

## **DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CLIENTES DE LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO Y CASAS DE BOLSA**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en los artículos 4 fracciones V, XXXVI y XXXVII, 16 fracción I y 19 de su Ley; 117 de la Ley de Instituciones de Crédito; 25 de la Ley del Mercado de Valores, y 45 del Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 2005, y

### **CONSIDERANDO**

Que resulta conveniente automatizar el procedimiento de notificación de los requerimientos que formula esta Comisión para obtener información y documentación relativa a operaciones y servicios que las instituciones de crédito y casas de bolsa celebran con sus clientes o, en su caso, ordenar la implementación de medidas precautorias sobre depósitos o cuentas de terceros, cuando en ambos casos, se actúe a petición de autoridades fiscales, administrativas o judiciales competentes;

Que es necesario contar con procedimientos de notificación más eficientes que contribuyan a la prevención de la obtención o uso indebido de la información relacionada con las cuentas y operaciones de los clientes de las instituciones de crédito y casas de bolsa; salvaguardando en todo momento la secrecía financiera;

Que las presentes Disposiciones brindarán una mayor seguridad a las instituciones de crédito y casas de bolsa, así como a los directivos, empleados y clientes de dichas entidades financieras, en relación con el manejo de la información y documentación de sus cuentas, a fin de no incurrir en responsabilidades por violación al secreto financiero, y

Que lo anterior contribuirá a la oportuna atención de los citados requerimientos, así como en la racionalización de recursos materiales de la Comisión y de las propias entidades, al preverse la sustitución del papel por archivos digitalizados, ha resuelto expedir las siguientes:

## **DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CLIENTES DE LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO Y CASAS DE BOLSA**

Capítulo I

Disposiciones preliminares

Artículo 1.- Las presentes Disposiciones tienen por objeto establecer un procedimiento especial para la notificación de requerimientos que consten en archivos electrónicos, así como para la entrega y recepción de la información y documentación materia de éstos, aplicable a las entidades financieras que reciban dichos requerimientos mediante el SITI.

Artículo 2.- Para efectos de las presentes Disposiciones se entenderá por:

- I. Comisión, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- II. Entidades Financieras, a las instituciones de crédito y casas de bolsa.
- III. Requerimientos, a los que formule la Comisión en formato electrónico a las entidades financieras, derivados de solicitudes efectuadas que aquélla reciba por parte de autoridades fiscales, administrativas o judiciales, a fin de gestionar a su favor la entrega de información y documentación relativa a operaciones y servicios que dichas entidades celebren con sus clientes o, en su caso, para la aplicación de las medidas precautorias que sobre depósitos o cuentas de terceros al respecto tales autoridades hubieren dictado.
- IV. SITI, al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información administrado por la Comisión.

## Capítulo II

Del procedimiento de notificación de requerimientos, así como para la entrega y recepción de información y documentación

### Sección Primera

De la notificación de requerimientos

Artículo 3.- Las entidades financieras, en forma previa a la notificación de cualquier requerimiento efectuado mediante el procedimiento especial previsto en las presentes Disposiciones, deberán presentar un escrito dirigido a la Comisión, suscrito por apoderado o representante legal debidamente facultado, en el que manifiesten su plena conformidad con dicho procedimiento de notificación, designando para ello como domicilio convencional para recibir las notificaciones de los requerimientos de que se trata, el apartado electrónico que para tal efecto habilite la Comisión en la sección denominada "Requerimientos de Autoridad" del SITI.

Artículo 4.- La Comisión depositará los requerimientos en formato electrónico en la sección del SITI denominada "Requerimientos de Autoridad" que corresponda a la entidad financiera de que se trate, acorde con lo que a continuación se señala:

I. La Comisión proporcionará a la entidad financiera un archivo electrónico, en formato "Microsoft Word", que contenga el requerimiento elaborado por la unidad administrativa competente de acuerdo con el Reglamento Interior de la propia Comisión. A los requerimientos se adjuntará un archivo en formato ".TIF" que contendrá la imagen digitalizada del oficio de la autoridad fiscal, administrativa o judicial requirente.

II. Una vez que la Comisión deposite en el SITI, el mensaje de datos que contenga el requerimiento, se generará un registro electrónico que contendrá el número de requerimiento, la fecha y hora de notificación en el apartado electrónico "Requerimientos de Autoridad" del citado mensaje, considerándose dicho registro como un acuse de recibo, para todos los efectos legales que correspondan; lo anterior, con independencia de que la entidad financiera destinataria acceda o no al mensaje de datos.

