

**SERIE R14
INFORMACIÓN CUALITATIVA**

**REPORTE A-1411
Desagregado de integración accionaria**

Instructivo de llenado

Uniones de Crédito

Contenido

ABREVIACIONES.....	2
FUNDAMENTO LEGAL DEL REPORTE	2
CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL REPORTE.....	3
ESPECIFICACIONES GENERALES DEL REPORTE	3
ESTRUCTURA DEL REPORTE	4
VALIDACIONES DEL REPORTE REGULATORIO	13
i) VALIDACIONES EN SITI	13
ii) VALIDACIONES EXTRA-SITI	17
EVALUACIÓN DE HÁBITOS DE ENVÍO.....	17
RECOMENDACIÓN DE USO.....	18

ABREVIACIONES

CNBV o Comisión LCNBV	Comisión Nacional Bancaria y de Valores Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Disposiciones	Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Almacenes Generales de Depósito, Casas de Cambio, Uniones de Crédito y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas.
SITI	Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información
DGAel	Dirección General de Análisis e Información

FUNDAMENTO LEGAL DEL REPORTE

Las Uniones de Crédito deberán enviar la información que se solicita en el reporte:

- R14 A-1411 “Desagregado de integración accionaria”

De acuerdo en las siguientes disposiciones legales:

1. Facultades de la Comisión.

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

2. Medios de envío.

Disposiciones, Artículo 57: “...las entidades financieras...deberán enviar a la Comisión la información que se menciona en los artículos... 49... de las presentes disposiciones, según corresponda, mediante su transmisión vía electrónica utilizando el SITI. En caso de que no exista información del algún reporte, las entidades financieras...deberán realizar el envío vacío, funcionalidad que está disponible en dicho sistema...”

3. Información a reportar.

Disposiciones, Artículo 49: “...las uniones de crédito deberán proporcionar a la Comisión, la información que se adjunta como Anexo 10...”

4. Periodicidad.

Disposiciones, Artículo 50: Establece que las Uniones de Crédito proporcionarán **trimestralmente** a la Comisión la información relativa al reporte **A-1411** dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha.

5. Calidad de la información.

La información que las Uniones de Crédito envíen, deberá cumplir con las validaciones y **estándares de calidad que indique la Comisión a través de este instructivo de llenado**, por lo que, los reportes se deberán **enviar una sola vez** y el SITI generará un acuse de recibo electrónico.

Una vez recibida la información, será revisada y de no reunir la calidad y características exigibles o haber sido presentada de forma incompleta, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación y, en consecuencia, se procederá a la imposición de las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables.

Cabe señalar que estos reportes, deberán presentar consistencia con los saldos registrados en los diversos reportes de situación financiera que le son aplicables.

6. Responsables de la información.

Las Uniones de Crédito deberán notificar mediante correo electrónico a la dirección “cesiti@cnbv.gob.mx”, el nombre de las personas responsables a cargo de la calidad y envío de la información, en la forma que señala el Anexo 13 de las disposiciones.

La designación del responsable de la calidad de la información deberá recaer en directivos que se encuentren dentro de las dos jerarquías inmediatas inferiores a la del Director General u homólogo, que tenga a su cargo la responsabilidad del manejo de la información. Asimismo, podrán designar como responsables del envío de la información a más de una persona, en función del tipo de información de que se trate.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL REPORTE

A-1411 Desagregado de integración accionaria

En este reporte se solicita, información de cada uno de los socios de la unión de crédito, relacionada con las aportaciones de capital que conforman el capital social pagado de la entidad.

ESPECIFICACIONES GENERALES DEL REPORTE

Este instructivo de llenado tiene como finalidad proporcionar al usuario **información que sirva de apoyo** para el llenado del reporte.

- El reporte deberá enviarse en **archivo de texto o en formato CSV, delimitado por punto y coma “;”**.
- El reporte está definido dentro de un esquema denominado **“Definición del Documento”**, el cual muestra su diseño y estructura, considerando el orden de presentación de la información, tipo de dato, es decir, si es numérico o alfanumérico, la longitud del campo, así como el formato de captura al cual deberán ajustarse las Uniones de Crédito para el envío de su información.

La Definición del Documento se encuentra disponible en SITI, en el apartado “Documentos”.

- Para las columnas que utilizan **catálogos**, se deberá **anotar la clave** exactamente como se presenta en el catálogo que le corresponda. Todos los **catálogos se encuentran actualizados** en la sección de “Documentos” subapartado “Catálogos”, disponibles para su consulta en **SITI**.
- Los datos que se refieran a importes o 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. Dichos importes y montos, deben presentarse en pesos/cifras con dos decimales, sin comas y con cifras positivas. Por ejemplo: \$20,585.70 sería 20585.70.

- Los datos que se refieran a fecha, a menos que se indique lo contrario en alguna columna, deberán presentarse con el formato AAAA-MM-DD (con guiones medios entre el año, mes día). Ejemplo: si la fecha del depósito es 14 de junio de 2022, se anotará 2022-06-14.
- Los datos que se refieran a porcentajes, se deberán presentar en base cien, con dos decimales redondeados y sin el signo %. Ejemplo: si el porcentaje es 22.57%, deberá anotarse 22.57.
- Es importante mencionar que **el reporte cuenta con cierto tipo de validaciones**, y se clasifican dependiendo de la etapa del proceso: **i) Validaciones en SITI**, las cuales son validadores de estructura y formato y **ii) Validaciones Extra SITI**, las cuales son validaciones que se ejecutan a la información una vez recibida e integrada en las bases de datos de la Comisión.
- Adicionalmente, es importante mencionar que el **presente instructivo es susceptible de mejora continua**, por lo que la versión más actualizada se dará a conocer a través de SITI. Asimismo, este instructivo está disponible para su consulta en el portal **gob.mx**, en la sección "Trámites y Servicios", en la siguiente liga: www.gob.mx/cnbv/acciones-y-programas/sistema-interinstitucional-de-transferencia-de-informacion-siti.

