



## **R23 A DESAGREGADO DE CERTIFICADOS DE DEPÓSITO INSTRUCTIVO DE LLENADO**

### Contenido

Abreviaciones .....	2
Fundamento Legal .....	2
Objetivo del Reporte .....	3
Características Generales de los Reportes .....	3
Consideraciones Generales de los Reportes.....	3
Formatos de Captura .....	3
R23 A-2311 Desagregado de certificados de depósito.....	3
<i>Definición del Documento</i> .....	11
Anexo 1.....	13
Validaciones.....	13



## Abreviaciones

CNBV o Comisión CUIFE	Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Almacenes Generales de Depósito, Casas de Cambio, Uniones de Crédito y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple
LCNBV	Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
SITI	Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información.
DOF	Diario Oficial de la Federación.

## Fundamento Legal

Las entidades deberán enviar la información que se solicita en los reportes:

- R23 A-2311 Desagregado de certificados de depósito

### 1. Facultades de la CNBV

Artículo 4º, fracción V LCNBV: *“Corresponde a la Comisión expedir normas respecto de la información que deben proporcionarle periódicamente las entidades.”*

### 2. Respeto de los Reportes Regulatorios

Artículo 43.- *Los almacenes generales de depósito deberán proporcionar a la Comisión, la información financiera que se adjunta a las presentes disposiciones como Anexo 7, la cual se identifica con las series y tipos de reportes que a continuación se relacionan...”*

### 3. Medio de envío de la información

Artículo 57 de la CUIFE.- *“Las Entidades Financieras y las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas deberán enviar a la Comisión la información que se menciona en los artículos 43, 49, 51 y 75 de las presentes disposiciones, según corresponda, mediante su transmisión vía electrónica utilizando el SITI.”*

### 4. Información a reportar

Las entidades reportarán la información publicada en el DOF del día **27 de diciembre de 2021** ajustándose a las características y especificaciones que, para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el SITI o en el que en su caso dé a conocer la CNBV.

### 5. Periodicidad del envío

Artículo 44.- *Los almacenes generales de depósito presentarán la información a que se refiere el artículo 43 anterior, con la periodicidad que a continuación se indica:*

#### *I. Mensualmente*

*a) La información relativa a las series R04, R05, R08, R10, R13, exclusivamente por lo que se refiere a los reportes B-1321 y B-1322, R14, exclusivamente por lo que se refiere al reporte B-1421, R18 y R23. Dicha información deberá proporcionarse dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha.*



## Objetivo del Reporte

Este reporte tiene por objeto recabar información referente a los certificados por mercancías en bodegas, que el almacén general de depósito tiene registrado en el rubro de depósito de bienes.

## Características Generales de los Reportes

### 1. R23 A-2311 Desagregado de certificados de depósito

En este reporte se solicita información referente a los certificados por mercancías en bodegas, que el almacén general de depósito tiene registrado en el rubro de depósito de bienes correspondiente al reporte **R01 A-0111** Catálogo mínimo al cierre de cada periodo, incluyendo los certificados de depósito negociables y no negociables expedidos por el almacén general de depósito a favor de los depositantes de bienes, de mercancías en bodegas, mercancías en tránsito o ambos casos.

## Consideraciones Generales de los Reportes

Este instructivo contiene las características de cada uno de los reportes, y tiene como finalidad proporcionar información general de los datos que deberán enviar las entidades. Sin embargo, es importante indicar que, la definición del documento, así como los catálogos, se encuentran disponibles y actualizados en línea en los apartados correspondientes dentro del SITI; **los reportes deberán ser consultados y tomados directamente del mencionado sistema para evitar posibles errores de llenado con los consecuentes problemas de validación.**

Adicionalmente, es importante mencionar que el presente instructivo es un documento susceptible de mejora constante, por lo que la versión más actualizada será notificada a través de SITI y disponible en el portal de Internet de esta Comisión, en la sección “Acciones y Programas”, “Trámites y Servicios”, apartado “Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI)” en la liga “Instructivos de Llenado” según corresponda.

