

INSTRUCTIVO DEL REPORTE
R26 INFORMACIÓN POR COMISIONISTA

Contenido

Fundamento legal del Reporte	2
Objetivo del Reporte	2
Consideraciones Generales de los Reportes	5
Especificaciones de los reportes	6
Reporte R26 A 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas	6
Reporte R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas	10
Reporte R26 B 2612 Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos del Comisionista	16
Reporte R26 C 2613 Desagregado de Seguimiento de Operaciones de Comisionistas.....	20
Definición de documentos	25
Reporte R26 A 2610 Altas y bajas de administradores de Comisionistas	25
Reporte R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de comisionistas	25
Reporte R26 B 2612 Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas.....	25
Reporte R26 C 2613 Desagregado de Seguimiento de Operaciones de Comisionistas.....	26
Anexo 1	27
Metodología de identificador del Administrador y/o Comisionista	27
Glosario de términos	30

Fundamento legal del Reporte

El presente instructivo de llenado para el envío de información del reporte **R26 “Información por Comisionistas”** por parte de las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas, tiene su fundamento en las siguientes disposiciones legales:

1. **Facultades de la CNBV**, artículo 4º fracción V de la CNBV: “Corresponde a la Comisión expedir normas respecto a la información que deben proporcionarle periódicamente las entidades.”
2. **Medios de envío**, artículo 57 de las Disposiciones de Carácter General aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas (CUIFE): “Las Entidades Financieras y las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas, deberán enviar a la Comisión la información que se menciona en los artículos 43, 49, 51 y 75 de las disposiciones aplicables, según corresponda, mediante su transmisión vía electrónica utilizando el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI).”
3. **Información a reportar**, en la Resolución que Modifica las Disposiciones de Carácter General aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas (CUIFE), publicadas en el DOF del día **22 de enero de 2016** se establece la información que las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple reportarán en los presentes reportes, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que, en su caso, de a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Objetivo del Reporte

El reporte **R26 Información por comisionistas**, recaba información referente a los contratos de comisión mercantil que la Entidad celebre con terceros que actúen en todo momento a nombre y por cuenta de la Entidad para la prestación de servicios al público en general, otras operaciones bancarias fuera de las oficinas bancarias, compra y venta de dólares, apertura de cuentas de bajo riesgo y las operaciones de tarjetas electrónicas prepagadas bancarias a través de comisionistas.

El reporte considera información referente a los datos del comisionista o administrador de comisionistas, los tipos de operación que hayan sido contratados y establecidos dentro del contrato

