



## FORMULARIO RELATIVO A MEDIOS DE DISTRIBUCIÓN DE EFECTIVO

**Uso Público**

Información de acceso público.

# AYUDAS DE LOS CATÁLOGOS DE MEDIOS DE DISTRIBUCIÓN DE EFECTIVO (MDEF 2022)

(Versión 3, Febrero 2024)

## Contenido

Objetivo	3
Cobertura	3
Metodologías de Confrontas	3
Forma, periodicidad y plazo para la transmisión de información	3
Catálogos utilizados en las secciones del MDEF	4
Estructura y contenido	5
Validaciones de negocio	18
Observaciones	20
Excepciones	21
Contacto	21
Anexo 1-Catálogos utilizados para MDEF.	21

## Objetivo

Obtener la información de los Medios de disposición de Efectivo relativos a las sucursales, cajeros automáticos, cajas generales y bóvedas de las Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa y Casas de cambio.

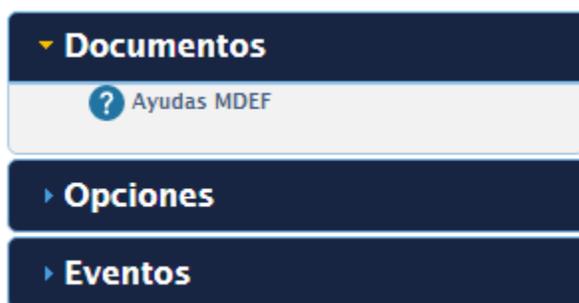
## Cobertura

Deberán informarse todas las sucursales, cajeros automáticos (dentro y fuera de sucursal), cajas generales y bóvedas de la Entidad Financiera. En el caso de las bóvedas también deberán incluirse las bóvedas utilizadas por la institución propiedad de un tercero.

Las secciones II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI y XII son aplicables únicamente a las instituciones de crédito (Bancos Múltiples y de Desarrollo). De no contar con medios de alguna sección, se deberá enviar sin datos. En el caso que la Entidad no tenga ninguna sección deberá de solicitar la exención de envío a través de la dirección que se especifica en [contacto](#).

## Metodologías de Confrontas

Las metodologías de las confrontas que se realizan entre la información de este formulario y la de otras fuentes de información, se encuentran en el apartado de ayudas del sistema de acopio denominado SAIFWeb. A continuación, se muestra una imagen para mayor referencia.



## Forma, periodicidad y plazo para la transmisión de información

El formulario consta de doce secciones. En las cuales las diez primeras (sección I a X), cinco de altas y modificaciones y cinco de bajas, deberán transmitirse de forma completa (esto incluye secciones sin datos) de manera mensual, enviando las aperturas, cambios o cierres que se llevaron a cabo durante el mes que se esté transmitiendo. Debe enviarse a más tardar el cuarto día hábil del mes posterior al que se reporta la información.

En las dos últimas (sección XI y XII), accesibilidad en sucursales y accesibilidad en cajeros, deberán de transmitirse de forma completa (esto incluye secciones sin datos) de manera semestral, enviando toda la información vigente al cierre de cada semestre. Debe enviarse a más tardar el octavo día hábil del mes posterior al que se reporta la información.

Lo anterior, deberá realizarse a través del sistema de acopio establecido por el Banco de México (SAIFWeb), el cual se opera a través de la red mundial (Internet).

### Uso Público

Información de acceso público.

Los horarios de envío son de las 9:00 am a 4:00 pm en días hábiles.

### **Catálogos utilizados en las secciones del MDEF**

- a. Catálogo del Sistema Financiero Mexicano ([CASFIM](#))
- b. Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades ([INEGI](#))
- c. Catálogo Nacional de Códigos Postales ([SEPOMEX](#))
- d. Catálogo Tipo de Sucursal ([Anexo 1](#))
- e. Catálogo Servicio de Canje ([Anexo 1](#))
- f. Catálogo Tipo de Evento Sucursales ([Anexo 1](#))
- g. Catálogo Cierre Temporal ([Anexo 1](#))
- h. Catálogo Operaciones de Compra Venta de Divisas Sucursales ([Anexo 1](#))
- i. Catálogo Divisas Disponibles Sucursales ([Anexo 1](#))
- j. Catálogo Criterio de Comisiones ([Anexo 1](#))
- k. Catálogo Tipo de Acceso ([Anexo 1](#))
- l. Catálogo Baja Denominación ([Anexo 1](#))
- m. Catálogo Tipo de Evento ATMs ([Anexo 1](#))
- n. Catálogo Tipo de Cajero ([Anexo 1](#))
- o. Catálogo Tipo de Efectivo ([Anexo 1](#))
- p. Catálogo Transferencias ([Anexo 1](#))
- q. Catálogo Retiro/Pago de Servicios/Cambio ([Anexo 1](#))
- r. Catálogo Pago de Créditos ([Anexo 1](#))
- s. Catálogo Operaciones de Compra Venta de Divisas ATMs ([Anexo 1](#))
- t. Catálogo Divisas Disponibles ATMs ([Anexo 1](#))
- u. Tipo de Bóveda ([Anexo 1](#))
- v. Tipo de Evento Bóveda ([Anexo 1](#))
- w. Catálogo de Accesibilidad ([Anexo 1](#))