Ruta: <https://www.gob.mx/cnbv/acciones-y-programas/sistema-interinstitucional-de-transferencia-de-informacion-siti>

**En el reporte se deberán incluir todos los certificados de depósito negociables y no negociables expedidos por el Almacén General de Depósito a favor de los depositantes de bienes, de mercancías en bodegas, mercancías en tránsito o ambos casos, que integran el saldo del rubro de Depósito de Bienes al cierre del mes.**

Las cifras de este reporte deberán coincidir con los estados financieros del Almacén General de Depósito y consecuentemente con los registros contables.

Los datos que se refieran a saldos y montos, se deben presentar en moneda nacional, Udis valorizadas en pesos y moneda extranjera valorizada en pesos, utilizando el tipo de cambio indicado en los criterios contables vigentes. Dichos saldos y montos, deben presentarse en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con cifras positivas. Por ejemplo: \$20,585.70 sería 20586.

## Formatos de Captura

### R23 A-2311 Desagregado de certificados de depósito

A partir de la entrada en vigor del presente reporte, las columnas que se solicitan son de carácter obligatorio por lo que no se podrá omitir información solicitada, a menos que se mencione lo contrario de manera expresa en este instructivo.



El reporte, se integra por **4 (cuatro)** secciones:

- I. *Sección identificador del reporte.*- En esta sección se reportan campos generales del reporte de captura, como son: periodo, clave de la entidad y clave del reporte.
- II. *Sección datos del depositante y beneficiario.*- Contiene los campos necesarios para poder identificar los datos generales del depositante y beneficiario..
- III. *Sección datos del certificado.*- Contiene los campos necesarios para poder identificar los datos generales del certificado.
- IV. *Sección datos de la mercancía.*- Contiene los campos necesarios para poder identificar los datos de la mercancía.

El reporte está conformado por **28 (veintiocho)** columnas, las cuales se describen a continuación

<b>R23 A-2311 Desagregado de certificados de depósito</b>	
<b>Columna</b>	<b>Descripción</b>
<b>I. SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE</b>	
<b>1</b>	<p><b>PERIODO</b></p> <p>Se refiere al periodo que está reportando la entidad. Este dato se captura al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo.</p>
<b>2</b>	<p><b>CLAVE DE LA ENTIDAD</b></p> <p>Se refiere a la clave de la entidad que está reportando la información, la cual debe seleccionarse del catálogo denominado “Catálogo de Instituciones”. Este dato se captura en la carátula al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo.</p> <p>Las claves pueden ser consultadas en la sección de Catálogos disponible en el SITI o en la página de gov.mx/cnbv, en la sección correspondiente a “Acciones y Programas-Trámites y Servicios”, apartado “Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI)” en la liga “Catálogos-Instructivos de llenado”.</p>
<b>3</b>	<p><b>REPORTE</b></p> <p>Para el envío de este reporte se utilizará la clave R23 A-2321 que se obtiene del catálogo denominado “Catálogo de Subreportes”.</p> <p>Las claves pueden ser consultadas en la sección de Catálogos disponible en el SITI o en la página de gov.mx/cnbv, en la sección correspondiente a “Acciones y Programas-Trámites y Servicios”, apartado “Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI)” en la liga “Catálogos-Instructivos de llenado”.</p>
<b>II. SECCIÓN DATOS DEL DEPOSITANTE Y BENEFICIARIO</b>	
<b>4</b>	<p><b>IDENTIFICADOR DEL DEPOSITANTE</b></p> <p>Corresponde al número con el que el Almacén de Depósito identifica a cada uno de los depositantes que forman parte de su portafolio de certificados de depósito. Este dato es único e irrepetible por depositante, no se debe ingresar guiones, comas o puntos.</p>



