

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL REPORTE:

R22 D-2241 REQUERIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE REGISTRO

Contenido

Fundamento legal	2
1. Facultades de la CNBV	2
2. Información a reportar	2
3. Medio de envío de la información	2
Objetivo	2
Consideraciones generales	2
Especificaciones del reporte	3
Descripción.....	3
Estructura	3
Definición.....	8

Fundamento legal

Este instructivo de llenado para el envío de información del reporte regulatorio R22 D-2241 Requerimientos de notificación de registro, del Fondo de Supervisión Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Protección a sus Ahorradores (Fondo de Protección), tiene su fundamento en las disposiciones legales siguientes:

1. Facultades de la CNBV

Artículo 4, fracción V de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores: “Corresponde a la Comisión: *”Expedir normas respecto a la información que deben proporcionarle periódicamente las entidades;”*.”

2. Información a reportar

Artículo 302 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las actividades de las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo (Circular Única): *“El Fondo de Protección deberá proporcionar a la Comisión la información a que se refiere el presente capítulo, utilizando los formularios del Anexo M que se adjuntan a las presentes disposiciones, los cuales se encuentran divididos en la serie y tipos de reportes que se indican a continuación:...”*.

3. Medio de envío de la información

Artículo 305, primer párrafo de la Circular Única: *“El Fondo de Protección deberá enviar a la Comisión la información que se menciona en el presente capítulo, mediante su transmisión vía electrónica utilizando el SITI. En caso de que no exista información de algún reporte, se deberá realizar el envío vacío, funcionalidad que está disponible en dicho sistema.”*.

Objetivo

Recabar información de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAP) que conforman el Registro de SOCAP a que se refiere la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (LRASCAP), tal como denominación, domicilio social, R.F.C., monto de activos y pasivos, número de socios, nivel de operaciones, entre otros.

Consideraciones generales

Se pretende que este documento sea colaborativo entre la CNBV y las Instituciones de Crédito supervisadas, llegando a tener un contenido y redacción lo más claro y consensuado posible; por lo que cualquier comentario será bienvenido a través de los canales oficiales del SITI o al correo electrónico calidadinfo@cnbv.gob.mx.

La definición de documento, catálogos, número de columnas y tipos de datos esperados, se encuentran disponibles y actualizados en línea en el SITI, por lo tanto, es importante que sean consultados y tomados directamente del sistema para evitar posibles errores de llenado y por consiguiente de validación.

Para las columnas que utilizan catálogos, el dato es obligatorio y la clave debe anotarse exactamente como está presentada en la sección de catálogos del SITI.

Los datos numéricos se deben reportar sin guiones, sin espacios, sin comas y con cifras positivas.

La periodicidad de envío de la información es semestral a más tardar el último día del mes inmediato siguiente de los meses de junio y diciembre.

Los datos tipo fecha se deben reportar sin guiones, sin espacios, sin diagonales ni caracteres especiales y en formato año, mes (AAAAMM).

Especificaciones del reporte

Descripción

En este reporte se solicita el domicilio social, actualización de los datos del Registro de las SOCAP y al menos debe contener la denominación social, R.F.C., nombre de la calle, número exterior e interior, colonia, delegación o municipio, código postal, entidad federativa, número de teléfono, número de socios, montos de activos y pasivos.

Estructura

El reporte D-2241 Requerimientos de notificación de registro, está constituido por 31 campos que se clasifican en 2 secciones, mismas que se detallan a continuación:

COLUMNA	DESCRIPCIÓN
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	
1	PERÍODO Este dato se captura en la carátula al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo que el Fondo de Protección envía a esta Comisión y se refiere al periodo al que corresponde la información que se está reportando, por ejemplo si se trata de la información a diciembre de 2015 se deberá capturar 201502
2	CLAVE DE LA ENTIDAD Este dato se captura en la carátula al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo que se envía a esta Comisión, y se refiere a la clave que el Fondo de Protección tiene asignada para el envío de su información, esta clave puede ser consultada en el catálogo denominado "Catálogo de Instituciones".
3	REPORTE Este dato corresponde a la clave del reporte que se está enviando, para efectos de esta información se debe utilizar la clave 2241, misma que se puede obtener del catálogo denominado "Catálogo de Subreportes".