La Comisión solamente podrá efectuar notificaciones de requerimientos, acorde con el presente procedimiento, en días hábiles y dentro de las 9:00 y hasta las 18:00 horas.

Artículo 5.- Las entidades financieras deberán designar a las personas responsables de proporcionar a la Comisión la información y documentación a que se refieren las presentes Disposiciones. Dichas designaciones deberán recaer en personas que se encuentren dentro de las cuatro jerarquías inferiores a la de Director General. Asimismo, las entidades financieras deberán designar a las personas que tendrán acceso al apartado electrónico en el SITI que corresponda a la entidad financiera de que se trate.

Las designaciones antes señaladas deberán notificarse a la Comisión con al menos tres días hábiles de anterioridad a la fecha en que pretenda hacerse efectiva la designación, ajustándose al formato que se contiene como Anexo 1 de las presentes Disposiciones. Igual procedimiento deberá seguirse para la sustitución de las personas designadas conforme a lo previsto en el párrafo anterior.

Las entidades financieras responderán en términos de las disposiciones aplicables, por los actos realizados por las personas físicas designadas en términos de lo previsto en este artículo, sin perjuicio de las responsabilidades en que dichas personas físicas incurran con motivo de su actuación.

Artículo 6.- El apartado electrónico que corresponda a la entidad financiera en el SITI, contendrá pantallas de consulta habilitadas por la Comisión en favor de cada entidad financiera, a fin de que se encuentren en posibilidad de verificar todos aquellos requerimientos notificados por la Comisión. La Comisión actualizará todos los días hábiles dichas pantallas de 11:00 a 12:00 horas.

El apartado electrónico mantendrá a disposición de las entidades financieras aquellos requerimientos que hubieren sido notificados por la Comisión conforme al

procedimiento señalado en las presentes Disposiciones, por un lapso de siete días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente a la notificación del requerimiento de que se trate.

El acceso a las pantallas de consulta únicamente estará permitido a las personas que la entidad financiera designe en términos de lo previsto en el artículo 5 de las presentes disposiciones.

Las entidades financieras que, en su caso, necesiten consultar o acceder a requerimientos que ya no estuvieren disponibles en su apartado electrónico del SITI, podrán solicitar excepcionalmente el acceso a los citados requerimientos, mediante escrito libre dirigido a la Comisión. Para tal efecto, las entidades financieras deberán justificar los motivos que dieron origen a tal situación.

Artículo 7.- La Comisión, siempre que hubiere vencido el plazo para el cumplimiento y observancia del requerimiento, podrá expedir oficios recordatorios notificándolos en el apartado electrónico del SITI que corresponda a la entidad financiera, o bien, en el domicilio social de ésta.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas que resulten aplicables.

Artículo 8.- La Comisión, en los casos que así lo determine, podrá notificar los requerimientos por escrito en el domicilio social de la entidad financiera, siempre que así lo estime conveniente en razón de la importancia o reserva del asunto.

## Sección II

### Entrega y recepción de la información y documentación

Artículo 9.- Las entidades financieras deberán dar cumplimiento a los requerimientos de la Comisión, ajustándose a lo siguiente:

I. Cuando exista la información y documentación objeto del requerimiento:

a) Enviarán vía electrónica un archivo al apartado electrónico que corresponda a la entidad financiera en el SITI, ajustándose al formato que se adjunta a las presentes Disposiciones como Anexo 2.

b) Adicionalmente, remitirán en papel a las oficinas de la Comisión, la información y documentación de que se trate, mediante escrito firmado por apoderado o representante legal.

Los requerimientos se considerarán cumplidos una vez que la Comisión reciba en papel la información y documentación acorde con lo señalado en el inciso b) de la presente fracción. El envío electrónico a través del SITI, únicamente tendrá efectos informativos.

En el evento de que por la naturaleza de la documentación e información que deban remitir para la atención de los requerimientos, el plazo resulte insuficiente, las entidades, de manera excepcional, podrán requerir una prórroga a dicho plazo, siendo potestativo de la Comisión el otorgarlo.

II. Cuando no exista la información y documentación objeto del requerimiento, exclusivamente deberán remitir vía electrónica un archivo al apartado electrónico que corresponda a la entidad financiera en el SITI, ajustándose al formato que se adjunta a las presentes Disposiciones como Anexo 2, en cuyo caso se tendrá por atendido el requerimiento.

Artículo 10.- La atención de los requerimientos formulados por la Comisión a través del SITI, se realizará una sola vez por cada requerimiento y se recibirán asumiendo que cumplen con lo solicitado, en virtud de lo cual no podrán ser modificados por la entidad.