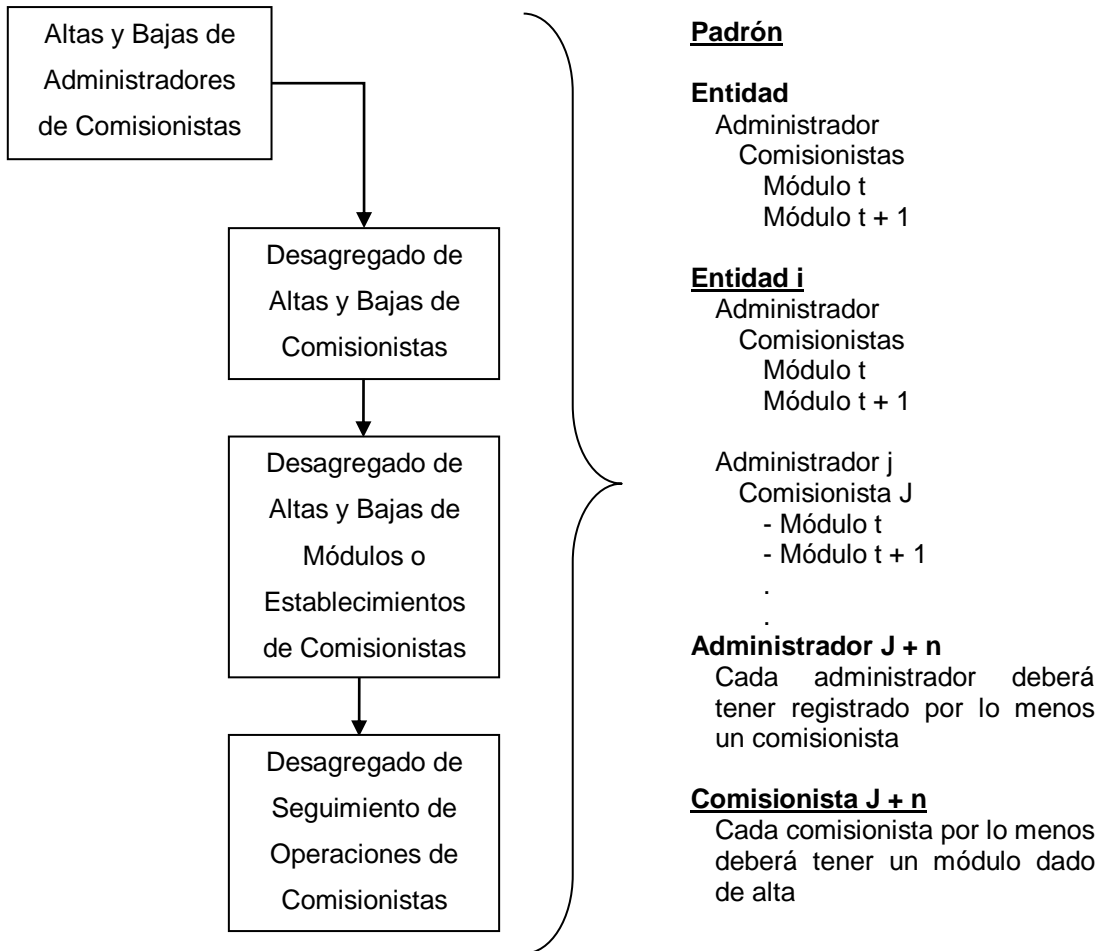
mercantil; así como los módulos o establecimientos que tengan habilitados para representar a la propia Entidad con sus clientes y con el público en general.

El reporte es de periodicidad mensual, y se enviará dentro del mes inmediato siguiente al del periodo que se reporta.

Con esta información se busca conocer el grado de penetración financiera hacia la población, principalmente de aquella con mayor dificultad de acceso para la realización de sus operaciones financieras;

Para efectos de este reporte, se entenderá por comisionista aquél que desempeña a nombre y por cuenta de la Entidad un servicio o una comisión necesaria para la realización de las operaciones que son propias de la Entidad.

El reporte **R26 A Información de Comisionistas** se integra por cuatro reportes, de acuerdo a la siguiente estructura:



Las características generales de cada reporte, se describen a continuación:

1. **R26 A 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas**

Este reporte recaba información referente a los movimientos de Altas y/o Bajas de los Administradores de Comisionistas, que sean contratados por la Entidad para que sean intermediarios entre los comisionistas y la Entidad.

Este reporte, servirá para llevar un padrón de todos los Administradores de comisionistas, con los que la Entidad tenga celebrado un contrato.

Un administrador de comisionistas, deberá dar de alta por lo menos un comisionista.

2. **R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas**

Este reporte recaba información referente a los Comisionistas, es decir los movimientos de altas, bajas y/o actualizaciones de dichos comisionistas, así como el tipo de servicio, la identificación del comisionista, y las causas que dan origen a la baja del contrato.

Este reporte permite contar con un padrón de todos los comisionistas con los que la Entidad tiene un contrato mercantil para la aceptación de operaciones fuera de las oficinas de la Entidad.

3. **R26 B 2612 Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas**

Este reporte recaba información referente a los módulos o establecimientos que los comisionistas tengan habilitados para representar a las propias Entidades con sus clientes y con el público en general, reportando a la CNBV, los movimientos de altas, bajas y/o actualizaciones de dichos módulos o establecimientos.

Un comisionista deberá dar de alta por lo menos un módulo o establecimiento.

4. **R26 C 2613 Desagregado de Seguimiento de Operaciones de Comisionistas**

Permite observar en el tiempo los posibles cambios que se presenten en el tipo y número de operaciones contratadas, así como conocer los flujos generados, durante el periodo que se reporta.

