



ENTREGA DE LA BASE DE DATOS DE PERSONAS FÍSICAS

FORMATO INTF Y FORMATO CORTO PARA
ACTUALIZACIONES PARCIALES

VERSIÓN 14

Nombre del documento: Entrega de Base de Datos INTF 14

Versión: MI-PF-BD-TEC-V14 / V.021

Fecha de emisión: julio 2023.

Buró: Personas Físicas / Trans Union de México, S.A., S.I.C.

El presente manual describe de manera técnica cómo construir el archivo de la base de datos que las Instituciones Otorgantes deberán entregar a Buró de Crédito para constituir y actualizar periódicamente el historial crediticio de sus Clientes.

Para atender dudas acerca de este documento: contactocirculares@burodecredito.com.mx

Tabla de Contenido

HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	5
INTRODUCCIÓN	8
OTRAS OPCIONES DE ENTREGA DE INFORMACIÓN.....	9
MANTENIMIENTO DE LA INFORMACIÓN: MODIFICACIONES EN LÍNEA (MOL)	10
MEDIOS PARA ENVÍO DE LA INFORMACIÓN.....	10
MARCO LEGAL	12
LEY PARA REGULAR A LAS SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA (LRSIC).....	12
REGLAS GENERALES DEL BANCO DE MÉXICO	13
CIRCULAR 17 / 2014	13
ACCIONES Y MEDIDAS CORRECTIVAS COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES (CNBV).	14
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA BASE DE DATOS	15
ENTREGA DE LA BASE DE DATOS MENSUAL.....	16
GENERALIDADES	16
DESCRIPCIÓN DEL FLUJO	17
CARACTERÍSTICAS DE LOS SEGMENTOS	18
SEGMENTOS	25
ESTRUCTURA DEL FORMATO INTF	26
SEGMENTO DE ENCABEZADO O INICIO: INTF	27
SEGMENTO DE NOMBRE DEL CLIENTE: PN	29
SEGMENTO DE DIRECCIÓN DEL CLIENTE PA.....	34
SEGMENTO DE EMPLEO DEL CLIENTE PE	39
SEGMENTO DE CRÉDITO DEL CLIENTE TL.....	44
OTRAS OPCIONES RELACIONADOS CON EL SEGMENTO CUENTA O CRÉDITO DEL CLIENTE TL.....	54
SEGMENTO DE CIERRE Y CIFRAS DE CONTROL TR	62
FORMATO CORTO PARA ACTUALIZACIONES PARCIALES	65
SEGMENTO DE INICIO DEL ARCHIVO PARA ENTREGAS PARCIALES.....	67
SEGMENTO DE CRÉDITO DEL CLIENTE.....	69
SEGMENTO DE FIN DEL ARCHIVO	76
ANEXOS.....	78
ANEXO 1 CÓDIGOS DE TIPO DE NEGOCIO O KOB DEL USUARIO	79
ANEXO 2 CÓDIGOS POR TIPO DE CONTRATO O PRODUCTO	80
ANEXO 3 FORMAS DE PAGO: MOP	81
ANEXO 4 CLAVES DE OBSERVACIÓN	82
ANEXO 5 CÓDIGOS DE PAÍSES.....	94



ANEXO 6 RECHAZOS DEL SEGMENTO DE CRÉDITO DEL CLIENTE EN EL FORMATO INTF	97
ANEXO 7 ALERTAS DEL SEGMENTO DE CRÉDITO DEL CLIENTE TL DEL FORMATO INTF	100
ANEXO 8 GLOSARIO	103
ANEXO 9 PREGUNTAS FRECUENTES	108
CONTACTOS BURÓ DE CRÉDITO	109

Histórico de cambios

La siguiente tabla muestra el historial de actualizaciones realizadas en este documento.

HISTORIAL DE CAMBIOS			
FECHA DE LIBERACIÓN	TIPO DE CAMBIO	RESUMEN DEL CAMBIO CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN ANTERIOR	PÁGINA ¹
Julio 2023	Actualización de información	Se actualiza la descripción de la etiqueta 18-Origen de la Razón Social del Segmento Empleo del Cliente	42
		Se agrega la referencia y la ruta de ubicación en BC Net de la Guía de Interpretación de Rechazos	14,17 y 20
		Se actualiza la descripción "No Proporcionado" en la etiqueta "Apellido Materno" del Segmento de Nombre del Cliente (PN).	31
Abril 2023	Actualización de información	Se eliminan los medios magnéticos como medio para envío de información	10 y 11
		Se ajusta la explicación del cálculo del porcentaje de calidad en la actualización de información.	62
Febrero 2023	Actualización de información	Se actualiza la descripción de la etiqueta 04 "Número de cuenta o crédito actual" del segmento Crédito del cliente (TL) y formato corto	46 y 70
Diciembre 2022	Actualización de información	Por solicitud de un Usuario se eliminan las comillas del texto NO PROPORCIONADO de la etiqueta de Apellido Materno en el segmento Nombre del Cliente (PN)	31
Marzo 2022	Actualización de información	Se actualiza título de la sección "Entrega de la Base de Datos" a "Políticas y Procedimiento para Integración de la Base de Datos"	15
Septiembre 2021	Nueva clave de Observación	Se da de alta la clave de observación MP.	88
Julio 2021	Actualización de información	Se modifica el texto de las normas de integración del segmento TR (Cierre y Cifras de Control).	62
Junio 2021	Actualización de información	Se incluye la mención de los medios para envío de la información.	10 y 11
		Se modifica la descripción de los campos de Créditos Asociados a Nómina CAN en la sección del Formato Corto.	73,74 y 75
Mayo 2021	Clave de Observación	Por solicitud de la CNBV se retira del catálogo de Claves de Observación la clave "EL – Eliminación de Clave de Observación". Se menciona la instrucción de uso de la clave en el mismo anexo, así como en el segmento de crédito – TL (etiqueta 30).	49,73,84 y 93
	Actualización de documento	Nuevo formato del documento y revisión general del mismo	Todo el documento
Diciembre 2020	Clave de Observación	Se ajusta la descripción de las Claves de Observación RA y LG a razón del antes y después de la contingencia sanitaria, de acuerdo con lo dispuesto por la CNBV en octubre de 2020	52,57,84, 85,87 y 88
Noviembre 2020	Clave de Observación	Se modifica la descripción de las Claves de Observación RA y LG a razón de la contingencia sanitaria, de acuerdo con lo dispuesto por la CNBV en octubre de 2020.	52,57,85, 86,88 y 89
Marzo 2020	Derivado de la Circular 15/2018 de BANCO DE MÉXICO, emitida en el Diario Oficial de la Federación la Circular se consideran los siguientes cambios para la elaboración del archivo de entrega de información:		
	Se crean los campos para Créditos Asociados a la Nómina.	Nuevas Etiquetas en el segmento de Cuenta (detalle): Identificador CAN / Prelación Origen / Prelación Actual Fecha Apertura CAN Fecha Cancelación CAN	53-57 y 60
		Se modifican los siguientes datos: Suma de longitudes máximas Suma de longitudes de etiquetas Se completa ejemplo del Segmento de Cuenta Versión 14 Se agrega la sección Créditos Asociados a la Nómina dentro de las Validaciones del Segmento de Cuenta o Crédito - TL	
Actualización de los apartados	Reglas de Validación y de Rechazo Reglas de Actualización y de Rechazo	65 y 70	

¹ Los números de página pueden variar en razón de la actualización del documento.

HISTORIAL DE CAMBIOS			
FECHA DE LIBERACIÓN	TIPO DE CAMBIO	RESUMEN DEL CAMBIO CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN ANTERIOR	PÁGINA2
Octubre 2018	Actualización de información	En el Segmento de Cuenta o Crédito del Cliente – TL, en la etiqueta 13-Fecha de apertura de cuenta o crédito, se agrega el icono de campo llave para especificar que una vez reportado el dato éste no debe modificarse en subsecuentes actualizaciones.	47
Abril 2018	Nueva Guía de interpretación de rechazos	Se hace referencia para consultar la Guía de Interpretación de rechazos de Personas Físicas.	67
		Se elimina anexo 8 Códigos de error debido a que la información se aprecia en la Guía de Interpretación de rechazos de PF.	N/A
Noviembre 2017	Migración a versión INTF 14	Se elimina toda mención de versiones anteriores a la 14 y se actualiza el documento para integrar información en la versión 14.	15, 24-26 y 31
	Actualización de Información	Se enriquece explicación para especificar prefix alfanuméricos en la clave de usuario o member code	15, 21 y 82
	Nuevas claves de observación	Se adicionan dos claves de observación CT y CP en el Anexo 4	98
	Actualización de Información	Se actualizan ejemplos que contienen domicilio con el valor DF	34 y 41
		Se actualiza fecha de segunda fase para código de estados de la república (CDMX)	114
Se actualiza directorio de contactos	118		
Diciembre 2016	Incremento de longitud en segmento de Fin de Archivo de Formato Corto para actualizaciones parciales	En el Segmento de Fin de Archivo del formato corto para actualizaciones parciales, se incrementa longitud para los campos: TOTAL DE REGISTROS REPORTADOS Longitud antes: 8 -Longitud actual 12 TOTAL DE SALDOS ACTUALES Longitud antes 10-Longitud actual 16 TOTAL DE SALDOS VENCIDOS Longitud antes 9-Longitud actual 16	89
Noviembre 2016	Código CDMX (Ciudad de México)	Se indican consideraciones para migrar Distrito Federal (DF) a Ciudad de México (CDMX)	114
		Se actualizan ejemplos que contienen domicilio con el valor DF	34 y 41
Julio 2016	Actualización de Información	Se actualiza correo electrónico de Soporte Técnico	118
Diciembre 2015	Segmento TL-Cuenta	Se especifica regla de la etiqueta Plazo en Meses	53
Noviembre 2015	Cambio de sintaxis	Cambio en la etiqueta 49 del “Segmento de Cuenta o Crédito del Cliente - TL” Antes: Días de Vencimiento Ahora: Días de Vencido	53
	Ajuste de Alertas preventivas y condiciones de rechazo.	Se ajustan las validaciones de calidad para las etiquetas 46 a 49 en Alertas preventivas y de rechazo	52 y 53
	Cambio de Longitud en Etiqueta correo electrónico	Se corrige longitud de la etiqueta 52 de 100 a 99(la longitud de la etiqueta es de 2 posiciones)	54
Octubre 2015	Anexo Claves de Observación.	Se cambia descripción de la Clave GP: Antes: Ejecución de Garantía en Pago por Crédito Prendario. Ahora: Ejecución de Garantía Prendaria o Fiduciaria en Pago por Crédito.	101

² Los números de página pueden variar en razón de la actualización del documento.

HISTORIAL DE CAMBIOS			
FECHA DE LIBERACIÓN	TIPO DE CAMBIO	RESUMEN DEL CAMBIO CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN ANTERIOR	PÁGINA ³
Agosto 2015	Derivado de la petición por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fecha 09 de octubre 2013, se consideran los siguientes cambios para la elaboración del archivo de entrega de información:		
	Se crea versión 14 donde se agregan validaciones al Formato de entrega de información.	Nuevas Etiquetas en el segmento de Cuenta (detalle): Fecha de ingreso a cartera vencida (RVI10) Monto correspondiente a intereses Forma de Pago (MOP) Actual de Intereses Días de Vencimiento Correo electrónico del consumidor	52-54
		Se modifican los siguientes datos: Suma de longitudes máximas Suma de longitudes de etiquetas Se completa ejemplo del Segmento de Cuenta Versión 14	
	Nuevas Claves de Observación	En el Anexo 4, se agregan 5 nuevas claves de Observación: CD, PI, PE, PD y PR	96-108
	Se actualizan los apartados	<ul style="list-style-type: none"> Reglas de Validación y de Rechazo Reglas de Validación y de Alertas 	59-67
	Se agrega el siguiente apartado	<ul style="list-style-type: none"> Reglas de Actualización y de Rechazo Reglas de Actualización y de Alertas 	
Número de seguridad social	Cambio del campo de Número de cédula profesional a Número de seguridad social.	26	

³ Los números de página pueden variar en razón de la actualización del documento.

Introducción

La integración de la información inicia con la Institución crediticia al realizar el proceso de recopilar y mantener actualizado el historial crediticio de sus Clientes para dar a paso a la construcción de la base de datos que debe reportar (mes con mes) a **Buró de Crédito**.

Una vez recolectada la información, ésta se organiza mediante la segmentación de datos que se explica en este manual, con el fin de estandarizar el proceso de envío, validación e integración. El resultado es un archivo cuyo contenido se presenta como una cadena de información que incluye todos los datos requeridos de cada Cliente para hacer la actualización en la base de datos de **Buró de Crédito**.

Conformado el archivo, éste se envía a **Buró de Crédito** por medio del **Integrador On Line (IOL)**. Esta herramienta le permite al Usuario comunicar su información de forma completa y segura a **Buró de Crédito**. El uso del aplicativo requiere de una clave de Usuario con contraseña para tener acceso de manera segura; la cual se debe solicitar al Ejecutivo de Cuenta que atiende a la Institución. Una vez que ingresa, se puede realizar la solicitud de carga y actualización. El aplicativo enviará al Usuario notificaciones a su cuenta de correo electrónico, que lo guiarán durante el proceso.

La información se reporta y actualiza de dos formas:

- **Entregas parciales:** tienen el objetivo de cumplir con los artículos de la Ley para Regular a las Sociedades de Información Crediticia (LRSIC) 20: (actualizaciones y reclamaciones), cuando indica que la Institución Otorgante debe enviar la información de su Cliente “dentro de los cinco días hábiles posteriores al pago”; y, 27 en el caso de cesión o venta de cartera donde los Usuarios tienen “un plazo de hasta diez días hábiles para enviar la información actualizada a la Sociedad”. Para llevar a cabo este tipo de actualización se ocupa el mismo formato de actualización mensual.
- **Entregas mensuales:** tienen por objetivo cumplir con los artículos 20, 21, 22 y 23 de la LRSIC y se realizan bajo el formato estándar de integración de la información. Estas entregas actualizan la información de la cartera de Clientes previamente reportados a **Buró de Crédito**, además de incluir créditos nuevos – no reportados previamente.



Aun cuando el formato base para crear el archivo con la información de los acreditados se explica en este documento, se cuenta con otras opciones de formatos: archivo de texto (CSV), lenguaje de metadatos (XML), formato de hoja de cálculo (XLS), Integrador PF (aplicativo propio de BC), que se explicarán a continuación.

En cualquier caso, siempre debe considerarse recopilar y reportar la información del nombre del Cliente, dirección del Cliente y la situación del crédito otorgado.

Para obtener más información sobre estos formatos se recomienda consultar la ruta siguiente:

BCNet → Personas Físicas →
Integración de Bases de Datos →
Opciones de formatos para entrega de información

Otras opciones de entrega de información

Existen opciones de formatos mediante los cuales el Usuario también puede reportar la información; siempre debe considerarse como base para los criterios de estructura y validación de los datos lo indicado en el documento de **Entrega de Base de Datos INTF Versión 14**. Se listan y describen brevemente a continuación.

- **XLS**. Es un formato basado en una hoja de cálculo cuya consideración elemental es cumplir con el formato establecido por **Buró de Crédito** para que el Usuario agregue los datos del comportamiento crediticio de cada uno de sus Clientes.
- **CSV**. Este formato se compone de un archivo de texto (los archivos de este tipo separan cada uno de los datos por comas, de ahí su nombre: *Comma-SeparatedValues*). El archivo completo es similar a una tabla conformada por columnas y filas, donde las columnas están separadas por comas y las filas por saltos de línea.
- **XML**. El formato XML es una guía y convertidor de reglas y criterios de calidad que se enfoca en los siete segmentos principales: Carga, Encabezado, Persona, Nombre, Domicilios, Empleos y Cuenta; además, debe cumplir con las siguientes características: el nombre del archivo debe de tener extensión “.xml” y la primera línea del archivo debe formarse con una cadena de caracteres que especifique el alfabeto utilizado en el xml.
- **Integrador PF**. Esta opción corresponde a un software que el Usuario descarga de la extranet BCNet para ser instalado en su propio equipo de cómputo. La herramienta está diseñada especialmente para que el Otorgante pueda crear su archivo de base de datos. A partir de la captura de los datos que solicita el aplicativo, le permite al Usuario conformar su archivo y dejarlo preparado para reportarse a **Buró de Crédito**.

Mantenimiento de la información: modificaciones en línea (MOL)

Modificaciones en Línea (MOL) es una herramienta de soporte que fue diseñada para que los Usuarios puedan realizar modificaciones y dar mantenimiento a los registros reportados en la base de datos de **Buró de Crédito**. Para realizar una modificación o eliminación de cuentas o créditos, es altamente recomendable revisar el manual de MOL.

Medios para envío de la Información

El único medio para poder integrar información a la Base de Datos de Buró de Crédito es mediante el sistema Integrador en Línea (IOL).

Recomendaciones de seguridad para el intercambio de información con Buró de Crédito

Toda información transmitida a **Buró de Crédito** deberá transmitirse de forma segura, para lo cual ponemos a su disposición el servicio denominado “Canal Seguro” el cual tiene las siguientes características:

- La conexión puede realizarse a través de:
 - VPN SSL
 - Enlace Dedicado
 - VPN Site to Site
 - Enlace MPLS

- Utilizar una aplicación para la transferencia de archivos
 - SSH
 - Putty (gratuito)

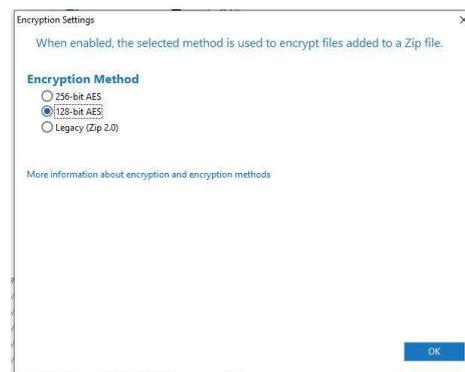
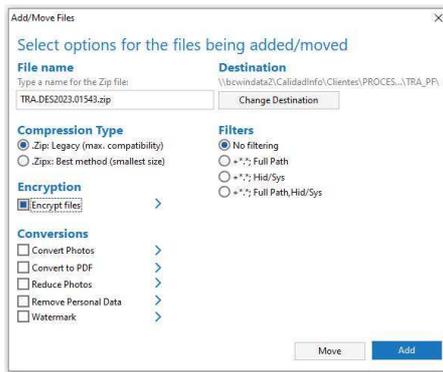
- Solicitar una cuenta de usuario y contraseña (los cuales son proporcionados por Buró de Crédito) para poder realizar la transferencia de archivos. También le será proporcionada la dirección IP y puerto de conexión al servidor “Canal Seguro”.

Para configurar este tipo de envíos, por favor contacte a su Ejecutivo de Comercial o bien al teléfono 555449 4945.

Adicionalmente, en caso de que el usuario no cuente con la infraestructura técnica para realizar la transmisión a través de este método, el Integrador OL permite realizar el registro de archivos cifrados considerando los siguientes lineamientos:

- La información debe contar con cifrado como los ofrecidos por herramientas como: winzip, 7zip.
- El algoritmo de cifrado recomendado es AES (Advanced Encryption Standard) a 128 bits

- La contraseña de cifrado deberá indicarse en el Integrador OL y se recomienda utilizar una composición robusta formada por números, símbolos y una combinación de letras mayúsculas y minúsculas, es decir:
 - Al menos 8 posiciones
 - Al menos 1 mayúscula, 1 número y 1 caracter especial (#,!,",\$,%,&, etc.)



Marco Legal

Las Sociedades de Información Crediticia están reguladas por una serie de normas (emitidas desde 2002) que permiten conocer las obligaciones y sanciones a las que están obligadas, así como sus Usuarios. Dichas regulaciones están alineadas en tres documentos:

- **Ley para Regular a las Sociedad de Información Crediticia (LRSIC)**
- **Reglas Generales a las que deberán sujetarse las operaciones y actividades de las Sociedades de Información Crediticia y sus Usuarios**
- **Circular 17/2014 de Banco de México**

Ley para Regular a las Sociedades de Información Crediticia (LRSIC)

Apegado al proceso de integración y actualización de la información, el Usuario de una SIC debe atender lo indicado en los siguientes apartados.

El **Artículo 20** de la LRSIC establece que los Usuarios deben reportar toda información relativa a operaciones crediticias de manera completa y veraz señalando fecha de origen de los créditos que inscriban y la fecha del primer incumplimiento. Este mismo artículo expone que para las entregas parciales, el Usuario debe proporcionar la información del pago correspondiente, así como la eliminación de la clave de prevención u observación que le corresponda, si es el caso.

Otro Artículo relevante de la LRSIC es el **23** que establece que las Sociedades tienen la obligación de guardar los historiales de crédito proporcionados por los Usuarios en un plazo no mayor a setenta y dos meses. Es importante mencionar que las Sociedades de Información Crediticia pueden negar sus servicios a todos aquellos Usuarios que realicen operaciones de crédito y no proporcionen ningún dato sobre dicha actividad. Esto se puede consultar en el artículo 26 de esta misma Ley.

En caso de que el Usuario venda o ceda cartera de crédito a empresas especializadas en adquisición de deudas, los Usuarios deberán efectuar la actualización por medio de registros de esos créditos. En caso de que el Usuario venda o ceda créditos a no Usuarios, el vendedor o cedente deberá seguir reportando toda la información relativa a ese crédito. Esto se encuentra en el artículo **27** de la LRSIC.

Reglas Generales del Banco de México

El Banco de México (Banxico) emitió las *Reglas Generales a las que deberán sujetarse las operaciones y actividades de las Sociedades de Información Crediticia y sus Usuarios* con el propósito de proveer un marco de atención al Consumidor final de Crédito. En este sentido, tanto **Buró de Crédito** como sus Usuarios, atienden reclamaciones, entrega de Reporte de Crédito Especial, autenticación del Cliente, así como la periódica eliminación de créditos cerrados que han cumplido determinadas condiciones para su depuración.

Circular 17 / 2014

La Circular 17/2014 de Banxico es un documento que establece, en el Capítulo II (Disposiciones dirigidas a Usuarios) que las Entidades Financieras que realicen operaciones crediticias deberán proporcionar su información de manera completa y veraz.

Para conocer más acerca de sanciones, reclamaciones, base de datos, secreto financiero, derechos y autorizaciones del Cliente, favor de revisar la sección **Marco Legal de Buró de Crédito** en el portal BCNet.

La Circular 17 / 2014 estipula adecuaciones en la forma y contenido de la información que las Instituciones de Crédito deben reportar a las Sociedades de Información Crediticia, cuya actividad principal sea el otorgamiento de crédito:

- Almacenes Generales de Depósito
- Instituciones de Fianzas
- Instituciones de Seguros
- Casas de Bolsa
- Instituciones de Banca Múltiple
- Instituciones de Banca de Desarrollo
- Organismos Públicos
- Fideicomisos de Fomento Económico constituidos por el Gobierno Federal, Uniones de Crédito, Sociedades de Ahorro y Préstamo
- Sociedades Financieras Comunitarias
- Sociedades Financieras Populares
- Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo
- Entidades Financieras que actúen como Fiduciarias en Fideicomisos que otorguen o administren crédito, préstamo o financiamiento al público
- Sociedades Financieras de Objeto Múltiple reguladas y no reguladas

La entrega de información crediticia debe realizarse de manera periódica (30 días después del día que haya sido entregado el último reporte) y cubriendo los campos indicados en dicha Circular.

Este documento también hace referencia al tema de los incumplimientos. Cuando los Usuarios incumplan con lo establecido por el Banco de México, éste los sancionará de acuerdo a los términos establecidos en el artículo 67 de la LRSIC y el 47 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros y las demás disposiciones aplicables.

Es importante mencionar que estos cambios aplican para aquellos expedientes y créditos que son originados con fecha posterior a la publicación de la circular, es decir, con fecha posterior al 3 de octubre del 2014.

Para mayor detalle en particular con la Circular 17 / 2014, puede consultarse, en BC Net, la sección *Circulares* > *Marco Legal* > *Circulares 2014*.

Acciones y medidas correctivas Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

La CNBV, con fecha 9 de octubre de 2013, emitió modificaciones al formato de integración de base de datos. Dicha petición indica acciones específicas acerca de la recepción, validación e integración de la información que las Instituciones de Crédito deben reportar a las Sociedades de Información Crediticia.

Buró de Crédito creó este formato para la entrega de base de datos identificado como **INTF versión 14** y se listan a continuación de manera general:

- Se crearon nuevas etiquetas en el **Segmento de Cuenta**:
 - Fecha de ingreso a cartera vencida.
 - Monto correspondiente a intereses.
 - Forma de pago (MOP) actual de intereses.
 - Días de vencimiento
 - Correo electrónico del consumidor.
- En el **Segmento de Cuenta** se agregan 5 nuevas claves de observación (CD, PI, PE, PD y PR) (Segmento de Cuenta).
- Para la **validación de registros rechazados** se agregan los apartados de reglas de validación y de rechazo y reglas de validación y de alertas (Guía de Interpretación de Rechazos⁴).
- Se modifican los datos de la suma de longitudes de etiquetas y máxima (en los segmentos afectados).
- En **Segmento de Nombre del Acreditado** se cambió el campo de número de cédula profesional a número de seguridad social.

⁴ Para mayor información revisar la Guía de Interpretación de Rechazos en la ruta: BCNet>Personas Físicas>Integración de Bases de Datos>Guía para la Interpretación de Rechazos>Guía



POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA BASE DE DATOS

Entrega de la Base de Datos Mensual

Objetivo:	Describir de manera completa la composición del archivo de base de datos que se reportará mensualmente aplicando el Formato INTF.
Alcance:	Usuarios de Buró de Crédito, áreas tecnológicas.

Generalidades

El presente manual se encuentra dirigido especialmente a las áreas técnicas responsables de elaborar el proceso de construir las bases de datos que van a reportar a Buró de Crédito.

El detalle sobre las características para reportarse se indica en los segmentos respectivos. El siguiente diagrama muestra el proceso de integración de la información a reportar y las respuestas que se pueden obtener de acuerdo a la forma en que se haya enviado el archivo a **Buró de Crédito**.

Diagrama 1. Proceso general de integración de base de datos



1. Otros formatos (XLS, CSV, XML, Flexible).
2. Registros integrados en la base de datos (mínimo 80%).
3. Registros que por algún error en su estructura o contenido no pueden ser integrados en la base de datos y requieren correcciones.
4. Se consideran cuentas desactualizadas aquellas de las que TUM no haya recibido información para actualizar durante un periodo de 30 días. El porcentaje de cuentas desactualizadas no debe ser superior al 2% respecto del número de registros abiertos en su Base de Datos.

Para conocer más acerca de los archivos de respuesta se sugiere consultar la *Guía para la interpretación de rechazos*⁵ y la *Guía para cuentas desactualizadas* que orientarán paso a paso al Usuario para que sepa cómo enviar y recibir la actualización de sus cuentas (en el caso de cuentas desactualizadas), así como corregir y reenviar las cuentas que fueron rechazadas.

Normas generales de integración:

- a. No deberá reportarse más de un espacio en blanco entre palabras.
- b. No se permiten espacios en blanco al final de cada dato.
- c. No pueden utilizarse abreviaturas en ninguna de las etiquetas.
- d. Cada segmento del archivo contiene varias etiquetas y cada etiqueta se compone de datos de uno o más caracteres, cada uno de los cuales equivale a 1 byte.
- e. Se deben cumplir de manera completa y correcta con cada una de las reglas de construcción de la Base de Datos.

Descripción del flujo

La siguiente tabla describe cada uno de los pasos que el Usuario debe seguir para enviar su base de datos a **Buró de Crédito**.

#	ACTIVIDAD	DOCUMENTO INVOLUCRADO	RESPONSABLE
1	Inicia el proceso de envío de la Base de Datos.		Usuario
2	Analiza el tipo de Base de Datos a enviar		Usuario
¿Se trata de un reporte mensual?			
3	No.- Utiliza el formato Corto para Actualizaciones Parciales y revisa el proceso específico.	Formato Corto para Actualizaciones Parciales	Usuario
4	Si.- Utiliza el Formato Estandarizado INTF (descrito por segmentos a partir de la página 23).	Formato Estandarizado INTF	Usuario
5	Procesa la Base de Datos en el integrador <i>online</i> de Buró de Crédito.		Usuario
6	Recibe respuesta del Sistema de Buró de Crédito.		Usuario
¿Se validó de manera completa y correcta la Base de Datos?			
7	No.- Se actualiza el Sistema de Buró de Crédito con los registros que cumplan los criterios de validación.	Reporte de Calidad	Usuario
8	Si.- Se actualiza en Sistema de Buró de Crédito de manera completa.	Reporte de Calidad	Usuario
9	Verifica la respuesta emitida por el Sistema de Buró de Crédito y regresa al punto 4.	Reporte de Errores y Reporte de Desactualizadas	Usuario
FIN DEL FLUJO PARA LA ENTREGA DE LA BASE DE DATOS MENSUAL DE PERSONAS FÍSICAS.			

⁵ Para mayor información revisar la Guía de Interpretación de Rechazos en la ruta: BCNet>Personas Físicas>Integración de Bases de Datos>Guía para la Interpretación de Rechazos>Guía

Clave de Usuario o *Member Code*.

Cada uno de los Usuarios que reporta la información de sus Clientes a **Buró de Crédito** le es asignada una Clave de Usuario o *Member Code*, la cual se compone de 10 posiciones como se ejemplifica a continuación:

BC99990001

Donde:

- **BC**, hace referencia al tipo de negocio o KOB (*Kind of Business*, por sus siglas en inglés) de la Institución Otorgante y cómo ha sido clasificada para efectos del reporte de su bases de datos (ver Anexo No. 1—"Códigos de Tipo de Negocio o KOB del Usuario"). Su formato es de tipo alfabético.
- **9999**, que se refiere al prefijo que identifica a la Institución para **Buró de Crédito**; es único e irrepetible. Su formato es alfanumérico.
- **0001**, que se refiere al sufijo de la clave y sirve para diferenciar el tipos de producto de crédito que manejan el Usuario.

Características de los Segmentos

Para que los Usuarios puedan realizar el envío de sus bases de datos con la información crediticia de sus Clientes, cuentan con dos opciones: la primera, realizar el envío a través del **Formato Estandarizado INTF** que tiene por objeto realizar actualizaciones mensuales en el sistema de **Buró de Crédito**, y la segunda, utilizar el **Formato Corto para Actualizaciones Parciales**, cuya finalidad es agilizar el proceso de actualización de las Cuentas o Créditos de los Clientes de acuerdo con el marco legal (art. 20 y 27 bis de la LRSIC).

La diferencia estructural entre ambos reportes es que el **Formato Estandarizado INTF** se encuentra constituido por un total 6 segmentos, y el **Formato Corto para Actualizaciones Parciales** se encuentra constituido por solamente 3; en ambos casos todos los segmentos son requeridos, lo que quiere decir que en caso de no reportar alguno de ellos el archivo será rechazado por el sistema de **Buró de Crédito**.

A continuación se presenta un resumen general de cada uno de los segmentos que integran cada formato, indicando el orden en el que deben reportarse, el número de identificación de cada etiqueta, así como una descripción general de su contenido (Tablas 1 y 2). Cada segmento está conformado por un grupo de etiquetas, cada una de las cuales contiene datos específicos con uno o más caracteres.

Tabla 1. Segmentos Generales del Formato INTF

ID DEL SEGMENTO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE REPORTES	LONGITUD
INTF	Encabezado o inicio	Identifica el inicio del archivo.	1 vez por archivo	Fija
PN	Nombre del Cliente	Contiene la información del nombre completo del Cliente.	1 vez por crédito	Variable
PA	Dirección del Cliente	Contiene los datos de la dirección del Cliente responsable del crédito.		
PE	Empleo del Cliente	Contiene los datos del empleo del Cliente.		
TL	Cuenta o Crédito del Cliente	Contiene la información de la Cuenta o Crédito del Cliente.		
TR	Cierre y Cifras de control	Identifica el fin del archivo que contiene los registros de los Clientes.	1 vez por archivo	Fija

Nota: Los segmentos INTF y TR, se reportan al inicio y al final del archivo respectivamente, mientras que los segmentos PN, PA, PE y TL, conforman en conjunto el registro para cada uno de los créditos de los Clientes.

