

**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

**DISPOSICIONES por las que se dan a conocer los formularios que deberán presentar las federaciones a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para proporcionar la información respecto de aquellas entidades sobre las que ejerzan facultades de supervisión auxiliar.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 47, 62, 69 fracción II, 118 y 120 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, así como 4o. fracciones I, V, XXXVI, y 16 fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

**CONSIDERANDO**

Que resulta conveniente que esta Comisión cuente con la información financiera que permita efectuar un análisis consistente respecto de lo establecido en las "Reglas de carácter general que establecen los criterios de contabilidad y las bases para la formulación, presentación y publicación de los estados financieros para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2'750,000 UDIS", así como en las "Reglas de carácter general que establecen los criterios de contabilidad y las bases para la formulación, presentación y publicación de los estados financieros para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones I y con activos superiores a 2'750,000 UDIS, así como para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones II, III y IV", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 y 11 de julio de 2003, respectivamente;

Que para tal efecto, es necesario dar a conocer los formularios que habrán de utilizar los Comités de Supervisión de las Federaciones a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular, para proporcionar diversa información financiera a esta Comisión respecto de aquellas entidades de Ahorro y Crédito Popular sobre las cuales ejerzan facultades de supervisión auxiliar;

Que en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, corresponde a los Comités de Supervisión de las Federaciones llevar a cabo las tareas de supervisión auxiliar de las Entidades afiliadas a la Federación que corresponda, así como de las Entidades no afiliadas sobre las cuales se les hubiere encomendado su supervisión auxiliar, y

Que se requiere promover la automatización de la información financiera con el objeto de que las Entidades de Ahorro y Crédito Popular se encuentren en condiciones de generarla en forma adecuada, íntegra y oportuna, así como lograr mayor eficiencia en su envío y recepción, ha resuelto expedir las siguientes:

**DISPOSICIONES POR LAS QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMULARIOS**  
**QUE DEBERAN PRESENTAR LAS FEDERACIONES A LA COMISION NACIONAL**  
**BANCARIA Y DE VALORES PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION RESPECTO DE**  
**AQUELLAS ENTIDADES SOBRE LAS QUE EJERZAN FACULTADES DE SUPERVISION AUXILIAR**

**PRIMERA.-** Para los efectos de las presentes Disposiciones, serán aplicables las definiciones señaladas en el artículo 3o. de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, y adicionalmente, se entenderá por:

- I. Federaciones, en singular o plural, a las federaciones a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular;
- II. Ley, a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2001, y sus diversas modificaciones;
- III. Criterios de contabilidad para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular a las "Reglas de carácter general que establecen los criterios de contabilidad y las bases para la formulación, presentación y publicación de los estados financieros para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2'750,000 UDIS", publicadas en el Diario Oficial

de la Federación el 10 de julio de 2003, o bien, por las "Reglas de carácter general que establecen los criterios de contabilidad y las bases para la formulación, presentación y publicación de los estados financieros para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones I y con activos superiores a 2'750,000 UDIS, así como para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones II, III y IV", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2003, según corresponda, o las que las sustituyan.

- IV. SITI, al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información, el cual es propiedad de la Comisión y es el medio oficial para el envío y recepción de la información a que se refieren las presentes disposiciones, y
- V. UDI, en singular o plural, a la unidad de inversión a la que se refiere el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 1 de abril de 1995.

**SEGUNDA.-** Las Federaciones, a través de sus Comités de Supervisión, deberán proporcionar a la Comisión la información financiera de las entidades de Ahorro y Crédito Popular sobre las cuales ejerzan facultades de supervisión auxiliar, utilizando los formularios que se adjuntan como Anexo 1 a las presentes Disposiciones, los cuales se encuentran divididos en las series y tipos de reportes que se indican a continuación:

**Serie R01 Catálogo mínimo.**

A-0111 Catálogo mínimo de cuentas.

**Serie R03 Inversiones en valores (Resultados de inversiones en valores).**

C-0331 Resultados de títulos valuados a valor razonable y conservados al vencimiento.

**Serie R04 Cartera de crédito.**

A-0411 Cartera por tipo de crédito.

A-0425 Cartera por tipo de crédito en régimen transitorio.

B-0417 Calificación de la cartera de crédito y estimación preventiva para riesgos crediticios.

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

C-0451 Desagregado de créditos para el consumo, la vivienda y comerciales.

**Serie R08 Captación.**

A-0811 Captación tradicional y préstamos bancarios y de otros organismos.

A-0815 Captación tradicional y préstamos bancarios y de otros organismos estratificada por plazos al vencimiento y montos.

B-0821 Captación tradicional por localidad.

**Serie R09 Resultados.**

C-0922 Desagregado de gastos de operación y promoción.

**Serie R20 Indicadores.**

A-2011 Coeficiente de liquidez.

**Serie R21 Requerimientos de capital por riesgos.**

A-2111 Requerimientos de capital por riesgos.

Para efectos de la serie R01, las Entidades deberán remitir al Comité de Supervisión respectivo la información correspondiente, de acuerdo con la serie que les resulte aplicable en términos de lo dispuesto por los criterios de contabilidad para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular Relativos.

La serie R03 aplicará exclusivamente a las Entidades cuyos activos totales netos de sus correspondientes depreciaciones y reservas, sean iguales o superiores al equivalente en pesos a 280'000,000 Unidades de Inversión, de conformidad con las "Reglas de carácter prudencial para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular con activos superiores a 280'000,000 UDIS", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2003 y sus modificaciones.

Los reportes A-0425 y B-0426, ambos de la serie R04, aplicarán tratándose de los créditos a que se refiere la regla segunda transitoria de las reglas de carácter prudencial que deba observar y aplicar cada entidad en función de su nivel de activos.

Asimismo, la serie R21 deberá aplicarse, de conformidad con las reglas de carácter prudencial que deba observar y aplicar cada Entidad, de conformidad con su nivel de activos.

**TERCERA.-** Las Federaciones, a través de sus Comités de Supervisión, proporcionarán mensualmente a la Comisión la información a que se refieren las series R01, R20 y R21 a más tardar dentro de los 30 días siguientes del mes al que correspondan.

**CUARTA.-** Las Federaciones, a través de sus Comités de Supervisión, proporcionarán trimestralmente a la Comisión la información a que se refieren las series R03, R04, R08, y R09, con cifras a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, dentro de los 30 días siguientes al cierre del mes al que correspondan.

**QUINTA.-** Con excepción de lo previsto por la disposición sexta, las Federaciones, a través de sus Comités de Supervisión, deberán enviar a la Comisión la información que se menciona en las presentes Disposiciones, mediante su transmisión vía electrónica utilizando el SITI. Las claves de usuario y contraseñas necesarias para el acceso a dicho sistema, deberán ser solicitadas a la Comisión, quien instruirá a las Federaciones en su correcta operación.

La información deberá enviarse una sola vez y se recibirá asumiendo que reúne todas las características requeridas, en virtud de lo cual no podrá ser modificada, generando el SITI un acuse de recibo electrónico.

Una vez recibida la información, ésta será revisada por la Comisión y de no reunir la calidad y características exigibles o haber sido presentada de forma incompleta, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación.

Las Federaciones deberán notificar por escrito a la unidad administrativa denominada Supervisión en Jefe de Información de esta Comisión, el nombre de la persona responsable de proporcionar la información, así como de resultar procedente, la relativa a la persona responsable por reporte o reportes, a que se refieren las presentes disposiciones, en la forma que como modelo se adjunta como Anexo 2, dentro de los 30 días naturales posteriores a la obtención de su autorización para operar como Federación en términos de lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular. Las designaciones deberán recaer en funcionarios que se encuentren dentro de la jerarquía inferior a la del presidente del Comité de Supervisión y que tengan a su cargo la responsabilidad del manejo de la información. Asimismo, podrán designar como responsables a más de una persona, en función del tipo de información de que se trate.

En caso de renuncia, remoción o destitución de los funcionarios responsables, las Federaciones deberán notificar a la Comisión dichos eventos, así como el motivo de los mismos, dentro de los tres días hábiles posteriores a que éstos ocurran.

**SEXTA.-** Las Entidades entregarán trimestralmente y en forma impresa a los Comités de Supervisión respectivos los estados financieros básicos y, en su caso, consolidados, elaborados, aprobados y suscritos, de conformidad con lo dispuesto en los Criterios de Contabilidad para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular que resulten aplicables, con cifras a los meses de marzo, junio y septiembre de cada año, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha.

Asimismo, tratándose de los estados financieros básicos consolidados anuales y dictaminados de las Entidades, así como de aquellos que, en su caso, no requieran dictaminación, de conformidad con las disposiciones aplicables, elaborados, aprobados y suscritos de conformidad con lo dispuesto por los Criterios de Contabilidad para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular que resulten aplicables, deberán entregarse en forma impresa a los Comités de Supervisión respectivos, dentro de los 60 días naturales siguientes al cierre del ejercicio correspondiente a la fecha en que se hubieren presentado para la aprobación del Consejo de Administración.

Los estados financieros básicos consolidados a que se refiere esta disposición, deberán acompañarse con la documentación de apoyo que la Comisión o la Federación establezcan, debiendo contar con la aprobación del Consejo de Administración de la Entidad, bajo la responsabilidad de los directivos que los suscriban.

**SEPTIMA.-** Las Federaciones podrán abrir conceptos y/o niveles que no se encuentren contemplados en las series que se señalan en la segunda de las presentes Disposiciones, cuando la Comisión, en términos de la legislación aplicable, autorice a una entidad a la que supervisen auxiliariamente la realización de nuevas operaciones, exclusivamente para el envío de información de dichas operaciones.

Asimismo, en caso de que por modificaciones a la normativa aplicable, se requiera establecer niveles y/o conceptos adicionales a los previstos en las series y tipos de reportes que se señalan en las presentes Disposiciones, la Comisión hará del conocimiento de las Federaciones, la apertura de los nuevos conceptos y/o niveles, respectivos.

En los dos casos previstos en el primero y segundo párrafo de esta Disposición, la Comisión a través del SITI, notificará a las Federaciones el mecanismo de registro y envío de la información correspondiente.

#### **TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Las presentes Disposiciones entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDA.-** A partir del 1 de marzo de 2006 la Comisión pondrá a Disposición de las Federaciones en el SITI, los formularios a que se refieren las presentes Disposiciones, así como sus correspondientes instructivos de llenado.

En todo caso, las Entidades autorizadas con anterioridad al inicio de la vigencia de las presentes Disposiciones, comenzarán a proporcionar a la Federación los reportes que se contienen en las presentes Disposiciones, con cifras o datos al 30 de abril de 2006.

**TERCERA.-** Las Federaciones que hayan sido autorizadas por la Comisión, con anterioridad al inicio de la vigencia de las presentes Disposiciones, tendrán un plazo de 10 días naturales contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, para hacer llegar a la Comisión la información a que se refiere el cuarto párrafo de la quinta de las presentes Disposiciones.

Atentamente

México, D.F., a 17 de febrero de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,  
**Jonathan Davis Arzac.-** Rúbrica.

#### **ANEXO 1**

#### **R01 CATALOGO MINIMO**

#### **R01A**

#### **REPORTE REGULATORIO DE CATALOGO MINIMO DE CUENTAS**

#### **INSTRUCCIONES DE LLENADO**

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

- Catálogo Mínimo de Cuentas para Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2,750,000 UDIS.
- Catálogo Mínimo de Cuentas para Entidades de Ahorro y Crédito Popular con Nivel de Operaciones I y Activos Superiores a 2,750,000 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 de Cuentas**

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 de Cuentas** 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 de cuentas deben coincidir con los reportados en el resto de los reportes regulatorios.

**FORMATO DE CAPTURA**

El llenado del reporte regulatorio de **Catálogo Mínimo de Cuentas** 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 1</b> | <b>PERIODO</b><br>Se anotará el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Columna 2</b> | <b>CLAVE DE LA FEDERACION</b><br>Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br>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.<br><b><u>Instrucciones de adicionales</u></b><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Columna 3</b> | <b>CLAVE DE LA ENTIDAD</b><br>Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br><b><u>Instrucciones adicionales</u></b><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Columna 4</b> | <b>CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD</b><br>Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br><b><u>Instrucciones adicionales</u></b><br>En esta columna se utiliza el catálogo Nivel de la Entidad que se encuentra en el Anexo R01 A 1 del presente reporte regulatorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Columna 5</b> | <b>CONCEPTO</b><br>Se debe anotar la clave del concepto al que corresponde la información de acuerdo al catálogo de claves de conceptos disponible en el SITI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Columna 6</b> | <b>DATO</b><br>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:<br><b><u>Saldos:</u></b> 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.<br>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. |

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

| <b>Clave de nivel de la Entidad</b> | <b>Nivel de Operación y Activos</b>                                        | <b>Nivel de Regulación Prudencial</b> |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 101                                 | Nivel de Operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2,750,000 UDIS | Nivel de Regulación Prudencial I      |

|     |                                                                  |                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 112 | Nivel de Operaciones I y con activos superiores a 2,750,000 UDIS | Nivel de Regulación Prudencial II  |
| 113 | Nivel de Operaciones I y con activos superiores a 2,750,000 UDIS | Nivel de Regulación Prudencial III |
| 114 | Nivel de Operaciones I y con activos superiores a 2,750,000 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**

| <b>Nivel de Regulación Prudencial</b> | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I                                     | Entidades cuyos activos totales netos de sus correspondientes depreciaciones y reservas, sean inferiores al equivalente en pesos de 2,750,000 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 2,750,000 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.                                                             |

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: Catálogo mínimo

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional

**ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR CON NIVEL DE OPERACIONES I Y CON ACTIVOS IGUALES O INFERIORES A 2'750,000 UDIS****ACTIVO****DISPONIBILIDADES**

CAJA

BANCOS

OTRAS DISPONIBILIDADES

Documentos de cobro inmediato

Remesas en camino

Otras disponibilidades

**INVERSIONES EN VALORES**

TITULOS PARA NEGOCIAR

Deuda gubernamental

Deuda bancaria

Acciones

TITULOS RECIBIDOS EN REPORTO

**CARTERA DE CREDITO VIGENTE**

CREDITOS COMERCIALES

Capital

Intereses

CREDITOS AL CONSUMO

Capital

Intereses

CREDITOS A LA VIVIENDA

Capital

Intereses

**CARTERA DE CREDITO VENCIDA**

CREDITOS VENCIDOS COMERCIALES

Capital

Intereses

CREDITOS VENCIDOS AL CONSUMO

Capital

Intereses

CREDITOS VENCIDOS A LA VIVIENDA

Capital

Intereses

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo**  
**Subreporte: Catálogo mínimo**  
**R01 A 0111**

