreporte: Balance general
 Moneda nacional
 Cifras en pesos

NOMBRE DEL ORGANISMO
DOMICILIO
BALANCE GENERAL AL __ DE _____ DE ____
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE ____
(Cifras en pesos)

A C T I V O	P A S I V O Y C A P I T A L
<p>DISPONIBILIDADES</p> <p>INVERSIONES EN VALORES</p> <p>CARTERA DE CREDITO VIGENTE</p> <p>CARTERA DE CREDITO VENCIDA</p> <p>ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS</p> <p>CARTERA TOTAL NETA</p> <p>INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)</p> <p>OTROS ACTIVOS</p> <p>TOTAL ACTIVO</p>	<p>PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS</p> <p>OTROS PASIVOS</p> <p>TOTAL PASIVO</p> <p>Capital social Reservas de Capital Resultado de ejercicios anteriores Resultado del ejercicio Donativos Otras partidas de capital</p> <p>TOTAL CAPITAL CONTABLE</p> <p>TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</p>
<p style="text-align: center;">CUENTAS DE ORDEN</p> <p>Obligaciones contingentes Bienes en custodia o en administración Garantías recibidas Intereses devengados no cobrados de cartera de crédito vencida Otras cuentas de registro</p>	

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.

Reporte Regulatorio de Estados Financieros
Subreporte: Estado de Resultados
R13 B 1322

Subreporte: Estados de Resultados
Moneda nacional
Cifras en pesos

NOMBRE DEL ORGANISMO
DOMICILIO
ESTADO DE RESULTADOS
DEL _____ AL _____ DE _____
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____
(Cifras en pesos)

INGRESOS FINANCIEROS

Ingresos por intereses
Comisiones cobradas

GASTOS FINANCIEROS

Gastos por intereses
Comisiones pagados

MARGEN FINANCIERO**INGRESOS DE OPERACION**

Cuotas por supervisión
Cuotas por servicios

GASTOS DE OPERACION

Sueldos y honorarios
Viáticos
Gratificaciones
Otros gastos de Operación

RESULTADO DE LA OPERACION

Otros productos/gastos

RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS

Impuestos pagados

RESULTADO NETO

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.

R20 INDICADORES**R20B****REPORTE REGULATORIO DE RAZONES FINANCIERAS RELEVANTES POR ENTIDAD****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de **Razones Financieras Relevantes por Entidad** se integra por un solo subreporte.

Las razones financieras se calcularán conforme a la Guía de Supervisión Auxiliar contenida en el Anexo I de las presentes disposiciones.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser mensual, y sólo aplica para las Federaciones.

SUBREPORTE**R20 B 2021 Razones financieras relevantes por Entidad**

En este subreporte se deben registrar por Entidad las razones financieras que establece la Guía de Supervisión Auxiliar, contenida en el Anexo I de las presentes disposiciones.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del subreporte regulatorio de **Razones Financieras Relevantes por Entidad** se llevará a cabo por medio del formato de captura siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4
Periodo	Clave del Organismo de Integración	Número de Secuencia	Clave de la Entidad

Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8
Nivel de Regulación Prudencial	Tipo de Indicador	Montos	Indicadores

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte.

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.
Columna 2	CLAVE DEL ORGANISMO DE INTEGRACION Se debe anotar la clave del Organismo de Integración de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	NUMERO DE SECUENCIA En este campo se anotará el número de la operación en forma sucesiva de 1 a N, iniciando con el 00001, en cada fecha de envío.
Columna 4	CLAVE DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.

Columna 5	<p>NIVEL DE REGULACION PRUDENCIAL</p> <p>Se debe anotar la clave del Nivel de Regulación Prudencial, de acuerdo a lo que establece la Guía de supervisión auxiliar, y de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Los Niveles de Regulación Prudencial son:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel de Regulación Prudencial</th> <th>Entidades de Ahorro y Crédito Popular con activos.....</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>....inferiores a 7 millones de UDIS</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>....entre 7 y 50 millones de UDIS</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>....superiores a 50 y hasta 280 millones de UDIS</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>....superiores a 280 millones de UDIS</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel de Regulación Prudencial	Entidades de Ahorro y Crédito Popular con activos.....	1inferiores a 7 millones de UDIS	2entre 7 y 50 millones de UDIS	3superiores a 50 y hasta 280 millones de UDIS	4superiores a 280 millones de UDIS
Nivel de Regulación Prudencial	Entidades de Ahorro y Crédito Popular con activos.....										
1inferiores a 7 millones de UDIS										
2entre 7 y 50 millones de UDIS										
3superiores a 50 y hasta 280 millones de UDIS										
4superiores a 280 millones de UDIS										
Columna 6	<p>TIPO DE INDICADOR</p> <p>Se debe anotar la clave correspondiente al tipo de indicador, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Indicadores.</p>										
Columna 7	<p>MONTOS</p> <p>Se debe anotar la información de las razones financieras que dan como resultado montos, importes o saldos.</p> <p><u>Importes, Montos y Saldos:</u> Se deben presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>										
Columna 8	<p>INDICADORES</p> <p>Se debe anotar la información de las razones financieras que dan como resultado porcentajes.</p> <p><u>Indicadores y Porcentajes:</u> Se debe presentar sin el signo "%", a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.0000.</p>										

R22 INFORMACION CUALITATIVA

R22 A

REPORTE REGULATORIO DE APORTACION DE CUOTAS AL FONDO DE PROTECCION

INSTRUCCIONES DE LLENADO

El reporte regulatorio de **Aportación de Cuotas al Fondo de Protección** se integra por un solo subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser mensual y sólo aplica a las Confederaciones.

SUBREPORTE

R22 A 2211 Aportación de cuotas al Fondo de Protección

En este subreporte se debe reportar, los montos de la aportación mensual que realizan cada una de las Entidades de Ahorro y Crédito Popular.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del subreporte regulatorio de **Aportación de Cuotas al Fondo de Protección** se llevará a cabo por medio del formato de captura siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5
Periodo	Clave del Organismo de Integración	Número de Secuencia	Clave de la Entidad	Clave de la Federación que Ejerce la Supervisión Auxiliar
Columna 6	Columna 7	Columna 8	Columna 9	
Institución Fiduciaria	Número de Contrato	Monto de la Aportación	Fecha de Aportación	

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte:

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.
Columna 2	CLAVE DEL ORGANISMO DE INTEGRACION Se debe anotar la clave del Organismo de Integración de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	NUMERO DE SECUENCIA En este campo se anotará el número de la operación en forma sucesiva de 1 a N, iniciando con el 00001, en cada fecha de envío.
Columna 4	CLAVE DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de la Entidad, de acuerdo al catálogo de instituciones y contrapartes disponible en el SITI. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 5	CLAVE DE LA FEDERACION QUE EJERCE LA SUPERVISION AUXILIAR Se debe anotar la clave de la Federación encargada de supervisar a la Entidad reportada, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 6	INSTITUCION FIDUCIARIA Se debe anotar la clave de la Institución fiduciaria de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 7	NUMERO DE CONTRATO Se debe anotar el número del contrato que le corresponda a la Institución Fiduciaria de que se trate.
Columna 8	MONTO DE LA APORTACION Se debe anotar el monto total de la aportación mensual que realizan cada una de las Entidades. Instrucciones adicionales Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.
Columna 9	FECHA DE APORTACION Se debe anotar la fecha en que se hizo la aportación. El formato de la fecha es AAAAMMDD

R22 INFORMACION CUALITATIVA**R22B****REPORTE REGULATORIO DE PENAS CONVENCIONALES****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de la **Penas Convencionales** se integra por un solo subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser trimestral y aplica a las Federaciones y Confederaciones.

SUBREPORTE**R22 B 2221****Penas convencionales**

En este subreporte se debe informar, las penas o castigos aplicados a los afiliados de las Confederaciones, así como a aquellas Entidades sobre las que las Federaciones ejerzan facultades de supervisión auxiliar.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del subreporte regulatorio de **Penas Convencionales** se llevará a cabo por medio del formato de captura siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4
Periodo	Clave del Organismo de Integración	Número de Secuencia	Clave de la Entidad/Federación

Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8
Situación de Afiliación de la Entidad	Descripción de la Pena	Fecha de Imposición	Aprobado por

Columna 9	Columna 10	Columna 11
Importe	Fecha de pago	Observaciones

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte.

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.
Columna 2	CLAVE DEL ORGANISMO DE INTEGRACION Se debe anotar la clave del Organismo de Integración de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	NUMERO DE SECUENCIA En este campo se anotará el número de la operación en forma sucesiva de 1 a N, iniciando con el 00001, en cada fecha de envío.
Columna 4	CLAVE DE LA FEDERACION/ENTIDAD Se debe anotar la clave de la Entidad o Federación a la que se le aplicó la pena o castigo, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 5	SITUACION DE AFILIACION DE LA ENTIDAD Se debe indicar si la Entidad está o no afiliada, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna sólo aplica cuando se esté reportando una Entidad.
Columna 6	DESCRIPCION DE LA PENA Se debe anotar la descripción correspondiente de la pena aplicada.
Columna 7	FECHA DE IMPOSICION Se debe anotar la fecha de imposición de la pena o castigo de acuerdo con el formato AAAAMMDD.
Columna 8	APROBADO POR Se debe anotar el nombre completo de la persona que autoriza la pena o castigo. Instrucciones adicionales El nombre deberá iniciar por apellido paterno, materno y nombres sin abreviaciones y sin guiones, entre apellido y apellido, apellido y nombres deberá haber un solo espacio. No deberán incluir ningún tipo de títulos como Licenciado, Don, Señor, Viuda, etc. Ejemplo: PEREZ ORTEGA VICTOR GABRIEL Este nombre se debe presentar de manera idéntica cada vez que se reporte la misma persona.

Columna 9	IMPORTE Se debe anotar el monto del castigo impuesto. <u>Instrucciones adicionales</u> Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo positivo. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586. Si no hay monto se deberá llenar con cero.
Columna 10	FECHA DE PAGO Se debe anotar la fecha en que la Entidad o Federación realizó el pago, de acuerdo con el formato AAAAMMDD
Columna 11	OBSERVACIONES Se deberán anotar las observaciones relacionadas a las penas o castigos aplicados a las Entidades o Federaciones.

R22 INFORMACION CUALITATIVA**R22C****REPORTE REGULATORIO DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio del **Avance del Programa Anual de Visitas** se integra por un solo subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser mensual y sólo aplica a las Federaciones.

SUBREPORTE**R22 C 2231 Avance del programa anual de visitas**

En este subreporte se debe registrar, la información relacionada con las visitas realizadas a las Entidades que son supervisadas por las Federaciones.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Avance del Programa Anual de Visitas** se llevará a cabo por medio del formato de captura siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5
Periodo	Clave del Organismo de Integración	Número de Secuencia	Clave de la Entidad	Situación de Afiliación de la Entidad

Columna 6	Columna 7	Columna 8	Columna 9	Columna 10
Fecha Prevista de Inicio	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Tipo de visita	Supervisor en Jefe (Nombre)

Columna 11	Columna 12	Columna 13	Columna 14
Número de Supervisores (Incluyendo Supervisor en Jefe)	Objetivo de la Visita	Observaciones	Fecha de Entrega del Informe a la Entidad

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte.

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM. Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.

Columna 2	<p>CLAVE DEL ORGANISMO DE INTEGRACION</p> <p>Se debe anotar la clave del Organismo de Integración, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p>Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.</p>
Columna 3	<p>NUMERO DE SECUENCIA</p> <p>En este campo se anotará el número de la operación en forma sucesiva de 1 a N, iniciando con el 00001, en cada fecha de envío.</p>
Columna 4	<p>CLAVE DE LA ENTIDAD</p> <p>Se debe anotar la clave de la Entidad, de acuerdo con al catálogo disponible en el SITI.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.</p>
Columna 5	<p>SITUACION DE AFILIACION DE LA ENTIDAD</p> <p>Se de debe anotar si la Entidad esta afiliada, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p>
Columna 6	<p>FECHA PREVISTA DE INICIO</p> <p>Se debe anotar la fecha prevista de inicio de la visita, de acuerdo al programa de visitas. El formato de envío de esta información deberá ser la siguiente: AAAAMMDD.</p>
Columna 7	<p>FECHA DE INICIO</p> <p>Se debe anotar la fecha de inicio de las visitas, de acuerdo con el formato AAAAMMDD.</p>
Columna 8	<p>FECHA DE CONCLUSION</p> <p>Se debe anotar la fecha de conclusión del programa de visitas de acuerdo con el formato AAAAMMDD.</p>
Columna 9	<p>TIPO DE VISITA</p> <p>Se debe anotar la clave del tipo de visita, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visita Ordinaria Integral. • Visita Ordinaria Específica. • Visita Extraordinaria.
Columna 10	<p>SUPERVISOR EN JEFE (NOMBRE)</p> <p>Se debe anotar el nombre completo del Supervisor en Jefe.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>El nombre deberá iniciar por apellido paterno, materno y nombres sin abreviaciones y sin guiones, entre apellido y apellido, apellido y nombres deberá haber un solo espacio. No deberán incluir ningún tipo de títulos como Licenciado, Don, Señor, Viuda, etc. Ejemplo: PEREZ ORTEGA VICTOR GABRIEL</p> <p>Este nombre se debe presentar de manera idéntica cada vez que se reporte la misma persona.</p>
Columna 11	<p>NUMERO DE SUPERVISORES (INCLUYENDO SUPERVISOR EN JEFE)</p> <p>Se debe anotar el número de supervisores que llevan a cabo la visita.</p>
Columna 12	<p>OBJETIVO DE LA VISITA</p> <p>Se debe describir el objetivo de la visita.</p>
Columna 13	<p>OBSERVACIONES</p> <p>Se deben anotar las observaciones relacionadas con las visitas realizadas.</p>
Columna 14	<p>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME A LA ENTIDAD</p> <p>Se debe anotar la fecha de entrega del informe a la Entidad de acuerdo con el formato AAAAMMDD.</p>

ANEXO M
REPORTES REGULATORIOS ORGANISMOS DE INTEGRACION
DESIGNACION DE RESPONSABLES PARA EL ENVIO DE INFORMACION

Institución

Nombre

Puesto

Teléfono

Dirección

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

Dirección de Correo Electrónico

Responsable por reporte(s)

Reporte(s)

Nombre

Puesto

Teléfono

Dirección de Correo Electrónico

El documento debe estar impreso en papel membretado de la institución, estar dirigido al Supervisor en Jefe de Información y enviarse a la siguiente dirección:

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
 Insurgentes Sur número 1971, Torre Norte, piso 6
 Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón
 C.P. 01020, México, D.F.

ANEXO N
REPORTES REGULATORIOS DE ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR

Serie	Reportes	Periodicidad
Serie R01	Catálogo mínimo.	
A-0111	Catálogo mínimo de cuentas.	Mensual
Serie R03	Inversiones en valores (Resultados de inversiones en valores)	
C 0331	Resultados de títulos valuados a valor razonable y conservados al vencimiento.	Trimestral
Serie R04	Cartera de Crédito.	
A 0411	Cartera por tipo de crédito.	Trimestral
A 0425	Cartera por tipo de crédito en régimen transitorio.	Trimestral
B 0417	Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios.	Trimestral
B 0426	Calificación de la cartera de crédito en régimen transitorio y estimación preventiva para riesgos crediticios.	Trimestral
C 0451	Desagregado de créditos para el consumo, la vivienda y comerciales.	Trimestral
Serie R08	Captación.	
A 0811	Captación tradicional y préstamos bancarios y de otros organismos.	Trimestral
A 0815	Captación tradicional y préstamos bancarios y de otros organismos, estratificada por plazos al vencimiento y montos.	Trimestral
B 0821	Captación tradicional por localidad.	Trimestral
Serie R09	Resultados.	
C 0922	Desagregado de gastos de operación y promoción.	Trimestral
Serie R20	Indicadores	
A 2011	Coeficiente de liquidez.	Mensual
Serie R21	Requerimientos de capital por riesgos.	
A 2111	Requerimientos de capital por riesgos.	Mensual

R01 CATALOGO MINIMO**R01A****REPORTE REGULATORIO DE CATALOGO MINIMO****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de **Catálogo Mínimo** se integra de 1 subreporte en el que se solicitan los saldos de todos los conceptos que forman parte tanto del balance general como del estado de resultados (incluyendo las cuentas de orden) de la Entidad.

En el reporte regulatorio de **Catálogo Mínimo** se presentan dos catálogos de conceptos aplicables a las Entidades de acuerdo a su Nivel de Operación.

- Catálogo Mínimo para Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones I y con activos iguales o inferiores a 7,000,000 UDIS.
- Catálogo Mínimo para Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones I y Activos Superiores a 7,000,000 UDIS, así como para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones II, III y IV.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser mensual.

SUBREPORTE**R01 A 0111 Catálogo Mínimo**

En este subreporte se solicitan saldos de los conceptos que forman parte tanto del balance general como del estado de resultados. El subreporte se solicita en:

- Moneda nacional en pesos.

Para el llenado del reporte regulatorio de **Catálogo Mínimo** es necesario tener en consideración los aspectos siguientes:

En el reporte se deben presentar los saldos de la Entidad. Además, los saldos de todos los conceptos presentados en el Catálogo Mínimo deben coincidir con los reportados en el resto de los reportes regulatorios.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Catálogo Mínimo** se llevará a cabo por medio del formato siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6
Periodo	Clave de la Federación	Clave de la Entidad	Clave de Nivel de la Entidad	Concepto	Dato

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte.

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se anotará el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM. Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.
Columna 2	CLAVE DE LA FEDERACION Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	CLAVE DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 4	CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo Nivel de la Entidad que se encuentra en el Anexo R01 A 1 del presente reporte regulatorio.
Columna 5	CONCEPTO Se debe anotar la clave del concepto al que corresponde la información de acuerdo al catálogo de claves de conceptos disponible en el SITI.