Tabla 2. Segmentos Generales del Formato Corto para Actualizaciones Parciales

SEGMENTO	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE VECES QUE SE PUEDE REPORTAR EN UN SOLO ENVÍO
Inicio	Identifica el inicio del archivo.	1 vez por archivo
Cuentas o Créditos del Cliente	Contiene la información de las Cuentas o Créditos a actualizar.	1 vez por Cuenta o Crédito
Fin	Identifica el final del archivo.	1 vez por archivo

Nota: Los segmentos Inicio y Fin, se reportan como su nombre lo indica, al inicio y al final del archivo, mientras que el segmento de Cuentas o Créditos del Cliente se incluirá para cada una de las Cuentas o Créditos reportados.

Reglas de validación

Para asegurar la calidad de la información que los Usuarios envían a **Buró de Crédito**, se han desarrollado diferentes reglas de validación:

- Validación de la correcta conformación de los formatos.
- Validación de la calidad de los datos reportados.
- Validación de la integridad de la información.

Lo que significa que los campos podrán ser validados de diferentes formas, ya sea por formato o por el tipo de dato designado (alfabético, alfanumérico o numérico, según sea el caso) o por dependencia con otros datos.

Si el archivo cumple con las validaciones, se procederá a la **actualización** de la información en la base de datos de **Buró de Crédito** y el Usuario recibirá como respuesta un total de 3 archivos:

1. **Reporte de calidad**, que indica el estatus y porcentaje de validación que el sistema de **Buró de Crédito** ha obtenido.
2. **Guía de interpretación de rechazos**, que muestra que se ha identificado que una o varias de las cuentas reportadas presentan problemas de actualización, para lo cual se debe continuar con un tratamiento específico.
3. **Guía para Desactualizadas**, que indica que el sistema ha identificado que una o varias de las cuentas reportadas presentan algún problema de actualización, para lo cual se debe realizar un tratamiento específico.

Las Guías mencionadas en los puntos anteriores, están disponibles en BCNet en la siguiente ruta: BCNet>Personas Físicas>Integración de Bases de Datos>Guía para la Interpretación de Rechazos/Desactualizadas /Interpretación del Reporte Estadístico>Guía

En la descripción de cada uno de los segmentos que se presenta más adelante se explicará más a fondo en qué consisten este tipo de validaciones. Por ejemplo, en algunos de ellos solamente se validará que se siga con el sistema de numeración definido como alfabético, alfanumérico o numérico, según sea el caso, en otros, se revisará que el dato ingresado corresponda con alguno de los catálogos contenidos en los anexos.

Tipos de campo

Cada uno de los campos será considerado como válido dependiendo de las características establecidas para cada uno.

Tabla Tipos de Campo

CAMPO	DESCRIPCIÓN	NOMENCLATURA UTILIZADA
Numérico	Números	N
Alfabético	Letras	A
Alfanumérico	Letras y números	AN
Fecha	Números	F
Moneda	Números	M

Nota: Las letras siempre serán en mayúsculas.

Las características de cada campo son las siguientes:

Tabla. Características de los tipo de datos

CAMPO	CARACTERÍSTICAS
Alfabético	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deberá contener solo letras mayúsculas, sin acentos ni caracteres especiales. ▪ Las letras aceptadas son ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ, por lo que la "Ñ" deberá ser reportada como "N" y las letras con diéresis como la "Ü" deberán reportarse sin esta. ▪ Para los campos de longitud fija, en caso que un dato tenga menos caracteres, se deberá completar con espacios en blanco a la derecha.

Continúa en la siguiente página.

CAMPO	CARACTERÍSTICAS
Númérico	<ul style="list-style-type: none"> Deberán contener solo números enteros. Cuando se trate de campos de longitud fija en caso de que el dato tenga menos caracteres, se deberá completar con espacios en blanco a la izquierda.
Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> Deberá contener letras y números y algunos caracteres especiales de acuerdo al campo. Siempre deberán utilizarse letras mayúsculas, sin acentos ni diéresis. Los caracteres @, %, \$ y # se convierten en "N", la Ñ en "N" (si el sistema lo lee), el carácter > en "#" y el carácter < en espacio en blanco " ". El carácter # será válido siempre que esté seguido por un número y el carácter { se convierte en \$ y este a su vez en la letra "N" para algunos datos de la dirección del Cliente.
Fecha	<ul style="list-style-type: none"> Este dato siempre deberá contener 8 números, respetando el formato DDMMAAAA, es decir, 2 dígitos para el día, 2 dígitos para el mes y 4 dígitos para el año. Para los campos tipo fecha existe un valor predeterminado que es el "01011900" y que sirve para identificar que ese valor no fue proporcionado por el Usuario o que es un valor que el mismo Usuario utiliza para completar un campo de fecha requerido.
Moneda	<ul style="list-style-type: none"> Siempre deberán ser reportados sin signo de moneda⁶, sin comas para separar las centenas y sin centavos. Por ejemplo: 10000, que equivale a diez mil.

Tipos de validación

Cada campo, de acuerdo con la información que reporta y su relación con otros datos, debe respetar diferentes tipos de validación, para ello se tienen los siguientes criterios (Tabla 5):

Tabla 5. Tipo de Validación de las Etiquetas de los Campos.

TIPO DE VALIDACIÓN	NOMENCLATURA	DESCRIPCIÓN
Requerida	R	Deberá estar presente en el formato y tener un dato válido, caso contrario será rechazado el dato, el segmento o el archivo completo.
Opcional	O	Puede ser incluido o no.
Opcional condicionado	C	A pesar de ser un dato opcional, cuando se aplican validaciones o tenga dependencia con otros campos, se puede convertir en un dato requerido.

Campos llave

Existen algunos campos "llave"⁷, que una vez reportados no deberán modificarse en subsecuentes actualizaciones, ya que servirán no sólo servirán para localizar al acreditado en la Base de Datos de **Buró de Crédito**, sino para que el Historial Crediticio de cada uno de ellos sea integrado de forma adecuada. En caso de que alguno de estos campos sea modificado en posteriores actualizaciones, las posibles consecuencias son:

- i. Tener una cuenta o crédito desactualizado.
- ii. Tener datos incorrectos en el expediente del cliente. En caso de que se requiera modificar alguno de estos datos, es necesario comunicarse con el Ejecutivo de Cuenta.

⁶El campo tipo de moneda acepta montos en pesos mexicanos, dólares americanos y Unidades de Inversión (UDI).

⁷Para efectos de tener una mayor comprensión y poder identificar de mejor forma los campos considerados como "llave" en el presente manual, se incluirá la figura  en cada uno de ellos.

Longitud de los segmentos

Para la elaboración de la Base de Datos, se debe tomar en cuenta el tipo de longitud de cada uno de los segmentos para cada uno de los formatos.

a) Formato Estandarizado INTF

Para este formato contamos con los siguientes tipos de segmentos:

- Segmentos de longitud fija: INTF y TR.
- Segmentos de longitud variable: PN, PA, PE y TL.

Segmentos de longitud fija:

Los segmentos de longitud fija son requeridos y por tanto los datos que los integran también lo son. En estos segmentos no se incluyen etiquetas intermedias, sólo se reporta el dato en las posiciones especificadas y completando con espacios en blanco a la derecha cuando la longitud del dato sea menor de lo que se indica en su descripción.

Por ejemplo:

INTF14ZZ99990001BANCO LATINO 310819980000000000

Dato:	INTF	14	ZZ99990001	BANCO LATINO	31081998	0000000000
Descripción:	Nombre del segmento	Versión	Member Code	Nombre del Usuario	Fecha de reporte	Campo reservado
Longitud:	4	2	10	16	8	10

Nota: Se debe observar que entre cada dato no deben existir espacios en blanco.

Donde,

- **INTF**, representa la etiqueta del segmento, con una longitud fija de 4 caracteres.
- **14**, que indica la versión 14, con una longitud fija de 2 caracteres.
- **ZZ99990001**, que representa la Clave de Usuario o *Member Code*, con una longitud fija de 10 caracteres.
- **BANCO LATINO**, que indica el nombre del Usuario, con una longitud fija de 16 caracteres, por lo que existen espacios en blanco a la derecha que deben ser respetados, ya que en este caso el nombre tiene una longitud menor.
- **31081998**, que indica la fecha de reporte, con una longitud fija de 8 caracteres.
- **0000000000**, que representa un campo reservado, pero que debe ser completado con 10 ceros ya que su longitud también es fija.

Segmentos de longitud variable:

Este tipo de segmentos utilizan un formato diferente, ya que su longitud puede variar siempre que no exceda la longitud máxima indicada. La forma de reportar estos segmentos debe llevar la siguiente estructura:

Etiqueta + Longitud + Valor

Que significa:

- **Etiqueta:** El inicio del campo que incluye el nombre del campo.
- **Longitud:** El número de caracteres de cada valor o dato reportado, que debe considerar los espacios en blanco y ceros a la izquierda, según sea el caso (cada carácter equivale a 1 byte).
- **Valor:** El dato reportado para la etiqueta en cuestión.

Por ejemplo:

El apellido paterno MARTINEZ.

PN08MARTINEZ

Dato:	PN	08	MARTINEZ
Descripción:	Nombre del segmento	Longitud del valor	Valor reportado

Donde,

- PN, se refiere al nombre del segmento.
- 08, a la longitud del valor que ocupa el campo, siendo la longitud máxima en este ejemplo de 26 caracteres.
- MARTINEZ, al valor o dato reportado.
- Se debe observar que entre cada dato no deben existir espacios en blanco

b) Formato Corto para Actualizaciones Parciales.

En este formato tenemos que su estructura es distinta, el texto es plano y para la delimitación de datos se ocupan "Pipes" ("|") que se colocan al final de cada dato.

Todos los datos de los segmentos que integran este formato se deben colocar aunque sean opcionales, en cuyo caso, si no se reporta algún valor, de todas formas deberá incluirse el "|" ("Pipe") correspondiente.

Por ejemplo:

BOF|BB00000000|07012009||**

Dato:	BOF	BB00000000	07012009	**	
Descripción:	Indicador de inicio	Member Code	Fecha de reporte	Fin	

Donde,

- BOF, indica el Inicio del Archivo, seguido por el “Pipe” que le corresponde.
- BB00000000, indica la Clave del Usuario o *Member Code*, también seguido de un “Pipe”.
- 07012009, que corresponde a la Fecha de Reporte, con un “Pipe” al final.
- ** (doble asterisco) que indica el final del segmento con un último “Pipe”.
- Se debe observar que entre cada dato no deben existir espacios en blanco.

Segmentos

En este apartado se describen de manera general y particular la manera de construir, entregar e integrar las Bases de Datos de Personas Físicas.

Formato Estandarizado INTF

- Formato General para la Entrega de la Base de Datos Mensual de Personas Físicas (proceso macro).

Segmentos:

- A. Segmento de Encabezado o Inicio: INTF.
- B. Segmento de Nombre del Cliente: PN.
- C. Segmento de Dirección del Cliente: PA.
- D. Segmento de Empleo del Cliente: PE.
- E. Segmento de Cuenta o Crédito del Cliente: TL.
- F. Segmento de Cierre y Cifras de Control: TR.

Formato Corto para Actualizaciones Parciales.

- Formato General para la Entrega de la Base de Datos Parcial de Personas Físicas (proceso macro).

Segmentos:

- a. Segmento de Inicio del Archivo.
- b. Segmento de Cuenta o Crédito del Cliente.
- c. Segmento de Fin del Archivo.

ESTRUCTURA DEL FORMATO INTF

Segmento de Encabezado o Inicio: INTF

Objetivo:	Describir de manera específica los datos y condiciones para la construcción del Segmento de Encabezado: INTF, requerido para identificar al proveedor de la base de datos.]
Alcance:	Usuarios de Buró de Crédito, áreas tecnológicas.

Normas generales de integración:

- Constituye el primer segmento del archivo de base de datos.
- Es un segmento único y sirve para identificar al Usuario y el periodo a reportar.
- No deberá reportarse más de un espacio en blanco entre palabras.
- No se permiten espacios en blanco al final de cada dato.
- No pueden utilizarse abreviaturas en ninguna de las etiquetas.
- Cada segmento del archivo contiene varias etiquetas, que a su vez se compone de datos de uno o más caracteres.
- Se debe cumplir de manera completa y correcta con cada una de las reglas de construcción de la Base de Datos.

Descripción del contenido de cada uno de los datos:

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE DATO	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN	POSICIONES UTILIZADAS
INTF	Indica el inicio del archivo.	A	4	F	R	1 - 4
Versión	Debe reportarse el valor 14.	N	2	F	R	5 - 6
Clave de Usuario o Member Code	<p>Contiene la clave única del Usuario asignada por Buró de Crédito, conformada por 10 caracteres: KOB + Prefijo + Sufijo</p> <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ KOB: Tipo de negocio. Alfabético. ▪ Prefijo: Identifica al Usuario. Numérico o Alfanumérico. ▪ Sufijo: Identifica el producto. Numérico. 	AN	10	F	R	7 - 16
Nombre del Usuario	Contiene el nombre del Usuario. Si el nombre es menor a 16 caracteres, se debe completar con espacios a la derecha hasta cumplir con la longitud establecida.	AN	16	F	R	17 - 32
Reservado	Se reservará para uso futuro y deberá completarse con espacios en blanco.	AN	2	F	R	33 - 34
Fecha de reporte	<p>Para actualizaciones mensuales debe contener la fecha del último día del periodo reportado.</p> <p>Para actualizaciones parciales, se debe indicar la fecha en que el Usuario modificó por última vez el registro.</p> <p>Esta fecha debe ser la misma que la fecha de la Etiqueta No. 17 del segmento TL.</p> <p>Si la fecha es futura se rechazará el archivo.</p>	F	8	F	R	35 - 42
Reservado	Se debe completar con ceros.	N	10	F	R	43 - 52

Continúa en la siguiente página.



NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE DATO	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN	POSICIONES UTILIZADAS
Información adicional del Usuario	El Usuario puede utilizar este espacio para incluir información adicional. En caso de no utilizarlo se deberá completar con espacios en blanco.	AN	98	F	R	53 - 150
Fin del SEGMENTO DE ENCABEZADO O INICIO: INTF						
Continúa el SEGMENTO NOMBRE DEL CLIENTE: PN						
Suma de la longitud total del segmento:			150 bytes			

Ejemplo:

INTF14 ZZ99990001 BANCO LATINO _ _ _ _ 8052019 0000000000 _ _ _ _ _

Etiqueta:	INTF	14	ZZ99990001	BANCO LATINO	_ _ _ _	8052019	0000000000	_ _ _ _ _
Long máx:	4	2	10	16	2	8	10	98
Descripción:	Inicio	Versión	Member Code	Nombre del Usuario	Reservado	Fecha de reporte	Reservado	Información adicional

Nota: No deberán dejarse espacios en blanco, salvo aquellos que sustituyan los caracteres necesarios para cumplir con la longitud marcada para cada etiqueta.

Segmento de Nombre del Cliente: PN

Objetivo:	Describir la composición del Segmento de Nombre del Cliente: PN, donde se deben ingresar, además del nombre completo, los datos generales que identifican al titular del crédito.
Alcance:	Usuarios de Buró de Crédito, áreas tecnológicas.

Normas generales de integración:

- Constituye el segundo segmento del registro de un acreditado.
- Un registro está compuesto por el nombre del Cliente, datos generales, domicilios particulares y de empleo, además del créditos otorgado y sus características.
- Este segmento se utiliza para reportar el nombre completo del titular del crédito.
- El segmento es requerido y se reporta una vez por cada crédito reportado.
- A cada dato le antecede el identificador de la etiqueta y su longitud.
- El dato de RFC es requerido para mexicanos y la fecha de Nacimiento para todos los registros.
- Si el apellido del acreditado contiene múltiples palabras, estas deberán separarse con espacios. Por ejemplo: PEREZ NIETO, DEL CAMPO, DE LA O, etc.
- El nombre de los acreditados debe reportarse tal y como se encuentra en sus documentos oficiales de identificación, como el IFE, el pasaporte y la forma FM2 en el caso de extranjeros.
- No se deben registrar nombres de compañías en las etiquetas de nombres y apellidos.
- El valor de la etiqueta seis - Prefijos Personales y Profesionales, debe completarse de acuerdo con el código que corresponda (Tabla 6).

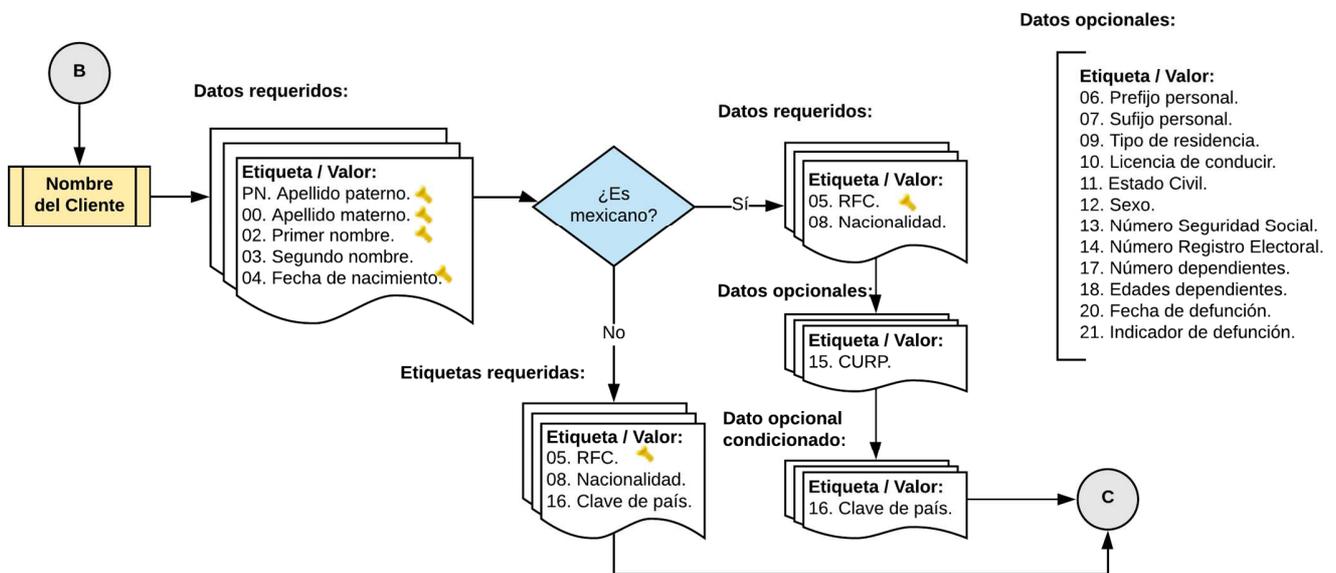
Tabla 6. Prefijos Personales y Profesionales.

PREFIJO	DESCRIPCIÓN	PREFIJO	DESCRIPCIÓN	PREFIJO	DESCRIPCIÓN
ACT	Actuario	ING	Ingeniero	ORTO	Ortodoncista
ADM	Administrador	ISC	Ing. Computacional	PROF	Profesor
ARQ	Arquitecto	LAE	Lic. Administración de Empresas	PROF	Profesora
CP	Contador publico	LIC	Abogado	PSIC	Psicólogo
DENT	Dentista	LIC	Licenciado	PSIQ	Psiquiatra
DIP	Diputado	LRI	Lic. Relaciones Internacionales	QF	Químico físico
DIR	Director	MAE	Maestro	QFB	Químico Fármaco Biólogo
DON	Don	MR	Mr	QUIM	Químico
DONA	Doña	MRS	Mrs	SR	Señor
DR	Doctor	MS	Ms	SRA	Señora
DRA	Doctora	MVZ	Médico Veterinario Zootecnista	SRTA	Señorita
FIS	Físico	NOT	Notario	VDA	Viuda
GIN	Ginecólogo	OFTA	Oftalmólogo		

- k. No debe reportarse más de un espacio en blanco entre palabras.
- l. No se permiten espacios en blanco al final de cada dato.
- m. No deben utilizarse abreviaturas en ninguna de las etiquetas.

Se debe cumplir de manera completa y correcta con cada una de las reglas de construcción de la Base de Datos.

Diagrama:



Donde:

- B. Inicia el Sub-proceso para el Segmento de Nombre del Cliente: PN.
- C. Continúa el Sub-proceso para el Segmento de Dirección del Cliente: PA.

Descripción del contenido de cada uno de los datos:

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
PN 👉	Apellido paterno	Debe contener 2 letras o más, sin espacios en blanco, caracteres especiales, ni prefijos. En caso de que el apellido solo tenga 2 letras, no pueden ponerse 2 vocales o consonantes juntas. Por ejemplo: MP, MM, OA.	A	26	V	R

Continúa en la siguiente página.

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
00 📌	Apellido materno	Cuando se trata de personas que con base en su documentación oficial demuestran tener sólo un apellido, sea éste materno o paterno, el único dato disponible se debe integrar en el campo de apellido PATERNO. Mientras que en la etiqueta correspondiente a MATERNO se debe incluir la leyenda: NO PROPORCIONADO. En el caso del género femenino no se debe reportar el apellido de casada. En caso de que el apellido solo tenga 2 letras, no pueden ponerse 2 vocales o consonantes juntas. Por ejemplo: MP, MM, OA.	A	26	V	R
01	Apellido adicional	Se reportan los apellidos adicionales que tenga el Cliente.	A	26	V	O
02 📌	Primer nombre	Debe contener 2 letras o más sin espacios en blanco. No debe contener caracteres especiales, prefijos y en caso de que el nombre tenga solamente 2 letras, no pueden ponerse 2 vocales o consonantes juntas. Por ejemplo: MP, MM, OA.	A	26	V	R
03	Segundo nombre	Cuando el Cliente tenga 2 o más nombres, a partir del segundo nombre se deben incluir en este campo. La etiqueta deberá reportarse aún y cuando no se cuente con el dato. Cuando el Cliente no tenga un segundo nombre se debe incluir la etiqueta y se considera que la longitud sea "00".	A	26	V	R
04 📌	Fecha de nacimiento	Aplica para nacionales y extranjeros.	F	8	F	R
05 📌	RFC	Deberán reportarse las 10 primeras posiciones en una estructura válida. <ul style="list-style-type: none"> Para Cientes mexicanos la etiqueta y el dato son requeridos. Para Cientes extranjeros se reporta la etiqueta y se indica como dato "00", además de incluirse el valor solicitado en la Etiqueta 08 "Nacionalidad". De no contar con la homoclave, el registro no será rechazado.	AN	13	V	R
06	Prefijo personal o profesional	Se puede incluir alguno de los valores mostrados en la Tabla No. 6 - "Prefijos Personales y Profesionales".	A	4	V	O
07	Sufijo personal	Se pueden incluir valores como: JR = Junior, II = Segundo, III = Tercero.	A	4	V	O
08	Nacionalidad del acreditado	El valor ingresado en esta etiqueta condiciona el valor de la Etiqueta 05 – "RFC". Deberá reportarse de acuerdo con los códigos del Anexo 5.– "Código de países". El valor predeterminado es MX, por lo que en caso de reportar un dato distinto se aplicarán los criterios de verificación para el RFC.	A	2	F	R
09	Tipo de residencia	Se refiere al estado de la vivienda del Cliente, los valores permitidos son: 1 = Propietario, 2 = Renta, 3 = Pensión, vive con familiares.	N	1	V	O
10	Número de Licencia de Conducir	Contiene el número de la licencia de conducir del Cliente.	AN	20	V	O

Continúa en la siguiente página.

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
11	Estado civil	Se reporta solo si la información está disponible. Los valores que se pueden tomar son: D = Divorciado, F = Unión libre, M = Casado, S = Soltero, W = Viudo	A	1	F	O
12	Sexo	Los valores que se pueden tomar son: F = Femenino, M = Masculino	A	1	F	O
13	Número de Seguridad Social	Se reporta en Número de Seguridad Social generado por el IMSS o ISSSTE, según corresponda.	AN	20	V	O
14	Número de Registro Electoral (IFE, INE)	El dato a reportar se encuentra ubicado en la parte trasera de la credencial, tal y como se muestra en las siguientes imágenes: <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>IFE</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>INE</p>  </div> </div>	AN	20	V	O
15	Clave de Identificación Única (CURP)	Si el Cliente es mexicano se puede incluir este dato y de ser así se hace requerido reportar el dato de la Etiqueta 16 - "Clave de país".	AN	20	V	O
16	Clave de país	Se reporta la clave del país de la ciudadanía del Cliente, de acuerdo con el Anexo No. 5.- "Códigos de Países". Dato requerido si se reporta la Etiqueta No. 15 - "CURP".	A	2	F	O
17	Número de dependientes	Se reporta el número de personas que dependen económicamente del cliente, hasta un máximo de 15. Si el número es de sólo un dígito, se coloca un cero (0) a la izquierda. Por ejemplo 01	N	2	F	0
18	Edades de los dependientes	Se reportan las edades de los dependientes mencionados en el campo anterior, de forma consecutiva y usando 2 caracteres por cada edad. Las edades menores de 1 año se reportan como "01".	N	30	V	O
20	Fecha de defunción	Contiene la fecha de defunción del Cliente, si se conoce.	F	8	F	O
21	Indicador de defunción	Indica si el Cliente ha fallecido y los valores que se pueden tomar son: Espacio en blanco = Cliente vivo, Y = Fallecido Si la fecha de defunción no fue reportada, pero este campo contiene una "Y", el sistema llenará el campo con la fecha de reporte. Si no se incluye un código válido, se tomará como Cliente vivo.	A	1	F	O
Fin del SEGMENTO NOMBRE DEL CLIENTE: PN Continúa el SEGMENTO DIRECCIÓN DEL CLIENTE: PA						
Suma de las longitudes máximas de los campos:				287 Bytes		
Suma de las longitudes de las etiquetas y del tamaño de los datos:				88 Bytes		
Suma total de la longitud máxima del segmento:				375 Bytes		

Ejemplo del nombre de un acreditado mexicano:

PN08MENDEZ0008GONZALEZ0208ANTUANET03000408030519510513MEGA510503RE30802MX

Dato:	PN	06	MENDEZ	00	08	GONZALEZ	02	08	ANTUANET	03	00
Etiqueta	PN		00		02		03				
Descripción:	Apellido paterno		Apellido materno		Primer nombre		Segundo nombre				
Long máx:	26		26		26		26				
Dato:	04	08	03051951	05	13	MEGA510503RE3	08	02	MX		
Etiqueta	04		05		08						
Descripción:	Fecha de nacimiento		RFC		Nacionalidad						
Long máx:	8		13		2						

Nota: No deberán dejarse espacios en blanco, salvo aquellos que sustituyan los caracteres necesarios para cumplir con la longitud marcada para cada etiqueta.

Ejemplo del nombre de un acreditado extranjero:

PN08MILLER0016NOPROPORCIONADO0206JOSEPH030004081510196505000802US

Dato:	PN	06	MILLER	00	16	NOPROPORCIONADO	02	06	JOSEPH	03	00
Etiqueta	PN		00		02		03				
Descripción:	Apellido paterno		Apellido materno		Primer nombre		Segundo nombre				
Long máx:	26		26		26		26				
Dato:	04	08	15101965	05	00	08	02	US			
Etiqueta:	04		05		08						
Descripción:	Fecha de nacimiento		RFC		Nacionalidad						
Long máx:	8		13		2						

Nota: No deberán dejarse espacios en blanco, salvo aquellos que sustituyan los caracteres necesarios para cumplir con la longitud marcada para cada etiqueta.

Segmento de Dirección del Cliente PA

Objetivo:	Describir de manera específica la composición del Segmento de Dirección del Cliente: PN, el cual forma parte integrante de la Base de Datos, haciendo uso del Formato INTF.
Alcance:	Usuarios de Buró de Crédito, Áreas Tecnológicas

Normas generales de integración:

- Constituye el tercer segmento del registro de un Cliente.
- Este segmento se utiliza para reportar el domicilio particular del titular del crédito.
- El segmento es requerido y se reporta una vez por cada Cuenta o Crédito otorgado.
- A cada dato le antecede el identificador de la etiqueta y su longitud correspondiente.
- Se validará la congruencia del Código Postal con las Tablas de Estados publicadas por el Servicio Postal Mexicano⁸ (SEPOMEX) en relación con los siguientes datos (Ver Tabla 7):
 - Estado de la República,
 - Municipio o Alcaldía
 - Ciudad.

Tabla 7. Validación de campos del domicilio de acuerdo con los registros de SEPOMEX.

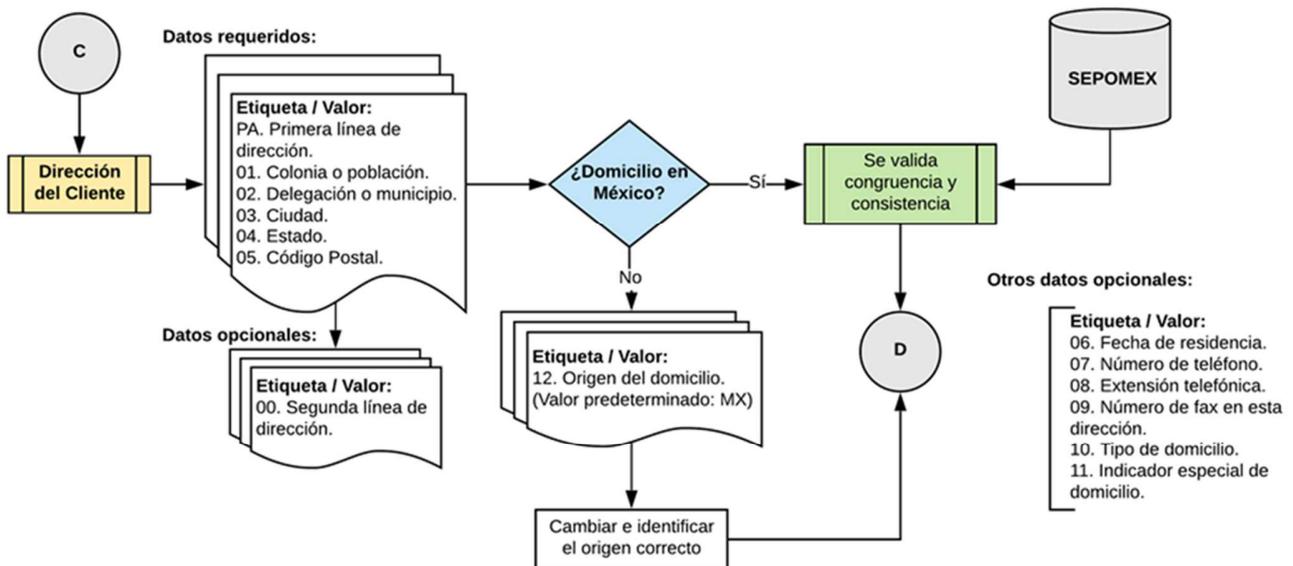
CLAVE DE ESTADO	ALCALDÍA O MUNICIPIO		CIUDAD		CÓDIGO POSTAL	RESULTADO
No está en SEPOMEX						Registro rechazado
Existe en SEPOMEX					No corresponde con el Estado	Registro rechazado
Existe en SEPOMEX	Reportado	Corresponde al Estado	Reportado	Corresponde al Estado	No corresponde con Ciudad o Municipio	Registro rechazado
	Reportado	Corresponde al Estado	No reportado		No corresponde con Municipio	Registro rechazado
	No reportado		Reportado	Corresponde al Estado	No corresponde con la Ciudad	Registro rechazado
	Reportado	Corresponde al Estado	Reportado	Corresponde al Estado	Corresponde con Ciudad/Municipio	Registro aceptado
	Reportado	Corresponde al Estado	No reportado		Corresponde con Municipio	Registro aceptado
	No reportado		Reportado	Corresponde al Estado	Corresponde con la Ciudad	Registro aceptado
	Reportado	No corresponde	Reportado	Corresponde al Estado	Corresponde con la Ciudad	Registro aceptado
	Reportado	Corresponde al Estado	Reportado	No corresponde al Estado	Corresponde con la Ciudad	Registro aceptado

⁸Las Tablas de Códigos Postales por Estado pueden ser descargadas en línea en la página del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX). Ver: https://www.correosdemexico.gob.mx/SSLServicios/ConsultaCP/CodigoPostal_Exportar.aspx

- f. No debe reportarse más de un espacio en blanco entre palabras.
- g. No se permiten espacios en blanco al final de cada dato.
- h. No deben utilizarse abreviaturas en ninguna de las etiquetas.

Se deben cumplir de manera completa y correcta con cada una de las reglas de construcción del archivo de Base de Datos.