## Estructura y contenido

### Sección 1. Sucursales y Cajas Generales

Campo	Etiqueta	Descripción	Formato	Fuente	Ejemplo
1	institución	Conforme al Catálogo del Sistema Financiero Mexicano (CASFIM)	Numérico, (6)	Institución, Obligatorio	040000
2	clave	Clave con que la Institución identifica a la Sucursal o ente	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	S1
3	nombre	Nombre de la Sucursal	Texto (60)	Institución, Obligatorio	Sucursal 1
4	calle	Calle en donde se ubica la Sucursal	Alfanumérico (70)	Institución, Obligatorio	Calle 1
5	número	Número con que se identifica el inmueble en la calle donde se ubica la Sucursal	Alfanumérico (12)	Institución, Obligatorio	1
6	colonia	Colonia a que pertenece la calle en donde se ubica la sucursal	Alfanumérico (60)	Institución, Obligatorio	Colonia 1
7	código_postal	Código Postal que corresponde al domicilio de la Sucursal (conforme al catálogo SEPOMEX)	Alfanumérico (5)	<a href="#">Catálogo SEPOMEX</a>	14210
8	referencia	Referencia de localización de la Sucursal (plaza, aeropuerto, etc.)	Alfanumérico (120)	Institución, debe reportarse sólo cuando sea necesario	Entre Calle 2 y Calle 3
9	c_localidad	Clave de la Localidad en donde se ubica la Sucursal (conforme al catálogo del INEGI)	Alfanumérico (4)	<a href="#">Catálogo INEGI</a>	1
10	c_municipio	Clave del Municipio, o Delegación Política en el caso del Distrito Federal, en donde se ubica la Sucursal (conforme al catálogo del INEGI)	Alfanumérico (3)	<a href="#">Catálogo INEGI</a>	12
11	c_estado	Clave del Estado, en donde se ubica la Sucursal (conforme al catálogo del INEGI)	Alfanumérico (2)	<a href="#">Catálogo INEGI</a>	9
12	latitud	Latitud de la localización geográfica.	Alfanumérico (10)	Institución, Obligatorio	19.305845
13	longitud	Longitud de la localización geográfica	Alfanumérico (11)	Institución, Obligatorio	-99.187222
14	tipo_sucursal	Clave del Tipo de Sucursal	Numérico (3)	<a href="#">Catálogo 1</a>	20
15	servicio de canje	Servicio de Canje	Alfanumérico (1)	<a href="#">Catálogo 2</a>	1

#### Uso Público

Información de acceso público.

16	correo	Correo electrónico de la sucursal	Alfanumérico (120)	Institución, Obligatorio	<a href="mailto:correo@sucursal.com.mx">correo@sucursal.com.mx</a>
17	teléfono	Teléfono de la sucursal	Numérico (8) <b>(10)</b>	Institución, Obligatorio	5554785698
18	fecha_evento	Fecha en la que se llevó a cabo la apertura o cambio de datos, definido por el tipo de evento.	Fecha (8)	Institución, Obligatorio	2022/10/01
19	tipo_evento	Tipo de evento	Alfanumérico (2)	<a href="#">Catálogo 3</a>	1
20	Horario_h	Horario de servicio en condiciones normales de operación en días hábiles (laborales)	Alfanumérico (11)	Institución, Obligatorio	07:19-19:19
21	Horario_s	Horario de servicio de operación en días inhábiles (no laborales), deberá especificar horarios en sábado, en caso de que lo ofrezcan.	Alfanumérico (11)	Institución, Obligatorio	07:19-19:19
22	Horario_d	Horario de servicio de operación en días inhábiles (no laborales), deberá especificar horarios en domingo, en caso de que lo ofrezcan.	Alfanumérico (11)	Institución, Obligatorio	07:19-19:19
23	Horario_f	Horario de servicio de operación en días inhábiles (no laborales), deberá especificar horarios en días festivos oficiales (distintos a sábados o domingos), en caso de que lo ofrezcan.	Alfanumérico (11)	Institución, Obligatorio	07:19-19:19
24	cierre_temporal	Cierre temporal por contingencia u otra razón que no permita abrir la sucursal (diferente de baja)	Numérico (1)	<a href="#">Catálogo 4</a>	1
25	CD clientes efvo	Compra de divisas en efectivo por parte de la institución con clientes/as. Con entrega a el/la usuario/a de efectivo en moneda nacional.	Numérico (1)	<a href="#">Catálogo 5</a>	1
26	CD clientes depos	Compra de divisas en efectivo por parte de la institución con clientes/as. Con entrega a el/la usuario/a de recursos para realizar específicamente depósitos a cuentas de la Entidad. Observar que NO existe la entrega de efectivo de forma física.	Numérico (1)	<a href="#">Catálogo 5</a>	0

### Uso Público

Información de acceso público.

27	CD clientes otros	Compra de divisas en efectivo por parte de la institución con clientes/as. Con entrega a el/la usuario/a de recursos para realizar distintos servicios que ofrece la sucursal (pago de servicios, créditos, transferencias, entre otros, todos distintos de depósito en cuentas de la Entidad). Observar que NO existe la entrega de efectivo de forma física.	Numérico (1)	<a href="#">Catálogo 5</a>	0
28	CD no clientes efvo	Compra de divisas en efectivo por parte de la institución con NO clientes/as. Con entrega a el/la usuario/a de efectivo en moneda nacional.	Numérico (1)	<a href="#">Catálogo 5</a>	1
29	CD no clientes otros	Compra de divisas en efectivo por parte de la institución con NO clientes/as. Con entrega a el/la usuario/a de recursos para realizar distintos servicios que ofrece la sucursal. Observar que NO existe la entrega de efectivo de forma física.	Numérico (1)	<a href="#">Catálogo 5</a>	1
30	VD clientes efvo	Venta de divisas en efectivo por parte de la institución a clientes/as. Con recepción de parte de el/la usuario/a de efectivo en moneda nacional	Numérico (1)	<a href="#">Catálogo 5</a>	0
31	VD clientes otros	Venta de divisas en efectivo por parte de la institución a clientes/as. Con recepción de parte de el/la usuario/a de recursos con cargo a cuenta bancaria mantenida en la propia institución o con cargo a tarjeta de débito, crédito o transferencia electrónica. Observar que NO existe la recepción de efectivo de forma física.	Numérico (1)	<a href="#">Catálogo 5</a>	0
32	VD no clientes efvo	Venta de divisas en efectivo por parte de la institución a NO clientes/as. Con recepción de parte de el/la usuario/a de efectivo en moneda nacional.	Numérico (1)	<a href="#">Catálogo 5</a>	1

### Uso Público

Información de acceso público.

