

El presente documento de ayuda fue generado para resolver las dudas más comunes que presentan las Instituciones de Tecnología Financiera en el proceso de pruebas de envío de información de los reportes regulatorios.

El documento es sujeto de cambios y de mejora continua, por lo cual se puede modificar constantemente para apoyo de las instituciones.

OBLIGACIÓN DE ENVÍO

¿Qué reportes son obligatorios de enviar?

- La obligación de envío de los reportes regulatorios a los que están sujetas las Instituciones de Tecnología Financiera se señalan en las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera en los anexos 18 y 19 según aplique.

¿De qué periodos se tiene que enviar información?

- Las instituciones que han sido notificadas con estatus de “operando” por disposición tienen la obligación de empezar a reportar a partir del mes inmediato siguiente con información correspondiente al mes en que inicio operaciones.

¿Existe un orden para el envío de los reportes regulatorios?

- Por disposición los reportes regulatorios deben ser entregados en tiempo y forma, pero el orden es indistinto.
No hay un orden en particular en el cual deban de enviarse, pero se recomienda que previo al envío de la información se realicen controles y validaciones internas para que las pruebas y los resultados sean consistentes y no existan errores.

¿Los reportes R08 de créditos obtenidos se deben enviar?

- Todos los reportes que se incluyen tanto en el anexo 18 como el 19 son obligatorios, en particular el reporte R08 referente a los créditos obtenidos con alguna institución financiera es obligatorio ya que se encuentra definido en los anexos 18 y 19 de la Disposición vigente. De no contar con información, este reporte deberá ser enviado en vacío.

¿Qué documentos deben consultarse para el correcto envío de información?

- Además de las disposiciones, existen los anexos respectivos en cada una de las publicaciones los cuales incluyen la estructura de envío y la estructura del reporte donde se especifican las columnas y campos incluidos, en las Guías de Apoyo publicadas para los reportes de situación financiera hay ejemplos de cómo enviar la información, para el caso de reportes desagregados o de información operativa, se cuenta con instructivos de llenado.

Actualización 13 de abril de 2023

¿Dónde se puede consultar las guías de apoyo e instructivos de llenado?

- Los instructivos de Llenado, así como las guías de apoyo para las Instituciones de Tecnología Financiera se encuentran publicadas en la página web de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y son de acceso a todo público, en las siguientes ligas.

<https://www.gob.mx/cnbv/acciones-y-programas/instituciones-de-tecnologia-financiera-fintech>

<https://www.gob.mx/cnbv/acciones-y-programas/instituciones-de-tecnologia-financiera-261184>

¿En reportes mensuales y trimestrales se entrega información acumulada?

- La información entregada en los reportes siempre debe ser correspondiente a lo que se solicita en los anexos 18 y 19 de las disposiciones, criterios contables, así como aquellas precisiones que se realicen en los instructivos de Llenado y guías de apoyo.

¿Cómo saber cuál es la fecha límite de entrega de los reportes?

- La periodicidad de la entrega y fechas límite para entrega de información de los diferentes reportes, deberán consultarse en los artículos 99 y 101 de las disposiciones según aplique.

ENVÍOS EN VACÍO

¿En qué circunstancia se solicita un envío en vacío?

- Un reporte se deberá entregar en vacío cuando la disposición obliga a la institución al envío de información, pero no se cuenta con datos u operaciones por reportar.

¿Cuál es el procedimiento para llevar a cabo un envío en vacío?

- ~~Deberán solicitar la autorización correspondiente al correo calidadinfoITF@cnbv.gob.mx para realizar el envío vacío, señalando el reporte correspondiente y periodo requerido.~~
- ~~En caso de que resulte procedente, se les notificará por ese mismo medio.~~
- Para el ambiente de producción (SITI API) se encuentra abierta la opción de envío en vacío. Se eliminó la solicitud de VoBo para la habilitación de envíos en vacíos los cuales se enviaban al correo de Calidad itf.

ETAPA DE PRUEBAS Y PROCESO DE ENVÍO

¿El sitio de pruebas (SITI API QA) seguirá disponible aun cuando la Institución haya iniciado Operaciones?

- El ambiente de pruebas SITI API QA sigue abierto para todas las instituciones que cuenten con su clave de acceso y se podrán realizar pruebas de envíos de información.