Diagrama:



Donde:

- C. Inicia el Sub-proceso para el Segmento de Dirección del Cliente: PN.
- D. Continúa el Sub-proceso para el Segmento de Empleo del Cliente: TL.

Descripción del contenido de cada uno de los datos:

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE DATO	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
PA	Primera línea de dirección	Se deben incluir los datos de calle o similar, así como el número exterior e interior cuando estos existan. Si el domicilio no tiene número se debe especificar "SN" y si el domicilio es sólo conocido: "DOMICILIO CONOCIDO SN". Cuando el Cliente no resida en México se deberá identificar su origen en la Etiqueta No. 12- "Origen del domicilio". El valor predeterminado es MX, en cuyo caso se valida la congruencia del domicilio. Por ejemplo, Código Postal contra Colonia, Estado, Ciudad y Alcaldía o Municipio.	AN	40	V	R

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE DATO	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
00	Segunda línea de dirección	Se utiliza cuando el campo anterior no es suficiente para reportar el domicilio del Cliente.	AN	40	V	O
01	Colonia o Población	Se valida la consistencia del dato contra la Alcaldía o Municipio, Ciudad, Estado y Código Postal. Cuando el domicilio del Cliente se encuentra en el extranjero no se valida la consistencia, pero debe identificarse su origen en la Etiqueta No. 12 – “Origen del domicilio” (Ver Anexo No. 5.– “Códigos de Países”).	AN	40	V	R
02	Alcaldía o Municipio	Se valida la consistencia del dato contra Colonia, Ciudad, Estado y Código Postal. En caso de no reportar este dato, se hace requerido el campo 03 de Ciudad. Cuando el domicilio del Cliente se encuentre en el extranjero no se valida la consistencia, pero debe identificarse su origen en la Etiqueta 12 – “Origen del domicilio” (Anexo 5.– “Códigos de Países”).	AN	40	V	R
03	Ciudad	Se valida la consistencia del dato contra Colonia, Alcaldía o Municipio, Estado y Código Postal. En caso de no reportar este dato, se hace requerido el campo 02 de Alcaldía o Municipio. Cuando el domicilio del Cliente se encuentre en el extranjero no se valida la consistencia, pero debe identificarse su origen en la Etiqueta No. 12 – “Origen del domicilio” (Ver Anexo No. 5.– “Códigos de Países”).	AN	40	V	R
04	Estado	Se valida la consistencia del dato contra Colonia, Alcaldía o Municipio, Estado y Código Postal. Los códigos válidos se pueden consultar en el Anexo No. 9 – “Códigos de Estados de la República Mexicana”. Cuando el domicilio del Cliente se encuentre en el extranjero no se valida la consistencia, pero debe identificarse su origen en la Etiqueta No. 12 – “Origen del domicilio” (Ver Anexo No. 5.– “Códigos de Países”).	A	4	V	R
05	Código Postal	Se valida la consistencia del dato contra Colonia, Alcaldía o Municipio y Estado. Debe contener exactamente 5 posiciones, incluyendo ceros (0) a la izquierda si así lo indica el código. Este dato se validará con la lista de SEPOMEX, disponible en Internet ⁹ . Para domicilios en el extranjero si no se cuenta con el dato se deben incluir cinco ceros, pero también será válido aceptar Códigos Postales de hasta 10 posiciones alfanuméricas. Requerido indicar en la Etiqueta No. 12 – “Origen del domicilio” (Ver Anexo No. 5.– “Códigos de Países”).	N	5	F	R
06	Fecha de residencia	Fecha desde cuando el Cliente vive en la dirección reportada.	F	8	F	O
07	Número de teléfono	Se reporta el número particular del Cliente. Formato: Código de área (2) + dígitos de teléfono (8). Los números se deben ingresar sin espacio o guiones.	N	11	V	O

Continúa en la siguiente página.

⁹Idem.

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO DE DATO	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
08	Extensión telefónica	Reportar si se cuenta con el dato.	N	8	V	O
09	Número de fax en esta dirección	Se reporta si se cuenta con el dato. Formato: Código de área (2) + dígitos de teléfono (8). Los números se deben ingresar sin espacio o guiones.	N	11	V	O
10	Tipo de domicilio	Debe contener uno de los siguientes valores: B = Negocio, C = Domicilio del Usuario, H = Casa, P = Apartado Postal.	A	1	F	O
11	Indicador especial de domicilio	Indica el tipo de ubicación del domicilio del Cliente. Debe contener uno de los siguientes valores: M = Militar, R = Rural, K = Domicilio conocido.	A	1	F	O
12	Origen del domicilio – País (nueva etiqueta)	El valor predeterminado es MX (México), en cuyo caso se valida el domicilio de acuerdo con los criterios de consistencia y congruencia. El origen del domicilio se clasifica de acuerdo con el catálogo del Anexo No. 5.– “Códigos de Países”.	A	2	F	R
Fin del SEGMENTO DIRECCIÓN DEL CLIENTE PA						
Continúa el SEGMENTO EMPLEO DEL CLIENTE PE						
Suma de las longitudes máximas de los campos:				251 Bytes		
Suma de las longitudes de las etiquetas y del tamaño de los datos:				56 Bytes		
Suma total de la longitud máxima del segmento:				307 Bytes		

Ejemplo de domicilio en México:

PA26 PICO DE VERAPAZ 435 PISO 50122JARDINES EN LA MONTANA0207TLALPAN0316CIUDAD DE MEXICO0404CDMX0505142101202MX

Dato:	PA 26 PICO DE VERAPAZ 435 PISO 5	01 22 JARDINES EN LA MONTANA	02 07 TLALPAN
Etiqueta:	PA	01	02
Descripción:	Primera línea de dirección	Colonia o Población	Delegación o Municipio
Long máx:	40	40	40
Dato:	03 16 CIUDAD DE MEXICO	04 04 CDMX	05 05 14210 12 02 MX
Etiqueta:	03	04	05
Descripción:	Ciudad	Estado	Código Postal
Long máx:	40	4	5
			2

Nota: No deberán dejarse espacios en blanco, salvo aquellos que sustituyan los caracteres necesarios para cumplir con la longitud marcada para cada etiqueta.

Ejemplo de domicilio en el extranjero:

**PA2220558 WEST ROSCOE BLVD0111CANOGA PARK0212LOS
ANGELES0310CALIFORNIA0402US0505913061202US**

Dato:	PA	22	20558 WEST ROSCOE BLVD	01	11	CANOGA PARK	02	12	LOS ANGELES			
Etiqueta:	PA			01			02					
Descripción:	Primera línea de dirección			Colonia o Población			Delegación o Municipio					
Long máx:	40			40			40					
Dato:	03	10	CALIFORNIA	04	02	US	05	05	91306	12	02	US
Etiqueta:	03		04		05		12					
Descripción:	Ciudad		Estado		Código Postal		Origen del domicilio					
Long máx:	40		4		5		2					

Nota: No deberán dejarse espacios en blanco, salvo aquellos que sustituyan los caracteres necesarios para cumplir con la longitud marcada para cada etiqueta.

Segmento de Empleo del Cliente PE

Objetivo:	Describir de manera específica la composición del Segmento de Empleo del Cliente: PE, el cual forma parte integrante de la Base de Datos, haciendo uso del Formato Estandarizado INTF.
Alcance:	Usuarios de Buró de Crédito, Áreas Tecnológicas.

Normas generales de integración:

- Constituye el cuarto segmento del registro.
- Este segmento se utiliza para reportar la información del empleo del titular.
- El segmento es opcional y se reporta una vez por cada crédito otorgado.
- Al valor de cada dato le antecederle el identificador de la etiqueta y su longitud.
- Reportar el domicilio del empleo es opcional.
- Si no se cuenta con la dirección completa, no se deberá reportar ninguno de los campos relacionados para evitar el rechazo.
- Para reportar el dato de Estado de la República Mexicana en la Etiqueta No. 5 se deberá reportar de acuerdo con el Código que le corresponda (Ver Tabla No. 8).

Tabla 8. Códigos de Estado de la República Mexicana

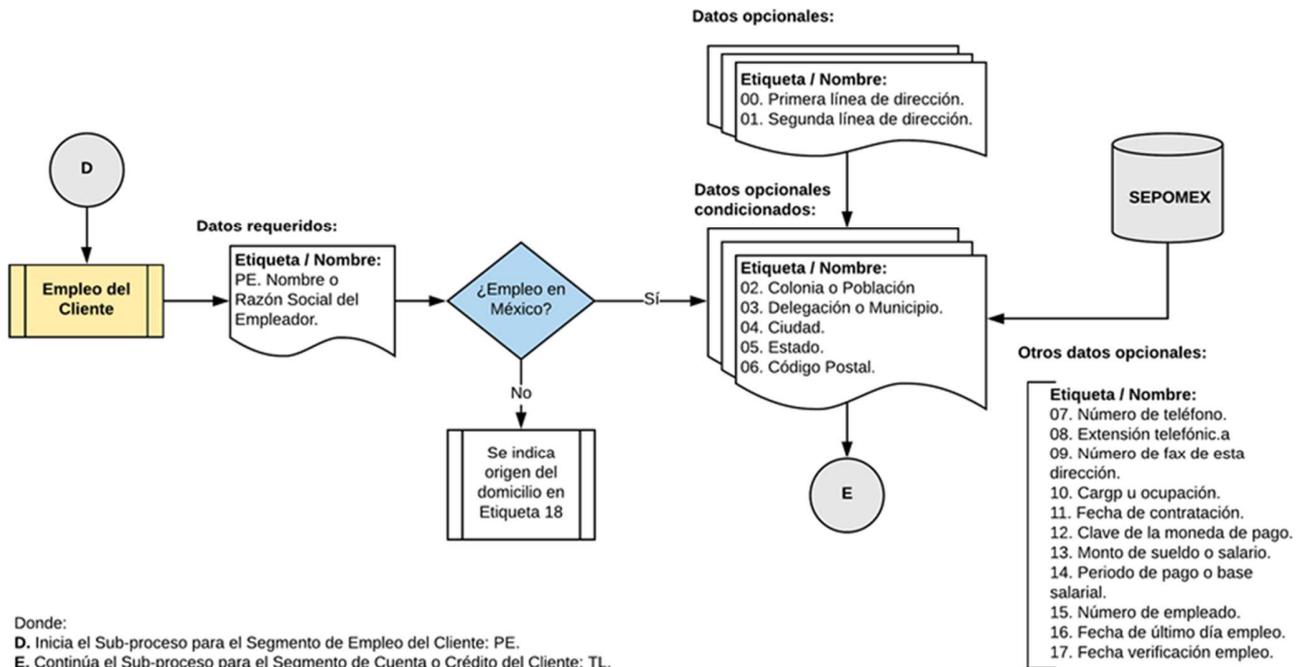
CÓDIGO	ESTADO	CÓDIGO	ESTADO	CÓDIGO	ESTADO
AGS	Aguascalientes	GTO	Guanajuato	QR	Quintana Roo
BCN	Baja California Norte	GRO	Guerrero	SLP	San Luis Potosí
BCS	Baja California Sur	HGO	Hidalgo	SIN	Sinaloa
CAM	Campeche	JAL	Jalisco	SON	Sonora
CHS	Chiapas	MICH	Michoacán	TAB	Tabasco
CHI	Chihuahua	MOR	Morelos	TAM	Tamaulipas
CDMX	Ciudad de México ¹⁰	NAY	Nayarit	TLAX	Tlaxcala
COA	Coahuila	NL	Nuevo León	VER	Veracruz
COL	Colima	OAX	Oaxaca	YUC	Yucatán
DGO	Durango	PUE	Puebla	ZAC	Zacatecas
EM	Estado de México	QRO	Querétaro		

- Cuando el domicilio se encuentre en el extranjero, identificar su origen en la Etiqueta 18.
- Cuando se proporcione un valor en el campo "Clave de moneda de pago de Sueldo", los campos de "Monto de Sueldo" y "Período de Pago" son obligatorios.
- No deberá reportarse más de un espacio en blanco entre palabras.
- No se permiten espacios en blanco al final de cada dato.
- No pueden utilizarse abreviaturas en ninguna de las etiquetas.

Se debe cumplir de manera completa y correcta cada una de las reglas de construcción del archivo.

¹⁰A partir del 31 de enero de 2018 el único dato válido para integrar domicilios ubicados en el Distrito Federal, será el de CDMX, tomando en cuenta que la longitud del dato cambia de 02 posiciones para DF a 04 posiciones para CDMX.

Diagrama:



Descripción del contenido de cada uno de los datos:

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
PE	Nombre o Razón Social del empleador	Contiene el nombre del empleador del Cliente, que puede ser el nombre de una persona o la razón social de una empresa. Cuando el Cliente sea trabajador independiente, no cuente con un trabajo o no esté asociado con una razón social, se puede reportar alguno de los siguientes datos: trabajador independiente, estudiante, labores del hogar, jubilado, desempleado o ex empleado.	AN	99	V	R
00	Primer línea de dirección	Contiene la dirección del empleador ¹¹ . En caso de contar únicamente con la calle pero sin el número, se debe especificar "SN" o "DOMICILIO CONOCIDO SN". De reportarse un domicilio en México, aplican todas las validaciones de consistencia y congruencia. El valor predeterminado es MX. El origen del domicilio se ingresará en la Etiqueta 18 - "Origen del domicilio".	AN	40	V	O

Continúa en la siguiente página.

¹¹A partir de junio de 2015 el domicilio del empleo es opcional en los envíos.

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
01	Segunda línea de dirección	Este campo es utilizado cuando no es suficiente el campo anterior.	AN	40	V	O
02	Colonia o Población	Contiene la Colonia o Población del empleador. Dato requerido si se reporta domicilio en México. Se valida consistencia.	AN	40	V	C
03	Alcaldía o Municipio	Contiene la Alcaldía o Municipio del empleador. Dato requerido si se reporta domicilio en México y si no se reporta el dato de Ciudad. Se valida consistencia.	AN	40	V	C
04	Ciudad	Contiene la Ciudad del empleador. Dato requerido si se reporta domicilio en México y si no se reporta el dato de Delegación o Municipio. Se valida consistencia.	AN	40	V	C
05	Estado	Contiene el código de Estado (Ver Tabla No. 8). Cuando el domicilio se encuentre en el extranjero, no se valida consistencia y por tanto la etiqueta puede reportarse vacía. Se debe indicar el origen del domicilio en la Etiqueta No. 18 – “País”.	A	4	V	C
06	Código Postal	Debe ser de exactamente 5 posiciones y se validará con las tablas de SEPOMEX (Tabla No. 7). Si el domicilio se encuentra en el extranjero se pueden incluir ceros o hasta 10 posiciones de tipo alfanumérico. Es necesario indicar el origen del domicilio en la Etiqueta 18 – “País”.	N	5	F	C
07	Número de teléfono	Contiene el número de teléfono del empleo del Cliente con el siguiente formato: código de área + 08 dígitos del teléfono. No se deben usar guiones, ni repetir el mismo número. Por ejemplo: 00000, 55555, 77777.	N	11	V	O
08	Extensión telefónica	Se reporta si se cuenta con el dato.	N	8	V	O
09	Número de fax en esta dirección	Contiene el número telefónico del fax del empleo del Cliente con el siguiente formato: código de área + 08 dígitos del teléfono. No se deben usar guiones, ni repetir el mismo número. Por ejemplo: 00000, 55555, 77777.	N	11	V	O
10	Cargo u ocupación	Se reporta el título o posición de empleo del Cliente.	AN	30	V	O
11	Fecha de contratación	Contiene la fecha en la que el empleador contrató al Cliente.	F	8	F	O
12	Clave de la moneda de pago del sueldo	Se refiere a la moneda con la cual se paga al Cliente su sueldo o salario. Los valores permitidos se encuentran en el Anexo No. 5.– “Códigos de Países”. Si se proporciona este dato, los campos de “Monto de sueldo o salario” y “Periodo de pago o base salarial”, son requeridos.	A	2	F	O

Continúa en la siguiente página.

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE VALIDACIÓN	TIPO DE VALIDACIÓN
13	Monto de sueldo o salario	Indicar el monto de acuerdo al periodo en que su empleador realice el pago según la Etiqueta No. 14. Si se reporta la "Clave de moneda de pago del sueldo", este campo se vuelve requerido.	N	9	V	O
14	Periodo de pago o base salarial	Los valores que se pueden reportar son: B = Bimestral, D = Diario, H = Por Hora, K = Catorcenal, M = Mensual, S = Quincenal, W = Semanal, Y = Anual. Si se reporta el "Monto de sueldo o salario", este campo es requerido.	A	1	F	O
15	Número de empleado	Se debe indicar el número de empleado o de nómina que le asigna el empleador al Cliente.	AN	15	V	O
16	Fecha de último día de empleo	Se debe indicar la fecha en que el Cliente trabajó por última vez con el empleador reportado.	F	8	F	O
17	Fecha de verificación de empleo	Contiene la fecha en la que el Usuario verificó por última vez los datos del empleo del Cliente.	F	8	F	O
18	Origen de la razón social y domicilio (país)	La etiqueta y el dato son requeridos para identificar el origen de la razón social del empleo del Cliente. La identificación incluye el domicilio, cuando este es reportado con la razón social. De no indicarse puntualmente valor alguno, el sistema lo registrará como MX. Si se ingresa alguno de los datos de la dirección se aplican las validaciones de consistencia y congruencia respecto a las demás etiquetas. Cuando en la etiqueta 18 se reporta un valor distinto a MX, las validaciones correspondientes a la consistencia de los datos del domicilio no se activan. El origen del domicilio del empleo del Cliente se clasifica de acuerdo con el catálogo del Anexo 5.- "Códigos de Países".	A	2	F	R
Fin del SEGMENTO EMPLEO DEL CLIENTE: PE						
Continúa el SEGMENTO CUENTA O CRÉDITO DEL CLIENTE: TL						
Suma de las longitudes máximas de los campos:				421 Bytes		
Suma de las longitudes de las etiquetas y del tamaño de los datos:				80 Bytes		
Suma total de la longitud máxima del segmento:				501 Bytes		

Ejemplo de empleo con domicilio en México:

PE17 ALMACENES DEL SUR0026PICO DE VERAPAZ 435 PISO 50222JARDINES EN LA MONTANA0312TLALPAN0416CIUDAD DE MEXICO0504CDMX0605142101802MX

Dato:	PE 17 ALMACENES DEL SUR	00 26 PICO DE VERAPAZ 435 PISO 5	02 22 JARDINES EN LA MONTANA
Etiqueta:	PE	00	02
Descripción:	Nombre o Razón Social del empleador	Primer línea de dirección	Colonia o población
Long máx:	99	40	40



Dato: 03 12 TLALPAN 04 16 CIUDAD DE MEXICO 05 04 CDMX 06 05 14210 18 02 MX

Etiqueta:	03	04	05	06	18
Descripción:	Delegación o municipio	Ciudad	Estado	Código Postal	Origen del domicilio
Long máx:	40	40	4	5	2

Nota: No deberán dejarse espacio en blanco, salvo aquellos que sustituyan los caracteres necesarios para cumplir con la longitud marcada para cada etiqueta.

Ejemplo de empleo con domicilio en el extranjero:

PE09 MACYS INC00217 WEST SEVENTH STREET0210CINCINNATI0304OHIO0410NUEVA YORK0502US0605452021802US

Dato: PE 09 MACYS INC 00 21 7 WEST SEVENTH STREET 02 10 CINCINNATI 03 04 OHIO

Etiqueta:	PE	00	02	03
Descripción:	Nombre o Razón Social del empleador	Primer línea de dirección	Colonia o población	Alcaldía o municipio
Long máx:	99	40	40	40

Dato: 04 10 NUEVA YORK 05 02 US 06 05 45202 18 02 US

Etiqueta:	04	05	06	18
Descripción:	Ciudad	Estado	Código Postal	Origen del domicilio
Long máx:	40	4	5	2

Segmento de Crédito del Cliente TL

Objetivo:	Describir de manera específica la composición del Segmento de del Cliente: TL haciendo uso del Formato Estandarizado INTF.
Alcance:	Usuarios de Buró de Crédito, Áreas Tecnológicas.

Normas generales de integración:

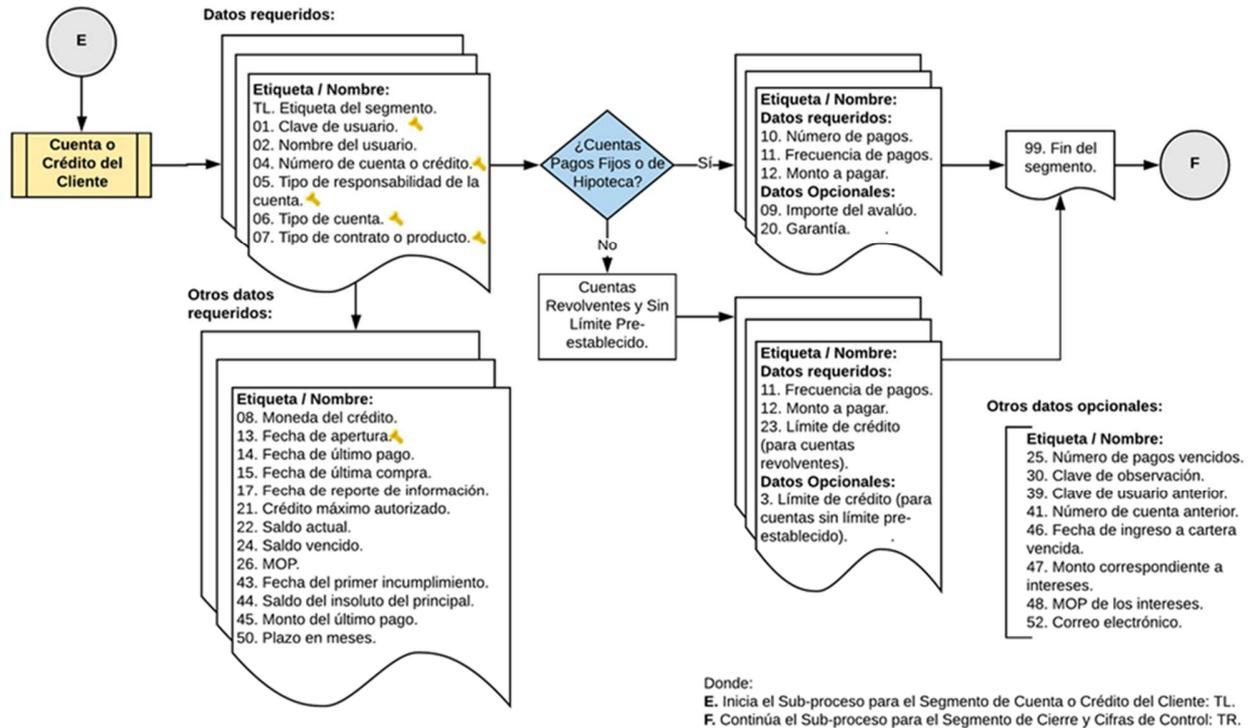
- a. Constituye el quinto segmento a reportar en un registro.
- b. Este segmento se utiliza para reportar el tipo de crédito otorgado, sus características y su estado de pago de acuerdo con el periodo a reportar.
- c. Si el Cliente tiene más de una cuenta contratada con el Usuario, se debe colocar un segmento PN, PA, PE y TL para cada una de las cuentas.
- d. El segmento es requerido y se reporta una vez por cada Cuenta o Crédito otorgado.
- e. Las reglas de rechazo podrán ser consultadas en el Anexo 6– “Rechazos en la fase de validación del Segmento de Cuenta o Crédito del Cliente en el Formato Estandarizado INTF” y las alertas en el Anexo 7– “Alertas del Segmento de Cuenta o Crédito del Cliente TL del Formato Estandarizado INTF”.
- f. Al valor de cada dato le antecede el identificador de la etiqueta y su longitud correspondiente.
- g. No deberá reportarse más de un espacio en blanco entre palabras.
- h. No se permiten espacios en blanco al final de cada dato.
- i. No pueden utilizarse abreviaturas en ninguna de las etiquetas.
- j. Se deben cumplir de manera completa y correcta con cada una de las reglas de construcción de la Base de Datos.

En este segmento se aplican de manera automática diferentes reglas de validación que determinan el % de calidad de la información, pudiendo presentarse alguna de las siguientes posibilidades:

- i. Si cumple con las reglas, se actualizará o dará de alta la Cuenta o Crédito
- ii. Si no cumple con alguna de las reglas, se rechazará el registro completo.
- iii. Si requiere de una corrección menor, se emitirá una Alerta o “Warning”, pero se actualizará o dará de alta la Cuenta o Crédito.

Los Registros que son rechazados en la fase de validación (Anexo 6) y los mensajes de Alerta o “Warning” (Anexo 7) que se presentan en esta misma fase, se incluirán en un reporte enviado al finalizar el proceso de validación de la información. Las alertas reportadas podrán ser de dos tipos: informativas, que quiere decir que confirman la petición de un Usuario, y de tipo preventivo, que significa que existe alguna inconsistencia en los datos que debe ser corregida antes de que se convierta en un rechazo.

Diagrama:



Descripción del contenido de cada uno de los datos:

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
TL	Etiqueta o nombre del segmento	Se deben colocar las letras TL. Si no se reporta, se rechazará el registro completo de la Cuenta o Crédito.	A	2	F	R
01	Clave de Usuario o <i>Member Code</i>	Contiene la clave única del Usuario asignada por Buró de Crédito. Si no se reporta, se rechazará el registro completo de la Cuenta o Crédito.	AN	10	F	R
02	Nombre del Usuario	Contiene el nombre del Usuario que reporta la información. Si no se reporta, se rechazará el registro completo de la Cuenta o Crédito.	AN	16	V	R

Continúa en la siguiente página.

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LINEAS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
04	Número de cuenta o crédito actual	<ul style="list-style-type: none"> Se reporta el número de Cuenta o Crédito otorgado por el Usuario y su longitud mínima es de 3 caracteres. Puede incluir letras y números pero también algunos caracteres especiales. En el caso de Tarjetas de Crédito de tipo revolvente, el número a reportar debe corresponder con los dígitos del “plástico” o, si es el caso, el número asignado a tarjetas digitales. Esto en razón de que el Consumidor suele utilizar el número de su “plástico” o el número en la tarjeta digital para compras o autenticaciones en línea. Si no se reporta, se rechazará el registro completo de la Cuenta o Crédito. 	AN	25	V	R
05	Tipo de responsabilidad de la cuenta	<p>Se indica la responsabilidad que el Cliente tiene con la Cuenta o Crédito. Los valores que se pueden reportar son: I = Individual, J = Mancomunado, C = Obligado solidario. Si no se reporta ningún valor, el sistema colocará el valor “I”.</p>	A	1	F	R
06	Tipo de cuenta	<p>Se indica el tipo de Cuenta o Crédito que el Usuario otorgó al Cliente. Los valores que se pueden reportar son: I = Pagos fijos, M = Hipoteca, O = Sin límite pre-establecido, R = Revolvente. Si no se reporta o se incluye un dato inválido, se rechazará el registro de la Cuenta o Crédito.</p>	A	1	F	R
07	Tipo de contrato o producto	<p>El Usuario debe reportar el producto que otorgó al Cliente. Los valores que pueden reportarse en este campo están indicados en el Anexo No. 2.– “Códigos por tipo de Contrato o Producto”. Si no se reporta o se incluye un dato inválido, se rechazará el registro de la Cuenta o Crédito.</p>	A	2	F	R
08	Moneda del crédito	<p>Se indica la moneda en la que fue otorgado el Crédito al Cliente. Los valores que pueden reportarse son: MX = Pesos mexicanos, UD = Unidades de Inversión (UDI's) y US = Dólares americanos. Este dato no deberá modificarse en subsecuentes actualizaciones. Si no se reporta o se incluye un dato inválido, se rechazará el registro de la Cuenta o Crédito.</p>	A	2	F	R
09	Importe del avalúo	<p>Aplica para créditos de Pagos Fijos (I) o de Hipoteca (M) y hace referencia al valor total de un bien para propósitos de valuación o recuperación. No aplica para créditos Revolvente (R) o Sin Límite Pre-establecido (O).</p>	M	9	V	O
10	Número de pagos	<p>Deberá reportarse si la Cuenta o Crédito es de Pagos Fijos (I) o de Hipoteca (M). Se indica el número total de los pagos estipulados en la apertura del Crédito y estará en función de la Etiqueta No. 11 – “Frecuencia de pago”. Para créditos Revolventes (R) o Sin Límite Pre- establecido(O) no aplican, por lo que deberán reportarse en ceros. Si el crédito no se ha cerrado y es de Pagos Fijos (I) o de Hipoteca (M) y este dato no se reporta o es “0”, se rechazará el registro de la Cuenta o Crédito (Condición de Rechazo Regla 13).</p>	N	4	V	R

Continúa en la siguiente página.

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
11	Frecuencia de pagos	<p>Se indica la frecuencia en tiempo con la que deben realizarse los pagos. Para los créditos de Pagos Fijos (I) e Hipoteca (M) los valores validos son: B = Bimestral, D = Diario, H = Semestral, K = Catorcenal, M = Mensual, P = Dedución del salario, Q = trimestral, S = Quincenal, V = Variable, W = Semanal, Y = Anual.</p> <p>De no reportarse, no se actualizará el dato del monto a pagar (Etiqueta No. 12 de este segmento). Para los créditos de tipo Revolvete (R) y Sin Límite Pre-establecido (O), se utiliza el siguiente código: Z = Pago mínimo. En caso de ingresar un dato inválido u omitirlo, el sistema registrará el valor "Z".</p>	A	1	F	R
12	Monto a pagar	<p>Se reporta la cantidad que el Cliente deberá de pagar en el siguiente periodo, de acuerdo con la Etiqueta No. 11 – "Frecuencia de pagos".</p> <ul style="list-style-type: none"> Para créditos Revolventes (R) o Sin Límite Pre-establecido (O), se deberá registrar el pago mínimo solicitado para el siguiente periodo. En caso de no requerir pago mínimo se reporta "0" (cero). Para créditos de Pagos fijos (I) o de Hipoteca (M), el monto a pagar deberá fraccionarse de acuerdo con la frecuencia de pago. Por ejemplo: Si la frecuencia de pago es semanal, el "Monto a pagar" será el pago semanal multiplicado por 4. 	M	9	V	R
13	Fecha de apertura de Cuenta o Crédito	<p>Se debe ingresar la fecha de cuando el Usuario otorgó al Cliente una Cuenta o Crédito:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si esta fecha es mayor a la fecha en que se reporta la información o tiene formato inválido, se rechazará el registro de la Cuenta o Crédito de acuerdo con la regla de rechazo No. 5 (Ver Anexo No. 6). Cuando la fecha de apertura sea posterior a la fecha en que se reporta la información (Etiqueta No. 17 de este segmento), se rechazará el registro. <p>Fecha de apertura contra fecha de Circular 17 / 2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para créditos cuya fecha de apertura sea anterior al 04 de octubre de 2014, se enviará una alerta preventiva recordando el envío de la información solicitada por la Circular 17 / 2014¹². Para créditos cuya fecha de apertura sea posterior al 04 de octubre 2014, se aplicarán los criterios de validación estipulados por la Circular 17 / 2014¹³. 	F	8	F	R
14	Fecha de último pago	<p>Corresponde a la fecha en la que el Cliente realizó el pago más reciente a la Cuenta o Crédito reportada. Se deberá reportar el monto de dicho pago en la etiqueta No. 45 de este segmento. En caso de no contar con la fecha del último pago, se deberá reportar la fecha de la última disposición en la Etiqueta No. 15. Aplican las reglas de rechazo: No. 4, 10, 11, 12, 13, 14 y 42. La etiqueta es requerida, por lo que en caso de no contar con el dato, se deberá reportar como "00".</p>	F	8	F	R

Continúa en la siguiente página.

¹²La Circular 17 / 2014 publicada en el DOF dispone como campo requerido para los Créditos otorgados por las Entidades Financieras a Personas Físicas, la fecha de apertura de la Cuenta. El resto de los datos requeridos en la Circular para este tipo de producto pueden ser consultados en el siguiente link:

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5362644&fecha=03/10/2014

¹³Idem.