Columna 6	<p>DATO</p> <p>Esta columna debe contener la información que cumple con las características descritas en las columnas anteriores. Los datos deben presentarse en pesos con el formato siguiente:</p> <p><u>Saldos:</u> Se deben presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos, y siempre con signo positivo, a excepción de las cuentas complementarias de activo (estimaciones, depreciaciones, etc.) y de las cuentas de capital que restan o disminuyen al Capital Contable (pérdidas de ejercicios anteriores, decrementos en la valuación, etc.), que se deben presentar con signo negativo.</p> <p>Por ejemplo: Deudores Diversos por \$50,839.45 sería 50839 y Estimación por Irrecuperabilidad o Difícil Cobro por \$20,585.70 sería -20586, Capital social \$100,000.00 sería 100000, Pérdidas de Ejercicios Anteriores por \$12,458.85 sería -12459.</p>
------------------	--

ANEXO R01 A 1**CATALOGO DE NIVEL DE LA ENTIDAD**

Clave de nivel de la Entidad	Nivel de Operación y Activos	Nivel de Regulación Prudencial
101	Nivel de Operaciones I y con activos iguales o inferiores a 7,000,000 UDIS	Nivel de Regulación Prudencial I
112	Nivel de Operaciones I y con activos superiores a 7,000,000 UDIS	Nivel de Regulación Prudencial II
113	Nivel de Operaciones I y con activos superiores a 7,000,000 UDIS	Nivel de Regulación Prudencial III
114	Nivel de Operaciones I y con activos superiores a 7,000,000 UDIS	Nivel de Regulación Prudencial IV
201	Nivel de Operaciones II	Nivel de Regulación Prudencial I
202	Nivel de Operaciones II	Nivel de Regulación Prudencial II
203	Nivel de Operaciones II	Nivel de Regulación Prudencial III
204	Nivel de Operaciones II	Nivel de Regulación Prudencial IV
301	Nivel de Operaciones III	Nivel de Regulación Prudencial I
302	Nivel de Operaciones III	Nivel de Regulación Prudencial II
303	Nivel de Operaciones III	Nivel de Regulación Prudencial III
304	Nivel de Operaciones III	Nivel de Regulación Prudencial IV
401	Nivel de Operaciones IV	Nivel de Regulación Prudencial I
402	Nivel de Operaciones IV	Nivel de Regulación Prudencial II
403	Nivel de Operaciones IV	Nivel de Regulación Prudencial III
404	Nivel de Operaciones IV	Nivel de Regulación Prudencial IV

NIVELES DE REGULACION PRUDENCIAL

Nivel de Regulación Prudencial	Descripción
I	Entidades cuyos activos totales netos de sus correspondientes depreciaciones y reservas, sean inferiores al equivalente en pesos de 7,000,000 UDIS.
II	Entidades cuyos activos totales netos de sus correspondientes depreciaciones y reservas, sean inferiores al equivalente en pesos de 50,000,000 UDIS, pero iguales o superiores al equivalente en pesos de 7,000,000 UDIS.
III	Entidades cuyos activos totales netos de sus correspondientes depreciaciones y reservas, sean inferiores al equivalente en pesos de 280,000,000 UDIS, pero iguales o superiores al equivalente en pesos de 50,000,000 UDIS.
IV	Entidades cuyos activos totales netos de sus correspondientes depreciaciones y reservas, sean iguales o superiores al equivalente en pesos de 280,000,000 UDIS.

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, Udis valorizadas en pesos

Catálogo Mínimo para Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones I y con activos iguales o inferiores a 7,000,000 UDIS

ACTIVO**DISPONIBILIDADES**

CAJA

BANCOS

OTRAS DISPONIBILIDADES

DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO

OTRAS DISPONIBILIDADES

INVERSIONES EN VALORES

TITULOS PARA NEGOCIAR

DEUDA GUBERNAMENTAL

DEUDA BANCARIA

ACCIONES

TITULOS RECIBIDOS EN REPORTO

CARTERA DE CREDITO VIGENTE

CREDITOS COMERCIALES

CREDITOS DE CONSUMO

CREDITOS A LA VIVIENDA

CARTERA DE CREDITO VENCIDA

CREDITOS VENCIDOS COMERCIALES

CREDITOS VENCIDOS DE CONSUMO

CREDITOS VENCIDOS A LA VIVIENDA

ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS

ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS

CREDITOS COMERCIALES

CREDITOS DE CONSUMO

CREDITOS A LA VIVIENDA

ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS ADICIONAL

POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CREDITOS VENCIDOS

ORDENADA POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

ORDENADA POR LA FEDERACION

OTRAS CUENTAS POR COBRAR

DEUDORES DIVERSOS

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, Udis valorizadas en pesos

COMISIONES POR COBRAR SOBRE OPERACIONES VIGENTES NO CREDITICIAS

PARTIDAS ASOCIADAS A OPERACIONES CREDITICIAS

SALDOS A FAVOR DE IMPUESTOS E IMPUESTOS ACREDITABLES

PRESTAMOS Y OTROS ADEUDOS DEL PERSONAL

RENTAS POR COBRAR

OTROS DEUDORES

ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO

BIENES ADJUDICADOS

BIENES MUEBLES, VALORES Y DERECHOS ADJUDICADOS

MUEBLES ADJUDICADOS RESTRINGIDOS

INMUEBLES ADJUDICADOS

INMUEBLES ADJUDICADOS RESTRINGIDOS

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE BIENES ADJUDICADOS

INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

TERRENOS

CONSTRUCCIONES

CONSTRUCCIONES EN PROCESO

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTROS INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

REVALUACION DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

TERRENOS

CONSTRUCCIONES

CONSTRUCCIONES EN PROCESO

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS REVALUACIONES DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

DEPRECIACION ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

CONSTRUCCIONES

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS DEPRECIACIONES ACUMULADAS DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

REVALUACION DE LA DEPRECIACION ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, Udis valorizadas en pesos

CONSTRUCCIONES
EQUIPO DE TRANSPORTE
EQUIPO DE COMPUTO
MOBILIARIO
ADAPTACIONES Y MEJORAS
OTRAS REVALUACIONES DE LA DEPRECIACION ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES

SUBSIDIARIAS

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO
NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

ASOCIADAS

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO
NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

OTRAS INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO
NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

OTROS ACTIVOS

CARGOS DIFERIDOS, PAGOS ANTICIPADOS E INTANGIBLES

CARGOS DIFERIDOS

Gasto financiero por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable
Seguros por amortizar
Otros cargos diferidos

PAGOS ANTICIPADOS

Intereses pagados por anticipado
Comisiones pagadas por anticipado
Rentas pagadas por anticipado
Anticipos o pagos provisionales de impuestos
Otros pagos anticipados

INTANGIBLES

Crédito mercantil
De subsidiarias
De asociadas

Revaluación del crédito mercantil
De subsidiarias
De asociadas

Intangibles

Revaluación de intangibles

Amortización acumulada de intangibles

Revaluación de la amortización acumulada de intangibles

OTROS ACTIVOS

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, Udis valorizadas en pesos

PASIVO**DEPOSITOS***DEPOSITOS DE EXIGIBILIDAD INMEDIATA*

DEPOSITOS A LA VISTA

Sin intereses

Con intereses

DEPOSITOS DE AHORRO

DEPOSITOS A PLAZO

DEPOSITOS RETIRABLES EN DIAS PREESTABLECIDOS

OTROS DEPOSITOS A PLAZO

PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS*DE CORTO PLAZO*

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA COMERCIAL

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO

PRESTAMOS DE FIDEICOMISOS PUBLICOS

PRESTAMOS DE ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR (DE LIQUIDEZ)

PRESTAMOS DE OTROS ORGANISMOS

DE LARGO PLAZO

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA COMERCIAL

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO

PRESTAMOS DE FIDEICOMISOS PUBLICOS

PRESTAMOS DE ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR (DE LIQUIDEZ)

PRESTAMOS DE OTROS ORGANISMOS

OTRAS CUENTAS POR PAGAR*IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES POR PAGAR*

IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGAR

Impuesto sobre la renta (pagos provisionales)

Impuesto sobre la renta (cálculo real)

Impuesto al activo

PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES POR PAGAR

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, Udis valorizadas en pesos

*APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL PENDIENTES DE FORMALIZAR
POR SU ORGANISMO DE GOBIERNO*

FONDO DE OBRA SOCIAL

FONDO DE EDUCACION COOPERATIVA (2)

ACREEDORES DIVERSOS Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR

PASIVOS DERIVADOS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

Ordenes de pago

Otros pasivos derivados de la prestación de servicios

COMISIONES POR PAGAR SOBRE OPERACIONES VIGENTES

PASIVO POR ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE

ACREEDORES POR ADQUISICION DE ACTIVOS

DIVIDENDOS POR PAGAR (1)

EXCEDENTES POR PAGAR (2)

ACREEDORES POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR

IMPUESTOS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL RETENIDOS POR ENTERAR

PROVISIONES PARA OBLIGACIONES DIVERSAS

Remuneraciones y prestaciones

Honorarios y rentas

Gastos de promoción y publicidad

Gastos en tecnología

Otras provisiones

CUENTAS SIN MOVIMIENTO

OTROS ACREEDORES DIVERSOS

CREDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS

CREDITOS DIFERIDOS

COMISIONES POR EL OTORGAMIENTO INICIAL DEL CREDITO

INGRESO FINANCIERO POR DEVENGAR EN CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE

OTROS CREDITOS DIFERIDOS

COBROS ANTICIPADOS

INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO

COMISIONES COBRADAS POR ANTICIPADO

RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO

COBROS ANTICIPADOS DE BIENES PROMETIDOS EN VENTA O CON RESERVA DE DOMINIO

OTROS COBROS ANTICIPADOS

Reporte Regulatorio Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, Udis valorizadas en pesos

CAPITAL CONTABLE**CAPITAL CONTRIBUIDO***CAPITAL SOCIAL**CAPITAL SOCIAL NO EXHIBIDO**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO**APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL ACORDADAS POR SU ORGANO DE GOBIERNO**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LAS APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL ACORDADAS POR SU ORGANO DE GOBIERNO**PRIMA EN VENTA DE ACCIONES (1)**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LA PRIMA EN VENTA DE ACCIONES (1)**RESERVA ESPECIAL APORTADA POR LA INSTITUCION FUNDADORA (2)**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LA RESERVA ESPECIAL APORTADA POR LA INSTITUCION FUNDADORA (2)**DONATIVOS**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE DONATIVOS**EFFECTO POR INCORPORACION AL REGIMEN DE ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL EFFECTO POR INCORPORACION AL REGIMEN DE ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR***CAPITAL GANADO***FONDO DE RESERVA**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL FONDO DE RESERVA**RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES**RESULTADO POR APLICAR**RESULTADO POR CAMBIOS CONTABLES Y CORRECCION DE ERRORES**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES*

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, Udis valorizadas en pesos

CUENTAS DE ORDEN

ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

COMPROMISOS CREDITICIOS

GARANTIAS RECIBIDAS

EN OPERACIONES DE CREDITO

OTRAS GARANTIAS RECIBIDAS

INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS DERIVADOS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA

OTRAS CUENTAS DE REGISTRO

ESTADO DE RESULTADOS

INGRESOS POR INTERESES

INTERESES DE DISPONIBILIDADES

INTERESES Y RENDIMIENTOS A FAVOR PROVENIENTES DE INVERSIONES EN VALORES

POR TITULOS PARA NEGOCIAR

POR TITULOS RECIBIDOS EN REPORTO

INTERESES DE CARTERA DE CREDITO VIGENTE

CREDITOS COMERCIALES

CREDITOS DE CONSUMO

CREDITOS A LA VIVIENDA

INTERESES DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA

CREDITOS VENCIDOS COMERCIALES

CREDITOS VENCIDOS DE CONSUMO

CREDITOS VENCIDOS A LA VIVIENDA

COMISIONES POR EL OTORGAMIENTO INICIAL DEL CREDITO

CREDITOS COMERCIALES

CREDITOS DE CONSUMO

CREDITOS A LA VIVIENDA

UTILIDAD POR VALORIZACION DE PARTIDAS EN UDIS

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE INGRESOS POR INTERESES

GASTOS POR INTERESES

INTERESES POR DEPOSITOS DE EXIGIBILIDAD INMEDIATA

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, Udis valorizadas en pesos

INTERESES POR DEPOSITOS A PLAZO

INTERESES POR PRESTAMOS BANCARIOS, DE SOCIOS Y DE OTROS ORGANISMOS

SOBREPRECIO PAGADO EN INVERSIONES EN VALORES

PERDIDA POR VALORIZACION DE PARTIDAS EN UDIS

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE GASTOS POR INTERESES

ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS

ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS

CREDITOS COMERCIALES

CREDITOS DE CONSUMO

CREDITOS A LA VIVIENDA

ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS ADICIONAL

POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CREDITOS VENCIDOS

ORDENADA POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

ORDENADA POR LA FEDERACION

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS

COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS

OPERACIONES DE CREDITO

CREDITOS COMERCIALES

CREDITOS DE CONSUMO

CREDITOS A LA VIVIENDA

OTRAS COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS

COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS

POR SERVICIOS

COMPRAVENTA DE VALORES

PRESTAMOS RECIBIDOS

OTRAS COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS

RESULTADO POR INTERMEDIACION

RESULTADO POR VALUACION A VALOR DE MERCADO DE VALORES

RESULTADO POR COMPRAVENTA DE VALORES

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO POR INTERMEDIACION

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, Udis valorizadas en pesos

GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION

REMUNERACIONES Y PRESTACIONES AL PERSONAL Y CONSEJEROS

HONORARIOS

RENTAS

GASTOS DE PROMOCION Y PUBLICIDAD

APORTACIONES AL FONDO DE PROTECCION

IMPUESTOS Y DERECHOS DIVERSOS

GASTOS NO DEDUCIBLES

GASTOS EN TECNOLOGIA

DEPRECIACIONES

AMORTIZACIONES

OTROS GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION

OTROS PRODUCTOS

RECUPERACIONES

IMPUESTOS

CARTERA DE CREDITO

OTRAS RECUPERACIONES

OTROS PRODUCTOS Y BENEFICIOS

UTILIDAD EN VENTA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

UTILIDAD EN VENTA DE BIENES ADJUDICADOS

UTILIDAD POR VALUACION DE BIENES ADJUDICADOS

CANCELACION DE EXCEDENTES DE ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS

CANCELACION DE LA ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO

CANCELACION DE OPERACIONES PASIVAS SIN MOVIMIENTO

CANCELACION DE OTRAS CUENTAS DE PASIVO

INTERESES A FAVOR PROVENIENTES DE PRESTAMOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

INGRESOS POR ARRENDAMIENTO

OTROS PRODUCTOS Y BENEFICIOS

RESULTADO POR POSICION MONETARIA (SALDO ACREEDOR)

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OTROS PRODUCTOS

OTROS GASTOS

AFECTACIONES A LA ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO

DETERIORO

POR BAJA DE VALOR DE BIENES INMUEBLES

CREDITO MERCANTIL

POR BAJA DE VALOR EN OTROS ACTIVOS

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, Udis valorizadas en pesos

QUEBRANTOS

FRAUDES

SINIESTROS

OTROS QUEBRANTOS

OTRAS PERDIDAS

EN VENTA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

EN VENTA DE BIENES ADJUDICADOS

POR VALUACION DE BIENES ADJUDICADOS

OTRAS PERDIDAS

COSTO FINANCIERO POR ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE

INTERESES A CARGO EN FINANCIAMIENTO PARA ADQUISICION DE ACTIVOS

RESULTADO POR POSICION MONETARIA (SALDO DEUDOR)

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OTROS GASTOS

IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES CAUSADOS

IMPUESTO SOBRE LA RENTA CAUSADO

IMPUESTO AL ACTIVO CAUSADO

PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES CAUSADA

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES CAUSADOS

PARTICIPACION EN EL RESULTADO DE SUBSIDIARIAS Y ASOCIADAS

RESULTADO DEL EJERCICIO DE SUBSIDIARIAS Y ASOCIADAS

EN SUBSIDIARIAS PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

EN SUBSIDIARIAS NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

EN ASOCIADAS PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

EN ASOCIADAS NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

DIVIDENDOS PROVENIENTES DE INVERSIONES PERMANENTES VALUADAS A COSTO

AJUSTES ASOCIADOS A LAS INVERSIONES PERMANENTES VALUADAS A COSTO

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE PARTICIPACION EN EL RESULTADO DE SUBSIDIARIAS Y ASOCIADAS

OPERACIONES DISCONTINUADAS

OPERACIONES DISCONTINUADAS

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OPERACIONES DISCONTINUADAS

(1) Rubro aplicable únicamente para sociedades financieras populares.

(2) Rubros aplicables únicamente para sociedades cooperativas de ahorro y préstamo.

Reporte Regulatorio Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, Udis valorizadas en pesos

Catálogo Mínimo para Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones I y con activos iguales o inferiores a 7,000,000 UDIS, así como para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones II, III y IV.

A C T I V O**DISPONIBILIDADES**

CAJA

BANCOS

OTRAS DISPONIBILIDADES

DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO

OTRAS DISPONIBILIDADES

DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN GARANTIA

INVERSIONES EN VALORES

TITULOS PARA NEGOCIAR

TITULOS PARA NEGOCIAR SIN RESTRICCIÓN

Deuda gubernamental

Deuda bancaria

Otros títulos de deuda

Acciones

TITULOS PARA NEGOCIAR RESTRINGIDOS O DADOS EN GARANTIA

Deuda gubernamental

Deuda bancaria

Otros títulos de deuda

Acciones

TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA

TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA SIN RESTRICCIÓN

Deuda gubernamental

Deuda bancaria

Otros títulos de deuda

Acciones

TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA RESTRINGIDOS O DADOS EN GARANTIA

Deuda gubernamental

Deuda bancaria

Otros títulos de deuda

Acciones

TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO

TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO SIN RESTRICCIÓN

Deuda gubernamental

Deuda bancaria

Otros títulos de deuda

TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO RESTRINGIDOS O DADOS EN GARANTIA

Deuda gubernamental

Deuda bancaria

Otros títulos de deuda

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

TITULOS RECIBIDOS EN REPORTO

DEUDA GUBERNAMENTAL
DEUDA BANCARIA
OTROS TITULOS DE DEUDA

CARTERA DE CREDITO VIGENTE

CREDITOS COMERCIALES

ACTIVIDAD EMPRESARIAL O COMERCIAL
Operaciones quirografarias
Operaciones prendarias
Créditos puente
Operaciones de factoraje
Operaciones de arrendamiento capitalizable
Otros

PRESTAMOS DE LIQUIDEZ A OTRAS ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR

CREDITOS DE CONSUMO

TARJETA DE CREDITO
PERSONALES
ABCD
OPERACIONES DE ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE
OTROS CREDITOS DE CONSUMO

CREDITOS A LA VIVIENDA

MEDIA Y RESIDENCIAL
DE INTERES SOCIAL

CARTERA DE CREDITO VENCIDA

CREDITOS VENCIDOS COMERCIALES

ACTIVIDAD EMPRESARIAL O COMERCIAL
Operaciones quirografarias
Operaciones prendarias
Créditos puente
Operaciones de factoraje
Operaciones de arrendamiento capitalizable
Otros

PRESTAMOS DE LIQUIDEZ A OTRAS ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR

CREDITOS VENCIDOS DE CONSUMO

TARJETA DE CREDITO
PERSONALES
ABCD
OPERACIONES DE ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE
OTROS CREDITOS DE CONSUMO

CREDITOS VENCIDOS A LA VIVIENDA

MEDIA Y RESIDENCIAL
DE INTERES SOCIAL

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS

ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS DERIVADA DE LA CALIFICACION

