

## **TERCERA SECCION**

### **SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

(Viene de la Segunda Sección)

Se considera que el cedente mantiene el control sobre los activos transferidos a través de acuerdos para readquirir la propiedad o redimir dichos activos, si se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones: 12

- a) que el cedente pueda readquirir la propiedad de los mismos activos financieros transferidos, u otros que tengan características similares en cuanto a tipo, plazo de vencimiento, tasa de interés, colateral y obligado principal;
- b) que el cesionario no pueda negociar o intercambiar los activos financieros transferidos, durante la vigencia de la operación;
- c) que el acuerdo establezca un precio determinado para readquirir la propiedad o redimir los activos, y
- d) que el acuerdo se establezca como parte de la operación de transferencia.

Aquellas operaciones que no cumplan con las condiciones a que se refiere el párrafo 11, serán consideradas como un préstamo con colateral. 13

#### **Transferencia de propiedad**

##### **Normas de registro**

###### *Cedente*

Al momento de realizarse la transferencia, el cedente deberá: 14

- a) Registrar la salida de los activos financieros transferidos al último valor en libros.
- b) Registrar los derechos u obligaciones resultantes de la operación a su valor razonable.
- c) Reconocer en los resultados del ejercicio la ganancia o pérdida derivada de la transferencia de propiedad, por la diferencia que exista entre el monto de los derechos u obligaciones registrados a valor razonable y el valor en libros de los activos financieros transferidos.

###### *Cesionario*

A su vez, el cesionario realizará sus registros con base en lo siguiente: 15

- a) Registrará la entrada de los activos financieros transferidos a su valor razonable, que corresponderá al precio pactado en la operación de transferencia.
- b) Reconocerá los derechos u obligaciones derivados de la transferencia, valuados a valor razonable.

#### **Préstamo con colateral**

##### **Normas de registro**

La Entidad deberá registrar en su contabilidad la entrada o salida de efectivo o contraprestación, registrando el pasivo o cuenta por cobrar, respectivamente, de acuerdo con el precio contratado, sin considerar el premio o intereses. 16

Por lo que respecta a los colaterales pactados, se observarán los siguientes lineamientos: 17

- a) la Entidad que recibe el financiamiento reconocerá los activos como restringidos, de conformidad con lo establecido en el criterio A-2 "Aplicación de normas particulares", los cuales seguirán las normas de valuación, normas de presentación y normas de revelación de conformidad con el criterio de contabilidad para entidades de ahorro y crédito popular que corresponda, y
- b) la Entidad que otorgue el financiamiento deberá registrar el colateral en cuentas de orden, efectuando la valuación de conformidad con lo establecido en el criterio de contabilidad para entidades de ahorro y crédito popular que corresponda.

### **C-2 PARTES RELACIONADAS**

#### **Objetivo**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las normas particulares relativas a la revelación de las transacciones que efectúen las Entidades con partes relacionadas. 1

#### **Definiciones**

*Afiliadas.*- Son aquellas sociedades que tienen accionistas comunes o administración común significativa. 2

*Asociada.*- Es una sociedad en la cual la tenedora tiene influencia significativa en su administración, pero sin llegar a tener el control de la misma. 3

*Compañía controladora.*- Es aquella sociedad que controla una o más subsidiarias. 4

*Control.*- Es el poder de decisión sobre las políticas de operación y de los activos de otra sociedad, entendiéndose como tal, cuando se tiene la propiedad directa o indirecta de más del 50% de las acciones con derecho a voto, o bien, cuando se tiene injerencia decisiva en la administración de la sociedad. Por ejemplo, cuando se tiene la facultad de nombrar o remover a la mayoría de los miembros del consejo de administración u órgano que rija la operación de las sociedades, por acuerdo formal con accionistas o poder derivado de estatutos. 5

*Influencia significativa.*- Es la capacidad de participar en las decisiones sobre las políticas de operación y financieras de la sociedad en la cual se tiene la inversión, sin llegar a tener el control; dicha situación se presenta cuando una Entidad posee directa o indirectamente más del 10% de las acciones ordinarias en circulación con derecho a voto de la emisora o cuando, no teniendo tal porcentaje, la compañía tenedora pueda nombrar consejeros, sin que éstos sean mayoría, o participar en el proceso de definición de políticas operativas y financieras. 6

*Partes relacionadas.*- Para efectos del presente criterio, se consideran como tales: 7

- a) compañías controladoras, subsidiarias y asociadas;
- b) personas físicas que poseen, directa o indirectamente, el control o influencia significativa sobre la administración de la Entidad;
- c) miembros del consejo de administración, ejecutivos de alto nivel, y
- d) sociedades afiliadas en las que las personas físicas enunciadas en los incisos b) y c) tengan poder de decisión o influencia significativa sobre sus políticas operacionales y financieras.

*Subsidiaria.*- Es la sociedad que es controlada por otra, conocida como controladora. 8

### **Normas de revelación**

Se deberá revelar mediante notas a los estados financieros, por las transacciones que, en su caso, realicen con partes relacionadas, en forma agregada, la siguiente información: 9

- a) naturaleza de la relación de conformidad con la definición de partes relacionadas;
- b) descripción genérica de las transacciones;
- c) importe total de las transacciones;
- d) saldos con las partes relacionadas y sus características;
- e) políticas generales para fijar precios distintos a los de mercado, así como la mecánica general para el cálculo de dichos precios;
- f) efecto de los cambios en las condiciones de las transacciones existentes, y
- g) cualquier otra información necesaria para el entendimiento de la transacción.

Al seleccionar las sociedades y transacciones por revelar se debe tomar en cuenta lo siguiente: 10

- a) Únicamente se requiere la revelación de las transacciones con partes relacionadas que representen más del 5% del capital contable del mes anterior a la fecha de la elaboración de la información financiera correspondiente.
- b) No se requiere la revelación de las transacciones eliminadas en estados financieros consolidados, ni de aquéllas eliminadas como resultado del reconocimiento del método de participación.
- c) Las partidas con características comunes deben agruparse, a menos que sea necesario destacar cierta información.
- d) Cuando se tenga el control, debe revelarse la naturaleza de la relación, aunque no se realicen transacciones.
- e) No es necesaria la revelación de transacciones con partes relacionadas cuando la información ya se haya presentado conforme a los requerimientos de los criterios de contabilidad para entidades de ahorro y crédito popular distintos al presente.

**Serie D. Criterios relativos a los estados financieros básicos****D-1 BALANCE GENERAL****Antecedentes**

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de presentar la situación financiera de las Entidades a una fecha determinada, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el balance general. 1

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el balance general de las Entidades, el cual deberá apegarse a lo previsto en este criterio. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las Entidades y, de esta forma, facilitar la comparabilidad del mismo. 2

**Objetivo del balance general**

El balance general tiene por objetivo presentar el valor de los bienes y derechos, de las obligaciones reales, directas o contingentes, así como del patrimonio de una Entidad a una fecha determinada. 3

El balance general, por lo tanto, deberá mostrar de manera adecuada y sobre bases consistentes, la posición de las Entidades en cuanto a sus activos, pasivos, capital contable y cuentas de orden, de tal forma que se puedan evaluar los recursos económicos con que cuentan dichas Entidades, así como su estructura financiera. 4

Adicionalmente, el balance general deberá cumplir con el objetivo de ser una herramienta útil para el análisis de las distintas Entidades, por lo que es conveniente establecer los conceptos y estructura general que deberá contener dicho estado financiero. 5

**Conceptos que integran el balance general**

En un contexto amplio, los conceptos que integran el balance general son: activos, pasivos y capital contable, entendiendo como tales a los conceptos así definidos en la NIF A-5 "Elementos básicos de los estados financieros", tomando en consideración adicionalmente, las disposiciones establecidas en el criterio A-2 "Aplicación de normas particulares" en lo relativo al Boletín C-11 "Capital contable" de las NIF. Asimismo, las cuentas de orden a que se refiere el presente criterio, forman parte de los conceptos que integran la estructura del balance general de las Entidades. 6

**Estructura del balance general**

La estructura del balance general deberá agrupar los conceptos de activo, pasivo, capital contable y cuentas de orden, de tal forma que sea consistente con la importancia relativa de los diferentes rubros y refleje de mayor a menor su grado de liquidez o exigibilidad, según sea el caso. 7

De esta forma, los rubros mínimos que se deben incluir en el balance general son los siguientes: 8

**Activo**

- disponibilidades;
- inversiones en valores;
- cartera de crédito (neto);
- otras cuentas por cobrar (neto);
- bienes adjudicados;
- inmuebles, mobiliario y equipo (neto);
- inversiones permanentes en acciones;
- impuestos y PTU diferidos (neto), y
- otros activos.

**Pasivo**

- captación tradicional;
- préstamos bancarios y de otros organismos;
- otras cuentas por pagar;
- obligaciones subordinadas en circulación;
- impuestos y PTU diferidos (neto), y
- créditos diferidos y cobros anticipados.

**Capital contable**

- capital contribuido, y
- capital ganado.

**Cuentas de orden**

- avales otorgados;
- activos y pasivos contingentes;
- compromisos crediticios;
- bienes en custodia o en administración;
- intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida, y
- otras cuentas de registro.

**Presentación del balance general**

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del balance general, sin embargo, las Entidades deberán desglosar, ya sea en el citado estado financiero o mediante notas, el contenido de los conceptos que consideren necesarios a fin de mostrar la situación financiera de la misma para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un balance general preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 9

Sin embargo, ciertos rubros del balance general requieren lineamientos especiales para su presentación, los cuales se describen a continuación: 10

**Cartera de crédito (neto)**

Con objeto de obtener información de mayor calidad en cuanto a los créditos otorgados por las Entidades, la cartera vigente y la vencida se deberán desagregar en el balance general según el destino del crédito, clasificándose en cualquiera de las siguientes categorías: 11

***Cartera de crédito vigente***

- créditos comerciales;
- créditos de consumo, y
- créditos a la vivienda.

***Cartera de crédito vencida***

- créditos comerciales;
- créditos de consumo, y
- créditos a la vivienda.

Los créditos denominados en UDIS deberán ser presentados en la categoría que les corresponda. 12

**Otras cuentas por cobrar (neto)**

Se presentarán las cuentas por cobrar no comprendidas en la cartera de crédito deducidas, en su caso, de la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro. 13

**Otros activos**

Se deberán presentar como un solo rubro en el balance general los otros activos tales como, pagos anticipados, crédito mercantil, activos intangibles y cargos diferidos, con excepción de los impuestos y PTU diferidos. 14

Los pagos anticipados que surjan conforme a lo establecido en la NIF D-3. "Beneficios a los empleados", forman parte de este rubro. 15

**Captación tradicional**

La captación tradicional constituirá el primer rubro dentro del pasivo de las Entidades, mismo que se deberá presentar desagregado en los siguientes conceptos: 16

- depósitos de exigibilidad inmediata;
- depósitos a plazo, y
- títulos de crédito emitidos.

Los depósitos de exigibilidad inmediata incluyen a las cuentas de ahorro y a los depósitos en cuenta corriente, entre otros.	17
Los depósitos a plazo incluyen, entre otros, a los depósitos retirables en días preestablecidos y retirables con previo aviso.	18
<u>Préstamos bancarios y de otros organismos</u>	
Se agruparán dentro de un rubro específico los préstamos bancarios y de otros organismos, desglosándose en:	19
<ul style="list-style-type: none"><li>• de corto plazo (cuyo plazo por vencer sea menor o igual a un año), y</li><li>• de largo plazo (cuyo plazo por vencer sea mayor a un año).</li></ul>	
Las líneas de crédito ejercidas y el pasivo que se genere en las operaciones de cesión de cartera de crédito sin transferencia de propiedad, se presentarán dentro de este rubro.	20
<u>Otras cuentas por pagar</u>	
Formarán parte de este rubro los impuestos a la utilidad por pagar, la Participación de los Trabajadores en las Utilidades (PTU) por pagar, las aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar por su órgano de gobierno, los Fondos de Obra Social y de Educación Cooperativa en el caso de la sociedad cooperativa de ahorro y préstamo y los acreedores diversos y otras cuentas por pagar, incluyendo en este último a los sobregiros en cuentas de cheques que de conformidad con lo establecido en el criterio B-1 "Disponibilidades", deban presentarse como un pasivo.	21
El pasivo que surja de conformidad con lo establecido en la NIF D-3, formará parte de este rubro.	22
<u>Créditos diferidos y cobros anticipados</u>	
Este rubro estará integrado por los créditos diferidos, así como por los cobros anticipados de intereses, comisiones y aquéllos que se reciban a cuenta de los bienes prometidos en venta o con reserva de dominio, entre otros.	23
<u>Capital contable</u>	
Al calce de este estado, deberán revelar el monto del capital social histórico, tal y como se establece en el criterio A-2.	24
Las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo presentarán por separado como parte del rubro de capital contribuido la Reserva Especial aportada por la Institución Fundadora, de conformidad con la legislación aplicable.	25
Las Entidades presentarán por separado como parte del rubro de capital ganado el Fondo de Reserva, constituido de conformidad con la legislación aplicable.	26
Cuando se elabore el balance general consolidado, el interés minoritario que representa la porción minoritaria del capital contable consolidado, incluyendo la correspondiente al resultado neto del periodo, se presentará en un renglón por separado, inmediatamente después del capital ganado.	27
Asimismo, el resultado neto se presentará disminuido de la enunciada porción minoritaria dentro del capital ganado.	28
<u>Cuentas de orden</u>	
Al pie del balance general se deberán presentar situaciones o eventos que de acuerdo a la definición de activos, pasivos y capital contable antes mencionada, no deban incluirse dentro de dichos conceptos en el balance general de las Entidades, pero que proporcionen información sobre alguno de los siguientes eventos:	29
<ol style="list-style-type: none"><li>a) activos y pasivos contingentes de conformidad con el Boletín C-9. "Pasivos, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos" de las NIF;</li><li>b) compromisos crediticios, tales como créditos irrevocables y líneas de crédito otorgadas no utilizadas;</li><li>c) montos que complementen las cifras contenidas en el balance general, y</li><li>d) otras cuentas que la Entidad considere necesarias para facilitar el registro contable o para cumplir con otras disposiciones legales.</li></ol>	

D-1. Balance general

**NOMBRE DE LA ENTIDAD**  
 NIVEL DE OPERACIONES CORRESPONDIENTE  
 DOMICILIO  
**BALANCE GENERAL AL DE DE DE**  
 EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE DE DE  
 (Cifras en miles de pesos)

ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL	
<b>DISPONIBILIDADES</b>	\$	<b>CAPTACION TRADICIONAL</b>	
<b>INVERSIONES EN VALORES</b>		Depósitos de exigibilidad inmediata	\$
Títulos para negociar	\$	Depósitos a plazo	-
Títulos disponibles para la venta	-	Títulos de crédito emitidos	- _____ \$
Títulos conservados a vencimiento	-	<b>PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS</b>	
Títulos recibidos en reporto	- _____	De corto plazo	\$
<b>CARTERA DE CREDITO VIGENTE</b>		De largo plazo	- _____
Créditos comerciales	\$	<b>OTRAS CUENTAS POR PAGAR</b>	
Créditos de consumo	-	Impuestos a la utilidad por pagar	\$
Créditos a la vivienda	- _____	PTU por pagar	
<b>TOTAL CARTERA DE CREDITO VIGENTE</b>	\$	Aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar por su órgano de gobierno	-
<b>CARTERA DE CREDITO VENCIDA</b>		Fondo de Obra Social	-
Créditos comerciales	\$	Fondo de Educación Cooperativa (2)	-
Créditos de consumo	-	Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	- _____
Créditos a la vivienda	- _____	<b>OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION</b>	-
<b>TOTAL CARTERA DE CREDITO VENCIDA</b>	\$	<b>IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (NETO)</b>	-
<b>TOTAL CARTERA DE CREDITO</b>	\$	<b>CREDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS</b>	- _____
(-) MENOS:		<b>TOTAL PASIVO</b>	\$ _____
<b>ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS</b>	- _____	<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
<b>CARTERA DE CREDITO (NETO)</b>	-	<b>CAPITAL CONTRIBUIDO</b>	
<b>OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)</b>	-	Capital social	\$
<b>BIENES ADJUDICADOS</b>	-	Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno	-
<b>INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)</b>	-	Prima en venta de acciones (1)	-
<b>INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES</b>	-	Obligaciones subordinadas en circulación	-
<b>IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (NETO)</b>	-	Reserva Especial aportada por la Institución Fundadora (2)	-
<b>OTROS ACTIVOS</b>		Donativos	- _____ \$
Cargos diferidos, pagos anticipados e intangibles	\$	<b>CAPITAL GANADO</b>	
Otros activos	- _____	Fondo de Reserva	\$
<b>TOTAL ACTIVO</b>	\$ _____	Resultado de ejercicios anteriores	-
		Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	-
		Resultado por tenencia de activos no monetarios	-
		Resultado neto	- _____
		<b>TOTAL CAPITAL CONTABLE</b>	\$ _____
		<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b>	\$ _____

**CUENTAS DE ORDEN**

Avales otorgados	\$
Activos y pasivos contingentes	-
Compromisos crediticios	-
Bienes en custodia o en administración	-
Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida	-
Otras cuentas de registro	-

\*El saldo histórico del capital social al de de de miles de pesos\*

(1) Rubro aplicable únicamente para sociedades financieras populares.

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

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

**D-2 ESTADO DE RESULTADOS****Antecedentes**

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de reportar los resultados de las operaciones de una sociedad determinada en un periodo contable definido, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, del objeto y estructura general que debe tener el estado de resultados. 1

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales y la estructura que debe tener el estado de resultados. Siempre que se prepare este estado financiero, las Entidades deberán apegarse a la estructura y lineamientos previstos en este criterio. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las Entidades, y de esta forma, incrementar la comparabilidad del mismo. 2

**Objetivo del estado de resultados**

El estado de resultados tiene por objeto presentar información sobre las operaciones desarrolladas por la Entidad, así como otros eventos económicos que le afectan, que no necesariamente provengan de decisiones o transacciones derivadas de los propietarios de la misma en su carácter de socios o accionistas, según corresponda, durante un periodo determinado. 3

Por consiguiente, el estado de resultados mostrará el incremento o decremento en el patrimonio de las Entidades, atribuible a las operaciones efectuadas por éstas, durante un periodo establecido. 4

No es aplicable lo previsto en el párrafo anterior a aquellas partidas de la Entidad que por disposición expresa se deban incorporar en el capital contable, distintas a las provenientes del estado de resultados, tales como las que conforman la utilidad integral (resultado por valuación de títulos disponibles para la venta y el resultado por tenencia de activos no monetarios. La presentación de los incrementos o decrementos en el patrimonio derivados de estas partidas, se especifica en el criterio D-3 "Estado de variaciones en el capital contable". 5

**Conceptos que integran el estado de resultados**

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de resultados son: ingresos, costos, gastos, ganancias y pérdidas, considerando como tales a los conceptos así definidos en la NIF A-5 "Elementos básicos de los estados financieros" de las NIF. 6

Para efectos del presente criterio, en el caso de sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, se entenderá como "Resultado neto" al "Remanente por distribuir" a que se refiere la legislación aplicable. 7

**Estructura del estado de resultados**

Los rubros mínimos que debe contener el estado de resultados en las Entidades son los siguientes: 8

- margen financiero;
- margen financiero ajustado por riesgos crediticios;
- total de ingresos (egresos) de la operación;
- resultado de la operación;
- resultado antes de impuestos a la utilidad;
- resultado antes de participación en subsidiarias y asociadas;
- resultado antes de operaciones discontinuadas, y
- resultado neto.