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
15	Fecha de última compra o disposición	<p>Contiene la fecha en la que el Cliente realizó la última compra o disposición. En caso de no contar con el dato se reporta como "00" y se reporta la fecha del último pago en la Etiqueta No. 14.</p> <p>Si esta fecha es posterior a la fecha en que se reporta la información, o tiene formato inválido, se rechazará el registro (Reglas de rechazo No. 4 y 10).</p> <p>La etiqueta es requerida, por lo que en caso de no ser incluida, el registro será rechazado.</p>	F	8	F	R
16	Fecha de cierre	<p>Corresponde a la fecha en la que fue cerrado o liquidado un Crédito. Para abrir nuevamente un Crédito se debe reportar con el valor "02021900" en este mismo campo, lo que permitirá tratar el registro como un Crédito activo nuevamente. Se sugiere revisar las condiciones que aplican para la actualización de Créditos cerrados (ver más adelante en este mismo apartado).</p> <p>La fecha de cierre con formato inválido no será motivo de rechazo y por ser un campo opcional la Cuenta podrá actualizarse sin reflejar el cierre del Crédito.</p> <p>Aplican las reglas de rechazo: No. 4, 7, 9,10, 11, 13, 15, 16, 17 y 38.</p> <p>Aplican las alertas: informativa No. 2 y preventivas No. 2 y 5.</p>	F	8	F	O
17	Fecha de reporte de información	<p>Para entregas mensuales debe contener la fecha del último día del periodo reportado.</p> <p>Para actualizaciones con mayor frecuencia, se deberá indicar la fecha de la última vez que el Usuario modificó el registro.</p> <p>En caso de no reportarse esta campo será asignada la fecha especificada en el segmento del encabezado.</p> <p>Aplican las reglas de rechazo: No. 5, 6, 10, 12, 13, 14, 15 y 38.</p> <p>Aplican las alertas: preventivas No. 1, 2 y 4.</p>	F	8	F	R
20	Garantía	<p>Contiene una descripción de la garantía utilizada para asegurar el Crédito otorgado. Aplica para Créditos Hipotecarios (M) y de Pagos Fijos (I).</p>	A N	40	V	O
21	Crédito máximo autorizado	<p>Se debe reportar de acuerdo con el tipo de cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para cuentas de tipo Revolvente (R) y Sin límite Preestablecido (O), se debe reportar el monto máximo que ha dispuesto el Consumidor en la vida del Crédito ▪ Para cuentas de tipo Pagos Fijos (I) e Hipotecario (M), se debe reportar el monto autorizado del crédito. <p>Aplica la regla de rechazo: 39.</p> <p>Aplican las alertas: preventivas 3 y 4.</p>	M	9	V	R
22	Saldo actual	<p>Importe total del adeudo pendiente de pago, el cual incluye los intereses generados.</p> <p>La etiqueta es requerida por lo que en caso de no contar con el dato, se deberá reportar como "00".</p>	M	10	V	R
23	Límite de crédito	<p>Dato requerido para cuentas de tipo Revolvente (R), ya que se refiere al monto de crédito otorgado por el Usuario al Cliente.</p> <p>Para cuentas Sin Límite Pre-establecido (O) el dato es opcional.</p> <p>Para cuentas de Pagos Fijos (I) o Hipotecarios (M), no aplica este monto.</p> <p>Aún y cuando no se cuente con el dato la etiqueta debe ser reportada como "00".</p>	M	9	V	R

Continúa en la siguiente página.

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
24	Saldo vencido	Se reporta la totalidad del saldo vencido, incluyendo el saldo principal, los intereses, las comisiones y las cuotas con atraso. Esta etiqueta es requerida en caso de incumplimiento del Cliente (MOP mayor a 01¹⁴) pero en caso de no contar con el dato se debe reportar como "00".	M	9	V	R
25	Número de pagos vencidos	Se indica el número de pagos que no ha realizado el Cliente, el cual dependerá de la "Frecuencia de Pagos" que se reporta en la Etiqueta No. 11. Por ejemplo: Si la frecuencia es semanal, el Cliente puede tener de 1 a 4 pagos vencidos en 1 mes. Aplica la alerta: preventiva 6.	N	4	V	O
26	Forma de pago actual (MOP)	Este campo contiene el código que indica el comportamiento de pago, es decir, si la cuenta está al corriente en pagos o si presenta algún incumplimiento o atraso, a partir de su fecha límite de pago. Las claves van en periodos de 30 días, por lo que los pagos deberán de mensualizarse. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> Si una cuenta tiene pagos semanales: con 1 pago vencido le corresponde un MOP=02; con 2 pagos vencidos un MOP=02 y con 3 pagos vencidos, un MOP=02, ya que los 3 son de un mismo periodo (mes). El historial de pago que se vaya reportando deberá construirse de forma ascendente e incrementarse de forma consecutiva mientras la cuenta sea morosa, por ejemplo: 02, 03, 04, 05, etc. Si se dejan de reportar uno o varios meses se presentarán saltos en el historial, no obstante, la información deberá ser congruente. Si el Cliente paga el total del adeudo, le corresponderá un MOP 01. Los valores que pueden reportarse en esta etiqueta están indicados en el Anexo No. 3.- "Formas de pago - MOP". Aplican las reglas de rechazo: 1, 2, 3, 6 y 37. Aplican las alertas: preventivas 6 y 12.	AN	2	F	R
30	Clave de Observación	Este dato identifica la situación actual de la Cuenta o Crédito a la fecha del reporte colocada en la Etiqueta No. 17. Cuando se reporte una Clave de Observación y esta no se ingrese nuevamente en reportes subsecuentes, esta se mantendrá en el sistema. Si se requiere cambiar de Clave de Observación, solo se tendrá que incluir la nueva. Para eliminar una Clave de Observación, se deberá colocar la clave " EL- eliminación de clave de Observación ". Los valores que pueden reportarse en este campo están indicados en el Anexo No. 4.- "Claves de Observación". Aplica la alerta: informativa 3. Si no se incluye una clave valida el registro será rechazado.	A	2	F	O

Continúa en la siguiente página.

¹⁴Consultar el Anexo No. 3.- "Formas de Pago: MOP" en este mismo manual.

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
39	Clave del Usuario anterior	Cuando el crédito haya sido transferido por otro Usuario por venta de cartera, se deberá reportar la Clave del Usuario o <i>Member Code</i> del Usuario anterior que transfirió el crédito.	AN	10	F	O
40	Nombre del Usuario anterior	Cuando el crédito haya sido transferido por otro Usuario por venta de cartera, se deberá reportar el nombre del Usuario anterior que le transfirió el crédito.	AN	16	V	O
41	Número de cuenta anterior	El uso de esta etiqueta, permite cambiar el número asignado a la cuenta o crédito y mantener el comportamiento histórico del mismo. En caso de que no se modifique, se tomará como nuevo, duplicando y desactualizando el número anterior. En esta etiqueta deberá anotarse el número de cuenta anterior y en la Etiqueta No. 04 el nuevo número asignado. Aplica la alerta: Informativa 1.	AN	25	V	O
43	Fecha de primer incumplimiento	Se reporta la fecha en la que el Cliente incumplió por primera vez con el pago de su crédito. Para cuentas o créditos que se encuentren al corriente (MOP = 00, 01, UR), se deberá reportar la fecha "01011900". Aplican las reglas de rechazo: No. 37 y 38. Aplica la alerta: preventiva 13.	F	8	F	R
44	Saldo insoluto del principal	Monto del crédito pendiente de amortizar al momento que haya sido actualizado por los Usuarios, sin incluir intereses, comisiones o cualquier otro accesorio. Aplica la regla de rechazo: 40. Aplica la alerta: preventiva 11.	M	10	V	R
45	Monto del último pago	Monto correspondiente al último pago realizado por el Cliente. En caso de reportar este campo, es requerido reportar la Fecha de Último Pago en la Etiqueta No. 14 de este segmento. Aplican las reglas de rechazo: 42 y 43.	M	9	V	R
46	Fecha de ingreso a cartera vencida (campo nuevo)	Se reporta la fecha en la que el Cliente fue promovido a cartera vencida, debido a que no liquidó el monto total o parcial del adeudo total, el cual incluye capital, cuotas de amortización e intereses de acuerdo a lo pactado con el Usuario. Aplica las regla de rechazo: 57. Aplican las alertas: preventivas 23 y 24.	F	8	F	O
47	Monto correspondiente a intereses (campo nuevo)	Importe correspondiente al monto de los intereses del crédito. Aplica la alerta: preventiva 26.	M	9	V	O
48	Forma de pago (MOP) actual de los intereses (campo nuevo)	Este campo contiene el código que indica el comportamiento de pago de los intereses. El reporte de este dato deberá mensualizarse (es decir, en periodos de 30 días). Por ejemplo: 1) Si el Cliente tiene pagos mensuales y 1 pago vencido, MOP=02. 2) Si tiene pagos semanales: con 1 pago vencido: MOP=02; con 2 pagos vencidos: MOP=02, con 3 pagos MOP=02, etc. Los valores que pueden reportarse en esta etiqueta están indicados en el Anexo No. 3 –"Formas de pago: MOP". Aplica la alerta: preventiva 27.	AN	2	F	O

Continúa en la siguiente página.

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
49	Días de vencido (campo nuevo)	Se reporta el número de días que ha estado vencido el crédito y si este se encuentra al corriente se reportará en cero (0). El dato reportado en este campo deberá ser consistente con el MOP de la cuenta (TL 26). Aplica la alerta: preventiva 25.	N	3	V	O
50	Plazo en meses	Se debe reportar en meses el plazo original del crédito. En caso de que el dato no aplique por el tipo de Cuenta se reportará un "0", específicamente para las cuentas Revolventes (R) y Sin Límite Pre-establecido (O). Datos decimales: De acuerdo con la regla estipulada por el Banco de México, si el crédito tiene un plazo especificado en días, el Usuario deberá considerar la siguiente fórmula para convertir el plazo de días a meses y así reportarlo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se dividirá el número correspondiente al plazo en días entre 30.4. ▪ El resultado deberá ser redondeado a dos decimales. Ejemplo: Plazo en días: 110 Factor de conversión a meses: 30.4 Resultado: 3.6184 Plazo en meses a reportar: 3.62	N	6	V	R
51	Monto de crédito a la originación	Para créditos a Pagos fijos e Hipotecarios deberá reportarse el monto del crédito a la originación ¹⁵ . Para créditos de tipo Revolvente , se deberá reportar el límite de crédito correspondiente. Para créditos de tipo Abierto (es decir, Sin Límite Pre-establecido), se deberá omitir la etiqueta y el dato.	M	9	V	C
52	Correo electrónico del consumidor	Se ingresa el correo electrónico del Cliente.	A	99	V	O
56	Identificador CAN ¹ / Prelación Origen/ Prelación Actual	Se deberá reportar información en este campo, cuando el crédito se encuentre Asociado a la Nómina. (CAN) La información a reportar se conforma de la siguiente forma: 1. El Identificador del Crédito Asociado a la Nómina-CAN Los valores aceptados son: <ul style="list-style-type: none"> • 01: Activo • 02: Cancelado Para reportar el estatus deben emplearse las posiciones 1 y 2: Ejemplo: 560801 000000 (activo) Ejemplo: 560802 000000 (cancelado)	AN	8	F	C

Continúa en la siguiente página.

¹⁵Por "originación" se entiende como los servicios prestados al momento de iniciar un proceso de obtención de un crédito hipotecario, el cual debe incluir desde su "origen" las etapas de recepción de la solicitud del préstamo, el financiamiento y otros servicios administrativos.

¹ CAN: Créditos Asociados a la Nómina

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
56	Identificador CAN ¹ / Prelación Origen/ Prelación Actual	<p>2. Orden Prelación Origen Se deberá reportar el orden de la prelación origen en las posiciones 3 y 4: Ejemplo: 560801<u>01</u>0000 Es un dato requerido cuando se reporta por primera vez el estatus CAN "01"- Activo. En el expediente del acreditado NO puede haber otro crédito abierto con el mismo número de prelación (origen y/o actual); de presentarse esta condición, se rechaza el crédito.</p> <p>3. Orden Prelación Actual Se deberá reportar el orden de la prelación actual en las posiciones 5 y 6. Es un dato requerido cuando se reporta el Identificador del Crédito Asociado a la Nómina-CAN en las posiciones 1 y 2. Ejemplo: 56080101<u>01</u>00</p> <p>4. Para uso futuro Las dos últimas posiciones de esta etiqueta siempre se reportan con cero; están reservadas para uso futuro. Ejemplo: 5608010101<u>00</u> Si hay rechazo en la actualización del crédito o el crédito no es reportado en el periodo, el historial de comportamiento CAN presentará un guion ("-") para identificar que no se reporta información del crédito en el periodo. Aplica las regla de rechazo: 59</p>	AN	8	F	C
57	Fecha apertura CAN	<p>Esta etiqueta sirve para reportar la fecha asociada al inicio de la domiciliación CAN. Formato de fecha:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DD: número entre 01- 31 • MM: número entre 01-12 • AAAA: año <p>La fecha de apertura CAN es un dato requerido, una vez que se reporta estatus de "01" -Activo. Aplica la regla de rechazo: 60</p>	F	8	F	C
58	Fecha cancelación CAN	<p>Esta etiqueta sirve para reportar la fecha asociada a la cancelación de la domiciliación CAN. Formato de fecha:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DD: número entre 01- 31 • MM: número entre 01-12 • AAAA: año <p>Esta fecha se reporta cuando el identificador CAN sea "Cancelado":</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02: Cancelado <p>Aplica regla de rechazo: 61</p>	F	8	F	C

Continúa en la siguiente página.

¹ CAN: Créditos Asociados a la Nómina

ETIQUETA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN
99	Fin del segmento TL	Este campo indica que se terminó de reportar la información de la Cuenta o Crédito, para lo cual deberán colocarse las letras FIN o END. Si no se incluye este campo o se reportan letras diferentes, el registro de la Cuenta o Crédito puede ser rechazado por completo.	A	3	F	R
Fin del SEGMENTO CUENTA O CRÉDITO DEL CLIENTE TL						
Continúa el SEGMENTO CIERRE Y CIFRAS DE CONTROL TR						
Suma de las longitudes máximas de los campos:				425 Bytes		
Suma de las longitudes de las etiquetas y del tamaño de los datos:				156 Bytes		
Suma total de la longitud máxima del segmento:				581 Bytes		

Ejemplo de segmento de Cuenta o Crédito:

TL02TL0110ZZ999900010212BANCOLATINO04061234560501060110702CL0802MX100121101M12041062130804102014140015080110201421052300022051900024049876250132602044308170120154405140004504450046081702201547049000480202490270500517.625105230005232ejemplo@decorreo.electronico.net5608020101005708030420195808010820199903FIN

Dato:	TL	02	TL	01	10	ZZ99990001	02	12	BANCO LATINO	04	06	123456	05	01	I			
Etiqueta:	TL			01		01		02		04					05			
Descripción:	Nombre del segmento			Clave de Usuario o Member Code		Nombre del Usuario		Número de cuenta o crédito actual		Tipo de responsabilidad de la cuenta								
Long máx:	2			10		16		25		1								
Dato:	06	01	I	07	02	CL	08	02	MX	10	01	2	11	01	M	12	04	1062
Etiqueta:	06			07		08		10		11					12			
Descripción:	Tipo de Cuenta			Tipo de contrato		Moneda del crédito		Número de pagos		Frecuencia de pagos					Monto a pagar			
Long máx:	1			2		2		4		1					9			
Dato:	13	08	04102014	14	00	15	08	01102014	21	05	23000	22	05	19000				
Etiqueta:	13			14		15		21		22								
Descripción:	Fecha de apertura de cuenta o crédito			Fecha de último pago		Fecha de última compra o disposición		Crédito máximo autorizado		Saldo actual								
Long máx:	8			8		8		9		10								
Dato:	24	04	9876	25	01	3	26	02	04	43	08	17012015	44	05	14000			
Etiqueta:	24			25		26		43		44								
Descripción:	Saldo vencido			Número de pagos vencidos		Forma de pago actual (MOP)		Fecha de primer incumplimiento		Saldo insoluto del principal								
Long máx:	9			4		2		8		10								
Dato:	45	04	4500	46	08	17022015	47	04	9000	48	02	02	49	02	70			
Etiqueta:	45			46		47		48		49								
Descripción:	Monto del último pago			Fecha de ingreso a cartera vencida		Monto correspondiente a intereses		Forma de pago (MOP) actual de intereses		Días de vencido								
Long máx:	9			8		9		9		2								

Dato:	50	05	17.62	51	05	23000	52	32	ejemplo@decorreo.electronico.net	56	08	02010100
Etiqueta:	50			51			52			56		
Descripción:	Plazo en meses			Monto de crédito a la originación			Correo electrónico del Cliente			Identificador CAN/ Prelación Origen/ Prelación actual		
Long máx:	3			6			99			8		

Dato:	57	08	03042019	58	08	01082019	99	03	FIN
Etiqueta:	57		58		99				
Descripción:	Fecha apertura CAN		Fecha cancelación CAN		Fin del segmento TL				
Long máx:	8		8		3				

Nota: No deberán dejarse espacios en blanco, salvo aquellos que sustituyan los caracteres necesarios para cumplir con la longitud marcada para cada etiqueta.

Otras opciones relacionados con el Segmento Cuenta o Crédito del Cliente TL

En este apartado se incluyen otros procesos relacionados con el Segmento de Cuenta o Crédito del Cliente y que tienen como finalidad darle mantenimiento a la información que reportan los Usuarios en este segmento:

- Actualización/Reapertura de Créditos Cerrados.
- Reestructuras.
- Cambio de número de Cuenta o Crédito con el mismo Usuario.
- Conversión de Tarjetas de Crédito Garantizadas a Tarjetas de Crédito Regulares.
- Ventas de cartera.
- Monto de quebranto o castigo, monto de la quita o descuento otorgado.
- Cuentas o Créditos con Frecuencia de Pago diferente al "Mensual".

a) Actualización/Reapertura de Créditos Cerrados.

Se refiere a la necesidad de reportar el cumplimiento de una obligación de aquellos créditos que hayan sido ya reportados con una fecha de cierre y que por alguna razón es necesario reabrirlos. Para ello, se deberá reportar el crédito con el valor "02021900" en el campo de fecha de cierre, lo que permitirá tratar el crédito nuevamente como activo. Esta condición se exceptúa con los siguientes criterios:

- Saldo Actual en Base de Datos > Saldo Actual reportado en el periodo o
- Saldo Vencido en Base de Datos > Saldo Vencido reportado en el periodo o
- MOP en Base de Datos > MOP reportado en el periodo o
- Clave de Observación en la Base de Datos es diferente a la Clave de observación reportada en el periodo (incluye eliminación).

Se debe considerar lo siguiente:

- No se pueden re-abrir cuentas utilizando la misma información que se tiene en la Base de Datos, puesto que se cumpliría la condición de rechazo de créditos cerrados.
- La regla de edición que convierte saldos en cero afecta directamente la información enviada en el INTF, por lo cual si en la Base de Datos de la cuenta que se intenta re-abrir sus saldos están en ceros, no podrían utilizarse saldos negativos (-1) para tratar de cumplir con las condiciones de reapertura.
- Se puede eliminar o reemplazar cualquier Clave de Observación.

b) Reestructuras.

Proceso que se realiza cuando alguna o ambas partes (Cliente/Usuario), por diversos motivos deciden modificar los términos de la deuda original. Si un Cliente celebra con el Usuario un convenio en virtud del cual reduzca, modifique o altere las condiciones iniciales, se llevará a cabo una reestructura de la Cuenta o Crédito. En términos de las disposiciones emitidas por la CNBV, las reestructuras deberán realizarse de la siguiente forma:

- El número de Cuenta o Crédito original se deberá cerrar y enviar a la SIC la Clave de Observación que le corresponda de acuerdo con las condiciones de la reestructura.
- Crear un nuevo número de Cuenta o Crédito con las nuevas condiciones pactadas para reflejar un nuevo comportamiento de pago.

Para dar cumplimiento al Marco Legal, se cuenta con 3 Claves de Observación que el Usuario podrá utilizar de acuerdo a la situación y a las condiciones en que se lleva a cabo la reestructura, estas son:

- **RA:** Cuenta reestructurada sin pago menor, por programa institucional o gubernamental, incluyendo los apoyos a damnificados por catástrofes naturales y Contingencia Sanitaria COVID-19.
- **RN:** Cuenta reestructurada debido a un proceso judicial.
- **RV:** Cuenta reestructurada sin pago menor por modificación de la situación del Cliente, a petición de éste.

Las claves de observación podrán ser consultadas en el Anexo 4, donde se detallan los criterios de cada una.

c) Cambio de número de Cuenta o Crédito con el mismo Usuario.

Por así convenir al Usuario en ocasiones éste debe hacer un cambio en el número de Cuenta. Algunas de las razones son:

En Tarjetas de Crédito:

- El Usuario le ofrece al Cliente hacer un cambio de producto de tarjeta (*upgrade*) y este último acepta. Ejemplo: cambiar de una tarjeta Clásica a una tarjeta Oro.
- El Usuario se fusiona con otra institución y reemplaza la tarjeta actual del Cliente, con una de la nueva razón social.

A este proceso se le llama “transcodificación” y tiene como propósito evitar que el historial crediticio se pierda, mismo que deberá ejecutarse a través de la Etiqueta No. 41 - “Número de cuenta anterior” de este segmento. Si el Usuario ya entregó la tarjeta con el nuevo número de Cuenta al Cliente, se deberá realizar lo siguiente:

- Reportar el nuevo número de Cuenta en la Etiqueta 04 del “Segmento de Cuenta o Crédito – TL”
- Colocar el número de Cuenta anterior en la Etiqueta No. 41 de este mismo segmento “TL”.

Este proceso dará como resultado:

- El número de Cuenta anterior no volverá aparecer en el **Informe Buró** del Cliente.
- El histórico de pagos de la Cuenta anterior se transferirá a la nueva Cuenta.

Es importante mencionar que para obtener estos resultados, el nuevo número de cuenta no debe existir en la Base de Datos de **Buró de Crédito**.

De no seguir estas indicaciones, el expediente del Cliente podría tener las siguientes consecuencias:

- La cuenta anterior quedará sin fecha de cierre y al paso del tiempo quedará desactualizada.
- Se adicionará una nueva cuenta que empezará a crear un nuevo comportamiento.
- Quedará truncado el histórico de pagos de esta Cuenta.
- Parecerá que el Cliente tiene más créditos de los que realmente tiene y esto puede afectarlo para futuras solicitudes de crédito.

d) Conversión de Tarjetas de Crédito Garantizadas a Tarjetas de Crédito Regulares.

Cuando una Tarjeta de Crédito Garantizada se convierte en una Tarjetas de Crédito normal o regular, el Usuario deberá:

- Reportar por última vez la Tarjeta de Crédito Garantizada con fecha de cierre y saldos en cero (cerrar la cuenta).
- Reportar la Tarjeta de Crédito Regular con los mismos datos que la Garantizada, pero en la Etiqueta No. 07 – “Tipo de Contrato”, del Segmento TL, e indicar el valor “CC” (Tarjeta de Crédito) en lugar del valor “SC” (Tarjeta Garantizada). Con esto, el Sistema creará un nuevo registro con el mismo número de cuenta, pero diferente tipo de contrato. Ambos registros pueden coexistir en la Base de Datos.
- Posteriormente, ya sólo se reportará la Tarjeta de Crédito Regular.

e) Ventas de Cartera.

Los Usuarios que vendan cartera deberán comunicar a **Buró de Crédito** por escrito los siguientes datos del comprador o cesionario de la cartera:

- Nombre.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Domicilio.
- Nombre y teléfono de contacto.
- Listado de los registros vendidos, incluyendo el número de cuenta o crédito.
- Fecha en la que se efectuó la venta o cesión de cartera.

La notificación será dirigida al Ejecutivo de Cuenta en papel membretado de la Institución y firmada por un funcionario facultado.

Opciones de venta o cesión de cartera:

- Venta de Cartera a un Usuario de **Buró de Crédito**.
- Venta de Cartera a un No Usuario de **Buró de Crédito**.

Para cada opción existe una Clave de Observación (Anexo 4) donde se explica su operación.

En el siguiente apartado se describe cada uno:

- **Venta de Cartera a un Usuario de Buró de Crédito.**
 - i. El Usuario vendedor reporta el cierre de los créditos vendidos con Clave de Observación **CA** (Cuenta al corriente) o **CV** (Cuenta que no está al corriente), según corresponda. Una vez que se envía esta información a **Buró de Crédito**, el Usuario dejará de reportar los registros vendidos o cedidos.
 - ii. El Usuario cesionario o que adquiere, reportará mensualmente los créditos adquiridos respetando el número de Crédito y la fecha de apertura original.
 - iii. En caso necesario, **Buró de Crédito** aplicará un proceso especial para poder identificar la secuencia del Crédito y así dar cumplimiento al Artículo 27 Bis de la LRSIC¹⁶.

A continuación se describe el proceso para reportar la venta de cartera a un Usuario de **Buró de Crédito** (Tabla 9).

¹⁶El artículo No. 27 Bis de la LRSIC hace referencia al proceso que deben seguir los Usuarios que vendan o cedan cartera de Crédito a las empresas especializadas en adquisición de deuda o a otros adquirentes o cesionarios, y en términos de la legislación común notifiquen al Cliente sobre dicha venta o cesión, además de que deberán informar sobre ésta a las SIC con las cuales tenga celebrado un contrato de prestación de servicios de información crediticia, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la citada notificación, debiendo mencionar, el nombre, domicilio, RFC y cualquier otro dato que permita identificar plenamente al comprador o cesionario. La actualización de la información que se envíe a las SIC respecto de los Créditos vendidos o cedidos, deberá efectuarse mediante el mismo número asignado al Crédito objeto de la venta o cesión, lo que permite poder identificar de manera correcta la secuencia del Crédito.

Tabla 9 Proceso de Reporte de Cartera Vencida a Usuarios de Buró de Crédito.

CAMPO	VENDEDOR O CEDENTE	COMPRADOR O CESIONARIO	COMENTARIO
Número de cuenta	Original	Original – mismo que reportó el Usuario que vende o cede.	
Tipo de cuenta	Original	Original – mismo que reportó el Usuario que vende o cede.	
Tipo de contrato	Original	Original – mismo que reportó el Usuario que vende o cede.	
Tipo de negocio	Original	El que corresponda a la clave del comprador o cesionario.	
Fecha de apertura	Original	Original – mismo que reportó el Usuario que vende o cede.	
Fecha de cierre	Fecha en que se celebró la cesión o venta.	Sin fecha para el primer envío.	
Límite de crédito	Original	Saldo al momento de la compra.	
Saldo Actual	Cero	Saldo al momento de la compra para el primer envío.	
Saldo Vencido	Con Clave de Observación CA es cero. Con Clave de Observación CV: puede ser cero o mayor; refiere al saldo vencido al momento de la venta. Dato sólo informativo.	Cero para el primer envío si la cuenta está al corriente, o bien, el monto del saldo vencido si la cuenta no está al corriente.	
Pago	Cero	Monto a pagar con base en acuerdo.	
Frecuencia	Original	Frecuencia de pagos con base en acuerdo.	
MOP	01, aplica para Clave de Observación CA.	01, para el primer envío.	Cuenta al corriente
MOP	02-96, aplica para Clave de Observación CV.	De acuerdo con comportamiento.	Cuenta vencida
Clave de Observación	CA= Cuenta al corriente vendida o cedida a un Usuario de una SIC.	Sin clave para el primer envío.	Cuenta al corriente
Clave de Observación	CV= Cuenta que no está al corriente vendida o cedida a un Usuario de una SIC.	De acuerdo con comportamiento.	Cuenta vencida

- **Venta de Cartera a un No Usuario de Buró de Crédito.**
 - i. El Usuario vendedor o cedente reporta el cierre de los Créditos vendidos con Clave de Observación NA (Cuenta al corriente vendida o cedida a un No Usuario de una Sociedad) o NV (Cuenta que NO está al corriente, vendida o cedida a un NO Usuario de una Sociedad), según corresponda.
 - ii. El Usuario que vende o cede solicita al Ejecutivo de Cuenta de **Buró de Crédito**, un nuevo *Member Code* para reportar los Créditos objeto de la venta o cesión con KOB “YY” y comienza a reportar los Créditos vendidos mensualmente por el comprador que no reporta a **Buró de Crédito**, respetando el número de Crédito y fecha de apertura original.

A continuación se describe el proceso para reportar la venta de cartera a un No Usuario de **Buró de Crédito** (Tabla 10).

Tabla 10 Proceso de Reporte de Cartera Vencida a No Usuarios de Buró de Crédito

Campo	Vendedor o Cedente	Comprador o Cesionario	Comentario
Número de cuenta	Original	Original	
Tipo de cuenta	Original	Original	
Tipo de contrato	Original	Original	
Tipo de negocio	Original	YY	
Fecha de apertura	Original	Original	
Fecha de cierre	Fecha en que se celebró la cesión o venta.	Sin fecha para el primer envío.	
Límite de crédito	Original	Saldo al momento de la compra.	
Saldo Actual	Cero	Saldo al momento de la compra.	
Saldo Vencido	Con Clave de Observación NA: en cero. Con Clave de Observación NV: puede ser cero o mayor; refiere al saldo vencido al momento de la venta. Dato sólo informativo.	Cero para el primer envío si la cuenta está al corriente, o bien, el monto del saldo vencido si la cuenta no está al corriente.	
Pago	Cero	Monto a pagar con base en acuerdo.	
Frecuencia	Original	Frecuencia a pagar con base en acuerdo.	
MOP	01, aplica para la Clave de Observación NA.	01 para el primer envío.	Cuenta al corriente
MOP	02-96, aplica para la Clave de Observación NV	De acuerdo con comportamiento.	Cuenta vencida
Clave de Observación	NA= Cuenta al corriente vendida o cedida a un NO Usuario de una SIC.	Sin clave para el primer envío.	Cuenta al corriente
Clave de Observación	NV= Cuenta que no está al corriente vendida o cedida a un NO Usuario de una SIC.	De acuerdo con comportamiento.	Cuenta vencida

f) Monto de quebranto o castigo, monto de la quita o descuento otorgado.

Este dato deberá reportarse en la Etiqueta 24 "Saldo vencido" del segmento TL, en alguna de las siguientes dos situaciones:

- El Cliente no ha pagado el Crédito y el Usuario ha decidido llevarlo a Quebranto o a Castigo, dependiendo de la conveniencia del Usuario.
- El Cliente acordó una Quita con el Usuario debido a diferentes causas, por lo que liquidó el Crédito con un pago menor a la deuda. Las Quitas por programas institucionales del Usuario o de Gobierno, no deberán reflejar ningún monto en este campo, deberá ser 0.

En esta etiqueta, el Usuario deberá informar el monto que no pagó el Cliente y se llevó a Quebranto o Castigo, o el monto de la Quita o descuento que acordaron el Cliente y el Usuario.

- Si el monto reportado en este campo corresponde a un **Quebranto o Castigo**, se deberá reportar en la Etiqueta 30 Clave de Observación del segmento TL, la clave **UP** - Saldo sin recuperar, cuenta que causa castigo y/o quebranto.
- Si el monto reportado en este campo corresponde a una **Quita**, reportar una de las siguientes claves en la Etiqueta 30 Clave de Observación del segmento TL, según sea el caso: **LC** (Convenio de finiquito con pago menor a la deuda, acordado con el Cliente (Quita)) o **LG** (Pago menor de la deuda por programa institucional o de gobierno, incluyendo los apoyos a damnificados por catástrofes naturales (Quita). Con base en las Facilidades Contables Covid emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), los créditos liquidados o finiquitados con quita, condonación o descuento, sin que quede remanente alguno, apegándose a las Facilidades Contables Covid, utilizarán la clave de observación LG (Pago menor de la deuda por programa institucional o de gobierno, incluyendo los apoyos a damnificados por catástrofes naturales y Contingencia Sanitaria COVID-19 (Quita)).

Si posteriormente se reciben pagos del Cliente al que se le colocó la Clave de Observación “UP”(de castigo o quebranto), se debe de reportar la modificación en los campos de Saldo Actual y Saldo Vencido y cambiar o mantener la clave de observación, dependiendo de si liquidó o pago parcialmente la deuda.

Las condiciones para revisar el reporte de estas claves se encuentran en el Anexo 4 “Claves de Observación”.

g) Cuentas o Créditos con Frecuencia de Pago diferente a “Mensual”.

Se pueden tener frecuencias de pago con periodicidades distintas:

- De mayor frecuencia (periodos menores al mensual), como por ejemplo, pagos semanales “W” o quincenales “S”.
- De menor frecuencia (periodos mayores al mensual), como por ejemplo, pagos bimestrales “B”, semestrales “H” o anuales “Y”.

Para estos casos, debe considerarse la “Frecuencia de Pago” para reportar la “Forma de pago – MOP” (Etiqueta 26), ya que cada código equivale a períodos de 30 días (Anexo 3 “Formas de Pago: MOP”).