CARTERA DE CREDITO

Créditos comerciales

Actividad empresarial o comercial

Préstamos de liquidez a otras Entidades de Ahorro y Crédito Popular

Créditos de consumo

Créditos a la vivienda

OPERACIONES CONTINGENTES Y AVALES

ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS ADICIONAL

POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CREDITOS VENCIDOS

ORDENADA POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

ORDENADA POR LA FEDERACION

OTRAS CUENTAS POR COBRAR

DEUDORES DIVERSOS

DEUDORES POR LIQUIDACION DE OPERACIONES

COMISIONES POR COBRAR SOBRE OPERACIONES VIGENTES NO CREDITICIAS

PARTIDAS ASOCIADAS A OPERACIONES CREDITICIAS

SALDOS A FAVOR DE IMPUESTOS E IMPUESTOS ACREDITABLES

PRESTAMOS Y OTROS ADEUDOS DEL PERSONAL

RENTAS POR COBRAR

OTROS DEUDORES

ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO

BIENES ADJUDICADOS

BIENES MUEBLES, VALORES Y DERECHOS ADJUDICADOS

MUEBLES ADJUDICADOS RESTRINGIDOS

INMUEBLES ADJUDICADOS

INMUEBLES ADJUDICADOS RESTRINGIDOS

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE BIENES ADJUDICADOS

INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

TERRENOS

Reporte Regulatorio Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

CONSTRUCCIONES
CONSTRUCCIONES EN PROCESO
EQUIPO DE TRANSPORTE
EQUIPO DE COMPUTO
MOBILIARIO
ADAPTACIONES Y MEJORAS
OTROS INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

REVALUACION DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

TERRENOS
CONSTRUCCIONES
CONSTRUCCIONES EN PROCESO
EQUIPO DE TRANSPORTE
EQUIPO DE COMPUTO
MOBILIARIO
ADAPTACIONES Y MEJORAS
OTRAS REVALUACIONES DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

DEPRECIACION ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

CONSTRUCCIONES
EQUIPO DE TRANSPORTE
EQUIPO DE COMPUTO
MOBILIARIO
ADAPTACIONES Y MEJORAS
OTRAS DEPRECIACIONES ACUMULADAS DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

REVALUACION DE LA DEPRECIACION ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

CONSTRUCCIONES
EQUIPO DE TRANSPORTE
EQUIPO DE COMPUTO
MOBILIARIO
ADAPTACIONES Y MEJORAS
OTRAS REVALUACIONES DE LA DEPRECIACION ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES**SUBSIDIARIAS**

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO
NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

ASOCIADAS

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO
NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

OTRAS INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO
NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

IMPUESTOS DIFERIDOS (A FAVOR)

IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO (A FAVOR)

PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DIFERIDA (A FAVOR)

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

OTROS ACTIVOS

CARGOS DIFERIDOS, PAGOS ANTICIPADOS E INTANGIBLES

CARGOS DIFERIDOS

- Descuento por amortizar en títulos colocados
- Gasto financiero por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable
- Costos directos por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable
- Gastos por emisión de títulos
- Seguros por amortizar
- Otros cargos diferidos

PAGOS ANTICIPADOS

- Intereses pagados por anticipado
- Comisiones pagadas por anticipado
- Anticipos o pagos provisionales de impuestos
- Rentas pagadas por anticipado
- Otros pagos anticipados

INTANGIBLES

- Crédito mercantil
 - De subsidiarias*
 - De asociadas*

- Revaluación del crédito mercantil
 - De subsidiarias*
 - De asociadas*

- Intangibles
 - Gastos de organización*
 - Derivados de obligaciones laborales al retiro*
 - Otros intangibles*

- Revaluación de intangibles
 - Gastos de organización*
 - Otros intangibles*

- Amortización acumulada de intangibles
 - Gastos de organización*
 - Otros intangibles*

- Revaluación de la amortización acumulada de intangibles
 - Gastos de organización*
 - Otros intangibles*

OTROS ACTIVOS

ACTIVOS DEL PLAN PARA CUBRIR OBLIGACIONES LABORALES AL RETIRO

- Pensiones
- Prima de antigüedad
- Término de la relación laboral
- Otros beneficios posteriores al retiro

OTROS ACTIVOS

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

P A S I V O

CAPTACION TRADICIONAL

DEPOSITOS DE EXIGIBILIDAD INMEDIATA

DEPOSITOS A LA VISTA

Sin intereses

Con intereses

DEPOSITOS DE AHORRO

DEPOSITOS A PLAZO

DEPOSITOS RETIRABLES EN DIAS PREESTABLECIDOS

OTROS DEPOSITOS A PLAZO

TITULOS DE CREDITO EMITIDOS

PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS

DE CORTO PLAZO

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA COMERCIAL

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO

PRESTAMOS DE FIDEICOMISOS PUBLICOS

PRESTAMOS DE ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR (DE LIQUIDEZ)

PRESTAMOS DE OTROS ORGANISMOS

DE LARGO PLAZO

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA COMERCIAL

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO

PRESTAMOS DE FIDEICOMISOS PUBLICOS

PRESTAMOS DE ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR (DE LIQUIDEZ)

PRESTAMOS DE OTROS ORGANISMOS

Reporte Regulatorio Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

OTRAS CUENTAS POR PAGAR*IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES POR PAGAR*

IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGAR

Impuesto sobre la renta (pagos provisionales)

Impuesto sobre la renta (cálculo real)

Impuesto al activo

PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES POR PAGAR

*APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL PENDIENTES DE FORMALIZAR POR SU ORGANISMO DE GOBIERNO**FONDO DE OBRA SOCIAL**FONDO DE EDUCACION COOPERATIVA (2)**ACREEDORES DIVERSOS Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR*

PASIVOS DERIVADOS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

Ordenes de pago

Avales

Custodia o administración de bienes

Otros pasivos derivados de la prestación de servicios bancarios

ACREEDORES POR LIQUIDACION DE OPERACIONES

COMISIONES POR PAGAR SOBRE OPERACIONES VIGENTES

PASIVO POR ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE

ACREEDORES POR ADQUISICION DE ACTIVOS

DIVIDENDOS POR PAGAR (1)

EXCEDENTES POR PAGAR (2)

ACREEDORES POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR

IMPUESTOS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL RETENIDOS POR ENTERAR

Reporte Regulatorio Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

PROVISION PARA OBLIGACIONES LABORALES AL RETIRO

Pensiones

Prima de antigüedad

Término de la relación laboral

Otros beneficios posteriores al retiro

PASIVO ADICIONAL POR OBLIGACIONES LABORALES AL RETIRO**PROVISIONES PARA OBLIGACIONES DIVERSAS**

Remuneraciones y prestaciones

Honorarios y rentas

Gastos de promoción y publicidad

Gastos en tecnología

Otras provisiones

CUENTAS SIN MOVIMIENTO**OTROS ACREEDORES DIVERSOS****OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION****IMPUESTOS DIFERIDOS (A CARGO)***IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO (A CARGO)**PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DIFERIDA (A CARGO)***CREDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS****CREDITOS DIFERIDOS**

COMISIONES POR EL OTORGAMIENTO INICIAL DEL CREDITO

INGRESO FINANCIERO POR DEVENGAR EN CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE

OTROS INGRESOS POR APLICAR

PRIMA POR AMORTIZAR POR COLOCACION DE DEUDA

OTROS CREDITOS DIFERIDOS

COBROS ANTICIPADOS

INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO

COMISIONES COBRADAS POR ANTICIPADO

RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO

COBROS ANTICIPADOS DE BIENES PROMETIDOS EN VENTA O CON RESERVA DE DOMINIO

OTROS COBROS ANTICIPADOS

Subreporte: Catálogo mínimo
Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, Udis y valorizadas en pesos

CAPITAL CONTABLE**CAPITAL CONTRIBUIDO***CAPITAL SOCIAL**CAPITAL SOCIAL NO EXHIBIDO**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO**APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL ACORDADAS POR SU ORGANO DE GOBIERNO**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LAS APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL ACORDADAS POR SU ORGANO DE GOBIERNO**PRIMA EN VENTA DE ACCIONES (1)**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LA PRIMA EN VENTA DE ACCIONES (1)**OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LAS OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION**RESERVA ESPECIAL APORTADA POR LA INSTITUCION FUNDADORA (2)**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LA RESERVA ESPECIAL APORTADA POR LA INSTITUCION FUNDADORA (2)**DONATIVOS**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE DONATIVOS**EFECTO POR INCORPORACION AL REGIMEN DE ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL EFECTO POR INCORPORACION AL REGIMEN DE ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR***CAPITAL GANADO***FONDO DE RESERVA**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL FONDO DE RESERVA**RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES**RESULTADO POR APLICAR**RESULTADO POR CAMBIOS CONTABLES Y CORRECCION DE ERRORES**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES**RESULTADO POR VALUACION DE TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA**VALUACION**RESULTADO POR POSICION MONETARIA**EFECTO DE IMPUESTOS DIFERIDOS**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO POR VALUACION DE TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA**RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS**POR VALUACION DE ACTIVO FIJO**POR VALUACION DE INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS**AJUSTES POR OBLIGACIONES LABORALES AL RETIRO*

Subreporte: Catálogo mínimo
Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional, Udis y valorizadas en pesos

CUENTAS DE ORDEN*AVALES OTORGADOS**ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES**COMPROMISOS CREDITICIOS**BIENES EN CUSTODIA O EN ADMINISTRACION***BIENES EN CUSTODIA**

Títulos emitidos por la Entidad
Bienes muebles e inmuebles

BIENES EN ADMINISTRACION

Compraventa de divisas por cuenta de terceros
Recepción de pago de servicios
Operaciones de factoraje financiero por cuenta de terceros

GARANTIAS RECIBIDAS

En operaciones de crédito
Otras garantías recibidas

*INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS DERIVADOS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA**OTRAS CUENTAS DE REGISTRO***ESTADO DE RESULTADOS****INGRESOS POR INTERESES***INTERESES DE DISPONIBILIDADES*

BANCOS
DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN GARANTIA

INTERESES Y RENDIMIENTOS A FAVOR PROVENIENTES DE INVERSIONES EN VALORES

POR TITULOS PARA NEGOCIAR
POR TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA
POR TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO
POR TITULOS RECIBIDOS EN REPORTO

*INTERESES DE CARTERA DE CREDITO VIGENTE***CREDITOS COMERCIALES**

Actividad empresarial o comercial
Préstamos de liquidez a otras Entidades de Ahorro y Crédito Popular

CREDITOS DE CONSUMO
CREDITOS A LA VIVIENDA

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

INTERESES DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA**CREDITOS VENCIDOS COMERCIALES***Actividad empresarial o comercial**Préstamos de liquidez a otras Entidades de Ahorro y Crédito Popular***CREDITOS VENCIDOS DE CONSUMO****CREDITOS VENCIDOS A LA VIVIENDA****COMISIONES POR EL OTORGAMIENTO INICIAL DEL CREDITO****CREDITOS COMERCIALES****CREDITOS DE CONSUMO****CREDITOS A LA VIVIENDA****PRIMAS POR COLOCACION DE DEUDA****UTILIDAD POR VALORIZACION DE PARTIDAS EN UDIS****INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE INGRESOS POR INTERESES****GASTOS POR INTERESES****INTERESES POR DEPOSITOS DE EXIGIBILIDAD INMEDIATA****INTERESES POR DEPOSITOS A PLAZO****INTERESES POR TITULOS DE CREDITO EMITIDOS****INTERESES POR PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS****INTERESES POR OBLIGACIONES SUBORDINADAS****SOBREPRECIO PAGADO EN INVERSIONES EN VALORES****DESCUENTOS POR COLOCACION DE DEUDA****PERDIDA POR VALORIZACION DE PARTIDAS EN UDIS****INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE GASTOS POR INTERESES****RESULTADO POR POSICION MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO)****RESULTADO POR POSICION MONETARIA PROVENIENTE DE POSICIONES QUE
GENERAN MARGEN FINANCIERO (SALDO DEUDOR)****RESULTADO POR POSICION MONETARIA PROVENIENTE DE POSICIONES QUE
GENERAN MARGEN FINANCIERO (SALDO ACREEDOR)****INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO POR POSICION
MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO)****ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS**

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS DERIVADA DE LA CALIFICACION

CREDITOS COMERCIALES

Actividad empresarial o comercial

Préstamos de liquidez a otras Entidades de Ahorro y Crédito Popular

CREDITOS DE CONSUMO

CREDITOS A LA VIVIENDA

OPERACIONES CONTINGENTES Y AVALES

ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS ADICIONAL

POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CREDITOS VENCIDOS

ORDENADA POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

ORDENADA POR LA FEDERACION

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LA ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS***COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS***OPERACIONES DE CREDITO*

CREDITOS COMERCIALES

Actividad empresarial o comercial

*Operaciones quirografarias**Operaciones prendarias**Créditos puente**Operaciones de factoraje**Operaciones de arrendamiento capitalizable**Otros*

Préstamos de liquidez a otras Entidades de Ahorro y Crédito Popular

CREDITOS DE CONSUMO

Tarjeta de crédito

*Apertura o aniversario de tarjetas de crédito**Negocios afiliados*

Personales

ABCD

Operaciones de arrendamiento

Otros créditos de consumo

CREDITOS A LA VIVIENDA

AVALES

ACEPTACIONES POR CUENTA DE TERCEROS

APERTURA DE CUENTA

MANEJO DE CUENTA

CUSTODIA O ADMINISTRACION DE BIENES

ALQUILER DE CAJAS DE SEGURIDAD

OTRAS COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS*POR SERVICIOS**COMPRAVENTA DE VALORES**PRESTAMOS RECIBIDOS**COLOCACION DE DEUDA**OTRAS COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS***RESULTADO POR INTERMEDIACION***RESULTADO POR VALUACION A VALOR RAZONABLE**TITULOS PARA NEGOCIAR**DECREMENTO O REVALUACION DE TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO**DIVIDENDOS EN EFECTIVO**RESULTADO POR COMPRAVENTA DE VALORES E INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS**TITULOS PARA NEGOCIAR**TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA**TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO POR INTERMEDIACION***GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION***REMUNERACIONES Y PRESTACIONES AL PERSONAL Y CONSEJEROS**HONORARIOS**RENTAS**GASTOS DE PROMOCION Y PUBLICIDAD**APORTACIONES AL FONDO DE PROTECCION**IMPUESTOS Y DERECHOS DIVERSOS**GASTOS NO DEDUCIBLES**GASTOS EN TECNOLOGIA**DEPRECIACIONES**AMORTIZACIONES*

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

*COSTO NETO DEL PERIODO DERIVADO DE OBLIGACIONES LABORALES AL RETIRO**OTROS GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION***OTROS PRODUCTOS***RECUPERACIONES*

IMPUESTOS

CARTERA DE CREDITO

OTRAS RECUPERACIONES

OTROS PRODUCTOS Y BENEFICIOS

UTILIDAD EN VENTA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

UTILIDAD EN VENTA DE BIENES ADJUDICADOS

UTILIDAD POR VALUACION DE BIENES ADJUDICADOS

CANCELACION DE OPERACIONES PASIVAS SIN MOVIMIENTO

CANCELACION DE EXCEDENTES DE ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS

CANCELACION DE LA ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO

CANCELACION DE OTRAS CUENTAS DE PASIVO

INTERESES A FAVOR PROVENIENTES DE PRESTAMOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

INGRESOS POR ARRENDAMIENTO

OTROS PRODUCTOS Y BENEFICIOS

*RESULTADO POR POSICION MONETARIA ORIGINADO POR PARTIDAS**NO RELACIONADAS CON EL MARGEN FINANCIERO (SALDO ACREEDOR)**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OTROS PRODUCTOS***OTROS GASTOS***AFECTACIONES A LA ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO**DETERIORO*

POR BAJA DE VALOR DE BIENES INMUEBLES

CREDITO MERCANTIL

POR BAJA DE VALOR EN OTROS ACTIVOS

QUEBRANTOS

FRAUDES

SINIESTROS

OTROS QUEBRANTOS

OTRAS PERDIDAS

EN VENTA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

EN VENTA DE BIENES ADJUDICADOS

POR VALUACION DE BIENES AJUDICADOS

EN EMISION DE TITULOS

EN CUSTODIA O ADMINISTRACION DE BIENES

OTRAS PERDIDAS

COSTO FINANCIERO POR ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

*INTERESES A CARGO EN FINANCIAMIENTO PARA ADQUISICION DE ACTIVOS**RESULTADO POR POSICION MONETARIA ORIGINADOS POR PARTIDAS
NO RELACIONADAS CON EL MARGEN FINANCIERO (SALDO DEUDOR)**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OTROS GASTOS***IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES
EN LAS UTILIDADES CAUSADOS***IMPUESTO SOBRE LA RENTA CAUSADO**IMPUESTO AL ACTIVO CAUSADO**PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES CAUSADA**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS
UTILIDADES CAUSADOS***IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES
EN LAS UTILIDADES DIFERIDOS***IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO**PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DIFERIDA**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS
UTILIDADES DIFERIDOS***PARTICIPACION EN EL RESULTADO DE SUBSIDIARIAS Y ASOCIADAS***RESULTADO DEL EJERCICIO DE SUBSIDIARIAS Y ASOCIADAS*
EN SUBSIDIARIAS PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO
EN SUBSIDIARIAS NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO
EN ASOCIADAS PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO
*EN ASOCIADAS NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO**DIVIDENDOS PROVENIENTES DE INVERSIONES PERMANENTES VALUADAS A COSTO**AJUSTES ASOCIADOS A LAS INVERSIONES PERMANENTES VALUADAS A COSTO**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE PARTICIPACION EN EL RESULTADO DE SUBSIDIARIAS
Y ASOCIADAS***OPERACIONES DISCONTINUADAS***OPERACIONES DISCONTINUADAS**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OPERACIONES DISCONTINUADAS*

- (1) Rubros aplicable únicamente para sociedades financieras populares.
- (2) Rubros aplicable únicamente para sociedades cooperativas de ahorro y préstamo.

R03 INVERSIONES EN VALORES (RESULTADOS DE INVERSIONES EN VALORES)**R03C****REPORTE REGULATORIO DE RESULTADOS DE TITULOS VALUADOS A VALOR RAZONABLE Y CONSERVADOS AL VENCIMIENTO****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El Reporte Regulatorio de **Inversiones en Valores (Resultados de Inversiones en Valores)** aplica exclusivamente a las Entidades con Nivel de Operaciones cuyos activos totales netos, sean iguales o superiores al equivalente en pesos de 280,000,000 de UDIS, se compone de 1 subreporte referente a los resultados obtenidos por las inversiones en valores, que la Entidad lleva a cabo en moneda nacional.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser trimestral.

SUBREPORTES**R03 C 0331 Resultados de títulos valuados a valor razonable y conservados al vencimiento**

En este subreporte se muestra el saldo al cierre del tercer mes de cada trimestre, el saldo diario promedio del tercer mes de cada trimestre, los resultados generados por intereses en el tercer mes de cada trimestre, los resultados por compraventa y por valuación a valor razonable de los títulos que se valúan a valor razonable, tanto para negociar como disponibles para la venta, así como la estimación por baja de valor de los títulos valores conservados a vencimiento.

El subreporte se solicita en: Moneda nacional en pesos.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Inversiones en Valores (Resultados de Inversiones en Valores)** se llevará a cabo por medio del formato de captura siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4
Periodo	Clave de la Federación	Clave de la Entidad	Clave de Nivel de la Entidad
Columna 5	Columna 6	Columna 7	
Concepto	Tipo de Saldo	Dato	

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte.

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se anotará el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.
Columna 2	CLAVE DE LA FEDERACION Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	CLAVE DE LA ENTIDAD Se anotará la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.