R23 A-2311 Desagregado de certificados de depósito	
Columna	Descripción
5	<p><b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DEPOSITANTE</b></p> <p>Se debe anotar el nombre del <b>depositante</b>.</p> <p>Se deberá reportar con letras mayúsculas sin abreviaciones, sin acentos y sin guiones.</p> <p>Para Personas Físicas, el nombre debe iniciar por apellido paterno, materno y nombre(s) separado por un solo espacio. No deben incluir ningún tipo de títulos como Licenciado, Don, Señor, Viuda, entre otros. Ejemplo: GONZALEZ RODRIGUEZ ROBERTO DANIEL.</p> <p>Para Personas Morales, se debe anotar el nombre comercial, sin incluir el tipo de sociedad abreviado. Ejemplo: TIENDITA FINANCIERA S.A. DE C.V. sería TIENDITA FINANCIERA.</p>
6	<p><b>RFC DEL DEPOSITANTE</b></p> <p>Se debe anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asignado al depositante por las autoridades fiscales mexicanas al momento de su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Fiscal de la Federación.</p> <p>El Almacén de Depósito deberá contar con los mecanismos necesarios que comprueben que el dato que vayan a proporcionar en esta columna, corresponda con el otorgado por el SAT. Asimismo, deberán cerciorarse de usar el mismo RFC en las distintas líneas de crédito que pueda tener el mismo acreditado.</p> <p>El RFC del depositante debe reportarse con letras mayúsculas y números, no se debe de incorporar guion medio ("-"), espacios o caracteres especiales.</p> <p>Para Personas Físicas, el RFC debe contener 13 posiciones y debe tener el formato XXXXAAMMDDXXX, donde las primeras cuatro posiciones corresponderán a letras, las siguientes seis posiciones corresponderán al año, mes y día (fecha de nacimiento) y las últimas tres corresponderán a la homoclave asignada por el SAT. Ejemplo: REDJ790914L20.</p> <p>Para Personas Morales, se le antepondrá guion bajo ("_") antes del RFC asignado por el SAT, el cual es de 12 posiciones y debe tener el formato _XXXAAMMDDXXX, donde las primeras tres posiciones deberán ser letras, las siguientes seis posiciones corresponderán al año, mes y día (fecha de constitución de la compañía), y las últimas tres corresponderán a la homoclave asignada por el SAT. Ejemplo: _DCL790914K60</p>
7	<p><b>CALLE Y NÚMERO</b></p> <p>Corresponde a la calle y número en donde el depositante tiene su domicilio fiscal.</p>
8	<p><b>COLONIA</b></p> <p>Corresponde a la colonia en donde el depositante tiene su domicilio fiscal.</p> <p>La colonia que se registre en este campo debe ser consistente con lo que se registre en los campos de "Localidad del Domicilio del Acreditado" y "Estado del Domicilio del Acreditado" de este reporte.</p>



R23 A-2311 Desagregado de certificados de depósito	
Columna	Descripción
	<b>En caso de tratarse de depositantes extranjeros, se deberá reportar “No aplica”</b>
<b>9</b>	<p><b>CÓDIGO POSTAL</b></p> <p>Corresponde al código postal en donde el depositante tiene su domicilio fiscal, de acuerdo con el Catálogo estado municipio colonia”.</p> <p>El código postal que se registre en este campo debe ser consistente con lo que se registre en los campos de “Localidad”, “Municipio” y “Estado” de este reporte.</p> <p>Este catálogo se encuentra disponible en SITI o en la página de gob.mx, en la sección correspondiente a Trámites y Servicios”, apartado “Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información” (SITI) en la liga “Catálogos-Instructivos de llenado” y es compatible con el catálogo de INEGI. (Por cuestión de espacio no se exhibe este catálogo en el presente instructivo).</p>
<b>10</b>	<p><b>MUNICIPIO</b></p> <p>Corresponde al municipio o alcaldía en donde el depositante tiene su domicilio fiscal, de acuerdo con el “Catálogo de Localidades”.</p> <p>El municipio o alcaldía que se registre en este campo debe ser consistente con lo que se registre en los campos de “Localidad del Domicilio del Acreditado” y “Estado del Domicilio del Acreditado” de este reporte.</p> <p>Las claves del “Catálogo de Localidades” se encuentran disponibles para su consulta en el SITI o en la página de gob.mx/cnbv, en la sección correspondiente a “Acciones y Programas-Trámites y Servicios”, apartado “Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información” (SITI) en la liga “Catálogos-Instructivos de llenado” y es compatible con el catálogo de INEGI. (Por cuestión de espacio no se exhibe este catálogo en el presente instructivo).</p>
<b>11</b>	<p><b>ESTADO</b></p> <p>Corresponde al del estado en donde el depositante tiene su domicilio fiscal, de acuerdo con el “Catálogo de Localidades”.</p> <p>El estado que se registre en este campo debe ser consistente con lo que se registre en los campos de “Localidad del Domicilio del Acreditado” y “Municipio del Domicilio del Acreditado” de este reporte.</p> <p>Las claves del “Catálogo de Localidades” se encuentran disponibles para su consulta en el SITI o en la página de gob.mx/cnbv, en la sección correspondiente a “Acciones y Programas-Trámites y Servicios”, apartado “Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información” (SITI) en la liga “Catálogos-Instructivos de llenado” y es compatible con el catálogo de INEGI. (Por cuestión de espacio no se exhibe este catálogo en el presente instructivo).</p>
<b>12</b>	<p><b>LOCALIDAD</b></p> <p>Se debe anotar la localidad en donde el depositante tiene su domicilio fiscal, de acuerdo con el “Catálogo de Localidades”.</p>