A continuación se presentan algunos ejemplos:

1. Crédito con pago semanal “W”:

Debe realizar 4 pagos al mes, pero...

- Ha tenido un atraso de 1, 2, 3 o 4 pagos al momento en que el Usuario reporta a **Buró de Crédito**, por lo que deberá reportar en la Etiqueta 26 “Forma de pago” el MOP “02” (1 a 29 días de atraso de su fecha límite de pago y 30 a 59 días de atraso de su fecha de corte o facturación).
- Al siguiente mes, si aún no ha pagado y tiene ahora un atraso de 5, 6, 7 u 8 pagos, el Usuario deberá reportar en la Etiqueta No. 26 “Forma de pago” el MOP “03” (30 a 59 días de atraso de su fecha límite de pago y 60 a 89 días de atraso de su fecha de corte o facturación).

2. Crédito con pago mensual “M”:

Debe realizar un pago al mes, pero...

- Ha tenido un atraso de 1 pago al momento en que el Usuario reporta a **Buró de Crédito**, por lo que deberá reportar en la Etiqueta No. 26 “Forma de pago” el MOP “02” (1 a 29 días de atraso de su fecha límite de pago y 30 a 59 días de atraso de su fecha de corte o facturación).
- Al siguiente mes, si aún no ha pagado y tiene ahora un atraso de 2 pagos, el Usuario deberá reportar en la Etiqueta No. 26 “Forma de pago” el MOP “03” (30 a 59 días de atraso de su fecha límite de pago y 60 a 89 días de atraso de su fecha de corte o facturación).

La Etiqueta 25 – “Número de Pagos Vencidos” del segmento TL, también deberá estar relacionada con la “Frecuencia de pago”. Por ejemplo: Si el pago es semanal “W”, el Cliente puede tener de 1 a 4 pagos vencidos en un mes, si es quincenal “S”, puede tener 1 o 2 pagos vencidos en un mes.

Segmento de Cierre y Cifras de Control TR

Objetivo:	Describir de manera específica la composición del Segmento de Cierre y Cifras de Control: TR, haciendo uso del Formato INTF.
Alcance:	Usuarios de Buró de Crédito, Áreas Tecnológicas.

Normas generales de integración:

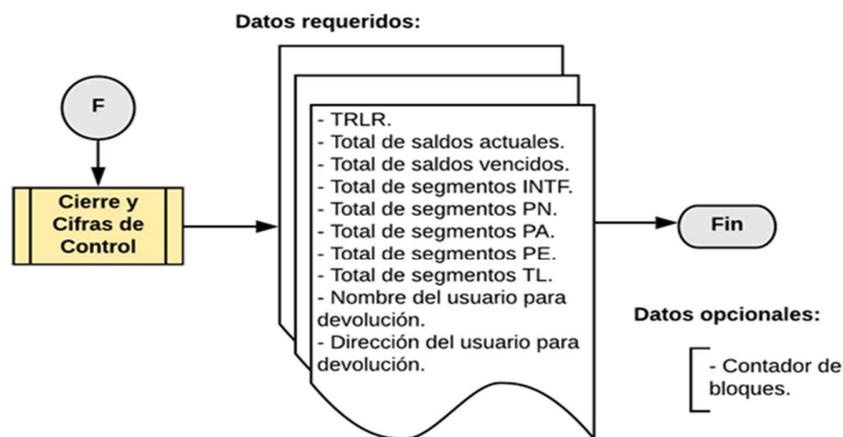
- Constituye el sexto y último segmento a reportar en la base de datos.
- Este Segmento indica el fin del archivo de la Base de Datos reportada por el Usuario y se coloca después de terminar de reportar todos los registros de las cuentas o créditos de los Clientes del Usuario.
- El segmento es requerido y se reporta una vez por archivo.
- No deberá reportarse más de un espacio en blanco entre palabras.
- No deben utilizarse abreviaturas, ni letras con acentos, ni caracteres especiales en ninguna de las etiquetas.
- El % de Calidad de la base de datos del usuario, se calcula con base en la información reportada en el segmento de Cierre y Cifras de Control (TR) en conjunto con otros indicadores o filtros.

El % de Calidad será "cero" en los siguientes escenarios:

- Si el segmento de Cierre y Cifras de Control (TR) no es incluido en el archivo INTF o no cumple con las longitudes y condiciones indicadas este manual.
- Cuando el número de créditos (registros) indicado en el segmento TR sea inferior en relación con los registros leídos por Buró de Crédito

Este segmento es de longitud fija, por lo que deben incluirse todas las etiquetas que se describen a continuación de forma completa y correcta.

Diagrama:



Donde:
F. Inicia el Sub-proceso para el Segmento de Cierre y Cifras de Control: TR.

Descripción del contenido de cada uno de los datos:

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN	POSICIONES UTILIZADAS
TRLR	Debe contener las letras "TRLR", caso contrario el archivo será rechazado.	A	4	F	R	1 - 4
Total de saldos actuales	Debe reportarse la suma total de los importes de "Saldo Actual" de cada Cuenta o Crédito de la Etiqueta 22 en el Segmento TL incluidos. Se deberán reportar números enteros, sin fracciones, ni puntos decimales. Si la cantidad a reportar contiene menos de 14 dígitos, se deberá completar con ceros a la izquierda.	N	14	F	R	5 - 18
Total de saldos vencidos	Debe reportarse la suma total de los importes de "Saldo Vencido" de cada Cuenta o Crédito de la Etiqueta 24 en el Segmento TL. Se deberán reportar números enteros, sin fracciones, ni puntos decimales. Si la cantidad a reportar contiene menos de 14 dígitos, se deberá completar con ceros a la izquierda.	N	14	F	R	19-32
Total de segmentos INTF	Debe reportarse el número total de Segmentos INTF incluidos. Se deberán reportar números enteros, sin fracciones, ni puntos decimales. Si la cantidad a reportar contiene menos de 3 dígitos, se deberá completar con ceros a la izquierda.	N	3	F	R	33 – 35
Total de segmentos de nombre del Cliente (PN)	Debe reportarse el número total de Segmentos de Nombre del Cliente (PN) incluidos. Se deberán reportar números enteros, sin fracciones ni puntos decimales. Si la cantidad a reportar contiene menos de 9 dígitos, se deberá completar con ceros a la izquierda.	N	9	F	R	36 – 44
Total de segmentos de dirección del Cliente (PA)	Debe reportarse el número total de Segmentos de Dirección del Cliente (PA) incluidos. Reportar números enteros, sin fracciones, ni puntos decimales. Si la cantidad a reportar contiene menos de 9 dígitos, se deberá completar con ceros a la izquierda.	N	9	F	R	45 - 53
Total de segmentos de empleo del Cliente (PE)	Debe reportarse el número total de Segmentos de Empleo del Cliente (PE) incluidos. Reportar números enteros, sin fracciones, ni puntos decimales. Si la cantidad a reportar contiene menos de 9 dígitos, se deberá completar con ceros a la izquierda.	N	9	F	R	54 - 62
Total de segmentos de cuenta o crédito del Cliente (TL)	Debe reportarse el número total de Segmentos de Cuenta o Crédito del Cliente (TL) incluidos. Reportar números enteros, sin fracciones, ni puntos decimales. Si la cantidad a reportar contiene menos de 9 dígitos, se deberá completar con ceros a la izquierda.	N	9	F	R	63 – 71
Contador de bloques	Contiene el número de bloques en este archivo. En equipos de tipo <i>Mainframe</i> se utiliza para agrupar información en bloques Este campo es sólo informativo y muestra la cantidad de bloques de información enviados por el Proveedor en archivo. Si el contador de bloques no se encuentra disponible, completar este campo con ceros.	N	6	F	O	72 – 77

Continúa en la siguiente página.

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD DE LOS DATOS	TIPO DE LONGITUD	TIPO DE VALIDACIÓN	POSICIONES UTILIZADAS
Nombre del Usuario para devolución	Contiene el nombre del Usuario (Entidad Financiera o Empresa Comercial) otorgante del crédito a quien se devolverán las cintas después de ser procesadas. Si es menor de 16 caracteres, completar con espacios a la derecha.	AN	16	F	R	78 – 93
Dirección del Usuario para devolución	Contiene la dirección donde las cintas deberán ser devueltas después de ser procesadas. Si es menor de 160 caracteres, completar con espacios a la derecha.	AN	160	F	R	94-253
Fin del SEGMENTO CIERRE Y CIFRAS DE CONTROL TL						
Longitud total del segmento:			253 bytes			

Ejemplo de segmento de cierre TR:

TRLR000000045000000000003200001000123000000123000000123000000123000000000000 BANCO LATINO _____ PICO DE VERAPAZ 435 PISO 5 JARDINES EN LA MONTANA _____

Dato:	TRLR	000000045000	000000003200	001	000123000	000123000	000123000
Longitud:	4	14	14	3	9	9	9
Descripción:	Fin	Total de saldos actuales	Total de saldos vencidos	Total de segmentos INTF	Total de segmentos de nombre del Cliente (PN)	Total de segmentos de dirección del Cliente (PA)	Total de segmentos de dirección del Cliente (PE)
Dato:	000123000	000000	BANCO LATINO	PICO DE VERAPAZ 435 PISO 5 JARDINES EN LA MONTANA			
Longitud:	9	6	16	160			
Descripción:	Total de segmentos de cuenta o crédito del Cliente (TL)	Contador de bloques	Nombre del Usuario para devolución	Dirección del Usuario para devolución			

Nota: No deberán dejarse espacio en blanco, salvo aquellos que sustituyan los caracteres necesarios para cumplir con la longitud marcada para cada etiqueta.

Formato Corto para Actualizaciones Parciales

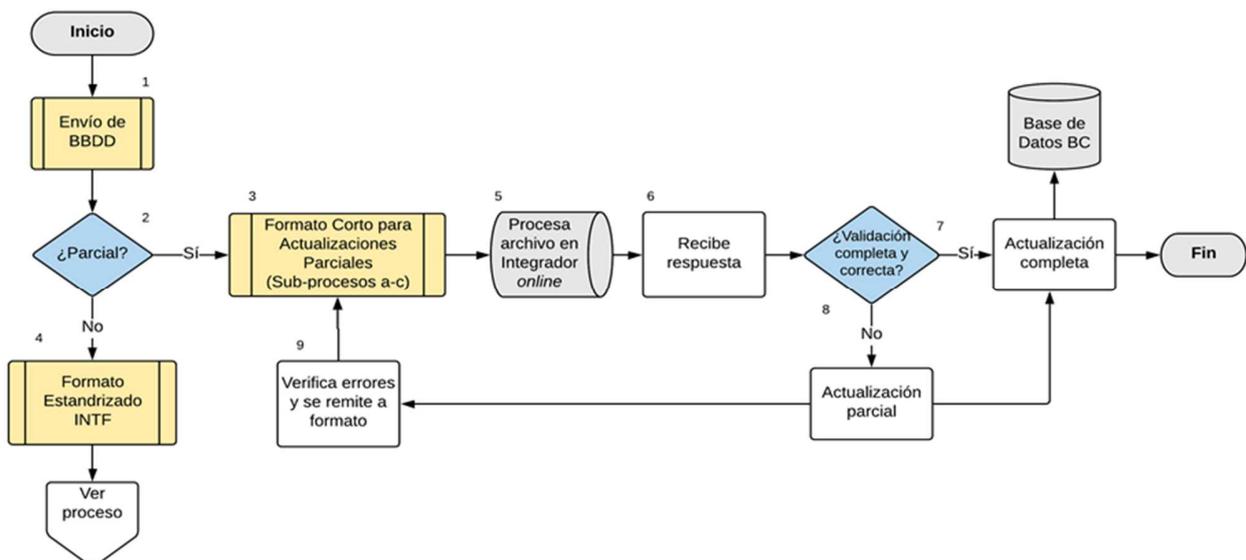
Objetivo:	Descripción de la forma de entrega de la base de datos de Personas Físicas a través del “Formato Corto para Actualizaciones Parciales”.
Alcance:	Usuarios de Buró de Crédito, Áreas Tecnológicas.

Normas generales de integración:

- Las entregas parciales no sustituyen a las actualizaciones periódicas.
- Este formato únicamente sirve para actualizar créditos existentes en la Base de Datos de **Buró de Crédito**, modificando saldos o claves de observación.
- El archivo que proporciona el Usuario debe ser nombrado cumpliendo con el siguiente formato:
<member code>_ddmmyyyy.ext, donde:
 - Member Code** = Código de Usuario asignado por Buró de Crédito.
 - _ddmmyyyy** = Fecha de creación del archivo.
 - .ext** = Extensión del archivo.
- El formato del archivo es de texto plano delimitado por el carácter de “Pipe” (“|”).
- No deberá reportarse más de un espacio en blanco entre palabras.
- No se permiten espacios en blanco al final de cada dato.
- No pueden utilizarse abreviaturas en ninguna de las etiquetas.

Se deben cumplir de manera completa y correcta con cada una de las reglas de elaboración de la Base de Datos.

Diagrama:



Descripción del contenido de cada uno de los datos:

PASO	ACTIVIDAD	DOCUMENTO INVOLUCRADO	RESPONSABLE
Proceso para la Entrega de la Base de Datos Parcial de Personas Físicas			
1	Inicia el proceso de envío de la Base de Datos.		Usuario
2	Analiza el tipo de Base de Datos a enviar		Usuario
	¿Se trata de un reporte parcial?		
3	Si , utiliza el Formato Corto para Actualizaciones Parciales.	Formato Corto para Actualizaciones Parciales	Usuario
4	No , utiliza el formato INTF.	Formato INTF	Usuario
5	Procesa la Base de Datos en el integrador <i>online</i> de Buró de Crédito.		Usuario
6	Recibe respuesta de validación.		Usuario
	¿Se validó de manera completa y correcta la Base de Datos?		
7	Si , se actualiza el sistema de Buró de Crédito de manera completa.		Usuario
8	No , se actualiza el sistema de Buró de Crédito de manera parcial.		Usuario
9	Verifica la respuesta emitida por el sistema de Buró de Crédito y regresa al punto 3.	Reporte de Errores y Reporte de Desactualizada	Usuario
CONTINÚA EL SEGMENTO DE INICIO DEL ARCHIVO DE ACTUALIZACIÓN PARCIAL			

Segmento de Inicio del Archivo para entregas parciales

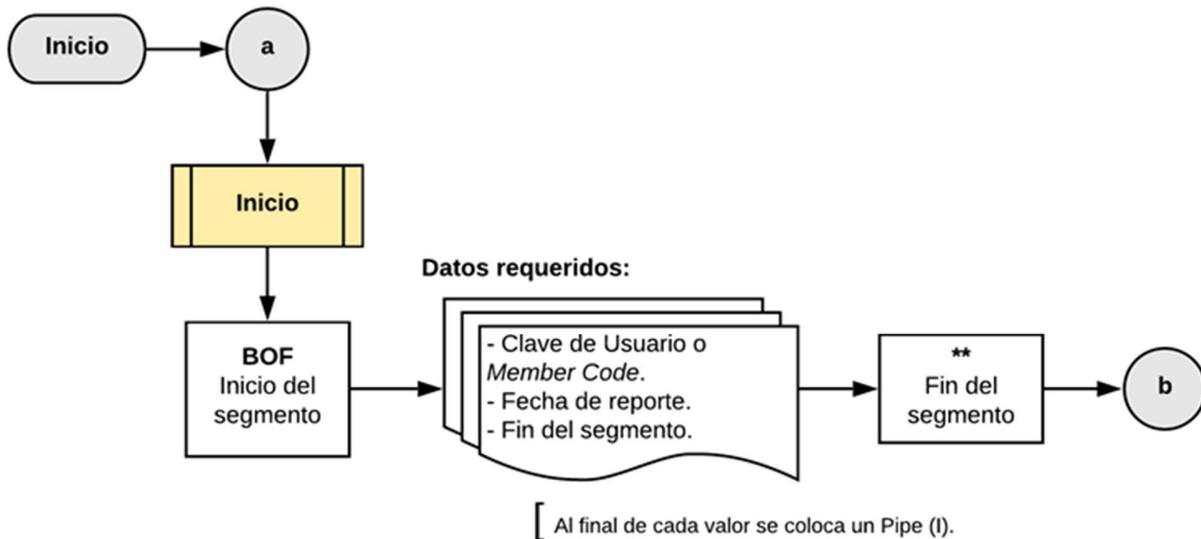
Objetivo:	Describir de manera específica la composición del segmento de Inicio del archivo, haciendo uso del Formato Corto para Actualizaciones Parciales.
Alcance:	Usuarios de Buró de Crédito, Áreas Tecnológicas.

Normas generales de integración:

- El segmento de inicio debe ser el primer segmento del archivo de la Base de Datos a reportar y se reportará una sola vez al inicio del archivo.
- El formato del archivo es de texto plano delimitado por el carácter de "pipe" ("|").
- No deberá reportarse más de un espacio en blanco entre palabras.
- No se permiten espacios en blanco al final de cada dato.
- No pueden utilizarse abreviaturas en ninguna de las etiquetas.

Se deben cumplir de manera completa y correcta con cada una de las reglas de elaboración de la Base de Datos.

Diagrama:



Donde:

- Inicia el Sub-proceso para el Segmento de Inicio del Archivo.
- Continúa el Sub-proceso para el Segmento de Cuenta o Crédito del Cliente.

Descripción del contenido de cada uno de los datos:

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD	LONGITUD FUA O	VALIDACIÓN
Indicador de inicio del archivo	Debe contener las letras BOF seguido por el signo " " (Pipe) Si falta o se reporta algo diferente, se rechazará el archivo.	A	3	F	R
Clave del Usuario o Member Code	Contiene la clave única del Usuario para reportar la información, la cual fue asignada por Buró de Crédito . Esta clave está formada como sigue: <ul style="list-style-type: none"> Las primeras dos posiciones son alfabéticas y corresponden a la clave de Tipo de Negocio o KOB (<i>Kind of Business</i>) del Usuario y se refiere al sector de negocio descritas en el Anexo 1 "Tipos de Negocio o KOB del Usuario". Los siguientes cuatro caracteres pueden ser numéricos o alfanuméricos y sirven para identificar a la institución otorgante del Crédito. Los últimos 4 números puede identificar: producto y sucursales o área interna del Usuario. Al final de la clave, se incluirá el signo " " (Pipe) Si falta o se reporta incorrecto, se rechazará la Base de Datos.	AN	10	F	R
Fecha de reporte	Contiene la fecha de modificación del archivo. El formato es DDMMAAAA: <ul style="list-style-type: none"> DD: número entre 01- 31 MM: número entre 01-12 AAAA: año Al final de la fecha, se incluirá el signo " " (Pipe) Si esta fecha es mayor a la Fecha de Reporte, con formato inválido o no se reporta, se rechazará el archivo o base de datos completa.	N	8	F	R
Fin del segmento	Indica que este segmento termina. Deberá contener dos asteriscos, sin espacios entre ellos: **. Al final de los asteriscos se incluirá el signo " " (Pipe) Si falta o se reporta incorrecto, se rechazará el archivo completo.	AN	2	F	R
FIN DEL SEGMENTO INICIO DEL ARCHIVO					
CONTINÚA EL SEGMENTO CUENTA O CRÉDITO DEL CLIENTE					

Ejemplo de segmento de inicio del archivo:

BOF|BB0000000|07012009||**

Dato:	BOF		BB0000000		07012009		**	
Descripción:	Indicador de inicio		Clave de Usuario o Member Code		Fecha de reporte		Fin de segmento	
Long máx:	3		10		8		2	

Nota: No deberán dejarse espacio en blanco, salvo aquellos que sustituyan los caracteres necesarios para cumplir con la longitud marcada para cada etiqueta.

Segmento de Crédito del Cliente

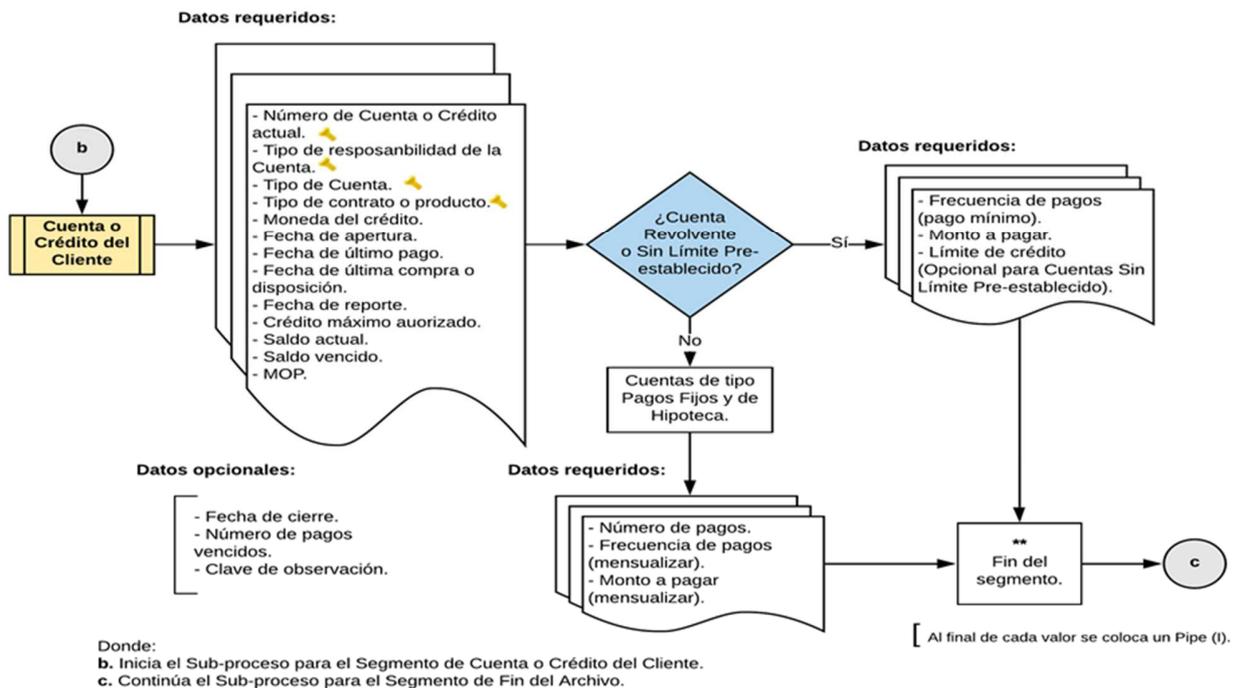
Objetivo:	Describir de manera específica la composición del segmento Cuenta o Crédito del Cliente, haciendo uso del Formato Corto para Actualizaciones Parciales.
Alcance:	Usuarios de Buró de Crédito, Áreas Tecnológicas.

Normas generales de integración:

- Este segmento, contiene la información de la cuenta o crédito a actualizar y constituye el segundo de los tres segmentos que componen este formato.
- No se podrán reportar cuentas o créditos que no hayan sido reportadas antes.
- Al final de cada valor o campo, se incluirá el signo “|” (pipe).
- Se deberán reportar todos los campos indicados, aún los opcionales, en cuyo caso, sino se reporta algún valor, se deberá incluir el “|” (pipe) correspondiente.
- No deberá reportarse más de un espacio en blanco entre palabras.
- No se permiten espacios en blanco al final de cada dato.
- No pueden utilizarse abreviaturas en ninguna de las etiquetas.

Se deben cumplir de manera completa y correcta con cada una de las reglas de elaboración de la Base de Datos.

Diagrama:



Descripción del contenido de cada uno de los datos:

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD	LONGITUD FIJA O	VALIDACIÓN
Número de cuenta o crédito actual 	Se reporta el número de cuenta o crédito otorgado por el Usuario. Se deberán reportar al menos 4 caracteres. En el caso de Tarjetas de Crédito de tipo revolvente, el número a reportar debe corresponder con los dígitos del “plástico” o, si es el caso, el número asignado a tarjetas digitales. Esto en razón de que el Consumidor suele utilizar el número de su “plástico” o el número en la tarjeta digital para compras o autenticaciones en línea. Si no se reporta, se rechazará el Registro de la Cuenta o Crédito.	AN	25	V	R
Tipo de responsabilidad de la cuenta 	Indica la responsabilidad que el Cliente tiene con la Cuenta o Crédito. Los valores que se pueden reportar son: I = Individual J = Mancomunado C = Obligado Solidario Si no se reporta ningún valor, el sistema colocará el valor “I”.	A	1	F	R
Tipo de Cuenta 	Indica el tipo de Cuenta o Crédito que el Usuario otorgó al Cliente. Los valores que se pueden reportar son: I = Pagos Fijos M = Hipoteca O = Sin Límite Pre-establecido R = Revolvente Si no se reporta o se incluye un dato inválido, se rechazará el Registro de la Cuenta o Crédito.	A	1	F	R
Tipo de contrato o producto 	Se reporta el producto que otorgó al Cliente. Los valores que pueden reportarse en este campo están indicados en el Anexo 2. – “Códigos por tipo de Contrato o Producto”. Si no se reporta o se incluye un dato inválido, se rechazará el Registro de la Cuenta o Crédito.	A	2	F	R
Moneda del crédito	Indica la moneda en la que fue otorgado el Crédito al Cliente. Los valores que se pueden reportar son: MX = Pesos Mexicanos UD = Unidades de Inversión (UDI's) US = Dólares Americanos Si no se reporta o se incluye un dato inválido, se rechazará el Registro de la Cuenta o Crédito.	A	2	F	R
Número de pagos	Deberá reportarse si la Cuenta o Crédito es de Pagos Fijos (I) o de Hipoteca (M). Indica el número total de pagos estipulados en la apertura del crédito y estará en función del campo “Frecuencia de Pago”. Por ejemplo, si el pago es semanal reportar el número de semanas pactadas, si el pago es mensual, el número de meses pactados, etc. Para Crédito Revolventes (R) o Sin Límite Pre-establecido (O), no reportar. Si la Cuenta o Crédito no se ha cerrado y es de Pagos Fijos (I) o Hipoteca (M) y este dato no se reporta o es 0, se rechazará el Registro de la Cuenta o Crédito.	N	4	V	C
Frecuencia de pagos	Se reporta la frecuencia en tiempo en que se realizan los pagos. Los valores permitidos son: Para las cuentas de tipo Pagos Fijos (I) y de Hipoteca (M): B = Bimestral D = Diario H = Semestral K = Catorcenal M = Mensual P = Deducción del salario (cada que reciba su sueldo o salario) Q = Trimestral S = Quincenal (2 veces al mes) V = Variable Y = Anual W = Semanal En estos tipos de cuenta, si no se reporta este dato, no se actualizará el Monto a Pagar.	A	1	F	R

Continúa en la siguiente página.

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD	LONGITUD FIJA O VARIABLE	VALIDACIÓN
Frecuencia de pagos	<p>Para las cuentas de tipo Revolventes (R) y Sin Límite Pre-establecido (O): Z = Pago mínimo Para estos tipos de cuenta si se reporta un dato inválido o no se reporta, el sistema colocará: "Z". Aplica la alerta: preventiva 7.</p>	A	1	F	R
Monto a pagar	<p>Se reporta la cantidad que el Cliente deberá pagar en el siguiente período, de acuerdo con la "Frecuencia de Pagos".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para créditos Revolventes (R) o Sin Límite Pre-establecido (O), es el pago mínimo solicitado a pagar en el siguiente periodo. Reportar "0" (Cero) en caso de no requerir pago mínimo. • Para créditos de Pagos Fijos (I) o Hipotecario (M), el monto a pagar deberá convertirse a periodo mensual, cuando la frecuencia de pago no lo sea. Por ejemplo: Si la frecuencia de pago es semanal, el "Monto a Pagar" será el pago semanal multiplicado por 4; si es quincenal, se multiplica por 2, etc. 	M	9	V	C
Fecha de apertura de cuenta o crédito	<p>Contiene la fecha en la que el Usuario otorgó el Crédito al Cliente. Fecha de apertura contra fecha de Circular 17 / 2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para créditos cuya fecha de apertura sea anterior al 4 de octubre de 2014 se enviará una alerta preventiva recordando el envío de la información solicitada por la Circular 17 / 2014. • Crédito con fecha de apertura posterior al 04 de octubre 2014, se aplicarán los criterios de validación estipulados por la Circular 17 / 2014. <p>Si esta fecha es mayor a la Fecha de Reporte, o con formato inválido, se rechazará el registro de la Cuenta o Crédito. Condición de rechazo : Regla 5.</p>	F	8	F	R
Fecha de último pago	<p>Contiene la fecha en la que el Cliente efectuó el último pago. Si esta fecha es mayor a la Fecha de Reporte, o con formato inválido, se rechazará el registro de la Cuenta o Crédito. Condiciones de rechazo: Reglas 4, 10, 11, 12, 13, 14 y 42.</p>	F	8	F	R
Fecha de última compra o disposición	<p>Contiene la fecha en la que el Cliente realizó la última compra o disposición. En caso de no contar con la "Fecha de última compra o disposición", reportar la "Fecha de último pago". Si esta fecha es posterior a la Fecha de Reporte de la información, o con formato inválido, no se tomará en cuenta. Condiciones de rechazo: Reglas 4 y 10.</p>	F	8	F	R
Fecha de cierre	<p>Contiene la fecha en la que fue cerrada o liquidada la Cuenta o Crédito. La fecha cierre con formato inválido no será considerada y por ser un campo opcional la cuenta podrá actualizarse sin reflejar el cierre del crédito. Condiciones de rechazo: Reglas 4, 7, 9, 10, 11, 13, 15, 16, 17 y 38. Alerta Informativa: 2. Alertas Preventivas: 2 y 5.</p>	F	8	F	O
Fecha de reporte de información	<p>Contiene la fecha de la última vez en que el Usuario modificó el registro. Si esta fecha es mayor a la Fecha de Reporte, o con formato inválido, se rechazará el registro de la Cuenta o Crédito. Condiciones de rechazo: Reglas 5, 6, 10, 12, 13, 14, 15 y 38. Alertas Preventivas: 1, 2 y 4.</p>	F	8	F	R

Continúa en la siguiente página.

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD	LONGITUD FIJA O VARIABLE	VALIDACIÓN
Crédito máximo autorizado	<p>Se reporta de acuerdo con el tipo de cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para créditos con tipo de cuenta Revolvente (R) y Sin límite Preestablecido (O), se reporta el monto máximo que ha dispuesto el Consumidor en la vida del crédito ▪ Para créditos con tipo de cuenta Pagos Fijos (I) e Hipoteca (M), se reporta el monto autorizado del crédito. <p>Se deberá reportar al menos 1 carácter, este puede ser "0" (cero). Condición de rechazo: Regla 39. Alertas Preventivas: 3 y 4.</p>	M	9	V	R
Saldo actual	<p>Importe total del adeudo que falta por pagar, más los intereses generados a partir del monto otorgado (monto total de la deuda). Se deberán reportar al menos 2 caracteres. Si no se tiene saldo, colocar "00" (Cero).</p>	M	10	V	R
Límite de crédito	<p>Se reporta para Cuentas de tipo Revolvente (R), siendo el monto de crédito otorgado por el Usuario y notificado al Cliente en el estado de cuenta. Para cuentas o créditos de tipo Sin Límite Pre-establecido (O) es un dato opcional. Para cuentas o créditos con de tipo Pagos Fijos (I) o de Hipoteca (M) no aplica este monto.</p>	M	9	V	C
Saldo vencido	<p>Se reporta la totalidad del saldo vencido (incluye el saldo principal más los intereses, comisiones y cuotas con atraso). Este monto es requerido en caso de incumplimiento del Cliente (MOP mayor a 01). En caso de presentarse cumplimiento de pago en el periodo a reportar, sólo deberá integrarse un valor de cero (0).</p>	M	9	V	R
Número de pagos vencidos	<p>Indicar el número de pagos que no ha realizado el Cliente, dependerá de la "Frecuencia de Pagos". Ejemplo: Si la Frecuencia de Pago es semanal, el Cliente puede tener de 1 a 4 pagos vencidos en un mes; si es quincenal puede tener 1 ó 2 pagos vencidos. Alerta Preventiva: 6</p>	N	4	V	O
Forma de pago actual (MOP, Manner of Payment, por sus siglas en inglés)	<p>Este campo contiene el código que indica el comportamiento de pago, es decir, si la cuenta está al corriente (sin atraso) o presenta incumplimiento (con atraso) en sus pagos. El reporte de este dato deberá de mensualizarse (periodos de 30 días). Ejemplos: 1) Si el Cliente tiene pagos mensuales y 1 pago vencido, MOP=02. 2) Si tiene pagos semanales: con 1 pago vencido: MOP=02; con 2 pagos vencidos: MOP=02, con 3 pagos MOP=02, etc. Los valores que pueden reportarse en esta etiqueta están indicados en el Anexo No. 3 – "Forma de pago: MOP". Condiciones de rechazo: Reglas 1, 2, 3, 6 y 37. Alertas Preventivas: 6 y 12. Revisar condiciones y validaciones relacionadas con las claves de observación.</p>	AN	2	F	R

Continúa en la siguiente página.