Columna 4	<p>CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD</p> <p>Se debe anotar la clave de Nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p><i>Instrucciones adicionales</i></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo Nivel de la Entidad que se encuentra en el Anexo R01 A 1 del reporte regulatorio R01 A Catálogo Mínimo de Cuentas.</p>
Columna 5	<p>CONCEPTO</p> <p>Se anotará la clave del concepto al que corresponda la información de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p>Las definiciones de los principales conceptos se encuentran en el Anexo R03 C 1 del presente reporte regulatorio.</p>
Columna 6	<p>TIPO DE SALDO</p> <p>Se debe anotar la clave del tipo de valor de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p>Las definiciones de los principales tipos de saldo se encuentran en el Anexo R03 C 2 del presente reporte regulatorio.</p>
Columna 7	<p>DATO</p> <p>Se capturará la información que cumple con las características descritas en las columnas anteriores. Los datos deben presentarse con el formato siguiente:</p> <p><u>Saldos y Movimientos:</u> Se deben presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo positivo, a excepción de la Estimación por baja de valor, que se debe presentar con signo negativo.</p> <p>Por ejemplo: Estimación por baja de valor por \$20,585.70 sería -20586.</p>

Nota:

En el reporte regulatorio de **Inversiones en Valores (Resultados de Inversiones en Valores)** existen celdas sombreadas que representan conceptos que no aplican.

ANEXO R03 C 1**CONCEPTOS**

Los principales conceptos del reporte regulatorio de **Inversiones en Valores (Resultados de Inversiones en Valores)** se definen en la tabla siguiente:

CONCEPTOS	DEFINICION
Inversiones en Valores	Aquellas que se realicen en activos constituidos por acciones, obligaciones y demás títulos que se emiten en serie o en masa y que la Entidad mantiene en posición propia.
Valor razonable	Representa aquella cantidad por la cual un instrumento puede ser intercambiado entre partes dispuestas a realizar la transacción en un ambiente libre de influencias.
Títulos disponibles para la venta	Son aquellos títulos de deuda y acciones que se adquieren con una intención distinta a la de los títulos para negociar o conservados a vencimiento.
Títulos para negociar	Son aquellos valores que las Entidades tienen en posición propia, con la intención de obtener ganancias derivadas de las fluctuaciones en sus precios como participantes del mercado.
Títulos conservados a vencimiento	Son aquellos títulos de deuda con pagos determinables y plazo conocido mayor a 90 días, adquiridos con la intención de mantenerlos hasta el vencimiento.
Títulos de deuda	<p>Son aquellos instrumentos que, en adición a que constituyen para una parte un derecho y para la otra una obligación, poseen un plazo conocido y generan al poseedor de los títulos, flujos de efectivo durante o al vencimiento del plazo de los mismos.</p> <p>Los títulos de deuda se valuarán a su valor razonable el cual deberá incluir, tanto el componente de capital, como los intereses devengados de conformidad con los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular que resulten aplicables a la Entidad de que se trate.</p>

Deuda Gubernamental	Títulos de deuda emitidos por el gobierno federal, gobiernos estatales o municipales, así como por organismos descentralizados o desconcentrados y empresas paraestatales no financieras con participación mayoritaria. Esta categoría no incluye banca de desarrollo.
Deuda Bancaria	Títulos de deuda emitidos por bancos que la Entidad mantiene en propiedad.
Otros Títulos de Deuda	Títulos de deuda emitidos por empresas e intermediarios financieros no bancarios.
Acción	Es la parte alícuota del capital social de una sociedad, representada por un título que consigna la obligación de pagar el monto de la aportación y atribuye a su tenedor legítimo la condición de socio, así como la posibilidad de ejercitar los derechos económicos y corporativos contenidos en los estatutos.

ANEXO R03 C 2

TIPOS DE SALDO

Los principales tipos de saldo del reporte regulatorio de **Inversiones en Valores (Resultados de Inversiones en Valores)** se definen en la tabla siguiente:

TIPOS DE SALDO	DEFINICION
Saldo al cierre del mes	Es el saldo registrado en el catálogo mínimo del periodo reportado.
Saldo Diario Promedio Mensual del Balance	Resulta de la sumatoria de los saldos diarios del costo de adquisición, los intereses devengados no cobrados y la valuación a valor razonable, divididos entre el número de días naturales del mes. En conformidad con los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular que resulten aplicables a la Entidad de que se trate. Los títulos de deuda se valuarán a su valor razonable el cual deberá incluir, tanto el componente de capital, como los intereses devengados.
Intereses del mes	Son los intereses generados en el mes por las inversiones en valores, estos intereses son los registrados en resultados del reporte regulatorio de catálogo mínimo de conformidad con los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular que resulten aplicables a la Entidad de que se trate.
Resultado por compra venta del mes	Es el diferencial entre el valor neto de realización y el valor en libros de las operaciones de compra venta de inversiones en valores durante el mes, que fueron registrados en resultados del reporte regulatorio de catálogo mínimo de conformidad con los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular que resulten aplicables a la Entidad de que se trate.
Resultado Por Valuación a Valor Razonable	Corresponde a la diferencia que resulte entre al valor razonable de la inversión a la fecha de que se trate, y el último valor en libros, de acuerdo con las reglas de valuación correspondientes al criterio relativo a Inversiones en Valores de conformidad con los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular que resulten aplicables a la Entidad de que se trate.
Estimación por baja de valor	Es el resultado por decremento de valor de las inversiones en valores, registrado en el mes en resultados del catálogo mínimo. Aplica exclusivamente a los títulos clasificados como títulos conservados al vencimiento.

Reporte Regulatorio de Resultados de Títulos Valuados a Valor Razonable y Conservados al Vencimiento
Subreporte: Resultados de Títulos Valuados a Valor Razonable y Conservados al Vencimiento M.N.
R03 C 0331

Subreporte: Resultados de títulos valuados a valor razonable y conservados al vencimiento
Moneda nacional
Cifras en pesos

Conceptos	Saldo al cierre del mes	Saldo promedio diario del mes	Intereses del mes	Resultado por compraventa del mes	Resultado por valuación a valor razonable del mes	Estimación por baja de valor 1/
Resultados de títulos valuados a valor razonable						
Títulos para negociar total 2/						
1. Deuda Gubernamental						
2. Deuda Bancaria						
Bancos Comerciales Residentes en el País						
Bancos de Desarrollo Mexicanos						
3. Otros Títulos de Deuda						
Instituciones Financieras No Bancarias Nacionales						
Empresas No Financieras Nacionales						
Otros Emisores						
4. Títulos Accionarios						
Sociedades de Inversión Nacionales						
Empresas No Financieras Nacionales						
Títulos disponibles para la venta total 3/						
1. Deuda Gubernamental						
2. Deuda Bancaria						
Bancos Comerciales Residentes en el País						
Bancos de Desarrollo Mexicanos						
3. Otros Títulos de Deuda						
Instituciones Financieras No Bancarias Nacionales						
Empresas No Financieras Nacionales						
Otros Emisores						
4. Títulos Accionarios						
Sociedades de Inversión Nacionales						
Empresas No Financieras Nacionales						
Resultados de títulos conservados al vencimiento						
Títulos Conservados al Vencimiento total 4/						
1. Deuda Gubernamental						
2. Deuda Bancaria						
Bancos Residentes en el País						
Bancos de Desarrollo Mexicanos						
3. Otros Títulos de Deuda						
Instituciones Financieras No Bancarias Nacionales						
Empresas No Financieras Nacionales						
Otros Emisores						

Notas:

- 1/ Los saldos correspondientes a esta columna deben presentarse con signo negativo.
- 2/ Incluye los títulos para negociar sin restricción y los títulos para negociar restringidos o dados en garantía.
- 3/ Incluye los títulos disponibles para la venta sin restricción y los títulos disponibles para la venta restringidos o dados en garantía.
- 4/ Incluye los títulos conservados al vencimiento sin restricción y los títulos conservados a vencimiento restringidos o dados en garantía.

R04 CARTERA DE CREDITO**R04A****REPORTE REGULATORIO DE CARTERA POR TIPO DE CREDITO****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de **Cartera por Tipo de Crédito** se integra de 2 subreportes.
La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser trimestral.

SUBREPORTES**R04 A 0411 Cartera por tipo de crédito**

En este subreporte se solicitan los saldos del capital e intereses devengados no cobrados al cierre del tercer mes de cada trimestre, el saldo diario promedio del tercer mes de cada trimestre y el monto de intereses y comisiones del tercer mes de cada trimestre que se devengan por concepto de la cartera de crédito.

La cartera se encuentra dividida en cartera vigente total, sin pagos vencidos, con pagos vencidos, cartera vencida y cartera total. Este subreporte se debe presentar en moneda nacional.

R04 A 0425 Cartera por tipo de crédito en régimen transitorio

En este subreporte se solicitan los saldos del capital e intereses devengados no cobrados al cierre del tercer mes de cada trimestre, el saldo diario promedio del tercer mes de cada trimestre y el monto de intereses y comisiones del tercer mes de cada trimestre que se devengan por concepto de la cartera de crédito en régimen transitorio.

La cartera se encuentra dividida en cartera vigente total, sin pagos vencidos, con pagos vencidos, cartera vencida y cartera total. Este subreporte se debe presentar en moneda nacional.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Cartera por Tipo de Crédito** se llevará a cabo por medio del formato siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4
Periodo	Clave de la Federación	Clave de la Entidad	Clave de Nivel de la Entidad
Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8
Concepto	Subreporte	Tipo de Saldo	Dato

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte:

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se anotará el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.
Columna 2	CLAVE DE LA FEDERACION Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	CLAVE DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 4	CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo Nivel de la Entidad que se encuentra en el Anexo R01 A 1 del reporte regulatorio R01 A Catálogo Mínimo de Cuentas.
Columna 5	CONCEPTO Se debe anotar la clave del concepto al que corresponde la información de acuerdo con las claves disponibles en el SITI. Las definiciones de los principales conceptos se encuentran en el anexo R04 A-1 del presente reporte regulatorio.

Columna 6	SUBREPORTE Se debe anotar la clave del subreporte de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.
Columna 7	TIPO DE SALDO Se debe anotar la clave del tipo de saldo de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Las definiciones de los principales tipos de saldo se encuentran en el anexo R04 A-2 del presente reporte regulatorio.
Columna 8	DATO Esta columna debe contener la información que cumple con las características descritas en las columnas anteriores. Los datos deben presentarse con el formato siguiente: <u>Saldos e intereses:</u> Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos y con signo positivo. Por ejemplo: \$20,585.70 sería 20586.

ANEXO R04 A 1**CONCEPTOS**

Los principales conceptos del reporte regulatorio de Cartera por Tipo de Crédito se definen en la tabla siguiente:

CONCEPTO	DEFINICION
Crédito	Activo resultante del financiamiento que otorgan las Entidades con base en el estudio de viabilidad económica de los acreditados.
Cartera vencida	Compuesta por créditos cuyos acreditados son declarados en concurso mercantil, o bien, cuyo principal, intereses o ambos, no han sido liquidados en los términos pactados originalmente.
Cartera vigente	Representa todos aquellos créditos que están al corriente en sus pagos tanto de principal como de intereses, o bien, que habiéndose reestructurado o renovado cuentan con evidencia de pago sostenido.
Créditos comerciales	Créditos otorgados a empresas o personas físicas con actividades empresariales para el desarrollo de sus actividades. También se incluyen en esta categoría los créditos a sociedades cooperativas y a otras personas morales, relacionadas con actividades agropecuarias, así como los préstamos de liquidez otorgados a otras Entidades de conformidad con el Capítulo II del Título Cuarto de las disposiciones a las que se adjunta el presente Anexo.
Créditos al consumo	Se consideran créditos de este tipo los otorgados a personas físicas, destinados a la adquisición de bienes de consumo duradero (ABCD), tarjetas de crédito, créditos personales de liquidez, aún y cuando cuenten con garantía inmobiliaria, y cualquier otro destinado al consumo de bienes o servicios.
Créditos a la vivienda	Créditos destinados a la adquisición, remodelación o mejoramiento de la vivienda personal. No forman parte de este grupo los créditos para la construcción de naves industriales y oficinas, aún y cuando los adeudos estén garantizados con dichos bienes inmuebles, debiéndose considerar como créditos comerciales.

ANEXO R04 A 2**TIPOS DE SALDO**

Los principales tipos de saldo del reporte regulatorio de Cartera por Tipo de Crédito se definen en la tabla siguiente:

TIPO DE SALDO	DEFINICION
Saldo del capital al cierre del mes	Es el saldo restante del importe efectivamente otorgado al acreditado, disminuido de los pagos aplicados contra el principal.
Saldo de los intereses devengados no cobrados al cierre del mes	Es el importe de los intereses que generaron los créditos otorgados y que no han sido cobrados al cierre del mes.
Saldo total al cierre del mes	Es el resultado de la sumatoria del saldo del capital más los intereses devengados no cobrados al cierre del mes.
Saldo promedio diario del mes	Es el resultado de dividir la sumatoria de los saldos totales diarios entre el número de días naturales del mes.
Intereses del mes	Son los intereses generados en el mes por conceptos de la cartera de crédito que fueron registrados en resultados del catálogo mínimo, de conformidad con los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular que resulten aplicables a la Entidad de que se trate.
Comisiones del mes	Se refiere a aquellas comisiones que se registran en el margen financiero y que representan un ajuste al rendimiento.

Reporte Regulatorio Cartera por Tipo de Crédito
Subreporte: Cartera por tipo de crédito

Subreporte: Cartera por tipo de crédito

Moneda nacional

Cifras en pesos

Concepto	Saldo del capital al cierre del mes (a)	Saldo de los intereses devengados no cobrados al cierre del mes (b)	Saldo total al cierre del mes (c) = a + b	Saldo promedio diario del mes	Intereses del mes	Comisiones del mes
Cartera de crédito total						
Cartera de crédito vigente sin pagos vencidos						
Créditos comerciales						
Con garantía						
Sin garantía						
Créditos al consumo						
Tarjeta de crédito						
ABCD						
Otros						
Créditos a la vivienda						
Media y Residencial						
De Interés Social						
Cartera de crédito vigente con pagos vencidos						
Créditos comerciales						
Con garantía						
Sin garantía						
Créditos al consumo						
Tarjeta de crédito						
ABCD						
Otros						
Créditos a la vivienda						
Media y Residencial						
De Interés Social						
Cartera de crédito vencida						
Créditos comerciales						
Con garantía						
Sin garantía						
Créditos al consumo						
Tarjeta de crédito						
ABCD						
Otros						
Créditos a la vivienda						
Media y Residencial						
De Interés Social						

Reporte Regulatorio Cartera por Tipo de Crédito
Subreporte: Cartera por tipo de crédito en régimen transitorio M.N.
R04 A 0425

Subreporte: Cartera por tipo de crédito en régimen transitorio**Moneda nacional****Cifras en pesos**

Concepto	Saldo del capital al cierre del mes (a)	Saldo de los intereses devengados no cobrados al cierre del mes (b)	Saldo total al cierre del mes (c) = a + b	Saldo promedio diario del mes	Intereses del mes	Comisiones del mes
Cartera de crédito total						
Cartera de crédito vigente sin pagos vencidos						
Créditos comerciales						
Con garantía						
Sin garantía						
Créditos al consumo						
Tarjeta de crédito						
ABCD						
Otros						
Créditos a la vivienda						
Media y Residencial						
De Interés Social						
Cartera de crédito vigente con pagos vencidos						
Créditos comerciales						
Con garantía						
Sin garantía						
Créditos al consumo						
Tarjeta de crédito						
ABCD						
Otros						
Créditos a la vivienda						
Media y Residencial						
De Interés Social						
Cartera de crédito vencida						
Créditos comerciales						
Con garantía						
Sin garantía						
Créditos al consumo						
Tarjeta de crédito						
ABCD						
Otros						
Créditos a la vivienda						
Media y Residencial						
De Interés Social						

R04 CARTERA DE CREDITO**R04B****REPORTE REGULATORIO DE CALIFICACION DE LA CARTERA DE CREDITO Y ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de **Calificación de la Cartera de Crédito y Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios** se integra de 2 subreportes.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser trimestral.

SUBREPORTES**R04 B 0417 Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios**

En este reporte se solicitan los saldos de la cartera base de calificación y las estimaciones preventivas para riesgos crediticios, desglosados por tipo de crédito y tipo de riesgo. Estos saldos se solicitan en moneda nacional, al cierre del tercer mes de cada trimestre. También se incluyen las estimaciones preventivas para riesgos crediticios adicionales. (Ver anexo R04 B 1 del presente reporte regulatorio con los porcentajes de cargo, de acuerdo a la regulación prudencial, que deba observar y aplicar cada Entidad en función de su nivel de activos, contenida en el Capítulo III del Título Cuarto de las disposiciones a las que se adjunta el presente Anexo). Este subreporte debe presentarse en moneda nacional.

R04 B 0426 Calificación de la cartera de crédito en régimen transitorio y estimación preventiva para riesgos crediticios

En este reporte se solicitan los saldos de la cartera base de calificación y las estimaciones preventivas para riesgos crediticios, desglosados por tipo de crédito y tipo de riesgo. Este reporte aplicará tratándose de los créditos a que se refiere el Artículo Quinto Transitorio de las disposiciones a las que se adjunta el presente Anexo. Estos saldos se solicitan al cierre del tercer mes de cada trimestre. También se incluyen las estimaciones preventivas para riesgos crediticios adicionales. (Ver anexo R04 B 1 del presente reporte regulatorio con los porcentajes de cargo, en relación a las Reglas de carácter prudencial, que deba observar y aplicar cada Entidad en función de su nivel de activos). Este subreporte se debe presentar en moneda nacional.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Calificación de la Cartera de Crédito y Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios** se llevará a cabo por medio del formato siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4
Periodo	Clave de la Federación	Clave de la Entidad	Clave de Nivel de la Entidad
Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8
Concepto	Subreporte	Tipo de Cartera	Dato

Nota:

En el reporte regulatorio de **Calificación de la Cartera de Crédito y Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios** existen celdas sombreadas que representan conceptos que no aplican.

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte.

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se anotará el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.
Columna 2	CLAVE DE LA FEDERACION Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.

	Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	CLAVE DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 4	CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo Nivel de la Entidad que se encuentra en el Anexo R01 A 1 del reporte regulatorio R01 A Catálogo Mínimo de Cuentas.
Columna 5	CONCEPTO Se debe anotar la clave del concepto al que corresponde la información de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.
Columna 6	SUBREPORTE Se debe anotar la clave del subreporte de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.
Columna 7	TIPO DE CARTERA Se debe anotar la clave del tipo de cartera de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.
Columna 8	DATO Esta columna debe contener la información que cumple con las características descritas en las columnas anteriores. Los datos deben presentarse con el formato siguiente: Saldos e intereses: Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos y con signo positivo, a excepción de las Reservas preventivas, que se deben presentar con signo negativo. Por ejemplo: \$20,585.70 sería 20586.