Para el envío de la información contenida en estos reportes, es necesario considerar las precisiones correspondientes a estos, los cuales se detallan en el apartado "[Especificaciones de los reportes](#)".

Consideraciones Generales de los Reportes

El presente instructivo es un documento de apoyo para las entidades supervisadas que contiene las características de cada uno de los reportes y tiene como objetivo proveer información general de los datos que deben proporcionar, no obstante, su aspecto dinámico tanto en la definición del documento como en los catálogos, columnas y tipos de datos esperados, se encuentran disponibles y actualizados en línea en el SITI en los apartados correspondientes, lo anterior, con la finalidad de mantenerlos debidamente actualizados, por lo que es importante que sean consultados y tomados directamente del referido sistema para evitar posibles errores de llenado y por consiguiente de validación.

Las operaciones que reporte la Entidad relativas a los comisionistas o sus módulos, deben reportarse con saldos y datos al día último del mes que se esté reportando.

Los datos que se refieren a **saldos, montos e importes**, se deben presentar en pesos; incluye moneda nacional y moneda extranjera valorizada en pesos utilizando el tipo de cambio indicado en los Criterios Contables. Dichos saldos y montos, deben reportarse en pesos redondeados, sin decimales, sin comas, sin puntos y con cifras positivas. Ejemplo: Saldo insoluto de \$ 236,569.68, sería 236570.

Para las columnas que utilizan **catálogos** el dato es obligatorio y la clave debe anotarse exactamente como está presentada en la sección de catálogos del SITI.

Los datos **numéricos**, se deben reportar sin guiones, sin espacios, sin comas, sin puntos y con cifras positivas. Ejemplo: Número de operaciones realizadas durante el periodo reportado: 1,571, sería 1571.

Los datos tipo **fecha**, se deben reportar sin guiones, sin espacios, sin diagonales ni caracteres especiales. Ejemplo: si el periodo que está reportando la Entidad es Enero de 2009, entonces se debe anotar 200901.

5. En el caso de los reportes [2610 “Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas”](#), [2611 “Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas”](#) y [2612 “Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas”](#) y [R26 C 2613 Desagregado de Seguimiento de Operaciones de Comisionistas](#), se deberán enviar con valores cero, vía SITI cuando no exista información que reportar.

Las Entidades enviarán la información correspondiente al universo de comisionistas y administradores con los que la Entidad tenga establecido un contrato mercantil que presten servicio a la Entidad a la entrada en vigor del reporte R26 Información por Comisionista.

En el apartado de “Definición del Documento” disponible en el SITI, se puede consultar la estructura de los campos contenidos en los reportes de captura correspondientes.

Especificaciones de los reportes

Reporte R26 A 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas

El reporte R26 A 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas, recaba información referente a los administradores de comisionistas que hayan celebrado un contrato de comisión mercantil con la Entidad para la prestación de estos servicios.

La información que la Entidad proporcione en el presente reporte servirá para la creación de un padrón, que contendrá información relacionada con el administrador de comisionistas con el que la Entidad tenga celebrado un contrato de comisión mercantil; proporcionando datos generales de los administradores, como su nombre, registro federal de contribuyentes, la personalidad jurídica del administrador, entre otros datos que permitirán la identificación del administrador y que servirán para mantener actualizado el padrón, registrando a los nuevos administradores (altas) y/o las cancelaciones de los contratos mercantiles (baja del administrador de comisionistas).

Las Entidades deberán reportar un registro por cada administrador de comisionistas que haya firmado con la Entidad para efectuar operaciones por cuenta de la misma. En caso de que no se hayan realizado movimientos de Altas y/o Bajas de Administradores de Comisionistas durante el periodo que se reporte, deberá notificarse a esta Comisión mediante la opción de envío vacío disponible en el SITI, cumpliéndose el proceso de envío de información: Importación, Verificación y Envío, obteniendo el Acuse de Recibo que el sistema proporciona.

El reporte R26 A 2610 “Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas”, se integra por tres secciones:

1. **Sección identificador del reporte.**- Se solicita información referente al periodo, clave de la Entidad, el reporte y el número de registros reportados en el periodo. Estos campos son utilizados por la CNBV para clasificar el tipo de reporte, el periodo y la Entidad que efectivamente está reportando.