**Subreporte: Catálogo mínimo**

**Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

#### **ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS**

CREDITOS COMERCIALES

CREDITOS AL CONSUMO

CREDITOS A LA VIVIENDA

POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CREDITOS VENCIDOS

POR RECUPERACION DE CARTERA DE CREDITO

#### **OTRAS CUENTAS POR COBRAR**

DEUDORES DIVERSOS

Partidas asociadas a operaciones crediticias

Saldos a favor de impuestos e impuestos acreditables

Préstamos y otros adeudos del personal

Remesas no cobradas

Otros deudores diversos

ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO

#### **BIENES ADJUDICADOS**

BIENES MUEBLES, VALORES Y DERECHOS ADJUDICADOS O RECIBIDOS MEDIANTE DACION EN PAGO

MUEBLES PROMETIDOS EN VENTA O CON RESERVA DE DOMINIO

INMUEBLES ADJUDICADOS O RECIBIDOS MEDIANTE DACION EN PAGO

INMUEBLES PROMETIDOS EN VENTA O CON RESERVA DE DOMINIO

#### **INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO**

INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

Terrenos

Construcciones

Construcciones en proceso

Equipo de transporte

Equipo de cómputo

Mobiliario

Adaptaciones y mejoras

Otros inmuebles, mobiliario y equipo

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo****Subreporte: Catálogo mínimo****R01 A 0111****Subreporte: Catálogo mínimo****Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional****REVALUACION DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO**

- Terrenos
- Construcciones
- Construcciones en proceso
- Equipo de transporte
- Equipo de cómputo
- Mobiliario
- Adaptaciones y mejoras
- Otras revaluaciones de inmuebles, mobiliario y equipo

**DEPRECIACION ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO**

- Construcciones
- Equipo de transporte
- Equipo de cómputo
- 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 cómputo
- Mobiliario
- Adaptaciones y mejoras
- Otras revaluaciones de la depreciación acumulada de inmuebles, mobiliario y equipo

**OTROS ACTIVOS****CARGOS DIFERIDOS Y PAGOS ANTICIPADOS**

- Intereses pagados por anticipado
- Anticipos o pagos provisionales de impuestos
- Gasto financiero por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable
- Seguros por amortizar
- Rentas pagadas por anticipado
- Otros cargos diferidos y pagos anticipados

**INTANGIBLES**

- Intangibles
  - Gastos de organización*
  - 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 A LARGO PLAZO**

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo**  
**Subreporte: Catálogo mínimo**  
**R01 A 0111**

**Subreporte: Catálogo mínimo**

**Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

## **PASIVO**

### **DEPOSITOS**

#### **DEPOSITOS DE EXIGIBILIDAD INMEDIATA**

Depósitos a la vista

*Sin intereses*

*Con intereses*

Depósitos de ahorro

Intereses por pagar por depósitos de exigibilidad inmediata

#### **DEPOSITOS A PLAZO**

Depósitos retirables en días preestablecidos

Otros depósitos a plazo

Intereses por pagar por depósitos a plazo

### **PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS**

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO

PRESTAMOS DE BANCOS DEL EXTRANJERO

PRESTAMOS DE FIDEICOMISOS PUBLICOS

PRESTAMOS DE LIQUIDEZ

PRESTAMOS DE OTROS ORGANISMOS

INTERESES POR PAGAR POR PRESTAMOS BANCARIOS Y 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*

Participación de los trabajadores en las utilidades por pagar

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo****Subreporte: Catálogo mínimo****R01 A 0111****Subreporte: Catálogo mínimo****Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL PENDIENTES DE FORMALIZAR EN ASAMBLEA DE SOCIOS O ACCIONISTAS

**ACREEDORES DIVERSOS Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR**

Pasivos derivados de la prestación de servicios

*Ordenes de pago*

*Otros pasivos derivados de la prestación de servicios*

Arrendamiento capitalizable

Acreedores por adquisición de activos

Dividendos por pagar **(1)**

Excedentes por pagar **(2)**

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*

*Rentas*

*Gastos de promoción y publicidad*

*Gastos en tecnología*

*Otras provisiones*

Cuentas sin movimiento

Otros acreedores diversos

**CREDITOS DIFERIDOS****INTERESES Y COMISIONES COBRADAS POR APLICAR**

Intereses cobrados por anticipado

Comisiones cobradas por anticipado

**COBROS ANTICIPADOS DE BIENES PROMETIDOS EN VENTA O CON RESERVA DE DOMINIO****OTROS CREDITOS DIFERIDOS**

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo**  
**Subreporte: Catálogo mínimo**  
**R01 A 0111**

**Subreporte: Catálogo mínimo**

**Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

#### **CAPITAL CONTABLE**

##### **CAPITAL CONTRIBUIDO**

CAPITAL SOCIAL

CAPITAL SOCIAL NO EXHIBIDO

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO

APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL ACORDADOS EN ASAMBLEA DE SOCIOS O ACCIONISTAS

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LAS APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL ACORDADOS EN ASAMBLEA DE SOCIOS O ACCIONISTAS

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)**

DONACIONES

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LAS DONACIONES

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

FONDO DE OBRA SOCIAL

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL FONDO DE OBRA SOCIAL

FONDO DE EDUCACION COOPERATIVA **(2)**

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL FONDO DE EDUCACION COOPERATIVA **(2)**

RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: Catálogo mínimo

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional

**CUENTAS DE ORDEN****OBLIGACIONES CONTINGENTES****GARANTIAS RECIBIDAS**

EN OPERACIONES DE CREDITO

OTRAS GARANTIAS RECIBIDAS

**INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS DERIVADOS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA****OTRAS CUENTAS DE REGISTRO**

**NOTA:** Se dan a conocer las cuentas de orden de naturaleza deudora en el entendido de que las de naturaleza acreedora deberán ser establecidas por la Entidad, según corresponda.

**ESTADO DE RESULTADOS****INGRESOS POR INTERESES****INTERESES DE CARTERA DE CREDITO VIGENTE**

Créditos comerciales

Créditos al consumo

Créditos a la vivienda

**INTERESES DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA**

Créditos vencidos comerciales

Créditos vencidos al consumo

Créditos vencidos a la vivienda

**INTERESES Y RENDIMIENTOS A FAVOR PROVENIENTES DE INVERSIONES EN VALORES**

Por títulos para negociar

Por títulos recibidos en reporto

**INTERESES DE DISPONIBILIDADES****UTILIDAD POR VALORIZACION DE CREDITOS 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 PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS****PERDIDA POR VALORIZACION DE CREDITOS EN UDIS****INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE GASTOS POR INTERESES**

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo**  
**Subreporte: Catálogo mínimo**  
**R01 A 0111**

**Subreporte: Catálogo mínimo**

**Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

#### **ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS**

##### **ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS**

Créditos comerciales

Créditos al consumo

Créditos a la vivienda

Por intereses devengados sobre créditos vencidos

##### **INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LA ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS**

#### **COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS**

##### **COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS**

Por apertura de cuenta

Por manejo de cuenta

Por órdenes de pago

Por remesas en camino

Por la prestación de otros servicios

##### **INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS**

#### **COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS**

##### **COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS**

Por servicios

Por compraventa de valores

Por 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**

#### **GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION**

##### **REMUNERACIONES Y PRESTACIONES AL PERSONAL Y CONSEJEROS**

##### **HONORARIOS**

##### **RENTAS**

##### **GASTOS DE PROMOCION Y PUBLICIDAD**

##### **APORTACIONES AL FONDO DE PROTECCION**

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo****Subreporte: Catálogo mínimo****R01 A 0111****Subreporte: Catálogo mínimo****Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

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

Otras recuperaciones

OTROS PRODUCTOS Y BENEFICIOS

Utilidad en venta de inmuebles, mobiliario y equipo

Utilidad en venta de bienes adjudicados o recibidos mediante dación en pago

Cancelación de operaciones pasivas sin movimiento

Cancelación de cuentas de acreedores diversos

Cancelación de otras cuentas de pasivo

Intereses a favor provenientes de préstamos a funcionarios y empleados

**Otros**

RESULTADO POR POSICION MONETARIA (SALDO ACREEDOR)

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OTROS PRODUCTOS

**OTROS GASTOS**

AFECTACIONES A LA ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO

CASTIGOS

Por baja de valor de inmuebles

Por baja de valor en bienes adjudicados o recibidos mediante dación en pago

Por baja de valor en otros activos

Por cancelación de arrendamiento capitalizable

QUEBRANTOS

Fraudes

Siniestros

Otros quebrantos

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo****Subreporte: Catálogo mínimo****R01 A 0111****Subreporte: Catálogo mínimo****Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional****OTRAS PERDIDAS**

En venta de inmuebles, mobiliario y equipo

En venta de bienes adjudicados o recibidos mediante dación en pago

Otras

**GASTO 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****OPERACIONES DISCONTINUAS, PARTIDAS EXTRAORDINARIAS Y CAMBIOS EN POLITICAS CONTABLES****OPERACIONES DISCONTINUAS****PARTIDAS EXTRAORDINARIAS****CAMBIOS EN POLITICAS CONTABLES****INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OPERACIONES DISCONTINUAS, PARTIDAS EXTRAORDINARIAS Y CAMBIOS EN POLITICAS CONTABLES****(1)** Rubro aplicable únicamente para sociedades financieras populares.**(2)** Rubros aplicables únicamente para sociedades cooperativas de ahorro y préstamo.

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: Catálogo mínimo

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional

**ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR CON NIVEL DE OPERACIONES I Y CON  
ACTIVOS SUPERIORES A 2'750,000 UDIS, ASI COMO PARA LAS ENTIDADES DE  
AHORRO Y CREDITO POPULAR CON NIVEL DE OPERACIONES II, III Y IV**

**ACTIVO****DISPONIBILIDADES**

CAJA

BANCOS

OTRAS DISPONIBILIDADES

Documentos de cobro inmediato

Remesas en camino

Otras disponibilidades

DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN GARANTIA

**INVERSIONES EN VALORES**

TITULOS PARA NEGOCIAR

Títulos para negociar sin restricción

*Deuda gubernamental**Deuda bancaria**Otros títulos de deuda**Acciones*

Títulos para negociar restringidos o dados en garantía

*Deuda gubernamental**Deuda bancaria**Otros títulos de deuda**Acciones*

TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA

Títulos disponibles para la venta sin restricción

*Deuda gubernamental**Deuda bancaria**Otros títulos de deuda**Acciones*

Títulos disponibles para la venta restringidos o dados en garantía

*Deuda gubernamental**Deuda bancaria**Otros títulos de deuda**Acciones*

TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO

Títulos conservados a vencimiento sin restricción

*Deuda gubernamental**Deuda bancaria**Otros títulos de deuda*

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo**  
**Subreporte: Catálogo mínimo**  
**R01 A 0111**

**Subreporte: Catálogo mínimo****Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

Títulos conservados a vencimiento restringidos o dados en garantía

*Deuda gubernamental*

*Deuda bancaria*

*Otros títulos de deuda*

TITULOS RECIBIDOS EN REPORTO

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

Capital

Intereses

**CREDITOS AL CONSUMO**

Capital

Intereses

**CREDITOS A LA VIVIENDA**

Capital

Intereses

**CARTERA DE CREDITO VENCIDA****CREDITOS VENCIDOS COMERCIALES**

Capital

Intereses

**CREDITOS VENCIDOS AL CONSUMO**

Capital

Intereses

**CREDITOS VENCIDOS A LA VIVIENDA**

Capital

Intereses

**ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS****CREDITOS COMERCIALES****CREDITOS AL CONSUMO****CREDITOS A LA VIVIENDA****OPERACIONES CONTINGENTES Y AVALES****POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CREDITOS VENCIDOS****POR RECUPERACION DE CARTERA DE CREDITO**

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo**  
**Subreporte: Catálogo mínimo**  
**R01 A 0111**

**Subreporte: Catálogo mínimo**

**Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

#### **OTRAS CUENTAS POR COBRAR**

##### **DEUDORES DIVERSOS**

- Partidas asociadas a operaciones crediticias
- SalDOS a favor de impuestos e impuestos acreditables
- Préstamos y otros adeudos del personal
- Deudores por liquidación de operaciones
- Remesas no cobradas
- Otros deudores diversos

ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFÍCIL COBRO

#### **BIENES ADJUDICADOS**

BIENES MUEBLES, VALORES Y DERECHOS ADJUDICADOS O RECIBIDOS MEDIANTE DACION EN PAGO

MUEBLES PROMETIDOS EN VENTA O CON RESERVA DE DOMINIO

INMUEBLES ADJUDICADOS O RECIBIDOS MEDIANTE DACION EN PAGO

INMUEBLES PROMETIDOS EN VENTA O CON RESERVA DE DOMINIO

#### **INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO**

##### **INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO**

- Terrenos
- Construcciones
- Construcciones en proceso
- Equipo de transporte
- Equipo de cómputo
- 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 cómputo
- Mobiliario
- Adaptaciones y mejoras
- Otras revaluaciones de inmuebles, mobiliario y equipo

##### **DEPRECIACION ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO**

- Construcciones
- Equipo de transporte
- Equipo de cómputo
- Mobiliario
- Adaptaciones y mejoras
- Otras depreciaciones acumuladas de inmuebles, mobiliario y equipo

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo**  
**Subreporte: Catálogo mínimo**  
**R01 A 0111**

**Subreporte: Catálogo mínimo**

**Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

**REVALUACION DE LA DEPRECIACION ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO**

Construcciones

Equipo de transporte

Equipo de cómputo

Mobiliario

Adaptaciones y mejoras

Otras revaluaciones de la depreciación acumulada de inmuebles, mobiliario y equipo

**INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES**

SUBSIDIARIAS

ASOCIADAS

OTRAS INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES

**IMPUESTOS DIFERIDOS (A FAVOR)**

IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO (A FAVOR)

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

**OTROS ACTIVOS**

**CARGOS DIFERIDOS Y PAGOS ANTICIPADOS**

Intereses pagados por anticipado

Comisiones pagadas por anticipado

Anticipos o pagos provisionales de impuestos

Gasto financiero por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable

Costos directos por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable

Gastos de emisión de títulos

Seguros por amortizar

Rentas pagadas por anticipado

Otros cargos diferidos y pagos anticipados

**CREDITO MERCANTIL**

Crédito mercantil

*De subsidiarias*

*De asociadas*

Revaluación del crédito mercantil

*De subsidiarias*

*De asociadas*

Amortización acumulada del crédito mercantil

*De subsidiarias*

*De asociadas*

Revaluación de la amortización acumulada del crédito mercantil

*De subsidiarias*

*De asociadas*

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo**  
**Subreporte: Catálogo mínimo**  
**R01 A 0111**