ESTRUCTURA DEL REPORTE

El reporte, está **diseñado de forma matricial**, por lo que, el **formato gráfico**, así como el **formato de envío** difieren en su presentación, toda vez que, **para el formato de envío** se deberá considerar la **codificación** que se presenta en este apartado.

La información deberá cumplir con las validaciones establecidas, así como con los estándares de calidad que indique la Comisión a través de dicho sistema; igualmente, deberá presentar consistencia entre la información contenida en los diversos reportes regulatorios aplicables en los que se incluya la misma información con un nivel distinto de integración, por lo que, es importante considerar que los saldos reportados en el reporte R14 A-1411 deberán ser consistentes con la serie R01 y la serie R13.

Todas 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 R14 A-1411 Desagregado de integración se integra por dos (3) secciones:

- 1. Sección Identificador del reporte.** - En esta sección se reportan campos generales del reporte, como son: el periodo que se envía, la clave de la entidad y reporte. Estos campos son utilizados por la CNBV para clasificar el tipo de reporte, el periodo y la Unión de Crédito que efectivamente está reportando la información.
- 2. Sección Identificador del socio.** - Contiene los datos necesarios para identificar a cada uno de los socios, en el momento que ingresan como tales. Incluye información relacionada con el número de socio, nombre o denominación social, registro federal del contribuyente, actividad económica, entre otros campos.

- 3. Sección Información financiera.** - Esta sección contiene los campos necesarios para identificar los datos relacionados con las aportaciones de capital que conforman el capital social de la entidad. Incluye campos como clasificación contable, capital social fijo exhibido, capital social variable exhibido, aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas en asamblea de accionistas, prima en venta de acciones, capital de acciones preferentes, entre otros campos.

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 SITI, por lo que no forma parte del archivo que envía la entidad.</p> <p>En este campo se valida que el periodo capturado corresponda al periodo reportado.</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 SITI, por lo que no forma parte del archivo que envía la entidad.</p> <p>Este campo valida que la clave de la institución reportada sea válida respecto a las claves contenidas en el catálogo.</p>
3	<p>REPORTE</p> <p>Se debe anotar la clave del catálogo denominado "Catálogo de subreportes CC" que se encuentra disponible en SITI.</p> <p>Este campo valida que la clave de reporte corresponda al catálogo.</p>
II. SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL SOCIO	
4	<p>NÚMERO DE SOCIO</p> <p>Se refiere al número de identificación único e irreplicable para cada socio con el que internamente la entidad lo registra. Este número de identificación deberá ser el mismo con el que se identifica al socio para todos los distintos productos que tenga contratados con la entidad, por lo que deberá presentarse de manera idéntica cada vez que se reporte al mismo socio.</p> <p>El dato reportado en esta columna deberá ser el mismo que número de cliente o socio reportado en otros reportes regulatorios, ya sea en la serie de cartera de crédito, bienes adjudicados o en la serie de captación de recursos, en caso de que el socio también sea prestamista.</p> <p>El número se debe anotar sin guiones, comas o puntos.</p>
5	<p>NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN SOCIAL DEL SOCIO</p> <p>Cuando se trate de personas físicas, se debe anotar el nombre del socio, tal cual está registrado ante el Registro Civil o en su caso ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en mayúsculas, sin abreviaciones, comas, puntos, acentos y sin</p>