2. **Sección de identificación del administrador.**- Se refiere a los datos que identifican al administrador de comisionistas, estos datos están relacionados a su Identificador, su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y nombre, así como tipo de personalidad jurídica. Estos campos sirven de llave para el seguimiento y análisis de los administradores (anteriores y actuales).

3. **Sección de bajas.**- En esta sección, se solicita la razón por la cual se está reportando la baja del administrador de comisionistas. Esta sección permite la actualización del padrón reportado por la Entidad de los registros reportados como “altas”.

Columna	Descripción
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	
1	<p>PERIODO Se refiere al periodo que está reportando la Entidad.</p> <p>Este dato se captura al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo que envía la Entidad.</p>
2	<p>CLAVE DE LA ENTIDAD Se refiere a la clave de la Entidad que está reportando la información, la cual debe seleccionarse del catálogo denominado “Instituciones”.</p> <p>Este dato se captura en carátula al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo que envía la Entidad.</p>
3	<p>REPORTE Para el envío de este reporte se utiliza la clave 2610.</p>
4	<p>NÚMERO DE SECUENCIA Es el número asignado a cada registro reportado, deberá comenzar en uno (1) y ser consecutivo, reiniciando en cada periodo.</p> <p>El número de secuencia máximo debe ser igual al total de registros importados.</p>
SECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DEL ADMINISTRADOR	
5	

Columna	Descripción								
	<p>TIPO DE MOVIMIENTO Corresponde al tipo de movimiento (alta o baja) que la Entidad está reportando de acuerdo al catálogo denominado “Tipo de Movimiento”, el cual contiene las siguientes opciones:</p> <table border="1" data-bbox="358 373 1370 905"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="358 373 1370 403">TIPO DE MOVIMIENTO</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="358 403 1370 432">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 432 451 590">1</td> <td data-bbox="451 432 1370 590"> <p>Alta Se anotará esta opción cuando se registre un nuevo administrador de comisionistas producto de un contrato de comisión mercantil de reciente originación.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 590 451 905">2</td> <td data-bbox="451 590 1370 905"> <p>Baja Se reportará esta opción cuando se finalice la relación de prestación de servicios con el administrador de comisionistas.</p> <p>Será motivo de rechazo, cuando la Entidad pretenda dar de baja a un administrador, que no haya sido reportado como alta.</p> <p>La baja del administrador deberá ser reportada al mes inmediato siguiente al momento en el que se dé el evento.</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Las claves del catálogo “Tipo de Movimiento”, se encuentran disponibles en el SITI.</p>	TIPO DE MOVIMIENTO		Descripción		1	<p>Alta Se anotará esta opción cuando se registre un nuevo administrador de comisionistas producto de un contrato de comisión mercantil de reciente originación.</p>	2	<p>Baja Se reportará esta opción cuando se finalice la relación de prestación de servicios con el administrador de comisionistas.</p> <p>Será motivo de rechazo, cuando la Entidad pretenda dar de baja a un administrador, que no haya sido reportado como alta.</p> <p>La baja del administrador deberá ser reportada al mes inmediato siguiente al momento en el que se dé el evento.</p>
TIPO DE MOVIMIENTO									
Descripción									
1	<p>Alta Se anotará esta opción cuando se registre un nuevo administrador de comisionistas producto de un contrato de comisión mercantil de reciente originación.</p>								
2	<p>Baja Se reportará esta opción cuando se finalice la relación de prestación de servicios con el administrador de comisionistas.</p> <p>Será motivo de rechazo, cuando la Entidad pretenda dar de baja a un administrador, que no haya sido reportado como alta.</p> <p>La baja del administrador deberá ser reportada al mes inmediato siguiente al momento en el que se dé el evento.</p>								
6	<p>IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR Clave con la cual la Entidad identifica al administrador y que se asignará de acuerdo a la metodología indicada por la CNBV, se sugiere consultar el Anexo 1 “Metodología de identificador del Administrador y/o Comisionista”.</p> <p>El identificador del administrador deberá ser alfanumérico, único e irreplicable entre los administradores de la Entidad. Este identificador deberá reportarse en cada registro en que se haga referencia al mismo administrador, ya sea en este o en los demás reportes correspondientes al mismo.</p>								
7	<p>NOMBRE DEL ADMINISTRADOR Se debe anotar el nombre del administrador de comisionistas, con el que se está efectuando el contrato de comisión mercantil.</p> <p>En el caso de Personas Físicas, el nombre debe iniciar por apellido paterno, materno y nombre(s) sin abreviaciones, sin acentos y sin guiones; entre apellido paterno y apellido materno, apellido materno y nombre (s) debe haber un solo espacio. No deben incluir ningún tipo de títulos como Licenciado, Don, Señor, Viuda, entre otros. Ejemplo: PEREZ ORTEGA VICTOR GABRIEL.</p> <p>Para Personas Morales, se debe anotar el nombre comercial, SIN incluir el tipo de sociedad abreviado. Ejemplo: LA FINANCIERA SA DE CV sería LA FINANCIERA.</p>								
8	<p>RFC DEL ADMINISTRADOR Se debe anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asignado al administrador por las autoridades fiscales mexicanas al momento de su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Fiscal de la</p>								