Una vez remitida la respuesta de la entidad, el SITI generará un acuse de recibo electrónico, siempre y cuando se hayan satisfecho los requisitos indispensables de llenado de campos contenidos en el Anexo 2.

Artículo 11.- En los casos en que la Comisión así lo requiera, las entidades financieras deberán presentar por escrito la respuesta acompañada del acuse de recibo electrónico emitido por el SITI, que en su oportunidad fue enviada a través del mismo.

Dicha respuesta deberá entregarse en los plazos que la Comisión requiera, teniéndose por entregada en la misma fecha y términos en que se recibió de manera electrónica.

## **TRANSITORIOS**

PRIMERA TRANSITORIA 7-IV-2006:

PRIMERA.- Las presentes Disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA TRANSITORIA 7-IV-2006:

SEGUNDA.- Las entidades financieras contarán con un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la entrada en vigor de las presentes Disposiciones, para llevar a cabo las notificaciones a que hacen referencia los artículos 3 y 5, párrafo primero, de las presentes Disposiciones.

TERCERA TRANSITORIA 7-IV-2006:

TERCERA.- Las entidades financieras tendrán un plazo de ciento veinte días naturales, contado a partir de la entrada en vigor de las presentes Disposiciones, para dar cumplimiento al envío vía electrónica, a través del SITI, de las respuestas correspondientes a los requerimientos que a partir de esa misma

fecha, la Comisión ponga a su disposición a través de dicho sistema.

En tanto no venza el plazo a que hace alusión el párrafo anterior, las entidades financieras seguirán enviando la información de manera física, entregándola directamente en la Comisión.

## Anexo 1

**Datos del responsable o responsables del envío y calidad de la información que se deberá de remitir a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores**

<b>Nombre de la Institución</b>	
---------------------------------	--

<b>No. (Consecutivo)</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>Puesto</b>	
<b>Teléfono.</b>	
<b>Dirección.</b>	
<b>Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</b>	
<b>Clave Unica de Registro de Población (CURP)</b>	
<b>Dirección de Correo Electrónico.</b>	

<b>No. (Consecutivo)</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>Puesto</b>	
<b>Teléfono.</b>	
<b>Dirección.</b>	
<b>Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</b>	
<b>Clave Unica de Registro de Población (CURP)</b>	
<b>Dirección de Correo Electrónico.</b>	

El documento debe estar impreso en papel membretado de la institución y estar dirigido al Supervisor en Jefe de Información, y enviarse a la siguiente dirección:

**Solicitud de usuario de acceso al sistema SITI para remitir información a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.**

<b>Nombre de la Institución</b>	
---------------------------------	--

<b>No. (Consecutivo)</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>Información que Reporta</b>	
<b>Puesto</b>	
<b>Teléfono.</b>	
<b>Dirección.</b>	
<b>Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</b>	
<b>Clave Unica de Registro de Población (CURP)</b>	
<b>Dirección de Correo Electrónico.</b>	
<b>Nombre del Jefe Inmediato</b>	
<b>Teléfono del Jefe Inmediato</b>	
<b>Dirección del Jefe Inmediato</b>	
<b>Dirección de Correo Electrónico del Jefe Inmediato</b>	

<b>No. (Consecutivo)</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>Información que Reporta</b>	
<b>Puesto</b>	
<b>Teléfono.</b>	
<b>Dirección.</b>	
<b>Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</b>	
<b>Clave Unica de Registro de Población (CURP)</b>	
<b>Dirección de Correo Electrónico.</b>	
<b>Nombre del Jefe Inmediato</b>	
<b>Teléfono del Jefe Inmediato</b>	
<b>Dirección del Jefe Inmediato</b>	
<b>Dirección de Correo Electrónico del Jefe Inmediato</b>	

El documento debe estar impreso en papel membretado de la institución y estar dirigido al Supervisor en Jefe de Información, y enviarse a la siguiente dirección:

Comisión Nacional Bancaria y de Valores  
Insurgentes Sur No. 1971, Torre Norte, piso 6  
Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón  
C.P. 01020, México, D.F.

## Anexo 2

### CONTESTACION DE OFICIOS

#### Aseguramiento y Desbloqueo de Cuentas

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte podrá ser diario y se hará en respuesta a un requerimiento explícito de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en virtud de la orden de embargo, aseguramiento o desbloqueo de cuentas formulada por alguna autoridad judicial, hacendaria o administrativa competente.

#### FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte de **Contestación de Oficios** se llevará a cabo por medio del siguiente formato:

<b>Columna 1</b> Registro	<b>Columna 2</b> Año	<b>Columna 3</b> Oficio de Solicitud	<b>Columna 4</b> Folio	<b>Columna 5</b> Tipo de Respuesta
------------------------------	-------------------------	--	---------------------------	--

<b>Columna 6</b>	<b>Columna 7</b>	<b>Columna 8</b>	<b>Columna 9</b>	<b>Columna 10</b>
Información	Medio de Envío	Consecutivo	Titular de la Cuenta	Tipo de Titular

<b>Columna 11</b>	<b>Columna 12</b>	<b>Columna 13</b>	<b>Columna 14</b>	<b>Columna 15</b>
Status de la Cuenta	Observaciones del Status	Tipo de Cuenta	Número de Cuenta	Observaciones de la Cuenta

<b>Columna 16</b>	<b>Columna 17</b>	<b>Columna 18</b>	<b>Columna 19</b>	<b>Columna 20</b>
Saldo Actual	Datos Aclaratorios a la Información Original	Observaciones del Saldo	Moneda	Cheques

<b>Columna 21</b>	<b>Columna 22</b>	<b>Columna 23</b>	<b>Columna 24</b>	<b>Columna 25</b>
Observaciones a Cheques	Estados de Cuenta	Observaciones a Estados	Transferencias	Observaciones a

		de Cuenta	Electrónicas	Transferencias Electrónicas
--	--	-----------	--------------	-----------------------------

<b>Columna 26</b>	<b>Columna 27</b>	<b>Columna 28</b>	<b>Columna 29</b>	<b>Columna 30</b>
Tarjeta de Firmas	Observaciones a Tarjeta de Firmas	Fichas de Depósito y/o Retiros	Observaciones a Fichas de Depósito y/o Retiros	Contratos de Apertura

<b>Columna 31</b>	<b>Columna 32</b>	<b>Columna 33</b>
Observaciones a Contratos de Apertura	Documentos Presentados para Identificación del Cliente	Observaciones

### DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

Las siguientes columnas deben formar parte de los datos en el archivo que se transmitirá a través de SITI y tendrán que estar separadas por el carácter “;”

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Registro</b>	Se debe anotar el número de folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se debe anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud de la CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp 4. Aclara

6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
10.-	<b>Tipo de Titular</b>	Se debe anotar el tipo de titular de la cuenta.	Numérico	1	0.- 1.- 2.- 3.- de la corres perso solicita 4.- Homó 5.- coinci señala Autori
11.-	<b>Status de la Cuenta</b>	Se debe anotar el Status que guarda la cuenta del cliente dentro de la institución.	Numérico	1	0.- 1.- 2.- 3.- localiz
12.-	<b>Observaciones del Status de la Cuenta</b>	Se debe anotar el número de embargos previos y las autoridades que lo hayan ordenado.	Alfanumérico	250	

13.-	<b>Tipo de Cuenta</b>	Se debe anotar el tipo de cuenta a que se refiere.	Numérico	1	0.- 1.- 2.- Invers 3.- 4.- Segur 5.- 6.- Crédit 7.- Fideic 8.- en Ga
14.-	<b>Número de Cuenta</b>	Se debe anotar el número de cuenta asignado por la institución, y la cuenta anterior en caso de haber sido migrada, si no hubiera información el número de cuenta deberá ser 0.	Alfanumérico	250	
15.-	<b>Observaciones de la Cuenta</b>	Se debe anotar la Sucursal y su ubicación en caso de ser solicitada.	Alfanumérico	250	
16.-	<b>Saldo Actual</b>	Se debe anotar el saldo actual de la cuenta. Se deberán presentar la cantidad exacta incluyendo decimales y con el signo que corresponda a la naturaleza y saldo de la cuenta, si no hubiera saldo deberá ser 0.	Decimal	10 Enteros 2 Decimales	
17.-	<b>Datos aclaratorios a la Información Original</b>	En caso de adjuntar archivo a través del mecanismo de mensajes en SITI se debe anotar el nombre.	Alfanumérico	250	
18.-	<b>Observaciones del Saldo</b>	En caso de ser cuentas en moneda extranjera, deberá proporcionar el monto equivalente en moneda nacional al momento de ejecutarse la orden correspondiente.	Alfanumérico	250	
19.-	<b>Moneda</b>	Se deberá anotar el tipo de moneda del saldo de la cuenta.	Numérico	1	0.- 1.- 2.- 3.-