**Presentación del estado de resultados**

Los rubros descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de resultados, sin embargo, las Entidades deberán desglosar ya sea en el citado estado de resultados, o mediante notas a los estados financieros, el contenido de los conceptos que consideren necesarios a fin de mostrar los resultados de las mismas para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de resultados preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 9

**Características de los rubros que componen la estructura del estado de resultados**Margen financiero

El margen financiero deberá estar conformado por la diferencia entre los ingresos por intereses y los gastos por intereses, incrementados o deducidos por el resultado por posición monetaria neto relacionado con partidas del margen financiero. 10

*Ingresos por intereses*

Se consideran como ingresos por intereses los rendimientos generados por la cartera de crédito, contractualmente denominados intereses, así como por los premios e intereses de otras operaciones financieras propias de la Entidad tales como depósitos en entidades financieras, inversiones en valores, así como el descuento recibido en títulos de deuda que liquiden intereses periódicamente y las primas por colocación de deuda. 11

También se consideran ingresos por intereses las comisiones cobradas por el otorgamiento inicial de créditos. 12

De igual manera se consideran como ingresos por intereses los ajustes por valorización derivados de partidas denominadas en UDIS o en algún otro índice general de precios, siempre y cuando dichas partidas provengan de posiciones relacionadas con ingresos o gastos que formen parte del margen financiero. 13

Los intereses cobrados relativos a créditos previamente catalogados como cartera vencida, cuya acumulación se efectúe conforme a su cobro, de conformidad con el criterio B-3 "Cartera de crédito", forman parte de este rubro. 14

*Gastos por intereses*

Se consideran gastos por intereses, los descuentos e intereses derivados de la captación tradicional, préstamos bancarios y de otros organismos y de las obligaciones subordinadas clasificadas como pasivo, así como el sobrepago pagado en títulos de deuda que liquiden intereses periódicamente. 15

Igualmente, se consideran gastos por intereses los ajustes por valorización derivados de partidas denominadas en UDIS o en algún otro índice general de precios, siempre y cuando dichos conceptos provengan de posiciones relacionadas con gastos o ingresos que formen parte del margen financiero. 16

*Resultado por posición monetaria neto (margen financiero)*

El resultado por posición monetaria neto a que se refiere el párrafo 10, será aquél que se origine de partidas cuyos ingresos o gastos formen parte del margen financiero. 17

No se considerará en este rubro el resultado por posición monetaria originado por partidas que sean registradas directamente en el capital contable de la Entidad, ya que dicho resultado debe ser presentado en el rubro de capital correspondiente. 18

Margen financiero ajustado por riesgos crediticios

Corresponde al margen financiero deducido por los importes relativos a los movimientos de la estimación preventiva para riesgos crediticios en un periodo determinado. 19

Total de ingresos (egresos) de la operación

Corresponde al margen financiero ajustado por riesgos crediticios, incrementado o disminuido por los ingresos (egresos) de la operación distintos a los ingresos o gastos por intereses que se hayan incluido dentro del margen financiero. 20

Se consideran como ingresos (egresos) de la operación a las comisiones y tarifas generadas por operaciones de crédito distintas de las señaladas en el párrafo 12, préstamos recibidos, colocación de deuda y por la prestación de servicios entre otros, de manejo, transferencia, custodia o administración de recursos y por el otorgamiento de avales. También forma parte de este rubro cualquier tipo de comisión relacionada con el uso o emisión de tarjetas de crédito, ya sea directamente como las comisiones por apertura, aniversario, consultas o emisión del plástico, o de manera indirecta como las cobradas a establecimientos afiliados. 21

Asimismo, se considera como ingreso (egreso) de la operación al resultado por intermediación, entendiéndose por este último a los siguientes conceptos: 22

- a) resultado por valuación a valor razonable de valores;
- b) dividendos en efectivo de títulos accionarios;
- c) resultado por compraventa de valores, y
- d) reconocimiento del decremento en el valor de títulos y la revaluación de los títulos previamente castigados.

Adicionalmente, se consideran ingresos (egresos) de la operación, a los ingresos y gastos ordinarios a que hace referencia la NIF A-5 y que no están comprendidos en los conceptos anteriores, ni formen parte de los gastos de administración y promoción. 23

En adición a las partidas anteriormente señaladas, los resultados en cambios y por posición monetaria generados por partidas no relacionadas con el margen financiero de las instituciones, se presentarán en este rubro. 24

#### Resultado de la operación

Corresponde a los ingresos (egresos) totales de la operación, incorporando el efecto por los gastos de administración y promoción de la Entidad. 25

Dentro de los gastos de administración y promoción deberán incluirse todo tipo de beneficios directos otorgados a los empleados de la Entidad, PTU causada y diferida, honorarios, rentas, gastos de promoción, gastos en tecnología, gastos no deducibles, depreciaciones y amortizaciones, el costo neto del periodo derivado de beneficios a los empleados, así como los impuestos y derechos distintos a los impuestos a la utilidad. 26

#### Resultado antes de impuestos a la utilidad

Será el resultado de la operación, incorporando los conceptos de ingresos y gastos no ordinarios a que hace referencia la NIF A-5 de las NIF. 27

#### Resultado antes de participación en subsidiarias y asociadas

Es el resultado antes de impuestos a la utilidad, disminuido por el efecto de los gastos por impuestos a la utilidad causados en el periodo, incrementado o disminuido según sea el caso, por los efectos de los impuestos a la utilidad diferidos generados o materializados en el periodo, en su caso, netos de su estimación. 28

#### Resultado antes de operaciones discontinuadas

Corresponde al resultado a que se refiere el apartado anterior, incorporando el efecto de la aplicación del método de participación en las inversiones permanentes en acciones. 29

En este rubro también se incluirán el ingreso por dividendos derivado de inversiones permanentes en acciones donde no se tiene control ni influencia significativa, cuya valuación es a costo, así como los ajustes asociados a esas inversiones. El efecto por la actualización de otras inversiones permanentes a que se refiere el Boletín B-8. "Estados financieros consolidados y combinados y valuación de inversiones permanentes en acciones" de las NIF, mediante la aplicación del valor de la UDI, deberá reconocerse en la cuenta transitoria utilizada para reconocer los efectos de la inflación. 30

#### Resultado neto

Corresponde al resultado antes de operaciones discontinuadas incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuadas a que hace referencia el Boletín C-15. "Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición" de las NIF. 31

#### Interés minoritario

Cuando se presente el estado de resultados consolidado, la porción del resultado neto correspondiente al interés minoritario se presentará como el último concepto de dicho estado financiero. 32

#### **Normas de revelación**

Se deberá revelar en notas a los estados financieros lo siguiente: 33

- a) composición del margen financiero, identificando por tipo de moneda los ingresos por intereses y los gastos por intereses, distinguiéndolos por el tipo de operación de la cual provengan (inversiones en valores, cartera de crédito, captación tradicional desagregada, así como préstamos bancarios y de otros organismos, entre otros);
- b) tratándose de cartera de crédito, además se deberá identificar el monto de los ingresos por intereses por tipo de crédito (actividad empresarial o comercial, entidades financieras, entidades gubernamentales, de consumo, a la vivienda, entre otros);
- c) composición del resultado por intermediación, identificando el resultado por valuación a valor razonable de valores y, en su caso, el resultado por compraventa de valores, y
- d) monto de las comisiones cobradas desagregadas por los principales productos que maneje la Entidad.

D-2. Estado de resultados

**NOMBRE DE LA ENTIDAD**  
**NIVEL DE OPERACIONES CORRESPONDIENTE**  
**DOMICILIO**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**  
 EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_  
 (Cifras en miles de pesos)

Ingresos por intereses		\$	
Gastos por intereses		"	
Resultado por posición monetaria neto (margen financiero)		"	_____
<b>MARGEN FINANCIERO</b>		\$	
Estimación preventiva para riesgos crediticios		"	_____
<b>MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS</b>		\$	
Comisiones y tarifas cobradas	\$		
Comisiones y tarifas pagadas	"		
Resultado por intermediación	"		
Otros ingresos (egresos) de la operación	"		_____
<b>TOTAL DE INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACION</b>		\$	
Gastos de administración y promoción		"	_____
<b>RESULTADO DE LA OPERACION</b>		\$	
Otros productos	\$		
Otros gastos	"		_____
<b>RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD</b>		\$	
Impuestos a la utilidad causados	\$		
Impuestos a la utilidad diferidos (netos)	"		_____
<b>RESULTADO ANTES DE PARTICIPACION EN SUBSIDIARIAS Y ASOCIADAS</b>		\$	
Participación en el resultado de subsidiarias y asociadas		"	_____
<b>RESULTADO ANTES DE OPERACIONES DISCONTINUADAS</b>		\$	
Operaciones discontinuadas		"	_____
<b>RESULTADO NETO</b>		\$	=====

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

**D-3 ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE****Antecedentes**

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de reportar las modificaciones en la inversión de los socios o accionistas, según corresponda, durante un periodo contable definido, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el estado de variaciones en el capital contable. 1

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el estado de variaciones en el capital contable de las Entidades, el cual deberá apegarse a lo previsto en este criterio. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las Entidades y de esta forma, facilitar la comparabilidad del mismo. 2

**Objetivo del estado de variaciones en el capital contable**

El estado de variaciones en el capital contable tiene por objeto presentar información sobre los movimientos en la inversión de los socios de las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o de accionistas de las sociedades financieras populares, según corresponda, durante un periodo determinado. 3

Por consiguiente, dicho estado financiero mostrará el incremento o decremento en el patrimonio de las Entidades, derivado de dos tipos de movimientos: inherentes a las decisiones de los socios de las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o de accionistas de las sociedades financieras populares, según corresponda, y al reconocimiento de la utilidad integral. 4

El presente criterio no tiene como finalidad establecer la mecánica mediante la cual se determinan los movimientos antes mencionados, ya que son objeto de los criterios de contabilidad para entidades de ahorro y crédito popular o NIF específicos establecidos al respecto. 5

**Conceptos que integran el estado de variaciones en el capital contable**

En un contexto general, los conceptos por los cuales se presentan modificaciones al capital contable son los siguientes: 6

**Movimientos inherentes a las decisiones de los socios de sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o de accionistas de sociedades financieras populares**

Dentro de este tipo de movimientos se encuentran aquéllos directamente relacionados con las decisiones que toman los socios de las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o de los accionistas de las sociedades financieras populares, respecto a su inversión en las Entidades. Algunos ejemplos de este tipo de movimientos son los siguientes: 7

- a) suscripción de certificados de aportación de sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o de acciones de sociedades financieras populares;
- b) capitalización de utilidades;
- c) constitución de reservas;
- d) traspaso del resultado neto a resultado de ejercicios anteriores, y
- e) distribución de excedentes o pago de dividendos.

**Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral**

Se refieren a los incrementos o disminuciones durante un periodo, derivados de transacciones, otros eventos y circunstancias, provenientes de fuentes no vinculadas con las decisiones de los socios de las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o de accionistas de las sociedades financieras populares. El propósito de reportar este tipo de movimientos es el de medir el desempeño de la Entidad mostrando las variaciones en el capital contable que se derivan del resultado neto del periodo, así como de aquellas partidas cuyo efecto por disposiciones específicas de algunos criterios de contabilidad para entidades de ahorro y crédito popular o NIF, se reflejan directamente en el capital contable y no constituyen aportaciones, reducciones o distribuciones de capital, tales como: 8

- a) resultado por valuación de títulos disponibles para la venta, y
- b) resultado por tenencia de activos no monetarios.

**Estructura del estado de variaciones en el capital contable**

El estado de variaciones en el capital contable incluirá la totalidad de los conceptos que integran el capital contable; la valuación de los mismos se efectuará de conformidad con los criterios de contabilidad para entidades de ahorro y crédito popular correspondientes. Dichos conceptos se enuncian a continuación: 9

- capital social;
- aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno;
- prima en venta de acciones (únicamente en sociedades financieras populares);
- obligaciones subordinadas en circulación;
- reserva especial aportada por la institución fundadora (únicamente en sociedades cooperativas de ahorro y préstamo);
- donativos;
- fondo de reserva;
- resultado de ejercicios anteriores;
- resultado por valuación de títulos disponibles para la venta;
- resultado por tenencia de activos no monetarios, y
- resultado neto.

**Presentación del estado de variaciones en el capital contable**

Los conceptos descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de variaciones en el capital contable, sin embargo, las Entidades deberán desglosar, ya sea en el citado estado de variaciones en el capital contable o mediante notas a los estados financieros, el contenido de los conceptos que consideren necesarios para mostrar la situación financiera de la Entidad al usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de variaciones en el capital contable preparado con los conceptos mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 10

**Características de los conceptos que componen la estructura del estado de variaciones en el capital contable**

Se deberán incorporar los movimientos a los conceptos descritos en el párrafo 9, de acuerdo al orden cronológico en el cual se presentaron los eventos: 11

- a) *Movimientos inherentes a las decisiones de los socios de sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o de accionistas de sociedades financieras populares:*

Se deberán separar cada uno de los conceptos relativos a este tipo de decisiones, de conformidad con lo establecido en el párrafo 7 del presente criterio, describiendo el concepto y la fecha en la cual fueron generados.

- b) *Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral:*

Se deberán separar de acuerdo al evento o criterio específico que los origina, de conformidad con los conceptos mencionados en el párrafo 8 del presente criterio.

**Consideraciones generales**

El estado de variaciones en el capital contable deberá indicar las variaciones de los periodos que se reportan; lo anterior implica partir de los saldos que integran el capital contable del periodo inicial, analizando los movimientos ocurridos a partir de esa fecha. 12

Asimismo, todos los saldos y los movimientos incorporados en el estado de variaciones en el capital contable deberán mostrarse en pesos constantes, es decir, del mismo poder adquisitivo relativo a la fecha de presentación de los estados financieros. 13

D-3. Estado de variaciones en el capital contable

**NOMBRE DE LA ENTIDAD**  
**NIVEL DE OPERACIONES CORRESPONDIENTE**  
**DOMICILIO**  
**ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE DEL DE AL DE DE**  
 EMPRESAS EN MONEDA DE PODER ADQUIRITIVO DE DE DE  
 (Cifras en miles de pesos)

Concepto	Capital social			Capital contribuido			Capital ganado			Total capital contable
	Aportaciones para aumento de capital formalizadas por su órgano de gobierno	Prima en venta de acciones (2)	Obligaciones subordinadas en circulación	Reserva Especial asignada por la Institución Fundadora (1)	Donativos	Fondo de Reserva	Resultado de ejercicios anteriores	Resultado por venta de activos disponibles para la venta	Resultado por venta de activos monetarios	
Saldo al ___ de ___ de ___										
<b>MOVIMIENTOS INHERENTES A LAS DECISIONES DE LOS SOCIOS DE SOCIEDADES COOPERATIVAS O DE ACCIONISTAS DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES</b>										
Suscripción de certificados de aportación (1) o acciones (2)										
Capitalización de utilidades										
Constitución de reservas										
Traspaso del resultado neto a resultado de ejercicios anteriores										
Distribución de excedentes (1) o pago de dividendos (2)										
Total										
<b>MOVIMIENTOS INHERENTES AL RECONOCIMIENTO DE LA UTILIDAD INTEGRAL</b>										
Utilidad Integral										
-Resultado neto										
-Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta										
-Resultado por tenencia de activos no monetarios										
Total										
Saldo al ___ de ___ de ___										

(1) Aplicable únicamente en el caso de sociedades cooperativas de ahorro y préstamos.

(2) Aplicable únicamente en el caso de sociedades financieras populares.

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

**D-4 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA****Antecedentes**

La información financiera debe proveer elementos que sean de utilidad para los usuarios de la misma, con el propósito de que tomen decisiones con base en información adecuada. 1

Por lo anterior, se requiere establecer mediante criterios específicos, los objetivos y estructura general que debe tener el estado de cambios en la situación financiera. 2

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el estado de cambios en la situación financiera de las Entidades, el cual deberá apegarse a lo previsto en este criterio. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las Entidades y, de esta forma, incrementar la comparabilidad del mismo. 3

**Objetivo del estado de cambios en la situación financiera**

El estado de cambios en la situación financiera tiene como objeto principal proporcionar a los usuarios de los estados financieros, información condensada relativa a un periodo determinado y que les aporte elementos, que en adición a los demás estados financieros, sean suficientes para: 4

- a) evaluar la capacidad de la Entidad para generar recursos;
- b) conocer y evaluar las razones de las diferencias entre el resultado neto y los recursos generados o utilizados por la operación, y
- c) evaluar la estrategia de la Entidad, aplicada en las transacciones de inversión y financiamiento ocurridas en el periodo, es decir, la capacidad para cumplir con sus obligaciones, distribuir excedentes o pagar dividendos, según corresponda, y en su caso, para anticipar la necesidad de obtener financiamiento, entre otros aspectos.

Por lo tanto, el estado de cambios en la situación financiera es aquél que muestra, en pesos constantes, los recursos generados o utilizados en la operación, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera de la Entidad y su reflejo final en el efectivo y equivalentes de efectivo en un periodo determinado. 5

**Conceptos que integran el estado de cambios en la situación financiera**

En un contexto general, los conceptos aplicables al presente criterio son los siguientes: 6

**Actividades de operación**

Son aquellas transacciones no clasificadas como de inversión o de financiamiento, que por lo general involucran a las operaciones principales de las Entidades. 7

**Actividades de financiamiento**

Son aquellas transacciones que las Entidades llevan a cabo con el propósito de obtener recursos de largo plazo, tales como capital u obligaciones subordinadas. 8

**Actividades de inversión**

Son aquellas transacciones que llevan a cabo las Entidades, las cuales afectan su inversión en activos. 9

**Equivalentes de efectivo**

Para efectos del presente criterio, los equivalentes de efectivo serán aquellas partidas que se consideren disponibilidades en los términos del criterio B-1 "Disponibilidades". 10

Por generación o uso de recursos deberá entenderse el cambio en pesos constantes en las diferentes partidas del balance general, que deriva del efectivo o incide en el mismo. En el caso de partidas monetarias este cambio comprende la variación en pesos nominales, más o menos su efecto monetario. 11

Asimismo, se entiende por pesos constantes aquéllos con poder adquisitivo relativo a la fecha del balance general, es decir, al último periodo en el caso de estados financieros comparativos. 12

**Estructura del estado de cambios en la situación financiera**

Para proporcionar una visión integral de los cambios en la situación financiera, el estado debe mostrar las modificaciones registradas, en pesos constantes, de cada uno de los principales rubros que lo integran, las cuales, conjuntamente con el resultado del periodo, determinan el cambio de los recursos de la Entidad. 13

Las actividades desarrolladas por las Entidades, se dividen en: 14

- a) actividades de operación;
- b) actividades de financiamiento, y
- c) actividades de inversión.

**Presentación del estado de cambios en la situación financiera**

Los conceptos descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de cambios en la situación financiera. Sin embargo, las Entidades deberán desglosar en el citado estado los conceptos que consideren más representativos y útiles para el análisis del uso o generación de recursos de la Entidad; asimismo, en caso de considerarlo conveniente, se revelarán mediante notas a los estados financieros las características relevantes de los conceptos que se muestran en dicho estado financiero. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de cambios en la situación financiera preparado con los conceptos mínimos a que se refiere el párrafo anterior.

**Características de los rubros que componen la estructura del estado de cambios en la situación financiera**Recursos generados o utilizados por la operación

Estos recursos resultan de adicionar o disminuir al resultado neto del periodo, los siguientes conceptos:

- a) Las partidas del estado de resultados que no hayan generado o requerido el uso de recursos o cuyo resultado neto esté asociado a actividades de financiamiento o inversión.

Dentro de este tipo de partidas se pueden encontrar: la valuación a valor razonable de inversiones en valores; la estimación preventiva para riesgos crediticios; las depreciaciones y amortizaciones; los cambios netos en los impuestos y PTU diferidos, y las provisiones para obligaciones diversas, entre otros.

El efecto monetario modifica la capacidad adquisitiva de las Entidades, por lo tanto, no deberá ser considerada como partida virtual.

- b) Los incrementos o reducciones en pesos constantes de las diferentes partidas relacionadas directamente con la operación de la Entidad.

Dentro de estas variaciones se encuentran aquéllas relacionadas con captación, cartera de crédito, operaciones con valores y préstamos bancarios y de otros organismos, entre otras.

Recursos generados o utilizados en actividades de financiamiento

Los recursos generados o utilizados en actividades de financiamiento comprenden principalmente a aquellas partidas relacionadas con la emisión y amortización de deuda no consideradas recursos de operación, como sería el caso de las obligaciones subordinadas, las distribuciones de excedentes en el caso de sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o pagos de dividendos en efectivo en las sociedades financieras populares, las aportaciones o los reembolsos de capital, incluyendo la capitalización de pasivos, así como otras cuentas por pagar que no provengan de la operación.