Columna	Descripción								
	<p>Federación.</p> <p>Las Entidades deberán contar con los mecanismos necesarios que comprueben que el dato que vayan a proporcionar en esta columna, corresponda con el otorgado por el SAT.</p> <p>El RFC del administrador debe reportarse con letras mayúsculas y números, sin incorporar guiones, espacios o caracteres especiales.</p> <p>En caso de reportar administradores que sean personas físicas, el RFC debe contener 13 posiciones, con formato XXXXAAMMDDXXX, donde las primeras cuatro posiciones corresponden a letras, las siguientes seis posiciones al año, mes y día (fecha de nacimiento), y las últimas tres, a la homoclave asignada por el SAT. Ejemplo: MAVT790914L20.</p> <p>En caso de reportar administradores que sean personas morales, se les antepondrá un guion bajo (“_”) antes del RFC asignado por el SAT, el cual es de 12 posiciones, donde las primeras tres posiciones corresponden a letras, las siguientes seis, al año, mes y día (fecha de constitución de la compañía), y las últimas tres posiciones, a la homoclave asignada por el SAT, el formato para este dato será _XXXAAMMDDXXX. Ejemplo: _DCL750621K60.</p>								
9	<p>PERSONALIDAD JURÍDICA DEL ADMINISTRADOR</p> <p>Se debe anotar la clave del catálogo denominado “Tipo de Personalidad jurídica” disponible en el SITI.</p> <p>Las opciones contenidas en el catálogo, se describen a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="358 1104 1370 1478"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="358 1104 1370 1136">PERSONALIDAD JURÍDICA</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="358 1136 1370 1167">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 1167 451 1325">1</td> <td data-bbox="451 1167 1370 1325"> <p>Física Nacional</p> <p>Se considera persona física nacional, cuando nos referimos al individuo con capacidad para contraer obligaciones y derechos que cuente con residencia en el país.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1325 451 1478">2</td> <td data-bbox="451 1325 1370 1478"> <p>Moral Nacional</p> <p>Cuando se trate de una agrupación de personas o sociedades mercantiles, que hayan establecido en México su domicilio fiscal o su sede de dirección efectiva.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	PERSONALIDAD JURÍDICA		Descripción		1	<p>Física Nacional</p> <p>Se considera persona física nacional, cuando nos referimos al individuo con capacidad para contraer obligaciones y derechos que cuente con residencia en el país.</p>	2	<p>Moral Nacional</p> <p>Cuando se trate de una agrupación de personas o sociedades mercantiles, que hayan establecido en México su domicilio fiscal o su sede de dirección efectiva.</p>
PERSONALIDAD JURÍDICA									
Descripción									
1	<p>Física Nacional</p> <p>Se considera persona física nacional, cuando nos referimos al individuo con capacidad para contraer obligaciones y derechos que cuente con residencia en el país.</p>								
2	<p>Moral Nacional</p> <p>Cuando se trate de una agrupación de personas o sociedades mercantiles, que hayan establecido en México su domicilio fiscal o su sede de dirección efectiva.</p>								
SECCIÓN DE BAJAS									
10	<p>CAUSA DE BAJA DEL ADMINISTRADOR</p> <p>Se deberá anotar la causa de baja del administrador de comisionistas, cuando en la columna denominada “Tipo de Movimiento”, se haya seleccionado la opción “Baja”.</p> <p>Las opciones contenidas en el catálogo “Causa de Baja de Administrador” disponible en el SITI, se describen a continuación:</p>								