	<p>guiones. Deberá haber un solo espacio de separación para los que tienen dos o más nombres.</p> <p>En caso de tratarse de una persona moral, se debe anotar el nombre completo y el tipo de sociedad abreviado, tal cual está registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en mayúsculas, sin comas y sin puntos.</p>										
6	<p>APELLIDO PATERNO DEL SOCIO</p> <p>Cuando se trate de personas físicas, se debe anotar el apellido paterno del socio, tal cual está registrado ante el Registro Civil o en su caso ante la SHCP, en mayúsculas y sin abreviaciones, acentos, puntos, comas y sin guiones.</p> <p>En caso de tratarse de una persona moral, se deberá anotar 0 (cero).</p>										
7	<p>APELLIDO MATERNO DEL SOCIO</p> <p>Cuando se trate de personas físicas, se debe anotar el apellido materno del socio, tal cual está registrado ante el Registro Civil o en su caso ante la SHCP, en mayúsculas, sin abreviaciones, acentos, puntos, comas y sin guiones.</p> <p>En caso de tratarse de una persona moral, se deberá anotar 0 (cero).</p>										
8	<p>PERSONALIDAD JURÍDICA DEL SOCIO</p> <p>Se debe anotar la clave que corresponda de acuerdo con el catálogo denominado "Personalidad Jurídica" disponible en SITI, el cual se detalla a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Clave</th> <th style="width: 90%;">Descripción Clasificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Física Nacional: Se considera persona física nacional, al individuo con capacidad para contraer derechos y obligaciones. Se elegirá esta clave cuando se trate de una Persona Física Nacional o Persona Física con Actividad empresarial Nacional.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Moral Nacional: Se considera persona moral nacional, cuando se trate de una agrupación de personas, que se unen con un fin determinado o sociedades mercantiles, que hayan establecido en México el domicilio fiscal de su negocio o su sede de dirección efectiva.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Física Extranjera: Se considera persona física extranjera, cuando se trate de una persona física cuyo domicilio fiscal o sede de dirección este establecido fuera de territorio nacional y no cuente con clave de registro federal de contribuyentes asignada por las autoridades fiscales mexicanas. Se elegirá esta clave cuando se trate de una Persona Física Extranjera o Personas Física con Actividad Empresarial Extranjera.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Moral Extranjera: Se considera persona moral extranjera, cuando se trate de una persona moral cuyo domicilio fiscal o sede de dirección este establecido fuera del territorio nacional o no cuente con clave del registro federal de contribuyentes asignada por las autoridades fiscales mexicanas.</td> </tr> </tbody> </table>	Clave	Descripción Clasificación	1	Física Nacional: Se considera persona física nacional, al individuo con capacidad para contraer derechos y obligaciones. Se elegirá esta clave cuando se trate de una Persona Física Nacional o Persona Física con Actividad empresarial Nacional.	2	Moral Nacional: Se considera persona moral nacional, cuando se trate de una agrupación de personas, que se unen con un fin determinado o sociedades mercantiles, que hayan establecido en México el domicilio fiscal de su negocio o su sede de dirección efectiva.	3	Física Extranjera: Se considera persona física extranjera, cuando se trate de una persona física cuyo domicilio fiscal o sede de dirección este establecido fuera de territorio nacional y no cuente con clave de registro federal de contribuyentes asignada por las autoridades fiscales mexicanas. Se elegirá esta clave cuando se trate de una Persona Física Extranjera o Personas Física con Actividad Empresarial Extranjera.	4	Moral Extranjera: Se considera persona moral extranjera, cuando se trate de una persona moral cuyo domicilio fiscal o sede de dirección este establecido fuera del territorio nacional o no cuente con clave del registro federal de contribuyentes asignada por las autoridades fiscales mexicanas.
Clave	Descripción Clasificación										
1	Física Nacional: Se considera persona física nacional, al individuo con capacidad para contraer derechos y obligaciones. Se elegirá esta clave cuando se trate de una Persona Física Nacional o Persona Física con Actividad empresarial Nacional.										
2	Moral Nacional: Se considera persona moral nacional, cuando se trate de una agrupación de personas, que se unen con un fin determinado o sociedades mercantiles, que hayan establecido en México el domicilio fiscal de su negocio o su sede de dirección efectiva.										
3	Física Extranjera: Se considera persona física extranjera, cuando se trate de una persona física cuyo domicilio fiscal o sede de dirección este establecido fuera de territorio nacional y no cuente con clave de registro federal de contribuyentes asignada por las autoridades fiscales mexicanas. Se elegirá esta clave cuando se trate de una Persona Física Extranjera o Personas Física con Actividad Empresarial Extranjera.										
4	Moral Extranjera: Se considera persona moral extranjera, cuando se trate de una persona moral cuyo domicilio fiscal o sede de dirección este establecido fuera del territorio nacional o no cuente con clave del registro federal de contribuyentes asignada por las autoridades fiscales mexicanas.										
9	<p>GRUPO DE PERSONAS</p> <p>Se deberá anotar el número que asigna la Unión de Crédito al grupo de personas al que pertenece el socio.</p> <p>Entendiéndose por grupo de personas al así definido en la fracción IV del artículo 3 de la Ley de Uniones de Crédito.</p>										

	<p>Dicho número deberá ser asignado por la entidad y no deberá repetirse ni asignarse posteriormente a un grupo distinto, aun cuando el grupo de personas dejará de considerarse como tal en una fecha posterior.</p> <p>En caso de que el socio no pertenezca a ningún grupo de personas, esta columna se debe reportar en cero (0).</p>
10	<p>ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL SOCIO</p> <p>Se debe anotar la clave de la rama de la actividad económica del socio de acuerdo al catálogo denominado "Catálogo de Actividad Económica SCIAN" disponible en SITI. En caso de existir varias actividades se anotará la preponderante. (Por cuestión de espacio no se exhibe este catálogo en el presente instructivo).</p> <p>Este catálogo es compatible con el catálogo proveniente de INEGI denominado "Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte" (SCIAN).</p>
11	<p>NACIONALIDAD DEL SOCIO</p> <p>Se debe anotar la clave correspondiente a la nacionalidad del socio o el país donde fue constituida la persona moral de acuerdo al catálogo denominado "Catálogo de Nacionalidades" disponible en SITI. (Por cuestión de espacio no se exhibe este catálogo en el presente instructivo).</p> <p>Este catálogo es compatible con el catálogo del Registro Nacional de Población (RENAPO).</p>
12	<p>FECHA DE NACIMIENTO DEL SOCIO O FECHA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA</p> <p>En este campo se debe anotar la fecha de nacimiento del socio o bien tratándose de una persona moral, la fecha de constitución de la empresa.</p> <p>Se deberá reportar bajo el formato AAAA-MM-DD (con guiones medios entre el año, mes, día).</p>
13	<p>RFC DEL SOCIO</p> <p>Se debe anotar el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del socio incluyendo la homoclave, asignado por las autoridades fiscales mexicanas al momento de su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), conforme a lo establecido en el Artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.</p> <p>Las entidades deberán contar con los mecanismos necesarios que le permitan validar el dato registrado en esta columna, mismo que debe corresponder al otorgado por el SAT.</p> <p>En caso de reportar socios que sean personas físicas, el RFC debe contener 13 posiciones, con formato XXXXAAMMDDXXX, donde las primeras cuatro posiciones corresponden a letras, las siguientes seis posiciones al año, mes y día (fecha de nacimiento), y las últimas tres, a la homoclave asignada por el SAT. Ejemplo: MAVT790914L20.</p> <p>En caso de reportar socios que sean personas morales, deberán anteponer un guion bajo ("_") antes del RFC, el cual es de 12 posiciones, donde las primeras tres posiciones deberán ser letras, las siguientes seis corresponderán al año, mes y día (fecha de constitución de la entidad), y las últimas tres posiciones corresponderán a la homoclave asignada por el SAT, el formato para este dato será _XXXAAMMDDXXX. Ejemplo: _DCL790914K60</p>