R23 A-2311 Desagregado de certificados de depósito	
Columna	Descripción
	<p>La localidad que se registre en este campo, debe ser consistente con lo que se registre en los campos de “Municipio del Domicilio del Acreditado” y “Estado del Domicilio del Acreditado” de este reporte.</p> <p>Las claves del “Catálogo de Localidades” se encuentran disponibles para su consulta en el SITI o en la página de gov.mx/cnbv, en la sección correspondiente a “Acciones y Programas-Trámites y Servicios”, apartado “Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información” (SITI) en la liga “Catálogos-Instructivos de llenado” y es compatible con el catálogo de INEGI. (Por cuestión de espacio no se exhibe este catálogo en el presente instructivo).</p>
13	<p><b>IDENTIFICADOR DEL BENEFICIARIO</b></p> <p>Corresponde al número con el que el Almacén de Depósito identifica a cada uno de los beneficiarios que forman parte de su portafolio. Este dato es único e irrepetible por <b>beneficiario</b>, no se debe ingresar guiones, comas o puntos.</p>
14	<p><b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL BENEFICIARIO</b></p> <p>Se debe anotar el nombre de la entidad financiera o nombre de la persona física o moral, al cual se le está otorgando el certificado de depósito.</p> <p>Se deberá reportar con letras mayúsculas sin abreviaciones, sin acentos y sin guiones.</p> <p>Para <b>Personas Físicas</b>, el nombre debe iniciar por apellido paterno, materno y nombre(s) separado por un solo espacio. No deben incluir ningún tipo de títulos como Licenciado, Don, Señor, Viuda, entre otros. Ejemplo: GONZALEZ RODRIGUEZ ROBERTO DANIEL.</p> <p>Para <b>Personas Morales</b>, se debe anotar el nombre comercial, sin incluir el tipo de sociedad abreviado. Ejemplo: TIENDITA FINANCIERA S.A. DE C.V. sería TIENDITA FINANCIERA.</p>
15	<p><b>RFC DEL BENEFICIARIO</b></p> <p>Se debe anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asignado al beneficiario por las autoridades fiscales mexicanas al momento de su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Fiscal de la Federación.</p> <p>El Almacén de Depósito deberá contar con los mecanismos necesarios que comprueben que el dato que vayan a proporcionar en esta columna corresponda con el otorgado por el SAT. Asimismo, deberán cerciorarse de usar el mismo RFC <b>cada vez que se reporte al mismo beneficiario.</b></p> <p>El RFC del beneficiario debe reportarse con letras mayúsculas y números, no se debe de incorporar guion medio (“-”), espacios o caracteres especiales.</p> <p>Para Personas Físicas, el RFC debe contener 13 posiciones y debe tener el formato XXXXAAMMDDXXX, donde las primeras cuatro posiciones corresponderán a letras, las siguientes seis posiciones corresponderán al año, mes y día (fecha de nacimiento) y</p>