ANEXO R04 B 1**PORCENTAJES DE CARGO**

Los porcentajes de cargo aplicables al subreporte **Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios de las Entidades con activos inferiores a 7 millones de UDIS y de las Entidades con activos entre 7 y 50 millones de UDIS** se muestran en la tabla siguiente:

CONCEPTO	PORCENTAJE DE CARGO
Cartera de crédito comercial	
<i>Días de Mora</i>	
0	1
1 a 7	4
8 a 30	15
31 a 60	30
61 a 90	50
91 a 120	75
121 a 180	90
181 o más	100
Cartera de crédito al consumo	
<i>Días de Mora</i>	
0	1
1 a 7	4
8 a 30	15
31 a 60	30
61 a 90	50
91 a 120	75
121 a 180	90
181 o más	100

Cartera de crédito a la vivienda	
<i>Días de Mora</i>	
0	1
1 a 7	4
8 a 30	15
31 a 60	30
61 a 90	50
91 a 120	75
121 a 180	90
181 o más	100

PORCENTAJES DE CARGO

Los porcentajes de cargo aplicables al subreporte **Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios de las Entidades con activos entre 50 y 280 millones de UDIS** se muestran en la tabla siguiente:

CONCEPTO	PORCENTAJE DE CARGO
Cartera de crédito comercial tipo 1	
<i>Meses transcurridos a partir del primer incumplimiento</i>	
0	0.5%
1	15%
2	30%
3	40%
4	60%
5	75%
6	85%
7	95%
8 o más	100%
Cartera de crédito comercial tipo 2	
<i>Meses transcurridos a partir del primer incumplimiento</i>	
0	2%
1	30%
2	40%
3	50%
4	70%
5	85%
6	95%
7	100%
8 o más	100%

Cartera comercial tipo 1.- Se refiere a la cartera crediticia que nunca ha sido reestructurada.

Cartera comercial tipo 2.- Se refiere a la cartera crediticia que ha sido reestructurada con anterioridad.

PORCENTAJES DE CARGO

CONCEPTO	PORCENTAJE DE CARGO
Cartera de crédito al consumo	
<i>Días de Mora</i>	
0	1%
1 a 7	4%
8 a 30	15%
31 a 60	30%
61 a 90	50%
91 a 120	75%
121 a 180	90%
181 o más	100%

Cartera de crédito a la vivienda	
<i>Días de Mora</i>	
0	1%
1 a 7	4%
8 a 30	15%
31 a 60	30%
61 a 90	50%
91 a 120	75%
121 a 180	90%
181 o más	100%

PORCENTAJES DE CARGO

Los porcentajes de cargo aplicables al subreporte **Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios de las Entidades con activos superiores a 280 millones de UDIS** se muestran en la tabla siguiente:

Cartera de crédito comercial para créditos cuyo saldo sea menor a un importe en moneda nacional a 900,000 UDIS a la fecha de la calificación, incluyendo aquellos créditos a cargo de un mismo deudor cuya suma en conjunto sea menor a dicho importe.

CONCEPTO	PORCENTAJE DE CARGO
Cartera de crédito comercial tipo 1	
<i>Meses transcurridos a partir del primer incumplimiento</i>	
0	0.5%
1	15%
2	30%
3	40%
4	60%
5	75%
6	85%
7	95%
8 o más	100%
Cartera de crédito comercial tipo 2	
<i>Meses transcurridos a partir del primer incumplimiento</i>	
0	2%
1	30%
2	40%
3	50%
4	70%
5	85%
6	95%
7	100%
8 o más	100%

Cartera comercial tipo 1.- Se refiere a la cartera crediticia que nunca ha sido reestructurada.

Cartera comercial tipo 2.- Se refiere a la cartera crediticia que ha sido reestructurada con anterioridad.

PORCENTAJES DE CARGO

NUMERO DE PERIODOS DE FACTURACION QUE REPORTEN INCUMPLIMIENTO (SEMANAS)	PORCENTAJE DE CARGO
Cartera de crédito al consumo	
0	0.50%
1	1.50%
2	3%
3	5%
4	10%
5	20%
6	30%
7	40%
8	50%
9	55%
10	60%
11	65%
12	70%
13	75%
14	80%
15	85%
16	90%
17	95%
18 ó más	100%

PORCENTAJES DE CARGO

NUMERO DE PERIODOS DE FACTURACION QUE REPORTEN INCUMPLIMIENTO (QUINCENAS)	PORCENTAJE DE CARGO
Cartera de crédito al consumo	
0	0.50%
1	3%
2	10%
3	25%
4	45%
5	55%
6	65%
7	70%
8	75%
9	80%
10	85%
11	90%
12	95%
13 ó más	100%

NUMERO DE PERIODOS DE FACTURACION QUE REPORTEN INCUMPLIMIENTO (MESES)	PORCENTAJE DE CARGO
Cartera de crédito al consumo	
0	0.50%
1	10%
2	45%
3	65%
4	75%
5	80%
6	85%
7	90%
8	95%
9 ó más	100%

PORCENTAJES DE CARGO

Cartera de crédito a la vivienda		
NUMERO DE PERIODOS DE FACTURACION QUE REPORTAN INCUMPLIMIENTO (MESES)	PORCENTAJE DE CARGO (CARTERA 1)	PORCENTAJE DE CARGO (CARTERA 2)
0	1%	1%
1	3%	5%
2	7%	15%
3	25%	50%
4	50%	90%
5	95%	95%
6	98%	98%
7 a 47	100%	100%
48 ó más	100%	100%

Cartera 1.- Créditos otorgados a partir del 1 de junio de 2000

Cartera 2.- Créditos otorgados antes del 1 de junio de 2000 y los créditos otorgados a partir del 1 de junio de 2000 que hayan sido objeto de alguna reestructuración, que cuenten con un esquema de refinanciamiento de intereses, que hayan sido otorgados a tasas variables sin establecer una tasa máxima, o bien, que el porcentaje de ingresos del acreditado dedicado al pago de la deuda del crédito en el momento de su otorgamiento sea mayor al treinta y cinco por ciento.

Reporte Regulatorio de Calificación de la Cartera de Crédito y Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios
Subreporte: Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios M.N.
R04 B 0417

Subreporte: Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios

Moneda nacional

Cifras en pesos

Concepto	Cartera Base de Calificación 1/	Reservas Preventivas para Riesgos Crediticios y Reservas Adicionales 2/
A) Exceso ó (Insuficiencia) en reservas (C - B) 3/		
B) Otras Reservas		
Depósitos en garantía		
Reservas constituidas en el periodo anterior		
C) Cartera de crédito total 4/		
Créditos comerciales		
Cartera de crédito comercial (Niveles I y II)		
<i>Días de Mora (días transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1 a 7		
8 a 30		
31 a 60		
61 a 90		
91 a 120		
121 a 180		
181 o más		
Cartera de crédito comercial tipo 1 (Nivel III) */		
<i>Número de Meses (meses transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8 o más		
Cartera de crédito comercial tipo 2 (Nivel III) **/		
<i>Número de Meses (meses transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8 a más		
Cartera de crédito comercial tipo 1 (Nivel IV) */		
<i>Número de Meses (meses transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8 o más		
Cartera de crédito comercial tipo 2 (Nivel IV) **/		
<i>Número de Meses (meses transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8 o más		

Notas:

1/ El monto sujeto a la calificación no deberá incluir los intereses devengados no cobrados registrados en balance, de créditos que estén en cartera vencida.

2/ Los datos correspondientes a la columna de Reservas preventivas para riesgos crediticios y reservas adicionales deberán presentarse con signo negativo.

3/ El resultado correspondiente al exceso o insuficiencia en reservas se calculará considerando que las cifras serán presentadas con signo negativo.

4/ La cartera de crédito total se refiere a la suma de los créditos comerciales, de consumo y de vivienda, según el nivel al que pertenezca la entidad de ahorro y crédito popular.

Los niveles a los que hace referencia el presente reporte corresponden a los Niveles de Regulación Prudencial según sean aplicables las respectivas Secciones del Capítulo III del Título Cuarto de las disposiciones a las que se adjunta el presente anexo.

*/ Se refiere a la cartera crediticia que nunca ha sido reestructurada.

**/ Se refiere a la cartera crediticia que ha sido reestructurada con anterioridad.

Reporte Regulatorio de Calificación de la Cartera de Crédito y Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios
 Subreporte: Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios M.N.
 R04 B 0417

Subreporte: Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios
 Moneda nacional
 Cifras en pesos

Concepto	Cartera Base de Calificación 1/	Reservas Preventivas para Riesgos Crediticios y Reservas Adicionales 2/
Créditos al consumo		
Cartera de crédito al consumo (Niveles I, II y III)		
<i>Días de Mora (días transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1 a 7		
8 a 30		
31 a 60		
61 a 90		
91 a 120		
121 a 180		
181 o más		
Cartera de crédito al consumo (Nivel IV)		
<i>Número de Semanas (semanas transcurridas a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18 ó más		
Cartera de crédito al consumo (Nivel IV)		
<i>Número de Quincenas (quincenas transcurridas a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13 ó mas		
Cartera de crédito al consumo (Nivel IV)		
<i>Número de Meses (meses transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9 ó más		

Notas:

- 1/ El monto sujeto a la calificación no deberá incluir los intereses devengados no cobrados registrados en balance, de créditos que estén en cartera vencida.
 2/ Los datos correspondientes a la columna de Reservas preventivas para riesgos crediticios y reservas adicionales deberán presentarse con signo negativo.
 3/ El resultado correspondiente al exceso o insuficiencia en reservas se calculará considerando que las cifras serán presentadas con signo negativo.
 4/ La cartera de crédito total se refiere a la suma de los créditos comerciales, de consumo y de vivienda, según el nivel al que pertenezca la entidad de ahorro y crédito popular.
 Los niveles a los que hace referencia el presente reporte corresponden a los Niveles de Regulación Prudencial según sean aplicables las respectivas Secciones del Capítulo III del Título Cuarto de las disposiciones a las que se adjunta el presente anexo.

Reporte Regulatorio de Calificación de la Cartera de Crédito y Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios

Subreporte: Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios M.N.

R04 B 0417

Subreporte: Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios

Moneda nacional

Cifras en pesos

Concepto	Cartera Base de Calificación 1/	Reservas Preventivas para Riesgos Crediticios y Reservas Adicionales 2/
Créditos a la vivienda		
Cartera de crédito a la vivienda (Niveles I, II y III)		
<i>Días de Mora (días transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1 a 7		
8 a 30		
31 a 60		
61 a 90		
91 a 120		
121 a 180		
181 o más		
Cartera de crédito a la vivienda: Cartera 1 (Nivel IV) */		
<i>Número de Meses (meses transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7 a 47		
48 ó más		
Cartera de crédito a la vivienda: Cartera 2 (Nivel IV) **/		
<i>Número de Meses (meses transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7 a 47		
48 ó más		

Notas:

1/ El monto sujeto a la calificación no deberá incluir los intereses devengados no cobrados registrados en balance, de créditos que estén en cartera vencida.

2/ Los datos correspondientes a la columna de Reservas preventivas para riesgos crediticios y reservas adicionales deberán presentarse con signo negativo.

3/ El resultado correspondiente al exceso o insuficiencia en reservas se calculará considerando que las cifras serán presentadas con signo negativo.

4/ La cartera de crédito total se refiere a la suma de los créditos comerciales, de consumo y de vivienda, según el nivel al que pertenezca la entidad de ahorro y crédito popular.

Los niveles a los que hace referencia el presente reporte corresponden a los Niveles de Regulación Prudencial según sean aplicables las respectivas Secciones del Capítulo III del Título Cuarto de las disposiciones a las que se adjunta el presente anexo.

*/ Se refiere a la cartera crediticia que nunca ha sido reestructurada.

**/ Se refiere a la cartera crediticia que ha sido reestructurada con anterioridad.

Reporte Regulatorio de Calificación de la Cartera de Crédito y Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios
Subreporte: Calificación de la cartera de crédito en régimen transitorio y estimación preventiva para riesgos crediticios M.N.
R04 B 0426

Subreporte: Calificación de la cartera de crédito en régimen transitorio y estimación preventiva para riesgos crediticios

Moneda nacional

Cifras en pesos

Concepto	Cartera Base de Calificación 1/	Reservas Preventivas para Riesgos Crediticios y Reservas Adicionales 2/
A) Exceso ó (Insuficiencia) en reservas (C - B) 3/		
B) Otras Reservas		
Depósitos en garantía		
Reservas constituidas en el periodo anterior		
C) Cartera de crédito total 4/		
Créditos comerciales		
Cartera de crédito comercial (Niveles I y II)		
Días de Mora (días transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)		
0		
1 a 7		
8 a 30		
31 a 60		
61 a 90		
91 a 120		
121 a 180		
181 o más		
Cartera de crédito comercial tipo 1 (Nivel III) */		
Número de Meses (meses transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8 o más		
Cartera de crédito comercial tipo 2 (Nivel III) **/		
Número de Meses (meses transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8 a más		
Cartera de crédito comercial tipo 1 (Nivel IV) */		
Número de Meses (meses transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8 o más		
Cartera de crédito comercial tipo 2 (Nivel IV) **/		
Número de Meses (meses transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8 o más		

Notas:

1/ El monto sujeto a la calificación no deberá incluir los intereses devengados no cobrados registrados en balance, de créditos que estén en cartera vencida.

2/ Los datos correspondientes a la columna de Reservas preventivas para riesgos crediticios y reservas adicionales deberán presentarse con signo negativo.

3/ El resultado correspondiente al exceso o insuficiencia en reservas se calculará considerando que las cifras serán presentadas con signo negativo.

4/ La cartera de crédito total se refiere a la suma de los créditos comerciales, de consumo y de vivienda, según el nivel al que pertenezca la entidad de ahorro y crédito popular.

Los niveles a los que hace referencia el presente reporte corresponden a los Niveles de Regulación Prudencial según sean aplicables las respectivas Secciones del Capítulo III del Título Cuarto de las disposiciones a las que se adjunta el presente anexo.

*/ Se refiere a la cartera crediticia que nunca ha sido reestructurada.

**/ Se refiere a la cartera crediticia que ha sido reestructurada con anterioridad.

Reporte Regulatorio de Calificación de la Cartera de Crédito y Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios
Subreporte: Calificación de la cartera de crédito en régimen transitorio y estimación preventiva para riesgos crediticios M.N.
R04 B 0426

Subreporte: Calificación de la cartera de crédito en régimen transitorio y estimación preventiva para riesgos crediticios

Moneda nacional

Cifras en pesos

Concepto	Cartera Base de Calificación 1/	Reservas Preventivas para Riesgos Crediticios y Reservas Adicionales 2/
Créditos al consumo		
Cartera de crédito al consumo (Niveles I, II y III)		
<i>Días de Mora (días transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1 a 7		
8 a 30		
31 a 60		
61 a 90		
91 a 120		
121 a 180		
181 o más		
Cartera de crédito al consumo (Nivel IV)		
<i>Número de Semanas (semanas transcurridas a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18 ó más		
Cartera de crédito al consumo (Nivel IV)		
<i>Número de Quincenas (quincenas transcurridas a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13 ó mas		
Cartera de crédito al consumo (Nivel IV)		
<i>Número de Meses (meses transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9 ó más		

Notas:

1/ El monto sujeto a la calificación no deberá incluir los intereses devengados no cobrados registrados en balance, de créditos que estén en cartera vencida.

2/ Los datos correspondientes a la columna de Reservas preventivas para riesgos crediticios y reservas adicionales deberán presentarse con signo negativo.

3/ El resultado correspondiente al exceso o insuficiencia en reservas se calculará considerando que las cifras serán presentadas con signo negativo.

4/ La cartera de crédito total se refiere a la suma de los créditos comerciales, de consumo y de vivienda, según el nivel al que pertenezca la entidad de ahorro y crédito popular.

Los niveles a los que hace referencia el presente reporte corresponden a los Niveles de Regulación Prudencial según sean aplicables las respectivas Secciones del Capítulo III del Título Cuarto de las disposiciones a las que se adjunta el presente anexo.

Reporte Regulatorio de Calificación de la Cartera de Crédito y Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios
Subreporte: Calificación de la cartera de crédito en régimen transitorio y estimación preventiva para riesgos crediticios M.N.
R04 B 0426

Subreporte: Calificación de la cartera de crédito en régimen transitorio y estimación preventiva para riesgos crediticios

Moneda nacional

Cifras en pesos

Concepto	Cartera Base de Calificación 1/	Reservas Preventivas para Riesgos Crediticios y Reservas Adicionales 2/
Créditos a la vivienda		
Cartera de crédito a la vivienda (Niveles I, II y III)		
<i>Días de Mora (días transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1 a 7		
8 a 30		
31 a 60		
61 a 90		
91 a 120		
121 a 180		
181 o más		
Cartera de crédito a la vivienda: Cartera 1 (Nivel IV) */		
<i>Número de Meses (meses transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7 a 47		
48 ó más		
Cartera de crédito a la vivienda: Cartera 2 (Nivel IV) **/		
<i>Número de Meses (meses transcurridos a partir de la fecha del primer incumplimiento)</i>		
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7 a 47		
48 ó más		

Notas:

1/ El monto sujeto a la calificación no deberá incluir los intereses devengados no cobrados registrados en balance, de créditos que estén en cartera vencida.

2/ Los datos correspondientes a la columna de Reservas preventivas para riesgos crediticios y reservas adicionales deberán presentarse con signo negativo.

3/ El resultado correspondiente al exceso o insuficiencia en reservas se calculará considerando que las cifras serán presentadas con signo negativo.

4/ La cartera de crédito total se refiere a la suma de los créditos comerciales, de consumo y de vivienda, según el nivel al que pertenezca la entidad de ahorro y crédito popular.

Los niveles a los que hace referencia el presente reporte corresponden a los Niveles de Regulación Prudencial según sean aplicables las respectivas Secciones del Capítulo III del Título Cuarto de las disposiciones a las que se adjunta el presente anexo.

*/ Se refiere a la cartera crediticia que nunca ha sido reestructurada.

**/ Se refiere a la cartera crediticia que ha sido reestructurada con anterioridad.

R04 CARTERA DE CREDITO**R04C****REPORTE REGULATORIO DE DESAGREGADO DE CREDITOS PARA EL CONSUMO,
LA VIVIENDA Y COMERCIALES****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de **Desagregado de Créditos para el Consumo, la Vivienda y Comerciales**, se integra por un solo subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser trimestral.