	El RFC del socio debe reportarse completo con letras mayúsculas y números, sin espacios o caracteres especiales con excepción del guion bajo ("_").								
14	<p>CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) DEL SOCIO</p> <p>Se debe anotar la clave de población (CURP), el cual es un código único de identidad de 18 caracteres utilizado para identificar oficialmente tanto a residentes como a ciudadanos mexicanos.</p> <p>En caso de tratarse de una persona moral o un socio extranjero, deberá anotarse 0 (cero).</p> <p>El CURP del socio debe reportarse completo con letras mayúsculas y números, sin espacios o caracteres especiales.</p>								
15	<p>EDAD DEL SOCIO</p> <p>Se deberá reportar la edad del socio al momento del ingreso como socio. En caso de tratarse de una persona moral se deberá anotar 0 (cero).</p>								
16	<p>GÉNERO DEL SOCIO</p> <p>Se debe anotar la clave que corresponda de acuerdo con el catálogo denominado "Catálogo de Género del Socio" disponible en SITI, el cual se detalla a continuación:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Clave</th> <th style="text-align: center;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td>No aplica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Femenino</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Masculino</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso de tratarse de una persona moral, deberán seleccionar la clave 0 (cero), no aplica.</p>	Clave	Descripción	0	No aplica	1	Femenino	2	Masculino
Clave	Descripción								
0	No aplica								
1	Femenino								
2	Masculino								
17	<p>CALLE DEL DOMICILIO DEL SOCIO</p> <p>Se deben anotar el nombre de la calle que corresponda al domicilio fiscal del socio, en mayúsculas y sin abreviaciones.</p>								
18	<p>NÚMERO DEL DOMICILIO DEL SOCIO</p> <p>Se deben anotar el número que corresponda al domicilio fiscal del socio, en mayúsculas y sin abreviaciones. En caso de que el domicilio cuente con un número interior, deberá incluirse separado del número externo mediante un guion.</p>								
19	<p>COLONIA DEL DOMICILIO DEL SOCIO</p> <p>Se debe anotar el nombre de la colonia del domicilio fiscal del socio, en mayúsculas y sin abreviaciones.</p> <p>El dato que se registre en este campo, debe ser consistente con lo que se registre en las columnas correspondientes al domicilio del socio.</p>								
20	<p>CÓDIGO POSTAL DEL DOMICILIO DEL SOCIO</p> <p>Corresponde al código postal en donde se encuentra localizado el domicilio fiscal del socio, se deberá anotar utilizando el catálogo denominado "Catálogo de estado municipio colonia CC" mismo que se encuentra disponible en SITI. Para tal efecto</p>								

	deberá registrar el dato contenido en el campo denominado "Municipio SITI". (Por cuestión de espacio no se exhibe este catálogo en el presente instructivo).						
21	<p>LOCALIDAD DEL DOMICILIO DEL SOCIO</p> <p>Se debe anotar la clave de la Localidad CNBV que corresponda al domicilio fiscal del socio, de acuerdo al catálogo denominado "Catálogo Localidades CNBV 2015" disponible en SITI. (Por cuestión de espacio no se exhibe este catálogo en el presente instructivo).</p> <p>La localidad que se registre en este campo debe ser consistente con lo que se registre en los campos "Municipio del domicilio del socio", "Estado del domicilio del socio" y "País del domicilio del socio".</p>						
22	<p>MUNICIPIO DEL DOMICILIO DEL SOCIO</p> <p>Se debe anotar la clave del municipio, alcaldía o delegación donde se encuentra localizado el domicilio fiscal del socio, se debe anotar utilizando el catálogo denominado " Catálogo Localidades CNBV 2015" mismo que se encuentra disponible en SITI. (Por cuestión de espacio no se exhibe este catálogo en el presente instructivo).</p> <p>El municipio que se registre en este campo debe ser consistente con lo que se registre en los campos "Localidad del domicilio del socio", "Estado del domicilio del socio" y "País del domicilio del socio".</p>						
23	<p>ESTADO DEL DOMICILIO DEL SOCIO</p> <p>Se debe anotar la clave el estado donde se encuentra localizado el domicilio fiscal del socio, se debe anotar utilizando el catálogo denominado "Catálogo Localidades CNBV 2015" mismo que se encuentra disponible en SITI. (Por cuestión de espacio no se exhibe este catálogo en el presente instructivo).</p> <p>El estado que se registre en este campo debe ser consistente con lo que se registre en los campos "Localidad del domicilio del socio", "Municipio del domicilio del socio" y "País del domicilio del socio".</p>						
24	<p>PAÍS DEL DOMICILIO DEL SOCIO</p> <p>Se debe anotar la clave del país donde se encuentra localizado el domicilio fiscal del socio, se debe anotar utilizando el catálogo denominado "Catálogo Localidades CNBV 2015" mismo que se encuentra disponible en SITI. (Por cuestión de espacio no se exhibe este catálogo en el presente instructivo).</p> <p>El municipio que se registre en este campo debe ser consistente con lo que se registre en los campos "Localidad del domicilio del socio", "Municipio del domicilio socio" y "Estado del domicilio del socio".</p>						
25	<p>TIPO DE SOCIO RELACIONADO</p> <p>Se debe anotar la clave de la persona relacionada que corresponda, de acuerdo al catálogo denominado "Catálogo de tipo relación entidad CC" disponible en SITI, el cual se detalla a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Clave</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>No relacionado</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>Los miembros del consejo de administración de la unión, el director de la misma y los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior a éste</td> </tr> </tbody> </table>	Clave	Descripción	1	No relacionado	2	Los miembros del consejo de administración de la unión, el director de la misma y los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior a éste
Clave	Descripción						
1	No relacionado						
2	Los miembros del consejo de administración de la unión, el director de la misma y los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior a éste						