Recursos generados o utilizados en actividades de inversión

Los recursos generados o utilizados en actividades de inversión comprenden principalmente al incremento o decremento derivado de la adquisición o venta de activos fijos y de acciones de empresas con carácter permanente. Asimismo incluyen el incremento o decremento en cargos y créditos diferidos, así como en otras cuentas por cobrar que no provengan de la operación.

**Consideraciones generales**

En algunos casos, determinadas transacciones pueden tener características de más de uno de los tres grupos antes mencionados. La clasificación que finalmente se aplique para la presentación de este estado financiero deberá ser la que se considere que refleja mejor la esencia de la operación, con base en la actividad específica que llevan a cabo las Entidades.

**Procedimiento para la elaboración del estado de cambios en la situación financiera**

Los cambios en la situación financiera se determinarán por diferencias entre los distintos rubros del balance general inicial y final, expresados ambos en pesos de poder adquisitivo a la fecha del balance general más reciente, clasificadas en los tres grupos antes mencionados.

Los movimientos contables que no impliquen modificaciones en la estructura financiera de las Entidades, como es el caso de la capitalización de utilidades, así como incrementos en el Fondo de Reserva y en el caso de sociedades cooperativas de ahorro y préstamo adicionalmente la Reserva Especial aportada por la Institución Fundadora, se compensarán entre sí, omitiéndose su presentación en el estado de cambios en la situación financiera; por el contrario, si el traspaso implica modificación en la estructura financiera de las Entidades, se deberán presentar los movimientos por separado, como sería el caso de la conversión del pasivo en capital; adquisición de activos a través de contratos de arrendamiento capitalizable y la emisión de certificados de aportación de sociedades cooperativas de ahorro y préstamo o acciones de sociedades financieras populares para la adquisición de activos, según corresponda, entre otros.

**Normas de revelación**

En notas a los estados financieros se deberán presentar los conceptos considerados como equivalentes de efectivo.

## D-4. Estado de cambios en la situación financiera

**NOMBRE DE LA ENTIDAD**  
**NIVEL DE OPERACIONES CORRESPONDIENTE**  
**DOMICILIO**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA**  
**DEL \_\_ DE \_\_\_\_\_ AL \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_**  
**EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_**  
 (Cifras en miles de pesos)

**Actividades de operación**

Resultado neto	\$
Partidas aplicadas a resultados que no generaron o requirieron la utilización de recursos:	
Resultado por valuación a valor razonable	"
Estimación preventiva para riesgos crediticios	"
Depreciación y amortización	"
Impuestos y PTU diferidos (netos)	"
Provisiones para obligaciones diversas	"
	\$
Aumento o disminución de partidas relacionadas con la operación:	
Disminución o aumento en la captación	"
Disminución o aumento de cartera de crédito	"
Disminución o aumento por operaciones de tesorería	"
Préstamos bancarios y de otros organismos	"
Amortización de préstamos bancarios y de otros organismos	"
	\$
<b>Recursos generados o utilizados por la operación</b>	<b>\$</b>

**Actividades de financiamiento**

Emisión de obligaciones subordinadas	\$
Amortización de obligaciones subordinadas	"
Distribuciones de excedentes (1)	"
Pago de dividendos en efectivo (2)	"
Aportaciones o reembolsos de capital social	"
Disminución o aumento en otras cuentas por pagar	"
	\$
<b>Recursos generados o utilizados en actividades de financiamiento</b>	<b>\$</b>

**Actividades de inversión**

Adquisiciones o ventas de activo fijo y de inversiones permanentes en acciones	\$
Disminución o aumento en cargos y créditos diferidos	"
Disminución o aumento en otras cuentas por cobrar	"
	\$
<b>Recursos generados o utilizados en actividades de inversión</b>	<b>\$</b>

**Disminución o aumento de efectivo y equivalentes**

<b>Efectivo y equivalentes al principio del periodo</b>	"
<b>Efectivo y equivalentes al final del periodo</b>	<b>\$</b>

(1) Aplicable únicamente en el caso de sociedades cooperativas de ahorro y préstamo.

(2) Aplicable únicamente en el caso de sociedades financieras populares.

Los conceptos que describen tanto a las partidas virtuales como a las actividades de operación, financiamiento e inversión, se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.

**ANEXO I****Guía de Supervisión Auxiliar**

1. Proceso de supervisión auxiliar
2. Supervisión extra-situ
  - 2.1 Aspectos Generales
  - 2.2 Análisis Financiero
    - 2.21 Objetivo
    - 2.22 Herramientas
    - 2.23 Actividades
  - 2.3 Seguimiento
    - 2.31 Objetivo
    - 2.32 Actividades
    - 2.33 Criterios Contables y Estados Financieros
    - 2.34 Disposiciones Legales
    - 2.35 Sanciones y Penas Convencionales
    - 2.36 Resultados
  - 2.4 Informes
    - 2.41 Análisis Financiero Mensual
    - 2.42 Informe Trimestral
3. Supervisión in-situ
  - 3.1 Aspectos Generales
  - 3.2 Planeación
    - 3.21 Programa Anual
    - 3.22 Planeación de la Visita
  - 3.3 Visita
    - 3.31 Inicio de la Visita
    - 3.32 Desarrollo de la Visita
  - 3.4 Cierre de la Visita
    - 3.41 Conclusión de la Visita
4. Anexos
  - 4.1 Anualización de Cifras
  - 4.2 Tasas de Crecimiento
  - 4.3 Protocolo de Conducta
  - 4.4 Cuestionarios a Consejeros y Funcionarios
  - 4.5 Técnicas de Muestreo
    - 4.51 Muestreo No Estadístico
    - 4.52 Muestreo Estadístico

**1. Proceso de supervisión auxiliar**

La finalidad de la supervisión auxiliar es revisar, verificar, comprobar y evaluar los recursos, obligaciones y patrimonio de las Entidades, así como las operaciones, funcionamiento, sistemas de control y en general, todo lo que pudiendo afectar la posición financiera y situación legal de dichas Entidades, conste o deba constar en sus registros, a fin de que se ajusten a las disposiciones que las rigen y a las sanas prácticas financieras.

En el proceso de supervisión auxiliar deberá observarse lo dispuesto en el Capítulo Único del Título Sexto de las Disposiciones a las que se adjunta el presente anexo y en los lineamientos establecidos en la presente Guía.

## **2. Supervisión extra-situ**

### **2.1 Aspectos Generales**

Los Supervisores Auxiliares llevarán a cabo las funciones de supervisión extra-situ utilizando la información enviada por las Entidades a solicitud de la Comisión y del Comité de Supervisión de la Federación correspondiente.

La supervisión extra-situ estará compuesta por dos actividades:

- Análisis, y
- Seguimiento.

### **2.2 Análisis Financiero**

Es un proceso que consiste en la aplicación de herramientas a la información financiera de una Entidad, con el fin de obtener de ella medidas y relaciones que son significativas y útiles tanto para la administración como para la supervisión.

#### **2.21 Objetivo**

El objetivo del análisis financiero consiste en realizar una evaluación sobre el desempeño, situación financiera y futura evolución de una Entidad a una fecha determinada.

Al formar parte del proceso de supervisión, el análisis financiero debe proveer elementos para enfocar adecuadamente las labores de supervisión in-situ, señalando posibles aspectos que pueden ser estudiados y aclarados durante las visitas.

#### **2.22 Herramientas**

Las herramientas son un conjunto de técnicas analíticas que permiten al Supervisor manejar la información disponible ya validada. El uso de dichas herramientas dependerá tanto de la complejidad deseada en el informe como de la naturaleza de la información existente, y se realizará cuidando siempre que los resultados obtenidos tengan una interpretación útil en función del tema de estudio.

Las herramientas que pueden utilizarse son muy variadas y van desde porcentajes hasta modelos estadísticos de proyección y simulación. En general, los resultados derivados de aplicar estas herramientas pueden presentarse mediante cuadros o gráficas para facilitar tanto la comprensión de las cifras como la lectura del informe.

A continuación se presentan consideraciones sobre algunas herramientas de análisis financiero comúnmente utilizadas.

##### **a) Estructuras porcentuales.**

Las estructuras porcentuales son una herramienta que permite detectar la composición de algún estado financiero o concepto a una fecha determinada, bajo un cierto criterio o conjunto de criterios. Por ejemplo, es posible construir la estructura porcentual de la cartera de crédito de una Entidad, por tipo de crédito, sector de destino, nivel de riesgo, etc.

##### **b) Tasas de crecimiento.**

Las tasas de crecimiento son una herramienta que detecta la evolución de los distintos conceptos en un periodo determinado y bajo un cierto criterio la cual se expresa en porcentaje. Por ejemplo, es posible calcular la tasa de crecimiento mensual, trimestral, acumulada o anual de cualquier rubro de los estados financieros, en términos nominales o reales.

##### **c) Estimaciones.**

Las estimaciones son herramientas que permiten identificar cuál sería el futuro desempeño de una Entidad bajo distintos escenarios, tomando como punto de partida la situación prevaleciente en una fecha dada. Los posibles escenarios se construyen al modificar los niveles observados de algunas variables, mientras los elementos restantes se mantienen constantes. Bajo los supuestos establecidos, se calculan nuevos indicadores (porcentajes, razones financieras, etc.) y, finalmente, se evalúa cuál sería la futura situación de la Entidad bajo las condiciones propuestas. En general, este tipo de estimaciones responde a las siguientes preguntas

¿Qué pasaría con la Entidad si...:

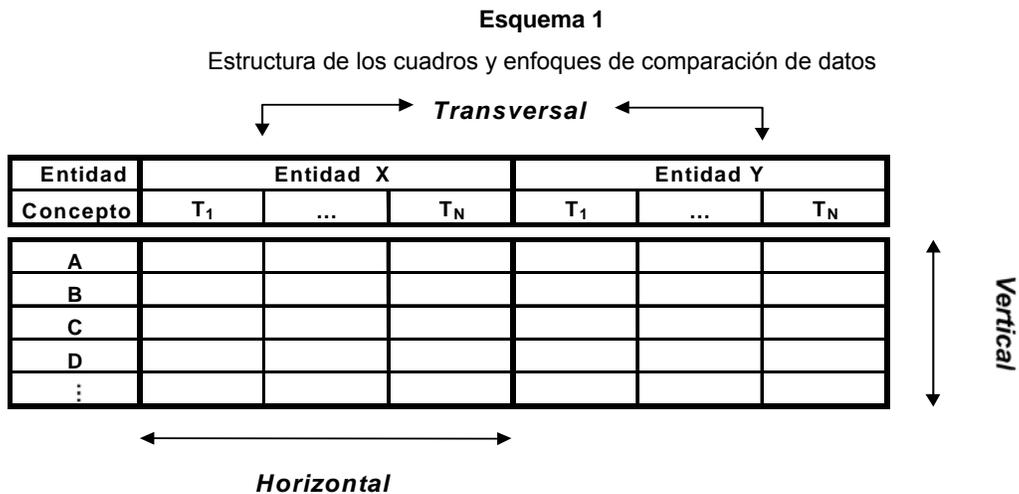
- ...continúa la tendencia observada? (estructura, crecimiento, etc.)
- ...cambia la tendencia observada? (estructura, crecimiento, etc.)
- ...cambia el entorno macroeconómico? (tasa de interés, tipo de cambio, etc.)
- ...cambia la regulación aplicable? (requerimientos, disposiciones, etc.)
- ...se aplican medidas de supervisión? (provisiones faltantes, reclasificación de créditos, etc.)
- ...cambia la gestión? (aportación de capital, apertura de sucursales, nuevos instrumentos, etc.)

**d) Razones financieras.**

Las razones financieras son una herramienta que muestra la relación entre dos o más rubros de los estados financieros que permiten detectar condiciones y tendencias que no es posible determinar por medio de una revisión de los componentes individuales. Por ejemplo, es posible calcular razones para medir: cobertura financiera, calidad de activos, estructura financiera, rentabilidad y crecimiento. Cada razón financiera proporciona una dimensión diferente acerca de la situación de la Entidad, por lo que normalmente se estudian varias razones a la vez, siempre y cuando se complementen. Este tema es tratado con mayor amplitud en la sección 2.23.2.

**e) Comparaciones.**

Las comparaciones consisten en examinar dos o más cosas para descubrir sus relaciones, diferencias o semejanzas. Son indispensables para llegar a conclusiones válidas al utilizar cualquier herramienta (permiten interpretar correctamente lo que indican las cifras y establecer la verdadera magnitud del aspecto en comentario). Pueden realizarse bajo distintos enfoques, cuyos nombres se derivan de la organización tradicional de los cuadros de datos, tal como se muestra en la siguiente tabla:



Entidad X: Entidad bajo análisis.

Entidad Y: Entidad con la cual comparar a la Entidad X.

T<sub>1</sub>, T<sub>n</sub>: Periodo de comparación, meses, trimestres, años, etc.

A, B, C, D: Razones financieras, importes, flujos, etc.

e.1) Comparación horizontal: Consiste en contrastar los datos, indicadores y/o estimaciones de una misma Entidad a lo largo del tiempo para diferentes periodos, a fin de observar los cambios más importantes, detectar tendencias y conocer la evolución individual de la Entidad;

e.2) Comparación vertical: La comparación vertical consiste en contrastar los datos, indicadores y/o estimaciones de una misma Entidad para un solo periodo, a fin de observar cuál es la importancia relativa de los conceptos, detectar cuestiones de estructura y conocer la evolución individual de la Entidad, y

e.3) Comparación transversal: La comparación transversal consiste en contrastar los datos, indicadores y/o estimaciones de una Entidad con información de todas las Entidades del mismo Nivel de Operaciones o un grupo de ellas, así como con la Entidad que registra las mejores prácticas en el sector, a fin de contrastar su situación individual y detectar similitudes y diferencias con otras Entidades.

**2.23 Actividades**

El proceso de análisis financiero de las Entidades deberá ajustarse al procedimiento siguiente:

- a) Recopilación de información;
- b) Aplicar la metodología de análisis financiero, y
- c) Determinar conclusiones.

**2.23.1 Recopilación de Información**

Antes de iniciar las tareas de análisis es indispensable verificar que la información recabada sea necesaria, suficiente, confiable y esté validada; cabe mencionar que ésta es una de las funciones del proceso de seguimiento (ver numeral 2.32.2).

La información para realizar el análisis financiero puede clasificarse en dos tipos:

**a) Información fundamental:** Los datos mínimos para elaborar un análisis financiero se encuentran en los estados financieros de la Entidad, sin embargo es importante contar con información más detallada, como la contenida en los reportes regulatorios e información cualitativa relacionada al desempeño de la gerencia;

**b) Información complementaria:** Debido a que el desempeño de las Entidades está condicionado en cierta medida, por el entorno económico en el que se desenvuelven y a fin de incorporar este impacto como parte del contexto del análisis, en los casos en que sea pertinente hacerlo, será necesario contar con información adicional. Por ejemplo:

b.1 Indicadores macroeconómicos: tasas de inflación, tasas de crecimiento del PIB, tasas de desempleo, indicadores sectoriales y regionales, etc.;

b.2 Indicadores financieros: tasas de interés de mercado, índices bursátiles, etc.;

b.3 Información corporativa y de gobierno de la Entidad, y

b.4 Reportes diversos: estudios y publicaciones especializadas, reportes internos de las Entidades, etc.

### 2.23.2 Metodología de Análisis Financiero

Una metodología es la aplicación de un conjunto de herramientas con las que se pretende obtener un resultado.

En dicho sentido, la metodología de análisis financiero consiste en utilizar una serie de razones financieras a fin de evaluar la condición de una Entidad, las cuales se agrupan en cinco rubros (ver Cuadro 1):

**Cobertura Financiera.-** Consiste en evaluar el grado de protección que presenta la Entidad para soportar sus riesgos.

**Calidad de Activos.-** Mide la condición que poseen los activos de la Entidad.

**Estructura Financiera.-** Es la composición que guardan los diferentes rubros del estado financiero con relación al activo total.

**Rentabilidad.-** Son razones que miden la capacidad de la Entidad para generar utilidades.

**Crecimiento.-** Detecta la evolución de los distintos conceptos en un periodo determinado y bajo un cierto criterio.

**CUADRO 1**

<b>Cobertura Financiera</b>	<b>Calidad de Activos</b>	<b>Estructura Financiera</b>	<b>Rentabilidad</b>	<b>Crecimiento</b>
<b>Requerimiento de Capitalización por Riesgos *</b>	<b>Fondeo de Activos Improductivos *</b>	<b>Crédito Neto *</b>	<b>Autosuficiencia Operativa *</b>	Crecimiento de la Cartera
<b>Cobertura de Cartera Vencida *</b>	<b>Indice de Morosidad *</b>	Inversiones Líquidas	<b>Gastos de Administración y Promoción *</b>	Crecimiento de Inversiones en Valores
<b>Solvencia *</b>	Activos Improductivos	Depósitos de Ahorro	<b>Rendimiento sobre los Activos *</b>	Crecimiento en Depósitos
<b>Coefficiente de Liquidez *</b>		Fondeo por Préstamos Bancarios y de Otros Organismos	<b>Margen Financiero *</b>	Crecimiento en Préstamos Bancarios y de Otros Organismos
		Capital no Comprometido	Ingreso por Créditos Comerciales	Crecimiento en Capital Social
		Capital Institucional	Ingreso Total de Crédito	
		Capital Social	Ingreso por Créditos a la Vivienda	
			Ingreso por Créditos al Consumo	
			Costo Financiero por Depósitos	

Liquidez Préstamos Bancarios de Corto Plazo		Capital Contable	Costo por Depósitos a la Vista Costo por Depósitos de Ahorro  Costo por Depósitos Retirables en Días Preestablecidos Costo por Depósitos a Plazo Costo de Fondeo Préstamos Bancarios y de Otros Organismos Rendimiento sobre el Capital Gastos de Personal	Crecimiento en Capital Institucional  Crecimiento en Socios Crecimiento en Total de Activos
---	--	------------------	---	--

## \* Razones relevantes

A excepción del rubro Crecimiento, dentro de cada uno de los otros se identifican razones relevantes y razones complementarias. Las razones relevantes son las mínimas a utilizar en la elaboración del análisis financiero mensual y del informe trimestral a que se refieren los numerales 2.41. y 2.42. de la presente Guía.

**Para cada una de las razones relevantes, esta guía proporciona un objetivo contra el cual se debe comparar la Entidad analizada.**

**COBERTURA FINANCIERA<sup>1</sup>****Razones Relevantes****Requerimiento de capitalización por riesgos (índice de capitalización).**

Objetivo: Medir la suficiencia del Capital Neto de la Entidad frente al requerimiento regulatorio de capital, el cual se calcula en función de los riesgos en los que incurran en su operación las Entidades.

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Capital neto.\*

b= Activos sujetos a riesgo\*

\* Determinados de acuerdo a la regulación prudencial emitida por la Comisión.

Meta:  $\geq 100\%$

**Cobertura de cartera vencida**

Objetivo: Medir la correcta estimación de reservas requeridas para cubrir la cartera vencida.

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Estimación preventiva para riesgos crediticios (balance general).

b= Total de la cartera de crédito vencida.

Meta:  $\geq 90\%$

**Solvencia**

Objetivo: Medir el grado de protección que la Entidad presenta para los depósitos y el capital de sus miembros, en el evento de su liquidación.

Fórmula:  $\frac{(a - b - c - d)}{(e + f)}$

<sup>1</sup> Ver Anexo 4.1 sobre la anualización de cifras.

Cuentas: a= Activo total.  
 b= Cartera de crédito vencida neta.  
 c= Bienes adjudicados.  
 d= Activos intangibles y diferidos.  
 e= Depósitos.  
 f= Capital contable.

Meta: >= al 100%

#### **Coefficiente de liquidez**

Objetivo: Medir la suficiencia de recursos de fácil realización de la Entidad para hacer frente a sus compromisos de corto plazo.

$$\text{Fórmula: } \frac{( a + b + c )}{( d )}$$

Cuentas: a= Depósitos a la vista.  
 b= Títulos bancarios con plazo menor a 30 días.  
 c= Valores gubernamentales con plazo menor a 30 días.  
 d= Pasivos de corto plazo.<sup>2</sup>

Meta: >= 10%

#### **Razones complementarias**

##### **Liquidez préstamos bancarios de corto plazo<sup>3</sup>**

Objetivo: Medir la suficiencia de efectivo líquido para satisfacer los requerimientos de pago de los pasivos a corto plazo contratados con bancos y otros organismos.

$$\text{Fórmula: } \frac{( a + b )}{c}$$

Cuentas: a= Disponibilidades.  
 b= Inversiones en valores.  
 c= Préstamos bancarios y de otros organismos de corto plazo.