33	VD no clientes otros	Venta de divisas en efectivo por parte de la institución a NO clientes/as. Con recepción de parte de el/la usuario/a de recursos con cargo a tarjeta de débito, crédito ó transferencia electrónica. Observar que NO existe la recepción de efectivo de forma física.	Numérico (1)	<a href="#">Catálogo 5</a>	1
34	Divisas_disponibles	Divisas disponibles en sucursal	Numérico (2)	<a href="#">Catálogo 6</a>	1

## Sección 2. Cajeros automáticos (fuera de sucursales).

Campo	Etiqueta	Descripción	Formato	Fuente	Ejemplo
1	institución	Conforme al Catálogo del Sistema Financiero Mexicano (CASFIM)	Numérico, (6)	Institución, Obligatorio	040000
2	clave	Clave con que la Institución identifica al Cajero Automático o ente	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	C1
3	calle	Calle en donde se ubica el Cajero Automático	Alfanumérico (70)	Institución, Obligatorio	Calle 2
4	número	Número con que se identifica el inmueble en la calle donde se ubica el Cajero Automático	Alfanumérico (12)	Institución, Obligatorio	1
5	colonia	Colonia a que pertenece la calle en donde se ubica el Cajero Automático	Alfanumérico (60)	Institución, Obligatorio	Colonia 1
6	código_postal	Código Postal que corresponde al domicilio del Cajero Automático (conforme al catálogo de SEPOMEX)	Alfanumérico (5)	<a href="#">Catálogo SEPOMEX</a>	14210
7	c_localidad	Clave de la Localidad en donde se ubica el cajero (conforme al catálogo del INEGI)	Alfanumérico (4)	<a href="#">Catálogo INEGI</a>	1
8	c_municipio	Clave del Municipio, o Delegación Política en el caso del Distrito Federal, en donde se ubica el cajero (conforme al catálogo del INEGI)	Alfanumérico (3)	<a href="#">Catálogo INEGI</a>	12
9	c_estado	Clave del Estado, en donde se ubica el cajero (conforme al catálogo del INEGI)	Alfanumérico (2)	<a href="#">Catálogo INEGI</a>	9
10	latitud	Latitud de la localización geográfica	Alfanumérico (10)	Institución, Obligatorio	19.305845
11	longitud	Longitud de la localización geográfica	Alfanumérico (11)	Institución, Obligatorio	-99.187222

### Uso Público

Información de acceso público.

12	horario	Horario de servicio	Alfanumérico (12)	Institución, Obligatorio	06:00-23:00
13	comision_retiro	Comisión por retiro de efectivo a clientes/as de otros bancos, en pesos (incluye I.V.A.)	Numérico (3,2)	Institución, Obligatorio	48.35
14	comision_consulta	Comisión por consulta de saldo a clientes/as de otros bancos, en pesos (incluye I.V.A.)	Numérico (3,2)	Institución, Obligatorio	15.18
15	criterio_comision	Criterio utilizado para fijar el importe de las comisiones.	Numérico (5)	<a href="#">Catálogo 7</a>	51000
16	tipo_acceso	Acceso público o privado	Numérico (1)	<a href="#">Catálogo 8</a>	1
17	dispensa_baja	Indica si el cajero proporciona billete de baja denominación.	Numérico (1)	<a href="#">Catálogo 9</a>	0
18	fecha_evento	Fecha en la que se llevó a cabo la apertura o cambio de datos, definido por el tipo de evento.	Fecha (8)	Institución, Obligatorio	2022/10/01
19	tipo_evento	Tipo de evento	Alfanumérico (1)	<a href="#">Catálogo 10</a>	1
20	tipo_atm	Tipo de cajero: - Cajeros dispensadores: son aquellos que solo dispensan billetes. - Cajeros aceptadores: son aquellos que solo aceptan billetes. - Cajeros combinados: son aquellos que aceptan y dispensan billetes, pero no dispensan billetes que fueron recibidos en operaciones anteriores en el mismo equipo. -Cajeros recicladores: son aquellos que aceptan y dispensan billetes, que pueden dispensar billetes que fueron recibidos en operaciones anteriores en el mismo equipo.	Numérico (2)	<a href="#">Catálogo 11</a>	1
21	tipo de efectivo	La forma en la que el cajero dispensa/recibe (según campo Tipo de cajero) efectivo	Numérico (1)	<a href="#">Catálogo 12</a>	1
22	transferencias	El cajero permite realizar transferencias	Numérico (2)	<a href="#">Catálogo 13</a>	1
23	pago_serv	El cajero permite realizar pago de servicios	Numérico (2)	<a href="#">Catálogo 14</a>	1
24	pago_creditos	El cajero permite realizar pago de créditos	Numérico (2)	<a href="#">Catálogo 15</a>	1

### Uso Público

Información de acceso público.

25	tiempo_aire	El cajero permite realizar compra de tiempo aire	Numérico (2)	<a href="#">Catálogo 14</a>	1
26	Ops_CV_Divisas	El cajero permite la compraventa de divisas	Numérico (2)	<a href="#">Catálogo 16</a>	10
27	Divisas_disponibles	Divisas disponibles en el cajero	Numérico (2)	<a href="#">Catálogo 17</a>	1