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 5%;">3</td> <td>Los cónyuges, concubina o concubinario y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado o civil por las personas señaladas en la fracción anterior</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Las personas morales, así como los consejeros y directivos de estas, en las que la unión posee directa o indirectamente el control del diez por ciento o más de los títulos representativos de su capital</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Las personas morales en las que cualesquiera de las personas señaladas en las demás opciones de este catálogo, posean directa o indirectamente el control del diez por ciento o más de los títulos representativos de su capital</td> </tr> </table> <p>En este campo se deberá identificar si la operación de que se trate es una operación celebrada con una persona considerada como relacionada.</p> <p>Se considera relacionada de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 61 de la Ley de Uniones de Crédito.</p>	3	Los cónyuges, concubina o concubinario y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado o civil por las personas señaladas en la fracción anterior	4	Las personas morales, así como los consejeros y directivos de estas, en las que la unión posee directa o indirectamente el control del diez por ciento o más de los títulos representativos de su capital	5	Las personas morales en las que cualesquiera de las personas señaladas en las demás opciones de este catálogo, posean directa o indirectamente el control del diez por ciento o más de los títulos representativos de su capital
3	Los cónyuges, concubina o concubinario y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado o civil por las personas señaladas en la fracción anterior						
4	Las personas morales, así como los consejeros y directivos de estas, en las que la unión posee directa o indirectamente el control del diez por ciento o más de los títulos representativos de su capital						
5	Las personas morales en las que cualesquiera de las personas señaladas en las demás opciones de este catálogo, posean directa o indirectamente el control del diez por ciento o más de los títulos representativos de su capital						
III. SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA							
26	<p>CLASIFICACIÓN CONTABLE DEL CAPITAL SOCIAL FIJO</p> <p>Se debe anotar la clave de la clasificación contable del capital social que corresponda, de acuerdo al catálogo denominado "Catálogo de Clasificación Contable" disponible en SITI, el cual se detalla a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Clasificación Contable</th> <th style="text-align: center;">Descripción Clasificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">410101000000</td> <td>Capital social fijo</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación Contable	Descripción Clasificación	410101000000	Capital social fijo		
Clasificación Contable	Descripción Clasificación						
410101000000	Capital social fijo						
27	<p>CAPITAL SOCIAL FIJO EXHIBIDO</p> <p>Se debe anotar el importe del capital social fijo histórico que el socio haya pagado, tomando como base el valor nominal de las acciones.</p>						
28	<p>NÚMERO DE ACCIONES DE CAPITAL SOCIAL FIJO EXHIBIDO</p> <p>Se debe anotar el número de acciones que le corresponde al socio de acuerdo a su aportación sobre el capital social fijo pagado, tomando como base el valor nominal de las acciones.</p> <p>En caso de no reportar capital social fijo exhibido se deberá anotar 0 (cero).</p>						
29	<p>CLASIFICACIÓN CONTABLE DEL CAPITAL SOCIAL VARIABLE</p> <p>Se debe anotar la clave de la clasificación contable del capital social que corresponda, de acuerdo al catálogo denominado "Catálogo de Clasificación Contable" disponible en SITI, el cual se detalla a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Clasificación Contable</th> <th style="text-align: center;">Descripción Clasificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">410102000000</td> <td>Capital social variable</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación Contable	Descripción Clasificación	410102000000	Capital social variable		
Clasificación Contable	Descripción Clasificación						
410102000000	Capital social variable						
30	<p>CAPITAL SOCIAL VARIABLE EXHIBIDO</p> <p>Se debe anotar el importe del capital social variable histórico que el socio haya pagado, tomando como base el valor nominal de las acciones.</p>						

31	<p>NÚMERO DE ACCIONES DE CAPITAL SOCIAL VARIABLE EXHIBIDO</p> <p>Se debe anotar el número de acciones que le corresponde al socio de acuerdo a su aportación sobre el capital social variable pagado, tomando como base el valor nominal de las acciones.</p> <p>En caso de no reportar capital social fijo exhibido se deberá anotar 0 (cero).</p>				
32	<p>CLASIFICACIÓN CONTABLE DE APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL FORMALIZADAS EN ASAMBLEA DE ACCIONISTAS</p> <p>Se debe anotar la clave de la clasificación contable del capital que corresponda, de acuerdo al catálogo denominado "Catálogo de Clasificación Contable " disponible en SITI, el cual se detalla a continuación:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Clasificación Contable</th> <th style="text-align: center;">Descripción Clasificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">410700000000</td> <td>Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas en asamblea de accionistas</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación Contable	Descripción Clasificación	410700000000	Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas en asamblea de accionistas
Clasificación Contable	Descripción Clasificación				
410700000000	Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas en asamblea de accionistas				
33	<p>APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL FORMALIZADAS EN ASAMBLEA DE ACCIONISTAS</p> <p>Se debe anotar el importe histórico que el socio o prospecto de socio haya efectuado de conformidad con los acuerdos adoptados en asamblea de accionistas.</p>				
34	<p>CLASIFICACIÓN CONTABLE DE PRIMA EN VENTA DE ACCIONES</p> <p>Se debe anotar la clave de la clasificación contable del capital que corresponda, de acuerdo al catálogo denominado "Catálogo de Clasificación Contable " disponible en SITI, el cual se detalla a continuación:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Clasificación Contable</th> <th style="text-align: center;">Descripción Clasificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">410400000000</td> <td>Prima en venta de acciones</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación Contable	Descripción Clasificación	410400000000	Prima en venta de acciones
Clasificación Contable	Descripción Clasificación				
410400000000	Prima en venta de acciones				
35	<p>PRIMA EN VENTA DE ACCIONES</p> <p>Se debe de anotar el monto correspondiente a la prima en venta de acciones.</p>				
36	<p>CAPITAL ACCIONES PREFERENTES</p> <p>Se debe de anotar el monto correspondiente al capital de las acciones preferentes.</p> <p>En caso de no reportar capital por acciones preferentes se deberá anotar dato 0 (cero).</p>				
37	<p>NÚMERO DE ACCIONES PREFERENTES</p> <p>Se debe anotar el número de acciones que le corresponde al socio de acuerdo a su aportación sobre el capital social, tomando como base el valor nominal de las acciones preferentes.</p> <p>En caso de no reportar capital por acciones preferentes se deberá anotar dato 0 (cero).</p>				