**Subreporte: Catálogo mínimo**

**Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

**INTANGIBLES**

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 A LARGO PLAZO**

Activos del plan para cubrir obligaciones laborales al retiro

*Pensiones*

*Prima de antigüedad*

*Gastos médicos*

Otros activos a largo plazo

**PASIVO**

**CAPTACION TRADICIONAL**

**DEPOSITOS DE EXIGIBILIDAD INMEDIATA**

Depósitos a la vista

*Sin intereses*

*Con intereses*

Depósitos de ahorro

Intereses por pagar por depósitos de exigibilidad inmediata

**DEPOSITOS A PLAZO**

Depósito retirables en días preestablecidos

Otros depósitos a plazo

Intereses por pagar por depósitos a plazo

**TITULOS DE CREDITO EMITIDOS**

Títulos de crédito emitidos

Intereses por pagar por títulos de crédito emitidos

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo**  
**Subreporte: Catálogo mínimo**  
**R01 A 0111**

**Subreporte: Catálogo mínimo**

**Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

**PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS**

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO

PRESTAMOS DE BANCOS DEL EXTRANJERO

PRESTAMOS DE FIDEICOMISOS PUBLICOS

PRESTAMOS DE LIQUIDEZ

PRESTAMOS DE OTROS ORGANISMOS

INTERESES POR PAGAR POR PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS

**OTRAS CUENTAS POR PAGAR**

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

Impuestos sobre la renta por pagar

*Impuesto sobre la renta (pagos provisionales)*

*Impuesto sobre la renta (cálculo real)*

*Impuesto al activo*

Participación de los trabajadores en las utilidades por pagar

APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL PENDIENTES DE FORMALIZAR EN ASAMBLEA DE SOCIOS O ACCIONISTAS

**ACREEDORES DIVERSOS Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR**

Pasivos derivados de la prestación de servicios

*Ordenes de pago*

*Otros pasivos derivados de la prestación de servicios*

Acreedores por liquidación de operaciones

Comisiones por pagar sobre operaciones vigentes

Arrendamiento capitalizable

Acreedores por adquisición de activos

Dividendos por pagar **(1)**

Excedentes por pagar **(2)**

Mantenimiento

Impuesto al valor agregado

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo**  
**Subreporte: Catálogo mínimo**  
**R01 A 0111**

**Subreporte: Catálogo mínimo**

**Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

Otros impuestos y derechos por pagar

Impuestos y aportaciones de seguridad social retenidos por enterar

Provisión para obligaciones laborales al retiro

*Pensiones*

*Prima de antigüedad*

*Gastos médicos*

Pasivo adicional por obligaciones laborales al retiro

Provisiones para obligaciones diversas

*Remuneraciones y prestaciones*

*Honorarios*

*Rentas*

*Gastos de promoción y publicidad*

*Gastos en tecnología*

*Por custodia o administración de bienes*

*Otras provisiones*

Cuentas sin movimiento

Otros acreedores diversos

**OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION**

**OBLIGACIONES SUBORDINADAS**

De conversión obligatoria a capital

De conversión voluntaria a capital

No convertibles

**INTERESES POR PAGAR POR OBLIGACIONES SUBORDINADAS**

De conversión obligatoria a capital

De conversión voluntaria a capital

No convertibles

**IMPUESTOS DIFERIDOS (A CARGO)**

IMPUESTOS SOBRE LA RENTA DIFERIDO (A CARGO)

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

**CREDITOS DIFERIDOS**

**INTERESES, COMISIONES Y RENTAS COBRADAS POR APLICAR**

Intereses cobrados por anticipado

Comisiones cobradas por anticipado

Ingreso financiero por devengar en contratos de arrendamiento capitalizable

Rentas cobradas por anticipado

Otros ingresos por aplicar

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo****Subreporte: Catálogo mínimo****R01 A 0111****Subreporte: Catálogo mínimo****Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

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

EXCESO DE VALOR EN LIBROS SOBRE EL COSTO DE LAS ACCIONES

ACTUALIZACION DEL EXCESO DE VALOR EN LIBROS SOBRE EL COSTO DE LAS ACCIONES

PRIMAS EN COLOCACION DE OBLIGACIONES SUBORDINADAS

OTROS CREDITOS DIFERIDOS

**CAPITAL CONTABLE****CAPITAL CONTRIBUIDO**

CAPITAL SOCIAL

CAPITAL SOCIAL NO EXHIBIDO

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO

APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL ACORDADOS EN ASAMBLEA DE SOCIOS O ACCIONISTAS

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LAS APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL ACORDADOS EN ASAMBLEA DE SOCIOS O ACCIONISTAS

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)**

DONACIONES

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LAS DONACIONES

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

FONDO DE OBRA SOCIAL

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo**  
**Subreporte: Catálogo mínimo**  
**R01 A 0111**

**Subreporte: Catálogo mínimo**

**Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL FONDO DE OBRA SOCIAL

FONDO DE EDUCACION COOPERATIVA (2)

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL FONDO DE EDUCACION COOPERATIVA (2)

RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES

RESULTADO POR VALUACION DE TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA

Valuación

Resultado por posición monetaria

Efecto de impuestos diferidos

INCREMENTO POR ACTUALIZACION RESULTADO POR VALUACION DE TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA

RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS

Por valuación de activo fijo

Por valuación de inversiones permanentes en acciones

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS

AJUSTES POR OBLIGACIONES LABORALES AL RETIRO

**CUENTAS DE ORDEN**

**OBLIGACIONES CONTINGENTES**

AVALES OTORGADOS

OTRAS OBLIGACIONES CONTINGENTES

**BIENES EN CUSTODIA O EN ADMINISTRACION**

COMPRAVENTA DE DIVISAS POR CUENTA DE TERCEROS

RECEPCION DE PAGO DE SERVICIOS

OPERACIONES DE FACTORAJE FINANCIERO POR CUENTA DE TERCEROS

**GARANTIAS RECIBIDAS**

EN OPERACIONES DE CREDITO

OTRAS GARANTIAS RECIBIDAS

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo

Subreporte: Catálogo mínimo

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional

**INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS DERIVADOS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA****OTRAS CUENTAS DE REGISTRO**

**NOTA:** Se dan a conocer las cuentas de orden de naturaleza deudora, en el entendido de que las de naturaleza acreedora deberán ser establecidas por la Entidad, según corresponda.

**ESTADO DE RESULTADOS****INGRESOS POR INTERESES****INTERESES DE CARTERA DE CREDITO VIGENTE**

Créditos comerciales

Créditos al consumo

Créditos a la vivienda

**INTERESES DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA**

Créditos vencidos comerciales

Créditos vencidos al consumo

Créditos vencidos a la vivienda

**INTERESES Y RENDIMIENTOS A FAVOR PROVENIENTES DE INVERSIONES EN VALORES**

Por títulos para negociar

Por títulos disponibles para la venta

Por títulos conservados a vencimiento

Por títulos recibidos en reporto

**INTERESES DE DISPONIBILIDADES**

Bancos

Disponibilidades restringidas o dadas en garantía

**COMISIONES A FAVOR POR OPERACIONES DE CREDITO (AJUSTE AL RENDIMIENTO)**

Créditos comerciales

Créditos al consumo

Créditos a la vivienda

**UTILIDAD POR VALORIZACION DE CREDITOS 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**

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo**

**Subreporte: Catálogo mínimo**

**R01 A 0111**

**Subreporte: Catálogo mínimo**

**Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

COMISIONES A CARGO POR OPERACIONES RELATIVAS A LA CAPTACION

Por préstamos bancarios y de otros organismos (ajuste al costo)

Por títulos de crédito emitidos

Por emisión de obligaciones subordinadas

INTERESES POR OBLIGACIONES SUBORDINADAS

Provenientes de obligaciones subordinadas de conversión obligatoria a capital

Provenientes de obligaciones subordinadas de conversión voluntaria a capital

Provenientes de obligaciones subordinadas no convertibles

SOBREPRECIO PAGADO EN TITULOS DE DEUDA VALUADOS A COSTO

PERDIDA POR VALORIZACION DE CREDITOS EN UDIS

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE GASTOS POR INTERESES

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo**  
**Subreporte: Catálogo mínimo**  
**R01 A 0111**

**Subreporte: Catálogo mínimo**

**Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

**COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS**

COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS

Por servicios

Por compraventa de valores

Por otras comisiones y tarifas pagadas

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS

**RESULTADO POR INTERMEDIACION**

RESULTADO POR VALUACION A VALOR RAZONABLE Y DECREMENTO POR TITULOS VALUADOS A COSTO

Títulos para negociar

Títulos conservados a vencimiento

RESULTADO POR COMPRAVENTA DE VALORES

Títulos para negociar

Títulos disponibles para la venta

Títulos 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

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

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo**  
**Subreporte: Catálogo mínimo**  
**R01 A 0111**

**Subreporte: Catálogo mínimo**

**Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

**OTROS PRODUCTOS**

**RECUPERACIONES**

- Impuestos
- Otras recuperaciones

**OTROS PRODUCTOS Y BENEFICIOS**

- Utilidad en venta de inmuebles, mobiliario y equipo
- Utilidad en venta de bienes adjudicados o recibidos mediante dación en pago
- Cancelación de operaciones pasivas sin movimiento
- Cancelación de cuentas de acreedores diversos
- Cancelación de otras cuentas de pasivo
- Intereses a favor provenientes de préstamos a funcionarios y empleados
- Otros

**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**

**CASTIGOS**

- Por baja de valor de inmuebles
- Por baja de valor de bienes adjudicados o recibidos mediante dación en pago
- Por baja de valor en otros activos
- Por cancelación de arrendamiento capitalizable

**QUEBRANTOS**

- Fraudes
- Siniestros
- Otros quebrantos

**OTRAS PERDIDAS**

- En venta de inmuebles, mobiliario y equipo
- En venta de bienes adjudicados o recibidos mediante dación en pago
- En custodia o administración de bienes
- Otras

**GASTO FINANCIERO POR ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE**

**INTERESES A CARGO EN FINANCIAMIENTO PARA ADQUISICION DE ACTIVOS**

**RESULTADO POR POSICION MONETARIA ORIGINADO POR PARTIDAS NO RELACIONADAS CON EL MARGEN FINANCIERO (SALDO DEUDOR)**

**INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OTROS GASTOS**

**Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo**  
**Subreporte: Catálogo mínimo**  
**R01 A 0111**

**Subreporte: Catálogo mínimo**

**Cifras en pesos: Incluye cifras en moneda nacional**

**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

**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 DEL 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

En asociadas

DIVIDENDOS PROVENIENTES DE INVERSIONES PERMANENTES VALUADAS A COSTO

CASTIGOS ASOCIADOS A LAS INVERSIONES PERMANENTES VALUADAS A COSTO

AMORTIZACION DEL CREDITO MERCANTIL

AMORTIZACION DEL EXCESO DEL VALOR EN LIBROS SOBRE EL COSTO DE LAS ACCIONES

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

**OPERACIONES DISCONTINUAS, PARTIDAS EXTRAORDINARIAS Y CAMBIOS EN POLITICAS CONTABLES**

OPERACIONES DISCONTINUAS

PARTIDAS EXTRAORDINARIAS

CAMBIOS EN POLITICAS CONTABLES

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OPERACIONES DISCONTINUAS, PARTIDAS EXTRAORDINARIAS Y CAMBIOS EN POLITICAS CONTABLES

**(1)** Rubro aplicable únicamente para sociedades financieras populares.

**(2)** Rubros aplicables 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 1</b> | <b>PERIODO</b><br>Se anotará el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM<br>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.                                                                                                                                              |
| <b>Columna 2</b> | <b>CLAVE DE LA FEDERACION</b><br>Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br>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.<br><b><u>Instrucciones adicionales</u></b><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones. |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 3</b> | <b>CLAVE DE LA ENTIDAD</b><br>Se anotará la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Columna 4</b> | <b>CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD</b><br>Se debe anotar la clave de Nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>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.                                                                                                                                                                   |
| <b>Columna 5</b> | <b>CONCEPTO</b><br>Se anotará la clave del concepto al que corresponda la información de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br>Las definiciones de los principales conceptos se encuentran en el Anexo R03 C 1 del presente reporte regulatorio.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Columna 6</b> | <b>TIPO DE SALDO</b><br>Se debe anotar la clave del tipo de valor de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br>Las definiciones de los principales tipos de saldo se encuentran en el Anexo R03 C 2 del presente reporte regulatorio.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Columna 7</b> | <b>DATO</b><br>Se capturará la información que cumple con las características descritas en las columnas anteriores. Los datos deben presentarse con el formato siguiente:<br><u><b>Saldos y Movimientos:</b></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.<br>Por ejemplo: Estimación por baja de valor por \$20,585.70 sería -20586. |

**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:

| <b>CONCEPTOS</b>                  | <b>DEFINICION</b>                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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       | 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.<br>Los títulos de deuda se valorarán 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. |
| 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. Está 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.<br>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 valorarán 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 compraventa del mes         | Es el diferencial entre el valor neto de realización y el valor en libros de las operaciones de compraventa 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.                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**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/ |
|---------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|-------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Resultados de títulos valuados a valor razonable</b> |                         |                               |                   |                                   |                                                   |                                 |
| <b>Títulos para negociar total 2/</b>                   |                         |                               |                   |                                   |                                                   |                                 |
| 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                      |                         |                               |                   |                                   |                                                   |                                 |
| <b>Títulos disponibles para la venta total 3/</b>       |                         |                               |                   |                                   |                                                   |                                 |
| 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                      |                         |                               |                   |                                   |                                                   |                                 |
| <b>Resultados de títulos conservados al vencimiento</b> |                         |                               |                   |                                   |                                                   |                                 |
| <b>Títulos Conservados al Vencimiento total 4/</b>      |                         |                               |                   |                                   |                                                   |                                 |
| 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:

| <b>COLUMNA</b>   | <b>DESCRIPCION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 1</b> | <b>PERIODO</b><br>Se anotará el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM<br>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.                                                                                                                                              |
| <b>Columna 2</b> | <b>CLAVE DE LA FEDERACION</b><br>Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br>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.<br><b><u>Instrucciones adicionales</u></b><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones. |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 3</b> | <b>CLAVE DE LA ENTIDAD</b><br>Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.                                                                                                                                                    |
| <b>Columna 4</b> | <b>CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD</b><br>Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>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.                                                   |
| <b>Columna 5</b> | <b>CONCEPTO</b><br>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.                                                                                                                                 |
| <b>Columna 6</b> | <b>SUBREPORTE</b><br>Se debe anotar la clave del subreporte de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Columna 7</b> | <b>TIPO DE SALDO</b><br>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.                                                                                                                                                        |
| <b>Columna 8</b> | <b>DATO</b><br>Esta columna debe contener la información que cumple con las características descritas en las columnas anteriores. Los datos deben presentarse con el formato siguiente:<br><u><b>Saldos e intereses:</b></u> Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos y con signo positivo.<br>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:

| <b>CONCEPTO</b> | <b>DEFINICION</b>                                                                                                                                                                        |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 lo dispuesto por las Reglas de carácter general para normar en lo conducente lo dispuesto por el artículo 36 fracción III de la Ley de Ahorro y Crédito Popular. |
| 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, aun 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, aun 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. M.N.  
 R04 A 0411