#### **CALIDAD DE ACTIVOS**

##### **Razones Relevantes**

##### **Indice de morosidad**

Objetivo: Medir el porcentaje de créditos en riesgo en relación a la cartera de crédito total de la Entidad.

$$\text{Fórmula: } \frac{a}{b}$$

Cuentas: a= Cartera vencida.  
 b= Cartera de crédito total.

Meta: <= 10%

##### **Fondeo de activos improductivos**

Objetivo: Medir la proporción de activos improductivos financiados por recursos propios.

$$\text{Fórmula: } \frac{( a - b + c + d + e )}{( f + g + h )}$$

<sup>2</sup> De conformidad con la regulación prudencial emitida por la Comisión, se entenderá por pasivos de corto plazo a los pasivos cuyo plazo por vencer sea menor a 30 días y los depósitos a la vista.

<sup>3</sup> De acuerdo a los criterios contables emitidos por la Comisión, se entenderá por préstamos bancarios y de otros organismos de corto plazo a aquellos cuyo plazo por vencer sea menor a un año, y como préstamos bancarios y de otros organismos de largo plazo a aquellos con plazo a vencer mayor a un año.

Cuentas: a= Cartera de crédito vencida.  
 b= Estimación preventiva para riesgos crediticios.  
 c= Bienes adjudicados.  
 d= Inmuebles, mobiliario y equipo (neto).  
 e= Otros activos.  
 f= Capital social.  
 g= Capital institucional.<sup>4</sup>  
 h= Resultado de ejercicios anteriores.

Meta: <= 100%

**Razones complementarias****Activos improductivos**

Objetivo: Medir el porcentaje que de sus activos totales representan los activos improductivos de la Entidad.

$$\frac{(a - b + c + d + e)}{f}$$

Fórmula:

Cuentas: a= Total cartera de crédito vencida.  
 b= Estimación preventiva para riesgos crediticios.  
 c= Bienes adjudicados.  
 d= Inmuebles, mobiliario y equipo (neto).  
 e= Otros activos.  
 f= Activo total.

**ESTRUCTURA FINANCIERA****Razones Relevantes****Crédito neto**

Objetivo: Medir el porcentaje que representa el total de la cartera de crédito descontando la estimación para riesgos crediticios con relación al total de activos.

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Cartera de crédito total neta.  
 b= Activo total.

Meta: [70% < (a/b) < 80%]

**Razones complementarias****Capital no comprometido**

Objetivo: El objetivo de este indicador es medir el nivel del capital libre de pérdidas.

$$\frac{[(a + b) - (c + d)]}{e}$$

Fórmula:

Cuentas: a= Capital contable.  
 b= Estimación preventiva para riesgos crediticios.  
 c= Total cartera de crédito vencida.  
 d= Bienes adjudicados.  
 e= Activo total.

<sup>4</sup> El capital institucional está compuesto por:

**I. Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo**

Donativos

Fondo de reserva

Reserva especial aportada por la Institución fundadora

**II. Sociedades Financieras Populares**

Donativos

Fondo de reserva

**Inversiones líquidas**

Objetivo: Medir el porcentaje del activo total que representan los activos más líquidos de la Entidad.

$$\text{Fórmula: } \frac{(a + b)}{c}$$

Cuentas: a= Disponibilidades.  
b= Inversiones en valores.  
c= Activo total.

**Depósitos de ahorro**

Objetivo: Medir el porcentaje del total de activos que es financiado por los depósitos de los ahorradores.

$$\text{Fórmula: } \frac{a}{b}$$

Cuentas: a= Depósitos.  
b= Activo total.

**Fondeo por préstamos bancarios y de otros organismos**

Objetivo: Medir el porcentaje del total de activos financiados por préstamos bancarios y de otros organismos.

$$\text{Fórmula: } \frac{a}{b}$$

Cuentas: a= Préstamos bancarios y de otros organismos.  
b= Activo total.

**Capital social**

Objetivo: Medir el porcentaje de activo total que está financiado por el capital social de la Entidad.

$$\text{Fórmula: } \frac{a}{b}$$

Cuentas: a= Capital social.  
b= Activo total.

**Capital institucional**

Objetivo: Medir el porcentaje de activos totales financiado por el capital institucional.

$$\text{Fórmula: } \frac{a}{b}$$

Cuentas: a= Capital institucional.  
b= Activo total.

**Capital contable**

Objetivo: Medir el porcentaje que de sus activos totales está financiado por el capital contable de la Entidad.

$$\text{Fórmula: } \frac{a}{b}$$

Cuentas: a= Capital contable.  
b= Activo total.

**RENTABILIDAD****Razones Relevantes****Autosuficiencia operativa**

Objetivo: Medir si se han obtenido suficientes ingresos generados por la operación para cubrir tanto los costos de financiamiento, la creación de estimaciones preventivas para riesgos crediticios y los gastos de administración y promoción.

$$\text{Fórmula: } \frac{(a + b)}{(c + d + e + f)}$$

Cuentas: a= Ingresos por intereses.  
 b= Comisiones cobradas.  
 c= Gastos por intereses.  
 d= Comisiones pagadas.  
 e= Estimación preventiva para riesgos crediticios.  
 f= Gastos de administración y promoción.

Meta: >= 100%

#### **Gastos de administración y promoción**

Objetivo: Medir la proporción que representan los gastos de administración con relación al margen financiero de la Entidad.

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Gastos de administración y promoción.  
 b= Margen financiero.

Meta: <= 70%

#### **Rendimiento sobre los activos (ROA)**

Objetivo: Medir la suficiencia de los ingresos con base en los activos totales que posee la Entidad.

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Resultado neto.  
 b= Promedio de activo total (del periodo que se analiza).

Meta: [ $\geq 0$ ]

#### **Margen financiero**

Objetivo: Medir el margen financiero generado en el periodo, expresado como un porcentaje del ingreso por intereses (eficiencia operativa).

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Margen financiero.  
 b= Ingresos por intereses.

Meta: >= 70%

#### **Razones complementarias**

##### **Ingreso total de crédito**

Objetivo: Medir el rendimiento del portafolio de crédito durante el periodo.

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Intereses de cartera de crédito vigente anualizados.<sup>5</sup>  
 b= Promedio de cartera de crédito vigente en el periodo.

##### **Ingreso por créditos comerciales**

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Intereses de cartera de crédito vigente por créditos comercial anualizados.  
 b= Promedio de cartera de créditos comerciales vigente en el periodo.

<sup>5</sup> Ver Anexo 4.1. para la anualización de cifras.

**Ingreso por créditos al consumo**

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Intereses de cartera de crédito vigente por créditos al consumo anualizados.  
b= Promedio de cartera de créditos al consumo vigente en el periodo.

**Ingreso por créditos a la vivienda**

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Intereses de cartera de crédito vigente por créditos a la vivienda anualizados.  
b= Promedio de cartera de créditos a la vivienda vigente en el periodo.

**Ingreso por inversiones en valores**

Objetivo: Medir el rendimiento que generan las inversiones en valores que realiza la Entidad durante el periodo.

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Intereses y rendimientos a favor provenientes de inversiones en valores anualizados.  
b= Promedio de inversiones en valores en el periodo.

**Costo financiero por depósitos**

Objetivo: Medir el costo del periodo que generan los depósitos hechos por los ahorradores durante el periodo.

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Intereses a cargo por depósitos.<sup>6</sup>  
b= Promedio de depósitos.

**Costo por depósitos a la vista**

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Intereses a cargo por depósitos a la vista.  
b= Promedio de depósitos a la vista.

**Costo por depósitos de ahorro**

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Intereses a cargo por depósitos de ahorro.  
b= Promedio de depósitos de ahorro.

**Costo por depósitos retirables en días preestablecidos**

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Intereses a cargo por depósitos retirables en días preestablecidos.  
b= Promedio de depósitos retirables en días preestablecidos.

**Costo por depósitos a plazo**

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Intereses a cargo por depósitos a plazo.  
b= Promedio de depósitos a plazo.

<sup>6</sup> Incluye depósitos a la vista, de ahorro, retirables en días preestablecidos y a plazo.

**Costo de fondeo por préstamos bancarios y de otros organismo**

Objetivo: Medir el costo en el periodo de los préstamos contratados con instituciones bancarias y otros organismos.

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Intereses a cargo por préstamos bancarios y de otros organismos.  
b= Promedio de préstamos bancarios y de otros organismos.

**Rendimiento sobre el capital (ROE)<sup>7</sup>**

Objetivo: Medir la suficiencia de los ingresos con base en el capital contable de la Entidad.

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Resultado neto.  
b= Promedio de capital contable.

**Gastos de personal**

Objetivo: Medir el porcentaje de los gastos de operación que emplea la Entidad para cubrir los gastos generados por el personal que se desempeña en la misma.

Fórmula:  $\frac{a}{b}$

Cuentas: a= Remuneraciones y prestaciones al personal y consejeros.  
b= Gastos de administración y promoción

**CRECIMIENTO<sup>8</sup>**

A continuación se presentan los conceptos mínimos sobre los que es necesario analizar las tasas de crecimiento; cabe mencionar que en todos los casos, el resultado arroja un cambio porcentual.

**Razones Complementarias****Crecimiento de la cartera**

Objetivo: Medir el crecimiento por periodo de la cartera de crédito de la Entidad.

Fórmula:  $\left(\frac{a}{b}\right) - 1 * 100$

Cuentas: a= Saldo de cartera total de crédito del periodo actual.  
b= Saldo de cartera total de crédito del periodo anterior.

**Crecimiento de inversiones en valores**

Objetivo: Medir el crecimiento anual de inversiones.

Fórmula:  $\left(\frac{a}{b}\right) - 1 * 100$

Cuentas: a= Saldo de inversiones en valores del periodo actual.  
b= Saldo de inversiones en valores del periodo anterior.

**Crecimiento en depósitos**

Objetivo: Medir el crecimiento anual de los depósitos de ahorros.

Fórmula:  $\left(\frac{a}{b}\right) - 1 * 100$

Cuentas: a= Total de depósitos del periodo actual.  
b= Total de depósitos del periodo anterior.

<sup>7</sup> Esta razón aplica únicamente para las Sociedades Financieras Populares.

<sup>8</sup> Ver Anexo 4.2. para el cálculo de tasas de crecimiento.

**Crecimiento en préstamos bancarios y de otros organismos**

Objetivo: Medir el crecimiento anual de préstamos bancarios y de otros organismos.

Fórmula: 
$$\left(\frac{a}{b}\right) - 1 * 100$$

Cuentas: a= Total de préstamos bancarios y de otros organismos del periodo actual.

b= Total de préstamos bancarios y de otros organismos del periodo anterior.

**Crecimiento en capital social**

Objetivo: Medir el crecimiento del capital social de la Entidad.

Fórmula: 
$$\left(\frac{a}{b}\right) - 1 * 100$$

Cuentas: a= Total de capital social del periodo actual.

b= Total de capital social del periodo anterior.

**Crecimiento en capital institucional**

Objetivo: Medir el crecimiento del capital institucional de la Entidad.

Fórmula: 
$$\left(\frac{a}{b}\right) - 1 * 100$$

Cuentas: a= Total de capital institucional del periodo actual.

b= Total de capital institucional del periodo anterior.

**Crecimiento en socios**

Objetivo: Medir el crecimiento anual de los socios de la Entidad.

Fórmula: 
$$\left(\frac{a}{b}\right) - 1 * 100$$

Cuentas: a= Total de socios del periodo actual.

b= Total de socios del periodo anterior.

**Crecimiento en total de activos**

Objetivo: Medir el crecimiento del total de activos de la Entidad.

Fórmula: 
$$\left(\frac{a}{b}\right) - 1 * 100$$

Cuentas: a= Activo total del periodo actual.

b= Activo total del periodo anterior.

**2.23.3 Determinación de Conclusiones**

Una vez que el Supervisor ha validado y organizado la información disponible, ha aplicado diversas herramientas y técnicas a dicha información y ha detectado las principales tendencias de la Entidad, deberá interpretar el resultado de toda la información procesada, para llegar a conclusiones sustentadas.

Al respecto, debe poner especial énfasis en:

- a) Resumir el trabajo realizado y los resultados obtenidos;
- b) Evaluar la estrategia de negocio observada en la Entidad y los riesgos que representa;
- c) Describir la situación financiera de la Entidad, los factores internos y externos que han llevado a dicha situación y los aspectos preocupantes de la misma, y
- d) Emitir recomendaciones y/o acciones correctivas que debe llevar a cabo la Entidad, así como enunciar las ventajas y desventajas que presenta.

**2.3 Seguimiento****2.31 Objetivo**

Las labores de seguimiento consistirán en mantener una vigilancia continua de los aspectos más relevantes del desempeño de las Entidades, con la finalidad de que los Supervisores Auxiliares puedan prevenir el deterioro financiero, así como algún posible incumplimiento normativo.

**2.32 Actividades**

El Comité de Supervisión dará seguimiento permanente al desempeño y evolución de las Entidades, con el fin de conocer en todo momento su situación y detectar con oportunidad posibles anomalías o incumplimientos.

El Comité de Supervisión vigilará que las Entidades cumplan con las observaciones y medidas correctivas emitidas por las áreas de supervisión extra-situ, derivadas de la revisión de las secciones contenidas en esta Guía, que se detallan a continuación:

Sección 2.23.2 Análisis financiero;

Sección 2.32.1 Recopilación de información;

Sección 2.32.2 Mecanismos para validar la información financiera;

Sección 2.33 Criterios contables y estados financieros;

Sección 2.34 Disposiciones legales, y

Sección 2.35 Sanciones y penas convencionales.

Asimismo, verificará el cumplimiento de las observaciones y medidas correctivas derivadas de la supervisión in-situ generadas en las diferentes visitas de inspección contenidas en el Capítulo Único del Título Sexto de las Disposiciones que este anexo forma parte, así como, en caso necesario, recomendar visitas de inspección extraordinarias.

Las principales actividades de seguimiento deben:

- a) Prevenir el deterioro de la situación financiera de las Entidades, analizando la tendencia de los resultados de los trimestres anteriores;
- b) Identificar las causas y consecuencias de los resultados obtenidos en el análisis financiero;
- c) Dar seguimiento a las observaciones y acciones correctivas derivadas de las últimas visitas de inspección, de los informes de la supervisión extra-situ así como de los informes de los auditores externos;
- d) Vigilar el cumplimiento de la normatividad, y
- e) Verificar la aplicación de los criterios contables emitidos por la Comisión.

**2.32.1 Recopilación de Información**

El contar con información oportuna y de calidad de las Entidades es fundamental en el proceso de supervisión auxiliar. La Federación deberá poner especial énfasis en que esto se cumpla.

Las Entidades remitirán a la Federación los estados financieros y los reportes regulatorios que les solicite la Comisión, en los términos y dentro de los plazos que señalen dichos reportes.

La Federación, de conformidad con lo establecido en su Reglamento Interior y en los términos estipulados con las Entidades afiliadas o sobre las que ejerza facultades de supervisión auxiliar, podrá establecer penas convencionales para aquellas Entidades que no presenten a tiempo sus estados financieros o reportes regulatorios, o que los presenten de manera dolosa, con información falsa, imprecisa o incompleta.

Si alguna Entidad en más de dos ocasiones consecutivas entrega fuera del plazo señalado algún estado financiero o reporte regulatorio, la Federación citará al Presidente del Consejo de Administración de la Entidad para analizar con él las causales del retraso.

Si este comportamiento persiste, con fundamento en la fracción VI del artículo 77 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, el Comité de Supervisión de la Federación, previa audiencia de la Entidad de que se trate y de conformidad con el contrato de afiliación o de supervisión auxiliar que ésta haya celebrado con la Entidad, podrá solicitar la remoción del Director o Gerente General y del Consejo de Administración, informando esta situación al Comité Técnico del Fondo de Protección de la Confederación correspondiente.

El Comité de Supervisión podrá también actuar como se indica en el párrafo anterior, de conformidad con la fracción V del citado artículo 77, si la Entidad proporciona dolosamente información falsa o incompleta a la Federación.

De acuerdo a la fracción IX del artículo 37 de la Ley, es causal de revocación el que la Entidad se niegue reiteradamente a presentar información, o bien, de manera dolosa, presente información falsa, imprecisa o incompleta a la Federación respectiva.

### **2.32.2 Mecanismos para Validar la Información Financiera**

La Federación validará toda la información electrónica y documental recibida por parte de las Entidades, a fin de comprobar su consistencia y su correcta presentación de acuerdo con por el Capítulo Quinto del Título Cuarto, así como del Capítulo Octavo de Disposiciones a las que se adjunta el presente anexo.

Las Entidades deberán enviar la información una sola vez y la Federación la recibirá asumiendo que reúne todas las características requeridas, en virtud de lo cual no podrá ser modificada.

Una vez recibida la información será revisada y de no reunir la calidad y características exigibles o ser entregada en forma incompleta, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación y la Federación procederá a la imposición de las penas convencionales correspondientes de conformidad con lo establecido en su Reglamento Interior y en los términos estipulados con las Entidades afiliadas o sobre las que ejerza facultades de supervisión auxiliar.

Rubros de los estados financieros

De manera enunciativa y no limitativa, la Federación validará:

- a)** En el estado de contabilidad o balance general que el monto de activo total, sea igual a la suma de pasivo total más el capital contable;
- b)** Que todos los importes de los rubros del estado de contabilidad o balance general, así como del estado de resultados, sean iguales a los mostrados en el reporte regulatorio "Catálogo mínimo";
- c)** Que el saldo del rubro resultado neto en el estado de contabilidad o balance general, sea igual a la cifra de resultado neto en el estado de resultados;
- d)** Que el rubro de disponibilidades del estado de contabilidad o balance general, sea igual al saldo final del estado de cambios en la situación financiera;
- e)** Que los saldos de todas las cuentas que integran el capital contable del estado de contabilidad o balance general, sean iguales a los presentados en el estado de variaciones en el capital contable;
- f)** Que todas las subcuentas que integran una cuenta de mayor presenten saldos, y
- g)** Que todas las sumas de dichas subcuentas coincida con el saldo de la cuenta de mayor.

### **2.33 Criterios Contables y Estados Financieros**

La Federación vigilará que la información financiera de las Entidades se formule de acuerdo con el Capítulo Quinto del Título Cuarto de las Disposiciones a las que se adjunta el presente anexo.

#### **2.33.2 Estados Financieros**

La Federación vigilará que la entrega, presentación y publicación de los Estados Financieros se haga en términos de lo dispuesto por las Disposiciones señaladas en el numeral anterior y que los Estados Financieros publicados, sean iguales a los que mensualmente le proporcionan las Entidades.

Los estados financieros respecto de los cuales la Comisión o la Federación respectiva ordene correcciones y que ya hubieren sido publicados, deberán ser nuevamente publicados con las modificaciones correspondientes, dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva, precisando las correcciones que se efectuaron, su impacto en las cifras de los estados financieros y las razones que las motivaron.<sup>9</sup>

### **2.34 Disposiciones Legales**

#### **2.34.1 Ley de Ahorro y Crédito Popular**

La Federación vigilará que la Entidad cumpla con todas las disposiciones que les competan establecidas en la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

#### **2.34.2 Regulación Secundaria**

La Federación vigilará que las Entidades cumplan con todas las disposiciones establecidas en Reglas de carácter general emitidas por la Comisión al amparo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, enfocándose principalmente en:

<sup>9</sup> De conformidad con la Sección Segunda del Capítulo Quinto del Título Cuarto de las Disposiciones a las que se adjunta el presente anexo.

**2.34.21 Regulación Prudencial**

La Federación vigilará que las Entidades cumplan con los lineamientos mínimos de regulación prudencial contenidos en el Capítulo Tercero del Título Cuarto de las Disposiciones a las que se adjunta el presente anexo y que se refieren a:

- a) Capital mínimo;
- b) Requerimientos de capitalización por riesgos;
- c) Administración de riesgos;
- d) Controles internos;
- e) Proceso crediticio;
- f) Provisionamiento de cartera crediticia;
- g) Coeficiente de liquidez;
- h) Diversificación de riesgos en las operaciones, y
- i) Requerimientos de revelación para efectos de regulación prudencial.