COLUMNA	DESCRIPCIÓN
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL CRÉDITO	
4	<p>FOLIO DE REGISTRO</p> <p>Se refiere al folio electrónico para cada SOCAP asignado por el Fondo de Protección al momento de su inscripción en el Registro al que se refiere el artículo 7 de la LRASCAP.</p>
5	<p>DENOMINACIÓN SOCIAL</p> <p>Nombre completo de cada SOCAP, tal y como figuran sus datos dentro del Registro de SOCAP. Se deberán observar las siguientes características:</p> <p>i) reportar el nombre en mayúsculas y en su caso números, sin caracteres distintos a éstos, sin puntos ni comas;</p> <p>ii) no se deberán incluir abreviaturas ni el tipo de sociedad mercantil; es decir, no se deberá especificar si se trata de una S.C. de A.P. de R.L. Ejemplo: Caja Popular la Comunidad, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. sería CAJA POPULAR LA COMUNIDAD.</p>
6	<p>R.F.C.</p> <p>El RFC debe reportarse con letras mayúsculas y números, no se deben incorporar guiones, espacios o caracteres especiales.</p> <p>En el RFC a reportar, se antepondrá un guion bajo (“_”) antes del RFC asignado por el SAT, el cual es de 12 posiciones, donde las primeras tres posiciones deberán ser letras, las siguientes seis corresponderán al año, mes y día y las últimas tres posiciones corresponderán a la homoclave asignada por el SAT, el formato para este dato será _XXXAAMMDDXXX. Ejemplo: _DCL790914K60.</p>
7	<p>NOMBRE</p> <p>Los datos de: Nombre, CURP, Órgano al que pertenece, Cargo y Permanente o suplente son campos que deben repetirse para cada una de las siguientes personas: el Representante Legal, Director o Gerente General, Miembros del Consejo de Administración (al menos son 5 socios) y los Miembros del Consejo de Vigilancia (al menos 3 socios, con mismo número de suplentes).</p>
8	<p>CURP</p> <p>Los datos de: Nombre, CURP, Órgano al que pertenece, Cargo y Permanente o suplente son campos que deben repetirse para cada una de las siguientes personas: el Representante Legal, Director o Gerente General, Miembros del Consejo de Administración (al menos son 5 socios) y los Miembros del Consejo de Vigilancia (al menos 3 socios, con mismo número de suplentes).</p>

COLUMNA	DESCRIPCIÓN
9	<p>ÓRGANO AL QUE PERTENECE</p> <p>Los datos de: Nombre, CURP, Órgano al que pertenece, Cargo y Permanente o suplente son campos que deben repetirse para cada una de las siguientes personas: el Representante Legal, Director o Gerente General, Miembros del Consejo de Administración (al menos son 5 socios) y los Miembros del Consejo de Vigilancia (al menos 3 socios, con mismo número de suplentes).</p>
10	<p>CARGO DENTRO DE LA SOCIEDAD, CONSEJO O COMITÉ</p> <p>Los datos de: Nombre, CURP, Órgano al que pertenece, Cargo y Permanente o suplente son campos que deben repetirse para cada una de las siguientes personas: el Representante Legal, Director o Gerente General, Miembros del Consejo de Administración (al menos son 5 socios) y los Miembros del Consejo de Vigilancia (al menos 3 socios, con mismo número de suplentes).</p>
11	<p>PERMANENTE O SUPLENTE</p> <p>Los datos de: Nombre, CURP, Órgano al que pertenece, Cargo y Permanente o suplente son campos que deben repetirse para cada una de las siguientes personas: el Representante Legal, Director o Gerente General, Miembros del Consejo de Administración (al menos son 5 socios) y los Miembros del Consejo de Vigilancia (al menos 3 socios, con mismo número de suplentes).</p>
12	<p>NOMBRE DE LA CALLE</p> <p>Que corresponde al domicilio social de la SOCAP.</p>
13	<p>NÚMERO EXTERIOR</p> <p>Que corresponde al domicilio social de la SOCAP.</p>
14	<p>NÚMERO INTERIOR</p> <p>Que corresponde al domicilio social de la SOCAP.</p>
15	<p>COLONIA</p> <p>Que corresponde al domicilio social de la SOCAP.</p>
16	<p>DELEGACIÓN O MUNICIPIO</p> <p>Que corresponde al domicilio social de la SOCAP.</p>
17	<p>CÓDIGO POSTAL</p> <p>Que corresponde al domicilio social de la SOCAP.</p>
18	<p>ENTIDAD FEDERATIVA</p> <p>De acuerdo con el catálogo denominado "Catálogo de Entidad Federativa" que se encuentra disponible para su consulta en el SITI.</p>