### Sección 3. Cajeros automáticos ubicados en sucursales de la propia institución

Campo	Etiqueta	Descripción	Formato	Fuente	Ejemplo
1	institución	Conforme al Catálogo del Sistema Financiero Mexicano (CASFIM)	Numérico, (6)	Institución, Obligatorio	040000
2	clave	Clave con que la Institución identifica al Cajero Automático o ente	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	C2
3	horario	Horario de servicio	Alfanumérico (12)	Institución, Obligatorio	08:00-17:00
4	comision_retiro	Comisión por retiro de efectivo a clientes/as de otros bancos, en pesos (incluye I.V.A.)	Numérico (3,2)	Institución, Obligatorio	49.02
5	comision_consulta	Comisión por consulta de saldo a clientes/as de otros bancos, en pesos (incluye I.V.A.)	Numérico (3,2)	Institución, Obligatorio	17
6	criterio_comision	Tipo de criterio que aplica el banco operador del cajero automático para fijar el importe de las comisiones.	Numérico (5)	Institución, Obligatorio	50000
7	dispensa_baja	Indica si el cajero proporciona billete de baja denominación.	Numérico (1)	<a href="#">Catálogo 9</a>	1
8	fecha_evento	Fecha en la que se llevó a cabo la apertura o cambio de datos, definido por el tipo de evento.	Fecha (8)	Institución, Obligatorio	2022/10/01
9	tipo_evento	Tipo de evento	Alfanumérico (2)	<a href="#">Catálogo 10</a>	1
10	clave_Sucursal	Clave de la sucursal en la que se encuentra el cajero automático	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	S1

11	tipo_atm	Tipo de cajero: - Cajeros dispensadores: son aquellos que solo dispensan billetes. - Cajeros aceptadores: son aquellos que solo aceptan billetes. - Cajeros combinados: son aquellos que aceptan y dispensan billetes, pero no dispensan billetes que fueron recibidos en operaciones anteriores en el mismo equipo. -Cajeros recicladores: son aquellos que aceptan y dispensan billetes, que pueden dispensar billetes que fueron recibidos en operaciones anteriores en el mismo equipo.	Numérico (2)	<a href="#">Catálogo 11</a>	1
12	tipo de efectivo	La forma en la que el cajero dispensa/recibe (según campo Tipo de cajero) efectivo	Numérico (1)	<a href="#">Catálogo 12</a>	1
13	transferencias	El cajero permite realizar transferencias	Numérico (2)	<a href="#">Catálogo 13</a>	1
14	pago_serv	El cajero permite realizar pago de servicios	Numérico (2)	<a href="#">Catálogo 14</a>	1
15	pago_creditos	El cajero permite realizar pago de créditos	Numérico (2)	<a href="#">Catálogo 15</a>	1
16	tiempo_aire	El cajero permite realizar compra de tiempo aire	Numérico (2)	<a href="#">Catálogo 14</a>	1
17	Ops_CV_Divisas	El cajero permite la compraventa de divisas	Numérico (2)	<a href="#">Catálogo 16</a>	10
18	Divisas_disponibles	Divisas disponibles en el cajero	Numérico (2)	<a href="#">Catálogo 17</a>	1

#### Sección 4. Bóvedas (fuera de sucursales)

Campo	Etiqueta	Descripción	Formato	Fuente	Ejemplo
1	institución	Conforme al Catálogo del Sistema Financiero Mexicano (CASFIM)	Numérico, (6)	Institución, Obligatorio	040000
2	clave	Clave con que la Institución identifica a la Bóveda o ente	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	B1
3	nombre	Nombre de la Bóveda	Texto (60)	Institución, Obligatorio	Bóveda 1
4	calle	Calle en donde se ubica la Bóveda	Alfanumérico (70)	Institución, Obligatorio	Calle 3
5	número	Número con que se identifica el inmueble en la calle donde se ubica la Bóveda	Alfanumérico (12)	Institución, Obligatorio	3

#### Uso Público

Información de acceso público.

6	colonia	Colonia a que pertenece la calle en donde se ubica la Bóveda	Alfanumérico (60)	Institución, Obligatorio	Colonia 1
7	código_postal	Código Postal que corresponde al domicilio de la Sucursal (conforme al catálogo SEPOMEX)	Alfanumérico (5)	Institución, Obligatorio	14210
8	referencia	Referencia de localización de la Bóveda (plaza, aeropuerto, etc.)	Alfanumérico (120)	Institución, Obligatorio	Entre Calle 4 y Calle 5
9	c_localidad	Clave de la Localidad en donde se ubica la Bóveda (conforme al catálogo del INEGI)	Alfanumérico (4)	Institución, Obligatorio	0001
10	c_municipio	Clave del Municipio, o Delegación Política en el caso del Distrito Federal, en donde se ubica la Bóveda (conforme al catálogo del INEGI)	Alfanumérico (3)	Institución, Obligatorio	012
11	c_estado	Clave de la Entidad Federativa (Estado de la República) a que pertenece el municipio en donde se ubica la Bóveda (conforme al catálogo del INEGI)	Alfanumérico (2)	Institución, Obligatorio	09
12	latitud	Latitud de la localización geográfica.	Alfanumérico (10)	Institución, Obligatorio	19.305845
13	longitud	Longitud de la localización geográfica	Alfanumérico (11)	Institución, Obligatorio	-99.187222
14	tipo_bóveda	Clave Tipo de Bóveda	Numérico (3)	<a href="#">Catálogo 18</a>	1
15	correo	Correo electrónico	Alfanumérico (120)	Institución, Obligatorio	<a href="mailto:bóveda@correo.com.mx">bóveda@correo.com.mx</a>
16	teléfono	Teléfono de la Bóveda	Numérico	Institución, Obligatorio	65932478
17	fecha_evento	Fecha en la que se llevó a cabo la apertura o cambio de datos, definido por el tipo de evento.	Fecha (8)	Institución, Obligatorio	2022/10/01
18	tipo_evento	Tipo de Evento	Alfanumérico (2)	<a href="#">Catálogo 19</a>	1

### Sección 5. Bóvedas (en sucursales)

Campo	Etiqueta	Descripción	Formato	Fuente	Ejemplo
1	institución	Conforme al Catálogo del Sistema Financiero Mexicano (CASFIM)	Numérico, (6)	Institución, Obligatorio	040000
2	clave	Clave con que la Institución identifica a la Bóveda o ente	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	B2
3	nombre	Nombre de la Bóveda	Texto (60)	Institución, Obligatorio	Bóveda 2
4	fecha_evento	Fecha en la que se llevó a cabo la apertura o cambio de datos,	Fecha (8)	Institución, Obligatorio	2016/01/28