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

| Concepto                                      | Saldo del capital<br>al cierre del mes<br>(a) | Saldo de los<br>intereses<br>devengados no<br>cobrados al cierre<br>del mes<br>(b) | Saldo total al<br>cierre del mes<br>(c) = a + b | Saldo promedio<br>diario del mes | Intereses del mes | Comisiones del<br>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<br>al cierre del mes<br>(a) | Saldo de los<br>intereses<br>devengados no<br>cobrados al cierre<br>del mes<br>(b) | Saldo total al<br>cierre del mes<br>(c) = a + b | Saldo promedio<br>diario del mes | Intereses del mes | Comisiones del<br>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 las Reglas de carácter prudencial, que deba observar y aplicar cada Entidad en función de su nivel de activos). 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 la Regla Segunda transitoria de las Reglas de Carácter Prudencial que deberán observar y aplicar cada Entidad, en función de su nivel de activos. 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.

| <b>COLUMNA</b>   | <b>DESCRIPCION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 1</b> | <b>PERIODO</b><br>Se anotará el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM<br>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.                                                                                                                                                                                         |
| <b>Columna 2</b> | <b>CLAVE DE LA FEDERACION</b><br>Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br>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.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.                                            |
| <b>Columna 3</b> | <b>CLAVE DE LA ENTIDAD</b><br>Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Columna 4</b> | <b>CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD</b><br>Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>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.                                                                                                                                |
| <b>Columna 5</b> | <b>CONCEPTO</b><br>Se debe anotar la clave del concepto al que corresponde la información de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Columna 6</b> | <b>SUBREPORTE</b><br>Se debe anotar la clave del subreporte de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Columna 7</b> | <b>TIPO DE CARTERA</b><br>Se debe anotar la clave del tipo de cartera de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Columna 8</b> | <b>DATO</b><br>Esta columna debe contener la información que cumple con las características descritas en las columnas anteriores. Los datos deben presentarse con el formato siguiente:<br><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, a excepción de las Reservas preventivas, que se deben presentar con signo negativo.<br>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 2.75 millones de UDIS y de las Entidades con activos entre 2.75 y 50 millones de UDIS** se muestran en la tabla siguiente:

| CONCEPTO                                | PORCENTAJE DE CARGO |
|-----------------------------------------|---------------------|
| <b>Cartera de crédito comercial</b>     |                     |
| <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                 |
| <b>Cartera de crédito al consumo</b>    |                     |
| <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                 |
| <b>Cartera de crédito a la vivienda</b> |                     |
| <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 |
|---------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Cartera de crédito comercial tipo 1</b>                    |                     |
| <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% |
| <b>Cartera de crédito comercial tipo 2</b>                           |      |
| <b><i>Meses transcurridos a partir del primer incumplimiento</i></b> |      |
| 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 |
|-----------------------------------------|---------------------|
| <b>Cartera de crédito al consumo</b>    |                     |
| <b><i>Días de Mora</i></b>              |                     |
| 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%                |
| <b>Cartera de crédito a la vivienda</b> |                     |
| <b><i>Días de Mora</i></b>              |                     |
| 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 |
|---------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Cartera de crédito comercial tipo 1</b>                    |                     |
| <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%                |
| <b>Cartera de crédito comercial tipo 2</b>                    |                     |
| <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 |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Cartera de crédito al consumo</b>                                    |                     |
| 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 o más                                                                | 100%                |

**PORCENTAJES DE CARGO**

| NUMERO DE PERIODOS DE FACTURACION QUE REPORTEN INCUMPLIMIENTO (QUINCENAS) | PORCENTAJE DE CARGO |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Cartera de crédito al consumo</b>                                      |                     |
| 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 o más                                                                  | 100%                |

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

**PORCENTAJES DE CARGO**

| <b>Cartera de crédito a la vivienda</b>                               |                                 |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 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 o 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)                                        |                                 |                                                                         |
| 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. Los niveles a los que hace referencia el presente reporte son los Niveles de Regulación Prudencial.

\*/ 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/ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Créditos al consumo</b>                                                                          |                                 |                                                                         |
| <b>Cartera de crédito al consumo (Niveles I, II y III)</b>                                          |                                 |                                                                         |
| <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                                                                                           |                                 |                                                                         |
| <b>Cartera de crédito al consumo (Nivel IV)</b>                                                     |                                 |                                                                         |
| <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                                                                                            |                                 |                                                                         |
| <b>Cartera de crédito al consumo (Nivel IV)</b>                                                     |                                 |                                                                         |
| <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                                                                                            |                                 |                                                                         |
| <b>Cartera de crédito al consumo (Nivel IV)</b>                                                     |                                 |                                                                         |
| <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. Los niveles a los que hace referencia el presente reporte son los Niveles de Regulación Prudencial.

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/ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Créditos a la vivienda</b>                                                               |                                 |                                                                         |
| <b>Cartera de crédito a la vivienda (Niveles I, II y III)</b>                               |                                 |                                                                         |
| <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                                                                                   |                                 |                                                                         |
| <b>Cartera de crédito a la vivienda: Cartera 1 (Nivel IV) */</b>                            |                                 |                                                                         |
| <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                                                                                    |                                 |                                                                         |
| <b>Cartera de crédito a la vivienda: Cartera 2 (Nivel IV) **/</b>                           |                                 |                                                                         |
| <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. Los niveles a los que hace referencia el presente reporte son los Niveles de Regulación Prudencial.

\*/ 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. Los niveles a los que hace referencia el presente reporte son los Niveles de Regulación Prudencial.

\*/ 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/ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Créditos al consumo</b>                                                                          |                                 |                                                                         |
| <b>Cartera de crédito al consumo (Niveles I, II y III)</b>                                          |                                 |                                                                         |
| <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                                                                                           |                                 |                                                                         |
| <b>Cartera de crédito al consumo (Nivel IV)</b>                                                     |                                 |                                                                         |
| <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                                                                                            |                                 |                                                                         |
| <b>Cartera de crédito al consumo (Nivel IV)</b>                                                     |                                 |                                                                         |
| <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                                                                                            |                                 |                                                                         |
| <b>Cartera de crédito al consumo (Nivel IV)</b>                                                     |                                 |                                                                         |
| <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  
 Los niveles a los que hace referencia el presente reporte son los Niveles de Regulación Prudencial.

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/ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Créditos a la vivienda</b>                                                               |                                 |                                                                         |
| <b>Cartera de crédito a la vivienda (Niveles I, II y III)</b>                               |                                 |                                                                         |
| <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                                                                                   |                                 |                                                                         |
| <b>Cartera de crédito a la vivienda: Cartera 1 (Nivel IV) 4/</b>                            |                                 |                                                                         |
| <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                                                                                    |                                 |                                                                         |
| <b>Cartera de crédito a la vivienda: Cartera 2 (Nivel IV) 4/</b>                            |                                 |                                                                         |
| <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. Los niveles a los que hace referencia el presente reporte son los Niveles de Regulación Prudencial.

\*/ 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 las Reglas de carácter general para normar en lo conducente lo dispuesto por los artículos 22 fracción XI, y 35 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

**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 2.75 millones de UDIS                                                       |
| II                             | ...entre 2.75 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 1</b> | <b>PERIODO</b><br>Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM<br>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.                                                                                                                                          |
| <b>Columna 2</b> | <b>CLAVE DE LA FEDERACION</b><br>Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br>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.<br><b><u>Instrucciones adicionales</u></b><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones. |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 3</b> | <p><b>CLAVE DE LA ENTIDAD</b></p> <p>Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo de instituciones disponible en el SITI.</p> <p><u><b>Instrucciones adicionales</b></u></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Columna 4</b> | <p><b>CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD</b></p> <p>Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible SITI.</p> <p><u><b>Instrucciones adicionales</b></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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Columna 5</b> | <p><b>NUMERO DE SECUENCIA</b></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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Columna 6</b> | <p><b>NOMBRE/RAZON SOCIAL</b></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><b>Personas Físicas</b></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><b>Personas Morales</b></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> |
| <b>Columna 7</b> | <p><b>NUMERO DEL DEUDOR</b></p> <p>Se debe anotar el número del deudor interno, de acuerdo a los sistemas que utiliza la Entidad.</p> <p><u><b>Instrucciones adicionales</b></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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Columna 8</b> | <p><b>NUMERO DEL CREDITO</b></p> <p>Se debe anotar el número del crédito interno de la operación, de acuerdo a los sistemas de la Entidad.</p> <p><u><b>Instrucciones adicionales</b></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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Columna 9</b> | <p><b>PERSONA</b></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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 10</b> | <p><b>RFC</b></p> <p>Se debe anotar el Registro Federal de Contribuyentes del acreditado, incluyendo la homoclave. En mayúsculas y sin espacios.</p> <p><b><u>Instrucciones adicionales</u></b></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"> <li>1. Las letras EXT</li> <li>2. Los últimos seis dígitos del número de cliente</li> </ol> <p>Para fideicomisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las tres letras de identificación del banco que actúa como fiduciario</li> <li>2. Fecha de constitución del fideicomiso</li> <li>3. Consecutivo</li> </ol> <p>Para grupos agropecuarios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las letras AGR</li> <li>2. Los últimos seis dígitos del número de cliente</li> </ol> <p>Para clientes antiguos de los que no se tenga RFC</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las letras ANT</li> <li>2. Los últimos seis dígitos del número de cliente.</li> </ol> |
| <b>Columna 11</b> | <p><b>CLASIFICACION CONTABLE</b></p> <p>Se debe anotar la clave de la clasificación contable de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p><b><u>Instrucciones adicionales</u></b></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Clasificación Contable.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Columna 12</b> | <p><b>RESPONSABILIDAD TOTAL A LA FECHA</b></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><b><u>Instrucciones adicionales</u></b></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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Columna 13</b> | <p><b>FECHA DE DISPOSICION</b></p> <p>Se debe anotar la fecha en que se hizo la disposición del crédito. El formato de la fecha es AAAAMMDD.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 14</b> | <b>FECHA DE VENCIMIENTO</b><br>Se debe anotar la fecha de vencimiento del crédito. El formato de la fecha es AAAAMMDD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Columna 15</b> | <b>FORMA DE AMORTIZACION</b><br>Se debe anotar la clave de la forma de amortización de acuerdo al catálogo disponible en el SITL.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Forma de Amortización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Columna 16</b> | <b>TASA DE INTERES BRUTA</b><br>Se debe anotar la tasa de interés bruta vigente de la disposición, al periodo reportado.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>Se debe presentar sin el signo "%", a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.0000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Columna 17</b> | <b>INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS</b><br>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.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586. |
| <b>Columna 18</b> | <b>INTERESES VENCIDOS</b><br>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.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Columna 19</b> | <b>INTERESES REFINANCIADOS O CAPITALIZADOS</b><br>Anotar el saldo de los intereses refinanciados o capitalizados (crédito adicional), acumulados al día último del periodo que se esté reportando.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>Se debe presentar en moneda nacional, en pesos redondeados, sin decimales, sin comas y sin puntos. Por ejemplo: 20,585.70 sería 20586.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Columna 20</b> | <b>SITUACION DEL CREDITO</b><br>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.<br>Se debe anotar la clave de la situación del crédito de acuerdo al catálogo disponible en el SITL.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Situación del Crédito.                                                                                                                                                                                                                     |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 21</b> | <b>NUMERO REESTRUCTURAS O RENOVACIONES</b><br>Se debe anotar el número de renovaciones o reestructuras del crédito, desde la fecha de la primera disposición, hasta el periodo reportado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Columna 22</b> | <b>CALIFICACION POR OPERACION METODOLOGIA CNBV (PARTE CUBIERTA) *</b><br>Se debe anotar la calificación de la parte cubierta del crédito de acuerdo con la regulación vigente.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>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.<br>El registro en letras deberá ser con mayúsculas.         |
| <b>Columna 23</b> | <b>CALIFICACION POR OPERACION METODOLOGIA CNBV (PARTE EXPUESTA) *</b><br>Se debe anotar la calificación de la parte expuesta del crédito de acuerdo con la regulación vigente.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>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.<br>El registro en letras deberá ser siempre con mayúsculas. |
| <b>Columna 24</b> | <b>RESERVAS PREVENTIVAS (PARTE CUBIERTA) **</b><br>Se debe anotar el saldo de reservas preventivas de la parte cubierta del crédito.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>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.                                                                                                                                                                            |
| <b>Columna 25</b> | <b>RESERVAS PREVENTIVAS (PARTE EXPUESTA) **</b><br>Se debe anotar el saldo de reservas preventivas de la parte expuesta del crédito.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>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.                                                                                                                                                                            |
| <b>Columna 26</b> | <b>RESERVAS PREVENTIVAS TOTALES**</b><br>Se debe anotar el saldo total de reservas preventivas de la parte cubierta y de la parte expuesta del crédito.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>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.                                                                                                                                                         |
| <b>Columna 27</b> | <b>PORCENTAJE QUE GARANTIZA EL AVAL**</b><br>Se debe anotar el porcentaje del crédito que está garantizado por el aval o deudor solidario.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>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.                                                      |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 28</b> | <p><b>VALOR DE LA GARANTIA**</b></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><b><u>Instrucciones adicionales</u></b></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>                                                                            |
| <b>Columna 29</b> | <p><b>FECHA DE VALUACION DE LA GARANTIA**</b></p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Columna 30</b> | <p><b>GRADO DE PRELACION DE LA GARANTIA**</b></p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                |
| <b>Columna 31</b> | <p><b>ACREDITADO RELACIONADO</b></p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Columna 32</b> | <p><b>TIPO DE ACREDITADO RELACIONADO</b></p> <p>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 SITI.</p> <p><b><u>Instrucciones adicionales</u></b></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Tipo de acreditado.</p>                                                                                                                          |
| <b>Columna 33</b> | <p><b><u>NUMERO DE DIAS DE MORA</u></b></p> <p>Se determina anotando el número de días de mora registrados en cada uno de los créditos.</p> <p>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.</p> <p><b><u>Instrucciones adicionales</u></b></p> <p>Se debe presentar sin comas ni puntos.</p>                                                                                  |
| <b>Columna 34</b> | <p><b>RECIPROCIDAD</b></p> <p>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.</p> <p><b><u>Instrucciones adicionales</u></b></p> <p>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.</p> |
| <b>Columna 35</b> | <p><b>CREDITO EN REGIMEN TRANSITORIO</b></p> <p>Se debe anotar la clave de la cartera correspondiente, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                             |