**2.34.22 Operaciones celebradas por la Entidad**

De conformidad a lo dispuesto por el Título Tercero de las Disposiciones a las que se adjunta el presente anexo, la Federación deberá cerciorarse que las Entidades a las cuales supervise, cumplan con los puntos detallados a continuación:

- a) Tengan asignado el Nivel de Operaciones correcto;
- b) Realicen únicamente las operaciones permitidas de acuerdo con el Nivel de Operación asignado, y
- c) Contraten la celebración de las operaciones cumpliendo los términos establecidos en tales reglas.

**2.35 Sanciones y Penas Convencionales**

La Federación, en su Reglamento Interior y en los contratos de afiliación celebrados con las Entidades afiliadas o sobre las que ejerza la función de supervisión auxiliar, deberá establecer penas convencionales para aquellas Entidades que no cumplan con los lineamientos señalados en la Ley de Ahorro y Crédito Popular y en las disposiciones que de ella emanen.

La Federación deberá verificar que las Entidades no se ubiquen en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 130 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

En caso de que en ejercicio de las facultades de supervisión auxiliar, la Federación comprobara que una Entidad se encuentra en alguno de tales supuestos, aplicará la pena convencional que corresponda.

Cuando la Federación no aplique dicha pena, deberá explicar a la Comisión las razones fundadas sobre el particular, sin perjuicio de que esta última imponga a la Entidad, así como a la Federación de que se trate, las sanciones que correspondan.

Para efectos de lo dispuesto en este numeral, la Federación se ajustará a lo establecido en el Capítulo I del Título Sexto de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

**2.36 Resultados**

Las labores de Seguimiento deben documentarse a fin de poder evaluarlas y poder llegar a un resultado. Las herramientas mínimas para este propósito son:

- 1.- Bitácoras de cumplimiento: Listado de disposiciones que deben cumplirse por la Entidad y las fechas en que fue evaluado el cumplimiento y su resultado. Ver Sección 3.32.72, y
- 2.- Cédulas de monitoreo de observaciones: En éstas se asientan las observaciones determinadas a partir del análisis financiero o la inspección in-situ, a las cuales se les asigna fechas para su cumplimiento o el tratamiento específico. Posteriormente se registrarán los avances que la Entidad reporta sobre una observación específica y así se construye su historial de observaciones.

**2.4 Informes**

En particular y de manera no limitativa, los Supervisores Auxiliares deberán elaborar los informes siguientes:

**2.41 Análisis Financiero Mensual**

Es un informe de cada Entidad sujeta a supervisión auxiliar que al menos contemple:

- a) Datos generales de la Entidad para efectos de su identificación, incluyendo el nombre de la Federación que le realiza la supervisión auxiliar y, en su caso, el de la Confederación en cuyo Fondo de Protección participe la Entidad;
- b) Análisis de situación financiera de la Entidad con base en la información contenida en los estados financieros básicos y en los reportes regulatorios, aplicando cuando menos las razones financieras relevantes definidas para tal efecto en la sección 2.23.2 y comparando los valores resultantes con las metas fijadas para cada una de ellas, y
- c) Formulación de conclusiones y recomendaciones.

**2.42 Informe Trimestral**

Este informe al menos debe contemplar:

- a) Datos generales de la Entidad para efectos de su identificación, incluyendo el nombre de la Federación que le realiza la supervisión auxiliar y, en su caso, el de la Confederación en cuyo Fondo de Protección participe la Entidad;
- b) Análisis de situación financiera de la Entidad con base en la información contenida en los estados financieros básicos y en los reportes regulatorios del periodo, aplicando cuando menos las razones financieras relevantes definidas para tal efecto en la sección 2.23.2 y comparando los valores resultantes con las metas fijadas para cada una de ellas;
- c) Relacionar causas y efectos derivados del análisis financiero;
- d) Análisis de las tendencias observadas en los últimos 12 meses de cuando menos las razones relevantes, así como en las razones de crecimiento indicadas en el mismo numeral;
- e) Comparación trimestral con otras Entidades; empleando al menos las razones relevantes;
- f) Informar sobre el seguimiento de las observaciones derivadas del proceso de supervisión (In-situ y Extra-situ), del informe de las áreas de control interno y de la auditoría externa;
- g) Seguimiento al cumplimiento de la Ley y de la regulación secundaria;
- h) Determinación de las situaciones a las que deban aplicarse acciones correctivas; vigilar su cumplimiento y dar seguimiento a las sanciones y penas convencionales impuestas, y
- i) Formulación de conclusiones y recomendaciones.

**3. Supervisión in-situ****3.1 Aspectos Generales**

La supervisión in-situ será realizada con la presencia física de los Supervisores Auxiliares, mediante la realización de visitas de inspección en las oficinas, sucursales y demás establecimientos de la Entidad.

La supervisión in-situ estará compuesta de dos actividades sucesivas, la planeación de la visita y la visita de inspección.

**3.2 Planeación****3.21 Programa Anual de Visitas**

**3.21.1** El objetivo del Programa Anual de Visitas es contar con un panorama de los trabajos de supervisión a realizar durante el año, a fin de jerarquizar la aplicación de los recursos disponibles en función al riesgo que represente cada Entidad, anticipando los insumos necesarios para ejecutar las visitas de supervisión.

El Programa Anual de Visitas de inspección que elabore el Comité de Supervisión deberá contemplar para cada visita programada, por lo menos, los aspectos siguientes:

**3.21.11** Datos generales de las Entidades que se pretenden revisar en inspección, a efectos de poder identificarlas.

**3.21.12** Fechas previstas de inicio de visita y duración estimada de la misma.

**3.21.13** Objetivos: las razones específicas por las cuales se llevará a cabo la visita.

**3.21.14** Alcance de la visita: rubros a revisar y la profundidad de la visita de inspección, misma que estará estrechamente relacionada con el tipo de visita, ya sea Ordinaria integral, Ordinaria específica o Extraordinaria.

**3.21.15** Equipo de Supervisores: el número de Supervisores designado, incluyendo al Supervisor en Jefe.

- 3.21.16** Costo de la visita: costo estimado en horas/hombre expresado en pesos. Deberá indicarse el costo por hora esperado y el costo total esperado. Los aspectos costeados pueden ser: honorarios, viáticos, etc.
- 3.21.2** En cuanto al formato de presentación del Programa Anual de Visitas, se sugiere un cronograma tradicional, en el cual se relacionen los días naturales del calendario con las Entidades revisadas e incorporando notas adicionales conteniendo la información señalada en los numerales del 3.21.11 al 3.21.16.
- 3.21.3** Reporte de avance del Programa Anual de Visitas  
Como resultado de la supervisión in-situ, el Comité de Supervisión elaborará mensualmente un Reporte de avance del Programa Anual de Visitas, incluyendo al menos:
- 3.21.31** Avances registrados en el Programa Anual de Visitas.
- Comparación entre las visitas programadas y las realizadas;
  - Causas de las desviaciones, y
  - Modificaciones propuestas al Programa Anual de Visitas.
- 3.21.32** Resultados obtenidos en las visitas de inspección.
- Principales observaciones y hallazgos detectados en cada visita de inspección, y
  - Desempeño de la visita:
    - Comparación de las actividades y objetivos programados con los llevados a cabo;
    - Comparación del alcance de la visita planeado y el obtenido;
    - Descripción de situaciones y hallazgos imprevistos explorados en la visita de inspección, y
    - Cualquier otro hecho relevante consignado durante la visita de inspección.
- 3.21.33** Con base en lo dispuesto en el Capítulo Único del Título Sexto de las Disposiciones a las que se adjunta el presente anexo, el Comité de Supervisión debe informar al menos trimestralmente al Consejo de Administración de la Federación correspondiente sobre los avances registrados respecto del Programa Anual de Visitas y los resultados obtenidos en las visitas de inspección ejecutadas durante el trimestre. Asimismo, el Comité de Supervisión informará con oportunidad al Consejo de Administración de la Federación las modificaciones que se hubieran efectuado a dicho Programa.
- 3.22** Planeación de la Visita  
La Planeación es el proceso mediante el cual, la Federación prepara la visita de inspección en sus oficinas, con el fin de evaluar la situación que guarda la Entidad; determinar la problemática que la aqueja y programar las acciones a seguir durante la visita, así como para definir los recursos humanos, financieros y materiales que se requieren para su realización.
- 3.22.1** Objetivo  
El propósito de la etapa de planeación es que los Supervisores determinen, antes de iniciar la inspección, tanto los requerimientos de información adicional que deberán solicitar a la Entidad para llevar a cabo la visita, como los aspectos siguientes:
- Finalidad y estrategia de la visita;
  - Alcance;
  - Duración;
  - Organización, y
  - Control.
- 3.22.2** Actividades  
Con el fin de definir los aspectos particulares requeridos para preparar la visita, durante la etapa de planeación los Supervisores Auxiliares deberán llevar a cabo las tareas siguientes:
- Evaluar la situación financiera y problemática que enfrenta la Entidad, mediante un análisis de las diversas fuentes de información disponibles. Estas fuentes pueden ser, al menos, las siguientes:
    - Informe de análisis financiero mensual realizados por la supervisión extra-situ;
    - Informes trimestrales de supervisión elaborados como parte de la supervisión extra-situ;
    - Informes previos de inspección de la Entidad, y
    - Informes sobre el sector de carácter público elaborados por instituciones académicas, instituciones financieras, agrupaciones gremiales, o alguna autoridad financiera, como la Comisión, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o el Banco de México.

**b)** Determinar puntos específicos de revisión con base en los resultados del análisis realizado y en la atención de los aspectos siguientes:

**b.1** Los requerimientos específicos solicitados por el Comité de Supervisión de la Federación;

**b.2** Las necesidades o preocupaciones planteadas por la Comisión u otras autoridades financieras;

**b.3** Las solicitudes de la Confederación respectiva, en consistencia con lo señalado en el artículo 114 de la Ley, y

**b.4** Las quejas o denuncias presentadas por los usuarios de los servicios financieros de la Entidad, en el ámbito de su competencia.

**c)** Elaborar los documentos necesarios para iniciar la visita, esto es, el programa de la misma y el requerimiento previo de información, a fin de que sean firmados por los responsables de la supervisión auxiliar y, en su caso, el requerimiento previo enviado a la Entidad con oportunidad antes del inicio de la visita.

### **3.22.3** Resultados

Los resultados de la planeación deben sintetizarse y presentarse en los documentos siguientes:

#### **3.22.31** Programa de la Visita

El programa de la visita es el documento central derivado de la etapa de planeación. El Supervisor en Jefe responsable del Equipo de Supervisores Auxiliares estará encargado de coordinar tanto las tareas de planeación como la elaboración del programa, el cual deberá ser suscrito por el Supervisor en Jefe y por el Presidente del Comité de Supervisión u otro funcionario facultado para actuar en su nombre. Es recomendable que el programa esté finalizado por lo menos cinco días hábiles antes de la fecha prevista en el Programa Anual de Visitas para iniciarla y que se archive una copia en el legajo de la visita.

Dicho programa deberá contener información de tipo administrativo (fecha de elaboración, fecha de inicio de visita, nombre del Supervisor en Jefe, nombre de los miembros del equipo de supervisión) que permita identificar a la Entidad y deberá cubrir los aspectos mencionados en el numeral 3.22.1, los cuales se describen brevemente a continuación:

**a)** Finalidad y estrategia.

La Finalidad deberá acotar claramente cuáles son los resultados que se esperan de la visita y se determinará a partir del estudio de la información disponible y de la problemática observada en la Entidad, definiendo la estrategia, que será el curso de la acción a seguir durante la visita. En este sentido, se deberán definir los aspectos particulares que pretenden abordarse e investigarse para cumplir con la finalidad planteada.

**b)** Alcance.

Rubros a revisar y la profundidad de la visita de inspección, misma que estará estrechamente relacionada con el tipo de visita, ya sea Ordinaria integral, Ordinaria específica o Extraordinaria.<sup>10</sup>

**c)** Duración.

La Duración será el tiempo medido en días naturales, en que se espera realizar la visita, de acuerdo a su finalidad, estrategia y alcance. Usualmente, ésta deberá estimarse con base en la cantidad y complejidad de los temas abordados, la disponibilidad de recursos y la ubicación geográfica de la Entidad.

**d)** Organización.

La Organización será la forma en que se establecerá la relación entre los diferentes aspectos que forman la visita; esto es, la prioridad y secuencia de las actividades o temas, así como la asignación de recursos (equipo, personal) y el establecimiento de metas. Una organización adecuada es indispensable para lograr una visita efectiva y completa, para lo cual deben considerarse los puntos siguientes:

**d.1** Dividir las tareas en unidades manejables, que permitan obtener resultados parciales y asignar los recursos de acuerdo con las características del tema;

**d.2** Establecer prioridades claras, y

**d.3** Definir responsabilidades explícitas y tiempos estimados para la realización de actividades y la entrega de resultados.

<sup>10</sup> A este efecto, puede consultarse "Normas y procedimientos de auditoría", publicados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

**e) Control:**

El Control es el conjunto de mecanismos con los cuales se verificará la correcta realización de la visita. Dichos mecanismos (reuniones, reportes de avance, entrega de borradores), deberán considerar explícitamente aspectos de coordinación del equipo, revisión de resultados e intercambio de información, a fin de:

- e.1** Vigilar el cumplimiento del objetivo;
- e.2** Corroborar la adecuada realización de las actividades particulares, y
- e.3** Evitar desviaciones del programa de la visita.

**3.2.2.32** Requerimiento Previo de Información

Como resultado de la formulación del programa de la visita, es previsible que se detecte la necesidad de contar con información adicional que no se encuentra disponible al realizar la planeación y que se requerirá para llevar a cabo la visita en forma adecuada. Dicha información puede ser de diversa índole, por ejemplo:

- a)** Actas de asambleas generales;
- b)** Analíticos contables;
- c)** Reportes especiales sobre cartera, capital, etc.;
- d)** Notas aclaratorias sobre alguna situación;
- e)** Manuales operativos o las actualizaciones de éstos, y
- f)** Cuestionarios a consejeros y funcionarios<sup>11</sup>.

Para obtener ésta y otra información, el Supervisor en Jefe formulará un requerimiento previo de información a la Entidad, el cual deberá enviarse con la anticipación necesaria o, en algunos casos<sup>12</sup>, al iniciar la visita. Tanto el requerimiento como las respuestas obtenidas, deben archivarse en el legajo de la visita.

**3.3** Visita

Una vez que la etapa de la planeación de la visita haya concluido, esta última deberá realizarse de acuerdo con el programa de visita elaborado. La visita está definida como la presencia física de los Supervisores directamente en las instalaciones de la Entidad, ya sea oficina matriz, sucursales, centros de procesamiento de información (centro de cómputo, archivo general), etc.

Al tiempo que se ejecute una visita de inspección, debe cuidarse el aspecto de la presentación del Equipo de Supervisores con las personas que los reciban en la Entidad, con el fin de facilitar su estancia. Del mismo modo, debe observarse el "Protocolo de Conducta" (ver Anexo 4.3.), con el propósito de que los Supervisores se conduzcan adecuadamente cuando la efectúen.

En cada visita se designará un Supervisor en jefe, el cual será el responsable de la misma y el único contacto entre el Comité de Supervisión y la Entidad supervisada. Excepcionalmente, en caso de inconformidad, podrá acudir con el superior jerárquico de aquél.

**3.31** Inicio de la Visita

El Equipo de Supervisores, al iniciar la visita en la Entidad, deberá seguir los lineamientos mínimos siguientes:

**3.31.1** El Supervisor en Jefe y el resto de los miembros del Equipo de Supervisores se identificarán y presentarán ante el funcionario de más alta jerarquía que se encuentre presente en la Entidad en ese momento. Asimismo, entregarán a dicho funcionario copia del escrito mediante el cual el Presidente del Comité de Supervisión notifica al Director o Gerente General de la Entidad la visita de inspección a realizarse.

**3.31.2** El escrito de notificación de la visita deberá reunir al menos las características siguientes:

- a)** Fecha de la visita;
- b)** Nombre y datos generales de la Entidad visitada;
- c)** Equipo de Supervisores que efectuarán la visita;

<sup>11</sup> En el Anexo 4.4. se incluyen, con fines meramente ilustrativos, un modelo de los cuestionarios que se podrían aplicar.

<sup>12</sup> El caso más frecuente es aquel cuando deba efectuarse una Visita de inspección sin aviso previo o no esté contemplada en el Programa Anual de Visitas de inspección.

- d) Nombre del Supervisor en Jefe;
  - e) La notificación de la visita deberá estar debidamente motivada y fundamentada en la Ley y la regulación que de ella se desprenda;
  - f) La notificación debe estar suscrita por el Presidente del Comité de Supervisión. Si esto no es posible, deberá recabarse la firma de algún funcionario de ese Comité que pueda actuar en su nombre, conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Federación, y
  - g) En su caso, solicitud de información adicional como: información aún no entregada y solicitada en el requerimiento previo, etc.
- 3.31.3** El Supervisor en Jefe solicitará al funcionario que lo haya recibido, un lugar físico donde puedan efectuar la visita de manera ordenada y sin que esto obstaculice las operaciones de la Entidad. Adicionalmente, solicitará que se le indique cómo puede acceder a servicios de apoyo, tales como: teléfono, fotocopias, conexión a los sistemas de información de la Entidad, Internet, etc.
- 3.31.4** Se acordará una cita con el Director o Gerente General de la Entidad, a celebrarse a la brevedad posible.
- 3.31.5** Sin perjuicio del escrito de notificación señalado en el numeral 3.31.2, el Supervisor en Jefe deberá reunirse con el Director o Gerente General de la Entidad, o con el funcionario de más alta jerarquía que se encuentre presente en la Entidad, para formalizar el inicio de la vista y comentar de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente:
- a) El contenido del programa de la visita;
  - b) La información obtenida a través de algún requerimiento previo, así como, en su caso, la información faltante al mismo;
  - c) La situación financiera de la Entidad y la problemática detectada en la planeación de la visita;
  - d) En su caso, los resultados de visitas previas;
  - e) Las respuestas a los cuestionarios aplicados de manera previa (Ver Anexo 4.4.). Incluso, el cuestionario puede ser aplicado en este momento;
  - f) Solicitar una visita ocular por las instalaciones de la Entidad;
  - g) Solicitar entrevistas con los principales consejeros y/o funcionarios de la Entidad, y
  - h) Cualquier otro asunto que se considere pertinente a la visita.
- 3.31.6** A fin de documentar esta reunión, se debe preparar un documento denominado "Constancia de Hechos de Inicio de Visita", el que debe contener cuando menos los puntos siguientes:
- o Lugar, fecha y hora en que se levanta;
  - o Personas que participan en la constancia;
  - o Fundamento legal;
  - o Fecha del escrito de notificación de visita;
  - o Facultades del representante legal del Supervisor;
  - o Información requerida previamente no recibida en este momento, y
  - o Nombramiento de testigos de asistencia.
- 3.32** Desarrollo de la Visita
- El personal que al practicar la visita tenga conocimiento de operaciones irregulares que afecten la estabilidad o solvencia de la Entidad visitada y que a su juicio pongan en peligro los intereses de los clientes o socios, o detecte situaciones que ameriten algún tipo de acción o medida inmediata, las comunicará al Presidente del Comité de Supervisión, por la vía más rápida, para que éste resuelva lo procedente.
- Cuando la gravedad de la situación lo amerite, se levantará acta circunstanciada en la que se harán constar las irregularidades detectadas, pudiendo el Supervisor en Jefe poner bajo custodia la documentación e información que estime necesaria, informándolo inmediatamente al Comité de Supervisión correspondiente. A este efecto, dicha acta debe establecer los hechos relevantes y deberá estar firmada por las personas responsables por parte de la Entidad y por el Supervisor, además de los testigos necesarios.
- Durante la visita se revisarán en particular y de manera no limitativa los rubros siguientes:

**3.32.1** Administración de Riesgos.**3.32.11** Objetivo

Esta sección pretende brindar al Supervisor una visión del proceso de administración de riesgos de acuerdo con la Regulación Prudencial emitida por la Comisión, la cual es un aspecto fundamental para establecer un adecuado sistema de control interno.