38	<p>PORCENTAJE DE DIVIDENDO ACCIONES PREFERENTES</p> <p>Se debe anotar el porcentaje de dividendo a otorgar acordado para las acciones preferentes.</p> <p>Se deben presentar sin el signo de "%", a 2 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.00.</p> <p>En caso de no reportar capital por acciones preferentes se debe anotar dato 0 (cero).</p>
39	<p>DIVIDENDO ACUMULABLE ACCIONES PREFERENTES</p> <p>Se debe anotar el monto del dividendo acumulable derivado de las acciones preferentes.</p> <p>En caso de no reportar capital por acciones preferentes se deberá anotar dato 0 (cero).</p>
40	<p>PORCENTAJE DEL PREMIO AL VENCIMIENTO DESCRITO EN EL CONTRATO</p> <p>Se debe anotar el porcentaje del premio al vencimiento descrito en el contrato para las acciones preferentes.</p> <p>Se deben presentar sin el signo de "%", a 2 decimales y en base 100. Por ejemplo: 20% sería 20.00.</p> <p>En caso de no reportar capital por acciones preferentes se debe anotar dato 0 (cero).</p>
41	<p>FECHA DE EMISIÓN DE CERTIFICADO PROVISIONAL</p> <p>Se debe anotar la fecha en que se emitió el certificado provisional, en su caso.</p> <p>Se deberá reportar bajo el formato AAAA-MM-DD (con guiones medios entre el año, mes, día).</p>
42	<p>FECHA DE EMISIÓN DEL TÍTULO ACCIONARIO</p> <p>Se debe anotar la fecha en que se emitió el título accionario de las acciones ordinarias.</p> <p>Se deberá reportar bajo el formato AAAA-MM-DD (con guiones medios entre el año, mes, día).</p>
43	<p>FECHA DE EMISIÓN DE ACCIONES PREFERENTES</p> <p>Se debe anotar la fecha en que se emitieron las acciones preferentes.</p> <p>Se deberá reportar bajo el formato AAAA-MM-DD (con guiones medios entre el año, mes, día).</p> <p>En caso de no contar con acciones preferentes, deberá anotarse "9999-12-31".</p>
44	<p>FECHA DE AMORTIZACIÓN DE ACCIONES PREFERENTES</p> <p>Se debe anotar la fecha en que se realizó la recompra de las acciones preferentes.</p> <p>Se deberá reportar bajo el formato AAAA-MM-DD (con guiones medios entre el año, mes, día).</p>

	En caso de no contar con acciones preferentes, deberá anotarse "9999-12-31".
45	<p>FECHA DE INGRESO</p> <p>Se debe anotar la fecha en que la persona física o moral ingresó como socio de la Unión de Crédito, de acuerdo a lo establecido en el capítulo segundo, del título segundo de la Ley de Uniones de Crédito.</p> <p>Cuando se trate de aportaciones para futuros aumentos de capital acordados por asamblea de accionistas se debe anotar la fecha en que ingresaron los recursos a la Unión de Crédito de acuerdo con la documentación que sustente la operación.</p> <p>Se deberá reportar bajo el formato AAAA-MM-DD (con guiones medios entre el año, mes, día).</p>

VALIDACIONES DEL REPORTE REGULATORIO

Las validaciones realizadas por la DGAEI se pueden clasificar dependiendo de la etapa del proceso en que son realizadas:

i) VALIDACIONES EN SITI

Son validaciones que se implementan desde la plataforma SITI y son aplicadas a la información a partir del proceso de importación validando estructura y reglas de negocio, en caso de no cumplirlas el SITI no valida como exitosa la información:

Validaciones Sintácticas, es decir a partir de la nomenclatura del archivo y el formato del mismo.

a) Estructura y formato del reporte

El documento tiene que cumplir con el número de columnas y el tipo de dato definidos por sector. Para cumplir esta validación los usuarios deben consultar la "Definición del Documento" correspondiente al reporte, cada una de las filas representa las columnas del archivo a importar, los campos en negrita no forman parte del cuerpo del archivo, son datos que se pedirán al importar el documento.