#### Uso Público

Información de acceso público.

		definido por el tipo de evento.			
5	tipo_evento	Tipo de Evento	Alfanumérico (2)	<a href="#">Catálogo 19</a>	1
6	clave_sucursal	Clave de la sucursal en la que se encuentra la bóveda.	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	S1

### Sección 6. Bajas de Sucursales

Campo	Etiqueta	Descripción	Formato	Fuente	Ejemplo
1	institución	Conforme al Catálogo del Sistema Financiero Mexicano (CASFIM)	Númérico, (6)	Institución, Obligatorio	040000
2	clave	Clave con que la Institución identifica a la Sucursal o ente	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	SUC1
3	fecha_evento	Fecha en la que se llevó a cabo el cierre.	Fecha (8)	Institución, Obligatorio	2022/10/28

### Sección 7. Bajas de Cajeros automáticos (fuera de sucursales).

Campo	Etiqueta	Descripción	Formato	Fuente	Ejemplo
1	institución	Conforme al Catálogo del Sistema Financiero Mexicano (CASFIM)	Númérico, (6)	Institución, Obligatorio	040000
2	clave	Clave con que la Institución identifica al Cajero automático o ente	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	CAJ1
3	fecha_evento	Fecha en la que se llevó a cabo el cierre.	Fecha (8)	Institución, Obligatorio	2022/10/28

### Sección 8. Bajas de Cajeros automáticos ubicados en sucursales de la propia institución

Campo	Etiqueta	Descripción	Formato	Fuente	Ejemplo
1	institución	Conforme al Catálogo del Sistema Financiero Mexicano (CASFIM)	Númérico, (6)	Institución, Obligatorio	040000
2	clave	Clave con que la Institución identifica al Cajero automático o ente	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	CAJ3
3	fecha_evento	Fecha en la que se llevó a cabo el cierre.	Fecha (8)	Institución, Obligatorio	2022/10/28
4	Clave_sucursal	Clave de la sucursal en la que se encuentra el cajero automático	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	SUC1

### Sección 9. Bajas de Bóvedas (fuera de sucursales)

Campo	Etiqueta	Descripción	Formato	Fuente	Ejemplo
1	institución	Conforme al Catálogo del Sistema Financiero Mexicano (CASFIM)	Númérico, (6)	Institución, Obligatorio	040000

2	clave	Clave con que la Institución identifica a la Bóveda o ente	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	BOV1
3	fecha_evento	Fecha en la que se llevó a cabo el cierre.	Fecha (8)	Institución, Obligatorio	2022/10/28

### Sección 10. Bajas de Bóvedas (en sucursales)

Campo	Etiqueta	Descripción	Formato	Fuente	Ejemplo
1	institución	Conforme al Catálogo del Sistema Financiero Mexicano (CASFIM)	Numérico (6)	Institución, Obligatorio	040000
2	clave	Clave con que la Institución identifica a la Bóveda o ente	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	BOV3
3	fecha_evento	Fecha en la que se llevó a cabo el cierre.	Fecha (8)	Institución, Obligatorio	2022/10/28
4	Clave_sucursal	Clave de la sucursal en la que se encuentra el cajero automático	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	SUC1

### Sección 11. Accesibilidad en Sucursales

Campo	Etiqueta	Descripción	Formato	Fuente	Ejemplo
1	institución	Conforme al Catálogo del Sistema Financiero Mexicano (CASFIM)	Numérico (6)	Institución, Obligatorio	040000
2	Clave	Clave con que la Institución identifica a la Sucursal	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	SUC1
3	Escaleras	Existen escaleras para llegar a la sucursal bancaria	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	0
4	Ancho de escaleras	Las escaleras tienen un ancho igual o mayor a 120 cm.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	1
5	Rampa	Cuando el acceso a la entrada principal tiene un desnivel, existe una rampa.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	0
6	Ancho de rampa	La rampa tiene un ancho igual o mayor a 120 cm.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	1
7	Rampa con barandal	La rampa tiene barandal o pasamanos.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	0
8	Ancho de puerta	La puerta de acceso a la sucursal tiene un ancho igual o mayor a 90 cm.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	1
9	Señalización táctil en la entrada y salida.	Señalización táctil para comunicar la entrada y salida de la sucursal bancaria a las personas con discapacidad visual	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	0

### Uso Público

Información de acceso público.

10	Señalización táctil de aproximación al servicio principal.	Señalización táctil, a la altura del borde frontal de la ventanilla accesible, siempre y cuando se incorpore a una ruta táctil.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	1
11	Señalización visual en la entrada y salida.	Señalización visual para comunicar la entrada y salida.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	0
12	Ventanilla con espacio libre	Al menos una ventanilla de la sucursal bancaria cuenta con un espacio libre inferior de 40 cm de profundidad por 70 cm de altura, y una altura a la cubierta superior de máximo 80 cm.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	1
13	Persona de apoyo	En la sucursal hay al menos una persona entrenada para apoyar a clientes con discapacidad.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	0

## Sección 12. Accesibilidad en Cajeros

Campo	Etiqueta	Descripción	Formato	Fuente	Ejemplo
1	institución	Conforme al Catálogo del Sistema Financiero Mexicano (CASFIM)	Numérico (6)	Institución, Obligatorio	040000
2	Dentro de Sucursal	El cajero se encuentra dentro de sucursal	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	1
3	clave_Sucursal	Clave de la sucursal en la que se encuentra el cajero automático	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	SUC1
4	Clave	Clave con que la Institución identifica el cajero automático.	Alfanumérico (20)	Institución, Obligatorio	CAJ1
5	Escaleras	Existen escaleras para llegar a la sucursal bancaria	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	0
6	Ancho de escaleras	Las escaleras tienen un ancho igual o mayor a 120 cm.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	1
7	Rampa	Cuando el acceso a la entrada principal tiene un desnivel, existe una rampa.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	0
8	Ancho de rampa	La rampa tiene un ancho igual o mayor a 120 cm.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	1
9	Rampa con barandal	La rampa tiene barandal o pasamanos.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	0
10	Ancho de puerta	La puerta de acceso a la sucursal tiene un ancho igual o mayor a 90 cm.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	1
11	Señalización táctil en la entrada y salida.	Señalización táctil para comunicar la entrada y salida de la sucursal bancaria a las personas con discapacidad visual	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	0

### Uso Público

Información de acceso público.