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD	LONGITUD FIJA O VARIABLE	VALIDACIÓN
<p>Clave de observación</p>	<p>Contiene la Clave de Observación que identifica la actual situación de la cuenta o crédito a la fecha reportada en la Etiqueta No. 17 (Fecha de Reporte de la Información).</p> <ul style="list-style-type: none"> Una vez reportada una Clave de Observación, si en las posteriores actualizaciones no se envía nuevamente, se mantendrá en la base de datos la última reportada. Si requiere cambiar de clave de observación, solo tendrá que incluir la nueva clave en esta etiqueta. Para eliminar una Clave de Observación, colocar la clave “EL – eliminación de clave de observación”. <p>Los valores que pueden reportarse en este campo están indicados en el Anexo No. 4.– “Claves de Observación”. Si no se incluye una clave válida el registro será rechazado. Alerta Informativa: 3.</p>	A	2	F	O
<p>Saldo insoluto del principal</p>	<p>Monto del crédito pendiente de amortizar al momento que haya sido actualizado por los Usuarios, sin incluir intereses, comisiones o cualquier otro accesorio.</p> <p>Condición de rechazo: regla 40 Alerta Preventiva: 11</p>	M	10	V	R
<p>Identificador CAN/ Prelación Origen/ Prelación actual</p>	<p>Se deberá reportar la etiqueta y contenido, cuando el crédito ya se encuentre Asociado a la Nómina (CAN) en la BD de Buró de Crédito.</p> <p>La información a reportar se conforma de la siguiente forma:</p> <p>1. El Identificador del Crédito Asociado a la Nómina-CAN</p> <p>Los valores aceptados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01: Activo 02: Cancelado <p>Para reportar el estatus deben emplearse las posiciones 1 y 2: Ejemplo: 01 (activo) Ejemplo: 02 (cancelado)</p> <p>2. Orden Prelación Origen</p> <p>Se deberá reportar el orden de la prelación origen en las posiciones 3 y 4: Ejemplo: 01010000</p> <p>La fecha de apertura CAN es un dato requerido, una vez que se reporta estatus de “01” - Activo.</p> <p>3. Orden Prelación Actual</p> <p>Se deberá reportar el orden de la prelación actual en las posiciones 5 y 6: Ejemplo: 01010100</p> <p>Es un dato requerido cuando se reporta en las posiciones 1 y 2 información.</p> <p>4. Para uso futuro</p> <p>Las dos últimas posiciones de esta etiqueta siempre se reportan con cero; están reservadas para uso futuro. Ejemplo: 01010100</p> <p>Si hay rechazo en la actualización del crédito o el crédito no es reportado en el periodo, el historial de comportamiento CAN presentará un guion (“-”) para identificar que no se reporta información del crédito en el periodo.</p> <p>Condición de rechazo: 58</p>	AN	8	F	C

Continúa en la siguiente página.

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD	LONGITUD FIJA O VARIABLE	VALIDACIÓN
Fecha apertura CAN	<p>Se deberá reportar la etiqueta y contenido, cuando el crédito ya se encuentre Asociado a la Nómina (CAN) en la BD de Buró de Crédito.</p> <p>Esta etiqueta sirve para reportar la fecha asociada al inicio de la domiciliación CAN. Formato de fecha:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DD: número entre 01- 31 • MM: número entre 01-12 • AAAA: año <p>La fecha de Apertura CAN es un dato requerido, una vez que se reporta estatus de "01" -Activo.</p> <p>Condición de rechazo: Regla 58</p>	F	8	V	C
Fecha cancelación CAN	<p>Se deberá reportar la etiqueta y contenido, cuando el crédito ya se encuentre Asociado a la Nómina (CAN) en la BD de Buró de Crédito.</p> <p>Esta etiqueta sirve para reportar la fecha asociada a la cancelación de la domiciliación CAN. Formato de fecha:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DD: número entre 01- 31 • MM: número entre 01-12 • AAAA: año <p>Esta fecha se reporta cuando el identificador CAN sea "Cancelado":</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02: Cancelado <p>Condición de rechazo: Regla 58</p>	F	8	V	C
Fin de segmento	<p>Indica que este segmento termina.</p> <p>Deberá contener dos asteriscos, sin espacios entre ellos: **</p> <p>Al final de los asteriscos se incluirá el signo " " (Pipe)</p> <p>Si falta o se reporta de manera incorrecta, se rechazará el archivo completo.</p>	AN	2	F	R

FIN DEL SEGMENTO CUENTA O CRÉDITO DEL CLIENTE
CONTINÚA EL SEGMENTO FIN DEL ARCHIVO

Ejemplo del segmento de Cuenta o Crédito del Cliente:

680090012||R|CC|MX||M|100|15122006|05012009|31122008||06012009|1000|800|5000||01|||**

Dato:	680090012	I	R	CC	MX	M	100	15122006			
Descripción:	Número de cuenta o crédito actual	Tipo de responsabilidad de la cuenta	Tipo de cuenta	Tipo de contrato o producto	Moneda del crédito	Frecuencia de pagos	Monto a pagar	Fecha de apertura			
Longitud:	25	1	1	2	2	A	9	8			
Dato:	05012009	31122008	06012009	1000	800	5000	01	**			
Descripción:	Fecha de último pago	Fecha de última compra o disposición	Fecha de reporte de información	Crédito máximo autorizado	Saldo actual	Límite de crédito	MO P	Fin del segmento			
Longitud:	8	8	B	8	9	10	9	C	2	D	2

Nota: No deberán dejarse espacio en blanco, salvo aquellos que sustituyan los caracteres necesarios para cumplir con la longitud marcada para cada etiqueta.

Observar que como lo marcan las reglas de construcción, en el ejemplo anterior se han omitido las siguientes etiquetas (marcadas con las letras A-D):

- A. Los 2 Pipes indican que no se ha colocado la etiqueta de "Número de pagos".
- B. Los 2 Pipes indican que no se ha colocado la etiqueta de "Fecha de cierre".
- C. Los 3 Pipes indican que no se han colocado las etiquetas de "Saldo vencido" y "Número de pagos vencidos".
- D. Los 2 Pipes indican que no se ha colocado la etiqueta de "Clave de observación".

7009001||R|CC|MX||M|200|21092005|05012009|27122008||06012009|2500|700|2000|150|1|02|CC|00000000
00|02010100|03042019|01082019|**|

El primer registro corresponde a un créditos que no está asociados a la nómina CAN, mientras que el segundo crédito se encuentra asociado a la nómina CAN previamente reportado, por lo que en esta entrega de información solo reportara el comportamiento de ambos créditos presentado a la fecha de reporte.

Créditos Asociados a la Nómina CAN

Para que los Créditos Asociados a la Nómina puedan se reportados en las entregas parciales, deberán cumplir con las siguientes indicaciones:

1. El crédito debe haber sido reportado como Asociado a la Nómina (CAN) con un estatus Activo en una entrega mensual anterior a la entrega parcial.
2. No se podrá reportar la alta de un crédito Asociado a la Nómina (CAN) por una entrega parcial.
3. Las etiquetas de CAN (IDENTIFICADOR CAN1/ PRELACIÓN ORIGEN/ PRELACIÓN ACTUAL, FECHA APERTURA CAN, FECHA CANCELACIÓN), son opcionales por lo que en caso de no reportar información, no se deberá reportar la etiqueta pipe "|".

Es válido reportar créditos sin etiquetas de CAN y créditos asociados a la nómina con CAN (IDENTIFICADOR CAN1/ PRELACIÓN ORIGEN/ PRELACIÓN ACTUAL, FECHA APERTURA CAN, FECHA CANCELACIÓN) dentro de la misma entrega información, considerando las reglas descritas anteriormente.

Segmento de Fin del Archivo

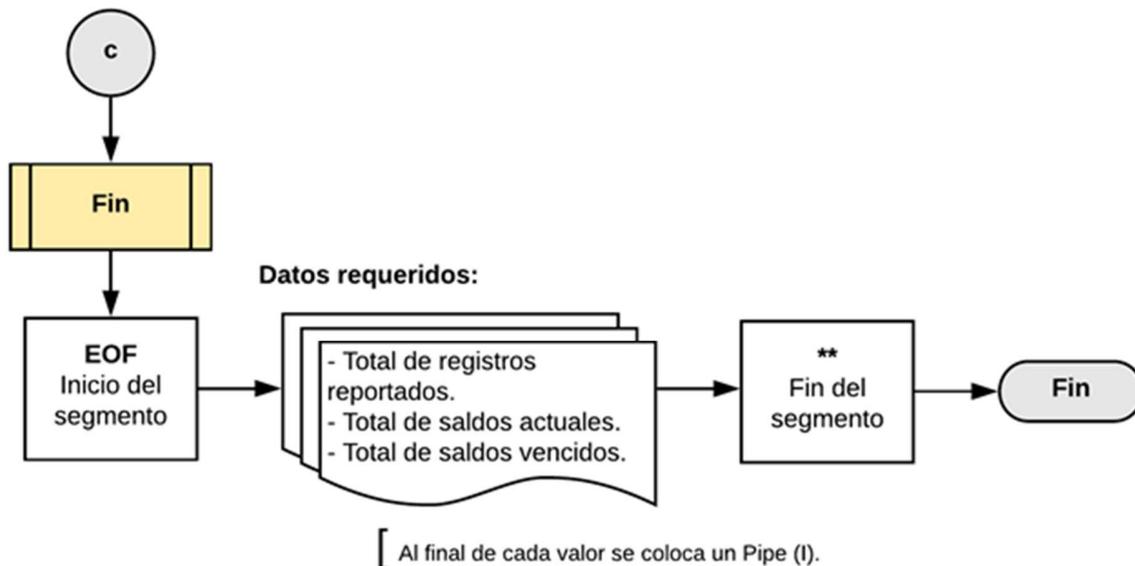
Objetivo:	Describir de manera específica la composición del segmento de fin del archivo, haciendo uso del Formato Corto para Actualizaciones Parciales.
Alcance:	Usuarios de Buró de Crédito, Áreas Tecnológicas.

Normas generales de integración:

- El segmento de Fin del Archivo constituye el último segmento del archivo de la Base de Datos a reportar.
- Se reportará una sola vez, cuando se hayan incluido todas las Cuentas o Créditos de los Clientes.
- Al final de cada valor o campo, se incluirá el signo “|” (Pipe).
- Se deberán reportar todos los campos indicados a continuación, aún los opcionales, en cuyo caso, sino se reporta algún valor, de cualquier forma se deberá incluir el “|” (Pipe) correspondiente.
- No deberá reportarse más de un espacio en blanco entre palabras.
- No se permiten espacios en blanco al final de cada dato.
- No pueden utilizarse abreviaturas en ninguna de las etiquetas.

Se deben cumplir de manera completa y correcta con cada una de las reglas de elaboración de la Base de Datos.

Diagrama:



Donde:

c. Inicia el Sub-proceso para el Segmento de Fin del Archivo.

Descripción del contenido de cada uno de los datos:

ETIQUETA	DESCRIPCIÓN	NUMERACIÓN	LONGITUD	LONGITUD FIJA O	VALIDACIÓN
EOF Indicador de fin de archivo	Debe contener las letras EOF seguido por el signo (Pipe) Si falta o se reporta algo diferente, se rechazará el archivo.	A	3	F	R
Total de registros reportados	Indica el número de Cuentas o Créditos reportados en el archivo.	N	12	V	R
Total de saldos actuales	Debe reportarse la suma total de los importes de "Saldo Actual" de todas las cuentas o créditos incluidos en este archivo. Reportar al menos 2 dígitos que sean números enteros, sin fracciones ni punto decimal.	M	16	V	R
Total de saldos vencidos	Debe reportarse la suma total de los importes de "Saldo Vencido" de todas las cuentas o créditos incluidos en este archivo. Reportar al menos un número de un dígito, entero y sin fracciones ni punto decimal.	M	16	V	R
Fin de segmento	Indica que este segmento termina. Deberá contener dos asteriscos, sin espacios entre ellos: ** Al final de los asteriscos se incluirá el signo " " (Pipe) Si falta o se reporta incorrecto, se rechazará el archivo completo.	AN	2	F	R
FIN DEL ARCHIVO					

Ejemplo de segmento de fin de archivo:

EOF|2|1500|150||**

Dato:	EOF	2	1500	150	**
Longitud:	3	12	16	16	2
Descripción:	Indicador fin de archivo	Total de registros reportados	Total de saldos actuales	Total de saldos vencidos	Fin del segmento

Nota: No deberán dejarse espacios en blanco, salvo aquellos que sustituyan los caracteres necesarios para cumplir con la longitud marcada para cada etiqueta.

ANEXOS

Anexo 1 Códigos de Tipo de Negocio o KOB del Usuario

El siguiente catálogo describe los códigos de Tipo de Negocio del Usuario o “KOB” (*Kind of Business*, por sus siglas en inglés), el cual es requerido para construir la Clave del Usuario o *Member Code*.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE GENÉRICO
AA	Automotriz	AUTOMOTRIZ
AF	Compañía de Financiamiento Automotriz	AUTOMOTRIZ
AG	Compañía Agropecuaria	AGROPECUARIO
AM	Otros vehículos automotores	OTROS VEHICULOS
BA	Financiamiento Bancario de Autos	BANCO
BB	Banco	BANCO
BC	Tarjeta de Crédito Bancaria	BANCO
BD	Fianza	FIANZAS
BE	Crédito Bancario para PFAE	CRED BANCO PFAE
BH	Préstamo tipo ""Home Equity""	BANCO
BM	Préstamo Hipotecario Bancario	BANCO
BP	Procesador de Datos Bancario	PROCESADOR
BY	Línea de Crédito Bancaria	BANCO
CC	Tienda de Ropa	TIENDA COMERCIAL
CE	Crédito NO bancario para PFAE	CREDITO PFAE
CO	Identificación de Consultas derivadas de un Producto para Consumidor Final.	CONSULTA MI BURO
CR	Consumidor Final	CONSUMIDOR FINAL
DM	Ventas por Correo	TIENDA COMERCIAL
DS	Tienda Departamental	TIENDA COMERCIAL
ED	Educación	EDUCACION
FE	Crédito Financiero NO bancario para PFAE	CRED FINAN PFAE
FF	Compañía de Préstamos Personales	FINANCIERA
FT	Factoraje	FACTORAJE
GG	Tienda de Abarrotes	TIENDA COMERCIAL
HH	Mercancía para Hogar/Oficina	TIENDA COMERCIAL
HG	Hipotecario Gobierno	HIPOTECAGOBIERNO
II	Seguros	SEGURO
KK	Contratista o subcontratista	SERVS. GRALES.
LL	Ferretería / Maderería	TIENDA COMERCIAL
LS	Arrendamiento	ARRENDAMIENTO
MC	Cooperativa	COOPERATIVA
MI	Sector Microfinanciero	MICROFINANCIERA
MM	Servicios Médicos /Salud	SERVICIO MEDICO
MS	Préstamos personales sector Microfinanciero	MIC CREDITO PERS
NN	Compañía de Viajes/Entretenimiento	COMPAÑIA QUE OTORGA
OO	Empresa Petrolera	COMP PETROLERA
PB	Editorial	EDITORIAL
QM	Préstamo Hipotecario no Bancario	HIPOTECARIA
QU	Unión de Crédito	UNION DE CREDITO
RR	Bienes Raíces	BIENES RAICES
SF	Servicios Fiduciarios	SERV FIDUCIARIOS
SI	Sociedad de Información Crediticia	SIC
SS	Artículos Deportivos	TIENDA COMERCIAL
TF	Fondos y Fideicomisos	FONDOS Y FIDEIC
UT	Compañía de Teléfonos	COMUNICACIONES
UU	Servicios (agua, luz, gas)	SERVICIOS
VV	Gobierno	GUBERNAMENTALES
YY	Despacho de Cobranza	COBRANZA
ZM	Prueba del Usuario	PRUEBA OTORGANTE
ZT	Prueba del Buró de Crédito	PRUEBAS BC

Anexo 2 Códigos por tipo de Contrato o Producto

El siguiente catálogo describe los códigos de Tipo de Contrato o Producto.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
AF	Aparatos /Muebles
AG	Agropecuario (PFAE)
AL	Arrendamiento Automotriz
AP	Aviación
AU	Compra de Automóvil
BD	Fianza
BT	Bote / Lancha
CC	Tarjeta de Crédito
CE	Cartas de Crédito (PFAE)
CF	Crédito fiscal
CL	Línea de Crédito
CO	Consolidación
CS	Crédito Simple (PFAE)
CT	Con Colateral (PFAE)
DE	Descuentos (PFAE)
EQ	Equipo
FI	Fideicomiso (PFAE)
FT	Factoraje
HA	Habilitación o Avío (PFAE)
HE	Préstamo tipo "Home Equity"
HI	Mejoras a la casa
LR	Línea de Crédito Reinstalable
LS	Arrendamiento
OA	Otros adeudos vencidos (PFAE)
PA	Préstamo para Personas Físicas con Actividad Empresarial (PFAE)
PB	Editorial
PG	PGUE - Préstamo como garantía de unidades industriales para PFAE
PL	Préstamo personal
PN	Préstamo de nómina
PR	Prendario (PFAE)
PS	Pago de Servicios
PQ	Quirografario (PFAE)
RC	Reestructurado (PFAE)
RD	Redescuento (PFAE)
RE	Bienes Raíces
RF	Refaccionario (PFAE)
RN	Renovado (PFAE)
RV	Vehículo Recreativo
SC	Tarjeta garantizada
SE	Préstamo garantizado
SG	Seguros
SM	Segunda hipoteca
ST	Préstamo para estudiante
TE	Tarjeta de Crédito Empresarial
US	Préstamo no garantizado

Anexo 3 Formas de Pago: MOP

Las Claves de “Forma de pago o MOP (*Manner of Payment*, por sus siglas en inglés)”, indican el tiempo transcurrido desde que el Cliente debió haber cumplido con un compromiso de pago acordado con el Usuario. La siguiente tabla describe los códigos de “Puntualidad de pago o MOP”.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
UR	Cuenta sin información. La Cuenta o Crédito no tuvo actividad. No tuvo movimientos de compra o Pago. Los saldos son igual a cero. Principalmente para cuentas de tipo Revolvente que no tienen saldos pendientes y no tuvieron actividad de compra o pago en el período.
00	Muy reciente para ser calificada. La Cuenta o Crédito es de reciente apertura y aún no tiene actividad o movimientos en un periodo máximo de 3 meses. Si tiene más de 3 meses sin actividad desde su apertura, usar el MOP=UR.
01	Cuenta al corriente. 0 días de atraso de su fecha límite de pago (1 a 29 días transcurridos de su fecha de corte o facturación)
02	Cuenta con atraso de 1 a 29 días. Con referencia a su fecha límite de pago (30 a 59 días transcurridos de su fecha de corte o facturación).
03	Cuenta con atraso de 30 a 59 días. Con referencia a su fecha límite de pago (60 a 89 días transcurridos de su fecha de corte o facturación).
04	Cuenta con atraso de 60 a 89 días. Con referencia a su fecha límite de pago (90 a 119 días transcurridos de su fecha de corte o facturación).
05	Cuenta con atraso de 90 a 119 días. Con referencia a su fecha límite de pago (120 a 149 días transcurridos de su fecha de corte o facturación).
06	Cuenta con atraso de 120 a 149 días. Con referencia a su fecha límite de pago (150 hasta 180 días transcurridos de su fecha de corte o facturación).
07	Cuenta con atraso de 150 días hasta 12 meses. Con referencia a su fecha límite de pago (181 días a 12 meses transcurridos de su fecha de corte o facturación).
96	Cuenta con atraso de más de 12 meses de su fecha de pago y corte o facturación.
97	Cuenta con deuda parcial o total sin recuperar.
99	Fraude cometido por el Cliente

Anexo 4 Claves de Observación

Las "Claves de Observación" indican el estatus del Crédito al momento de ser reportada a **Buró de Crédito**.

CLAVES DE OBSERVACIÓN	
CLAVE: AD	La cuenta o monto del crédito se encuentra en aclaración directamente con el Usuario por solicitud del Cliente.
NOMBRE: Cuenta o monto en aclaración directamente con el Usuario	La forma de reportar será la siguiente: Saldo actual y Saldo vencido = Mayor o igual a 0 Forma de pago – MOP = UR – Cuenta sin calificar.
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	Monto a pagar = Mayor o igual a 0 Fecha de cierre = Con o sin fecha de cierre.
CLAVE: CA	El Usuario vendió su cartera al corriente o a un tercer Usuario de una SIC.
NOMBRE: Cuenta al corriente vendida o cedida a un Usuario de una Sociedad de Información Crediticia	La venta obedece a decisiones de inversión por parte del Usuario y no por una experiencia desfavorable con el Cliente. Se deberá incluir el nombre, domicilio y RFC de la persona o institución a la que se haya vendido o cedido la cartera así como la fecha en que se celebró la cesión o venta. La actualización de la información que envíe el Usuario adquirente o cesionario a las SIC, respecto de las Cuentas o Créditos vendidos o cedidos, deberá efectuarse con el mismo número asignado al Crédito objeto de la venta o cesión (consultar Art. 27 Bis de la LRSIC). El Usuario que cede o vende la Cuenta o Crédito deberá reportarla por última vez como sigue: Saldo actual y Saldo vencido = 0 Forma de pago – MOP = 01 – Cuenta al corriente. Monto a pagar = 0
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	Fecha de cierre = Fecha en que se celebró la cesión o venta. En esta cuenta se incluye la clave de observación. La entidad adquirente posteriormente reportará de acuerdo al nuevo comportamiento de pago; la primera ocasión debe reportarse: Fecha de Apertura igual a la fecha original de apertura – proveniente del Usuario cedente del Crédito. Saldo actual = Saldo actual de la cuenta o crédito. Saldo vencido = 0 Forma de pago – MOP = 01 – Cuenta al corriente. Monto a pagar = Cantidad que el nuevo Usuario solicite. Fecha de cierre = Sin fecha de cierre.
CLAVE: CC	Crédito cerrado a solicitud del Cliente o por decisión del Usuario.
NOMBRE: Cuenta cancelada o cerrada	La cuenta debe reportarse con fecha de liquidación y a partir de ese momento deja de existir relación jurídica con el Cliente, por lo tanto, deja de reportarse a la Sociedad de Información Crediticia. Deberá reportarse por última vez como sigue: Saldo actual y Saldo vencido = 0 Forma de pago - MOP = 01 – Cuenta al corriente Monto a pagar = 0 Fecha de cierre = Fecha en que se cerró la Cuenta o Crédito.
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	

Continúa en la siguiente página.

CLAVES DE OBSERVACIÓN	
<p>CLAVE: CD</p> <p>NOMBRE: Disminución del monto a pagar debido a un acuerdo con la Institución y ajuste al plan de pagos</p> <p>APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Hipotecario</p>	<p>El crédito cuenta con un convenio que disminuye su factor de pago. Sólo aplica reportarla para KOB "HG" (Hipotecario de Gobierno).</p>
<p>CLAVE: CL</p> <p>NOMBRE: Cuenta en cobranza pagada totalmente, sin causar quebranto</p>	<p>Crédito enviado a cobranza, pero a la fecha de cierre está pagado en su totalidad.</p> <p>El saldo de esta cuenta deberá reportarse en ceros y considerando:</p> <p>Saldo actual y Saldo vencido = 0</p> <p>Forma de pago - MOP = 01 – Cuenta al corriente</p> <p>Monto a pagar = 0</p> <p>Fecha de cierre = Fecha en que se cerró la Cuenta o Crédito.</p>
<p>APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos</p>	
<p>CLAVE: CO</p> <p>NOMBRE: Crédito en controversia</p>	<p>Se considerará que un crédito está en controversia cuando exista incertidumbre jurídica sobre la propiedad de los derechos de cobro derivados del mismo, sin importar si el Cliente es persona moral o física.</p> <p>El crédito en controversia puede estar asociado a diferentes registros reportados por distintos Usuarios, por lo que los historiales de crédito pueden no reflejar con precisión el comportamiento de pago. Es necesario que el Usuario analice de manera conjunta los historiales crediticios de dichos registros, considerando para cada período el mejor comportamiento de pago exhibido.</p> <p>Los Usuarios que consideran que tienen el derecho de cobro, deberán reportar la cuenta o crédito como sigue:</p> <p>Fecha de apertura = La fecha de apertura del Usuario original que otorgó el Crédito.</p> <p>Saldo actual y Saldo vencido = Mayor o igual a 0</p> <p>Forma de pago - MOP = El que considere el Usuario.</p> <p>Monto a pagar = Mayor o igual a 0</p>
<p>APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos</p>	
<p>CLAVE: CP</p> <p>NOMBRE: Crédito hipotecario con bien inmueble declarado como pérdida parcial o total a causa de catástrofe natural, liquidado parcialmente por pago de aseguradora</p>	<p>El bien inmueble ha sido declarado como pérdida parcial o total a causa de un desastre natural y la deuda es parcialmente liquidada mediante la ejecución del seguro.</p> <p>El remanente de la deuda queda pendiente de negociación entre el Consumidor y la Institución Otorgante.</p> <p>Aplica para créditos hipotecarios:</p> <p>Saldo Actual = monto remanente de pago.</p> <p>Saldo Vencido = monto remanente posterior al pago de la Aseguradora</p> <p>Forma de pago (MOP) = al momento del pago parcial de la Aseguradora.</p> <p>Monto a Pagar = El que se pacte con el otorgante.</p> <p>Regla (condición aceptación) :</p> <p>Saldo actual y/o Saldo vencido = Mayor o igual a 0 o</p> <p>Importe de pago = Mayor o igual a 0 y</p> <p>Clave de Observación = CP</p> <p>Monto a pagar = Mayor o igual a 0</p> <p>Fecha de cierre = Con o sin fecha de cierre.</p>
<p>APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Hipotecario</p>	

Continúa en la siguiente página.

CLAVES DE OBSERVACIÓN	
CLAVE: CT	<p>El bien inmueble ha sido declarado cómo pérdida parcial o total a causa de un desastre natural, está en proceso el trámite o sin dictamen de la aseguradora. El Usuario deberá reportar el crédito al corriente durante el tiempo que dura el dictamen.</p> <p>Aplica para tipo de crédito hipotecario:</p> <p>Saldo Actual = monto remanente de la deuda al momento de la catástrofe.</p> <p>Saldo Vencido = Saldo vencido al momento de la catástrofe.</p> <p>Forma de pago (MOP) = Forma de pago al momento de la catástrofe.</p> <p>Monto a Pagar = El que se pacte con el otorgante.</p>
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Hipotecario	<p>Regla (condición aceptación) :</p> <p>Saldo actual y/o Saldo vencido = Mayor o igual a 0 o</p> <p>Forma de pago (MOP) = 01 [Al corriente] o</p> <p>Importe de pago = Mayor o igual a 0 y</p> <p>Clave de Observación = CT</p> <p>Fecha de cierre = Con o sin fecha de cierre.</p>
CLAVE: CV	<p>El Usuario vendió su cartera con problemas de pago a un tercero, también Usuario de la Sociedad de Información Crediticia.</p> <p>El Usuario que cede o vende la Cuenta o Crédito debe reportarlo por última ocasión como sigue:</p> <p>Saldo actual = 0</p> <p>Saldo vencido = Mayor o igual a 0 o</p> <p>Forma de pago - MOP = 02 a 96 (MOP al momento de la venta)</p> <p>Monto a pagar = 0</p> <p>Fecha de cierre = Fecha en que se celebró la cesión o venta.</p> <p>En esta cuenta se debe incluir la clave de observación.</p>
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	<p>El Usuario que adquiere la Cuenta o Crédito deberá reportarla por primera ocasión como sigue:</p> <p>Fecha de Apertura igual a la fecha de apertura del Usuario original que otorgó el Crédito</p> <p>Saldo actual = Saldo actual de la Cuenta o Crédito.</p> <p>Saldo vencido = Saldo vencido de la Cuenta o Crédito.</p> <p>Forma de pago - MOP = El que corresponda de acuerdo al atraso de pago.</p> <p>Monto a pagar = Monto requerido por el Usuario.</p> <p>Fecha de cierre = Sin fecha de cierre.</p> <p>Posteriormente se reportará de acuerdo al comportamiento de pago del Cliente.</p> <p>Importante: En un documento particular, el Usuario debe comunicar a su Ejecutivo de Cuenta: nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de Institución que adquiere la cartera, así como la fecha cuando se realizó la cesión o venta. La actualización posterior de la información, a cargo del Usuario adquirente o cesionario, deberá efectuarse utilizando el número original asignado al crédito objeto de la venta o cesión.</p>

Continúa en la siguiente página.

CLAVES DE OBSERVACIÓN	
CLAVE: FD	El crédito se utilizó fraudulentamente por el Cliente y fue declarado conforme a sentencia judicial.
NOMBRE: Cuenta con fraude atribuible al Cliente	Saldo actual = Mayor a 0 (Saldo de la cuenta) Saldo vencido = Mayor a 0 (Saldo deudor de la cuenta)
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	Forma de pago - MOP = 99 – Fraude cometido por el Cliente Monto a pagar = Mayor a 0 (Monto requerido por el Usuario) Fecha de cierre = Con o sin fecha de cierre
CLAVE: FN	El Cliente extravió o le usurparon identificaciones, lo que provocó la generación de un crédito con el cual se cometió un fraude en su contra. El crédito objeto del fraude se cierra y debe crearse uno nuevo. La cuenta a cerrar se debe reportar por última ocasión como sigue:
NOMBRE: Fraude NO atribuible al Cliente	Saldo actual y Saldo vencido = Igual a 0 Forma de pago - MOP = UR – Cuenta sin calificar Monto a pagar = Igual a 0 Fecha de cierre = Fecha en que se comprobó el fraude.
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	En esta cuenta debe incluirse la clave de observación. Se debe abrir una nueva cuenta para : Saldo actual = Saldo actual real de la cuenta anterior del Cliente Saldo vencido = Saldo vencido real de la cuenta anterior del Cliente Forma de pago - MOP = La clave que corresponda de acuerdo a la morosidad de la cuenta anterior Monto a pagar = Monto requerido por el Usuario Fecha de cierre = Sin fecha de cierre.
CLAVE: FP	El Cliente contrató una fianza para garantizar el cumplimiento de pago de un producto o servicio. En este sentido, la clave aplica sólo para instituciones del sector afianzador y se ocupa cuando el Cliente pagó totalmente el monto reclamado por el Beneficiario a la Afianzadora, sin quedar adeudo alguno. La cuenta se deberá reportar como sigue:
NOMBRE: Fianza pagada	KOB = BD (Fianza) Saldo actual y Saldo vencido = Igual a 0
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Fianzas	Forma de pago - MOP = 01 (Cuenta al corriente) Monto a pagar = Igual a 0 Fecha de cierre = Con fecha de cierre.

Continúa en la siguiente página.