Columna	Descripción
	CAUSA BAJA ADMINISTRADOR
	Descripción
0	No Aplica En caso de reportar "Altas", se deberá seleccionar esta clave
1	Cierre de operaciones del administrador Esta clave debe utilizar cuando el administrador deja de operar y por lo tanto finaliza la relación con la Entidad.
2	Incumplimiento del contrato de comisión mercantil Deberá utilizarse en el caso de que se registre la baja del administrador por el incumplimiento en alguna de las condiciones firmadas en el contrato mercantil.
3	Vencimiento del contrato de comisión mercantil Esta clave debe utilizarse cuando el contrato mercantil con el administrador haya llegado a su término.
	La baja del administrador deberá reportarse al mes inmediato siguiente en que se dé el evento.

Reporte R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas

El reporte R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas tiene como objetivo recabar información referente al tipo de operaciones contratadas con los comisionistas, la modificación a las operaciones contratadas, los datos generales de los comisionistas y las causas de que dan origen a la baja del contrato por comisión mercantil celebrado con el comisionista.

La información proporcionada por las Entidades en este reporte, servirá para la creación del padrón de comisionistas con los que la Entidad haya firmado un contrato mercantil para la prestación de servicios.

En este reporte se reportarán las operaciones contratadas de manera desagregada por cada comisionista con el que la Entidad haya firmado contrato mercantil, incluso en el caso de que reporte altas o bajas de operaciones.

En caso de que no se hayan realizado movimientos de Altas y/o Bajas de Comisionistas durante el mes, deberá enviarse con valores cero vía SITI, cumpliéndose el proceso de envío de información: "Importación, Verificación y Envío", obteniendo el Acuse de Recibo que el sistema proporciona.

El reporte de “R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas”, se integra por 5 secciones:

1. **Sección identificador del reporte.**- Solicita información referente al periodo, clave de la entidad, el reporte y el número de registros reportados en el periodo. Estos campos son utilizados por la CNBV para clasificar el tipo de reporte, el periodo y la Entidad que efectivamente está reportando.
2. **Sección identificador del administrador.**- En esta sección se solicita información referente a los administradores que lleven las cuentas de los comisionistas que presten servicio a nombre y por cuenta de la Entidad. Los datos aquí solicitados servirán para identificar la relación entre el administrador y el comisionista.
3. **Sección de identificación del comisionista.**- Se refiere a los datos que especifican las características del comisionista, estos datos están relacionados a su Identificador, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), nombre, personalidad jurídica y tipo de actividad. Estos campos sirven de llave para el seguimiento y análisis de los comisionistas (anteriores y actuales).
4. **Operaciones contratadas por el comisionista.**- Se refiere a las operaciones que el comisionista va a efectuar por cuenta de la Entidad, mismas que están establecidas en el contrato de comisión mercantil y pueden ser: operaciones por recepción de pago de servicios y contribuciones, retiros de efectivo, recepción de depósitos y pago de créditos, entre otros.
5. **Sección de Bajas.**- En esta sección, se solicita la razón por la cual se está reportando la baja del comisionista. Esta sección permite la actualización del padrón reportado por la Entidad de los registros reportados como “altas”.

