

CASAS DE BOLSA
R05 B CUENTAS POR COBRAR
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	4
R05 B-0521 Desagregado de cuentas por cobrar	4
<i>Definición del Documento</i>	7



Abreviaciones y definiciones

CASFIM	Catálogo del Sistema Financiero Mexicano.
CNBV o Comisión	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
CUCB	Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Casas de Bolsa
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:

- R05 B-0521 Desagregado de cuentas por cobrar

1. Facultades de la CNV

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

2. Respetto de los Reportes Regulatorios

Artículo 201.- *Las casas de bolsa deberán proporcionar a la Comisión, con la periodicidad establecida en los artículos siguientes, la información financiera que se adjunta a las presentes disposiciones como Anexo 9, la cual se identifica con las series y tipos de reportes que a continuación se relacionan ...”.*

3. Medio de envío de la información

Artículo 204 de la CUCB.- *“Las Casas de Bolsa, salvo disposición expresa en contrario, deberán enviar a la Comisión la información que se menciona en el presente título, mediante su transmisión vía electrónica, utilizando el SITI. En caso de que no exista información de algún reporte las casas de bolsa deberán realizar el envío en vacío, funcionalidad que está disponible en dicho sistema”.*

4. Información a reportar

Las entidades reportarán la información publicada en el DOF del día 23 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 202- Las casas de bolsa presentarán la información a que se refiere el artículo anterior, con la periodicidad que a continuación se indica:

I. Mensualmente

- a) *La información relativa a las series R01, R05, R10, R13, exclusivamente por lo que se refiere a los reportes B-1321 y B-1322, R14 y R18, dentro de los veinte días naturales siguientes al de su fecha de cierre de mes*

Objetivo del Reporte

Este reporte tiene por objeto recabar información referente al desagregado de cuentas por cobrar de las Casas de Bolsa

Características Generales de los Reportes

1. R05 B-0521 Desagregado de cuentas por cobrar

Este reporte tiene como objetivo recabar información referente al desagregado de cuentas por cobrar que las casas de bolsa tengan registrados en el reporte A-0111 Catálogo mínimo dentro del concepto cuentas por cobrar

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>

Las cifras de este reporte deberán coincidir con los estados financieros de la Casa de Bolsa 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, con dos decimales, sin comas y con cifras positivas. Por ejemplo: \$20,585.7095 sería 20585.70

Formatos de Captura

R05 B-0521 Desagregado de cuentas por cobrar

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 **2 (dos)** 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 información general de deudores .-* Contiene los campos necesarios para poder identificar los datos generales del deudor.

El reporte está conformado por **13 (trece)** columnas, las cuales se describen a continuación

R05 B-0521 Desagregado de cuentas por cobrar	
Columna	Descripción
I. SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	
1	<p>PERIODO</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>
2	<p>CLAVE DE LA ENTIDAD</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>
3	<p>REPORTE</p> <p>Para el envío de este reporte se utilizará la clave 511 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>

R05 B-0521 Desagregado de cuentas por cobrar	
Columna	Descripción
II. SECCIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE DEUDORES	
4	<p>IDENTIFICADOR DEL DEUDOR</p> <p>Corresponde al número con el que la entidad identifica a cada uno de los deudores que forman parte de su portafolio de cartera. Este dato es único e irreplicable por deudor, no se debe ingresar guiones, comas o puntos.</p>
5	<p>NOMBRE DEL DEUDOR</p> <p>Se debe anotar el nombre de la entidad financiera o nombre de la persona física o moral, la cual está recibiendo un crédito.</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>RFC DEL DEUDOR</p> <p>Se debe anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asignado al deudor 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>Las entidades deberán 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 misma RFC en las distintas líneas de crédito que pueda tener el mismo deudor.</p> <p>Este dato deberá ser igual cada vez que se haga referencia al mismo deudor dentro de esta serie R05 de lo contrario se considerará como inconsistencia.</p> <p>El RFC del deudor 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 XXXAAMMDDXXX, 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</p>

R05 B-0521 Desagregado de cuentas por cobrar	
Columna	Descripción
	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.
7	FECHA DE REGISTRO DE LA OPERACIÓN Se debe anotar la fecha en que se registra contablemente la operación de la cuenta por cobrar. El formato de la fecha debe ser AAAAMMDD.
8	TIPO DE MONEDA Se debe anotar la clave que corresponda de acuerdo con el catálogo denominado "Catálogo de Monedas", según la moneda en que haya sido otorgado el crédito. Las claves del "Catálogo de Monedas" 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".
9	CLASIFICACIÓN CONTABLE En este campo deberán anotar el concepto donde contablemente la entidad tiene registrado el crédito de acuerdo con el "Catálogo Clasificación Contable CC_PE" y conforme a su registro en el reporte R01 A-0111 Catálogo Mínimo emitido por la CNBV. 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". (Por cuestión de espacio no se exhibe este catálogo en el presente instructivo de llenado).
10	ANTIGÜEDAD DE SALDOS Se debe anotar el número de días que tiene el deudor respecto a la fecha límite del crédito otorgado.
11	SALDO AL FINAL DEL PERIODO Se refiere al monto en pesos del cobro del crédito comercial reflejado al final del periodo después del pago efectivamente realizado de capital. El saldo del principal al final del periodo no debe incluir intereses vencidos. El saldo del principal al final del periodo deberá ser igual al que se reporte como saldo del principal al inicio del periodo del mes inmediato siguiente.
12	ESTIMACIÓN DE PERDIDAS CREDITICIAS ESPERADAS Se refiere al monto en pesos de la provisión de pérdida por deterioro que pueda tener el deudor.

R05 B-0521 Desagregado de cuentas por cobrar													
Columna	Descripción												
13	<p>GESTIONES DE COBRO</p> <p>Se debe anotar la clave que corresponda de acuerdo con el “Catálogo de Gestiones y pagos CC”, según la moneda en que haya sido otorgado el crédito.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>Sin gestión</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Gestiones administrativas documentadas</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Gestiones legales</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Cobrada</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Aplicado</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	0	Sin gestión	1	Gestiones administrativas documentadas	3	Gestiones legales	10	Cobrada	11	Aplicado
Clave	Descripción												
0	Sin gestión												
1	Gestiones administrativas documentadas												
3	Gestiones legales												
10	Cobrada												
11	Aplicado												

Definición del Documento

Orden	Nombre	Tipo	Longitud	Decimales
I. SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE				
1	PERIODO	Numérico	6	0
2	CLAVE DE LA ENTIDAD	Alfanumérico	6	0
3	REPORTE	Numérico	4	0
II. SECCIÓN INFORMACIÓN GENERAL DE DEUDORES				
4	IDENTIFICADOR DEL DEUDOR	Alfanumérico	20	0
5	NOMBRE DEL DEUDOR	Alfanumérico	250	0
6	RFC DEL DEUDOR	Alfanumérico	13	0
7	FECHA DE REGISTRO DE LA OPERACIÓN	Fecha	8	0
8	TIPO DE MONEDA	Numérico	3	0
9	CLASIFICACIÓN CONTABLE	Numérico	12	0
10	ANTIGÜEDAD DE SALDOS	Numérico	4	0
11	SALDO AL FINAL DEL PERIODO	Numérico	21	2
12	ESTIMACIÓN DE PERDIDAS CREDITICIAS ESPERADAS	Numérico	21	2
13	GESTIONES DE COBRO	Numérico	4	0