COLUMNA	DESCRIPCIÓN														
19	<p>TELÉFONO 1 (CON LADA)</p> <p>Que corresponde al domicilio social de la SOCAP, capturarlo a 10 dígitos iniciando con la clave lada sin espacios ni caracteres especiales. Ejemplo: Teléfono 01(55)14547369 sería 5514547369</p>														
20	<p>TELÉFONO 2 (CON LADA)</p> <p>Segunda opción que se considere principal contacto de la SOCAP, capturarlo a 10 dígitos iniciando con la clave lada sin espacios ni caracteres especiales. Ejemplo: Teléfono 01(55)14547369 sería 5514547369</p>														
21	<p>CORREO ELECTRÓNICO</p> <p>Dirección de correo electrónico que constituya una vía eficaz de contacto con la SOCAP.</p>														
22	<p>PÁGINA DE INTERNET</p> <p>Aplica sólo en caso de que la SOCAP cuente con página de internet, debiendo ingresarse en un formato probado de que permite el acceso al portal que corresponde, en caso de que no cuenten con una página de internet, llenar el campo con el siguiente texto "No existe página de internet".</p>														
23	<p>FEDERACIÓN</p> <p>Razón social de la Federación a la se encuentre afiliada la SOCAP. En caso de no estar afiliada a ninguna Federación, deberá llenar el campo con el siguiente texto "Ninguna Federación". Se deberán observar las siguientes características:</p> <p>i) reportar el nombre en mayúsculas y en su caso números, sin caracteres distintos a éstos, sin puntos ni comas</p> <p>ii) no se deberán incluir abreviaturas ni el tipo de sociedad mercantil.</p>														
24	<p>SITUACIÓN DE LA SOCIEDAD</p> <p>Se debe anotar la clave del catálogo denominado "Nivel de Operaciones" que se encuentra disponible en el SITI.</p> <table border="1" data-bbox="418 1455 1354 1854"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="418 1455 1354 1491">Nivel de Operaciones</th> </tr> <tr> <th data-bbox="418 1491 532 1528">Clave</th> <th data-bbox="532 1491 1354 1528">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="418 1528 532 1591">21</td> <td data-bbox="532 1528 1354 1591">Nivel de operaciones I</td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 1591 532 1654">22</td> <td data-bbox="532 1591 1354 1654">Nivel de operaciones II</td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 1654 532 1717">23</td> <td data-bbox="532 1654 1354 1717">Nivel de operaciones III</td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 1717 532 1780">24</td> <td data-bbox="532 1717 1354 1780">Nivel de operaciones IV</td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 1780 532 1854">25</td> <td data-bbox="532 1780 1354 1854">Básico</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel de Operaciones		Clave	Descripción	21	Nivel de operaciones I	22	Nivel de operaciones II	23	Nivel de operaciones III	24	Nivel de operaciones IV	25	Básico
Nivel de Operaciones															
Clave	Descripción														
21	Nivel de operaciones I														
22	Nivel de operaciones II														
23	Nivel de operaciones III														
24	Nivel de operaciones IV														
25	Básico														

COLUMNA	DESCRIPCIÓN	
	26	En Prórroga Condicionada
	27	En Proceso de Autorización ante CNBV
	28	Solicitud de Autorización Recibida por el Comité de Supervisión Auxiliar
	29	Evaluada con Categoría D
	30	Incumplimiento al Art. 3° Transitorio
	31	En evaluación
	32	No presentó solicitud de autorización
	33	Para proceso de consolidación
	34	Fusionada
	35	En proceso de liquidación
25	NÚMERO DE SOCIOS Las cifras de número de Socios deberán referirse a la misma fecha, que deberá ser la más reciente con la que cuente el Fondo de Protección a la fecha del reporte.	
26	MONTO DE ACTIVOS Las cifras de Activos deberán referirse a la misma fecha, que deberá ser la más reciente con la que cuente el Fondo de Protección a la fecha del reporte. Reportarse en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con cifras positivas. Ejemplo: Saldo insoluto de \$ 236,569.68, sería 236570.	
27	MONTO DE PASIVOS Las cifras de Pasivos deberán referirse a la misma fecha, que deberá ser la más reciente con la que cuente el Fondo de Protección a la fecha del reporte. Reportarse en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con cifras positivas. Ejemplo: Saldo insoluto de \$ 236,569.68, sería 236570.	
28	CAPITAL CONTABLE Las cifras de Capital Contable deberán referirse a la misma fecha, que deberá ser la más reciente con la que cuente el Fondo de Protección a la fecha del reporte. Reportarse en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con cifras positivas. Ejemplo: Saldo insoluto de \$ 236,569.68, sería 236570.	