**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                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 1</b> | <b>PERIODO</b><br>Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM<br>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. |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 2</b> | <p><b>CLAVE DE LA FEDERACION</b></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><b><u>Instrucciones adicionales</u></b></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.</p>                                            |
| <b>Columna 3</b> | <p><b>CLAVE DE LA ENTIDAD</b></p> <p>Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p><b><u>Instrucciones adicionales</u></b></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Columna 4</b> | <p><b>CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD</b></p> <p>Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p><b><u>Instrucciones adicionales</u></b></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>                                                                                                                                    |
| <b>Columna 5</b> | <p><b>CONCEPTO</b></p> <p>Se debe anotar la clave del concepto al que corresponde la información de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p>Las definiciones de los principales conceptos se encuentran en el Anexo R08 A 1 del presente reporte regulatorio.</p>                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Columna 6</b> | <p><b>SUBREPORTE</b></p> <p>Se debe anotar la clave del subreporte de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Columna 7</b> | <p><b>TIPO DE SALDO</b></p> <p>Se debe anotar la clave del tipo de saldo que se está reportando de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p>Las definiciones de los principales tipos de saldo se encuentran en el Anexo R08 A 2 del presente reporte regulatorio.</p>                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Columna 8</b> | <p><b>DATO</b></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><b><u>Saldos:</u></b> 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.</p> <p><b><u>Número de Cuentas:</u></b> Se deben presentar sin comas, sin puntos y con signo positivo.</p> |

**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.<br>La captación de exigibilidad inmediata se divide en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depósitos a la vista.</li> <li>• Depósitos de ahorro.</li> </ul>                                                                    |
| 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.<br>La captación a plazo se divide en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depósitos a plazo.</li> <li>• Depósitos retirables en días preestablecidos.</li> </ul>                                           |
| 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 las Reglas de carácter general para normar en lo conducente lo dispuesto por el artículo 36, fracción III de la Ley de Ahorro y Crédito Popular. |

**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<br>(a) | Saldo de los intereses devengados no pagados al cierre del mes<br>(b) | Saldo al cierre del mes<br>(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/<br>Depósitos de exigibilidad inmediata<br>Depósitos a la vista<br>Depósitos de ahorro<br>Depósitos a plazo<br>Depósitos retirables en días preestablecidos<br>Otros depósitos a plazo<br>Títulos de crédito emitidos 5/                         |                                            |                                                                       |                                            |                                  |                      |                       |
| 2. Préstamos bancarios y de otros organismos<br>Préstamos de instituciones de banca múltiple<br>Préstamos de instituciones de banca de desarrollo<br>Préstamos de bancos del extranjero<br>Préstamos de fideicomisos públicos<br>Préstamos de liquidez<br>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 2,750,000 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 2,750,000 UDIS

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

**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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 1</b> | <b>PERIODO</b><br>Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM<br>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.                                                                                                                                          |
| <b>Columna 2</b> | <b>CLAVE DE LA FEDERACION</b><br>Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br>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.<br><b><u>Instrucciones adicionales</u></b><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones. |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 3</b> | <b>CLAVE DE LA ENTIDAD</b><br>Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo de instituciones disponible en el SITI.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.                                                                                                   |
| <b>Columna 4</b> | <b>CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD</b><br>Se debe anotar la clave de Nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>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.          |
| <b>Columna 5</b> | <b>NUMERO DE SECUENCIA</b><br>Se debe asignar un número de secuencia a cada uno de los registros reportados (este número secuencial deberá iniciarse en cada periodo).                                                                                                                                                                                        |
| <b>Columna 6</b> | <b>CLASIFICACION CONTABLE</b><br>Se debe anotar la clave de la clasificación contable de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Clasificación Contable.                                                                                                     |
| <b>Columna 7</b> | <b>LOCALIDAD</b><br>Se debe anotar la clave de la localidad que corresponda a los depósitos, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Columna 8</b> | <b>NUMERO DE CUENTAS O CONTRATOS</b><br>Se debe anotar el número de cuentas o contratos clasificados por localidad.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>Se debe reportar sin comas y sin puntos.                                                                                                                                                    |
| <b>Columna 9</b> | <b>MONTO DE LOS DEPOSITOS</b><br>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.<br><u><b>Instrucciones adicionales</b></u><br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 1</b> | <b>PERIODO</b><br>Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM<br>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.                                                                                                                                          |
| <b>Columna 2</b> | <b>CLAVE DE LA FEDERACION</b><br>Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br>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.<br><b><u>Instrucciones adicionales</u></b><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones. |
| <b>Columna 3</b> | <b>CLAVE DE LA ENTIDAD</b><br>Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo de instituciones disponible en el SITI.<br><b><u>Instrucciones adicionales</u></b><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.                                                                                                                                                                     |
| <b>Columna 4</b> | <b>CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD</b><br>Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br><b><u>Instrucciones adicionales</u></b><br>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.                                                                            |
| <b>Columna 5</b> | <b>NUMERO DE SECUENCIA</b><br>Se debe asignar un número de secuencia a cada uno de los registros reportados (este número secuencial deberá iniciarse en cada periodo).                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 6</b>  | <p><b>CLASIFICACION CONTABLE</b></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"> <li>• Remuneraciones y prestaciones al personal y consejeros.</li> <li>• Honorarios.</li> <li>• Rentas.</li> <li>• Gastos de promoción y publicidad.</li> <li>• Otros gastos de administración y promoción.</li> </ul> <p><b><u>Instrucciones adicionales</u></b></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Clasificación Contable.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Columna 7</b>  | <p><b>NOMBRE</b></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><b><u>Instrucciones adicionales</u></b></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><b><u>PERSONAS FISICAS</u></b></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.</p> <p>No deberán incluir ningún tipo de títulos como Licenciado, Don, Señor, Viuda, etc.</p> <p>Ejemplo: PEREZ ORTEGA VICTOR GABRIEL</p> <p><b><u>PERSONAS MORALES</u></b></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> |
| <b>Columna 8</b>  | <p><b>PUESTO</b></p> <p>Se debe anotar el puesto que corresponda al nombre del funcionario. En mayúsculas.</p> <p><b><u>Instrucciones adicionales</u></b></p> <p>Este campo sólo aplica para el siguiente concepto de clasificación contable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remuneraciones y prestaciones al personal y consejeros.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Columna 9</b>  | <p><b>TIPO DE PERCEPCION</b></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"> <li>• Sueldo.</li> <li>• Gratificaciones.</li> <li>• Otras percepciones.</li> </ul> <p><b><u>Instrucciones adicionales</u></b></p> <p>Este campo sólo aplica para el siguiente concepto de clasificación contable:</p> <p>Remuneraciones y prestaciones al personal y consejeros.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Columna 10</b> | <p><b>DESCRIPCION</b></p> <p>Se debe anotar una breve descripción del gasto o servicio recibido, siempre en mayúsculas, sin utilizar puntos y comas.</p> <p><b><u>Instrucciones adicionales</u></b></p> <p>Este campo sólo aplica para los conceptos de clasificación contable siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Honorarios.</li> <li>• Gastos de promoción y publicidad.</li> <li>• Otros gastos de administración y promoción.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 11</b> | <b>DATO</b><br>Esta columna debe contener la información que cumple con las características descritas en las columnas anteriores. Los datos deben presentarse con el formato siguiente:<br><u>Saldos:</u> 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. |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**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 REGULATORIO 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 **Coeficiente 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      | Coeficiente de Liquidez |

**Nota:**

En el subreporte regulatorio de **Coeficiente 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.

| <b>COLUMNAS</b>  | <b>DESCRIPCION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 1</b> | <p><b>PERIODO</b></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>                                                                                                                                                  |
| <b>Columna 2</b> | <p><b>CLAVE DE LA FEDERACION</b></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><b>Instrucciones adicionales</b></u></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.</p> |
| <b>Columna 3</b> | <p><b>CLAVE DE LA ENTIDAD</b></p> <p>Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p><u><b>Instrucciones adicionales</b></u></p> <p>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.</p>                                                                                                                                                                                          |
| <b>Columna 4</b> | <p><b>CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD</b></p> <p>Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p><u><b>Instrucciones adicionales</b></u></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.</p>                                                                                                    |
| <b>Columna 5</b> | <p><b>CONCEPTO</b></p> <p>Se debe anotar la clave del concepto al que corresponde la información de acuerdo con las claves disponibles en el SITI.</p> <p>Las definiciones de los principales conceptos se encuentran establecidas en el Anexo R20 A 1 del presente reporte regulatorio.</p>                                                                                                                                                           |
| <b>Columna 6</b> | <p><b>TIPO DE SALDO</b></p> <p>Se debe anotar la clave del saldo de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.</p> <p>Las definiciones de los principales tipos de saldo se encuentran establecidas en el Anexo R20 A 2 del presente reporte regulatorio.</p>                                                                                                                                                                                          |
| <b>Columna 7</b> | <p><b>DATO</b></p> <p>Se debe anotar la información que cumple con las características descritas en las columnas anteriores. Los datos deben presentarse de la siguiente manera:</p> <p><u><b>SalDOS:</b></u> 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.</p>                                                                          |
| <b>Columna 8</b> | <p><b>COEFICIENTE DE LIQUIDEZ</b></p> <p>Se debe anotar el resultado de dividir el total de activos líquidos de corto plazo entre el total de pasivos a corto plazo.</p> <p><u><b>Coeficiente:</b></u> Se debe presentar sin el signo "%", a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.0000.</p>                                                                                                                                            |

**ANEXO R20 A 1****CONCEPTOS**

Los principales conceptos del subreporte regulatorio de **Coeficiente 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.<br>La captación de exigibilidad inmediata se divide en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depósitos a la vista.</li> <li>• Depósitos de ahorro.</li> </ul>                          |
| 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.<br>La captación a plazo se divide en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Depósitos a plazo.</li> <li>• Depósitos retirables en días preestablecidos.</li> </ul> |
| 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 **Coeficiente 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/ Solo 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 establecen las Reglas de carácter prudencial que deba observar y aplicar cada Entidad en función de su nivel de activos.

**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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 1</b> | <b>PERIODO</b><br>Se debe anotar el periodo de acuerdo al formato: AAAAMM<br>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.                                                                                                                                          |
| <b>Columna 2</b> | <b>CLAVE DE LA FEDERACION</b><br>Se debe anotar la clave de la Federación a la que pertenece la Entidad, de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br>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.<br><b><u>Instrucciones adicionales</u></b><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones. |
| <b>Columna 3</b> | <b>CLAVE DE LA ENTIDAD</b><br>Se debe anotar la clave de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br><b><u>Instrucciones adicionales</u></b><br>En esta columna se utiliza el catálogo llamado: Catálogo de Instituciones.                                                                                                                                                                                      |
| <b>Columna 4</b> | <b>CLAVE DE NIVEL DE LA ENTIDAD</b><br>Se debe anotar la clave de nivel de la Entidad de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.<br><b><u>Instrucciones adicionales</u></b><br>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.                                                                                     |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Columna 5</b> | <b>CONCEPTO</b><br>Se debe anotar la clave del concepto al que corresponde la información de acuerdo con las claves disponibles en el SITI.<br>Las definiciones de los principales conceptos se encuentran establecidas en el Anexo R21 A 1 del presente reporte regulatorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Columna 6</b> | <b>TIPO DE SALDO</b><br>Se debe anotar la clave del saldo de acuerdo al catálogo disponible en el SITI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Columna 7</b> | <b>MONTOS</b><br>Se debe anotar la información de los conceptos del reporte que se refieren a montos, importes o saldos.<br><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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Columna 8</b> | <b>INDICADORES</b><br>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"> <li>• INPC del periodo.</li> <li>• INPC mismo periodo año anterior.</li> <li>• Variación % INPC.</li> <li>• Coeficiente de Cargo.</li> <li>• %/Total.</li> <li>• Indicadores Requerimiento de Capitalización.</li> </ul> <u>Indicadores y Porcentajes:</u> Se debe presentar sin el signo "%", a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.0000.<br><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:

| <b>CONCEPTO</b>                                                                          | <b>DEFINICION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. M.N.  
R21 A 2111

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

| Concepto                                                                                                                                                                     | Montos y Saldos<br>Requerimientos<br>de Capitalización | Indicadores<br>Requerimientos<br>de Capitalización<br>1/ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                              | (t)                                                    | (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)                                                                                                                                                    |                                                        |                                                          |
| Límite: 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 3 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 las Reglas de Carácter Prudencial

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

| Concepto                                                                    | Operaciones        |                    | Operaciones ponderadas                   |                                          | Posición ponderada neta total<br><br>(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<br><br>(f) = e + g + i + k |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                             | Activas<br><br>(a) | Pasivas<br><br>(b) | Activas<br><br>(c) = (a * coef de cargo) | Pasivas<br><br>(d) = (b * coef de cargo) |                                                  | Importe<br><br>(f) = menor valor absoluto entre (c) ó (d) | 15 % de cargo<br><br>(g) = (f * 15%) | Importe<br><br>(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%<br><br>(i) = (h * 40%) para la zona 1 (h * 30%) para la zona 2 y 3 | Importe<br><br>(j) = suma (e) por zonas      | Zona 1 y 2 40% Zona 2 y 3 40% Zona 1 y 3 150%<br><br>(k) = menor valor absoluto entre las zonas * el porcentaje correspondiente por zona |                                                                             |
| 1 Operaciones en moneda nacional, con tasa de interés nominal               |                    |                    |                                          |                                          |                                                  |                                                           |                                      |                                                                                                                                                                                          |                                                                                              |                                              |                                                                                                                                          |                                                                             |
| <b>Bandas</b>                                                               |                    |                    |                                          |                                          |                                                  |                                                           |                                      |                                                                                                                                                                                          |                                                                                              |                                              |                                                                                                                                          |                                                                             |
| 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 |                    |                    |                                          |                                          |                                                  |                                                           |                                      |                                                                                                                                                                                          |                                                                                              |                                              |                                                                                                                                          |                                                                             |
| <b>Bandas</b>                                                               |                    |                    |                                          |                                          |                                                  |                                                           |                                      |                                                                                                                                                                                          |                                                                                              |                                              |                                                                                                                                          |                                                                             |
| 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).  
(l) Requerimiento total: (l) = 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 las Reglas de Carácter Prudencial

Reporte Regulatorio Requerimientos de Capital por Riesgos  
Subreporte: Requerimientos de capital por riesgos. M.N.  
R21 A 2111  
Anexo 2111 B

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

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

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 carga 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 carga 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 carga 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 las Reglas de Carácter Prudencial

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

| Concepto                                                                   | Monto | % / Total 1/ | Inversión de la Entidad | Proporción    | Montos y Saldos Requerimientos de Capitalización |
|----------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|-------------------------|---------------|--------------------------------------------------|
|                                                                            | (p)   | (q)          | (r)                     | (s) = (r * q) | (t) = (p * 15%)                                  |
| 4 Operaciones con acciones, una canasta de acciones o un índice accionario |       |              |                         |               |                                                  |
| Sociedades de Inversión 2/                                                 |       |              |                         |               |                                                  |
| Portafolios de las sociedades de inversión                                 |       |              |                         |               |                                                  |
| 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 las Reglas de Carácter Prudencial