Actualización 13 de abril de 2023

¿Es obligatorio el envío de información en el ambiente de pruebas (SITI API QA)?

- SITI API QA es creado como un ambiente de pruebas, para que en el momento de recibir la autorización como ITF, se puedan familiarizar las instituciones con el envío de la información y los procesos para la entrega y corrección de reportes regulatorios.

¿En SITI API QA es necesario solicitar el envío en vacío?

- Para el ambiente pre – producción (SITI API QA), por el momento se encuentra abierta la opción de envío en vacío sin necesidad de pedir autorización a la CNBV. ~~pero para producción (SITI API) es necesario solicitar la autorización del envío en vacío o de reenvío de información.~~

Si al momento de enviar información de algún reporte se marca un error de estructura, ¿Qué debo de hacer?

- Se deberán de consultar los apoyos en Guías e Instructivos, así como manuales de SITI API, en caso de no contar con la información requerida deberá de contactar a la mesa de ayuda del CAU, mediante correo electrónico a CAU SITI siti@cnbv.gob.mx o a los teléfonos 55 1454 6808.
De igual manera, se podrá contactar al CAU ante cualquier duda o problema que se presente con el envío de los reportes regulatorios.

¿Se pueden hacer diversas ejecuciones para el envío de información de un reporte?

- No, la estructura de los reportes exige la totalidad de información del reporte y periodo correspondiente, en un solo envío tiene que venir integrado toda la información.

¿Se puede enviar información duplicada en los reportes regulatorios?

- En cada reporte regulatorio se especifica de manera clara la información que deberá contener, en caso de repetir la información se genera un error de duplicado y el reporte aparecerá con estatus de “etiquetado para corrección”.

¿Si el reporte solicita concepto moneda extranjera pero solo se tiene información de moneda nacional, debo enviar en cero la información?

- Los conceptos que necesariamente deben ser enviados se encuentran definidos en el catálogo de conceptos con el atributo “Requerido = (True)” esa clave de concepto debe enviarse de manera obligatoria con la codificación requerida, para casos donde no se tenga información deberán reportarse con “dato=0”.

Actualización 13 de abril de 2023

¿En los reportes de situación financiera ¿cómo puedo identificar el nivel mayor y el nivel subcuenta?

- El catálogo de cuentas no es lineal, la clave ayuda a distinguir los diferentes atributos, así como el “orden” para identificar la correcta presentación de las cuentas. Se sugiere descargar los catálogos de cuentas actualizados para cada reporte regulatorio y podrán identificar los atributos como son: “concepto familiar”, “clave de concepto”, “signo”, “operación”, entre otros. También se recomienda identificar el atributo de “orden” el cual refleja el orden de presentación de las cuentas.

¿Cuál es la opción para enviar vacío un concepto de los definidos como requeridos?

- Los conceptos definidos como requeridos son considerados como obligatorios. Cuando el concepto es requerido (True) y la cuenta no tiene información a reportar se debe enviar con dato “cero”.

¿Cuál es la diferencia entre los conceptos requerido (False) o requerido (True)?

- El concepto requerido (True) es información que obligatoriamente se tiene que enviar y si no se tienen valores deberá enviarse con dato “cero”, mientras que el requerido (False) es información que no es obligatoria.

SOLICITUDES DE REENVÍO

¿En qué circunstancias se solicita el reenvío de información?

- Cuando se requiere corregir alguna cifra o dato de los reportes regulatorios que se encuentran con estatus “aceptado”, a petición de la Comisión o bien de la propia institución, se deberá solicitar el procedimiento de reenvío de información.

¿Qué procedimiento debo seguir para solicitar el reenvío de información?

- La institución deberá enviar un correo a calidadinfoITF@cnbv.gob.mx para solicitar la corrección de la información en la que se debe incluir una breve justificación y el formato de solicitud con los campos requeridos, dicha área evalúa la información recibida, el área de supervisión emite su VoBo y se procede al borrado del mismo.

Fecha Solicitud Borrado	Fecha límite de entrega del reporte (Fecha por Disposición)	Sector Financiero	Reporte Regulatorio	Institución	Clave Institución	No. Folio	Periodo Reenvío	Motivo Reenvío	Número de registros a reenviar	Número de registros del reenvío	Número de registros modificados	Impacto del Reenvío
												ALTO/ MEDIO/ BAJO

Cabe mencionar que en cuanto se atiende se les notificará y el estatus del reporte pasará a “Etiquetado para reenvío”, por lo cual deberán de utilizar la API de reenvío.