Al respecto, es importante que la Entidad cuente con un proceso claro y una metodología establecida para identificar, medir, monitorear y controlar los riesgos asociados a su operación. Asimismo, es necesario que el sistema se ajuste cuando sea necesario y se sujete a una vigilancia continua.

Una vez que el sistema se encuentre debidamente establecido e implementado, su efectividad se revisará constantemente, apoyándose en auditorías y tomando en consideración la regulación aplicable.

**3.32.12** Aspectos a Revisar

De manera enunciativa mas no limitativa, el Supervisor deberá considerar y asegurarse que el Consejo de Administración de la Entidad supervisada haya aprobado las políticas y procedimientos para la administración de riesgos y establecido las metas sobre la exposición al riesgo. Al efecto, el Supervisor también revisará que dicho Consejo haya aprobado el manual relativo y revise, cuando menos una vez al año, los objetivos, políticas y procedimientos de la Entidad.

**3.32.13** Procedimiento

El Supervisor deberá llevar a cabo entrevistas con el Director o Gerente General y, en su caso, con el personal responsable de la administración de riesgos; hacer una revisión de los reportes internos y revisar el manual y las medidas de control de auditoría para establecer si la Entidad cumple con lo establecido en la Regulación Prudencial.

**3.32.2** Controles Internos**3.32.21** Objetivo

Asegurarse que el desarrollo de las actividades desempeñadas por las Entidades se conduzca a través de un marco de objetivos, políticas, procedimientos y registros; que éstos se encuentren documentados en manuales de operación; mismos que serán conocidos y aplicados por personal capaz. Al mismo tiempo, debe existir una supervisión interna adecuada que asegure el cumplimiento de la normatividad aplicable.

**3.32.22** Aspectos a Revisar

El Supervisor deberá evaluar el estado y funcionamiento del sistema de control interno, verificando que las distintas áreas de administración y operación cumplan con las políticas y procedimientos establecidos en los manuales de operación, que éstos se encuentren aprobados por el Consejo de Administración y sean revisados anualmente.

**3.32.23** Procedimiento

El Supervisor deberá llevar a cabo entrevistas con el Director o Gerente General y con el personal involucrado en las tareas de Control y Vigilancia. Además, hará una revisión de los informes y reportes elaborados por dicho personal, así como de los manuales y las medidas de control interno para establecer si la Entidad cumple con lo establecido en la Regulación Prudencial, emitida por la Comisión.

**3.32.3** Proceso Crediticio**3.32.31** Objetivo

El Supervisor deberá evaluar la calidad del proceso crediticio establecido en la Entidad, verificando que las distintas áreas de negocio y operación cumplan con las funciones y responsabilidades que tanto la Entidad, como la Ley les han conferido en la regulación aplicable y corroborando que dicha Entidad cuente con los mecanismos apropiados para llevar a cabo las actividades propias de dicho proceso.

**3.32.32** Aspectos a Revisar

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

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

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

- b.1 Promoción y otorgamiento de crédito;
- b.2 Control de políticas y procedimientos;
- b.3 Evaluación y seguimiento;
- b.4 Recuperación de cartera crediticia;
- b.5 Sistemas automatizados, e
- b.6 Integración de expedientes de crédito.

#### **3.32.33** Procedimiento

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

#### **3.32.4** Provisionamiento de Cartera

##### **3.32.41** Objetivo

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

##### **3.32.42** Aspectos a Revisar

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

##### **3.32.43** Procedimiento

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

#### **3.32.5** Sistemas

##### **3.32.51** Objetivos

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

##### **3.32.52** Aspectos a revisar

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

##### **3.32.53** Procedimiento

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

###### Desarrollo y operación de los sistemas

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

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

<sup>13</sup> Ver Anexo 4.5 Técnicas de muestreo.

Aspectos sugeridos de revisión para los Sistemas de Operación:

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

Aspectos sugeridos de revisión para el Desarrollo de Sistemas:

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

Administración del área de informática

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

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

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

Aspectos sugeridos de revisión:

- Planeación estratégica.
- Estructura organizacional.
- Presupuestos.
- Control proyectos.
- Control de proveedores.
- Seguros.
- Comunicación con la Dirección o Gerencia General.
- Seguimiento a Observaciones de auditoría.
- Lineamiento de adquisiciones.
- Políticas y procedimientos de organización.

Operación del centro de cómputo y telecomunicaciones

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

Aspectos sugeridos de revisión:

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

Seguridad

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

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

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

**b) Físico (Protección en las instalaciones):**

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

Aspectos sugeridos de revisión:

- Políticas y procedimientos para la administración y uso de las claves de acceso (administración de altas, bajas y cambios de usuarios, proceso de entrega de claves de acceso).
- Herramientas de administración de seguridad.
- Características de los esquemas de seguridad de los sistemas (rotación de claves de acceso, manejo de historia, número de intentos fallidos, desconexión después de determinado tiempo de inactividad, generación de bitácoras de acceso y transacciones).

- Software antivirus.
- Análisis de vulnerabilidades.
- Scaneo periódico de los procesos definidos.
- Asignación del personal especializado en seguridad.
- Definición de una estrategia de seguridad.

#### Planes de Contingencia

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

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

#### Aspectos sugeridos de revisión:

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

### **3.32.6** Prevención de Lavado de Dinero

#### **3.32.61** Objetivo

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

#### **3.32.62** Aspectos a Revisar

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

#### **3.32.63** Procedimiento

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

- a) Verificar que la Entidad cuente con el Manual de Procedimientos para prevenir, detectar y reportar operaciones con recursos de probable procedencia ilícita, elaborado de acuerdo con las "Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito y 124 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular";
- b) Verificar, mediante el acta de sesión respectiva, la integración y funcionamiento del Comité de Comunicación y Control y el nombramiento de quienes lo integran, de conformidad a lo establecido en las "Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito y 124 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular";

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

### **3.32.7** Papeles de Trabajo

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

#### **3.32.71** Objetivo

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

- a)** Documentos importantes; tales como actas, minutas, memoranda, contratos, títulos de crédito, etc.;

- b) Información respecto de la estructura de la Entidad;
- c) Flujogramas de los procesos operativos;
- d) Evidencia de la ejecución de los puntos contemplados en el programa de visita;
- e) Bitácoras de cumplimiento. Ver Sección 3.32.72;
- f) Registro de los procedimientos aplicados, e
- g) Información financiera.

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

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

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

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

Adicionalmente, cada sección del legajo puede incluir:

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

### **3.32.72 Bitácoras de Cumplimiento**

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

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

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

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

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

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

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

- a) Preguntas cuya respuesta puede ser: Sí/No
- b) Preguntas cuya respuesta puede ser un indicador, una fecha o un número: 30%;

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

- a) Alto;
- b) Medio; y
- c) Nulo.

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

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

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

Ejemplo de una bitácora:

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

### 3.4 Cierre de la Visita

#### 3.41 Conclusión de la Visita

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

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

#### 3.42 Informe de la Visita

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

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

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

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

#### **3.42.1** Elaboración del Informe

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

#### **3.42.2** Características y Estructura del Informe

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

##### **3.41.21** Características

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

- a) Tener una estructura lógica, esto es, su contenido debe organizarse y presentar de manera ordenada;
- b) Estar redactado en un lenguaje sencillo, claro y directo evitando caer en ambigüedades e imprecisiones;
- c) Contener las violaciones al marco regulatorio, las cuales deberán presentarse en orden de importancia, considerando su impacto sobre la Entidad, y
- d) Aportar todos los elementos necesarios que sirvan como evidencia para sustentar contundentemente las conclusiones de los Supervisores. Es recomendable que el reporte no contenga anexos extensos o secciones adicionales poco relevantes.

##### **3.41.22** Estructura

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

- a) Entidad supervisada: deberán mencionarse los datos generales de la Entidad;
- b) Rubros y áreas de la Entidad revisados: deberán mencionarse los rubros de la información financiera que fueron estudiados, así como las áreas de la Entidad examinadas como parte de la visita;
- c) Conclusiones: es aconsejable iniciar las conclusiones de acuerdo a su importancia relativa, especificando cada una de manera clara y comprensible, y
- d) Situaciones no previstas: deberán registrarse de igual forma, las situaciones detectadas que no formaron parte del programa original de la visita. Estas situaciones deberán asentarse en el reporte, haciendo mención de la forma en que fueron detectadas y cómo influyeron en el desarrollo de la visita.

#### **3.42.3** Conclusiones

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

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

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

### 3.42.4 Difusión del Informe

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

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

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

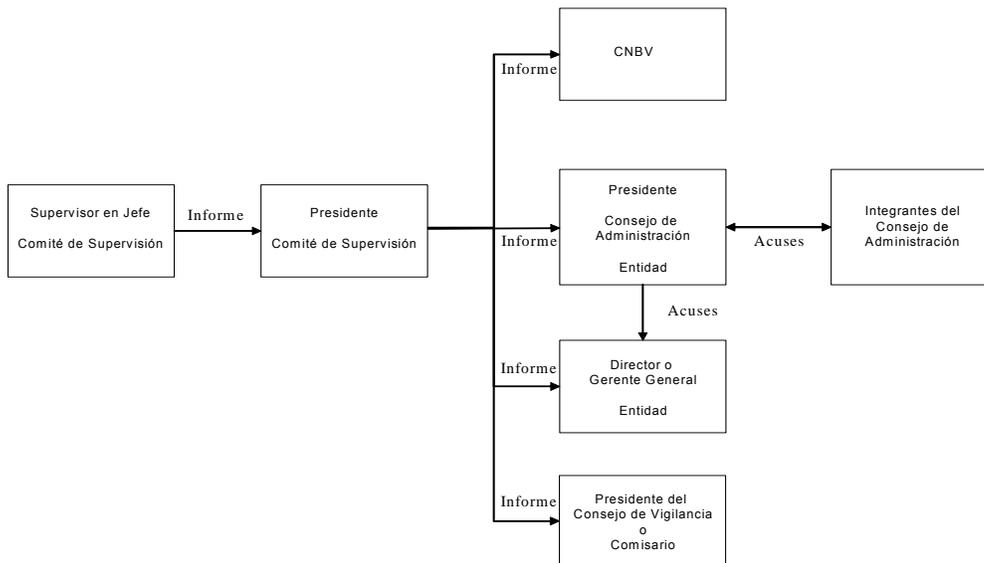
A este respecto, cabe mencionar que el Presidente del Comité de Supervisión, si así lo considera necesario, podrá ir a presentar personalmente el Informe a las instancias antes señaladas.

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

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

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

**CUADRO 2**



## 4. Anexos

### 4.1 Anualización de Cifras

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

Razón financiera: Ingreso total del crédito

Fórmula: a / b

a: Intereses anualizados de la cartera de crédito

b: Promedio de la cartera de crédito en el periodo

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

Cifras en pesos

\*Cifras acumuladas

Anualizar ingresos por intereses:

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

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

2.- Multiplicar el resultado por 12:

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

Promedio de la cartera:

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

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

Ingreso total del crédito

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

#### 4.2. Tasas de Crecimiento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.3 Protocolo de Conducta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.4 Cuestionarios a Consejeros y Funcionarios

Cuestionario para el Director o Gerente General.

1. Describa las acciones que sigue para desarrollar la función de cumplimiento normativo.
2. ¿Cómo se mantiene actualizado respecto a cambios en la regulación aplicable, tanto la emitida por las Autoridades como por la Federación y Confederación relacionada?

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

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

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

1. ¿Conoce el papel que debe desempeñar en la Entidad?
2. ¿Cuál es el principal problema de cumplimiento normativo sobre el que trabajó durante el año pasado? ¿Podría describir si ésta es una situación típica o inusual con relación a su programa de trabajo tradicional?
3. ¿Existen temas de la regulación cuya aplicación sea a su juicio confusa?
4. ¿Qué actividades adicionales realizan en esta Entidad? ¿De cuánto tiempo dispone para realizar actividades de cumplimiento? ¿Lo considera adecuado? ¿Cree que debe dedicar más tiempo a las funciones de cumplimiento normativo? ¿Considera que necesita personal adicional para llevar a cabo esta función?
5. Describa las actividades en las que su responsabilidad de cumplimiento normativo se vincula con las de la estructura administrativa de esta Entidad.
6. ¿Cómo anima usted a los empleados de esta Entidad para que discutan con la dirección sus problemas y dudas al respecto?
7. Describa su experiencia y capacitación en materia de cumplimiento normativo. ¿Dónde obtuvo capacitación? ¿Asiste periódicamente a seminarios? De ser así, ¿a cuáles y en dónde?

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

#### 4.5 Técnicas de Muestreo<sup>15</sup>

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

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

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

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

#### 4.51 Muestreo No Estadístico.

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

#### 4.52 Muestreo Estadístico

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

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

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

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

#### 4.52.1 Muestreo Proporcional<sup>16</sup>

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

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

<sup>15</sup> Existen diferentes técnicas de muestreo, las aquí expuestas son a modo de ejemplo.

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

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

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

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

**Tabla 1.**

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

De donde la **precisión monetaria** es:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Relación de Créditos**

**Muestra de Créditos**

Valor acumulado de los montos individuales	No. de Crédito	Monto individual	Tamaño de muestra	Valor Cartera	Tamaño de intervalo	Comienzo Aleatorio	Valores por seleccionar	Crédito seleccionado	Valor del crédito
\$ 744.71	1	\$ 744.71	30	\$ 3,012,131.92	\$ 100,404.40	\$ 61,244.32	\$ 61,244.32	29	\$ 872.43
\$ 1,715.72	2	\$ 971.01					\$ 100,404.40	228	\$ 902.79
\$ 2,404.16	3	\$ 688.45					\$ 100,404.40	417	\$ 843.00
\$ 2,976.87	4	\$ 572.70					\$ 100,404.40	617	\$ 575.94
\$ 3,049.82	5	\$ 72.95					\$ 100,404.40	809	\$ 619.41
\$ 3,346.82	6	\$ 297.00					\$ 100,404.40	1010	\$ 864.00
\$ 4,250.41	7	\$ 903.58					\$ 100,404.40	1211	\$ 895.81
\$ 29,250.41	8	\$ 25,000.00					\$ 100,404.40	1426	\$ 995.24
\$ 29,792.40	9	\$ 541.99							
\$ 61,050.64	28	\$ 370.17							
\$ 61,923.07	29	\$ 872.43							
\$ 62,566.96	30	\$ 643.89							
\$ 68,304.66	41	\$ 155.30							
\$ 68,869.26	42	\$ 564.60							
\$ 162,198.82	228	\$ 902.79							
\$ 162,594.27	229	\$ 395.45							
\$ 168,262.33	242	\$ 337.15							
\$ 262,329.69	417	\$ 843.00							
\$ 262,421.09	418	\$ 91.40							
\$ 361,932.37	616	\$ 528.29							
\$ 362,508.31	617	\$ 575.94							
\$ 362,840.59	618	\$ 332.28							
\$ 462,815.82	808	\$ 395.72							
\$ 463,435.23	809	\$ 619.41							
\$ 464,115.45	810	\$ 680.22							
\$ 562,910.77	1009	\$ 580.73							
\$ 563,774.77	1010	\$ 864.00							
\$ 564,716.08	1011	\$ 941.31							
\$ 565,536.65	1012	\$ 820.56							
\$ 662,532.76	1209	\$ 318.77							
\$ 663,492.35	1210	\$ 959.59							
\$ 664,388.16	1211	\$ 895.81							
\$ 664,752.45	1212	\$ 364.29							
\$ 763,197.44	1424	\$ 701.15							
\$ 763,683.29	1425	\$ 485.85							
\$ 764,678.53	1426	\$ 995.24							
\$ 765,122.56	1427	\$ 444.03							

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

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

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

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

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

Entonces,

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

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

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

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

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

$$T_1 = t_2 = 0.44616$$

$$T_2 = t_6 = 0.24768$$

$$T_2 = t_1 = 0.19764$$

·  
·  
·

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

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

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

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

·  
·  
·

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

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

es decir,

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

#### 4.52.2 Muestreo Numérico<sup>17</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ejemplo:

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

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

Para lograr lo anterior calculamos la proporción de error observado:

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO N**  
**ACTIVOS IGUALES O INFERIORES A 7'000,000 UDIS**

Reporte Regulatorio Catálogo Mínimo  
Subreporte CATALOGO MINIMO  
R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

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

**ACTIVO**

**DISPONIBILIDADES**

CAJA

BANCOS

*OTRAS DISPONIBILIDADES*

DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO

OTRAS DISPONIBILIDADES

**INVERSIONES EN VALORES**

*TITULOS PARA NEGOCIAR*

DEUDA GUBERNAMENTAL

DEUDA BANCARIA

ACCIONES

*TITULOS RECIBIDOS EN REPORTO*

**CARTERA DE CREDITO VIGENTE**

*CREDITOS COMERCIALES*

*CREDITOS DE CONSUMO*

*CREDITOS A LA VIVIENDA*

**CARTERA DE CREDITO VENCIDA**

*CREDITOS VENCIDOS COMERCIALES*

*CREDITOS VENCIDOS DE CONSUMO*

*CREDITOS VENCIDOS A LA VIVIENDA*

**ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS**

*ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS*

CREDITOS COMERCIALES

CREDITOS DE CONSUMO

CREDITOS A LA VIVIENDA

*ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS ADICIONAL*

POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CREDITOS VENCIDOS

ORDENADA POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

ORDENADA POR LA FEDERACION

Subreporte: Catálogo mínimo

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

## **OTRAS CUENTAS POR COBRAR**

### *DEUDORES DIVERSOS*

COMISIONES POR COBRAR SOBRE OPERACIONES VIGENTES NO CREDITICIAS

PARTIDAS ASOCIADAS A OPERACIONES CREDITICIAS

SALDOS A FAVOR DE IMPUESTOS E IMPUESTOS ACREDITABLES

PRESTAMOS Y OTROS ADEUDOS DEL PERSONAL

RENTAS POR COBRAR

OTROS DEUDORES

### *ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO*

## **BIENES ADJUDICADOS**

### *BIENES MUEBLES, VALORES Y DERECHOS ADJUDICADOS*

#### *MUEBLES ADJUDICADOS RESTRINGIDOS*

#### *INMUEBLES ADJUDICADOS*

#### *INMUEBLES ADJUDICADOS RESTRINGIDOS*

#### *INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE BIENES ADJUDICADOS*

## **INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO**

### *INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO*

TERRENOS

CONSTRUCCIONES

CONSTRUCCIONES EN PROCESO

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTROS INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

### *REVALUACION DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO*

TERRENOS

CONSTRUCCIONES

CONSTRUCCIONES EN PROCESO

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS REVALUACIONES DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

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

CONSTRUCCIONES

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS DEPRECIACIONES ACUMULADAS DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

Subreporte: Catálogo mínimo

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

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

CONSTRUCCIONES

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS REVALUACIONES DE LA DEPRECIACION ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

**INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES**

*SUBSIDIARIAS*

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

*ASOCIADAS*

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

*OTRAS INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES*

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

**OTROS ACTIVOS**

*CARGOS DIFERIDOS, PAGOS ANTICIPADOS E INTANGIBLES*

CARGOS DIFERIDOS

Gasto financiero por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable

Seguros por amortizar

Otros cargos diferidos

PAGOS ANTICIPADOS

Intereses pagados por anticipado

Comisiones pagadas por anticipado

Rentas pagadas por anticipado

Anticipos o pagos provisionales de impuestos

Otros pagos anticipados

INTANGIBLES

Crédito mercantil

*De subsidiarias*

*De asociadas*

Revaluación del crédito mercantil

*De subsidiarias*

*De asociadas*

Gastos de organización

Revaluación de gastos de organización

Amortización acumulada de gastos de organización

Revaluación de la amortización acumulada de gastos de organización

Otros intangibles

Revaluación de otros intangibles

Amortización acumulada de otros intangibles

Revaluación de la amortización acumulada de otros intangibles

**OTROS ACTIVOS**

Subreporte: Catálogo mínimo

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

## **PASIVO**

### **DEPOSITOS**

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

DEPOSITOS A LA VISTA

Sin intereses

Con intereses

DEPOSITOS DE AHORRO

#### *DEPOSITOS A PLAZO*

DEPOSITOS RETIRABLES EN DIAS PREESTABLECIDOS

OTROS DEPOSITOS A PLAZO

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

#### *DE CORTO PLAZO*

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA COMERCIAL

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO

PRESTAMOS DE FIDEICOMISOS PUBLICOS

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

PRESTAMOS DE OTROS ORGANISMOS

#### *DE LARGO PLAZO*

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA COMERCIAL

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO

PRESTAMOS DE FIDEICOMISOS PUBLICOS

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

PRESTAMOS DE OTROS ORGANISMOS

### **OTRAS CUENTAS POR PAGAR**

#### *IMPUESTOS A LA UTILIDAD POR PAGAR*

IMPUESTOS A LA UTILIDAD (PAGOS PROVISIONALES)