**ANEXO 2****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.

**DISPOSICIONES de carácter general aplicables a los requerimientos de información y documentación relativa a los clientes de las instituciones de crédito y casas de bolsa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en los artículos 4 fracciones V, XXXVI y XXXVII, 16 fracción I y 19 de su Ley; 117 de la Ley de Instituciones de Crédito; 25 de la Ley del Mercado de Valores, y 45 del Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 2005, y

**CONSIDERANDO**

Que resulta conveniente automatizar el procedimiento de notificación de los requerimientos que formula esta Comisión para obtener información y documentación relativa a operaciones y servicios que las instituciones de crédito y casas de bolsa celebran con sus clientes o, en su caso, ordenar la implementación de medidas precautorias sobre depósitos o cuentas de terceros, cuando en ambos casos, se actúe a petición de autoridades fiscales, administrativas o judiciales competentes;

Que es necesario contar con procedimientos de notificación más eficientes que contribuyan a la prevención de la obtención o uso indebido de la información relacionada con las cuentas y operaciones de los clientes de las instituciones de crédito y casas de bolsa; salvaguardando en todo momento la secrecía financiera;

Que las presentes Disposiciones brindarán una mayor seguridad a las instituciones de crédito y casas de bolsa, así como a los directivos, empleados y clientes de dichas entidades financieras, en relación con el manejo de la información y documentación de sus cuentas, a fin de no incurrir en responsabilidades por violación al secreto financiero, y

Que lo anterior contribuirá a la oportuna atención de los citados requerimientos, así como en la racionalización de recursos materiales de la Comisión y de las propias entidades, al preverse la sustitución del papel por archivos digitalizados, ha resuelto expedir las siguientes:

**DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LOS REQUERIMIENTOS  
DE INFORMACION Y DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CLIENTES DE LAS INSTITUCIONES  
DE CREDITO Y CASAS DE BOLSA**

**Capítulo I**

**Disposiciones preliminares**

**Artículo 1.-** Las presentes Disposiciones tienen por objeto establecer un procedimiento especial para la notificación de requerimientos que consten en archivos electrónicos, así como para la entrega y recepción de la información y documentación materia de éstos, aplicable a las entidades financieras que reciban dichos requerimientos mediante el SITI.

**Artículo 2.-** Para efectos de las presentes Disposiciones se entenderá por:

- I. Comisión, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- II. Entidades Financieras, a las instituciones de crédito y casas de bolsa.
- III. Requerimientos, a los que formule la Comisión en formato electrónico a las entidades financieras, derivados de solicitudes efectuadas que aquélla reciba por parte de autoridades fiscales, administrativas o judiciales, a fin de gestionar a su favor la entrega de información y documentación relativa a operaciones y servicios que dichas entidades celebren con sus clientes o, en su caso, para la aplicación de las medidas precautorias que sobre depósitos o cuentas de terceros al respecto tales autoridades hubieren dictado.
- IV. SITI, al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información administrado por la Comisión.

**Capítulo II**

**Del procedimiento de notificación de requerimientos, así como  
para la entrega y recepción de información y documentación**

**Sección Primera**

**De la notificación de requerimientos**

**Artículo 3.-** Las entidades financieras, en forma previa a la notificación de cualquier requerimiento efectuado mediante el procedimiento especial previsto en las presentes Disposiciones, deberán presentar un escrito dirigido a la Comisión, suscrito por apoderado o representante legal debidamente facultado, en el que manifiesten su plena conformidad con dicho procedimiento de notificación, designando para ello como domicilio convencional para recibir las notificaciones de los requerimientos de que se trata, el apartado electrónico que para tal efecto habilite la Comisión en la sección denominada "Requerimientos de Autoridad" del SITI.

**Artículo 4.-** La Comisión depositará los requerimientos en formato electrónico en la sección del SITI denominada "Requerimientos de Autoridad" que corresponda a la entidad financiera de que se trate, acorde con lo que a continuación se señala:

- I. La Comisión proporcionará a la entidad financiera un archivo electrónico, en formato "Microsoft Word", que contenga el requerimiento elaborado por la unidad administrativa competente de acuerdo con el Reglamento Interior de la propia Comisión. A los requerimientos se adjuntará un archivo en formato ".TIF" que contendrá la imagen digitalizada del oficio de la autoridad fiscal, administrativa o judicial requirente.

- II. Una vez que la Comisión deposite en el SITI, el mensaje de datos que contenga el requerimiento, se generará un registro electrónico que contendrá el número de requerimiento, la fecha y hora de notificación en el apartado electrónico "Requerimientos de Autoridad" del citado mensaje, considerándose dicho registro como un acuse de recibo, para todos los efectos legales que correspondan; lo anterior, con independencia de que la entidad financiera destinataria acceda o no al mensaje de datos.

La Comisión solamente podrá efectuar notificaciones de requerimientos, acorde con el presente procedimiento, en días hábiles y dentro de las 9:00 y hasta las 18:00 horas.

**Artículo 5.-** Las entidades financieras deberán designar a las personas responsables de proporcionar a la Comisión la información y documentación a que se refieren las presentes Disposiciones. Dichas designaciones deberán recaer en personas que se encuentren dentro de las cuatro jerarquías inferiores a la de Director General. Asimismo, las entidades financieras deberán designar a las personas que tendrán acceso al apartado electrónico en el SITI que corresponda a la entidad financiera de que se trate.

Las designaciones antes señaladas deberán notificarse a la Comisión con al menos tres días hábiles de anterioridad a la fecha en que pretenda hacerse efectiva la designación, ajustándose al formato que se contiene como Anexo 1 de las presentes Disposiciones. Igual procedimiento deberá seguirse para la sustitución de las personas designadas conforme a lo previsto en el párrafo anterior.

Las entidades financieras responderán en términos de las disposiciones aplicables, por los actos realizados por las personas físicas designadas en términos de lo previsto en este artículo, sin perjuicio de las responsabilidades en que dichas personas físicas incurran con motivo de su actuación.

**Artículo 6.-** El apartado electrónico que corresponda a la entidad financiera en el SITI, contendrá pantallas de consulta habilitadas por la Comisión en favor de cada entidad financiera, a fin de que se encuentren en posibilidad de verificar todos aquellos requerimientos notificados por la Comisión. La Comisión actualizará todos los días hábiles dichas pantallas de 11:00 a 12:00 horas.

El apartado electrónico mantendrá a disposición de las entidades financieras aquellos requerimientos que hubieren sido notificados por la Comisión conforme al procedimiento señalado en las presentes Disposiciones, por un lapso de siete días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente a la notificación del requerimiento de que se trate.

El acceso a las pantallas de consulta únicamente estará permitido a las personas que la entidad financiera designe en términos de lo previsto en el artículo 5 de las presentes disposiciones.

Las entidades financieras que, en su caso, necesiten consultar o acceder a requerimientos que ya no estuvieren disponibles en su apartado electrónico del SITI, podrán solicitar excepcionalmente el acceso a los citados requerimientos, mediante escrito libre dirigido a la Comisión. Para tal efecto, las entidades financieras deberán justificar los motivos que dieron origen a tal situación.

**Artículo 7.-** La Comisión, siempre que hubiere vencido el plazo para el cumplimiento y observancia del requerimiento, podrá expedir oficios recordatorios notificándolos en el apartado electrónico del SITI que corresponda a la entidad financiera, o bien, en el domicilio social de ésta.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas que resulten aplicables.

**Artículo 8.-** La Comisión, en los casos que así lo determine, podrá notificar los requerimientos por escrito en el domicilio social de la entidad financiera, siempre que así lo estime conveniente en razón de la importancia o reserva del asunto.

**Sección II****Entrega y recepción de la información y documentación**

**Artículo 9.-** Las entidades financieras deberán dar cumplimiento a los requerimientos de la Comisión, ajustándose a lo siguiente:

- I. Cuando exista la información y documentación objeto del requerimiento:
  - a) Enviarán vía electrónica un archivo al apartado electrónico que corresponda a la entidad financiera en el SITI, ajustándose al formato que se adjunta a las presentes Disposiciones como Anexo 2.
  - b) Adicionalmente, remitirán en papel a las oficinas de la Comisión, la información y documentación de que se trate, mediante escrito firmado por apoderado o representante legal.

Los requerimientos se considerarán cumplidos una vez que la Comisión reciba en papel la información y documentación acorde con lo señalado en el inciso b) de la presente fracción. El envío electrónico a través del SITI, únicamente tendrá efectos informativos.

En el evento de que por la naturaleza de la documentación e información que deban remitir para la atención de los requerimientos, el plazo resulte insuficiente, las entidades, de manera excepcional, podrán requerir una prórroga a dicho plazo, siendo potestativo de la Comisión el otorgarlo.

- II. Cuando no exista la información y documentación objeto del requerimiento, exclusivamente deberán remitir vía electrónica un archivo al apartado electrónico que corresponda a la entidad financiera en el SITI, ajustándose al formato que se adjunta a las presentes Disposiciones como Anexo 2, en cuyo caso se tendrá por atendido el requerimiento.

**Artículo 10.-** La atención de los requerimientos formulados por la Comisión a través del SITI, se realizará una sola vez por cada requerimiento y se recibirán asumiendo que cumplen con lo solicitado, en virtud de lo cual no podrán ser modificados por la entidad.

Una vez remitida la respuesta de la entidad, el SITI generará un acuse de recibo electrónico, siempre y cuando se hayan satisfecho los requisitos indispensables de llenado de campos contenidos en el Anexo 2.

**Artículo 11.-** En los casos en que la Comisión así lo requiera, las entidades financieras deberán presentar por escrito la respuesta acompañada del acuse de recibo electrónico emitido por el SITI, que en su oportunidad fue enviada a través del mismo.

Dicha respuesta deberá entregarse en los plazos que la Comisión requiera, teniéndose por entregada en la misma fecha y términos en que se recibió de manera electrónica.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERA.-** Las presentes Disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDA.-** Las entidades financieras contarán con un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la entrada en vigor de las presentes Disposiciones, para llevar a cabo las notificaciones a que hacen referencia los artículos 3 y 5, párrafo primero, de las presentes Disposiciones.

**TERCERA.-** Las entidades financieras tendrán un plazo de ciento veinte días naturales, contado a partir de la entrada en vigor de las presentes Disposiciones, para dar cumplimiento al envío vía electrónica, a través del SITI, de las respuestas correspondientes a los requerimientos que a partir de esa misma fecha, la Comisión ponga a su disposición a través de dicho sistema.

En tanto no venza el plazo a que hace alusión el párrafo anterior, las entidades financieras seguirán enviando la información de manera física, entregándola directamente en la Comisión.

Atentamente

México, D.F., a 10 de marzo de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,  
**Jonathan Davis Arzac.-** Rúbrica.

**Anexo 1**

**Datos del responsable o responsables del envío y calidad de la información que se deberá  
de remitir a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Nombre de la Institución</b> |  |
|---------------------------------|--|

|                                                    |  |
|----------------------------------------------------|--|
| <b>No. (Consecutivo)</b>                           |  |
| <b>Nombre</b>                                      |  |
| <b>Puesto</b>                                      |  |
| <b>Teléfono.</b>                                   |  |
| <b>Dirección.</b>                                  |  |
| <b>Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</b>   |  |
| <b>Clave Unica de Registro de Población (CURP)</b> |  |
| <b>Dirección de Correo Electrónico.</b>            |  |

|                                                    |  |
|----------------------------------------------------|--|
| <b>No. (Consecutivo)</b>                           |  |
| <b>Nombre</b>                                      |  |
| <b>Puesto</b>                                      |  |
| <b>Teléfono.</b>                                   |  |
| <b>Dirección.</b>                                  |  |
| <b>Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</b>   |  |
| <b>Clave Unica de Registro de Población (CURP)</b> |  |
| <b>Dirección de Correo Electrónico.</b>            |  |

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

**Solicitud de usuario de acceso al sistema SITI para remitir información a la Comisión Nacional  
Bancaria y de Valores.**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Nombre de la Institución</b> |  |
|---------------------------------|--|

|                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| <b>No. (Consecutivo)</b>                                  |  |
| <b>Nombre</b>                                             |  |
| <b>Información que Reporta</b>                            |  |
| <b>Puesto</b>                                             |  |
| <b>Teléfono.</b>                                          |  |
| <b>Dirección.</b>                                         |  |
| <b>Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</b>          |  |
| <b>Clave Unica de Registro de Población (CURP)</b>        |  |
| <b>Dirección de Correo Electrónico.</b>                   |  |
| <b>Nombre del Jefe Inmediato</b>                          |  |
| <b>Teléfono del Jefe Inmediato</b>                        |  |
| <b>Dirección del Jefe Inmediato</b>                       |  |
| <b>Dirección de Correo Electrónico del Jefe Inmediato</b> |  |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>No. (Consecutivo)</b>       |  |
| <b>Nombre</b>                  |  |
| <b>Información que Reporta</b> |  |
| <b>Puesto</b>                  |  |
| <b>Teléfono.</b>               |  |
| <b>Dirección.</b>              |  |

|                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| <b>Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</b>          |  |
| <b>Clave Unica de Registro de Población (CURP)</b>        |  |
| <b>Dirección de Correo Electrónico.</b>                   |  |
| <b>Nombre del Jefe Inmediato</b>                          |  |
| <b>Teléfono del Jefe Inmediato</b>                        |  |
| <b>Dirección del Jefe Inmediato</b>                       |  |
| <b>Dirección de Correo Electrónico del Jefe Inmediato</b> |  |

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

Comisión Nacional Bancaria y de Valores  
 Insurgentes Sur No. 1971, Torre Norte, piso 6  
 Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón  
 C.P. 01020, México, D.F.

**CONTESTACION DE OFICIOS**  
**Aseguramiento y Desbloqueo de Cuentas**  
**INSTRUCCIONES DE LLENADO**

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte podrá ser diario y se hará en respuesta a un requerimiento explícito de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en virtud de la orden de embargo, aseguramiento o desbloqueo de cuentas formulada por alguna autoridad judicial, hacendaria o administrativa competente.