R23 A-2311 Desagregado de certificados de depósito							
Columna	Descripción						
	<p>las últimas tres corresponderán a la homoclave asignada por el SAT. Ejemplo: REDJ790914L20.</p> <p>Para Personas Morales, se le antepondrá guion bajo (“_”) antes del RFC asignado por el SAT, el cual es de 12 posiciones y debe tener el formato _XXAAMMDDXXX, donde las primeras tres posiciones deberán ser letras, las siguientes seis posiciones corresponderán al año, mes y día (fecha de constitución de la compañía), y las últimas tres corresponderán a la homoclave asignada por el SAT. Ejemplo: _DCL790914K60</p>						
<b>III. SECCIÓN DATOS DEL CERTIFICADO</b>							
<b>16</b>	<p><b>NÚMERO CONSECUTIVO DEL CERTIFICADO DE DEPÓSITO</b></p> <p><b>Se debe anotar el número consecutivo del certificado de depósito vigente de acuerdo a los sistemas internos que utiliza el Almacén General de Depósito.</b></p> <p><b>El número consecutivo presentado en esta columna, deberá coincidir con el registrado en el reporte regulatorio R23 B Depósito de Bienes (Desagregado de Bonos de Prenda) en la columna con el mismo nombre "Número Consecutivo del Certificado de Depósito".</b></p>						
<b>17</b>	<p><b>TIPO DE CERTIFICADO</b></p> <p>Corresponde al tipo de certificado de depósito que acredita la propiedad de mercancías o bienes depositados en el Almacén de acuerdo con el “Catálogo de Tipo de Certificado”.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Clave</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td> <p><b>Certificado negociable</b></p> <p>Cuando se trate de mercancías o bienes individualmente designados, los almacenes generales de depósito sólo podrán expedir un bono de prenda en relación con cada certificado de depósito y sólo podrá ser negociado por primera vez separadamente del certificado de depósito con intervención del almacén general de depósito que haya expedido los documentos, o de una institución de crédito.</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td> <p><b>Certificado no negociable</b></p> <p>Cuando el certificado de depósito se emita con la mención expresa de no ser negociable, no se expedirá bono de prenda alguno en relación con él.</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Las claves pueden ser consultadas en la sección de Catálogos disponible en el SITI o en la página de <a href="http://gob.mx/cnbv">gob.mx/cnbv</a>, en la sección correspondiente a “Acciones y Programas-Trámites y Servicios”, apartado “Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI)” en la liga “Catálogos-Instructivos de Llenado.</p>	Clave	Descripción	1	<p><b>Certificado negociable</b></p> <p>Cuando se trate de mercancías o bienes individualmente designados, los almacenes generales de depósito sólo podrán expedir un bono de prenda en relación con cada certificado de depósito y sólo podrá ser negociado por primera vez separadamente del certificado de depósito con intervención del almacén general de depósito que haya expedido los documentos, o de una institución de crédito.</p>	2	<p><b>Certificado no negociable</b></p> <p>Cuando el certificado de depósito se emita con la mención expresa de no ser negociable, no se expedirá bono de prenda alguno en relación con él.</p>
Clave	Descripción						
1	<p><b>Certificado negociable</b></p> <p>Cuando se trate de mercancías o bienes individualmente designados, los almacenes generales de depósito sólo podrán expedir un bono de prenda en relación con cada certificado de depósito y sólo podrá ser negociado por primera vez separadamente del certificado de depósito con intervención del almacén general de depósito que haya expedido los documentos, o de una institución de crédito.</p>						
2	<p><b>Certificado no negociable</b></p> <p>Cuando el certificado de depósito se emita con la mención expresa de no ser negociable, no se expedirá bono de prenda alguno en relación con él.</p>						
<b>18</b>	<p><b>IDENTIFICADOR DEL CRÉDITO</b></p> <p><b>Se deberá anotar la clave del crédito o en su caso de cada uno de los créditos que se encuentran asociados al certificado de depósito que se está reportando.</b></p> <p><b>La clave del crédito reportado en esta columna, debe coincidir con el proporcionado en el reporte regulatorio R04C (Desagregado de Créditos) en la columna con el mismo nombre "Clave del Crédito".</b></p>						