12	Señalización táctil de aproximación al servicio principal.	Señalización táctil, a la altura del borde frontal del cajero accesible, siempre y cuando se incorpore a una ruta táctil.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	1
13	Señalización visual en la entrada y salida.	Señalización visual para comunicar la entrada y salida.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	0
14	Altura del teclado	El teclado o elementos de interacción del cajero automático se ubican a una altura de entre 80 y 110 cm para que puedan ser alcanzados por personas en silla de ruedas o de talla baja.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	1
15	Instrucciones por voz en español al conectar el auricular	Al conectar auriculares (audífonos), la persona usuaria recibe instrucciones audibles para operar el cajero automático.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	0
16	Control de volumen	Control de volumen	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	1
17	Opción para contraste de color	El contraste de color entre el fondo y el contenido del primer plano debe tener un nivel mínimo para garantizar la legibilidad	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	0
18	Teclas identificables al tacto	Las teclas de los cajeros automáticos tienen una numeración grande, clara y en relieve o en Braille en español. Se perciben de manera clara con el tacto sin que se activen cuando la persona usuaria no lo desea	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	1
19	Avisos sonoros como respuesta del cajero durante el proceso	El cajero automático emite un aviso sonoro al pulsar las teclas; al insertar / expulsar / no entregar el billete, recibo, tarjeta, y; cuando el equipo tiene un problema.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	0
20	Avisos visuales como respuesta del cajero durante el proceso	El cajero automático emite un aviso visual al pulsar las teclas; al insertar / expulsar / no entregar el billete, recibo, tarjeta, y; cuando el equipo tiene un problema.	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	1
21	Dispositivo "contactless" (o sin contacto)	El cajero automático cuenta con lector de tarjetas "contactless" (o	Numérico (1)	Institución, Obligatorio	0

### Uso Público

Información de acceso público.

		de no contacto) y se localiza fácilmente			
--	--	---	--	--	--

## Validaciones de negocio

- I. Sólo se permiten envíos con fecha de información al cierre de cada mes.
- II. La fecha de modificación o cierre de sucursal, cajero o bóveda no puede ser anterior a la fecha de apertura.
- III. Únicamente se puede realizar una apertura por sucursal, cajero o bóveda no se permiten repetidos.
- IV. Valida que las claves de sucursal, cajero o bóveda no se repitan, incluso si fue cerrada. La apertura con la misma clave después de haberla cerrado con anterioridad no es posible.
- V. Las claves de sucursal, cajero o bóveda deberán de ir en letras mayúsculas y sin espacios.
- VI. Valida que al dar de baja una sucursal, cajero o bóveda sea con fecha posterior a la fecha de apertura.
- VII. El código de Localidad deberá encontrarse en el Municipio de acuerdo con el catálogo del INEGI.
- VIII. El código de Municipio deberá encontrarse en el Estado de acuerdo con el catálogo del INEGI.
- IX. El código postal, localidad y municipio del domicilio debe corresponder con el Estado de acuerdo con el catálogo del INEGI.
- X. El código postal debe existir con base en el catálogo de SEPOMEX. El siguiente valor no será válido "00000". No puede ser NULL.
- XI. El código postal del domicilio deberá corresponder con el Municipio.
- XII. El código postal del domicilio deberá corresponder con el Estado.
- XIII. Si el tipo de evento es igual a 2 (Cambio de datos en sucursal/cajero/bóveda) debe validar que el Municipio y el Estado coincidan.
- XIV. Valida que la latitud de una sucursal, cajero o bóveda esté en el rango de  $-90^{\circ}$  a  $90^{\circ}$ .
- XV. Valida que la longitud de una sucursal, cajero o bóveda esté en el rango de  $-180^{\circ}$  a  $180^{\circ}$ .
- XVI. Valida que la latitud y longitud de una sucursal, cajero o bóveda sean distintas de  $0^{\circ}$ .
- XVII. Para registrar una modificación o cierre debe de existir un evento de apertura en el medio de distribución.
- XVIII. No se pueden enviar modificaciones si se ha registrado un evento de cierre.
- XIX. Para dar de alta un cajero o bóveda dentro de la sucursal, primero se tiene que dar de alta la sucursal, ya sea previamente o enviada dentro del mismo paquete.
- XX. Si se da de baja una sucursal que contenga cajeros, estos deben cambiar de ubicación o deben darse de baja también. Para dar de baja un cajero o bóveda dentro de la sucursal, se debe de utilizar la sección 8 y/o 10, según corresponda, dentro del mismo paquete.
- XXI. La fecha de alta y modificación debe ser distinta.
- XXII. Cada vez que se lleven a cabo modificaciones de sucursales, cajeros y bóvedas, se deberán llenar todos los campos de la sección correspondiente.
- XXIII. En cada modificación (tipo de evento 2) deberá haber algún cambio adicional a la

fecha y tipo de evento. Validar que en efecto se modifique alguno de los campos del layout.\*\*Salvo modificaciones a campos llave y los campos clave de localidad, municipio y estado que solo permiten ser modificados al exceptuarlos ([Ver Excepciones](#))