Actualización 13 de abril de 2023

Insurgentes Sur No. 1971, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México.
Tel: (55) 1454 6000 www.gob.mx/cnbv



CONSTRUCCIÓN DE CLAVES CONCEPTO

En la siguiente sección se muestran los criterios y ejemplos de la estructura de las claves de concepto

- La nomenclatura para la identificación de conceptos contables tiene la siguiente estructura:

1	0	00	000	00	000
Grupo contable:	Origen:	ID Nivel Familia I:	ID Padre:	Nivel Hijo:	ID del Concepto: ***
1 - Activo	0 - R01	Corresponde al identificador de las familias de nivel I*, el cual es heredado a todos sus hijos, nietos, bisnietos.	Corresponde al ID del concepto padre	Nivel del concepto, que iniciará en cero.	Para el Balance General es un consecutivo por Familia de nivel 1 (Se reinicia cada nivel 1)
2 - Pasivo	1 - R04				
3 - Margen Financiero	2 - R16				
4 - Capital Contable	3 - R10				
5 - Ingresos	4 - R12				
6 - Egresos	5 - R13				
7 - Cuentas de orden	6 - R06				
8 - R13-A	7 - R07				
9 - Otros	8 - R08				
	9 - R32 y R34			Corresponde al nivel que se tenga en el subreporte con mayor desagregación **	Para el Estado de Resultados es un consecutivo por nivel.

- La inclusión de un identificador a nivel 1, permite identificar rápidamente la Familia a la que pertenece el concepto:

Ejemplo con estructura vigente de Instituciones de crédito:

1 0 00 000 00 000	ACTIVO
1 0 02 000 01 001	Disponibilidades
1 0 02 001 02 001	Caja
1 0 02 001 02 002	Bancos
1 0 02 002 03 001	Depósitos en Banco de México
1 0 02 002 03 002	Depósitos en otras entidades financieras
1 0 02 002 03 003	Divisas a entregar
1 0 02 001 02 003	Otras disponibilidades
1 0 02 003 03 004	Documentos de cobro inmediato
1 0 02 003 03 005	Metales preciosos amonedados
1 0 02 003 03 006	Otras disponibilidades
1 0 02 001 02 004	Disponibilidades restringidas o dadas en garantía
1 0 02 004 03 007	Banco de México
1 0 02 004 03 008	Préstamos interbancarios (Call Money)
1 0 02 004 03 009	Divisas a recibir
1 0 02 004 03 010	Efectivo administrado en fideicomiso
1 0 02 004 03 011	Otras disponibilidades restringidas o dadas en garantía
1 0 04 000 01 001	Cuentas de margen (derivados)
1 0 04 001 02 001	Efectivo
1 0 04 001 02 002	Valores
1 0 04 001 02 003	Otros activos

Actualización 30 de marzo de 2023

- La inclusión de Identificadores del Concepto y de su concepto padre, permite identificar la relación familiar entre conceptos:

1 0 00 000 00 000	ACTIVO
1 0 02 000 01 001	Disponibilidades
1 0 02 001 02 001	Caja
1 0 02 001 02 002	Bancos
1 0 02 002 03 001	Depósitos en Banco de México
1 0 02 002 03 002	Depósitos en otras entidades financieras
1 0 02 002 03 003	Divisas a entregar
1 0 02 001 02 003	Otras disponibilidades
1 0 02 003 03 004	Documentos de cobro inmediato
1 0 02 003 03 005	Metales preciosos amonedados
1 0 02 003 03 006	Otras disponibilidades
1 0 02 001 02 004	Disponibilidades restringidas o dadas en garantía
1 0 02 004 03 007	Banco de México
1 0 02 004 03 008	Préstamos interbancarios (Call Money)
1 0 02 004 03 009	Divisas a recibir
1 0 02 004 03 010	Efectivo administrado en fideicomiso
1 0 02 004 03 011	Otras disponibilidades restringidas o dadas en garantía
1 0 04 000 01 001	Cuentas de margen (derivados)
1 0 04 001 02 001	Efectivo
1 0 04 001 02 002	Valores
1 0 04 001 02 003	Otros activos

Actualización 13 de abril de 2023