R23 A-2311 Desagregado de certificados de depósito									
Columna	Descripción								
<b>IV. SECCIÓN DATOS DE LA MERCANCÍA</b>									
<b>19</b>	<p><b>MERCANCÍA DEPOSITADA O EN TRÁNSITO</b></p> <p>Se refiere al tipo de mercancía por la cual fue otorgado el certificado de depósito de acuerdo con el “Catálogo de Mercancía”.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td> <p><b>Mercancía depositada en bodega directa</b></p> <p>Es la mercancía que se encuentra bajo custodia en las bodegas del almacén general de depósito.</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td> <p><b>Mercancía depositada en bodega habilitada</b></p> <p>Es la mercancía que se encuentra en el inmueble propio comerciante, pero el almacén general de depósito lo toma a su cargo.</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td> <p><b>Mercancía en tránsito</b></p> <p>Es la mercancía que se aloja de forma temporal, y que está acondicionada únicamente para la recepción y expedición rápida de productos en las bodegas del almacén general de depósito.</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Las claves pueden ser consultadas en la sección de Catálogos disponible en el SITI o en la página de gov.mx/cnbv, en la sección correspondiente a “Acciones y Programas-Trámites y Servicios”, apartado “Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI)” en la liga “Catálogos-Instructivos de llenado.</p>	Clave	Descripción	1	<p><b>Mercancía depositada en bodega directa</b></p> <p>Es la mercancía que se encuentra bajo custodia en las bodegas del almacén general de depósito.</p>	2	<p><b>Mercancía depositada en bodega habilitada</b></p> <p>Es la mercancía que se encuentra en el inmueble propio comerciante, pero el almacén general de depósito lo toma a su cargo.</p>	3	<p><b>Mercancía en tránsito</b></p> <p>Es la mercancía que se aloja de forma temporal, y que está acondicionada únicamente para la recepción y expedición rápida de productos en las bodegas del almacén general de depósito.</p>
Clave	Descripción								
1	<p><b>Mercancía depositada en bodega directa</b></p> <p>Es la mercancía que se encuentra bajo custodia en las bodegas del almacén general de depósito.</p>								
2	<p><b>Mercancía depositada en bodega habilitada</b></p> <p>Es la mercancía que se encuentra en el inmueble propio comerciante, pero el almacén general de depósito lo toma a su cargo.</p>								
3	<p><b>Mercancía en tránsito</b></p> <p>Es la mercancía que se aloja de forma temporal, y que está acondicionada únicamente para la recepción y expedición rápida de productos en las bodegas del almacén general de depósito.</p>								
<b>20</b>	<p><b>TIPO DE DESIGNACIÓN DE LA MERCANCÍA</b></p> <p>Se refiere al tipo designación que ha sido depositada la mercancía de acuerdo con el “Catálogo de Mercancía”.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td> <p><b>Designación de mercancía genérica</b></p> <p>Se trata de mercancía de productos agrícolas, mercancías nacionales o nacionalizadas y mercancías sujetas al pago de derechos de importación. El almacén general de depósito responde de los daños ocasionados a las mercancías y su monto debe quedar determinado expresamente en el certificado de depósito correspondiente, así mismo lo serán por cuenta del almacén general de depósito, “todas las pérdidas que ocurran por alteración o descomposición de los bienes o mercancías”, que se hayan depositado.</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td> <p><b>Designación de mercancía individual</b></p> <p>La obligación del almacén general de depósito se reduce a la guarda y custodia de las mercancías y a su restitución en el estado que las mercancías hayan tenido al ser constituido el depósito. El almacén general de depósito responderá por las mercancías solo en el caso de los daños derivados de la culpa del propio almacén, si se llegan a perder por caso fortuito o fuerza mayor, el almacén queda liberado de toda responsabilidad.</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Las claves pueden ser consultadas en la sección de Catálogos disponible en el SITI o en la página de gov.mx/cnbv, en la sección correspondiente a “Acciones y Programas-Trámites y Servicios”, apartado “Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI)” en la liga “Catálogos-Instructivos de llenado.</p>	Clave	Descripción	4	<p><b>Designación de mercancía genérica</b></p> <p>Se trata de mercancía de productos agrícolas, mercancías nacionales o nacionalizadas y mercancías sujetas al pago de derechos de importación. El almacén general de depósito responde de los daños ocasionados a las mercancías y su monto debe quedar determinado expresamente en el certificado de depósito correspondiente, así mismo lo serán por cuenta del almacén general de depósito, “todas las pérdidas que ocurran por alteración o descomposición de los bienes o mercancías”, que se hayan depositado.</p>	5	<p><b>Designación de mercancía individual</b></p> <p>La obligación del almacén general de depósito se reduce a la guarda y custodia de las mercancías y a su restitución en el estado que las mercancías hayan tenido al ser constituido el depósito. El almacén general de depósito responderá por las mercancías solo en el caso de los daños derivados de la culpa del propio almacén, si se llegan a perder por caso fortuito o fuerza mayor, el almacén queda liberado de toda responsabilidad.</p>		
Clave	Descripción								
4	<p><b>Designación de mercancía genérica</b></p> <p>Se trata de mercancía de productos agrícolas, mercancías nacionales o nacionalizadas y mercancías sujetas al pago de derechos de importación. El almacén general de depósito responde de los daños ocasionados a las mercancías y su monto debe quedar determinado expresamente en el certificado de depósito correspondiente, así mismo lo serán por cuenta del almacén general de depósito, “todas las pérdidas que ocurran por alteración o descomposición de los bienes o mercancías”, que se hayan depositado.</p>								
5	<p><b>Designación de mercancía individual</b></p> <p>La obligación del almacén general de depósito se reduce a la guarda y custodia de las mercancías y a su restitución en el estado que las mercancías hayan tenido al ser constituido el depósito. El almacén general de depósito responderá por las mercancías solo en el caso de los daños derivados de la culpa del propio almacén, si se llegan a perder por caso fortuito o fuerza mayor, el almacén queda liberado de toda responsabilidad.</p>								