- XXIV. No se podrán hacer modificaciones de sucursales, bóvedas y/o cajeros en el mismo mes que se dieron de alta.
- XXV. No se podrá efectuar el cierre de sucursales, cajeros y/o bóvedas en el mismo mes que se dieron de alta. Lo anterior implica que no son susceptibles de registro aquellas sucursales, cajeros y/o bóvedas que iniciaron y terminaron operaciones dentro de un mismo mes.
- XXVI. Para los casos en los cuales se requiera llevar a cabo alguna modificación por errores en registros dados de alta previamente (como la clave de sucursal, bóveda o cajero automático) será necesario que se corrija dicho registro en el paquete sobre el cual se llevó a cabo el alta original. Cabe señalar que adicional al registro, se deberán subir además aquéllos que originalmente se habían dado de alta en el paquete, de lo contrario no se tomarán en cuenta para la conformación de la base.
- XXVII. La fecha de evento deberá de corresponder al mes de la información. Debe estar comprendida en el mes en el que se reporta la información, es decir, la fecha de evento puede ser cualquier día del mes reportado. Para el caso de enero 2016 (constitución de base) es posible enviar fechas anteriores a esta fecha.
- XXVIII. La fecha debe de cumplir con la siguiente desigualdad: fecha de apertura (tipo de evento 1) < fecha de modificación (tipo de evento 2) < fecha de cierre (tipo de evento 3).
- XXIX. Validar que todas las claves existan conforme a los catálogos. Aplica a todas las secciones.
- XXX. No se permite el cambio de tipo de sucursal definido en la apertura. ([Ver Excepciones](#))
- XXXI. El campo de correo debe de contener una dirección válida. Debe contener "@". Este campo no puede ser NULL.
- XXXII. El campo de teléfono debe de contener un número válido. Debe tener 10 caracteres. Este campo no puede ser NULL.
- XXXIII. El campo de horario de días hábiles, no se permite enviar en vacío (NULL).
- XXXIV. Los campos de horario en días inhábiles y/o festivos se permiten enviar en vacío (NULL).
- XXXV. Si los siguientes campos: CD clientes efvo, CD clientes depos, CD clientes otros, CD no clientes efvo, CD no clientes otros, VD clientes efvo, VD clientes otros, VD no clientes efvo y VD no clientes otros, son iguales al valor de catálogo "0"-No, entonces el campo Divisas\_disponibles debe ser nulo. En caso contrario, es decir, alguno es distinto de cero, entonces este campo no puede ser NULO.
- XXXVI. El campo horario (Cajeros) no puede reportarse como NULL.
- XXXVII. Para reportar un horario de 24 horas, se deberá de registrar como 00:00-23:59.
- XXXVIII. El campo de comisión consulta debe ser mayor que cero.
- XXXIX. Si el cajero es de tipo 2 (Cajero Aceptador), entonces el campo comisión consulta puede ser igual a cero, en cualquier otro caso este campo deberá ser mayor que

- cero.
- XL. Solo se puede elegir un tipo de ATM, ya que son excluyentes.
  - XLI. Si el campo Ops\_CV\_Divisas es igual a 30 (No brinda servicio), entonces el campo divisas\_disponibles debe ser igual a NULL. En caso contrario, validar que la clave capturada en este campo (divisas\_disponibles) exista conforme al catálogo "divisas disponibles".
  - XLII. No se puede utilizar una misma clave de cajero en las dos secciones correspondientes a ATMs.
  - XLIII. No se puede utilizar una misma clave de bóveda en las dos secciones correspondientes a bóvedas.
  - XLIV. No puede haber una apertura (tipo de evento 1) después del cierre del mismo medio de distribución (tipo de evento 3).
  - XLV. No se puede dar de alta un cajero/bóveda dentro de sucursal, si la sucursal (a la que está ligada) fue cerrada (tipo de evento 3). Así mismo se debe validar que haya un registro de apertura de sucursal realizado previamente para apertura (tipo de evento 1) de cajeros en sucursal o bóvedas en sucursal.
  - XLVI. Todos aquellos registros enviados en la sección 1 - Sucursales con tipo de evento 3 (cierre de sucursal), tengan todos sus cajeros en sucursal o bóvedas en sucursal dados de baja (tipo de evento 3) previamente.
  - XLVII. No es posible que un cajero/bóveda dentro de sucursal esté ligado a dos sucursales distintas.
  - XLVIII. La clave de sucursal reportada en cajeros/bóvedas en sucursal (Sección 3/5) debe existir en el catálogo.
  - XLIX. Se pueden realizar altas/modificaciones y bajas de diferentes medios de distribución en un mismo paquete.
  - L. La clave del medio de distribución (sucursal, cajero) debe encontrarse vigente (evento 1 y 2) a la fecha de envío de información de accesibilidad
  - LI. Si no hay escaleras, entonces el campo Ancho de Escaleras DEBE ser igual a 0.
  - LII. Si no hay rampa, entonces el campo Ancho de Rampa DEBE ser igual a 0.
  - LIII. Si no hay rampa, entonces el campo Barandal de Rampa DEBE ser igual a 0.
  - LIV. Si no hay Señalización táctil en la entrada y salida, entonces el campo Señalización táctil de aproximación al servicio principal DEBE ser igual a 0.
  - LV. Si el cajero es no está dentro) de sucursal, entonces el campo Clave-Sucursal DEBE de ser NULL. De lo contrario deberá de contener la clave de la sucursal a la cual pertenece el ATM.
  - LVI. Deberán de enviar todos los registros vigentes a la fecha de las sucursales y cajeros.

## Observaciones

- El campo de servicio de canje hace referencia a cambio de billetes y/o monedas metálicas por otros de diferente denominación. Sustitución de billetes y/o monedas metálicas no aptos para circular (piezas deterioradas, en proceso de retiro, desmonetizadas y billetes deformados) por su equivalente en piezas aptas para circular.
- En el campo de horario de días hábiles (Sucursales), se solicita que sea el

horario que hay con mayor frecuencia en los días mencionados. Las eventualidades u horarios atípicos no deberían de plasmarse en el horario.