IMPUESTOS A LA UTILIDAD (CALCULO REAL)

#### *PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES POR PAGAR*

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

Subreporte: Catálogo mínimo

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

*FONDO DE OBRA SOCIAL*

*FONDO DE EDUCACION COOPERATIVA (2)*

*ACREEDORES DIVERSOS Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR*

PASIVOS DERIVADOS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

Ordenes de pago

Otros pasivos derivados de la prestación de servicios

COMISIONES POR PAGAR SOBRE OPERACIONES VIGENTES

PASIVO POR ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE

ACREEDORES POR ADQUISICION DE ACTIVOS

DIVIDENDOS POR PAGAR (1)

EXCEDENTES POR PAGAR (2)

ACREEDORES POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR

IMPUESTOS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL RETENIDOS POR ENTERAR

PROVISIONES PARA OBLIGACIONES DIVERSAS

Beneficios directos de corto plazo

Honorarios y rentas

Gastos de promoción y publicidad

Gastos en tecnología

Otras provisiones

CUENTAS SIN MOVIMIENTO

OTROS ACREEDORES DIVERSOS

**CREDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS**

*CREDITOS DIFERIDOS*

COMISIONES POR EL OTORGAMIENTO INICIAL DEL CREDITO

INGRESO FINANCIERO POR DEVENGAR EN CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE

OTROS CREDITOS DIFERIDOS

*COBROS ANTICIPADOS*

INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO

COMISIONES COBRADAS POR ANTICIPADO

RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO

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

OTROS COBROS ANTICIPADOS

Subreporte: Catálogo mínimo

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

## **CAPITAL CONTABLE**

### **CAPITAL CONTRIBUIDO**

*CAPITAL SOCIAL*

*CAPITAL SOCIAL NO EXHIBIDO*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO*

*APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL FORMALIZADAS POR SU ORGANO DE GOBIERNO*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LAS APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL FORMALIZADAS POR SU ORGANO DE GOBIERNO*

*PRIMA EN VENTA DE ACCIONES (1)*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LA PRIMA EN VENTA DE ACCIONES (1)*

*RESERVA ESPECIAL APORTADA POR LA INSTITUCION FUNDADORA (2)*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LA RESERVA ESPECIAL APORTADA POR LA INSTITUCION FUNDADORA (2)*

*DONATIVOS*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE DONATIVOS*

*EFFECTO POR INCORPORACION AL REGIMEN DE ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL EFFECTO POR INCORPORACION AL REGIMEN DE ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR*

### **CAPITAL GANADO**

*FONDO DE RESERVA*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL FONDO DE RESERVA*

*RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES*

*RESULTADO POR APLICAR*

*RESULTADO POR CAMBIOS CONTABLES Y CORRECCION DE ERRORES*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES*

Subreporte: Catálogo mínimo

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

## **CUENTAS DE ORDEN**

*ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES*

*COMPROMISOS CREDITICIOS*

*GARANTIAS RECIBIDAS*

EN OPERACIONES DE CREDITO

OTRAS GARANTIAS RECIBIDAS

*INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS DERIVADOS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA*

*OTRAS CUENTAS DE REGISTRO*

## **ESTADO DE RESULTADOS**

### **INGRESOS POR INTERESES**

*INTERESES DE DISPONIBILIDADES*

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

POR TITULOS PARA NEGOCIAR

POR TITULOS RECIBIDOS EN REPORTO

*INTERESES DE CARTERA DE CREDITO VIGENTE*

CREDITOS COMERCIALES

CREDITOS DE CONSUMO

CREDITOS A LA VIVIENDA

*INTERESES DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA*

CREDITOS VENCIDOS COMERCIALES

CREDITOS VENCIDOS DE CONSUMO

CREDITOS VENCIDOS A LA VIVIENDA

Subreporte: Catálogo mínimo

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

*COMISIONES POR EL OTORGAMIENTO INICIAL DEL CREDITO*

*CREDITOS COMERCIALES*

*CREDITOS DE CONSUMO*

*CREDITOS A LA VIVIENDA*

*UTILIDAD POR VALORIZACION DE PARTIDAS EN UDIS*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE INGRESOS POR INTERESES*

**GASTOS POR INTERESES**

*INTERESES POR DEPOSITOS DE EXIGIBILIDAD INMEDIATA*

*INTERESES POR DEPOSITOS A PLAZO*

*INTERESES POR PRESTAMOS BANCARIOS, DE SOCIOS Y DE OTROS ORGANISMOS*

*PERDIDA POR VALORIZACION DE PARTIDAS EN UDIS*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE GASTOS POR INTERESES*

**RESULTADO POR POSICION MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO)**

*RESULTADO POR POSICION MONETARIA PROVENIENTE DE POSICIONES QUE  
GENERAN MARGEN FINANCIERO (SALDO DEUDOR)*

*RESULTADO POR POSICION MONETARIA PROVENIENTE DE POSICIONES QUE  
GENERAN MARGEN FINANCIERO (SALDO ACREEDOR)*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO POR POSICION  
MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO)*

**ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS**

*ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS*

*CREDITOS COMERCIALES*

*CREDITOS DE CONSUMO*

*CREDITOS A LA VIVIENDA*

*ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS ADICIONAL*

*POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CREDITOS VENCIDOS*

*ORDENADA POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES*

*ORDENADA POR LA FEDERACION*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS*

**COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS**

*OPERACIONES DE CREDITO*

*CREDITOS COMERCIALES*

*CREDITOS DE CONSUMO*

*CREDITOS A LA VIVIENDA*

Subreporte: Catálogo mínimo

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

*OTRAS COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS*

**COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS**

*POR SERVICIOS*

*COMPRAVENTA DE VALORES*

*PRESTAMOS RECIBIDOS*

*OTRAS COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS*

**RESULTADO POR INTERMEDIACION**

*RESULTADO POR VALUACION A VALOR DE MERCADO DE VALORES*

*RESULTADO POR COMPRAVENTA DE VALORES*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO POR INTERMEDIACION*

**OTROS INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACION**

*RECUPERACION DE CARTERA DE CREDITO*

*CANCELACION DE EXCEDENTES DE ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS*

*PERDIDA EN CUSTODIA Y ADMINISTRACION DE BIENES*

*RESULTADO POR POSICION MONETARIA ORIGINADO POR PARTIDAS NO RELACIONADAS CON EL MARGEN FINANCIERO*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OTROS INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACION*

**GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION**

*BENEFICIOS DIRECTOS DE CORTO PLAZO*

*PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES CAUSADA*

*HONORARIOS*

*RENTAS*

Subreporte: Catálogo mínimo

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

*GASTOS DE PROMOCION Y PUBLICIDAD*

*APORTACIONES AL FONDO DE PROTECCION*

*IMPUESTOS Y DERECHOS DIVERSOS*

*GASTOS NO DEDUCIBLES*

*GASTOS EN TECNOLOGIA*

*DEPRECIACIONES*

*AMORTIZACIONES*

*OTROS GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION*

**OTROS PRODUCTOS**

*RECUPERACIONES*

*IMPUESTOS*

*OTRAS RECUPERACIONES*

*OTROS PRODUCTOS Y BENEFICIOS*

*UTILIDAD EN VENTA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO*

*UTILIDAD EN VENTA DE BIENES ADJUDICADOS*

*UTILIDAD POR VALUACION DE BIENES ADJUDICADOS*

*CANCELACION DE LA ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO*

*CANCELACION DE OPERACIONES PASIVAS SIN MOVIMIENTO*

*CANCELACION DE OTRAS CUENTAS DE PASIVO*

*INTERESES A FAVOR PROVENIENTES DE PRESTAMOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS*

*INGRESOS POR ARRENDAMIENTO*

*OTROS PRODUCTOS Y BENEFICIOS*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OTROS PRODUCTOS*

**OTROS GASTOS**

*AFECTACIONES A LA ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO*

*DETERIORO*

*POR BAJA DE VALOR DE BIENES INMUEBLES*

*CREDITO MERCANTIL*

*POR BAJA DE VALOR EN OTROS ACTIVOS*

*QUEBRANTOS*

*FRAUDES*

*SINIESTROS*

*OTROS QUEBRANTOS*

Subreporte: Catálogo mínimo

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

*OTRAS PERDIDAS*

EN VENTA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO  
EN VENTA DE BIENES ADJUDICADOS  
POR VALUACION DE BIENES ADJUDICADOS  
OTRAS PERDIDAS

*COSTO FINANCIERO POR ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE*

*INTERESES A CARGO EN FINANCIAMIENTO PARA ADQUISICION DE ACTIVOS*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OTROS GASTOS*

**IMPUESTOS A LA UTILIDAD CAUSADOS**

*IMPUESTOS A LA UTILIDAD CAUSADOS*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD CAUSADOS*

**PARTICIPACION EN EL RESULTADO DE SUBSIDIARIAS Y ASOCIADAS**

*RESULTADO DEL EJERCICIO DE SUBSIDIARIAS Y ASOCIADAS*

EN SUBSIDIARIAS PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO  
EN SUBSIDIARIAS NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO  
EN ASOCIADAS PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO  
EN ASOCIADAS NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

*DIVIDENDOS PROVENIENTES DE INVERSIONES PERMANENTES VALUADAS A COSTO*

*AJUSTES ASOCIADOS A LAS INVERSIONES PERMANENTES VALUADAS A COSTO*

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

**OPERACIONES DISCONTINUADAS**

*OPERACIONES DISCONTINUADAS*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OPERACIONES DISCONTINUADAS*

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

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

**ANEXO N**  
**ACTIVOS SUPERIORES A 7'000,000 UDIS**

Reporte Regulatorio: Catálogo Mínimo  
Subreporte: CATALOGO MINIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

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

**ACTIVO**

**DISPONIBILIDADES**

CAJA

BANCOS

*OTRAS DISPONIBILIDADES*

DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO

OTRAS DISPONIBILIDADES

*DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN GARANTIA*

**INVERSIONES EN VALORES**

*TITULOS PARA NEGOCIAR*

TITULOS PARA NEGOCIAR SIN RESTRICCIÓN

Deuda gubernamental

Deuda bancaria

Otros títulos de deuda

Acciones

TITULOS PARA NEGOCIAR RESTRINGIDOS O DADOS EN GARANTIA

Deuda gubernamental

Deuda bancaria

Otros títulos de deuda

Acciones

*TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA*

TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA SIN RESTRICCIÓN

Deuda gubernamental

Deuda bancaria

Otros títulos de deuda

Acciones

TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA RESTRINGIDOS O DADOS EN GARANTIA

Deuda gubernamental

Deuda bancaria

Otros títulos de deuda

Acciones

*TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO*

TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO SIN RESTRICCIÓN

Deuda gubernamental

Deuda bancaria

Otros títulos de deuda

Subreporte: Catálogo mínimo

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

**TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO RESTRINGIDOS O DADOS EN GARANTIA**

Deuda gubernamental

Deuda bancaria

Otros títulos de deuda

**TITULOS RECIBIDOS EN REPORTO**

DEUDA GUBERNAMENTAL

DEUDA BANCARIA

OTROS TITULOS DE DEUDA

**CARTERA DE CREDITO VIGENTE**

**CREDITOS COMERCIALES**

ACTIVIDAD EMPRESARIAL O COMERCIAL

Operaciones quirografarias

Operaciones prendarias

Créditos puente

Operaciones de factoraje

Operaciones de arrendamiento capitalizable

Otros

PRESTAMOS DE LIQUIDEZ A OTRAS ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR

**CREDITOS DE CONSUMO**

TARJETA DE CREDITO

PERSONALES

ABCD

OPERACIONES DE ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE

OTROS CREDITOS DE CONSUMO

**CREDITOS A LA VIVIENDA**

MEDIA Y RESIDENCIAL

DE INTERES SOCIAL

**CARTERA DE CREDITO VENCIDA**

**CREDITOS VENCIDOS COMERCIALES**

ACTIVIDAD EMPRESARIAL O COMERCIAL

Operaciones quirografarias

Operaciones prendarias

Créditos puente

Operaciones de factoraje

Operaciones de arrendamiento capitalizable

Otros

Subreporte: Catálogo mínimo

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

PRESTAMOS DE LIQUIDEZ A OTRAS ENTIDADES DE AHORRO Y CREDITO POPULAR

*CREDITOS VENCIDOS DE CONSUMO*

TARJETA DE CREDITO

PERSONALES

ABCD

OPERACIONES DE ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE

OTROS CREDITOS DE CONSUMO

*CREDITOS VENCIDOS A LA VIVIENDA*

MEDIA Y RESIDENCIAL

DE INTERES SOCIAL

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

*ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS DERIVADA DE LA CALIFICACION*

CARTERA DE CREDITO

Créditos comerciales

*Actividad empresarial o comercial*

*Préstamos de liquidez a otras Entidades de Ahorro y Crédito Popular*

Créditos de consumo

Créditos a la vivienda

OPERACIONES CONTINGENTES Y AVALES

*ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS ADICIONAL*

POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CREDITOS VENCIDOS

ORDENADA POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

ORDENADA POR LA FEDERACION

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

*DEUDORES DIVERSOS*

DEUDORES POR LIQUIDACION DE OPERACIONES

COMISIONES POR COBRAR SOBRE OPERACIONES VIGENTES NO CREDITICIAS

PARTIDAS ASOCIADAS A OPERACIONES CREDITICIAS

SALDOS A FAVOR DE IMPUESTOS E IMPUESTOS ACREDITABLES

PRESTAMOS Y OTROS ADEUDOS DEL PERSONAL

RENTAS POR COBRAR

Subreporte: Catálogo mínimo

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

OTROS DEUDORES

*ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO*

**BIENES ADJUDICADOS**

*BIENES MUEBLES, VALORES Y DERECHOS ADJUDICADOS*

*MUEBLES ADJUDICADOS RESTRINGIDOS*

*INMUEBLES ADJUDICADOS*

*INMUEBLES ADJUDICADOS RESTRINGIDOS*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE BIENES ADJUDICADOS*

**INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO**

*INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO*

TERRENOS

CONSTRUCCIONES

CONSTRUCCIONES EN PROCESO

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTROS INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

*REVALUACION DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO*

TERRENOS

CONSTRUCCIONES

CONSTRUCCIONES EN PROCESO

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS REVALUACIONES DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

*DEPRECIACION ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO*

CONSTRUCCIONES

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS DEPRECIACIONES ACUMULADAS DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

Subreporte: Catálogo mínimo

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

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

CONSTRUCCIONES

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS REVALUACIONES DE LA DEPRECIACION ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

**INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES**

*SUBSIDIARIAS*

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

*ASOCIADAS*

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

*OTRAS INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES*

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

**IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (A FAVOR)**

*IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS (A FAVOR)*

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

*ESTIMACION POR IMPUESTO Y PTU DIFERIDOS NO RECUPERABLES*

**OTROS ACTIVOS**

*CARGOS DIFERIDOS, PAGOS ANTICIPADOS E INTANGIBLES*

CARGOS DIFERIDOS

Descuento por amortizar en títulos colocados

Gasto financiero por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable

Costos directos por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable

Gastos por emisión de títulos

Seguros por amortizar

Otros cargos diferidos

Subreporte: Catálogo mínimo

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

#### PAGOS ANTICIPADOS

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

#### INTANGIBLES

- Crédito mercantil
  - De subsidiarias*
  - De asociadas*

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

- Gastos de organización
- Revaluación de gastos de organización
- Amortización acumulada de gastos de organización
- Revaluación de la amortización acumulada de gastos de organización

- Otros intangibles
- Revaluación de otros intangibles
- Amortización acumulada de otros intangibles
- Revaluación de la amortización acumulada de otros intangibles

#### OTROS ACTIVOS

##### ACTIVOS DEL PLAN PARA CUBRIR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

- Beneficios directos de largo plazo
- Pensiones
- Prima de antigüedad
- Otros beneficios posteriores al retiro
- Término de la relación laboral

#### OTROS ACTIVOS

#### PASIVO

##### CAPTACION TRADICIONAL

##### DEPOSITOS DE EXIGIBILIDAD INMEDIATA

##### DEPOSITOS A LA VISTA

- Sin intereses
- Con intereses

Subreporte: Catálogo mínimo

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

DEPOSITOS DE AHORRO

*DEPOSITOS A PLAZO*

DEPOSITOS RETIRABLES EN DIAS PREESTABLECIDOS

OTROS DEPOSITOS A PLAZO

*TITULOS DE CREDITO EMITIDOS*

**PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS**

*DE CORTO PLAZO*

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA COMERCIAL

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO

PRESTAMOS DE FIDEICOMISOS PUBLICOS

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

PRESTAMOS DE OTROS ORGANISMOS

*DE LARGO PLAZO*

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA COMERCIAL

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO

PRESTAMOS DE FIDEICOMISOS PUBLICOS

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

PRESTAMOS DE OTROS ORGANISMOS

Subreporte: Catálogo mínimo

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

## **OTRAS CUENTAS POR PAGAR**

### *IMPUESTOS A LA UTILIDAD POR PAGAR*

IMPUESTOS A LA UTILIDAD (PAGOS PROVISIONALES)

IMPUESTOS A LA UTILIDAD (CALCULO REAL)

### *PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES POR PAGAR*

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

### *FONDO DE OBRA SOCIAL*

### *FONDO DE EDUCACION COOPERATIVA (2)*

### *ACREEDORES DIVERSOS Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR*

#### PASIVOS DERIVADOS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

Ordenes de pago

Avales

Custodia o administración de bienes

Otros pasivos derivados de la prestación de servicios bancarios

#### ACREEDORES POR LIQUIDACION DE OPERACIONES

#### COMISIONES POR PAGAR SOBRE OPERACIONES VIGENTES

#### PASIVO POR ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE

#### ACREEDORES POR ADQUISICION DE ACTIVOS

#### DIVIDENDOS POR PAGAR (1)

#### EXCEDENTES POR PAGAR (2)

#### ACREEDORES POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Subreporte: Catálogo mínimo

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

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR

IMPUESTOS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL RETENIDOS POR ENTERAR

PROVISION PARA BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

Beneficios directos de largo plazo

Pensiones

Prima de antigüedad

Otros beneficios posteriores al retiro

Término de la relación laboral

PROVISIONES PARA OBLIGACIONES DIVERSAS

Beneficios directos de corto plazo

Honorarios y rentas

Gastos de promoción y publicidad

Gastos en tecnología

Otras provisiones

CUENTAS SIN MOVIMIENTO

OTROS ACREEDORES DIVERSOS

**OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION**

**IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (A CARGO)**

*IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS (A CARGO)*

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

**CREDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS**

*CREDITOS DIFERIDOS*

COMISIONES POR EL OTORGAMIENTO INICIAL DEL CREDITO

INGRESO FINANCIERO POR DEVENGAR EN CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE

Subreporte: Catálogo mínimo

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

OTROS INGRESOS POR APLICAR

PRIMA POR AMORTIZAR POR COLOCACION DE DEUDA

OTROS CREDITOS DIFERIDOS

*COBROS ANTICIPADOS*

INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO

COMISIONES COBRADAS POR ANTICIPADO

RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO

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

OTROS COBROS ANTICIPADOS

**CAPITAL CONTABLE**

CAPITAL CONTRIBUIDO

*CAPITAL SOCIAL*

*CAPITAL SOCIAL NO EXHIBIDO*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO*

*APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL FORMALIZADAS POR SU ORGANO DE GOBIERNO*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LAS APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL FORMALIZADAS POR SU ORGANO DE GOBIERNO*

*PRIMA EN VENTA DE ACCIONES (1)*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LA PRIMA EN VENTA DE ACCIONES (1)*

*OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LA OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION*