COLUMNA	DESCRIPCIÓN
29	<p>NICAP</p> <p>Mostrar la relación que guarda el Capital Neto de cada SOCAP respecto de requerimiento de capitalización por riesgos de crédito y en su caso de mercado, determinados en términos de los artículos 1 BIS 3, 28, 54, 94 y 139 de la Circular Única; este valor deberá expresarse sin el signo de “%”, a 4 decimales y en base 100. Ejemplo: 120.4% sería 120.4000; o 75.0% sería 75.0000. Esta cifra deberá referirse a la misma fecha del reporte.</p>
30	<p>PORCENTAJE DE EPRC</p> <p>Mostrar la relación que guarda las Estimaciones Preventivas para Riesgo Crediticios registradas en su Balance General, respecto de aquellas que la SOCAP deba constituir conforme a lo establecido en el Anexo C o C BIS, según corresponda.</p> <p>Presentarse sin el signo “%”, a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 100% sería 100.0000</p>
31	<p>IMOR</p> <p>Porcentaje que resulte de dividir el monto total de la Cartera Vencida de la SOCAP entre el monto de Cartera Total.</p> <p>Presentarse sin el signo “%”, a 4 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.0000</p>

Las cifras de número de Socios, Activos, Pasivos, Capital Contable e IMOR, deberán referirse a la misma fecha, que deberá ser la más reciente con la que cuente el Fondo de Protección a la fecha del reporte.

Definición

La definición del reporte corresponde a lo que se conoce como el “layout”, mismo que se muestra a continuación:

Columna	Nombre	Tipo	Longitud	Decimales	Formato de captura
1	PERÍODO	Numérico	6	0	AAAAMM
2	CLAVE DE LA ENTIDAD	Alfanumérico	6	0	#####
3	REPORTE	Numérico	4	0	####
4	FOLIO DE REGISTRO	Alfanumérico	12	0	XXXXXXXXXX
5	DENOMINACIÓN SOCIAL	Alfanumérico	150	0	XXXXXXXXXX

Columna	Nombre	Tipo	Longitud	Decimales	Formato de captura
6	R.F.C.	Alfanumérico	13	0	XXXXXXXXXX
7	NOMBRE	Alfanumérico	100	0	XXXXXXXXXX
8	CURP	Alfanumérico	18	0	XXXXXXXXXX
9	ÓRGANO AL QUE PERTENECE	Alfanumérico	100	0	XXXXXXXXXX
10	CARGO DENTRO DE LA SOCIEDAD, CONSEJO O COMITÉ	Alfanumérico	150	0	XXXXXXXXXX
11	PERMANENTE O SUPLENTE	Alfanumérico	15	0	XXXXXXXXXX
12	NOMBRE DE LA CALLE	Alfanumérico	100	0	XXXXXXXXXX
13	NÚMERO EXTERIOR	Alfanumérico	20	0	#####
14	NÚMERO INTERIOR	Alfanumérico	20	0	#####
15	COLONIA	Alfanumérico	100	0	XXXXXXXXXX
16	DELEGACIÓN O MUNICIPIO	Alfanumérico	100	0	XXXXXXXXXX
17	CÓDIGO POSTAL	Alfanumérico	5	0	XXXXXXXXXX
18	ENTIDAD FEDERATIVA	Numérico	2	0	##
19	TELÉFONO 1 (CON CLAVE)	Numérico	15	0	XXXXXXXXXX
20	TELÉFONO 2 (CON CLAE)	Numérico	15	0	XXXXXXXXXX
21	CORREO ELECTRÓNICO	Alfanumérico	100	0	XXXXXXXXXX
22	PÁGINA DE INTERNET	Alfanumérico	150	0	XXXXXXXXXX
23	FEDERACIÓN	Alfanumérico	150	0	XXXXXXXXXX
24	SITUACIÓN DE LA SOCIEDAD	Numérico	2	0	##
25	NÚMERO DE SOCIOS	Numérico	9	0	#####
26	MONTO DE ACTIVOS	Numérico	21	0	#####
27	MONTO DE PASIVOS	Numérico	21	0	#####
28	CAPITAL CONTABLE	Numérico	21	0	#####
29	NICAP	Numérico	8	4	###.###
30	PORCENTAJE DE EPRC	Numérico	8	4	###.###
31	IMOR	Numérico	8	4	###.###