Orden	Nombre	Tipo	Longitud	Decimales	Formato de captura
1	PERIODO	Numérico	6	0	AAAAMM
2	CLAVE DE LA ENTIDAD	Alfanumérico	6	0	#####
3	REPORTE	Numérico	4	0	####
4	NÚMERO DE SOCIO	Alfanumérico	20	0	#####
5	NOMBRE(S) O DENOMINACIÓN SOCIAL DEL SOCIO	Alfanumérico	100	0	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX...
6	APELLIDO PATERNO DEL SOCIO	Alfanumérico	60	0	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX...
7	APELLIDO MATERNO DEL SOCIO	Alfanumérico	60	0	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX...
8	PERSONALIDAD JURÍDICA DEL SOCIO	Numérico	1	0	#
9	GRUPO DE PERSONAS	Alfanumérico	20	0	#####
10	ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL SOCIO	Numérico	6	0	#####

**Uniones de Crédito
Serie R14, Reporte A-1411**

11	NACIONALIDAD DEL SOCIO	Numérico	3	0	###
12	FECHA DE NACIMIENTO DEL SOCIO O FECHA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA	Fecha	10	0	AAAA-MM-DD
13	RFC DEL SOCIO	Alfanumérico	13	0	XXXXXXXXXXXXX
14	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) DEL SOCIO	Alfanumérico	18	0	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
15	EDAD DEL SOCIO	Numérico	3	0	###
16	GÉNERO DEL SOCIO	Numérico	1	0	#
17	CALLE DEL DOMICILIO DEL SOCIO	Alfanumérico	60	0	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX...
18	NÚMERO DEL DOMICILIO DEL SOCIO	Alfanumérico	20	0	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
19	COLONIA DEL DOMICILIO DEL SOCIO	Alfanumérico	60	0	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX...
20	CÓDIGO POSTAL DEL DOMICILIO DEL SOCIO	Numérico	5	0	#####
21	LOCALIDAD DEL DOMICILIO DEL SOCIO	Numérico	14	0	#####
22	MUNICIPIO DEL DOMICILIO DEL SOCIO	Numérico	5	0	#####
23	ESTADO DEL DOMICILIO DEL SOCIO	Numérico	5	0	#####
24	PAÍS DEL DOMICILIO DEL SOCIO	Numérico	5	0	#####
25	TIPO DE SOCIO RELACIONADO	Numérico	1	0	#
26	CLASIFICACIÓN CONTABLE DEL CAPITAL SOCIAL FIJO	Numérico	12	0	#####
27	CAPITAL SOCIAL FIJO EXHIBIDO	Numérico	21	2	#####.# #
28	NÚMERO DE ACCIONES DE CAPITAL SOCIAL FIJO EXHIBIDO	Numérico	21	0	#####
29	CLASIFICACIÓN CONTABLE DEL CAPITAL SOCIAL VARIABLE	Numérico	12	0	#####
30	CAPITAL SOCIAL VARIABLE EXHIBIDO	Numérico	21	2	#####.# #
31	NÚMERO DE ACCIONES DE CAPITAL SOCIAL VARIABLE EXHIBIDO	Numérico	21	0	#####
32	CLASIFICACIÓN CONTABLE DE APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL FORMALIZADAS EN ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	Numérico	12	0	#####
33	APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL FORMALIZADAS EN ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	Numérico	21	2	#####.# #
34	CLASIFICACIÓN CONTABLE DE PRIMA EN VENTA DE ACCIONES	Numérico	12	0	#####
35	PRIMA EN VENTA DE ACCIONES	Numérico	21	2	#####.# #
36	CAPITAL ACCIONES PREFERENTES	Numérico	21	2	#####.# #
37	NÚMERO DE ACCIONES PREFERENTES	Numérico	21	0	#####

**Uniones de Crédito
Serie R14, Reporte A-1411**

38	PORCENTAJE DE DIVIDENDO ACCIONES PREFERENTES	Numérico	3	2	###.##
39	DIVIDENDO ACUMULABLE ACCIONES PREFERENTES	Numérico	21	2	#####.# #
40	PORCENTAJE DEL PREMIO AL VENCIMIENTO DESCRITO EN EL CONTRATO	Numérico	3	2	###.##
41	FECHA DE EMISIÓN DE CERTIFICADO PROVISIONAL	Fecha	10	0	AAAA-MM-DD
42	FECHA DE EMISIÓN DEL TITULO ACCIONARIO	Fecha	10	0	AAAA-MM-DD
43	FECHA DE EMISIÓN DE ACCIONES PREFERENTES	Fecha	10	0	AAAA-MM-DD
44	FECHA DE AMORTIZACIÓN DE ACCIONES PREFERENTES	Fecha	10	0	AAAA-MM-DD
45	FECHA DE INGRESO	Fecha	10	0	AAAA-MM-DD

El periodo a reportar y la clave de la entidad, se capturan al momento de realizar la importación del archivo, por lo que no forman parte del archivo de texto a enviar.

De acuerdo a lo anterior cada registro del archivo de texto deberá contener 43 caracteres, separados por “;” (punto y coma).

b) Validador de periodo

Las entidades deben seleccionar el periodo correspondiente a la información que deseen importar.

- i) Si la periodicidad es mensual deberá de registrarse el año & mes (del 1 al 12).

Año	Mes
2022	1
2022	2
2022	3
2022	...
2022	12

- ii) Si la periodicidad es trimestral deberá de registrarse el año & trimestre (del 1 al 4).

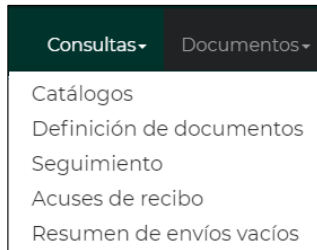
Año	Trimestre
2022	1
2022	2
2022	3
2022	4

- iii) Si la periodicidad es semestral deberá de registrarse el año & semestre (del 1 al 2).