SUBREPORTE**R04 C 0451 Desagregado de créditos para el consumo, la vivienda y comerciales.**

En este subreporte se debe reportar información operación por operación de los créditos otorgados para el consumo, la vivienda y comerciales, y que sean por un monto igual o mayor a 25,000 UDIS, y todos los créditos otorgados a personas relacionadas, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y por el Capítulo I del Título Cuarto de las disposiciones a las que se adjunta el presente Anexo.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del subreporte regulatorio de **Desagregado de Créditos para el Consumo, la Vivienda y Comerciales** se llevará a cabo por medio del formato siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6	Columna 7
Periodo	Clave de la Federación	Clave de la Entidad	Clave de Nivel de la Entidad	Número de Secuencia	Nombre / Razón Social	Número del Deudor

Columna 8	Columna 9	Columna 10	Columna 11	Columna 12	Columna 13	Columna 14
Número del Crédito	Persona	RFC	Clasificación Contable	Responsabilidad Total a la Fecha	Fecha de Disposición	Fecha de Vencimiento

Columna 15	Columna 16	Columna 17	Columna 18	Columna 19	Columna 20	Columna 21
Forma de Amortización	Tasa de Interés Bruta	Intereses Devengados no Cobrados	Intereses Vencidos	Intereses Refinanciados o Capitalizados	Situación del Crédito	Número de Reestructuras o Renovaciones

Columna 22*	Columna 23*	Columna 24**	Columna 25**	Columna 26**	Columna 27**	Columna 28**
Calificación por Operación Metodología CNBV (Parte cubierta)	Calificación por Operación Metodología CNBV (Parte expuesta)	Reservas Preventivas (Parte cubierta)	Reservas Preventivas (Parte expuesta)	Reservas Preventivas Totales	Porcentaje que Garantiza el Aval	Valor de la Garantía

Columna 29**	Columna 30**	Columna 31	Columna 32	Columna 33	Columna 34	Columna 35
Fecha de Valuación de la Garantía	Grado de Prelación de la Garantía	Acreditado Relacionado	Tipo de Acreditado Relacionado	Número de Días de Mora	Reciprocidad	Crédito en Régimen Transitorio

CONSIDERACIONES PARA EL LLENADO DEL REPORTE REGULATORIO DE DESAGREGADO DE CREDITOS PARA EL CONSUMO, LA VIVIENDA Y COMERCIALES

Las cifras de este reporte deberán coincidir con las cifras de la contabilidad de la Entidad.

Se debe incluir cualquier tipo de operación crediticia: créditos a la vivienda, al consumo, y comerciales, los créditos en régimen transitorio, la cartera vigente y vencida, los créditos renovados y los reestructurados; los créditos otorgados directamente o adquiridos a descuento; créditos a intermediarios financieros, y las demás operaciones que generen o puedan generar un derecho de crédito a favor de la Entidad acreditante y respecto de la cual exista un riesgo de incumplimiento.

No deberán incluirse las aperturas de créditos revocables.

Se reportará un renglón por cada disposición de la línea que presente características (plazo, tasa de interés, forma de amortización, garantías, etc.) distintas a las de otra disposición de la línea.

Los datos que se refieran a montos se deberán reportar en pesos y sin decimales.

Las columnas que no están marcadas son obligatorias para todas las Entidades clasificadas en los Niveles 1, 2, 3 y 4 de acuerdo a la regulación prudencial. Además, estas columnas aplican para los créditos comerciales, vivienda y consumo.

(*) Las columnas marcadas con * (22 y 23) son obligatorias únicamente para las Entidades clasificadas en el Nivel 4 de acuerdo a la regulación prudencial. Además, las columnas marcadas con * sólo aplican para los créditos comerciales y a la vivienda.

(**) Las columnas marcadas con ** (24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30) son obligatorias únicamente para las Entidades clasificadas en los Niveles 3 y 4 de acuerdo a la regulación prudencial. Además, las columnas marcadas con ** sólo aplican para los créditos comerciales y a la vivienda.

Nivel de Regulación Prudencial	Reglas de carácter prudencial para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular con activos...
I	...inferiores a 7 millones de UDIS
II	...entre 7 y 50 millones de UDIS
III	...superiores a 50 y hasta 280 millones de UDIS
IV	...superiores a 280 millones de UDIS

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte.

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.
Columna 2	CLAVE DE LA FEDERACION Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	CLAVE DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo de instituciones disponible en el SITI. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 4	CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible SITI. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo Clave de Nivel de la Entidad que se encuentra en el Anexo R01 A 1 del reporte regulatorio R01 A Catálogo Mínimo de Cuentas.

Columna 5	<p>NUMERO DE SECUENCIA</p> <p>Se debe asignar un número de secuencia a cada uno de los créditos reportados (este número secuencial deberá iniciarse en cada periodo).</p>
Columna 6	<p>NOMBRE / RAZON SOCIAL</p> <p>Se debe anotar el nombre completo del deudor, como está registrado ante las autoridades fiscales. En mayúsculas y sin abreviaciones.</p> <p><u>Personas Físicas</u></p> <p>El nombre deberá iniciar por apellido paterno, materno y nombres sin abreviaciones y sin guiones, entre apellido y apellido, apellido y nombres deberá haber un solo espacio. No deberán incluir ningún tipo de títulos como Licenciado, Don, Señor, Viuda, etc. Ejemplo: PEREZ ORTEGA VICTOR GABRIEL</p> <p><u>Personas Morales</u></p> <p>Se debe anotar el nombre completo y el tipo de sociedad (sociedad anónima, sociedad civil, etc..) abreviado, sin puntos y comas. Ejemplo: COMERCIAL MEXICANA SA DE CV</p> <p>Este nombre se debe presentar de manera idéntica cada vez que se reporte el mismo deudor.</p>
Columna 7	<p>NUMERO DEL DEUDOR</p> <p>Se debe anotar el número del deudor interno, de acuerdo a los sistemas que utiliza la Entidad.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Este número debe ser único para cada deudor y presentarse de manera idéntica cada vez que se reporte al mismo deudor. En caso de existir cambios en el formato o en la numeración del campo las instituciones deben avisar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).</p>
Columna 8	<p>NUMERO DEL CREDITO</p> <p>Se debe anotar el número del crédito interno de la operación, de acuerdo a los sistemas de la Entidad.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Este número debe ser único para cada crédito. En caso de existir cambios en el formato o en la numeración del campo las entidades deben avisar a la CNBV.</p>
Columna 9	<p>PERSONA</p> <p>Se debe anotar la clave del tipo de persona, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Se identificará el tipo de persona como Física o Moral.</p>
Columna 10	<p>RFC</p> <p>Se debe anotar el Registro Federal de Contribuyentes del acreditado, incluyendo la homoclave. En mayúsculas y sin espacios.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe reportar el RFC completo, letras en mayúsculas, sin guiones y sin espacios, lo deben empezar a llenar a partir del lado izquierdo.</p> <p>Para los casos en que no se tenga el RFC (clientes extranjeros, fideicomisos, grupos agropecuarios o clientes antiguos de los que no se tiene RFC en el sistema) se deberá construir una clave con el mismo número de campos que tiene el RFC. A continuación se describe la forma de construir la clave para cada uno de los tipos de acreditados de los que no se tiene RFC:</p> <p>Para clientes extranjeros (persona moral o física):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las letras EXT 2. Los últimos seis dígitos del número de cliente <p>Para fideicomisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las tres letras de identificación del banco que actúa como fiduciario 2. Fecha de constitución del fideicomiso 3. Consecutivo <p>Para grupos agropecuarios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las letras AGR 2. Los últimos seis dígitos del número de cliente <p>Para clientes antiguos de los que no se tenga RFC</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las letras ANT 2. Los últimos seis dígitos del número de cliente.

Columna 11	<p>CLASIFICACION CONTABLE</p> <p>Se debe anotar la clave de la clasificación contable de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Clasificación Contable.</p>
Columna 12	<p>RESPONSABILIDAD TOTAL A LA FECHA</p> <p>Se debe anotar el saldo insoluto total en pesos al cierre del tercer mes de cada trimestre, si es un crédito vigente deberá anotarse el capital vigente, si es un crédito vencido se deberá anotar el capital vencido.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>
Columna 13	<p>FECHA DE DISPOSICION</p> <p>Se debe anotar la fecha en que se hizo la disposición del crédito. El formato de la fecha es AAAAMMDD.</p>
Columna 14	<p>FECHA DE VENCIMIENTO</p> <p>Se debe anotar la fecha de vencimiento del crédito. El formato de la fecha es AAAAMMDD.</p>
Columna 15	<p>FORMA DE AMORTIZACION</p> <p>Se debe anotar la clave de la forma de amortización de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Forma de Amortización.</p>
Columna 16	<p>TASA DE INTERES BRUTA</p> <p>Se debe anotar la tasa de interés bruta vigente de la disposición, al periodo reportado.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar sin el signo "%", a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.0000.</p>
Columna 17	<p>INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS</p> <p>Se debe anotar tanto el monto de los intereses exigibles no pagados como el de los intereses no exigibles. Estos intereses deberán presentarse acumulados al día último del período que se esté reportando, y que, conforme a los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular que resulten aplicables a la Entidad de que se trate, no se consideren "intereses vencidos". Este campo sólo aplica para los créditos vigentes y créditos vigentes con pagos vencidos de conformidad con los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular que resulten aplicables a la Entidad de que se trate.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>
Columna 18	<p>INTERESES VENCIDOS</p> <p>Se debe anotar el monto de los intereses vencidos del crédito, acumulados al día último del período que se esté reportando. Este campo sólo aplica para los créditos traspasados a cartera vencida de conformidad con los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular que resulten aplicables a la Entidad de que se trate.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>
Columna 19	<p>INTERESES REFINANCIADOS O CAPITALIZADOS</p> <p>Anotar el saldo de los intereses refinanciados o capitalizados (crédito adicional), acumulados al día último del periodo que se este reportando.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>

Columna 20	<p>SITUACION DEL CREDITO</p> <p>Se debe anotar con base en los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular que resulten aplicables a la Entidad de que se trate, si a la fecha del reporte, el crédito se encuentra en cartera vigente con amortizaciones de capital e intereses totalmente al corriente, o en cartera vigente con incumplimiento de pago de capital o intereses, o en cartera vencida.</p> <p>Se debe anotar la clave de la situación del crédito de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Situación del Crédito.</p>
Columna 21	<p>NUMERO REESTRUCTURAS O RENOVACIONES</p> <p>Se debe anotar el número de renovaciones o reestructuras del crédito, desde la fecha de la primera disposición, hasta el periodo reportado.</p>
Columna 22	<p>CALIFICACION POR OPERACION METODOLOGIA CNBV (PARTE CUBIERTA) *</p> <p>Se debe anotar la calificación de la parte cubierta del crédito de acuerdo con la regulación vigente.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Esta columna únicamente aceptará los valores establecidos en las disposiciones de carácter general aplicables a la metodología de la calificación de la cartera crediticia de las instituciones de crédito emitidas por la CNBV.</p> <p>El registro en letras deberá ser con mayúsculas.</p>
Columna 23	<p>CALIFICACION POR OPERACION METODOLOGIA CNBV (PARTE EXPUESTA) *</p> <p>Se debe anotar la calificación de la parte expuesta del crédito de acuerdo con la regulación vigente.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Esta columna únicamente aceptará los valores establecidos en las disposiciones de carácter general aplicables a la metodología de la calificación de la cartera crediticia de las instituciones de crédito emitidas por la CNBV.</p> <p>El registro en letras deberá ser siempre con mayúsculas.</p>
Columna 24	<p>RESERVAS PREVENTIVAS (PARTE CUBIERTA) **</p> <p>Se debe anotar el saldo de reservas preventivas de la parte cubierta del crédito.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo negativo. Por ejemplo: 20,585.70 sería -20586.</p>
Columna 25	<p>RESERVAS PREVENTIVAS (PARTE EXPUESTA) **</p> <p>Se debe anotar el saldo de reservas preventivas de la parte expuesta del crédito.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo negativo. Por ejemplo: 20,585.70 sería -20586.</p>
Columna 26	<p>RESERVAS PREVENTIVAS TOTALES**</p> <p>Se debe anotar el saldo total de reservas preventivas de la parte cubierta y de la parte expuesta del crédito.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo negativo. Por ejemplo: 20,585.70 sería -20586.</p>
Columna 27	<p>PORCENTAJE QUE GARANTIZA EL AVAL**</p> <p>Se debe anotar el porcentaje del crédito que está garantizado por el aval o deudor solidario.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar sin el signo "%", a 4 decimales y en base 100. En caso de que se tenga más de un aval, se deberá anotar la suma de los porcentajes que garantizan los avales. En caso que no se cuente con un aval se deberá anotar cero. Por ejemplo: 20% sería 20.0000.</p>
Columna 28	<p>VALOR DE LA GARANTIA**</p> <p>Se debe anotar el valor de la garantía de acuerdo con la última valuación efectuada. Sólo se pueden considerar aquellas garantías que cumplan con lo establecido en las disposiciones de la CNBV.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>

Columna 29	FECHA DE VALUACION DE LA GARANTIA** Se debe anotar la fecha en que se realizó la última valuación de la garantía, de acuerdo con el formato AAAAMM. En caso que se tengan varias garantías se deberá poner la fecha de valuación de la garantía que tenga mayor valor.
Columna 30	GRADO DE PRELACION DE LA GARANTIA** Se debe anotar el grado de prelación de la garantía otorgada de acuerdo con la inscripción de la misma en el Registro Público de la Propiedad. En caso que la garantía no se encuentre registrada se debe anotar 0 (cero) sin importar el grado de prelación.
Columna 31	ACREDITADO RELACIONADO Se debe indicar si el acreditado está o no relacionado en conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, anotando la clave, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.
Columna 32	TIPO DE ACREDITADO RELACIONADO Se debe indicar si el acreditado esta o no relacionado en conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, anotando la clave, de acuerdo al catálogo disponible en SITI. <i>Instrucciones adicionales</i> En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Tipo de acreditado.
Columna 33	NUMERO DE DIAS DE MORA Se determina anotando el número de días de mora registrados en cada uno de los créditos. Los días de mora, se refiere a los días naturales transcurridos desde la primera amortización exigible que se encuentre en incumplimiento de pago, esto en cada uno de los créditos. <i>Instrucciones adicionales</i> Se debe presentar sin comas ni puntos.
Columna 34	RECIPROCIDAD Importe formado por los depósitos del acreditado y empleado por la Entidad para disminuir el requerimiento de reservas preventivas estimadas para el crédito en cuestión. Lo anterior, sólo es válido si se cumple con lo establecido en la regulación prudencial. <i>Instrucciones adicionales</i> Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo positivo. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.
Columna 35	CREDITO EN REGIMEN TRANSITORIO Se debe anotar la clave de la cartera correspondiente, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Se deben identificar los créditos en régimen transitorio en conformidad con las Reglas de carácter prudencial que debe observar y aplicar cada Entidad en función de su nivel de activos.

R08 CAPTACION**R08A****REPORTE REGULATORIO DE CAPTACION TRADICIONAL Y PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de **Captación Tradicional y Préstamos Bancarios y de Otros Organismos** se integra de 2 subreportes, referentes a los saldos e intereses de la captación de la Entidad.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser trimestral.

SUBREPORTES

- R08 A-0811** **Captación tradicional y préstamos bancarios y de otros organismos**
En este subreporte se solicitan los saldos de captación al cierre del tercer mes de cada trimestre, del principal, intereses devengados no pagados, el saldo diario promedio, y el monto de intereses y comisiones, devengados por concepto de la captación y que forman parte del margen financiero.
Este subreporte debe presentarse en moneda nacional y en pesos.
- R08 A-0815** **Captación tradicional y préstamos bancarios y de otros organismos estratificada por plazos al vencimiento y montos**
En este subreporte se solicitan los saldos de captación del cierre del tercer mes de cada trimestre, estratificados por plazos al vencimiento y por monto. Adicionalmente se solicita el número de cuentas o contratos.
Este subreporte debe presentarse en moneda nacional y en pesos.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Captación Tradicional y Préstamos Bancarios y de Otros Organismos** se llevará a cabo por medio del formato de captura siguiente, el cual es aplicable para todos los subreportes:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4
Periodo	Clave de la Federación	Clave de la Entidad	Clave de Nivel de la Entidad

Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8
Concepto	Subreporte	Tipo de Saldo	Dato

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte.

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.
Columna 2	CLAVE DE LA FEDERACION Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	CLAVE DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 4	CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo Nivel de la Entidad que se encuentra en el Anexo R01 A 1 del reporte regulatorio R01 A Catálogo Mínimo de Cuentas.
Columna 5	CONCEPTO Se debe anotar la clave del concepto al que corresponde la información de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Las definiciones de los principales conceptos se encuentran en el Anexo R08 A 1 del presente reporte regulatorio.
Columna 6	SUBREPORTE Se debe anotar la clave del subreporte de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.
Columna 7	TIPO DE SALDO Se debe anotar la clave del tipo de saldo que se está reportando de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Las definiciones de los principales tipos de saldo se encuentran en el Anexo R08 A 2 del presente reporte regulatorio.
Columna 8	DATO Esta columna debe contener la información que cumple con las características descritas en las columnas anteriores. Los datos deben presentarse con el formato siguiente: Saldo: Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo positivo. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586. Número de Cuentas: Se deben presentar sin comas, sin puntos y con signo positivo.

Nota:

En el reporte regulatorio de **Captación Tradicional y Préstamos Bancarios y de Otros Organismos** existen celdas con sombreado. El sombreado representa conceptos que no aplican.

ANEXO R08 A 1**CONCEPTOS**

Los principales conceptos del reporte regulatorio de **Captación Tradicional y Préstamos Bancarios y de Otros Organismos** se definen en la tabla siguiente:

CONCEPTO	DEFINICION
Depósitos de Exigibilidad Inmediata	La captación de exigibilidad inmediata agrupa todos los depósitos en los cuales el depositante pueda exigir y disponer de sus recursos en cualquier momento. La captación de exigibilidad inmediata se divide en: <ul style="list-style-type: none"> • Depósitos a la vista. • Depósitos de ahorro.
Depósitos a Plazo	La captación a plazo es aquella que se conforma de depósitos que deben permanecer en la Entidad por un periodo igual o mayor a un día, antes de estar disponibles para su retiro. La captación a plazo se divide en: <ul style="list-style-type: none"> • Depósitos a plazo. • Depósitos retirables en días preestablecidos.
Títulos de Crédito Emitidos	Documentos emitidos entre el gran público inversionista (Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito): Pagarés, letras de cambio, obligaciones y bonos.
Préstamos Bancarios y de Otros Organismos	Son los recursos que captan las Entidades y que provienen de bancos y otros organismos.
Préstamos de liquidez	Son los préstamos que las Entidades obtienen de otras Entidades que supervise auxiliariamente una misma Federación. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por la fracción III del artículo 36 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y por el Capítulo II del Título Cuarto de las disposiciones a las que se adjunta el presente Anexo.

ANEXO R08 A 2**TIPOS DE SALDO**

Los principales tipos de saldo del reporte regulatorio de **Captación Tradicional y Préstamos Bancarios y de Otros Organismos** se definen en la tabla siguiente:

TIPO DE SALDO	DEFINICION
Saldo del capital al cierre del mes	Es el saldo restante del importe efectivamente obtenido de los instrumentos de captación, disminuido de los pagos aplicados contra el principal.
Saldo de los intereses devengados no pagados al cierre del mes	Es el importe de los intereses generados por los instrumentos de captación y que no han sido pagados al cierre del mes.
Saldo total al cierre del mes	Es el resultado de la sumatoria del saldo del capital más los intereses devengados no pagados al cierre del mes.
Saldo promedio diario del mes	Es el resultado de dividir la sumatoria de los saldos totales diarios entre el número de días naturales del mes.
Intereses del mes	Son los intereses generados en el mes por los instrumentos de captación que fueron registrados en resultados del catálogo mínimo, de conformidad con los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular que resulten aplicables a la Entidad de que se trate.
Comisiones del mes	Se refiere a aquellas comisiones generadas por los instrumentos de captación que se registran en el margen financiero y que representan un ajuste al costo de captación.