- En el campo criterio\_comisión, este campo está relacionado al hecho generador registrado en el formulario RECO (registro de comisiones), mismo que deberán de verificar con los responsables en esa Entidad Financiera. Si necesitan los registros, deberán de contactar a [comisiones@banxico.org.mx](mailto:comisiones@banxico.org.mx)
- El saldo reportado en comisión\_consulta y comisión\_retiro debe reportarse con IVA.
- El campo de Ops\_CV\_Divisas (Cajeros), no se determina la “forma” en la que se realiza la compraventa, en este campo solo se deberá de seleccionar el tipo de operaciones de acuerdo al catálogo (Operaciones de compra venta de divisas ATMs). Para determinar la forma, existe el campo tipo de ATM.

## Excepciones

- Si el cajero automático (dentro o fuera de sucursal) no cobra comisión por consulta y/o retiro de efectivo, deberán solicitar vía correo electrónico a través de la dirección que se especifica en [contacto](#), se habiliten los campos antes mencionados.
- Si la sucursal o cajero fuera de sucursal cambian de municipio y/o estado, deberán solicitar vía correo electrónico a través de la dirección que se especifica en [contacto](#), se habiliten los campos antes mencionados.
- Si se requiere modificar el campo tipo de sucursal en la sección 1, deberán solicitarlo vía correo electrónico a través de la dirección que se especifica en [contacto](#).

## Contacto

Los comentarios y consultas con relación a la parte operativa del llenado y transmisión del formulario deberán enviarse a la dirección de correo electrónico: [MDEF@banxico.org.mx](mailto:MDEF@banxico.org.mx)

## Anexo 1-Catálogos utilizados para MDEF.

### Catálogo 1 Tipo de Sucursal

Clave	Descripción
20	Tradicional
85	Oficina ubicada en el interior de alguna Aduana
90	Oficina Matriz
100	Otra
915	Caja General

### Catálogo 2 Servicio de Canje

Clave	Descripción
1	La sucursal brinda el servicio de canje
2	La sucursal NO brinda el servicio de canje

### Catálogo 3 Tipo de Evento Sucursales

Clave	Descripción
1	Apertura de nueva sucursal
2	Cambio en datos de sucursal

### Catálogo 4 Cierre Temporal

Clave	Descripción
0	No
1	Si

### Catálogo 5 Operaciones de Compra Venta de Divisas Sucursales

Clave	Descripción
0	No
1	Si

### Catálogo 6 Divisas Disponibles Sucursales

Clave	Descripción
1	Moneda Nacional (pesos)
2	Dólares EE. UU.
3	Otras divisas distintas a Moneda Nacional y Dólares
4	Moneda Nacional y Dólares
5	Moneda Nacional y Otras Divisas distintas a Dólares
6	Dólares y Otras divisas distintas
7	Moneda Nacional, dólares y Otras divisas

### Catálogo 7 Criterio de Comisiones

Clave	Descripción
50000	Retiro de efectivo con tarjeta de otros bancos comisión 1
50001	Retiro de efectivo con tarjeta de otros bancos comisión 2
50002	Retiro de efectivo con tarjeta de otros bancos comisión 3
50003	Retiro de efectivo con tarjeta de otros bancos comisión 4
50004	Retiro de efectivo con tarjeta de otros bancos comisión 5
50005	Retiro de efectivo con tarjeta de otros bancos comisión 6
50006	Retiro de efectivo con tarjeta de otros bancos comisión 7
50011	Retiro de efectivo con tarjeta de otros bancos comisión 12
51000	Consulta de saldos con tarjeta de otros bancos comisión 1
51001	Consulta de saldos con tarjeta de otros bancos comisión 2
51002	Consulta de saldos con tarjeta de otros bancos comisión 3
51003	Consulta de saldos con tarjeta de otros bancos comisión 4

### Catálogo 8 Tipo de Acceso

Clave	Descripción
1	Acceso al público
2	Acceso privado

### Catálogo 9 Baja Denominación

Clave	Descripción
0	No proporciona billetes de baja denominación: \$20.00 y/o \$50.00
1	Sí proporciona billetes de baja denominación: \$20.00 y/o \$50.00)

### Catálogo 10 Tipo de Evento ATMs

Clave	Descripción
1	Apertura del cajero automático
2	Cambio en datos del cajero automático

#### Uso Público

Información de acceso público.

3	Cierre del cajero automático
---	------------------------------

### Catálogo 11 Tipo de Cajero

Clave	Descripción
1	Cajero dispensador
2	Cajero aceptador
3	Cajero combinado
4	Cajero reciclador

### Catálogo 12 Tipo de Efectivo

Clave	Descripción
1	Moneda Metálica
2	Billetes
3	Ambos

### Catálogo 13 Transferencias

Clave	Descripción
0	No
1	Misma Entidad Financiera
2	A otras Entidades Financieras
3	Ambas

### Catálogo 14 Retiro/Pago de Servicios/Cambio/Accesibilidad

Clave	Descripción
0	No
1	Si

### Catálogo 15 Pago de Créditos

Clave	Descripción
0	No
1	Tarjeta de Crédito
2	Otros Créditos
3	Ambos

### Catálogo 16 Operaciones de Compra Venta de Divisas ATMs

Clave	Descripción
10	Compra y Venta de Divisas

15	Solo Compra de Divisas (el cajero recibe otra divisa y entrega moneda nacional)
20	Solo Venta de Divisas (el cajero recibe moneda nacional y entrega otra divisa)
30	No brinda servicio

### Catálogo 17 Divisas Disponibles ATMs

Clave	Descripción
1	Moneda Nacional (pesos)
2	Dólares EE. UU.
3	Otras divisas distintas a Moneda Nacional y Dólares
4	Moneda Nacional y Dólares
5	Moneda Nacional y Otras Divisas distintas a Dólares
6	Dólares y Otras divisas distintas
7	Moneda Nacional, dólares y Otras divisas

### Catálogo 18 Tipo de Bóveda

Clave	Descripción
1	Propia
2	Terceros

### Catálogo 19 Tipo de Evento Bóvedas

Clave	Descripción
1	Apertura de nueva bóveda
2	Cambio en datos de bóveda
3	Cierre de la bóveda