R23 A-2311 Desagregado de certificados de depósito															
Columna	Descripción														
21	<p><b>TIPO DE DEPÓSITO</b></p> <p>Se refiere a la constitución del almacén general de depósito el cual fue autorizado mediante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la Comisión Nacional Bancaria, de acuerdo con el “Catálogo de Mercancía”.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>Depósito Fiscal</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Depósito Nacional</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las claves pueden ser consultadas en la sección de Catálogos disponible en el SITI o en la página de gov.mx/cnbv, en la sección correspondiente a “Acciones y Programas-Trámites y Servicios”, apartado “Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI)” en la liga “Catálogos-Instructivos de Llenado”.</p>	Clave	Descripción	6	Depósito Fiscal	7	Depósito Nacional								
Clave	Descripción														
6	Depósito Fiscal														
7	Depósito Nacional														
22	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA</b></p> <p>Corresponde a la descripción con la que ha sido registrada la mercancía en el certificado de depósito.</p> <p>Se deberá reportar con letras mayúsculas sin abreviaciones, sin acentos y sin guiones.</p>														
23	<p><b>IDENTIFICADOR DE LA BODEGA</b></p> <p>Se deberá registrar el identificador con que internamente la entidad identifique a la bodega de acuerdo con su control interno, en la que presta su servicio y que se encuentra en operación a la fecha del periodo.</p> <p><b>Dicha columna debe coincidir con la columna 4 del reporte R14 B-1421 Desagregado de datos estadísticos de bodegas.</b></p>														
24	<p><b>TIPO DE BODEGA</b></p> <p>Se deberá anotar la clave del tipo de bodega de acuerdo con el “Catálogo Depósitos bien CC”, cuyas opciones se definen a continuación mismas que <b>deben coincidir con la columna 7 del reporte R14 B-1421 Desagregado de datos estadísticos de bodegas:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>Bodega directa propiedad del almacén</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Bodega directa rentada</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Bodega directa en comodato</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Bodega habilitada</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Bodega habilitada rentada</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Bodega habilitada en comodato</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las claves pueden ser consultadas en la sección de Catálogos disponible en el SITI o en la página de gov.mx/cnbv, en la sección correspondiente a “Acciones y Programas-Trámites y Servicios”, apartado “Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI)” en la liga “Catálogos-Instructivos de Llenado”.</p>	Clave	Descripción	10	Bodega directa propiedad del almacén	11	Bodega directa rentada	12	Bodega directa en comodato	13	Bodega habilitada	14	Bodega habilitada rentada	15	Bodega habilitada en comodato
Clave	Descripción														
10	Bodega directa propiedad del almacén														
11	Bodega directa rentada														
12	Bodega directa en comodato														
13	Bodega habilitada														
14	Bodega habilitada rentada														
15	Bodega habilitada en comodato														