CLAVES DE OBSERVACIÓN	
CLAVE: FR	El bien fue adjudicado por el Usuario o se aplicaron las garantías del Crédito por falta de pago, mediante un proceso judicial de cobro.
NOMBRE: Adjudicación y/o aplicación de garantía	En caso de que el saldo vencido no haya sido cubierto totalmente al momento de la adjudicación del bien, se reportará dicho monto. La cuenta se debe reportar como sigue: Si la deuda fue cubierta totalmente con la garantía: Saldo actual y Saldo vencido = Igual a 0 Forma de pago - MOP = 01 Cuenta al corriente Monto a pagar = Igual a 0 Fecha de cierre = Fecha de adjudicación.
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	Si la deuda NO fue cubierta totalmente con la garantía: Saldo actual = Igual a 0 Saldo vencido = Mayor o igual a 0. El monto equivale al valor no cubierto con el bien adjudicado; el dato es opcional y es sólo informativo Forma de pago - MOP = 97 – Cuenta con deuda parcial o total sin recuperar Monto a pagar = Igual a 0 Fecha de cierre = Fecha de adjudicación.
CLAVE: GP	El pago del crédito se realizó mediante la ejecución de la garantía prendaria o fiduciaria, ya sea por cuenta del Otorgante del crédito o a través de un tercero.
NOMBRE: Ejecución de Garantía Prendaria o Fiduciaria en Pago por Crédito	Saldo actual y Saldo vencido = Igual a 0 Forma de pago - MOP = 01 Cuenta al corriente
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	Monto a pagar = Igual a 0 Fecha de cierre = Con fecha de cierre.
CLAVE: IA	El crédito está vigente pero el cliente no lo ha utilizado. Se debe reportar como sigue:
NOMBRE: Cuenta inactiva	Saldo actual y Saldo vencido = Igual a 0 Forma de pago - MOP = UR – Cuenta sin Calificar Monto a pagar = Igual a 0 Fecha de cierre = Sin fecha de cierre.
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Revolvente y sin límite pre-establecido	Fecha de último pago = Sin dato, o en caso de reportarse debe ser anterior a 30 días con relación a la fecha de reporte. Fecha de última compra o disposición = Sin dato, o en caso de reportarse debe ser anterior a 30 días con relación a la fecha de reporte.
CLAVE: IM	Integrante de un grupo solidario o de banca comunal causante de mora.
NOMBRE: Integrante Causante de Mora	Se debe reportar como sigue: Saldo actual = Mayor a 0 (monto de la deuda) Saldo vencido = Mayor a 0 (monto de la deuda) Forma de pago - MOP > 01 Monto a pagar = Mayor a 0 (monto requerido por el Usuario) Fecha de cierre = Con o sin fecha de cierre.
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	Si la deuda se cubre deberá enviarse el saldo vencido en ceros y eliminarse la clave de observación.

Continúa en la siguiente página.

CLAVES DE OBSERVACIÓN	
CLAVE: IS	Integrante de un grupo solidario o de banca comunal subsidiado para evitar la mora de un crédito. Se debe reportar como sigue:
NOMBRE: Integrante que fue subsidiado para evitar mora	<p>Saldo actual = Mayor a 0</p> <p>Saldo vencido = Igual a 0</p> <p>Forma de pago - MOP = UR 00 o 01</p> <p>Monto a pagar = Mayor a 0</p>
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	El Usuario deberá incorporar la clave sólo al integrante del grupo solidario o de banca comunal que haya sido subsidiado para evitar la mora del crédito.
CLAVE: LC	Se negoció la liquidación del adeudo remanente con base en una quita, condonación o descuento a solicitud del Cliente y/o por un convenio de finiquito. El Usuario debe reportar por última ocasión el crédito incluyendo el monto correspondiente a la quita, condonación o descuento, además de la fecha de liquidación.
NOMBRE: Convenio de finiquito con pago menor a la deuda, acordado con el Cliente (Quita)	<p>Saldo actual = Igual a 0</p> <p>Saldo vencido = Mayor a 0 (monto equivalente a la quita otorgada. Dato informativo.</p> <p>Forma de pago - MOP = 97 – Cuenta parcial o total sin recuperar</p> <p>Monto a pagar = Igual a 0</p> <p>Fecha de cierre = Fecha del acuerdo convenio de finiquito.</p>
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	Cuando sea condonada una parte de la deuda, el Otorgante deberá cerrar el crédito original reflejando la quita y podrá reportar un nuevo crédito, para reportar el comportamiento de pago del monto remanente.
CLAVE: LG	Se negoció el adeudo con base en una quita, condonación o descuento derivado de un programa propio del Usuario o como resultado de un programa de apoyo Gubernamental incluyendo los apoyos a damnificados por catástrofes naturales y Contingencia Sanitaria por Covid-19.
NOMBRE: Pago menor de la deuda por programa institucional o de gobierno, incluyendo los apoyos a damnificados por catástrofes naturales y Contingencia Sanitaria COVID-19 (Quita)	<p>El Usuario deberá reportar por última vez el crédito objeto de la quita, condonación o descuento, con fecha de cierre.</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el adeudo se finiquita totalmente, reportar como sigue: <p>Saldo actual = 0</p> <p>Saldo vencido = 0</p> <p>Forma de pago - MOP = 01 – Cuenta al corriente</p> <p>Monto a pagar = 0</p> <p>Fecha de cierre = Fecha de acuerdo a convenio</p> Si queda saldo remanente después del apoyo, reportar como sigue:
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	<p>Para los casos donde prevalezca un monto remanente exigible de pago, deberá reportarse un nuevo crédito con el mismo número de cuenta y el saldo actual será igual al monto remanente y sin clave de observación.</p> <p>Saldo actual = Saldo remanente</p> <p>Saldo vencido = 0</p> <p>Forma de pago - MOP = 01 – Cuenta al corriente</p> <p>Monto a pagar = monto solicitado por el Usuario</p> <p>Fecha de cierre = Sin fecha de cierre</p> <p>Número de cuenta = Mismo número del crédito cerrado</p> <p>Fecha de apertura = Fecha en la que se negoció el adeudo</p> <p>Para los Créditos reestructurados bajo las facilidades contables COVID-19, definidas por la CNBV, la forma de reporte sería la siguiente:</p>

Continúa en la siguiente página

CLAVES DE OBSERVACIÓN	
	<p>▪ Si el adeudo se finiquita totalmente, reportar como sigue: Saldo Actual =0 Saldo Vencido= 0 Forma de Pago – MOP = 01- Cuenta al corriente Monto a pagar= 0 Fecha de cierre= la fecha correspondiente al acuerdo a convenio.</p>
CLAVE: LO	El Usuario no ha localizado al Cliente titular de la cuenta. Se deberá reportar:
NOMBRE: En localización	Saldo actual y Saldo vencido = Mayor a 0 (monto de la deuda) Forma de pago - MOP = Mayor a 01
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	Monto a pagar = Mayor a 0 (monto requerido por el Usuario) Fecha de cierre = Sin fecha de cierre.
CLAVE: LS	El número de crédito de la tarjeta extraviada o robada se reporta por última ocasión, del siguiente modo:
NOMBRE: Tarjeta de Crédito robada o extraviada	Saldo actual y Saldo vencido = Igual a 0 Forma de pago - MOP = UR – Cuenta sin calificar Monto a pagar = Igual a 0 Fecha de cierre = Fecha de reporte de robo o extravío En esta cuenta se incluye la clave de observación
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Revolvente, Sin Límite pre-establecido	El nuevo número de tarjeta (que no debe de ser igual al de la tarjeta original), se reporta como sigue: Saldo actual = Igual al saldo actual Saldo vencido = Igual al monto vencido Forma de pago - MOP = La clave que corresponda Monto a pagar = Monto solicitado por el usuario Fecha de cierre = Sin fecha de cierre
CLAVE: MP	La cuenta se reestructuró porque el Usuario ofreció mejores condiciones del crédito al cliente, derivado de identificar un buen comportamiento de pago de sus obligaciones crediticias.
NOMBRE: Reestructura crediticia por el buen comportamiento demostrado por Cliente en el pago de sus obligaciones crediticias.	El Usuario deberá reportar por última vez el crédito objeto de la reestructura con fecha de cierre y, simultáneamente, crear y reportar el nuevo registro para reflejar el comportamiento de pago de esta obligación. La forma de reportar la operación de reestructura a la sociedad de información crediticia correspondiente será: El Crédito que se reestructura o la cuenta original: Saldo actual = 0 Saldo vencido = 0 Forma de pago - MOP = 01 – Cuenta al corriente Monto a pagar = 0 Fecha de cierre = Fecha en que se celebró la reestructura Clave de Observación = MP.
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	Se creará una nueva cuenta o crédito y se reportará por primera vez de la siguiente forma: a. El crédito que se crea o la cuenta nueva: Fecha de Apertura = Fecha de apertura del crédito original Saldo actual = Saldo actual de la cuenta anterior Saldo vencido = 0 Forma de pago – MOP = 01 – Cuenta al corriente Monto a pagar = Cantidad que solicite el Usuario Fecha de cierre = Sin fecha de cierre Sin Clave de Observación El número de crédito no puede ser el mismo

CLAVES DE OBSERVACIÓN	
CLAVE: NA	El Usuario vendió su cartera al corriente a un tercero NO Usuario de la Sociedad de Información Crediticia. La venta obedece a decisiones de inversión por parte del Usuario y no por una experiencia desfavorable con el Cliente.
NOMBRE: Cuenta al corriente vendida o cedida a un NO Usuario de Buró de Crédito	En caso de que la información no pueda ser actualizada en la Sociedad de Información Crediticia deberá incluirse una leyenda que así lo aclare (Art. 27 Bis) El Usuario que vendió o cedió la Cuenta o Crédito, deberá reportar como sigue: Saldo actual y Saldo vencido = Igual a 0 Forma de pago - MOP = 01 – Cuenta al corriente
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	Monto a pagar = Igual a 0 Fecha de cierre = Fecha en que se celebró la cesión o venta Importante: El Usuario debe comunicar a su Ejecutivo de Cuenta: nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de la Institución que adquiere la cartera, así como la fecha cuando se realizó la cesión o venta. La actualización posterior de la información, a cargo del Usuario adquirente o cesionario, deberá efectuarse utilizando el número original asignado al crédito objeto de la venta o cesión.
CLAVE: NV	El Usuario vendió su cartera con problemas de pago a un tercero NO Usuario de una SIC.
NOMBRE: Cuenta vencida vendida a un NO Usuario de Buró de Crédito	En caso de que la información no pueda ser actualizada en la SIC deberá incluirse una leyenda que así lo aclare (Art. 27 Bis). El Usuario que vendió o cedió el crédito debe reportar como sigue: Saldo actual = Igual a 0 Saldo vencido = Igual o mayor a 0 Forma de pago - MOP = de 02 a 96 (MOP al momento de la venta)
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	Monto a pagar = Igual a 0 Fecha de cierre = Fecha en que se celebró la cesión o venta. Importante: El Usuario debe comunicar a su Ejecutivo de Cuenta: nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de la Institución que adquiere la cartera, así como la fecha cuando se realizó la cesión o venta. La actualización posterior de la información, a cargo del Usuario adquirente o cesionario, deberá efectuarse utilizando el número original asignado al crédito objeto de la venta o cesión.
CLAVE: PC	El crédito fue enviado a despacho de cobranza por falta de pago. Debe reportarse:
NOMBRE: Cuenta en Cobranza	Saldo actual = Mayor a 0 (monto del adeudo) Saldo vencido = Mayor a 0 (cantidad vencida) Forma de pago - MOP = de 02 a 96
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	Monto a pagar = Mayor a 0 (monto requerido por el Usuario) Fecha de cierre = Sin fecha de cierre
CLAVE: PD	Los apoyos DENA cubren las viviendas que hayan tenido daño masivo, es decir, si además de la casa se dañaron otras con crédito de Entidades Gubernamentales.
NOMBRE: Prórroga otorgada debido a un desastre natural.	Apoyos DENA refiere a programas Gubernamentales donde se otorgan apoyos y subsidios.
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Hipotecario	Sólo aplica reportarla para KOB "HG" (Hipotecario de Gobierno).

CLAVES DE OBSERVACIÓN	
<p>CLAVE: PE</p>	<p>Por situaciones especiales se entienden prórrogas por huelga o prórrogas con intereses con y sin capitalización o situaciones similares. Sólo aplica reportarla para KOB "HG" (Hipotecario de Gobierno).</p>
<p>NOMBRE: Prórroga otorgada al acreditado por situaciones especiales</p>	
<p>APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Hipotecario</p>	
<p>CLAVE: PI</p>	<p>Si el Cliente llega a tener una Incapacidad Total Permanente que le impida desempeñar cualquier trabajo y cumple con los requisitos legales establecidos, la Entidad Gubernamental, a solicitud del Cliente, libera el adeudo y cancela el crédito. Si el Cliente llega a tener una Incapacidad Parcial Permanente del 50% o más, o una invalidez definitiva, la Entidad Gubernamental apoya con una prórroga especial hasta por dos años, durante la cual no se tendrá que pagar el crédito y no se generarán intereses. Si al término de ese tiempo el Cliente no ha vuelto a tener una relación laboral y cumple con los requisitos legales establecidos, la Entidad Gubernamental, a solicitud del acreditado, libera el adeudo y cancela el crédito. Sólo aplica reportarla para KOB "HG" (Hipotecario de Gobierno).</p>
<p>NOMBRE: Prórroga otorgada al acreditado por invalidez o defunción</p>	
<p>APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Hipotecario</p>	
<p>CLAVE: PR</p>	<p>De acuerdo con la legislación aplicable, cuando un trabajador pierde su empleo, éste tiene derecho a disponer de una prórroga para el pago de su crédito por 12 meses consecutivos o 24 como máximo durante la vida del crédito. Durante la prórroga total no le será requerido al acreditado el pago periódico, pero su adeudo se incrementará por la acumulación de intereses, es decir, que al término de la prórroga el saldo del crédito será mayor que cuando ésta empezó y aumentará el plazo en que se terminará de pagar el crédito. Sólo aplica reportarla para KOB "HG" (Hipotecario de Gobierno).</p>
<p>NOMBRE: Prórroga otorgada debido a una pérdida de relación laboral</p>	
<p>APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Hipotecario</p>	
<p>CLAVE: RA</p>	<p>Se negoció una reestructura promovida por el Usuario, en razón de un programa propio o producto de un programa de apoyo Gubernamental, incluyendo los apoyos a damnificados por catástrofes naturales y Contingencia Sanitaria COVID-19. Estas cuentas, podrán reportar pagos menores (quitas, condonaciones o descuentos). El Usuario deberá reportar por última vez el crédito objeto de la reestructura con fecha de cierre y simultáneamente crear y reportar otro registro para reflejar el nuevo comportamiento de pago. El registro que permanece con la clave de reestructura, no deberá reflejar ninguna información referente al estado y saldo del crédito. Reportar en la cuenta original: Saldo actual = 0 Saldo vencido = 0 Forma de pago - MOP = 01 – Cuenta al corriente Monto a pagar = 0 Fecha de cierre = Fecha en que se celebró la reestructura Clave de Observación = RA</p>
<p>NOMBRE: Cuenta reestructurada con o sin pago menor, por programa institucional o gubernamental, incluyendo los apoyos a damnificados por catástrofes naturales y Contingencia Sanitaria COVID-19</p>	
<p>APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos</p>	
	<p>El crédito deja de reportarse a la Sociedad y debe crearse una nueva cuenta. La nueva cuenta se reportará por primera vez de la siguiente forma: Fecha de Apertura = Fecha de apertura del crédito original Saldo actual = Saldo actual de la cuenta anterior Saldo vencido = 0 Forma de pago - MOP = 01 – Cuenta al corriente Monto a pagar = Cantidad que solicite el Usuario Fecha de cierre = Sin fecha de cierre Sin clave de observación Los siguientes reportes, de acuerdo a su comportamiento</p>

Continúa en la siguiente página

CLAVES DE OBSERVACIÓN	
CLAVE: RA	<p>Para los Créditos reestructurados bajo las facilidades contables COVID-19, definidas por la CNBV, la forma de reporte sería:</p> <p>Reportar en el crédito objeto de la reestructura:</p> <p>Saldo actual = 0 Saldo vencido = 0 Forma de pago - MOP = 01 – Cuenta al corriente Monto a pagar = 0 Fecha de cierre = Fecha en que se celebró la reestructura Clave de Observación = RA</p> <p>Número de cuenta o crédito actual mismo número del crédito reestructurado por COVID con el que se cierra la reestructura.</p> <p>Número de cuenta igual a la cuenta original. Fecha de Apertura = Igual a la fecha de acuerdo de la reestructura Saldo actual = Monto con que se otorgó el nuevo crédito. Saldo vencido = 0 Forma de pago - MOP = 01 – Cuenta al corriente Monto a pagar = Cantidad que solicite el Usuario Fecha de cierre = Sin fecha de cierre</p> <p>Sin clave de observación</p> <p>Para los casos de Reestructuras de Créditos vencidos que cayeron en esta categoría partir de marzo 2020, bajo las facilidades por COVID-19:</p> <p>Número de cuenta igual a la cuenta original. Fecha de Apertura igual a la fecha de acuerdo de la reestructura. Saldo actual monto con que se otorgó el nuevo crédito. Saldo vencido igual a 0 Forma de pago (MOP) o pago actual > = 02 Cuenta con días de atraso o número de atrasos. Monto a pagar iguala la cantidad que solicite el Usuario Fecha de cierre: Sin fecha de cierre Sin clave de observación. Fecha de primer incumplimiento: reportar la fecha correspondiente; debe ser igual o mayor a la fecha de apertura del nuevo crédito. Plazo: indica el nuevo plazo acordado por la Institución (aplica para créditos de plazos fijos). Número de pagos: indica el número total de pagos estipulados en la apertura del crédito (en caso de que aplique). Los siguientes reportes, de acuerdo a su comportamiento</p>
NOMBRE: Cuenta reestructurada con o sin pago menor, por programa institucional o gubernamental, incluyendo los apoyos a damnificados por catástrofes naturales y Contingencia Sanitaria COVID-19	
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	
CLAVE: RI	<p>El crédito se otorgó fraudulentamente a partir del uso de documentación falsa del Cliente, por lo que se usurpo su identidad y fue comprobado por el Usuario. Debe reportarse:</p> <p>Saldo actual y Saldo vencido = Igual a 0</p> <p>Forma de pago - MOP = UR – Cuenta sin calificar Monto a pagar = Igual a 0 Fecha de cierre = Fecha en que se comprobó la identidad falsa.</p>
NOMBRE: Robo de identidad	
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	
CLAVE: RF	<p>El Cliente obtuvo una resolución judicial favorable respecto del crédito, por lo que debe eliminarse toda referencia a un incumplimiento. Debe reportarse:</p> <p>Saldo actual y Saldo vencido = Mayor o igual a 0 Monto a pagar = Mayor o igual a 0 Fecha de cierre = Con o sin fecha dependiendo de los términos acordados con el cliente. Se deben considerar tanto la cuenta de origen como las cuentas reestructuradas derivadas de un proceso judicial favorable al Cliente.</p>
NOMBRE: Resolución judicial favorable al Cliente	
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	

CLAVES DE OBSERVACIÓN	
CLAVE: RN	<p>El crédito fue reestructurado debido a la conclusión de un proceso judicial sin incluir la cuenta de origen ni aquellas cuentas reestructuradas derivadas de un proceso judicial favorable al Cliente.</p> <p>El Usuario deberá reportar por última vez el crédito objeto de la reestructura con fecha de cierre y simultáneamente crear y reportar otro registro para reflejar el nuevo comportamiento de pago.</p> <p>El registro que permanece con la clave de reestructura, no deberá reflejar ninguna información referente al estado y saldo del crédito.</p> <p>Reportar en la cuenta original: Saldo actual y Saldo vencido = Igual a 0 Forma de pago - MOP = 01 – Cuenta al corriente Monto a pagar = Igual a 0 Fecha de cierre = Fecha en que se celebró la reestructura.</p> <p>En esta cuenta se incluye la clave de observación. La nueva cuenta se reportará por primera vez de la siguiente forma: Fecha de apertura = Fecha de apertura del crédito original. Saldo actual = Saldo actual de la cuenta anterior Saldo vencido = Igual a 0 Forma de pago - MOP = 01 – Cuenta al corriente Monto a pagar = Monto requerido por el Usuario Fecha de cierre = Sin fecha de cierre</p> <p>Las subsecuentes actualizaciones deben reflejar el comportamiento de pago.</p>
NOMBRE: Cuenta reestructurada debido a un proceso judicial	
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	
CLAVE: RV	<p>La cuenta se reestructuró debido a que se modificó la situación del Cliente y el proceso se realiza a petición de este último.</p> <p>El Usuario debe reportar por última ocasión el crédito objeto de la reestructura (manteniendo la clave) y agregando la fecha de cierre. Asimismo, debe crear un nuevo contrato para reportar el comportamiento de pago del saldo resultante de la reestructura.</p> <p>El registro que permanece con la clave de reestructura deberá guardar el último estado reportado por el Usuario, a fin de que se identifique si estaba vigente o vencido al momento de la reestructura.</p> <p>Reportar en la cuenta original: Saldo actual y Saldo vencido = Igual a 0 Forma de pago - MOP = 01 – Cuenta al corriente Monto a pagar = Igual a 0</p> <p>Fecha de cierre = Fecha en que se celebró la reestructura. En esta cuenta se incluye la clave de observación.</p> <p>La nueva cuenta se reporta por primera ocasión de la siguiente forma: Fecha de apertura = Fecha de apertura del crédito original. Saldo actual = Saldo actual de la cuenta anterior Saldo vencido = Igual a 0 Forma de pago - MOP = 01 – Cuenta al corriente Monto a pagar = Monto requerido por el Usuario Fecha de cierre = Sin fecha de cierre</p> <p>Las subsecuentes actualizaciones deben reflejar el comportamiento de pago.</p>
NOMBRE: Cuenta reestructurada sin pago menor por modificación de la situación del cliente a petición de éste	
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	
CLAVE: SG	<p>Demanda interpuesta por el Usuario en contra del Cliente. La información se actualizará de acuerdo al resultado de la demanda.</p> <p>Saldo actual = Saldo actual al momento de la demanda Saldo vencido = Saldo vencido al momento de la demanda Forma de pago - MOP = 02 a 96 según corresponda Números de pagos vencidos = Número de pagos vencidos al momento de la demanda Monto a pagar = Monto requerido por el Usuario Fecha de cierre = Sin fecha de cierre</p> <p>Las subsecuentes actualizaciones reflejarán el comportamiento de acuerdo con la resolución de la demanda.</p>
NOMBRE: Demanda por el Usuario	
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	

Claves de Observación	
CLAVE: UP	El saldo total del crédito es reportado como pérdida total por el Usuario. Se tienen dos opciones para reportar la clave de observación con este tipo de créditos:
NOMBRE: Cuenta que causa castigo y/o quebranto	<p>A) Con proceso de cobranza:</p> <p>Saldo actual y Saldo vencido = Mayor a cero (monto del saldo sin recuperar)</p> <p>Forma de pago - MOP = 97 – Cuenta con deuda parcial o total sin recuperar</p> <p>Monto a pagar = Mayor a 0 (monto requerido por el Usuario)</p> <p>Fecha de cierre = Sin fecha de cierre cuando el Usuario continúa el proceso de recuperación, por lo que el registro continúa actualizándose.</p>
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Todos	<p>B) Envío a quebranto:</p> <p>Saldo actual y Saldo vencido = Mayor a cero (monto del saldo sin recuperar)</p> <p>Forma de pago - MOP = 97 – Cuenta con deuda parcial o total sin recuperar</p> <p>Monto a pagar = Mayor a 0 (monto requerido por el Usuario)</p> <p>Fecha de cierre = Con fecha de cierre cuando el Usuario no tuvo la posibilidad de recuperar el adeudo. El crédito deja de reportarse.</p>
CLAVE: VR	Para utilizar esta clave de observación en dación en pago, se presentan dos escenarios:
NOMBRE: Dación en pago o Renta	<ul style="list-style-type: none"> El Cliente propone la dación a causa de incapacidad de pago del Cliente. En caso de créditos hipotecarios: el Usuario recupera la posesión del bien mediante un proceso especial de cobranza y lo mantiene arrendando al mismo Cliente. <p>Cuando el saldo deudor no haya sido cubierto totalmente con la dación en pago, se debe reportar el monto del saldo no cubierto como quita.</p> <p>Cuando la deuda fue cubierta totalmente:</p> <p>Saldo actual y Saldo vencido = Igual a cero</p> <p>Forma de pago - MOP = 01 – Cuenta al corriente</p> <p>Monto a pagar = Igual a cero</p> <p>Fecha de cierre = Fecha de la dación.</p>
APLICABLE A TIPO DE CRÉDITO: Hipotecario, pagos fijos	<p>Cuando la deuda NO fue cubierta totalmente:</p> <p>Saldo actual = Igual a 0</p> <p>Saldo vencido = Mayor a 0 (monto no cubierto)</p> <p>Forma de pago - MOP = 97 – Cuenta con deuda parcial o total sin recuperar</p> <p>Monto a pagar = Igual a 0</p> <p>Fecha de cierre = Fecha de la dación</p>

Eliminación de claves de Observación

Para eliminar una clave de observación previamente reportada se debe ocupar la clave **EL- Eliminación de Clave de Observación**. El crédito debe reportarse con la clave EL, en el proceso de integración se procede a limpiar el campo de la clave de observación, dejándolo vacío.

Cuando se obtiene el Reporte de Crédito deja de mostrarse la clave de observación reportada previamente.

Anexo 5 Códigos de Países

No.	CÓDIGO	PAÍS	No.	CÓDIGO	PAÍS
1	AF	Afganistán	43	CO	Colombia
2	AL	Albania	44	CI	Costa de Marfil
3	DE	Alemania	45	CR	Costa Rica
4	AD	Andorra	46	HR	Croacia
5	AO	Angola	47	CU	Cuba
6	AI	Anguila	48	CW	Curaçao
7	AQ	Antártida	49	DK	Dinamarca
8	AG	Antigua y Barbuda	50	DJ	Djibouti
9	SA	Arabia Saudita	51	DM	Dominica
10	DZ	Argelia	52	EC	Ecuador
11	AR	Argentina	53	EG	Egipto
12	AM	Armenia	54	SV	El Salvador
13	AW	Aruba	55	ER	Eritrea
14	AU	Australia	56	SK	Eslovaquia
15	AT	Austria	57	SI	Eslovenia
16	AZ	Azerbaiyán	58	ES	España
17	BS	Bahamas	59	US	Estados Unidos
18	BH	Bahréin	60	EE	Estonia
19	BD	Bangladesh	61	ET	Etiopia
20	BB	Barbados	62	FJ	Fiji
21	BE	Bélgica	63	PH	Filipinas
22	BZ	Belice	64	FI	Finlandia
23	BJ	Benín	65	FR	Francia
24	BM	Bermudas	66	GA	Gabón
25	BY	Bielorrusia	67	GM	Gambia
26	BO	Bolivia	68	GS	Georgia del sur y las islas sandwich
27	BQ	Bonaire, San Eustaquio y Saba	69	GH	Ghana
28	BA	Bosnia y Herzegovina	70	GI	Gibraltar
29	BW	Botsuana	71	GD	Granada
30	BR	Brasil	72	GR	Grecia
31	BN	Brunéi Darussalam	73	GL	Groenlandia
32	BG	Bulgaria	74	GP	Guadalupe
33	BF	Burkina Faso	75	GU	Guam
34	BI	Burundi	76	GT	Guatemala
35	BT	Bután	77	GY	Guayana
36	CV	Cabo Verde	78	GF	Guayana Francesa
37	KH	Camboya	79	GG	Guernsey
38	CM	Camerún	80	GN	Guinea
39	CA	Canadá	81	GQ	Guinea Ecuatorial
40	CL	Chile	82	GW	Guinea-Bissau
41	CN	China	83	HT	Haití
42	CY	Chipre	84	HN	Honduras

No.	CÓDIGO	PAÍS
85	HK	Hong Kong
86	HU	Hungría
87	IN	India
88	ID	Indonesia
89	IQ	Irak
90	IR	Irán
91	IE	Irlanda
92	BV	Isla Bouvet
93	IM	Isla de Man
94	CX	Isla de Navidad
95	HM	Isla Heard e Islas McDonald
96	NF	Isla Norfolk
97	IS	Islandia
98	AX	Islas Åland
99	KY	Islas Caimán
100	CK	Islas Cook
101	FK	Islas Falkland (Malvinas)
102	FO	Islas Faroe
103	MP	Islas Marianas del Norte
104	MH	Islas Marshall
105	PN	Islas Pitcairn
106	RE	Islas Reunión
107	SB	Islas Salomón
108	VI	Islas Vírgenes
109	VG	Islas Vírgenes Inglesas
110	IL	Israel
111	IT	Italia
112	JM	Jamaica
113	JP	Japón
114	JE	Jersey
115	JO	Jordania
116	QA	Katar
117	KZ	Kazajistán
118	KE	Kenya
119	KG	Kirguistán
120	KI	Kiribatí
121	KW	Kuwait
122	SY	República Árabe de Siria
123	KR	República de Corea del Sur
124	CD	República Democrática del Congo
125	KP	República Democrática Popular de Corea
126	LA	República Democrática Popular Lao
127	UM	Las Islas de Ultramar Menores de Estados Unidos
128	TC	Las Islas Turcas y Caicos
129	LS	Lesotho

No.	CÓDIGO	PAÍS
130	LV	Letonia
131	LB	Líbano
132	LR	Liberia
133	LY	Libia
134	LI	Liechtenstein
135	LT	Lituania
136	AE	Los Emiratos Árabes Unidos
137	NL	Los Países Bajos (Holanda)
138	LU	Luxemburgo
139	MO	Macao
140	MK	La antigua República Yugoslava de Macedonia
141	MG	Madagascar
142	MY	Malasia
143	MW	Malawi
144	MV	Maldivias
145	ML	Mali
146	MT	Malta
147	MA	Marruecos
148	MQ	Martinica
149	MU	Mauricio
150	MR	Mauritania
151	YT	Mayotte
152	MX	México
153	FM	Micronesia
154	MD	Moldavia
155	MC	Mónaco
156	MN	Mongolia
157	ME	Montenegro
158	MS	Montserrat
159	MZ	Mozambique
160	NA	Namibia
161	NR	Nauru
162	NP	Nepal
163	NI	Nicaragua
164	NE	Níger
165	NG	Nigeria
166	NU	Niue
167	NO	Noruega
168	NC	Nueva Caledonia
169	NZ	Nueva Zelandia
170	OM	Omán
171	PK	Pakistán
172	PW	Palaos
173	PS	Estado de Palestina
174	PA	Panamá

No.	CÓDIGO	PAÍS
175	PG	Papua Nueva Guinea
176	PY	Paraguay
177	PE	Perú
178	PF	Polinesia Francesa
179	PL	Polonia
180	PT	Portugal
181	PR	Puerto Rico
182	GB	Reino Unido
183	CF	Rep. Central Africana
184	CZ	República Checa (la)
185	GE	República de Georgia
186	MM	República de la Unión de Myanmar (Birmania)
187	TD	República del Chad
188	CG	República del Congo
189	ST	República Democrática de Santo Tomé y Príncipe
190	TL	República Democrática de Timor Oriental
191	DO	República Dominicana
192	TZ	República Unida de Tanzania
193	RW	Ruanda
194	RO	Rumania
195	RU	Rusia
196	EH	Sahara Occidental
197	AS	Samoa Americana
198	WS	Samoa Oeste
199	BL	San Bartolomé
200	KN	San Cristóbal y Nieves
201	SM	San Marino
202	MF	San Martín (parte francesa)
203	PM	San Pedro y Miquelón
204	VC	San Vicente y las Granadinas
205	SH	Santa Helena (Santa Helena, Ascensión y Tristán de Acuña)
206	LC	Santa Lucía
207	SN	Senegal
208	RS	Serbia
209	SC	Seychelles
210	SL	Sierra leona
211	SG	Singapur
212	SX	Sint Maarten (parte holandesa)

No.	CÓDIGO	PAÍS
213	SO	Somalia
214	LK	Sri Lanka
215	ZA	Sudáfrica
216	SD	Sudán
217	SS	Sudán del Sur
218	SE	Suecia
219	CH	Suiza
220	SR	Surinam
221	SJ	Svalbard y Jan Mayen
222	SZ	Swazilandia
223	TH	Tailandia
224	TW	Taiwán (Provincia de China)
225	TJ	Tayikistán
226	IO	Territorio Británico del Océano Índico (el)
227	CC	Territorio de las Islas Cocos (Keeling)
228	TF	Territorios Australes Franceses
229	TG	Togo
230	TK	Tokelau
231	TO	Tonga
232	TT	Trinidad y Tobago
233	TN	Túnez
234	TM	Turkmenistán
235	TR	Turquía
236	TV	Tuvalu
237	UA	Ucrania
238	UG	Uganda
239	KM	Unión de las Comoras (Comoras o Comores)
240	UY	Uruguay
241	UZ	Uzbekistán
242	VU	Vanuatu
243	VA	Estado de la Ciudad del Vaticano
244	VE	República Bolivariana de Venezuela
245	VN	Vietnam
246	WF	Wallis y Futuna
247	YE	Yemen
248	ZM	Zambia
249	ZW	Zimbabue