*RESERVA ESPECIAL APORTADA POR LA INSTITUCION FUNDADORA (2)*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE LA RESERVA ESPECIAL APORTADA POR LA INSTITUCION FUNDADORA (2)*

*DONATIVOS*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE DONATIVOS*

*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*

Subreporte: Catálogo mínimo

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

## **CAPITAL GANADO**

*FONDO DE RESERVA*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL FONDO DE RESERVA*

*RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES*

RESULTADO POR APLICAR

RESULTADO POR CAMBIOS CONTABLES Y CORRECCION DE ERRORES

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES*

*RESULTADO POR VALUACION DE TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA*

VALUACION

RESULTADO POR POSICION MONETARIA

EFFECTO DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS

ESTIMACION POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS NO RECUPERABLES

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

*RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS*

POR VALUACION DE ACTIVO FIJO

POR VALUACION DE INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS*

## **CUENTAS DE ORDEN**

*AVALES OTORGADOS*

*ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES*

*COMPROMISOS CREDITICIOS*

*BIENES EN CUSTODIA O EN ADMINISTRACION*

BIENES EN CUSTODIA

Títulos emitidos por la Entidad

Bienes muebles e inmuebles

Subreporte: Catálogo mínimo

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

#### BIENES EN ADMINISTRACION

Compraventa de divisas por cuenta de terceros

Recepción de pago de servicios

Operaciones de factoraje financiero por cuenta de terceros

#### GARANTIAS RECIBIDAS

En operaciones de crédito

Otras garantías recibidas

#### *INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS DERIVADOS DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA*

#### *OTRAS CUENTAS DE REGISTRO*

### **ESTADO DE RESULTADOS**

#### **INGRESOS POR INTERESES**

##### *INTERESES DE DISPONIBILIDADES*

BANCOS

DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN GARANTIA

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

POR TITULOS PARA NEGOCIAR

POR TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA

POR TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO

POR TITULOS RECIBIDOS EN REPORTO

##### *INTERESES DE CARTERA DE CREDITO VIGENTE*

CREDITOS COMERCIALES

*Actividad empresarial o comercial*

*Préstamos de liquidez a otras Entidades de Ahorro y Crédito Popular*

CREDITOS DE CONSUMO

CREDITOS A LA VIVIENDA

Subreporte: Catálogo mínimo

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

*INTERESES DE CARTERA DE CREDITO VENCIDA*

*CREDITOS VENCIDOS COMERCIALES*

*Actividad empresarial o comercial*

*Préstamos de liquidez a otras Entidades de Ahorro y Crédito Popular*

*CREDITOS VENCIDOS DE CONSUMO*

*CREDITOS VENCIDOS A LA VIVIENDA*

*COMISIONES POR EL OTORGAMIENTO INICIAL DEL CREDITO*

*CREDITOS COMERCIALES*

*CREDITOS DE CONSUMO*

*CREDITOS A LA VIVIENDA*

*PRIMAS POR COLOCACION DE DEUDA*

*UTILIDAD POR VALORIZACION DE PARTIDAS EN UDIS*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE INGRESOS POR INTERESES*

**GASTOS POR INTERESES**

*INTERESES POR DEPOSITOS DE EXIGIBILIDAD INMEDIATA*

*INTERESES POR DEPOSITOS A PLAZO*

*INTERESES POR TITULOS DE CREDITO EMITIDOS*

*INTERESES POR PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS*

*INTERESES POR OBLIGACIONES SUBORDINADAS*

*SOBREPREGIO PAGADO EN INVERSIONES EN VALORES*

*DESCUENTOS POR COLOCACION DE DEUDA*

*PERDIDA POR VALORIZACION DE PARTIDAS EN UDIS*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE GASTOS POR INTERESES*

**RESULTADO POR POSICION MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO)**

*RESULTADO POR POSICION MONETARIA PROVENIENTE DE POSICIONES QUE  
GENERAN MARGEN FINANCIERO (SALDO DEUDOR)*

Subreporte: Catálogo mínimo

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

*RESULTADO POR POSICION MONETARIA PROVENIENTE DE POSICIONES QUE  
GENERAN MARGEN FINANCIERO (SALDO ACREEDOR)*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO POR POSICION  
MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO)*

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

*ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS DERIVADA DE LA CALIFICACION*

CREDITOS COMERCIALES

Actividad empresarial o comercial

Préstamos de liquidez a otras Entidades de Ahorro y Crédito Popular

CREDITOS DE CONSUMO

CREDITOS A LA VIVIENDA

OPERACIONES CONTINGENTES Y AVALES

*ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS ADICIONAL*

POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CREDITOS VENCIDOS

ORDENADA POR LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

ORDENADA POR LA FEDERACION

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

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

*OPERACIONES DE CREDITO*

CREDITOS COMERCIALES

Actividad empresarial o comercial

*Operaciones quirografarias*

*Operaciones prendarias*

*Créditos puente*

*Operaciones de factoraje*

*Operaciones de arrendamiento capitalizable*

*Otros*

Préstamos de liquidez a otras Entidades de Ahorro y Crédito Popular

CREDITOS DE CONSUMO

Tarjeta de crédito

*Apertura o aniversario de tarjetas de crédito*

*Negocios afiliados*

Personales

ABCD

Operaciones de arrendamiento

Otros créditos de consumo

Subreporte: Catálogo mínimo

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

CREDITOS A LA VIVIENDA

AVALES

ACEPTACIONES POR CUENTA DE TERCEROS

APERTURA DE CUENTA

MANEJO DE CUENTA

CUSTODIA O ADMINISTRACION DE BIENES

ALQUILER DE CAJAS DE SEGURIDAD

OTRAS COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS

**COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS**

POR SERVICIOS

COMPRAVENTA DE VALORES

PRESTAMOS RECIBIDOS

COLOCACION DE DEUDA

OTRAS COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS

INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS

**RESULTADO POR INTERMEDIACION**

RESULTADO POR VALUACION A VALOR RAZONABLE

TITULOS PARA NEGOCIAR

DECREMENTO O REVALUACION DE TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO

Subreporte: Catálogo mínimo

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

*DIVIDENDOS EN EFECTIVO*

*RESULTADO POR COMPRAVENTA DE VALORES E INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS*

*TITULOS PARA NEGOCIAR*

*TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA*

*TITULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DEL RESULTADO POR INTERMEDIACION*

**OTROS INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACION**

*RECUPERACION DE CARTERA DE CREDITO*

*CANCELACION DE EXCEDENTES DE ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS*

*PERDIDA EN CUSTODIA Y ADMINSTRACION DE BIENES*

*RESULTADO POR POSICION MONETARIA ORIGINADOS POR PARTIDAS*

*NO RELACIONADAS CON EL MARGEN FINANCIERO*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OTROS INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACION*

**GASTOS DE ADMINISTRACION Y PROMOCION**

*BENEFICIOS DIRECTOS DE CORTO PLAZO*

*PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES*

*PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES CAUSADA*

*PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DIFERIDA*

*ESTIMACION POR PTU DIFERIDA NO RECUPERABLE*

*HONORARIOS*

*RENTAS*

*GASTOS DE PROMOCION Y PUBLICIDAD*

*APORTACIONES AL FONDO DE PROTECCION*

*IMPUESTOS Y DERECHOS DIVERSOS*

*GASTOS NO DEDUCIBLES*

*GASTOS EN TECNOLOGIA*

Subreporte: Catálogo mínimo

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

*DEPRECIACIONES*

*AMORTIZACIONES*

*COSTO NETO DEL PERIODO DERIVADO DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS*

BENEFICIOS DIRECTOS DE LARGO PLAZO

PENSIONES

PRIMA DE ANTIGÜEDAD

OTROS BENEFICIOS POSTERIORES AL RETIRO

TERMINO DE LA RELACION LABORAL

*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

UTILIDAD POR VALUACION DE BIENES ADJUDICADOS

CANCELACION DE OPERACIONES PASIVAS SIN MOVIMIENTO

CANCELACION DE LA ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO

CANCELACION DE OTRAS CUENTAS DE PASIVO

INTERESES A FAVOR PROVENIENTES DE PRESTAMOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

INGRESOS POR ARRENDAMIENTO

OTROS PRODUCTOS Y BENEFICIOS

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OTROS PRODUCTOS*

**OTROS GASTOS**

*AFECTACIONES A LA ESTIMACION POR IRRECUPERABILIDAD O DIFICIL COBRO*

*DETERIORO*

POR BAJA DE VALOR DE BIENES INMUEBLES

CREDITO MERCANTIL

POR BAJA DE VALOR EN OTROS ACTIVOS

Subreporte: Catálogo mínimo

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

**QUEBRANTOS**

FRAUDES

SINIESTROS

OTROS QUEBRANTOS

**OTRAS PERDIDAS**

EN VENTA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

EN VENTA DE BIENES ADJUDICADOS

POR VALUACION DE BIENES AJUDICADOS

EN EMISION DE TITULOS

OTRAS PERDIDAS

**COSTO FINANCIERO POR ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE**

*INTERESES A CARGO EN FINANCIAMIENTO PARA ADQUISICION DE ACTIVOS*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OTROS GASTOS*

**IMPUESTOS A LA UTILIDAD CAUSADOS**

*IMPUESTOS A LA UTILIDAD CAUSADOS*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD CAUSADOS*

**IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS**

*IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS*

*ESTIMACION POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS NO RECUPERABLE*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS*

**PARTICIPACION EN EL RESULTADO DE SUBSIDIARIAS Y ASOCIADAS**

*RESULTADO DEL EJERCICIO DE SUBSIDIARIAS Y ASOCIADAS*

EN SUBSIDIARIAS PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

EN SUBSIDIARIAS NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

EN ASOCIADAS PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

EN ASOCIADAS NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

*DIVIDENDOS PROVENIENTES DE INVERSIONES PERMANENTES VALUADAS A COSTO*

*AJUSTES ASOCIADOS A LAS INVERSIONES PERMANENTES VALUADAS A COSTO*

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

Subreporte: Catálogo mínimo

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

## **OPERACIONES DISCONTINUADAS**

### *OPERACIONES DISCONTINUADAS*

#### *INCREMENTO POR ACTUALIZACION DE OPERACIONES DISCONTINUADAS*

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

## **ANEXO O**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE CAPITALIZACION POR RIESGOS DE MERCADO**

#### **I. Procedimiento para la determinación de los requerimientos de capitalización por riesgos de mercado para Entidades con activos superiores a 50'000,000 y hasta 280'000,000 UDIS**

Las Entidades para la determinación del requerimiento de capital por riesgos de mercado, deberán ajustarse al procedimiento que se indica a continuación:

- a) Deberán clasificar sus operaciones e inversiones de portafolio conforme a lo siguiente:
  1. Operaciones en moneda nacional, con tasa de interés nominal de acuerdo con su plazo de vencimiento, y
  2. Operaciones denominadas en UDIS, así como en moneda nacional con tasa de interés real.  
En caso de operaciones denominadas en UDIS, éstas deberán convertirse a moneda nacional aplicando el valor de la UDI publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a la fecha a la que se estén determinando los requerimientos de capital.
  3. Operaciones con acciones de sociedades de inversión.
- b) Para efectos de los cálculos, se procederá conforme a lo siguiente:
  1. Las operaciones activas se considerarán con signo positivo y las pasivas con signo negativo, y
  2. Las inversiones en acciones de sociedades de inversión, computarán en los grupos referidos en el numeral 1 anterior, según corresponda, conforme a las características de los activos y, en su caso, pasivos de la respectiva sociedad de inversión, determinando el importe para cada activo o pasivo en función de la proporción de tenencia de acciones, de la sociedad de que se trate, respecto de las acciones totales de la misma.
- c) Los requerimientos de capital neto de las Entidades, por su exposición a riesgos de mercado, se determinarán conforme a lo siguiente:
  1. Operaciones en moneda nacional con tasa de interés nominal de acuerdo con su plazo de vencimiento.

- i) Se determinará el plazo de vencimiento de cada operación considerando lo siguiente:
- Tratándose de operaciones a tasa fija, se considerará el número de días naturales que haya entre el último día del mes que se esté calculando, y la fecha de vencimiento del título o contrato. Para el caso de instrumentos de deuda con cupones a tasa fija el plazo del instrumento será sustituido por la "Duración" calculada conforme a los lineamientos previstos en el Apartado III del presente Anexo de las presentes disposiciones, y
  - En operaciones con tasa revisable se considerará para cada título o contrato el número de días naturales que haya entre el último día del mes que se esté computando y la fecha de revisión o de ajuste de la tasa o, en su caso, la de vencimiento cuando ésta sea anterior a aquélla.
- ii) Compensación.

Las operaciones iguales de naturaleza contraria se compensarán por el monto en que una cubra a la otra. Al efecto, las operaciones deberán estar referidas al mismo título o instrumento y tener igual plazo.

Cada operación o la parte no compensada conforme al párrafo anterior, se clasificará, dependiendo del plazo que se determine, a alguna de las bandas que se indican en el cuadro 1 siguiente:

**CUADRO 1**

ZONA	BANDAS	PLAZO POR VENCER	COEFICIENTE DE CARGO POR RIESGO DE MERCADO (PORCENTAJE)
1	1	De 1 a 7 días	0.1200
	2	De 8 a 31 días	0.2500
	3	De 32 a 92 días	0.6200
	4	De 93 a 184 días	1.1200
2	5	De 185 a 366 días	2.2200
	6	De 367 a 731 días	3.8700
	7	De 732 a 1,096 días	5.0300
3	8	De 1,097 a 1,461 días	6.5900
	9	De 1,462 a 1,827 días	9.5300
	10	De 1,828 a 2,557 días	12.4700
	11	De 2,558 a 3,653 días	16.4900
	12	De 3,654 a 5,479 días	19.6700
	13	De 5,480 a 7,305 días	22.8500
	14	Más de 7,306 días	26.0300

Se sumarán por separado los activos y los pasivos asignados a cada banda, y se aplicará a cada una de las cantidades así obtenidas el respectivo coeficiente de cargo por riesgo de mercado a que se refiere el cuadro 1. Los resultados de cada banda, positivo y negativo, se compensarán sumándolos algebraicamente, y el importe obtenido será la "posición ponderada neta de cada banda".

Los depósitos a la vista, los depósitos en cuenta corriente y los depósitos de ahorro, deberán clasificarse, indistintamente, en las bandas 1 y 2 cuando éstos devenguen una tasa de interés superior al 50 por ciento de la tasa anual de rendimiento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a 28 días, en colocación primaria durante el periodo para el que se calculan los intereses por dichos depósitos, y en las bandas 1 a 5 cuando no devenguen interés o éste sea igual o inferior a la tasa referida.

## iii) Requerimiento de capital.

El requerimiento de capital será la suma de los requerimientos que a continuación se indican, los cuales se calcularán conforme al orden siguiente:

- Por posición ponderada neta total.

Se compensarán todas las "posiciones ponderadas netas de las bandas", activas (positivas) con pasivas (negativas), sumándolas algebraicamente. El valor absoluto del resultado así obtenido será el requerimiento de capital por posición ponderada neta total.

La compensación a que haya lugar conforme al párrafo anterior, se efectuará, hasta el monto máximo compensable, en el orden siguiente: primero entre bandas de la misma zona, después entre bandas de zonas contiguas y por último, entre bandas de zonas separadas.

- Por compensación al interior de las bandas.

Al monto compensado, en valor absoluto, al interior de cada banda, se le aplicará un 10 por ciento. La suma de los resultados así obtenidos será el requerimiento de capital por compensación al interior de las bandas.

- Por compensación entre bandas de una misma zona.

Al monto compensado, en valor absoluto, de las "posiciones ponderadas netas de las bandas", al interior de cada zona, se le aplicará el 40 por ciento tratándose de la zona 1 y el 30 por ciento tratándose de las zonas 2 y 3. La suma de los resultados así obtenidos será el requerimiento de capital por compensación al interior de las zonas.

- Por compensación entre bandas de distintas zonas.

Al monto compensado, en valor absoluto, de las "posiciones ponderadas netas de las bandas", entre zonas, se le aplicará el 40 por ciento si se trata de compensación entre zonas contiguas y el 100 por ciento si se trata de compensación entre zonas separadas. La suma de los resultados así obtenidos será el requerimiento de capital por compensación entre zonas.

2. Operaciones denominadas en UDIS, así como en moneda nacional con tasa de interés real. Para calcular el capital requerido por este tipo de operaciones se aplicará el mismo procedimiento indicado en el numeral 1 anterior, utilizando al efecto el cuadro 2 siguiente.

Se entenderá que las operaciones son de igual plazo cuando les sea aplicable en su liquidación el mismo nivel del Índice Nacional de Precios al Consumidor.

**CUADRO 2**

ZONA	BANDAS	PLAZO POR VENCER	COEFICIENTE DE CARGO POR RIESGO DE MERCADO (PORCENTAJE)
1	1	De 1 a 7 días	0.0300
	2	De 8 a 31 días	0.1000
	3	De 32 a 92 días	0.2100
	4	De 93 a 184 días	0.3500
2	5	De 185 a 366 días	0.7100
	6	De 367 a 731 días	1.3200
	7	De 732 a 1,096 días	1.9900
3	8	De 1,097 a 1,461 días	2.6500
	9	De 1,462 a 1,827 días	3.9700
	10	De 1,828 a 2,557 días	5.7700
	11	De 2,558 a 3,653 días	9.0600
	12	De 3,654 a 5,479 días	11.8900
	13	De 5,480 a 7,305 días	14.7300
	14	Más de 7,306 días	18.2800

**3. Operaciones con acciones, con una canasta de acciones o con un índice accionario.**

Las inversiones en acciones de sociedades de inversión de renta variable, que no correspondan al capital fijo de la propia sociedad de inversión computarán como diversas posiciones individuales, una por cada serie accionaria de que esté conformado el portafolio de la sociedad de inversión. Al determinar el valor de las acciones se considerará como número de cada una de éstas, el que resulte de multiplicar, el número total de cada serie accionaria que forme parte de la sociedad de inversión de que se trate, por el porcentaje de participación de la Entidad que no corresponda al capital fijo de dicha sociedad de inversión, respecto del valor total de la sociedad de inversión. En su caso, la parte de las sociedades de inversión, invertida en instrumentos de deuda, computarán conforme a lo señalado en el numeral 2 del inciso b) del presente Apartado.

Se determinará la posición neta por cada serie accionaria sumando las posiciones de cada una de ellas. Posteriormente, se determinará la posición total sumando las posiciones netas por cada serie accionaria. Después, se determinará la posición neta del portafolio accionario, sumando las posiciones netas de las acciones que se obtengan.

El requerimiento de capital será el que se obtenga de aplicar un 15 por ciento al valor absoluto de la posición neta del portafolio.

**II. Procedimiento para la determinación de los requerimientos de capitalización por riesgos de mercado para Entidades con activos superiores a 280'000,000 UDIS**

Las Entidades para la determinación del requerimiento de capital por riesgos de mercado, deberán ajustarse al procedimiento indicado en el Apartado I anterior y adicionalmente para las operaciones denominadas en UDIS, así como en moneda nacional con rendimiento referido al Índice Nacional de Precios al Consumidor, deberán observar lo siguiente:

- a) Se determinará la posición neta total, sumando algebraicamente el importe de las operaciones.
- b) El requerimiento de capital será la cantidad que resulte de aplicar, al valor absoluto de la posición neta total, un coeficiente de cargo por riesgo de mercado equivalente al 1.25 por ciento del porcentaje de incremento o decremento en el Índice Nacional de Precios al Consumidor correspondiente a los últimos doce periodos mensuales, anteriores al mes que se esté computando.

**III. Procedimiento para el cálculo de la duración de un instrumento de deuda con tasa cupón fija**

La duración de un instrumento de deuda con tasa cupón fija se calculará de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$D = \sum_{i=1}^n \frac{i \cdot VP(\text{flujo}_i)}{k \cdot P}$$

Donde:

n = Número de pagos de cupón del instrumento.

P = Precio del instrumento a la fecha del cómputo.

k = El número de periodos por año a que se convierte la tasa nominal utilizada para descontar los flujos.

VP(flujos i) = Valor presente del flujo i, descontado a la tasa de rendimiento a vencimiento correspondiente al precio del título a la fecha del cómputo, y tomando en cuenta la fecha de pago del mismo.