Subreporte: Captación tradicional y préstamos bancarios y de otros organismos
 Moneda nacional
 Cifras en pesos

Concepto	Saldo del capital al cierre del mes (a)	Saldo de los intereses devengados no pagados al cierre del mes (b)	Saldo al cierre del mes (c) = (a) + (b)	Saldo promedio diario del mes /1	Intereses del mes 2/	Comisiones del mes 3/
Total (1+2)						
1. Captación Tradicional / Depósitos 4/						
Depósitos de exigibilidad inmediata						
Depósitos a la vista						
Depósitos de ahorro						
Depósitos a plazo						
Depósitos retirables en días preestablecidos						
Otros depósitos a plazo						
Títulos de crédito emitidos 5/						
2. Préstamos bancarios y de otros organismos						
Préstamos de instituciones de banca múltiple						
Préstamos de instituciones de banca de desarrollo						
Préstamos de bancos del extranjero						
Préstamos de fideicomisos públicos						
Préstamos de liquidez						
Préstamos de otros organismos						

Notas:

1/ La columna "Promedio Diario" se refiere a los saldos diarios acumulados en el mes entre el número de días naturales del mismo.

2/ Los intereses del mes incluyen los intereses pagados que forman parte del margen financiero.

3/ "Comisiones" se refiere a aquellas que forman parte del Margen Financiero y son ajustes al costo de Captación Tradicional / Depósitos

4/ El Concepto "Captación Tradicional" aplica sólo para Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones I y Activos Superiores a 7,000,000 UDIS, así como para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones II, III y IV y el concepto "Depósitos" aplica sólo para Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones I y con activos iguales o inferiores a 7,000,000 UDIS

5/ Aplica sólo para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones IV

Reporte Regulatorio de Captación Tradicional y Préstamos Bancarios y de Otros Organismos
 Subreporte: Captación tradicional y préstamos bancarios y de otros organismos estratificada por plazos al vencimiento y monto. M.N.
 R08 A 0815

Subreporte: Captación tradicional y préstamos bancarios y de otros organismos estratificada por plazos al vencimiento y monto
 Moneda nacional
 Cifras en pesos

C o n c e p t o	Saldo al cierre del mes	Número de cuentas o contratos
Total		
<i>Plazo al Vencimiento:</i>		
De 1 a 7 días 1/		
De 8 días a 1 mes		
Más de 1 mes a 3 meses		
Más de 3 meses a 6 meses		
Más de 6 meses a 1 año		
Más de 1 año a 2 años		
Más de 2 años		
Total		
<i>Rango de depósitos:</i>		
Hasta 5,000 UDIS		
Entre 5,001 y 10,000 UDIS		
Entre 10,001 y 15,000 UDIS		
Entre 15,001 y 20,000 UDIS		
Entre 20,001 y 25,000 UDIS		
Más de 25,000 UDIS		

Nota:

1/ Los depósitos a la vista y las cuentas de ahorro se considerarán a plazo de un día.

R08 CAPTACION**R08B****REPORTE REGULATORIO DE CAPTACION TRADICIONAL POR LOCALIDAD****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de **Captación Tradicional por Localidad**, se integra por un solo subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser trimestral.

SUBREPORTE

R08 B 0821 Captación tradicional por localidad. En este subreporte se requiere identificar el número de depósitos por localidad que la Entidad haya captado y tenga registrados dentro de los conceptos "Depósitos de Exigibilidad Inmediata" y "Depósitos a Plazo" del reporte regulatorio R01 A Catálogo Mínimo de Cuentas.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del subreporte regulatorio de **Captación Tradicional por Localidad** se llevará a cabo por medio del formato siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5
Periodo	Clave de la Federación	Clave de la Entidad	Clave de Nivel de la Entidad	Número de Secuencia
Columna 6	Columna 7	Columna 8	Columna 9	
Clasificación Contable	Localidad	Número de Cuentas o Contratos	Monto de los Depósitos	

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte.

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.
Columna 2	CLAVE DE LA FEDERACION Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	CLAVE DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo de instituciones disponible en el SITI. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 4	CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de Nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo Clave de Nivel de la Entidad que se encuentra en el Anexo R01 A 1 del reporte regulatorio R01 A Catálogo Mínimo de Cuentas.
Columna 5	NUMERO DE SECUENCIA Se debe asignar un número de secuencia a cada uno de los registros reportados (este número secuencial deberá iniciarse en cada periodo).

Columna 6	CLASIFICACION CONTABLE Se debe anotar la clave de la clasificación contable de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Clasificación Contable.
Columna 7	LOCALIDAD Se debe anotar la clave de la localidad que corresponda a los depósitos, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.
Columna 8	NUMERO DE CUENTAS O CONTRATOS Se debe anotar el número de cuentas o contratos clasificados por localidad. <u>Instrucciones adicionales</u> Se debe reportar sin comas y sin puntos.
Columna 9	MONTO DE LOS DEPOSITOS Se debe anotar el saldo total de los depósitos por localidad, al cierre del último mes de cada trimestre en moneda nacional y en pesos. <u>Instrucciones adicionales</u> Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.

R09 RESULTADOS**R09C****REPORTE REGULATORIO DE DESAGREGADO DE GASTOS DE OPERACION Y PROMOCION****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de **Desagregado de Gastos de Operación y Promoción** se integra por un solo subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser trimestral con monto acumulado al final del periodo que se reporta.

SUBREPORTE

R09 C 0922 Desagregado de gastos de operación y promoción. En este subreporte se requiere identificar los principales gastos en remuneración al personal, gastos de operación y promoción que correspondan a la Entidad.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Desagregado de Gastos de Operación y Promoción** se llevará a cabo por medio del formato siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4
Periodo	Clave de la Federación	Clave de la Entidad	Clave de Nivel de la Entidad

Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8
Número de Secuencia	Clasificación Contable	Nombre	Puesto

Columna 9	Columna 10	Columna 11
Tipo de Percepción	Descripción	Dato

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se definen las columnas que integran este reporte.

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	<p>PERIODO</p> <p>Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM</p> <p>Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.</p>
Columna 2	<p>CLAVE DE LA FEDERACION</p> <p>Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p>Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.</p>
Columna 3	<p>CLAVE DE LA ENTIDAD</p> <p>Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo de instituciones disponible en el SITI.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.</p>
Columna 4	<p>CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD</p> <p>Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo Clave de Nivel de la Entidad que se encuentra en el Anexo R01 A 1 del reporte regulatorio R01 A Catálogo Mínimo de Cuentas.</p>
Columna 5	<p>NUMERO DE SECUENCIA</p> <p>Se debe asignar un número de secuencia a cada uno de los registros reportados (este número secuencial deberá iniciarse en cada período).</p>
Columna 6	<p>CLASIFICACION CONTABLE</p> <p>Se debe anotar la clave de la clasificación contable de acuerdo al catálogo disponible en el SITI para los conceptos del catálogo mínimo siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remuneraciones y prestaciones al personal y consejeros. • Honorarios. • Rentas. • Gastos de promoción y publicidad. • Otros gastos de administración y promoción. <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Clasificación Contable.</p>
Columna 7	<p>NOMBRE</p> <p>Se debe anotar el nombre completo del funcionario si se trata del concepto de remuneraciones y prestaciones al personal y consejeros, el nombre del proveedor de servicios si se trata del concepto de honorarios, gastos de promoción y publicidad u otros gastos de administración y promoción y el nombre del arrendador en caso de rentas. En mayúsculas y sin abreviaciones.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>En el caso de los nombres de los funcionarios se deben reportar todos los funcionarios de la Entidad de primero y segundo nivel.</p> <p>Los nombres deberán ser completos tal cual está registrado ante las autoridades fiscales, en mayúsculas y sin abreviaturas.</p> <p><u>PERSONAS FISICAS</u></p> <p>El nombre deberá iniciar por apellido paterno, materno y nombres sin abreviaciones y sin guiones, entre apellido y apellido, apellido y nombres deberá haber un solo espacio. No deberán incluir ningún tipo de títulos como Licenciado, Don, Señor, Viuda, etc.</p> <p>Ejemplo: PEREZ ORTEGA VICTOR GABRIEL</p> <p><u>PERSONAS MORALES</u></p> <p>Se debe anotar el nombre completo y el tipo de sociedad abreviado, sin comas y puntos.</p> <p>Ejemplo: COMERCIAL MEXICANA SA DE CV</p> <p>Este nombre se debe presentar de manera idéntica cada vez que se reporte la misma persona.</p>

Columna 8	<p>PUESTO</p> <p>Se debe anotar el puesto que corresponda al nombre del funcionario. En mayúsculas.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Este campo sólo aplica para el siguiente concepto de clasificación contable: Remuneraciones y prestaciones al personal y consejeros.</p>
Columna 9	<p>TIPO DE PERCEPCION</p> <p>Se debe anotar la clave del tipo de percepción que recibe el funcionario de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sueldo. • Gratificaciones. • Otras percepciones. <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Este campo sólo aplica para el siguiente concepto de clasificación contable: Remuneraciones y prestaciones al personal y consejeros.</p>
Columna 10	<p>DESCRIPCION</p> <p>Se debe anotar una breve descripción del gasto o servicio recibido, siempre en mayúsculas, sin utilizar puntos y comas.</p> <p><u>Instrucciones adicionales</u></p> <p>Este campo sólo aplica para los conceptos de clasificación contable siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honorarios. • Gastos de promoción y publicidad. • Otros gastos de administración y promoción.
Columna 11	<p>DATO</p> <p>Esta columna debe contener la información que cumple con las características descritas en las columnas anteriores. Los datos deben presentarse con el formato siguiente:</p> <p>Saldos: Se deberá presentar el monto acumulado al final del periodo que se reporta, en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con el signo positivo. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.</p>

Notas:

Para el concepto de clasificación contable siguiente:

- Remuneraciones y prestaciones al personal y consejeros.

Sólo se deberán reportar los funcionarios de 1o. y 2o. nivel de la Entidad.

Para los conceptos de clasificación contable siguiente:

- Honorarios.
- Rentas.
- Gastos de promoción y publicidad.
- Otros gastos de administración y promoción.

Sólo se deberán reportar los 5 de mayor importe.

R20 INDICADORES**R20A****REPORTE REGULADORIO DE COEFICIENTE DE LIQUIDEZ****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de **Coeficiente de Liquidez** se integra de 1 subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser mensual.

SUBREPORTE**R20 A 2011 Coeficiente liquidez**

En este subreporte se solicitan los saldos al cierre de mes y saldos promedio diario del mes de los diferentes conceptos de liquidez.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del subreporte regulatorio de **Coefficiente de Liquidez** se llevará a cabo por medio del formato siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4
Periodo	Clave de la Federación	Clave de la Entidad	Clave de Nivel de la Entidad
Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8
Concepto	Tipo de Saldo	Dato	Coefficiente de Liquidez

Nota:

En el subreporte regulatorio de **Coefficiente de Liquidez** existen celdas sombreadas que representan conceptos que no aplican.

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se describen las columnas que integran al formato de captura.

COLUMNAS	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.
Columna 2	CLAVE DE LA FEDERACION Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	CLAVE DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 4	CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Instrucciones adicionales En esta columna se utiliza el catálogo Nivel de la Entidad que se encuentra en el Anexo R01 A 1 del reporte regulatorio R01 A Catálogo Mínimo.
Columna 5	CONCEPTO Se debe anotar la clave del concepto al que corresponde la información de acuerdo con las claves disponibles en el SITI. Las definiciones de los principales conceptos se encuentran establecidas en el Anexo R20 A 1 del presente reporte regulatorio.
Columna 6	TIPO DE SALDO Se debe anotar la clave del saldo de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Las definiciones de los principales tipos de saldo se encuentran establecidas en el Anexo R20 A 2 del presente reporte regulatorio.
Columna 7	DATO Se debe anotar la información que cumple con las características descritas en las columnas anteriores. Los datos deben presentarse de la siguiente manera: Saldos: Se deben presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con signo positivo. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.
Columna 8	COEFICIENTE DE LIQUIDEZ Se debe anotar el resultado de dividir el total de activos líquidos de corto plazo entre el total de pasivos a corto plazo. Coefficiente: Se debe presentar sin el signo "%", a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.0000.

ANEXO R20 A 1**CONCEPTOS**

Los principales conceptos del subreporte regulatorio de **Coefficiente de Liquidez** se definen en la tabla siguiente:

CONCEPTO	DEFINICION
Depósitos de Exigibilidad Inmediata	La captación de exigibilidad inmediata agrupa todos los depósitos en los cuales el depositante pueda exigir y disponer de sus recursos en cualquier momento. La captación de exigibilidad inmediata se divide en: <ul style="list-style-type: none"> • Depósitos a la vista. • Depósitos de ahorro.
Depósitos a Plazo	La captación a plazo es aquella que se conforma de depósitos que deben permanecer en la Entidad por un periodo igual o mayor a un día, antes de estar disponibles para su retiro. La captación a plazo se divide en: <ul style="list-style-type: none"> • Depósitos a plazo. • Depósitos retirables en días preestablecidos.
Títulos de Crédito Emitidos	Documentos emitidos entre el gran público inversionista (Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito): Pagarés, letras de cambio, obligaciones y bonos.
Préstamos Bancarios y de Otros Organismos	Son los recursos que captan las Entidades y que provienen de bancos y otros organismos.
Títulos para negociar	Son aquellos valores que las Entidades tienen en posición propia, con la intención de obtener ganancias derivadas de las fluctuaciones en sus precios como participantes del mercado.
Títulos disponibles para la venta	Son aquellos títulos de deuda y acciones que se adquieren con una intención distinta a la de los títulos para negociar o conservados a vencimiento.
Títulos conservados a vencimiento	Son aquellos títulos de deuda con pagos determinables y plazo conocido mayor a 90 días, adquiridos con la intención de mantenerlos hasta el vencimiento.

ANEXO R20 A 2**TIPOS DE SALDO**

Los principales tipos de saldo del reporte regulatorio de **Coefficiente de Liquidez** se definen en la tabla siguiente:

TIPO DE SALDO	DEFINICION
Saldo al cierre del mes	Es el saldo registrado en el catálogo mínimo del periodo reportado.
Saldo diario promedio mensual del balance	Es el resultado de dividir los saldos diarios entre el número de días naturales del mes.

Subreporte: Coeficiente de liquidez
 Moneda nacional
 Cifras en pesos

Concepto	Saldo al cierre del mes	Saldo diario promedio mensual del balance 1/
Coeficiente de liquidez (B / A) 2/		
A. Total Pasivos de Corto Plazo (1 + 2)		
1. Depósitos de corto plazo y títulos emitidos		
De exigibilidad inmediata		
Depósitos a plazo (menor a 30 días)		
Títulos de crédito emitidos (plazo menor de 30 días) 3/		
2. Préstamos bancarios y de otros organismos		
De corto plazo (menor a 30 días)		
B. Total activos líquidos de corto plazo (3 + 4)		
3. Cuentas de cheques		
4.- Inversiones en valores con vencimiento menor a 30 días 4/		
Títulos para negociar 5/		
Títulos disponibles para la venta 5/		
Títulos conservados al vencimiento 5/		
Inversiones en valores con vencimiento menor a 30 días sin desagregación 6/		

Notas:

- 1/ Resulta de calcular el promedio diario de la sumatoria del costo de adquisición, los intereses devengados no cobrados y la valuación a valor razonable promedio del mes.
- 2/ El coeficiente de liquidez se debe presentar sin el signo "%", a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.0000
- 3/ Aplica sólo para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones IV.
- 4/ Títulos bancarios y valores gubernamentales.
- 5/ El nivel de desagregación, no aplica para el Nivel de Operaciones I.
- 6/ Sólo aplica para Nivel de Operaciones I.

R21 REQUERIMIENTOS DE CAPITAL POR RIESGOS**R21A****REPORTE REGULATORIO DE REQUERIMIENTOS DE CAPITAL POR RIESGOS****INSTRUCCIONES DE LLENADO**

El reporte regulatorio de **Requerimientos de Capital por Riesgos** se integra de 1 subreporte.

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte debe ser mensual.

SUBREPORTES**R21 A 2111 Requerimientos de capital por riesgos**

En este subreporte se solicita el cálculo de los requerimientos de capitalización por riesgos de mercado, de crédito, capital neto e indicadores de capitalización. Esto de acuerdo a lo que establece la regulación prudencial, que deba observar y aplicar cada Entidad en función de su nivel de activos, contenida en el Capítulo III del Título Cuarto de las disposiciones a las que se adjunta el presente Anexo.

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte regulatorio de **Requerimientos de Capital por Riesgos** se llevará a cabo por medio del formato siguiente:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4
Periodo	Clave de la Federación	Clave de la Entidad	Clave de Nivel de la Entidad
Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8
Concepto	Tipo de Saldo	Montos	Indicadores

Nota:

En el reporte regulatorio de **Requerimientos de Capital por Riesgos** existen celdas con sombreado. El sombreado representa conceptos que no aplican.

DESCRIPCION DEL FORMATO DE CAPTURA

A continuación se describen las columnas que integran al formato de captura.

COLUMNA	DESCRIPCION
Columna 1	PERIODO Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM Esta columna se captura al momento en que se accesa al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información.
Columna 2	CLAVE DE LA FEDERACION Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. Esta columna se captura al momento en que se accesa al SITI por lo que no se registra como una columna adicional en el envío de información. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 3	CLAVE DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.
Columna 4	CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI. <u>Instrucciones adicionales</u> En esta columna se utiliza el catálogo Nivel de la Entidad que se encuentra en el Anexo R01 A 1 del reporte regulatorio R01 A Catálogo Mínimo de Cuentas.

Columna 5	CONCEPTO Se debe anotar la clave del concepto al que corresponde la información de acuerdo con las claves disponibles en el SITI. Las definiciones de los principales conceptos se encuentran establecidas en el Anexo R21 A 1 del presente reporte regulatorio.
Columna 6	TIPO DE SALDO Se debe anotar la clave del saldo de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.
Columna 7	MONTOS Se debe anotar la información de los conceptos del reporte que se refieren a montos, importes o saldos. <u>Importes, Montos y Saldos:</u> Se deben presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.
Columna 8	INDICADORES Se debe anotar la información de los conceptos del reporte que se refieren a indicadores, porcentajes e índices, como son: <ul style="list-style-type: none"> • INPC del periodo. • INPC mismo periodo año anterior. • Variación % INPC. • Coeficiente de Cargo. • %/Total. • Indicadores Requerimiento de Capitalización. <u>Indicadores y Porcentajes:</u> Se debe presentar sin el signo "%", a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.0000. <u>INPC:</u> Se debe presentar, a 4 decimales. Por ejemplo: 101.4569.