Anexo 6 Rechazos del Segmento de Crédito del Cliente en el Formato INTF

REGLA	VALIDACIÓN	CONDICIONES DE RECHAZO
1	Cuenta al Corriente con Saldo Vencido > 0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saldo Vencido > 0 y ▪ MOP = 01, 00 o UR y ▪ Clave de Observación <> "AD"
2	Cuenta con Atraso y con Saldo Actual = 0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saldo Actual = 0 y ▪ MOP = 02, 03, 04, 05, 06, 07, 96, 97 y claves con adeudo. ▪ Sin Clave de Observación
3	Cuenta con Atraso y con Saldo Vencido = 0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saldo Vencido = 0 y ▪ MOP = 02, 03, 04, 05, 06, 07, 96, 97 y ▪ Sin Clave de Observación
4	Cuenta Abierta sin movimiento y con Saldos Actual = 0 y Saldo Vencido = 0 y Monto a Pagar = 0 Para cuentas diferentes a Sin Límite Pre-establecido (O)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saldo Actual = 0 y ▪ Saldo Vencido = 0 y ▪ Límite de Crédito = 0 y ▪ Monto a Pagar = 0 y ▪ Tipo de Cuenta <> "O" y ▪ Sin Fecha de Cierre y ▪ Sin Fecha de Último Pago y ▪ Sin Fecha de Última Compra
5	Cuenta sin Fecha de Apertura o inválida	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha de Apertura ≤ "01/01/1900" (valor por default) o ▪ Sin Fecha de Apertura o en blanco o ▪ Fecha de Apertura > Fecha de Reporte
6	Cuenta con Fecha de Apertura mayor a 3 meses y MOP 00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ MOP = 00 y ▪ Fecha de Reporte y Fecha de Apertura reportadas y ▪ Fecha de Reporte – Fecha de Apertura ≥ 90 días
7	Límite de Crédito ≤ 0 para Cuentas Revolventes (R)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Límite de Crédito ≤ 0 y ▪ Tipo de Cuenta = "R" y ▪ Sin Fecha de Cierre
8	Cuentas con Saldo Vencido mayor Saldo Actual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saldo Vencido ≥ 0 y ▪ Saldo Actual ≥ 0 y ▪ Saldo Vencido > Saldo Actual y ▪ Sin Clave de Observación reportada
9	Cuenta Cerrada con Saldos Inconsistentes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha de Cierre reportada y ▪ (Saldo Vencido <> 0 ó Saldo Actual <> 0 ó Monto a Pagar <> 0) y ▪ Sin Clave de Observación
10	Cuenta Abierta Revolvente (R) o Sin Límite Preestablecido (O) con Saldo Actual > 0 y Monto a Pagar = 0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin Fecha de Cierre reportada y ▪ Tipo de Cuenta = "R", "O" y ▪ Saldo Actual > 0 y ▪ Monto a Pagar < 0 y ▪ Fecha de Apertura - Fecha de Reporte ≥ 31 días y ▪ Fecha de Reporte – Fecha de Última Compra ≥ 31 días y ▪ Monto a Pagar ≤ 0 y ▪ (Sin Fecha de Último Pago o ▪ Fecha de Reporte – Fecha de Último Pago > 31 días) y ▪ Clave de Observación <> "IA"
11	Crédito Revolvente (R) o Sin Límite Preestablecido (O) y Fecha de Último Pago o Fecha de Compra mayor a Fecha de Apertura	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de cuenta = "R", "O" y ▪ Con Fecha de Último Pago reportada y Fecha de Apertura > Fecha de Último Pago o ▪ Con Fecha de Última Compra y Fecha de Apertura > Fecha de Última Compra o ▪ Con Fecha de Cierre y Fecha de Apertura > Fecha de Cierre
12	Monto a Pagar > 0 y Saldo Actual = 0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saldo Actual ≤ 0 y ▪ Monto a Pagar > 0 y ▪ Fecha de Reporte – Fecha de Último Pago ≥ 31
13	Crédito Hipotecario (M) o Crédito de Pago Fijo (I) con Saldo Actual > 0 y Monto a Pagar = 0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin Fecha de Cierre y ▪ Saldo Actual > 0 y ▪ Tipo de Cuenta = "M", "I" y ▪ Tipo de Contrato <> "LR" (Línea de crédito reinstalable) y ▪ ((Monto a Pagar ≤ 0 y Sin Fecha de Último Pago) o ▪ (Monto a Pagar ≤ 0 y Fecha de Reporte – Fecha de Último Pago > 30 días) o Número de Pagos ≤ 0)

REGLA	VALIDACIÓN	CONDICIONES DE RECHAZO
14	Crédito Revolviente (R) o Sin Límite Preestablecido (O) y Fecha de Pago o Fecha de Última Compra incongruente (futura al reporte o cierre).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de Cuenta = "R", "O" y ▪ (Con Fecha de Último Pago y (Fecha de Último Pago – Fecha de Reporte > 15 días o (Con Fecha de Cierre y Fecha de Último Pago > Fecha de Cierre))) o (Con Fecha de Última Compra y (Fecha de Última Compra – Fecha de Reporte > 15 días o (Con Fecha de Cierre y Fecha de Última Compra > Fecha de Cierre)))
15	Fecha de Cierre incongruente (futura con respecto a la de reporte)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha de Cierre reportada y Fecha de Cierre – Fecha de Reporte > 15 días
16	Crédito de Pagos Fijos (I) abierta y Saldo Actual = 0 y/o Saldo Vencido = 0 y Tipo de Crédito = "Préstamo de Nómina" o "Reinstalable"	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de cuenta = "I" <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si un Tipo de Crédito = "Préstamo de Nómina" o "Crédito Reinstalable" <ul style="list-style-type: none"> ▪ (Saldo actual < 0 o Saldo vencido < 0 o Monto a pagar < 0) ▪ Para un Tipo de Crédito distinto a "Préstamo de Nómina" o "Crédito Reinstalable". <ul style="list-style-type: none"> ▪ (Saldo Actual <= 0 o Saldo Vencido < 0 o Monto a Pagar <= 0) y ▪ Sin Fecha de Cierre y ▪ Sin Clave de Observación
17	Crédito Hipotecario (M) abierto con Saldo Actual = 0 y Saldo Vencido = 0	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de Cuenta = "M" y ▪ Sin Fecha de Cierre y ▪ Sin Clave de Observación y ▪ (Saldo Actual ≤ 0 o Monto a Pagar ≤ 0) y ▪ Saldo Vencido ≤ 0
37	Cuenta con atraso y sin Fecha de Primer Incumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin Fecha de Primer Incumplimiento y ▪ MOP = 02, 03, 04, 05, 06, 07, 96, 97, 99 ▪ Clave de Observación <> "IA"
38	Fecha de Primer Incumplimiento incongruente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Fecha de Primer Incumplimiento y ▪ (Fecha de Primer Incumplimiento < Fecha de Apertura ó (Con Fecha de Cierre y Fecha de Primer Incumplimiento > Fecha de Cierre) ó Fecha de Primer Incumplimiento – Fecha de Reporte > 15 días)
39	Tipo de Contrato (LR) Línea de Crédito Reinstalable y Tipo de Cuenta Pagos Fijos (I)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de Contrato = "LR" y ▪ Tipo de Cuenta = "I" y ▪ (Saldo actual < 0 o Saldo vencido < 0 o Límite de crédito <= 0 o Crédito máximo < 0 o Importe de pago < 0)
40	Saldo Insoluto del Principal > Saldo Actual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saldo Insoluto del Principal > Saldo Actual
42	Monto de Último Pago Sin fecha de pago	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monto de Último Pago > 0 y ▪ Sin Fecha de Último Pago
43	Monto de último pago no reportado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monto de Último Pago < 0
46	Plazo en meses requerido para créditos de pago fijo o hipotecario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de cuenta = I o M ▪ Pazo en meses = 0
47	Monto del crédito en la originación requerido	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de cuenta <> O ▪ Monto del crédito en la originación = 0
48	Fecha de última compra no reportada	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saldo Actual > 0 ▪ Sin Fecha de última compra
52	Frecuencia de pago requerida, o no corresponde con catálogo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frecuencia de pagos no es reportada ▪ Frecuencia de pagos no está en catálogo
53	Dato invalido en campo Fecha de ingreso a Cartera Vencida	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Fecha de Ingreso a cartera vencida y ▪ Fecha de Ingreso a cartera vencida < Fecha de apertura o ▪ Fecha de Ingreso a cartera vencida > Fecha de cierre o ▪ Fecha de Ingreso a cartera vencida > Fecha de reporte + 15 días
54	Clave de Observación CT reportada con error	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de cuenta = M y ▪ Clave de Observación =CT y (Saldo actual < 0 o Saldo vencido < 0 o Monto a pagar < 0)

REGLA	VALIDACIÓN	CONDICIONES DE RECHAZO
55	Clave de Observación CP reportada con error	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de cuenta = M y ▪ Clave de Observación =CP y (Saldo actual < 0 o Saldo vencido < 0 oMonto a pagar < 0)
57	Tipo de Contrato no permitido para el KOB	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kob= BC y ▪ Tipo de Contrato <> CC o CL
58	Fecha de reporte no permitida para histórico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha de reporte < 60 días
59	Dato invalido en campo Identificador CAN/ Prelación Origen/ Prelación Actual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificador CAN no está en catálogo o ▪ Prelación Origen no reportada o inválida o ▪ Prelación Actual no reportada o inválida.
60	Dato invalido en campo Fecha Apertura CAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Fecha Apertura CAN y ▪ Fecha Apertura CAN < Fecha de apertura del crédito.
61	Fecha Apertura CAN o Fecha Baja CAN reportada sin Identificador CAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Fecha Apertura CAN y ▪ Identificador CAN no reportado ó ▪ Con Fecha Cancelación CAN y ▪ Identificador CAN no reportado
62	Fecha de apertura para estatus de crédito CAN inválida	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha Apertura CAN inválida o ▪ Fecha Apertura CAN futura o ▪ Fecha Apertura CAN < Fecha de Apertura del crédito
63	Fecha de cierre para estatus de crédito CAN inválida	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha Cancelación CAN invalida o ▪ Fecha Cancelación CAN future o ▪ Fecha Cancelación CAN < Fecha de Apertura del Crédito

Nota: Símbolos utilizados para su interpretación: ">" que significa "mayor a", "<" significa "menor a", "=" que significa "igual a", "<>" que significa "diferente" y "-" que significa "menos".

Anexo 7 Alertas del Segmento de Crédito del Cliente TL del Formato INTF

Alertas informativas:

REGLA	VALIDACIÓN	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN DE VALIDACIÓN
1	Cambio de número de cuenta	Si se detecta un cambio de número de cuenta en el sistema, se debe contabilizar la condición y generar la alerta, siempre que esté presente el número de cuenta nuevo y el viejo en el registro.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de cuenta anterior. ▪ Número de cuenta nuevo.
2	Reapertura de cuentas	Si la fecha de cierre es igual a 02/02/1900, entonces será reabierto el crédito en la Base de Datos de Buró de Crédito.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha de cierre = 02021900
3	Eliminación de clave de observación	Si la clave de observación es igual a "EL", entonces se debe eliminar la clave de observación existente en la Base de Datos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clave de observación = "EL".
4	Fecha de cierre anterior a la fecha de reporte	Si se reporta una fecha de cierre con más de 2 meses de antigüedad.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha de cierre < (Fecha de reporte – 60 días).

Nota: Símbolos utilizados para su interpretación: ">" que significa "mayor a", "<" significa "menor a", "=" que significa "igual a", "<>" que significa "diferente" y "-" que significa "menos".

Alertas preventivas:

REGLA	VALIDACIÓN	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN DE VALIDACIÓN
1	Cuenta con fecha de apertura \geq 90 días y sin RFC	Para créditos con 90 días o más de haber sido aperturados, es necesario que sea reportado el RFC.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin RFC, y ▪ Fecha de apertura \geq 01/01/1998, y ▪ Fecha de reporte – Fecha de apertura \geq 90 días.
2	Fecha de reporte incongruente	Si la Fecha de Reporte es menor a la Fecha del Último Pago, Fecha de Última Compra o a la Fecha de Cierre.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Fecha de Último Pago y Fecha de Reporte < Fecha de Último Pago, ó ▪ Con Fecha de Última Compra y Fecha de Reporte < Fecha de Última Compra, ó ▪ Con Fecha de Cierre y Fecha de Reporte < Fecha de Cierre.
3	Saldo Actual > Crédito Máximo	Aplica cuando el Saldo Actual es mayor al Crédito Máximo reportado. Para esta validación se considera que el crédito máximo otorgado siempre será mayor o igual al saldo actual del crédito.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saldo Actual > Crédito Máximo y ▪ Crédito Máximo > 0.
4	Crédito Máximo inconsistente	Aplica cuando el Crédito Máximo es menor o igual a cero con Saldo Actual mayor a cero y aperturado hace más de 90 días.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crédito Máximo \leq 0 y ▪ Saldo Actual > 0 y ▪ (Fecha de Reporte – Fecha de Apertura > 90 ó Fecha de Reporte – Fecha de Apertura < 0).
5	Fecha de Cierre menor a la Fecha de Última Compra	No es posible registrar una compra posterior al cierre del crédito.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Con Fecha de Cierre y ▪ Fecha de Cierre < Fecha de Última Compra

REGLA	VALIDACIÓN	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN DE VALIDACIÓN
6	Frecuencia de Pago faltante	Frecuencia de Pago faltante y Número de Pagos Vencidos inconsistentes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si Frecuencia de Pagos reportada ó ▪ Frecuencia de Pagos no está en catálogo ó ▪ (Número de Pagos Vencidos = 0 y MOP <> 00, UR, 01) ó ▪ (Número de Pagos Vencidos > 0 y MOP < 02).
7	Inconsistencia en Frecuencia de Pago	Para Tipos de Cuenta Revolvente (R) ó Sin Límite Preestablecido (O) y con Frecuencia de Pagos <> "Z" (Pago Mínimo)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de Cuenta = "R", "O" y ▪ Frecuencia de Pagos <> "Z"
8	Saldo Actual faltante o menor a cero	Para cuentas con Saldo Actual menor a cero, actualiza el valor a cero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin Saldo Actual ó ▪ Saldo Actual < 0
9	Saldo Vencido faltante o menor a cero	Para cuentas con Saldo Vencido menor a cero actualiza el valor a cero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin Saldo Vencido ó ▪ Saldos Vencidos < 0
10	Tipo de Responsabilidad no reportado	Si el campo de Tipo de Responsabilidad no se reporta el sistema asignará el valor de "I=Individual", esto debido a que es un campo llave del crédito	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de Responsabilidad no reportada
11	Saldo Insoluto de Principal faltante o menor a cero	Para cuentas con Saldo Insoluto de Principal menor a cero o no reportado, actualiza el valor a cero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin Saldo Insoluto de Principal ó ▪ Saldo Insoluto de Principal < 0
12	Forma de pago (MOP) inválido de acuerdo a la clave de Observación	Para claves de observación con Forma de Pago (MOP) predeterminada, en caso de inconsistencia se ajusta al valor adecuado.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clave de observación: AD, FN, RI, LS ▪ y MOP <> "UR" ▪ Clave de observación: FD ▪ y MOP <> "99" ▪ Clave de observación: LC, UP ▪ y MOP <> "97"
13	Fecha de primer incumplimiento anterior a 72 meses	Para fechas de primer incumplimiento anterior a 72 meses, se actualiza al valor "01/01/1900".	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha de primer incumplimiento < (fecha de reporte - 72 meses)
14	Número de pagos vencidos incongruente con MOP	El número de pagos vencidos debe ser congruente con el MOP reportado.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (Número de pagos vencidos = 0 y MOP <> 00, UR, 01) ▪ (Número de pagos vencidos > 0 y MOP = 00, UR, 01)
15	Fecha de ingreso a cartera vencida no reportada y forma de pago con incumplimiento	Si la cuenta presenta vencimiento se espera la Fecha de ingreso a cartera vencida,	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin Fecha de ingreso a cartera vencida y ▪ MOP <> 00, 01, UR
16	Fecha de último pago no reportada se toma fecha default	Para cuentas sin fecha de último pago se actualiza el valor a la fecha default 01/01/1900	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin Fecha de último pago
17	Fecha de último compra no reportada se toma fecha default	Para cuentas sin fecha de última compra se actualiza el valor a la fecha default 01/01/1900	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sin fecha de última compra
18	Código de moneda nacional estandarizado a MX	Para cuentas que aún reportan como moneda N\$ se estandariza a MX.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de moneda = N\$.
19	Días de vencimiento no reportados se toman como cero	Para cuentas que no reportan días de vencimiento, se actualiza con valor cero (0).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Días de vencimiento no reportados.
20	Monto de Pago Reportado sin Información	Cuando no se reporta el monto de pago.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monto de pago no reportado o con longitud 0.
21	Crédito Máximo Reportado sin Información	Cuando no se reporta el crédito máximo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crédito máximo no reportado o con longitud 0.

REGLA	VALIDACIÓN	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN DE VALIDACIÓN
22	Saldo Actual Reportado sin Información	Cuando no se reporta el saldo actual	<ul style="list-style-type: none"> Saldo actual no reportado o con longitud 0.
23	Saldo Vencido Reportado sin Información	Cuando no se reporta el saldo vencido.	<ul style="list-style-type: none"> Saldo vencido no reportado o con longitud 0.
24	Monto Ultimo Pago Reportado sin Información	Cuando no se reporta el monto del último pago.	<ul style="list-style-type: none"> Monto de último pago no reportado o con longitud 0.
25	Fecha de ingreso a cartera vencida no reportada y fecha de primer incumplimiento presente	Cuando la cuenta es morosa se espera Fecha de ingreso en cartera vencida.	<ul style="list-style-type: none"> Con Fecha de primer incumplimiento y Sin Fecha de ingreso a cartera vencida.
26	Saldo correspondiente a intereses faltante	Cuando no se reporta el monto correspondiente a los intereses.	<ul style="list-style-type: none"> Intereses < 0.
27	Interés reportado sin un MOP válido	Cuando una cuenta presente intereses pero que el MOP no sea reportado o que el código establecido sea inválido.	<ul style="list-style-type: none"> Intereses > 0 MOP no es reportado o no está en el catálogo.
28	Días de Vencimiento no corresponden con el MOP reportado	Se valida la congruencia entre el número de días de vencimiento y el MOP reportado.	<ul style="list-style-type: none"> MOP = 00, UR, 01 y Días de vencimiento >0 MOP = 02 y (Días de vencimiento < 1 ó Días de vencimiento >29) MOP = 03 y (Días de vencimiento < 30 ó Días de vencimiento >59) MOP = 04 y (Días de vencimiento < 60 ó Días de vencimiento >89) MOP = 05 y (Días de vencimiento < 90 ó Días de vencimiento >119) MOP = 06 y (Días de vencimiento < 120 ó Días de vencimiento >149) MOP = 07 y (Días de vencimiento < 150 ó Días de vencimiento >365) MOP = 96,97, 99 y Días de vencimiento < 365

Nota: Símbolos utilizados para su interpretación: ">" que significa "mayor a", "<" significa "menor a", "=" que significa "igual a", "<>" que significa "diferente" y "-" que significa "menos".

Anexo 8 Glosario

- **Acreditado.** Persona física o moral quien recibe por parte de una institución financiera un préstamo o una apertura de Crédito.
- **Adquirente.** Es la entidad o entidades que mantienen cuentas de depósito a favor de los establecimientos aceptantes de tarjetas y a las cuales estos últimos transmiten los datos relacionados con una operación. El adquirente es responsable de la recopilación de la información de las operaciones y de la liquidación con los establecimientos aceptantes.
- **Alerta o Warning.** Se trata de un mensaje que sirve para retroalimentar al Usuario sobre inconsistencias detectadas en sus Bases de Datos.
- **Avalúo.** Cuando se obtiene un crédito bancario, hipotecario o de otra índole, un especialista realiza una estimación del valor económico que tiene algún bien o propiedad de la persona que solicita el crédito.
- **Banxico.** Banco de México o Banco Central de México, quien emite su opinión favorable para que una Sociedad de Información Crediticia pueda operar, además de que de este se desprenden disposiciones de carácter general que deben ser atendidas por las Sociedades.
- **Base de Datos.** Conjunto de datos que se integran con la información que envían los Otorgantes de Crédito (Entidades Financieras, Empresas Comerciales, Sofomes, E.N.R.) sobre el comportamiento de pago de personas físicas y morales con quienes mantienen una relación jurídica y/o comercial.
- **Buró de Crédito.** Se trata de una empresa privada constituida como una Sociedad de Información Crediticia, debidamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con opinión del Banco de México (Banxico) y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Proporciona servicios sobre la recopilación, manejo y entrega o envío de información relativa al historial crediticio de personas físicas y morales, así como operaciones crediticias y otras de naturaleza análoga que dichas personas mantengan con Entidades Financieras (Bancos, Uniones de Crédito, Sociedades de Ahorro y Préstamo, etc.) así como con Empresas Comerciales (Tiendas departamentales) y Sofomes, E.N.R.

- **Cartera.** Conjunto de valores, títulos, créditos y otros efectos de curso legal que figuran en el activo de una empresa, especialmente financiera, y que constituyen el respaldo de su crédito y de sus reservas convertibles y realizables.

- **Cartera Vencida.** Son todos los créditos que ha otorgado cualquier entidad financiera y que no han sido pagados por los acreditados en los términos pactados originalmente.
- **Cartera Vigente.** Representa a todos los Clientes que están al corriente en los pagos del crédito que han adquirido, tanto del monto original como de los intereses.
- **Cesión de Créditos.** Venta o traspaso que hace un acreedor a un tercero del derecho de crédito que tiene frente a un deudor, sin que sea necesario el consentimiento de este último, puede ser temporal o en firme, es decir, hasta su vencimiento.
- **Cesionario o Cedente.** Persona o grupo de personas que transfieren o traspasan a otro un bien, derecho o acción. En los títulos de crédito, el cedente equivale al endosante.
- **Clave de Observación y Prevención.** Código que indica el *status* de la Cuenta o Crédito que será reportada por los Usuarios a **Buró de Crédito**, con la finalidad de mantener actualizado el historial crediticio de los Clientes.
- **Clave de Usuario o Member Code.** Clave única del Usuario asignada por **Buró de Crédito**, la cual se encuentra conformada por 10 posiciones con el objetivo de diferenciar: primero, el tipo de negocio o “KOB” (“*Kind of Business*”, por sus siglas en inglés) al que pertenece el Usuario en función de su actividad económica (Ver Anexo No. 1 – “Tipos de Negocio o KOB del Usuario”); segundo, al propio Usuario (conocido también como Institución Otorgante) y que será irrepetible; y tercero, al tipo de producto al que pertenece, sucursales del Usuario o áreas internas de este último. Para este último dato se dispone de 999 líneas diferentes para segmentar los productos. Por ejemplo, para la claveBC99990001, tenemos que:
 - BC, que se refiere al “KOB” de la Institución por cómo ha sido clasificado el Usuario.
 - 9999, que identifica al Usuario.
 - 0001, que sirve para identificar al tipo de producto.
- **Cliente.** Para efectos del presente manual, se trata de cualquier persona que solicite o sobre la cual se solicite información a una Sociedad. También denominado Consumidor.
- **CNBV.** Comisión Nacional Bancaria y de Valores, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que junto con la SHCP emite su opinión favorable para que pueda operar una Sociedad de Información Crediticia. Dentro de sus funciones se encuentra la de supervisar y regular a las entidades que conforman el sistema financiero mexicano, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento, así como de mantener y fomentar el sano y equilibrado desarrollo del sistema financiero en su conjunto, en protección de los intereses del público.

- **Crédito.** Préstamos que concede una institución financiera por medio de sus diversos instrumentos. A través de un contrato crediticio, las personas físicas que necesitan financiamiento, es decir fondos y recursos, solicitan un crédito con el compromiso de pagarlo en una fecha posterior, así como pagar un interés pactado en el contrato y en los tiempos establecidos por la institución.
- **Créditos reestructurados.** Se refiere a aquellos créditos que hayan sufrido cambios en las condiciones originales de otorgamiento o en el esquema de pagos, o modificaciones en la ampliación de garantías que amparan el crédito.
- **Cuenta.** Se refiere al tipo de crédito que un Cliente o Consumidor adquiere, y puede ser de tipo: Revolvente, Pagos Fijos, Sin Límite Pre-establecido e Hipotecario.
- **Datos.** Se refiere a la información que se produce.
- **Deuda.** Como resultado de la compra y adquisición de bienes y servicios por medio de un crédito, se crea una cuenta por pagar conocida como deuda. Esta obligación está determinada por el monto original del bien o del servicio y por la tasa de interés que generó el crédito, con una vigencia estipulada en el contrato.
- **Entidades Financieras.** Una entidad financiera es cualquier empresa que presta servicios financieros (captación y remuneración de nuestros ahorros, concesión de préstamos y créditos, aseguramiento, etc.) a los Consumidores y Usuarios. Las entidades financieras abarcan a tres tipos de empresas que prestan servicios a sus Usuarios:
 - Las entidades de crédito (bancos, cajas de ahorro, etc.).
 - Las empresas de servicios de inversión.
 - Las entidades aseguradoras.
- **Entidades Gubernamentales.** Se refiere a todas aquellas entidades pertenecientes al gobierno, clasificadas en: Gobierno Federal, Estados y Municipios y Organismos descentralizados y desconcentrados sin garantía del Gobierno Federal.
- **Fecha de Apertura.** Hace referencia a la fecha de inicio de un crédito.
- **Hipoteca.** Es el producto financiero que se crea para asegurar el cumplimiento de una obligación sobre un bien (generalmente un inmueble). En otras palabras, la hipoteca se refiere a un préstamo o un crédito que una entidad otorga a una persona. Dicha entidad toma el bien como garantía en caso del incumplimiento de los pagos del acreditado.

- **Historial Crediticio.** Conjunto de información que integra todos y cada uno de los créditos que una Persona Física o Persona Moral tiene o ha tenido, así como la forma en que estos han sido pagados.
- **Histórico de Pagos.** Se muestra mes con mes la forma en la que el Cliente cumplió con su compromiso de pago.
- **Institución Otorgante.** También conocido como Otorgante de Crédito o Usuario de **Buró de Crédito**, que como parte de su objeto social proporcionan crédito a sus Clientes en forma habitual y profesional o llevan a cabo una actividad análoga al crédito. Por ejemplo, Instituciones Financieras como Bancos y Empresas Comerciales como tiendas departamentales.
- **KOB.** *Kind of Business* por sus siglas en inglés, se refiere al tipo de negocio bajo el cual el Usuario es clasificado por **Buró de Crédito**.
- **Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia.** Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación en Enero de 2002, en donde se establecen los lineamientos que regulan la creación y operación de las Sociedades de Información Crediticia y sus Usuarios.
- **Límite de Crédito.** Monto máximo disponible sobre una línea de crédito autorizada.
- **Marco Legal.** Conjunto de leyes y reglas que se encuentran en vigor y que rigen la operación de las Sociedades de Información Crediticia.
- **MOP.** “*Manner of Payment*” por sus siglas en inglés, que contiene el código que indica el comportamiento de pago, es decir, si la cuenta está al corriente (sin atraso) o presenta algún incumplimiento (con atraso) en sus pagos.
- **Morosidad.** Retraso en los pagos de una obligación o deuda adquirida por parte de una persona física o moral.
- **Otorgante de Crédito.** También conocido como Institución otorgante o Usuario.
- **Pago mínimo.** Monto proporcional de la deuda exigible, contraída con un acreedor, que al menos debe cubrir el deudor para dar servicio al crédito.
- **Persona Física.** Es un individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos.
- **Principal.** Volumen de dinero inicialmente entregado por un prestamista a un prestatario.

- **Reglas Generales de Banco de México.** Normatividad emitida por el Banco de México a las que deben sujetarse las operaciones y actividades de las Sociedades de Información Crediticia y sus Usuarios.
- **Reporte de Crédito.** Es la información formulada documental o electrónicamente por una Sociedad para ser proporcionada al Usuario que lo haya solicitado en términos de la ley, que cumpla con los requisitos del art No. 36 Bis de la “Ley para regular las Sociedades de Información Crediticia”, sin hacer mención de la denominación de las Entidades Financieras, Empresas Comerciales o sofomes E.N.R., acreedoras.
- **Quita.** Es una rebaja o monto perdonado en forma parcial o total que se hace al valor de la cartera. El acreedor de la deuda voluntariamente renuncia al cobro de una parte o total de esta.
- **SHCP.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **Sociedad de Información Crediticia (SIC).** Entidad autorizada por la SHCP, con opinión de Banxico y de la CNBV para prestar los servicios de recopilación, manejo y entrega o envío de información relativa al historial crediticio de personas físicas y morales.
- **Tipo de Crédito.** Es el tipo de contrato firmado por un Cliente o Consumidor, por ejemplo: Tarjeta de crédito, línea de crédito, compra de un automóvil, arrendamiento automotriz, bienes raíces, préstamo personal, entre otros.
- **UDI.** Son las siglas de la “Unidad de Inversión”, que es un índice con valor diario publicado por el Banco de México que varía de acuerdo a la evolución de la inflación y su finalidad, en cuanto a las operaciones financieras, es que a él se vinculen instrumentos de inversión o de financiamiento sobre los cuales de esa forma se pacten tasas de interés reales.
- **Usuario.** También conocido como Institución Otorgante u Otorgante de Crédito.

Anexo 9 Preguntas Frecuentes

1. ¿Por qué debo actualizar mi base de datos?

Porque así lo establece la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia en su artículo 20. Además que al mantenerse actualizada, el Usuario recibe información precisa y confiable para la toma de decisiones en la administración del crédito.

2. ¿Cuál es el proceso de originación?

El proceso de originación se refiere al inicio del crédito, dicho de otra manera, es la etapa donde se evalúa la información y perfil de un prospecto para otorgarle un crédito.

3. ¿Qué es la integración de la base de datos?

Es el conjunto de actividades que realiza la Institución crediticia para reportar y actualizar periódicamente su base de datos, ocupando un formato estandarizado para el envío de su información y confirmando la consistencia e integridad de los datos.

4. ¿Cuál es la diferencia entre las entregas mensuales y las entregas parciales?

Las entregas parciales tienen el objetivo de cumplir con los artículos de la Ley para Regular a las Sociedades de Información Crediticia (LRSIC), cuando indican que la Institución Otorgante debe enviar la información de su Cliente “dentro de los cinco días hábiles posteriores al pago” y que en el caso de cesión o venta de cartera donde los Usuarios tienen “un plazo de hasta diez días hábiles para enviar la información actualizada a la Sociedad”.

Y las entregas mensuales deben actualizar la totalidad de la cartera de Clientes previamente reportados a **Buró de Crédito**, además de incluir créditos nuevos – no reportados previamente.

5. ¿Cuál es la causa por la que mi base de datos puede ser rechazada?

La principal causa por la que un usuario recibe RECHAZOS es porque la información que fue enviada para la actualización de la base de datos de **Buró de Crédito** no está completa y/o no es congruente en algún dato específico como la dirección (la calle con el código postal) o el nombre no concuerda con la CURP, o las cantidades y fechas del crédito no son congruentes, por ejemplo.

6. ¿Por qué los créditos están desactualizados?

Es probable que se haya modificado algún “dato llave” del registro que se reporta, lo cual pudo ocasionar la fragmentación del crédito. Esto puede suceder porque entre un periodo y otro, al reportar el mismo crédito, se modificó: el número de contrato, la fecha de apertura, el tipo de producto, entre otros datos.

Para mayor información sobre las cuentas desactualizadas puede consultarse la Guía para Cuentas Desactualizadas que se encuentra en BC Net o contactar a su Analista de Base de Datos.

Contactos Buró de Crédito

ÁREA	TELÉFONO
Dirección Comercial	55 5449 4945
	55 5449 4917
Gerencia de Ventas	55 5449 4930
	55 5449 4948
	55 5449 4900 ext. 5976
	55 5449 4900 ext. 4841
	55 5449 4900 ext. 5914
Dirección de Operaciones	55 5449 4988
Dirección de Sistemas	55 5449 4973
Centro de Atención a Usuarios	55 5449 4949
Adquisición de Bases de Datos	55 5449 4923
Soporte Técnico	55 5449 4982
	mesadeayuda@burodecredito.com.mx

Propiedad y Confidencialidad

Este Manual es propiedad de **TransUnion de México, S.A., S.I.C.**

Se prohíbe su reproducción total o parcial así como su venta y distribución a personas y/o empresas que no tengan acordado un contrato de confidencialidad con **TransUnion de México, S.A., S.I.C.**