20.-	<b>Cheques</b>	Se debe anotar la bandera que indica la información de los cheques.	Numérico	1	0.- 1.- pudien localiz causa imputa Institu 2.- la depos
21.-	<b>Observaciones a Cheques</b>	Se debe anotar las observaciones de los cheques en caso de haber.	Alfanumérico	250	
22.-	<b>Estados de Cuenta</b>	Se debe anotar la bandera de los estados de cuenta.	Numérico	1	0.- 1.- localiz causa imputa Institu 2.- vigent perioo solicit 3.- Espeo
23.-	<b>Observaciones a Estados de Cuenta</b>	Se debe anotar las observaciones de los estados de cuenta en caso de haber.	Alfanumérico	250	
24.-	<b>Transferencias Electrónicas</b>	Se debe anotar la bandera de las transferencias electrónicas.	Numérico	1	0.- 1.- localiz causa imputa Institu
25.-	<b>Observaciones a Transferencias Electrónicas</b>	Se debe anotar las observaciones de las transferencias electrónicas en caso de haber.	Alfanumérico	250	
26.-	<b>Tarjeta de Firmas</b>	Se debe anotar la bandera de la tarjeta de firmas.	Numérico	1	0.- 1.- localiz causa

					imputa Institu <b>2.-</b> vigent perioo solicit
27.-	<b>Observaciones a Tarjeta de Firmas</b>	Se debe anotar las observaciones de la tarjeta de firmas en caso de haber.	Alfanumérico	250	
28.-	<b>Fichas de Depósito y/o Retiros</b>	Se debe anotar la bandera que indica si existen depósitos.	Numérico	1	<b>0.-</b> <b>1.-</b> localiz causa imputa Institu <b>2.-</b> Espec
29.-	<b>Observaciones a Fichas de Depósito y/o Retiros</b>	Se debe anotar las observaciones de los depósitos en caso de haber.	Alfanumérico	250	
30.-	<b>Contratos de Apertura</b>	Se debe anotar la bandera de los contratos de apertura.	Numérico	1	<b>0.-</b> <b>1.-</b> localiz causa imputa Institu <b>2.-</b> vigent perioo solicit
31.-	<b>Observaciones a Contratos de Apertura</b>	Se debe anotar las observaciones de los contratos de apertura en caso de haber.	Alfanumérico	250	
32.-	<b>Documentos Presentados para Identificación del</b>	Se debe anotar la bandera de los documentos.	Numérico	1	<b>0.-</b> <b>1.-</b> localiz causa imputa Institu

	<b>Cliente</b>				
33.-	<b>Observaciones</b>	Se debe anotar las observaciones del requerimiento en general en caso de haber. En el evento de que el requerimiento verse sobre cualquier otra cuestión diversa al embargo, congelamiento o desbloqueo de cuentas, se deberá responder en este apartado.	Alfanumérico	250	

## CONTESTACION DE OFICIOS

### Judiciales

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte podrá ser diario y se hará en respuesta a un requerimiento explícito de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores por indicación de alguna autoridad judicial o administrativa competente.

#### FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte de **Contestación de Oficios** se llevará a cabo por medio del siguiente formato:

<b>Columna 1</b> Folio	<b>Columna 2</b> Año	<b>Columna 3</b> Oficio de Solicitud	<b>Columna 4</b> Expediente	<b>Columna 5</b> Tipo de Respuesta
---------------------------	-------------------------	---	--------------------------------	---------------------------------------

<b>Columna 6</b> Información	<b>Columna 7</b> Medio de Envío	<b>Columna 8</b> Consecutivo	<b>Columna 9</b> Titular de la Cuenta	<b>Columna 10</b> Tipo de Titular
---------------------------------	------------------------------------	---------------------------------	--	--------------------------------------

<b>Columna 11</b> Status de la Cuenta	<b>Columna 12</b> Tipo de Cuenta	<b>Columna 13</b> Número de Cuenta	<b>Columna 14</b> Observaciones de la Cuenta	<b>Columna 15</b> Saldo Actual de la Cuenta
--	-------------------------------------	---------------------------------------	---	--

<b>Columna 16</b> Moneda	<b>Columna 17</b> Videos	<b>Columna 18</b> Observaciones de Videos	<b>Columna 19</b> Cheques	<b>Columna 20</b> Observaciones de Cheques
-----------------------------	-----------------------------	--	------------------------------	---

<b>Columna 21</b> Estados de Cuenta	<b>Columna 22</b> Observaciones a Estados	<b>Columna 23</b> Transferencias Electrónicas	<b>Columna 24</b> Observaciones a	<b>Columna 25</b> Fichas de Depósito y/o
--	--	--	--------------------------------------	---

	de Cuenta		Transferencias Electrónicas	Retiro
--	-----------	--	-----------------------------	--------

Columna 26	Columna 27
Observaciones de Fichas de Depósito y/o Retiro	Observaciones del Requerimiento

### DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

Las siguientes columnas deben formar parte de los datos en el archivo que se transmitirá a través de SITI y tendrán que estar separadas por el carácter “;”

Número Columna	Nombre Columna	Descripción	Tipo Dato	Longitud	Valores Válidos
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara

6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
10.-	<b>Tipo de Titular</b>	Se debe anotar el tipo de titular de la cuenta.	Numérico	1	0.- 1.- 2.- 3.- de la corres la solicita 4.- Homó 5.- coinc señala Autori
11.-	<b>Status de la Cuenta</b>	Se debe anotar el Status que guarda la cuenta del cliente dentro de la institución.	Numérico	1	0.- 1.- 2.- Cance 3.- localiz
12.-	<b>Tipo de Cuenta</b>	Se debe anotar el tipo de cuenta a que se refiere.	Numérico	1	0.- 1.- 2.- Invers 3.-

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					4.- 5.-

Número Columna	Nombre Columna	Descripción	Tipo Dato	Longitud	Valores
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					crédito
13.-	<b>Número de</b>	Se debe anotar el número de	Alfanum	250	

Número Columna	Nombre Columna	Descripción	Tipo Dato	Longitud	Valores Válidos
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
	<b>Cuenta</b>	cuenta asignado por la institución, y la cuenta anterior en caso de haber sido	érico		

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
		migrada, si no hubiera información el número de cuenta deberá ser 0.			

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
14.-	<b>Observaciones de la Cuenta</b>	Se debe anotar la Sucursal y su ubicación en caso de ser solicitada.	Alfanumérico	250	

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
15.-	<b>Saldo Actual</b>	Se debe anotar el saldo actual de la cuenta. Se deberán presentar en	Decimal	10 enteros	

Número Columna	Nombre Columna	Descripción	Tipo Dato	Longitud	Valores
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
		pesos y centavos y con el signo que corresponda a la naturaleza y saldo de		2 decim	

Número Columna	Nombre Columna	Descripción	Tipo Dato	Longitud	Valores
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
		la cuenta, si no hubiera saldo deberá ser 0.		ales	

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
16.-	<b>Moneda</b>	Se deberá anotar el tipo de moneda del saldo de la cuenta.	Numérico	1	0.- 1.-

Número Columna	Nombre Columna	Descripción	Tipo Dato	Longitud	Valores
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					2.- 3.-

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
17.-	<b>Videos</b>	Se debe anotar la bandera que indica si se cuenta con los videos	Numérico	1	0.- existe

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
		solicitados.			1.- Recicl

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					2.- circuit

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					3.- Espec

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
18.-	<b>Observaciones de Videos</b>	Se debe anotar las observaciones de los videos en caso de haber.	Alfanumérico	250	

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
19.-	<b>Cheques</b>	Se debe anotar la bandera que	Alfanum	1	<b>0.-</b>

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
		indica la información de los cheques.	érico		existe 1.-

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					pudier localiz

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					causa imputa

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					Institu 2.-

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					la depos

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
20.-	<b>Observaciones Cheques</b>	Se debe anotar las observaciones de los cheques en caso de haber.	Alfanumérico	250	

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
21.-	<b>Estados de Cuenta</b>	Se debe anotar la bandera de los estados de cuentas.	Numérico	1	0.- existe

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					1.- localiz

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					causa imputa

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					Institu 2.-

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					vigent period

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					solicita 3.-

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					Espec
22.-	<b>Observacion</b>	Se debe anotar las observaciones	Alfanum	250	

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
	<b>es Estado de Cuenta</b>	de los estados de cuenta en caso de haber.	érico		

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
23.-	<b>Transferencias Electrónicas</b>	Se debe anotar la bandera de las transferencias electrónicas.	Numérico	1	0.- existe

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					1.- localiz

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					causa imputa

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					Institu
24.-	<b>Observacion</b>	Se debe anotar las observaciones	Alfanum	250	

Número Columna	Nombre Columna	Descripción	Tipo Dato	Longitud	Valores
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
	<b>es Transferencias</b>	de las transferencias electrónicas en caso de haber.	érico		

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
	<b>Electrónicas</b>				
25.-	<b>Fichas de</b>	Se debe anotar la bandera que	Numérico	1	0.-

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
	<b>Depósito y/o Retiros</b>	indica si existen depósitos.	o		existe 1.-

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					localiz causa imputa

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					Institu 2.-

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					Espec
26.-	<b>Observacion</b>	Se debe anotar las observaciones	Alfanum	250	

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
	<b>es a Fichas de Depósito y/o</b>	de los depósitos en caso de haber.	érico		

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
	<b>Retiros</b>				
27.-	<b>Observacion</b>	Se debe anotar las observaciones	Alfanum	250	

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se deberá anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- 2.- 3.- Comp o 4. Aclara
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- inform 2.- Inform
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- Electr 2.-
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
	<b>es del Requerimiento</b>	del requerimiento en general en caso de haber.	érico		

## CONTESTACION DE OFICIOS

### Hacendarios

#### INSTRUCCIONES DE LLENADO

La frecuencia de elaboración y presentación de este reporte podrá ser diario y se hará en respuesta a un requerimiento explícito de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores por indicación de alguna autoridad hacendaria o administrativa competente.

#### FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte de **Contestación de Oficios** se llevará a cabo por medio del siguiente formato:

<b>Columna 1</b>	<b>Columna 2</b>	<b>Columna 3</b>	<b>Columna 4</b>	<b>Columna 5</b>
Folio	Año	Oficio de Solicitud CNBV	Expediente	Tipo de Respuesta
<b>Columna 6</b>	<b>Columna 7</b>	<b>Columna 8</b>	<b>Columna 9</b>	<b>Columna 10</b>
Información	Medio de Envío	Consecutivo	Titular de la Cuenta	Tipo de Titular
<b>Columna 11</b>	<b>Columna 12</b>	<b>Columna 13</b>	<b>Columna 14</b>	<b>Columna 15</b>
Status de la Cuenta	Tipo de Cuenta	Número de Cuenta	Observaciones de la Cuenta	Saldo Actual de la Cuenta
<b>Columna 16</b>	<b>Columna 17</b>	<b>Columna 18</b>	<b>Columna 19</b>	<b>Columna 20</b>
Moneda	Cheques	Observaciones de Cheques	Estados de Cuenta	Observaciones de Estados de Cuenta
<b>Columna 21</b>	<b>Columna 22</b>	<b>Columna 23</b>	<b>Columna 24</b>	<b>Columna 25</b>
Transferencias Electrónicas	Observaciones de Transferencias Electrónicas	Tarjeta de Firmas	Observaciones a Tarjeta de Firmas	Fichas de Depósito y/o Retiro
<b>Columna 26</b>	<b>Columna 27</b>	<b>Columna 28</b>	<b>Columna 29</b>	<b>Columna 30</b>
Observaciones de Fichas de Depósito y/o Retiro	Contratos de Apertura	Observaciones a Contrato de Apertura	Documentos presentados para Identificación	Observaciones del Requerimiento

			del Cliente	
--	--	--	-------------	--

### DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

Las siguientes columnas deben formar parte de los datos en el archivo que se transmitirá a través de SITI y tendrán que estar separadas por el carácter “;”

Número Columna	Nombre Columna	Descripción	Tipo Dato	Longitud	Valores Válidos
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número de folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se debe anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- T 2.- P 3.- Comple 4.- A
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- informa 2.- informa
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- E 2.- F
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
10.-	<b>Tipo de Titular</b>	Se debe anotar el tipo de titular de la cuenta.	Numérico	1	0.- N 1.- T 2.- C 3.- E cuenta corresp

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número de folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se debe anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- T 2.- P 3.- Comple 4.- A
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- informa 2.- informa
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- E 2.- F
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					persona 4.- H 5.- coincide señalac Autorid
11.-	<b>Status de la Cuenta</b>	Se debe anotar el Status que guarda la cuenta del cliente dentro de la institución, los valores válidos son:	Numérico	1	0.- N 1.- V 2.- C 3.- N
12.-	<b>Tipo de Cuenta</b>	Se debe anotar el tipo de cuenta a que se refiere.	Numérico	1	0.- N 1.- C

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número de folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se debe anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- T 2.- P 3.- Comple 4.- A
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- informa 2.- informa
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- E 2.- F
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					2.- In 3.- A 4.- Segurid 5.- B 6.- crédito
13.-	<b>Número de Cuenta</b>	Se debe anotar el número de cuenta asignado por la institución, y la cuenta anterior en caso de haber sido migrada, si no hubiera información el número de cuenta deberá ser 0.	Alfanumérico	250	

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número de folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se debe anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- T 2.- P 3.- Comple 4.- A
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- informa 2.- informa
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- E 2.- F
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
14.-	<b>Observaciones de la Cuenta</b>	Se debe anotar la Sucursal y su ubicación en caso de ser solicitada.	Alfanumérico	250	
15.-	<b>Saldo Actual de la Cuenta</b>	Se debe anotar el saldo actual de la cuenta. Se deberán presentar en pesos y centavos y con el signo que corresponda a la naturaleza y saldo de la cuenta, si no hubiera saldo deberá ser 0.	Decimal	10 Enteros 2 Decimales	
16.-	<b>Moneda</b>	Se deberá anotar el tipo de moneda del saldo de la cuenta.	Numérico	1	0.- N 1.- P 2.- D 3.- C