ANEXO R21 A 1**CONCEPTOS**

Los principales conceptos del reporte regulatorio de **Requerimientos de Capital por Riesgos** se definen en la tabla siguiente:

CONCEPTO	DEFINICION
Capital Neto	Es el capital con el que deben contar las Entidades para soportar posibles pérdidas según los riesgos asumidos.
Riesgos de Mercado	Es la probabilidad de una baja en el precio de un título específico, pérdida de una inversión en el momento de su realización.
Riesgos de Crédito	Es la probabilidad de incumplimiento de la contraparte con el contrato estipulado.
Operaciones Clasificadas en el Grupo 1 (Requerimiento de capital por riesgos de crédito)	Estas son las operaciones que no están sujetas al riesgo de crédito, dado que la certeza de que recuperemos ese activo es absoluta, por ello se ponderan al 0%.
Operaciones Clasificadas en el Grupo 2 (Requerimiento de Capital por Riesgos de Crédito)	Estas son las operaciones que están sujetas al riesgo de crédito de manera moderada, dado que la certeza de que recuperemos ese activo es alta, por ello se ponderan al 20%.
Operaciones Clasificadas en el Grupo 3 (Requerimiento de Capital por Riesgos de Crédito)	Estas son las operaciones que están sujetas al riesgo de crédito de manera absoluta, dado que la certeza de que recuperemos ese activo es incierta, por ello se ponderan al 100%.
Compensación	Esta operación consiste en que dado un conjunto de cifras, los importes del mismo signo aritmético (positivo o negativo) se agrupan y suman algebraicamente. Como resultados tendremos una cifra positiva y una negativa, acto seguido las expresamos en valor absoluto (sin considerar el signo aritmético) y seleccionamos el de menor valor y se expresa en valor absoluto.
Indice de Capitalización	Es la proporción que guarda el capital neto de la Entidad con relación a sus activos ponderados por riesgo.

Reporte Regulatorio Requerimientos de Capital por Riesgos
Subreporte: Requerimientos de capital por riesgos
R21 A 2111

Subreporte: Requerimientos de capital por riesgos
Moneda nacional
Cifras en pesos

Concepto	Montos y Saldos Requerimientos de Capitalización (t)	Indicadores Requerimientos de Capitalización 1/ (u)
Capital neto / Requerimiento total de capital por riesgos 1/ Índice de capitalización (Riesgos de crédito) = Capital neto / Cartera Neta o Activos ponderados por riesgo de crédito 1/ Índice de capitalización (Riesgos de crédito y mercado) = Capital neto / (Requerimiento por riesgos de mercado + Cartera neta o Activos ponderados por riesgo de crédito) 1/ Requerimiento total de capital por riesgos (I + II + III) I Requerimiento de capital por riesgo de mercado II Requerimiento de capital por riesgo de crédito III Requerimiento de capital por operaciones irregulares capitalizables		
I Requerimiento por riesgo de mercado (Entidades con niveles I o II) Requerimiento del 1% sobre A 2/ Requerimiento del 2% sobre B 2/ A) = Diferencia de plazos entre operaciones menores o iguales a 90 días (1 + 3) - (5 + 7) B) = Diferencia de plazos entre operaciones mayores o iguales a 91 días (2 + 4) - (6 + 8) Captación (5 + 6 + 7 + 8) Limite: 25% de la Captación 1 Inversiones en valores menores o iguales a 90 días 2 Inversiones en valores mayores o iguales a 91 días 3 Cartera de créditos a plazo menor o igual a 90 días 4 Cartera de créditos a plazo mayor o igual a 91 días 5 Depósitos con vencimiento menor o igual a 90 días 6 Depósitos con vencimiento mayor o igual a 91 días 7 Préstamos de bancos y otros organismos a plazo menor o igual a 90 días 8 Préstamos de bancos y otros organismos a plazo mayor o igual a 91 días I Requerimiento por riesgo de mercado (1+2+3+4) (Entidades con niveles III o IV) (Detalle Anexos R2111 A, B y C) 1 Operaciones en moneda nacional, con tasa de interés nominal (Entidades con niveles III o IV) (Detalle Anexo R2111 A) 2 Operaciones en UDIS, así como en moneda nacional con tasa de interés real (Entidades con niveles III o IV) (Detalle Anexo R2111 A) 3 Operaciones en UDIS, así como en moneda nacional con rendimiento referido al Índice Nacional de Precios al Consumidor (Entidades con nivel IV) (Detalle Anexo R2111 B) 4 Operaciones con acciones, una canasta de acciones o un índice accionario (Entidades con nivel IV) (Detalle Anexo R2111 C)		
II Requerimiento por riesgo de crédito (8% de Cartera neta) (Entidades con nivel I) Cartera neta (1 + 2 - 3 - 4) 6/ 1 Cartera de crédito vigente 2 Cartera de crédito vencida 3 Estimación preventiva para riesgos crediticios 7/ 4 Préstamos de liquidez II Requerimiento por riesgo de crédito (8% de Activos ponderados por riesgo) (Entidades con niveles II, III o IV) Activos ponderados por riesgo (1 + 2 + 3) 1 Ponderación por riesgo de Activos Grupo 1 (0%) Grupo 1 (A+B+C+D+E) A) Caja B) Valores emitidos o avalados por el Gobierno Federal C) Créditos al Gobierno Federal o con garantía expresa del propio Gobierno Federal D) Operaciones contingentes realizadas con las personas señaladas en este grupo E) Otras operaciones donde la contraparte sea alguna de las personas mencionadas en este grupo 2 Ponderación por riesgo de Activos Grupo 2 (20%) Grupo 2 (A+B+C+D+E) A) Depósitos, valores y créditos a cargo de o garantizados o avalados por instituciones de crédito y por casas de bolsa B) Créditos y valores a cargo de o garantizados o avalados por fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal para el fomento económico C) Valores y créditos a cargo de organismos descentralizados del Gobierno Federal D) Otras operaciones en donde la contraparte de las Entidades sea alguna de las personas mencionadas en este grupo E) Porción garantizada por alguna Entidad Pública de Fomento de préstamos para la adquisición o construcción de vivienda personal 3 Ponderación por riesgo de Activos Grupo 3 (100%) Grupo 3 (A+B) A) Créditos, valores y demás activos que generen riesgo de crédito, no comprendidos en los numerales anteriores B) Porción no garantizada por alguna Entidad Pública de Fomento de préstamos para la adquisición o construcción de vivienda personal		
Capital Neto (1 + 2 + 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9)		
1 Capital Contable 2 Obligaciones subordinadas de conversión obligatoria 4/ 3 Obligaciones subordinadas no convertibles o de conversión voluntaria 4/ Con plazo de vencimiento por 3 o más años (al 100%) 4/ Con plazos de vencimiento con más de 2 y hasta 2 años (al 60%) 4/ Con plazos de vencimiento con más de 1 y hasta 2 años (al 30%) 4/ Con plazos de vencimiento de hasta por un año (al 0%) 4/ 4 Inversiones en instrumentos de deuda cuyo pago por parte del emisor o deudor este previsto se efectúe después de cubrir otros pasivos (títulos subordinados) 4/ 5 Gastos de organización y otros intangibles 6 Impuestos diferidos activos 5/ 7 Otros intangibles de registro diferido en el capital contable o estado de resultados 5/ 8 Préstamos de liquidez 9 Financiamientos destinados a la adquisición de partes sociales o títulos representativos del capital de la Entidad 3/		

Notas:

- 1/ Los Indicadores se deben presentar sin el signo "%", a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.0000.
- 2/ Los requerimientos sobre A) o B) solo aplican si sus importes individuales rebasan el límite de 25% de la Captación
- 3/ Aplicable sólo para las entidades pertenecientes a nivel IV
- 4/ Aplicable sólo para las entidades pertenecientes a nivel III y IV
- 5/ Aplicable sólo para las entidades pertenecientes a nivel II, III y IV
- 6/ En el resultado de la cartera neta, se está considerando que la Estimación para riesgos crediticios y los Préstamos de liquidez, se presenten con signo positivo
- 7/ A diferencia de otros reportes en este, se solicita que la Estimación para riesgos crediticios se presente con signo positivo

Los niveles a los que hace referencia el presente reporte corresponden a los niveles de activos totales netos, de conformidad con la regulación prudencial, que deba observar y aplicar cada Entidad en función de su nivel de activos, contenida en el Capítulo III del Título Cuarto de las disposiciones a las que se adjunta el presente Anexo.

Subreporte: Requerimientos de capital por riesgos
 Moneda nacional
 Cifras en pesos

Concepto	Operaciones		Operaciones ponderadas		Posición ponderada neta total (e) = c + d	Compensación al interior de las bandas		Compensación entre bandas de una misma zona		Compensación entre bandas de zonas distintas		Montos y Saldos Requerimientos de Capitalización (t) = e + g + i + k
	Activas (a)	Pasivas (b)	Activas (c) = (a * coef de cargo)	Pasivas (d) = (b * coef de cargo)		Importe (f) = menor valor absoluto entre (c) o (d)	15 % de cargo (g) = (f * 15%)	Importe (h) = resultado con el menor valor absoluto obtenido de la sumatoria de los valores positivos y de la sumatoria de los valores negativos de la columna (e) para cada zona	Zona 1 40% Zona 2 y 3 30% (i) = (h * 40%) para la zona 1 (h * 30%) para la zona 2 y 3	Importe (j) = suma (e) por zonas	Zona 1 y 2 40% Zona 2 y 3 40% Zona 1 y 3 150% (k) = menor valor absoluto entre las zonas * el porcentaje correspondiente por zona	
1 Operaciones en moneda nacional, con tasa de interés nominal												
<i>Bandas</i>												
Zona 1												
1 a 7 días		Coefficiente de cargo 0.1500%										
8 días a 1 mes		Coefficiente de cargo 0.6000%										
Más de 1 a 3 meses		Coefficiente de cargo 2.0000%										
Más de 3 a 6 meses		Coefficiente de cargo 4.0000%										
Zona 2												
Más de 6 meses a 1 año		Coefficiente de cargo 5.0000%										
Más de 1 año a 2 años		Coefficiente de cargo 6.5000%										
Más de 2 años a 3 años		Coefficiente de cargo 7.5000%										
Zona 3												
Más de 3 años a 5 años		Coefficiente de cargo 8.0000%										
Más de 5 años		Coefficiente de cargo 9.0000%										
2 Operaciones en UDIS, así como en moneda nacional con tasa de interés real												
<i>Bandas</i>												
Zona 1												
1 a 7 días		Coefficiente de cargo 0.0000%										
8 días a 1 mes		Coefficiente de cargo 0.5000%										
Más de 1 a 3 meses		Coefficiente de cargo 0.7500%										
Más de 3 a 6 meses		Coefficiente de cargo 1.5000%										
Zona 2												
Más de 6 meses a 1 año		Coefficiente de cargo 2.5000%										
Más de 1 año a 2 años		Coefficiente de cargo 3.5000%										
Más de 2 años a 3 años		Coefficiente de cargo 5.0000%										
Zona 3												
Más de 3 años a 5 años		Coefficiente de cargo 5.5000%										
Más de 5 años		Coefficiente de cargo 6.5000%										

Instrucciones

- (a) Operaciones activas. Expresar en signo positivo.
- (b) Operaciones pasivas. Expresar en signo negativo.
- (c) Monto ponderado de las operaciones activas. Multiplicar la posición de la banda por el coeficiente de cargo. (c) = (a * coef de cargo)
- (d) Monto ponderado de las operaciones pasivas. Multiplicar la posición de la banda por el coeficiente de cargo. (d) = (b * coef de cargo)
- (e) Compensación (c) con (d). Para obtener la posición ponderada neta de cada banda, se compensarán a las operaciones ponderadas ACTIVAS columna (c) con las operaciones ponderadas PASIVAS columna (d) sumandolas algebraicamente. (e) = c + d.
Requerimiento de capital por Posición ponderada neta total: Suma de los importes de la columna (e).
- (f) Compensación al interior de las bandas. Selección de (c) ó (d), según el que tenga el menor valor absoluto. (f) = menor valor absoluto entre (c) ó (d)
- (g) Cargo de capital: Multiplicar cada importe de la columna (f) por 15%. (g) = (f * 15%).
Requerimiento de capital por Compensación al interior de las bandas: Suma de los importes de la columna (g).
- (h) Compensación entre bandas de una misma zona. De los importes de la Columna (e) de cada zona, sumar los valores positivos por un lado y los valores negativos por otro; posteriormente seleccionar el resultado con el menor valor absoluto. (h) = resultado con el menor valor absoluto obtenido de la sumatoria de los valores positivos y de la sumatoria de los valores negativos de la columna (e) para cada zona.
- (i) Cargo de capital: Multiplicar cada importe de la columna (h) por 40% si es Zona 1 y 30% para las Zonas 2 y 3.
Requerimiento de capital por Compensación entre bandas de una misma zona: Suma de los importes de la columna (i).
- (j) Compensación entre bandas de diferente zona. Suma algebraica de los importes de la Columna (e) de cada Zona. (j) = (suma (e) por zona).
- (k) Cargo de capital por bandas de zonas contiguas. Las zonas contiguas son Zona 1 y Zona 2 y la Zona 2 con la Zona 3.
Zona 1 y 2: Si los importes de ambas zonas de la columna (j) son del mismo signo, ponemos 0, ya que no hay compensación posible.
Zona 1 y 2: Si los importes de ambas zonas de la columna (j) son de diferente signo, seleccionamos el de menor valor absoluto y le aplicamos el 40% de cargo.
Zona 2 y 3: Si los importes de ambas zonas de la columna (j) son del mismo signo, ponemos 0, ya que no hay compensación posible.
Zona 2 y 3: Si los importes de ambas zonas de la columna (j) son de diferente signo, seleccionamos el de menor valor absoluto y le aplicamos el 40% de cargo.
- (k) Cargo de capital por bandas de zonas separadas. Las zonas separadas son Zona 1 y Zona 3.
Zona 1 y 3: Si los importes de ambas zonas de la columna (j) son del mismo signo, ponemos 0, ya que no hay compensación posible.
Zona 1 y 3: Si los importes de ambas zonas de la columna (j) son de diferente signo, seleccionamos el de menor valor absoluto y le aplicamos el 150% de cargo.
Requerimiento de capital por Compensación entre bandas de diferente zona: Suma de los importes de la columna (k).
- (t) Requerimiento total: (t) = e + g + i + k.

Los niveles a los que hace referencia el presente reporte corresponden a los niveles de activos totales netos, de conformidad con la regulación prudencial, que deba observar y aplicar cada Entidad en función de su nivel de activos, contenida en el Capítulo III del Título Cuarto de las disposiciones a las que se adjunta el presente Anexo.

Subreporte: Requerimientos de capital por riesgos

Moneda nacional

Cifras en pesos

Concepto	Operaciones		Posición neta total (Nivel IV) (e) = a + b	INPC de periodo 1/ (l)	INPC mismo periodo año anterior 1/ (m)	Variación INPC 1/ (n) = ((l / m) - 1)	Coeficiente de cargo 1/ (o) = (n * 0.0125)	Montos y Saldos Requerimientos de Capitalización (t) = (e * o)
	Activas (a)	Pasivas (b)						
	3 Operaciones en UDIS, así como en moneda nacional con rendimiento referido al Índice Nacional de Precios al Consumidor							

Notas:

1/ El INPC se debe presentar a 4 decimales. Por ejemplo: 101.4569

La variación porcentual INPC se debe presentar sin el signo "%", a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 18.2118% sería 18.2118.

El Coeficiente de cargo se debe presentar a 4 decimales. Por ejemplo: 0.0023

Instrucciones:

(a) Operaciones activas. Expresar en signo positivo.

(b) Operaciones pasivas. Expresar en signo negativo.

(e) Compensación de (a) con (b). La posición neta total es igual al valor absoluto de la suma algebraica de la columna (a) con la columna (b). (e) = a + b

(l) Se refiere al Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes correspondiente al cálculo, publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

(m) Se refiere al Índice Nacional de Precios al Consumidor de doce meses anteriores al mes de cálculo, publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

(n) Se obtiene la variación porcentual de (l) respecto de (m). (n) = (l / m) - 1

(o) El porcentaje de cargo es el 1.25% de la variación porcentual del INPC. (o) = (n * 0.0125)

(t) El requerimiento de capital se obtiene aplicando el porcentaje de cargo al valor absoluto de la Posición neta. (t) = (e * o)

Los niveles a los que hace referencia el presente reporte corresponden a los niveles de activos totales netos, de conformidad con la regulación prudencial, que deba observar y aplicar cada Entidad en función de su nivel de activos, contenida en el Capítulo III del Título Cuarto de las disposiciones a las que se adjunta el presente Anexo

Subreporte: Requerimientos de capital por riesgos
 Moneda nacional
 Cifras en pesos

Concepto	Monto (p)	% / Total 1/ (q)	Inversión de la Entidad (r)	Proporción (s) = (r * q)	Montos y Saldos Requerimientos de Capitalización (t) = (p * 15%)
4 Operaciones con acciones, una canasta de acciones o un índice accionario					
Sociedades de Inversión 2/					
<i>Portafolios de las sociedades de inversión</i>					
Operaciones tipo 1					
Operaciones tipo 2					
Operaciones tipo 3					
Operaciones tipo 4					
Inversión total de la entidad en títulos accionarios					

Notas:

1/ Los porcentajes se deben presentar sin el signo "%", a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20.1852% sería 20.1852.

Instrucciones Sociedades de Inversión:

De las sociedades de inversión en que la entidad invierta sus recursos, determine la estructura de sus portafolios para definir el tipo de operaciones en que se han invertido los recursos de la Entidad.

(p) Suma de los portafolios de cada una de las sociedades de inversión en que la entidad tiene participación, clasificados por tipo de operación.

La información para obtener (p) y (q), se obtiene del prospecto de inversión que fue proporcionado a la Entidad cuando se contraron las inversiones. En su defecto, su ejecutivo de cuenta puede proporcionar esta información.

(q) Se debe obtener la participación porcentual de cada tipo de operación, dentro del total de los portafolios de las sociedades de inversión. Ejemplo: Operaciones 1 (p) / TOTAL.

(r) Registre la suma de las inversiones de la Entidad en sociedades de inversión.

(s) Para obtener la inversión proporcional de la Entidad en cada tipo de operación, aplique cada uno de los porcentajes de la columna (q) al importe registrado en el Total de la Columna (r).

A cada uno de los tipos de operación le será aplicada la metodología de requerimiento de capital que corresponda.

Instrucciones Inversión total de la entidad en títulos accionarios:

(p) Determinar el importe invertido por la entidad en títulos accionarios.

(t) Obtener el requerimiento aplicando el porcentaje de cargo a la suma de las inversiones de la entidad en títulos accionarios. (t) = (p * 15%)

Los niveles a los que hace referencia el presente reporte corresponden a los niveles de activos totales netos, de conformidad con la regulación prudencial, que deba observar y aplicar cada Entidad en función de su nivel de activos, contenida en el Capítulo III del Título Cuarto de las disposiciones a las que se adjunta el presente Anexo.

ANEXO Ñ

**REPORTES REGULATORIOS DE ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR
DESIGNACION DE RESPONSABLES PARA EL ENVIO DE INFORMACION**

Institución

Nombre

Puesto

Teléfono

Dirección

Registro Federal de Contribuyentes (RFC)

Dirección de Correo Electrónico

Responsable por reporte(s)

Reporte(s)

Nombre

Puesto

Teléfono

Dirección de Correo Electrónico

El documento debe estar impreso en papel membretado de la institución, estar dirigido al Supervisor en Jefe de Información y enviarse a la siguiente dirección:

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Insurgentes Sur número 1971, Torre Norte, piso 6

Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón

C.P. 01020, México, D.F.