**FORMATO DE CAPTURA**

El llenado del reporte de **Contestación de Oficios** se llevará a cabo por medio del siguiente formato:

| <b>Columna 1</b> | <b>Columna 2</b> | <b>Columna 3</b>    | <b>Columna 4</b> | <b>Columna 5</b>  |
|------------------|------------------|---------------------|------------------|-------------------|
| Registro         | Año              | Oficio de Solicitud | Folio            | Tipo de Respuesta |

  

| <b>Columna 6</b> | <b>Columna 7</b> | <b>Columna 8</b> | <b>Columna 9</b>     | <b>Columna 10</b> |
|------------------|------------------|------------------|----------------------|-------------------|
| Información      | Medio de Envío   | Consecutivo      | Titular de la Cuenta | Tipo de Titular   |

  

| <b>Columna 11</b>   | <b>Columna 12</b>        | <b>Columna 13</b> | <b>Columna 14</b> | <b>Columna 15</b>          |
|---------------------|--------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------|
| Status de la Cuenta | Observaciones del Status | Tipo de Cuenta    | Número de Cuenta  | Observaciones de la Cuenta |

  

| <b>Columna 16</b> | <b>Columna 17</b>                            | <b>Columna 18</b>       | <b>Columna 19</b> | <b>Columna 20</b> |
|-------------------|----------------------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|
| Saldo Actual      | Datos Aclaratorios a la Información Original | Observaciones del Saldo | Moneda            | Cheques           |

  

| <b>Columna 21</b>       | <b>Columna 22</b> | <b>Columna 23</b>                 | <b>Columna 24</b>           | <b>Columna 25</b>                           |
|-------------------------|-------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------|
| Observaciones a Cheques | Estados de Cuenta | Observaciones a Estados de Cuenta | Transferencias Electrónicas | Observaciones a Transferencias Electrónicas |

  

| <b>Columna 26</b> | <b>Columna 27</b>                 | <b>Columna 28</b>              | <b>Columna 29</b>                              | <b>Columna 30</b>     |
|-------------------|-----------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|
| Tarjeta de Firmas | Observaciones a Tarjeta de Firmas | Fichas de Depósito y/o Retiros | Observaciones a Fichas de Depósito y/o Retiros | Contratos de Apertura |

  

| <b>Columna 31</b>                     | <b>Columna 32</b>                                      | <b>Columna 33</b> |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|
| Observaciones a Contratos de Apertura | Documentos Presentados para Identificación del Cliente | Observaciones     |

### DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

Las siguientes columnas deben formar parte de los datos en el archivo que se transmitirá a través de SITI y tendrán que estar separadas por el carácter “;”

| Número Columna | Nombre Columna                        | Descripción                                                                                                     | Tipo Dato    | Longitud | Valores Válidos                                                                                                                                                                                   | Dato Obligatorio |
|----------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1.-            | <b>Registro</b>                       | Se debe anotar el número de folio con el que la CNBV solicita la información.                                   | Numérico     | 6        |                                                                                                                                                                                                   | Sí               |
| 2.-            | <b>Año</b>                            | Se debe anotar el año con el que la CNBV solicita la información.                                               | Numérico     | 4        |                                                                                                                                                                                                   | Sí               |
| 3.-            | <b>Oficio de Solicitud de la CNBV</b> | Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.                                  | Alfanumérico | 30       |                                                                                                                                                                                                   | Sí               |
| 4.-            | <b>Folio</b>                          | Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.                              | Alfanumérico | 30       |                                                                                                                                                                                                   | Sí               |
| 5.-            | <b>Tipo de Respuesta</b>              | Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.                                                             | Numérico     | 1        | 1.- Total<br>2.- Parcial<br>3.- Complementario<br>4.- Aclaración                                                                                                                                  | Sí               |
| 6.-            | <b>Información</b>                    | Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas. | Numérico     | 1        | 1.- Si existe información<br>2.- No existe información                                                                                                                                            | Sí               |
| 7.-            | <b>Medio de Envío</b>                 | Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.                     | Numérico     | 1        | 1.- Electrónica<br>2.- Físico                                                                                                                                                                     | Sí               |
| 8.-            | <b>Consecutivo</b>                    | Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.          | Numérico     | 4        |                                                                                                                                                                                                   | Sí               |
| 9.-            | <b>Titular de la Cuenta</b>           | Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.                                                              | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                                                                                   | Sí               |
| 10.-           | <b>Tipo de Titular</b>                | Se debe anotar el tipo de titular de la cuenta.                                                                 | Numérico     | 1        | 0.- No aplica<br>1.- Titular<br>2.- Cotitular<br>3.- El titular de la cuenta no corresponde a la persona solicitada.<br>4.- Homónimos<br>5.- El RFC no coincide con el señalado por la Autoridad. | Sí               |

| Número Columna | Nombre Columna                               | Descripción                                                                                                                                                                                                      | Tipo Dato    | Longitud                  | Valores Válidos                                                                                                                                                                              | Dato Obligatorio |
|----------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 11.-           | Status de la Cuenta                          | Se debe anotar el Status que guarda la cuenta del cliente dentro de la institución.                                                                                                                              | Numérico     | 1                         | 0.- No aplica<br>1.- Vigente<br>2.- Cancelada<br>3.- No localizada                                                                                                                           | Sí               |
| 12.-           | Observaciones del Status de la Cuenta        | Se debe anotar el número de embargos previos y las autoridades que lo hayan ordenado.                                                                                                                            | Alfanumérico | 250                       |                                                                                                                                                                                              | Sí               |
| 13.-           | Tipo de Cuenta                               | Se debe anotar el tipo de cuenta a que se refiere.                                                                                                                                                               | Numérico     | 1                         | 0.- No Aplica<br>1.- Cheques<br>2.- Inversiones<br>3.- Ahorros<br>4.- Caja de Seguridad<br>5.- Bursátiles<br>6.- Tarjeta de Crédito o Débito<br>7.- Fideicomisos<br>8.- Depósito en Garantía | Sí               |
| 14.-           | Número de Cuenta                             | Se debe anotar el número de cuenta asignado por la institución, y la cuenta anterior en caso de haber sido migrada, si no hubiera información el número de cuenta deberá ser 0.                                  | Alfanumérico | 250                       |                                                                                                                                                                                              | Sí               |
| 15.-           | Observaciones de la Cuenta                   | Se debe anotar la Sucursal y su ubicación en caso de ser solicitada.                                                                                                                                             | Alfanumérico | 250                       |                                                                                                                                                                                              | Sí               |
| 16.-           | Saldo Actual                                 | Se debe anotar el saldo actual de la cuenta. Se deberán presentar la cantidad exacta incluyendo decimales y con el signo que corresponda a la naturaleza y saldo de la cuenta, si no hubiera saldo deberá ser 0. | Decimal      | 10 Enteros<br>2 Decimales |                                                                                                                                                                                              | Sí               |
| 17.-           | Datos aclaratorios a la Información Original | En caso de adjuntar archivo a través del mecanismo de mensajes en SITI se debe anotar el nombre.                                                                                                                 | Alfanumérico | 250                       |                                                                                                                                                                                              | Sí               |
| 18.-           | Observaciones del Saldo                      | En caso de ser cuentas en moneda extranjera, deberá proporcionar el monto equivalente en moneda nacional al momento de ejecutarse la orden correspondiente.                                                      | Alfanumérico | 250                       |                                                                                                                                                                                              | Sí               |

| Número Columna | Nombre Columna                                     | Descripción                                                                           | Tipo Dato    | Longitud | Valores Válidos                                                                                                                                      | Dato Obligatorio |
|----------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 19.-           | <b>Moneda</b>                                      | Se deberá anotar el tipo de moneda del saldo de la cuenta.                            | Numérico     | 1        | 0.- No Aplica<br>1.- Pesos<br>2.- Dólares<br>3.- Otros                                                                                               | Sí               |
| 20.-           | <b>Cheques</b>                                     | Se debe anotar la bandera que indica la información de los cheques.                   | Numérico     | 1        | 0.- No existen<br>1.- No pudieron ser localizados por causas imputables a la Institución.<br>2.- Cuenta a la que se depositó                         | Sí               |
| 21.-           | <b>Observaciones a Cheques</b>                     | Se debe anotar las observaciones de los cheques en caso de haber.                     | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                                      | Sí               |
| 22.-           | <b>Estados de Cuenta</b>                           | Se debe anotar la bandera de los estados de cuenta.                                   | Numérico     | 1        | 0.- No existen<br>1.- No se localizaron por causas imputables a la Institución.<br>2.- Cuenta no vigente en el periodo solicitado<br>3.- Especificar | Sí               |
| 23.-           | <b>Observaciones a Estados de Cuenta</b>           | Se debe anotar las observaciones de los estados de cuenta en caso de haber.           | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                                      | Sí               |
| 24.-           | <b>Transferencias Electrónicas</b>                 | Se debe anotar la bandera de las transferencias electrónicas.                         | Numérico     | 1        | 0.- No existen<br>1.- No se localizaron por causas imputables a la Institución                                                                       | Sí               |
| 25.-           | <b>Observaciones a Transferencias Electrónicas</b> | Se debe anotar las observaciones de las transferencias electrónicas en caso de haber. | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                                      | Sí               |
| 26.-           | <b>Tarjeta de Firmas</b>                           | Se debe anotar la bandera de la tarjeta de firmas.                                    | Numérico     | 1        | 0.- No existen<br>1.- No se localizó por causas imputables a la Institución.<br>2.- Cuenta no vigente en el periodo solicitado                       | Sí               |

| Número Columna | Nombre Columna                                                | Descripción                                                                                                                                                                                                                                               | Tipo Dato    | Longitud | Valores Válidos                                                                                                                 | Dato Obligatorio |
|----------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 27.-           | <b>Observaciones a Tarjeta de Firmas</b>                      | Se debe anotar las observaciones de la tarjeta de firmas en caso de haber.                                                                                                                                                                                | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                 | Sí               |
| 28.-           | <b>Fichas de Depósito y/o Retiros</b>                         | Se debe anotar la bandera que indica si existen depósitos.                                                                                                                                                                                                | Numérico     | 1        | 0.- No existen<br>1.- No se localizó por causas imputables a la Institución.<br>2.- Especificar                                 | Sí               |
| 29.-           | <b>Observaciones a Fichas de Depósito y/o Retiros</b>         | Se debe anotar las observaciones de los depósitos en caso de haber.                                                                                                                                                                                       | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                 | Sí               |
| 30.-           | <b>Contratos de Apertura</b>                                  | Se debe anotar la bandera de los contratos de apertura.                                                                                                                                                                                                   | Numérico     | 1        | 0.- No existen<br>1.- No se localizó por causas imputables a la Institución.<br>2.- Cuenta no vigente en el periodo solicitado. | Sí               |
| 31.-           | <b>Observaciones a Contratos de Apertura</b>                  | Se debe anotar las observaciones de los contratos de apertura en caso de haber.                                                                                                                                                                           | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                 | Sí               |
| 32.-           | <b>Documentos Presentados para Identificación del Cliente</b> | Se debe anotar la bandera de los documentos.                                                                                                                                                                                                              | Numérico     | 1        | 0.- No existen<br>1.- No se localizó por causas imputables a la Institución.                                                    | Sí               |
| 33.-           | <b>Observaciones</b>                                          | Se debe anotar las observaciones del requerimiento en general en caso de haber. En el evento de que el requerimiento verse sobre cualquier otra cuestión diversa al embargo, congelamiento o desbloqueo de cuentas, se deberá responder en este apartado. | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                 | Sí               |

## CONTESTACION DE OFICIOS

### Judiciales

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte podrá ser diario y se hará en respuesta a un requerimiento explícito de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores por indicación de alguna autoridad judicial o administrativa competente.

#### FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte de **Contestación de Oficios** se llevará a cabo por medio del siguiente formato:

| Columna 1 | Columna 2 | Columna 3           | Columna 4  | Columna 5         |
|-----------|-----------|---------------------|------------|-------------------|
| Folio     | Año       | Oficio de Solicitud | Expediente | Tipo de Respuesta |

| Columna 6   | Columna 7      | Columna 8   | Columna 9            | Columna 10      |
|-------------|----------------|-------------|----------------------|-----------------|
| Información | Medio de Envío | Consecutivo | Titular de la Cuenta | Tipo de Titular |

| Columna 11          | Columna 12     | Columna 13       | Columna 14                 | Columna 15                |
|---------------------|----------------|------------------|----------------------------|---------------------------|
| Status de la Cuenta | Tipo de Cuenta | Número de Cuenta | Observaciones de la Cuenta | Saldo Actual de la Cuenta |

| Columna 16 | Columna 17 | Columna 18              | Columna 19 | Columna 20               |
|------------|------------|-------------------------|------------|--------------------------|
| Moneda     | Videos     | Observaciones de Videos | Cheques    | Observaciones de Cheques |

| Columna 21        | Columna 22                        | Columna 23                  | Columna 24                                  | Columna 25                    |
|-------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|
| Estados de Cuenta | Observaciones a Estados de Cuenta | Transferencias Electrónicas | Observaciones a Transferencias Electrónicas | Fichas de Depósito y/o Retiro |

| Columna 26                                     | Columna 27                      |
|------------------------------------------------|---------------------------------|
| Observaciones de Fichas de Depósito y/o Retiro | Observaciones del Requerimiento |

### DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

Las siguientes columnas deben formar parte de los datos en el archivo que se transmitirá a través de SITI y tendrán que estar separadas por el carácter “;”

| Número Columna | Nombre Columna                  | Descripción                                                                                                     | Tipo Dato    | Longitud | Valores Válidos                                                  | Dato Obligatorio |
|----------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1.-            | <b>Folio</b>                    | Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.                                      | Numérico     | 6        |                                                                  | Sí               |
| 2.-            | <b>Año</b>                      | Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.                                             | Numérico     | 4        |                                                                  | Sí               |
| 3.-            | <b>Oficio de Solicitud CNBV</b> | Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.                                  | Alfanumérico | 30       |                                                                  | Sí               |
| 4.-            | <b>Expediente</b>               | Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.                              | Alfanumérico | 30       |                                                                  | Sí               |
| 5.-            | <b>Tipo de Respuesta</b>        | Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.                                                             | Numérico     | 1        | 1.- Total<br>2.- Parcial<br>3.- Complementario<br>4.- Aclaración | Sí               |
| 6.-            | <b>Información</b>              | Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas. | Numérico     | 1        | 1.- Si existe información<br>2.- No existe Información           | Sí               |
| 7.-            | <b>Medio de Envío</b>           | Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.                     | Numérico     | 1        | 1.- Electrónica<br>2.- Físico                                    | Sí               |
| 8.-            | <b>Consecutivo</b>              | Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.          | Numérico     | 4        |                                                                  | Sí               |
| 9.-            | <b>Titular de la Cuenta</b>     | Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.                                                              | Alfanumérico | 250      |                                                                  | Sí               |

| Número<br>Columna | Nombre<br>Columna                 | Descripción                                                                                                                                                                     | Tipo<br>Dato | Longitud | Valores<br>Válidos                                                                                                                                                                                                                          | Dato<br>Obligatorio |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 10.-              | <b>Tipo de Titular</b>            | Se debe anotar el tipo de titular de la cuenta.                                                                                                                                 | Numérico     | 1        | <b>0.-</b> No aplica<br><b>1.-</b> Titular<br><b>2.-</b> Cotitular<br><b>3.-</b> El titular de la cuenta no corresponde a la persona solicitada.<br><b>4.-</b> Homónimos<br><b>5.-</b> El RFC no coincide con el señalado por la Autoridad. | Sí                  |
| 11.-              | <b>Status de la Cuenta</b>        | Se debe anotar el Status que guarda la cuenta del cliente dentro de la institución.                                                                                             | Numérico     | 1        | <b>0.-</b> No aplica<br><b>1.-</b> Vigente<br><b>2.-</b> Cancelada<br><b>3.-</b> No localizada                                                                                                                                              | Sí                  |
| 12.-              | <b>Tipo de Cuenta</b>             | Se debe anotar el tipo de cuenta a que se refiere.                                                                                                                              | Numérico     | 1        | <b>0.-</b> No Aplica<br><b>1.-</b> Cheques<br><b>2.-</b> Inversiones<br><b>3.-</b> Ahorros<br><b>4.-</b> Bursátiles<br><b>5.-</b> Tarjeta de crédito                                                                                        | Sí                  |
| 13.-              | <b>Número de Cuenta</b>           | Se debe anotar el número de cuenta asignado por la institución, y la cuenta anterior en caso de haber sido migrada, si no hubiera información el número de cuenta deberá ser 0. | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                                                                                                                             | Sí                  |
| 14.-              | <b>Observaciones de la Cuenta</b> | Se debe anotar la Sucursal y su ubicación en caso de ser solicitada.                                                                                                            | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                                                                                                                             | Sí                  |

| Número<br>Columna | Nombre<br>Columna              | Descripción                                                                                                                                                                                  | Tipo<br>Dato | Longitud                     | Valores<br>Válidos                                                                                                           | Dato<br>Obligatorio |
|-------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 15.-              | <b>Saldo Actual</b>            | Se debe anotar el saldo actual de la cuenta. Se deberán presentar en pesos y centavos y con el signo que corresponda a la naturaleza y saldo de la cuenta, si no hubiera saldo deberá ser 0. | Decimal      | 10 enteros<br>2<br>decimales |                                                                                                                              | Sí                  |
| 16.-              | <b>Moneda</b>                  | Se deberá anotar el tipo de moneda del saldo de la cuenta.                                                                                                                                   | Numérico     | 1                            | 0.- No aplica<br>1.- Pesos<br>2.- Dólares<br>3.- Otros                                                                       | Sí                  |
| 17.-              | <b>Videos</b>                  | Se debe anotar la bandera que indica si se cuenta con los videos solicitados.                                                                                                                | Numérico     | 1                            | 0.- No existen<br>1.- Reciclados<br>2.- No existe circuito cerrado<br>3.- Especificar                                        | Sí                  |
| 18.-              | <b>Observaciones de Videos</b> | Se debe anotar las observaciones de los videos en caso de haber.                                                                                                                             | Alfanumérico | 250                          |                                                                                                                              | Sí                  |
| 19.-              | <b>Cheques</b>                 | Se debe anotar la bandera que indica la información de los cheques.                                                                                                                          | Alfanumérico | 1                            | 0.- No existen<br>1.- No pudieron ser localizados por causas imputables a la Institución.<br>2.- Cuenta a la que se depositó | Sí                  |
| 20.-              | <b>Observaciones Cheques</b>   | Se debe anotar las observaciones de los cheques en caso de haber.                                                                                                                            | Alfanumérico | 250                          |                                                                                                                              | Sí                  |

| Número Columna | Nombre Columna                                        | Descripción                                                                           | Tipo Dato    | Longitud | Valores Válidos                                                                                                                                      | Dato Obligatorio |
|----------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 21.-           | <b>Estados de Cuenta</b>                              | Se debe anotar la bandera de los estados de cuentas.                                  | Numérico     | 1        | 0.- No existen<br>1.- No se localizaron por causas imputables a la Institución.<br>2.- Cuenta no vigente en el periodo solicitado<br>3.- Especificar | Sí               |
| 22.-           | <b>Observaciones Estado de Cuenta</b>                 | Se debe anotar las observaciones de los estados de cuenta en caso de haber.           | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                                      | Sí               |
| 23.-           | <b>Transferencias Electrónicas</b>                    | Se debe anotar la bandera de las transferencias electrónicas.                         | Numérico     | 1        | 0.- No existen<br>1.- No se localizaron por causas imputables a la Institución.                                                                      | Sí               |
| 24.-           | <b>Observaciones Transferencias Electrónicas</b>      | Se debe anotar las observaciones de las transferencias electrónicas en caso de haber. | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                                      | Sí               |
| 25.-           | <b>Fichas de Depósito y/o Retiros</b>                 | Se debe anotar la bandera que indica si existen depósitos.                            | Numérico     | 1        | 0.- No existen<br>1.- No se localizaron por causas imputables a la Institución.<br>2.- Especificar                                                   | Sí               |
| 26.-           | <b>Observaciones a Fichas de Depósito y/o Retiros</b> | Se debe anotar las observaciones de los depósitos en caso de haber.                   | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                                      | Sí               |
| 27.-           | <b>Observaciones del Requerimiento</b>                | Se debe anotar las observaciones del requerimiento en general en caso de haber.       | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                                      | Sí               |

## CONTESTACION DE OFICIOS

### Hacendarios

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte podrá ser diario y se hará en respuesta a un requerimiento explícito de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores por indicación de alguna autoridad hacendaria o administrativa competente.

#### FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte de **Contestación de Oficios** se llevará a cabo por medio del siguiente formato:

| Columna 1 | Columna 2 | Columna 3                | Columna 4  | Columna 5         |
|-----------|-----------|--------------------------|------------|-------------------|
| Folio     | Año       | Oficio de Solicitud CNBV | Expediente | Tipo de Respuesta |

| Columna 6   | Columna 7      | Columna 8   | Columna 9            | Columna 10      |
|-------------|----------------|-------------|----------------------|-----------------|
| Información | Medio de Envío | Consecutivo | Titular de la Cuenta | Tipo de Titular |

| Columna 11          | Columna 12     | Columna 13       | Columna 14                 | Columna 15                |
|---------------------|----------------|------------------|----------------------------|---------------------------|
| Status de la Cuenta | Tipo de Cuenta | Número de Cuenta | Observaciones de la Cuenta | Saldo Actual de la Cuenta |

| Columna 16 | Columna 17 | Columna 18               | Columna 19        | Columna 20                         |
|------------|------------|--------------------------|-------------------|------------------------------------|
| Moneda     | Cheques    | Observaciones de Cheques | Estados de Cuenta | Observaciones de Estados de Cuenta |

| Columna 21                  | Columna 22                                | Columna 23        | Columna 24                        | Columna 25                    |
|-----------------------------|-------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| Transferencias Electrónicas | Observaciones Transferencias Electrónicas | Tarjeta de Firmas | Observaciones a Tarjeta de Firmas | Fichas de Depósito y/o Retiro |

| Columna 26                                     | Columna 27            | Columna 28                           | Columna 29                                             | Columna 30                      |
|------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Observaciones de Fichas de Depósito y/o Retiro | Contratos de Apertura | Observaciones a Contrato de Apertura | Documentos presentados para Identificación del Cliente | Observaciones del Requerimiento |

### DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

Las siguientes columnas deben formar parte de los datos en el archivo que se transmitirá a través de SITI y tendrán que estar separadas por el carácter “;”

| Número Columna | Nombre Columna                  | Descripción                                                                                                     | Tipo Dato    | Longitud | Valores Válidos                                                                                                                                                                                   | Dato Obligatorio |
|----------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1.-            | <b>Folio</b>                    | Se debe anotar el número de folio con el que la CNBV solicita la información.                                   | Numérico     | 6        |                                                                                                                                                                                                   | Sí               |
| 2.-            | <b>Año</b>                      | Se debe anotar el año con el que la CNBV solicita la información.                                               | Numérico     | 4        |                                                                                                                                                                                                   | Sí               |
| 3.-            | <b>Oficio de Solicitud CNBV</b> | Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.                                  | Alfanumérico | 30       |                                                                                                                                                                                                   | Sí               |
| 4.-            | <b>Expediente</b>               | Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.                              | Alfanumérico | 30       |                                                                                                                                                                                                   | Sí               |
| 5.-            | <b>Tipo de Respuesta</b>        | Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.                                                             | Numérico     | 1        | 1.- Total<br>2.- Parcial<br>3.- Complementario<br>4.- Aclaración                                                                                                                                  | Sí               |
| 6.-            | <b>Información</b>              | Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas. | Numérico     | 1        | 1.- Sí existe información<br>2.- No existe información                                                                                                                                            | Sí               |
| 7.-            | <b>Medio de Envío</b>           | Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.                     | Numérico     | 1        | 1.- Electrónica<br>2.- Físico                                                                                                                                                                     | Sí               |
| 8.-            | <b>Consecutivo</b>              | Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.          | Numérico     | 4        |                                                                                                                                                                                                   | Sí               |
| 9.-            | <b>Titular de la Cuenta</b>     | Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.                                                              | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                                                                                   | Sí               |
| 10.-           | <b>Tipo de Titular</b>          | Se debe anotar el tipo de titular de la cuenta.                                                                 | Numérico     | 1        | 0.- No aplica<br>1.- Titular<br>2.- Cotitular<br>3.- El titular de la cuenta no corresponde a la persona solicitada.<br>4.- Homónimos<br>5.- El RFC no coincide con el señalado por la Autoridad. | Sí               |
| 11.-           | <b>Status de la Cuenta</b>      | Se debe anotar el Status que guarda la cuenta del cliente dentro de la institución, los valores válidos son:    | Numérico     | 1        | 0.- No aplica<br>1.- Vigente<br>2.- Cancelada<br>3.- No localizada                                                                                                                                | Sí               |

| Número Columna | Nombre Columna                            | Descripción                                                                                                                                                                                  | Tipo Dato    | Longitud                  | Valores Válidos                                                                                                                                      | Dato Obligatorio |
|----------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 12.-           | <b>Tipo de Cuenta</b>                     | Se debe anotar el tipo de cuenta a que se refiere.                                                                                                                                           | Numérico     | 1                         | 0.- No Aplica<br>1.- Cheques<br>2.- Inversiones<br>3.- Ahorros<br>4.- Caja de Seguridad<br>5.- Bursátiles<br>6.- Tarjeta de crédito                  | Sí               |
| 13.-           | <b>Número de Cuenta</b>                   | Se debe anotar el número de cuenta asignado por la institución, y la cuenta anterior en caso de haber sido migrada, si no hubiera información el número de cuenta deberá ser 0.              | Alfanumérico | 250                       |                                                                                                                                                      | Sí               |
| 14.-           | <b>Observaciones de la Cuenta</b>         | Se debe anotar la Sucursal y su ubicación en caso de ser solicitada.                                                                                                                         | Alfanumérico | 250                       |                                                                                                                                                      | Sí               |
| 15.-           | <b>Saldo Actual de la Cuenta</b>          | Se debe anotar el saldo actual de la cuenta. Se deberán presentar en pesos y centavos y con el signo que corresponda a la naturaleza y saldo de la cuenta, si no hubiera saldo deberá ser 0. | Decimal      | 10 Enteros<br>2 Decimales |                                                                                                                                                      | Sí               |
| 16.-           | <b>Moneda</b>                             | Se deberá anotar el tipo de moneda del saldo de la cuenta.                                                                                                                                   | Numérico     | 1                         | 0.- No Aplica<br>1.- Pesos<br>2.- Dólares<br>3.- Otros                                                                                               | Sí               |
| 17.-           | <b>Cheques</b>                            | Se debe anotar la bandera que indica la información de los cheques.                                                                                                                          | Numérico     | 1                         | 0.- No existen<br>1.- No pudieron ser localizados por causas imputables a la Institución.<br>2.- Cuenta a la que se depositó                         | Sí               |
| 18.-           | <b>Observaciones de Cheques</b>           | Se debe anotar las observaciones de los cheques en caso de haber.                                                                                                                            | Alfanumérico | 250                       |                                                                                                                                                      | Sí               |
| 19.-           | <b>Estados de Cuenta</b>                  | Se debe anotar la bandera de los estados de cuenta.                                                                                                                                          | Numérico     | 1                         | 0.- No existen<br>1.- No se localizaron por causas imputables a la Institución.<br>2.- Cuenta no vigente en el periodo solicitado<br>3.- Especificar | Sí               |
| 20.-           | <b>Observaciones de Estados de Cuenta</b> | Se debe anotar las observaciones de los estados de cuenta en caso de haber.                                                                                                                  | Alfanumérico | 250                       |                                                                                                                                                      | Sí               |

| Número Columna | Nombre Columna                                         | Descripción                                                                           | Tipo Dato    | Longitud | Valores Válidos                                                                                                                 | Dato Obligatorio |
|----------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 21.-           | Transferencias Electrónicas                            | Se debe anotar la bandera de las transferencias electrónicas.                         | Numérico     | 1        | 0.- No existen<br>1.- No se localizaron por causas imputables a la Institución                                                  | Sí               |
| 22.-           | Observaciones Transferencias Electrónicas              | Se debe anotar las observaciones de las transferencias electrónicas en caso de haber. | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                 | Sí               |
| 23.-           | Tarjeta de Firmas                                      | Se debe anotar la bandera de la tarjeta de firmas.                                    | Numérico     | 1        | 0.- No existen<br>1.- No se localizó por causas imputables a la Institución.<br>2.- Cuenta no vigente en el periodo solicitado  | Sí               |
| 24.-           | Observaciones a Tarjeta de Firmas                      | Se debe anotar las observaciones de la tarjeta de firmas en caso de haber.            | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                 | Sí               |
| 25.-           | Fichas de Depósito y/o Retiro                          | Se debe anotar la bandera que indica si existen depósitos.                            | Numérico     | 1        | 0.- No existen<br>1.- No se localizó por causas imputables a la Institución.<br>2.- Especificar                                 | Sí               |
| 26.-           | Observaciones a Fichas de Depósito y/o Retiro          | Se debe anotar las observaciones de los depósitos en caso de haber.                   | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                 | Sí               |
| 27.-           | Contratos de Apertura                                  | Se debe anotar la bandera de los contratos de apertura.                               | Numérico     | 1        | 0.- No existen<br>1.- No se localizó por causas imputables a la Institución.<br>2.- Cuenta no vigente en el periodo solicitado. | Sí               |
| 28.-           | Observaciones a de Contratos de Apertura               | Se debe anotar las observaciones de los contratos de apertura en caso de haber.       | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                 | Sí               |
| 29.-           | Documentos Presentados para Identificación del Cliente | Se debe anotar la bandera de los documentos.                                          | Numérico     | 1        | 0.- No existen<br>1.- No se localizó por causas imputables a la Institución.                                                    | Sí               |
| 30.-           | Observaciones                                          | Se debe anotar las observaciones del requerimiento en general en caso de haber.       | Alfanumérico | 250      |                                                                                                                                 | Sí               |