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número de folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se debe anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- T 2.- P 3.- Comple 4.- A
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- informa 2.- informa
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- E 2.- F
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
17.-	<b>Cheques</b>	Se debe anotar la bandera que indica la información de los cheques.	Numérico	1	0.- N 1.- ser loc causas la Instit 2.- que se
18.-	<b>Observaciones de Cheques</b>	Se debe anotar las observaciones de los cheques en caso de haber.	Alfanumérico	250	
19.-	<b>Estados de Cuenta</b>	Se debe anotar la bandera de los estados de cuenta.	Numérico	1	0.- N 1.- localiza

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número de folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se debe anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- T 2.- P 3.- Comple 4.- A
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- informa 2.- informa
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- E 2.- F
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					causas la Instit 2.- vigente solicita 3.- E
20.-	<b>Observaciones de Estados de Cuenta</b>	Se debe anotar las observaciones de los estados de cuenta en caso de haber.	Alfanumérico	250	
21.-	<b>Transferencias Electrónicas</b>	Se debe anotar la bandera de las transferencias electrónicas.	Numérico	1	0.- N 1.- localiza

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número de folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se debe anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- T 2.- P 3.- Comple 4.- A
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- informa 2.- informa
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- E 2.- F
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					causas la Instit
22.-	<b>Observaciones Transferencias Electrónicas</b>	Se debe anotar las observaciones de las transferencias electrónicas en caso de haber.	Alfanumérico	250	
23.-	<b>Tarjeta de Firmas</b>	Se debe anotar la bandera de la tarjeta de firmas.	Numérico	1	0.- N 1.- N por imputab Instituci 2.-

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número de folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se debe anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- T 2.- P 3.- Comple 4.- A
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- informa 2.- informa
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- E 2.- F
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
					vigente solicitada
24.-	<b>Observaciones a Tarjeta de Firmas</b>	Se debe anotar las observaciones de la tarjeta de firmas en caso de haber.	Alfanumérico	250	
25.-	<b>Fichas de Depósito y/o Retiro</b>	Se debe anotar la bandera que indica si existen depósitos.	Numérico	1	0.- N 1.- N por imputación Institución 2.- E

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número de folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se debe anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- T 2.- P 3.- Comple 4.- A
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- informa 2.- informa
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- E 2.- F
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
26.-	<b>Observaciones a Fichas de Depósito y/o Retiro</b>	Se debe anotar las observaciones de los depósitos en caso de haber.	Alfanumérico	250	
27.-	<b>Contratos de Apertura</b>	Se debe anotar la bandera de los contratos de apertura.	Numérico	1	0.- N 1.- N por imputab Instituci 2.- vigente solicita

<b>Número Columna</b>	<b>Nombre Columna</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tipo Dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Valores Válidos</b>
1.-	<b>Folio</b>	Se debe anotar el número de folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	6	
2.-	<b>Año</b>	Se debe anotar el año con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	4	
3.-	<b>Oficio de Solicitud CNBV</b>	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
4.-	<b>Expediente</b>	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información.	Alfanumérico	30	
5.-	<b>Tipo de Respuesta</b>	Se debe anotar el tipo de respuesta que se realiza.	Numérico	1	1.- T 2.- P 3.- Comple 4.- A
6.-	<b>Información</b>	Es la bandera que indica si la institución cuenta con información de las personas físicas o morales requeridas.	Numérico	1	1.- informa 2.- informa
7.-	<b>Medio de Envío</b>	Se debe anotar la bandera que indica el medio de envío por el que se remite la información.	Numérico	1	1.- E 2.- F
8.-	<b>Consecutivo</b>	Se debe anotar el número consecutivo que se asignará a cada persona de la que se solicita información.	Numérico	4	
9.-	<b>Titular de la Cuenta</b>	Se debe anotar el nombre del titular de la cuenta.	Alfanumérico	250	
28.-	<b>Observaciones a Contratos de Apertura</b>	Se debe anotar las observaciones de los contratos de apertura en caso de haber.	Alfanumérico	250	
29.-	<b>Documentos Presentados para Identificación del Cliente</b>	Se debe anotar la bandera de los documentos.	Numérico	1	0.- N 1.- N por imputab Instituci
30.-	<b>Observaciones</b>	Se debe anotar las observaciones del requerimiento en general en caso de haber.	Alfanumérico	250	