R23 A-2311 Desagregado de certificados de depósito							
Columna	Descripción						
25	<p><b>FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO</b></p> <p>Se refiere a la fecha en la que se otorgó el certificado de depósito. El dato deberá reportarse en el formato de <b>AAAA-MM-DD</b>.</p>						
26	<p><b>FECHA DE VENCIMIENTO DEL CERTIFICADO</b></p> <p><b>Se debe anotar la fecha de vencimiento del certificado de depósito de acuerdo al plazo señalado en el título.</b></p> <p>El dato deberá reportarse en el formato de <b>AAAA-MM-DD</b>.</p>						
27	<p><b>VALOR DEL CERTIFICADO DE DEPÓSITO</b></p> <p>Se debe anotar el valor total en pesos <b>del certificado de depósito</b> autorizado.</p>						
28	<p><b>SEGURO DE MERCANCÍA</b></p> <p>Se refiere si la mercancía por la que fue emitido el certificado de depósito cuenta o no con seguro de acuerdo al “Catálogo Seguro a cargo del acreditado”, anotando una de las claves que se definen a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="703 921 1047 1024"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Sí</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>No</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las claves pueden ser consultadas en la sección de Catálogos disponible en el SITI o en la página de gov.mx/cnbv, en la sección correspondiente a “Acciones y Programas-Trámites y Servicios”, apartado “Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI)” en la liga “Catálogos-Instructivos de llenado”.</p>	Clave	Descripción	1	Sí	2	No
Clave	Descripción						
1	Sí						
2	No						

### Definición del Documento

Orden	Nombre	Tipo	Longitud	Decimales
<b>I. SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE</b>				
1	PERIODO	Numérico	6	0
2	CLAVE DE LA ENTIDAD	Alfanumérico	6	0
3	REPORTE	Numérico	4	0
<b>II. SECCIÓN DATOS DEL DEPOSITANTE Y DEL BENEFICIARIO</b>				
4	IDENTIFICADOR DEL DEPOSITANTE	Alfanumérico	22	0
5	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DEPOSITANTE	Alfanumérico	250	0
6	RFC DEL DEPOSITANTE	Alfanumérico	13	0
7	CALLE Y NÚMERO	Alfanumérico	250	0
8	COLONIA	Alfanumérico	250	0
9	CÓDIGO POSTAL	Numérico	5	0
10	MUNICIPIO	Numérico	5	0
11	ESTADO	Numérico	5	0
12	LOCALIDAD	Numérico	12	0



Orden	Nombre	Tipo	Longitud	Decimales
13	IDENTIFICADOR DEL BENEFICIARIO	Alfanumérico	20	0
14	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL BENEFICIARIO	Alfanumérico	250	0
15	RFC DEL BENEFICIARIO	Alfanumérico	13	0
<b>III. SECCIÓN DATOS DEL CERTIFICADO</b>				
16	NÚMERO CONSECUTIVO DEL CERTIFICADO DE DEPÓSITO	Alfanumérico	20	0
17	TIPO DE CERTIFICADO	Numérico	3	0
18	IDENTIFICADOR DEL CRÉDITO	Alfanumérico	20	0
<b>IV. SECCIÓN DATOS DE LA MERCANCÍA</b>				
19	MERCANCÍA DEPOSITADA O EN TRÁNSITO	Numérico	3	0
20	TIPO DE DESIGNACIÓN DE LA MERCANCÍA	Numérico	3	0
21	TIPO DE DEPÓSITO	Numérico	3	0
22	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	Alfanumérico	250	0
23	IDENTIFICADOR DE LA BODEGA	Alfanumérico	20	0
24	TIPO DE BODEGA	Numérico	3	0
25	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO	Fecha	8	0
26	FECHA DE VENCIMIENTO DEL CERTIFICADO	Fecha	8	0
27	VALOR DEL CERTIFICADO DE DEPÓSITO	Numérico	21	2
28	SEGURO DE MERCANCÍA	Numérico	3	0



## **Anexo 1**

### **Validaciones**

Por definir.