Año	Semestre
2022	1
2022	2

c) Validador de catálogos

Cada documento tiene catálogos asociados en SITI, por ejemplo; catálogos de conceptos, catálogos de instituciones, etc. Los cuales deberán ser consultados en la siguiente sección:



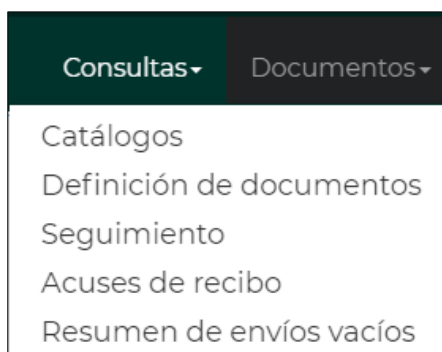
Si la entidad hace uso de alguna clave que no esté en dichos catálogos el SITI enviará un error y la información no podrá ser enviada

Mensaje de error en SITI

“La clave del subreporte no existe, favor de corregirlo y volverlo a importar”

d) Validador de versión

La versión de documento está ligada con el periodo a importar, SITI valida que la información a importar corresponda con la versión vigente de acuerdo a las disposiciones vigentes, por lo que es importante previo a seleccionar el documento a importar verificar la vigencia del mismo, la cual se encuentra en la parte inferior inmediata del nombre de documento:



- R14 A-1411 Desagregado de integración accionaria (851411)
 - [Versión 1. Aplica a partir del 3er Trimestre de 2022](#)

Si la información es enviada con versiones anteriores, se considerará como no enviado el reporte.

Mensaje de error en SITI

“Documento no disponible para el periodo reportado”

e) Registro de datos duplicados

En el archivo a importar no deben existir registros duplicados, la clave del número de socio no puede venir duplicada.

Mensaje de error en SITI

“Existen 1 registros duplicados para las columnas (PERIODO,CLAVE DE LA ENTIDAD,REPORTE,NÚMERO DE SOCIO), corregir y volver a importar.”

f) Validaciones SQL

Valida que determinados campos cumplan ciertas características específicas, por ejemplo:

El campo RFC del socio debe contener trece posiciones y en caso de reportar socios que sean personas morales, deberán anteponer un guion bajo (“_”).

Mensaje de error en SITI

“El RFC del socio debe ser de 13 posiciones”

ii) VALIDACIONES EXTRA-SITI

Son validaciones que se ejecutan a la información una vez recibida e integrada en las bases de datos de la Comisión, bajo el supuesto de que la información recibida deberá presentar consistencia entre los diversos reportes regulatorios aplicables en los que se incluya la misma información con un nivel distinto de integración, conforme se establece en el artículo 57 de las disposiciones, *“La información deberá enviarse una sola vez y se recibirá asumiendo que reúne todas las características requeridas, en virtud de lo cual no podrá ser modificada, generando el SITI un acuse de recibo electrónico. Una vez recibida la información, será revisada y de no reunir la calidad y características exigibles o ser presentada en forma incompleta, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación...”* para lo cual se ejecutan cruce entre reportes:

a) Cruce entre reportes

Los montos de las cuentas que se incluyen en los diferentes reportes regulatorios deben guardar consistencia entre ellos. Para identificar las columnas que deben ser consistentes, se deberán considerar las distintas codificaciones aplicables a los reportes.

Se deberán de validar las cuentas de capital social fijo exhibido, capital social variable exhibido, aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas en asamblea de accionistas y la prima en venta de acciones del Catálogo Mínimo.

EVALUACIÓN DE HÁBITOS DE ENVÍO

Adicional, se evalúa el comportamiento al reportar la información considerando dos aspectos fundamentales:

1. Oportunidad: Medida con base en los días de retraso en el envío a partir de la fecha de entrega establecida en las Disposiciones. Se cuenta un punto malo por cada día de retraso posterior a la fecha límite de entrega de la información conforme al artículo 50 de la CUIFE. Con un máximo de 100 puntos negativos.
2. Calidad: Con base en el número de reenvíos realizados y de acuerdo al impacto de los mismos. Se cuenta un punto por cada reenvío solicitado por la institución por cuestiones de calidad. Con un máximo de 100 puntos negativos.

Se calcula un promedio ponderado de días de atraso y se multiplica por 25 obteniendo el puntaje que afectará por días de atraso (máximo 100). Adicionalmente, se calcula un promedio ponderado de reenvíos por importancia del reporte y se multiplica por 75 obteniendo el puntaje que afectará por reenvíos. El resultado de la resta de ambos puntajes a los 100 puntos máximos será la calificación total de hábitos de envío.

La calificación es acumulativa durante 13 periodos, por lo que los reenvíos de periodos anteriores al mes de la evaluación disminuyen la calificación de meses anteriores y pueden modificar la calificación global.

RECOMENDACIÓN DE USO

Se evalúa la calidad de la información recibida de manera independiente a los hábitos de envío. Se asigna un color como resultado de la consistencia de la información dentro del mismo reporte, así como con el conjunto de reportes de situación financiera.



La información cumple con los criterios mínimos de calidad y consistencia, por tanto puede ser utilizada.



La información presenta deficiencias que afectan el análisis o interpretación de la información **en menos de tres periodos** considerados en la evaluación, por lo que debe usarse con reservas.



No se recomienda el uso de la información ya que presenta inconsistencias graves. Se omitió el envío de información, se envió información correspondiente a periodos previos o la información presenta deficiencias que afectan el análisis o interpretación de los datos **en tres o más periodos**.

El color asignado en esta ficha, considera la evaluación más baja obtenida por cada entidad en el ejercicio en curso (en términos de color del semáforo).