El reporte está conformado por 15 columnas, las cuales se describen a continuación:

Columna	Descripción
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	
1	<p>PERIODO Se refiere al periodo que está reportando la Entidad.</p> <p>Este dato se captura al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo que envía la Entidad.</p>

Columna	Descripción
2	<p>CLAVE DE LA ENTIDAD</p> <p>Se refiere a la clave de la entidad que está reportando la información, la cual debe seleccionarse del catálogo denominado "Instituciones".</p> <p>Este dato se captura en carátula al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo que envía la Entidad.</p>
3	<p>REPORTE</p> <p>Para el envío de este reporte se utiliza la clave 2611.</p>
4	<p>NÚMERO DE SECUENCIA</p> <p>Es el número asignado a cada registro reportado, deberá comenzar en uno (1) y ser consecutivo, reiniciando en cada periodo.</p> <p>El número de secuencia máximo debe ser igual al total de registros importados.</p>
IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR	
5	<p>OPERACIONES CON ADMINISTRADORES</p> <p>En esta columna se deberá anotar si el Comisionista actúa bajo la figura de un Administrador, colocando la palabra SI (en caso de operar) o NO (en caso contrario).</p>
6	<p>IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR</p> <p>Este identificador deberá ser el mismo con el que se reportó al administrador del comisionista en el reporte R26 A 2610 "Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas".</p> <p>Corresponde a la clave con la cual la Entidad identifica al administrador y que se asigna de acuerdo a la metodología indicada por la CNBV, se sugiere consultar el Anexo 1 "Metodología de identificador del Administrador y/o Comisionista".</p> <p>En caso de que no aplique la figura del Administrador deberá anotar 0 (cero)</p>
7	<p>RFC DEL ADMINISTRADOR</p> <p>Corresponde a la clave del Registro Federal de Contribuyentes asignada al administrador por las autoridades fiscales mexicanas, este dato debe corresponder con el reportado al momento de su registro en el reporte R26 A 2610 "Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas".</p> <p>Este dato deberá reportarse con letras mayúsculas y números, sin incorporar guiones, espacios o caracteres especiales.</p> <p>En caso de reportar administradores que sean personas físicas, el RFC debe contener 13 posiciones, con formato XXXXAAMMDDXXX, donde las primeras cuatro posiciones corresponden a letras, las siguientes seis posiciones al año, mes y día (fecha de nacimiento), y las últimas tres, a la homoclave asignada por el SAT. Ejemplo: MAVT790914L20.</p> <p>En caso de reportar administradores que sean personas morales, se les antepondrá un guión bajo ("_") antes del RFC asignado por el SAT, el cual es de 12 posiciones, donde las primeras tres posiciones corresponden a letras, las siguientes seis, al año, mes y día (fecha de constitución de la compañía), y las últimas tres posiciones, a la homoclave asignada por el SAT, el formato para este dato será _XXXAAMMDDXXX. Ejemplo: _DCL750621K60.</p> <p>En caso de que no aplique la figura del Administrador deberá anotar 0 (cero)</p>

Columna	Descripción										
SECCION DE IDENTIFICACION DEL COMISIONISTA											
8	<p>TIPO DE MOVIMIENTO</p> <p>Corresponde a la naturaleza del movimiento (alta o baja) que la Entidad está reportando de acuerdo al catálogo denominado “Tipo de Movimiento”, mismo que contiene las siguientes opciones:</p> <table border="1" data-bbox="358 405 1372 1024"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="358 405 1372 436" style="text-align: center;">TIPO DE MOVIMIENTO</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="358 436 1372 468" style="text-align: center;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 468 451 590" style="text-align: center;">1</td> <td data-bbox="451 468 1372 590"> <p>Alta</p> <p>Se anotará esta opción cuando se registre un nuevo comisionista producto de un contrato de comisión mercantil de reciente originación.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 590 451 898" style="text-align: center;">2</td> <td data-bbox="451 590 1372 898"> <p>Baja</p> <p>Se reportará esta opción cuando se finalice la relación de prestación de servicios con el comisionista.</p> <p>Será motivo de rechazo, cuando la Entidad pretenda dar de baja a un comisionista, que no haya sido reportado previamente como alta.</p> <p>La baja del comisionista deberá ser reportada al mes inmediato siguiente al momento en el que se dé el evento.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 898 451 1024" style="text-align: center;">6</td> <td data-bbox="451 898 1372 1024"> <p>Baja temporal por COVID-19</p> <p>Se deberá reportar esta clave cuando no hubo prestación de servicios por parte del comisionista, debido al cierre temporal por contingencia sanitaria COVID-19.</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Las claves del catálogo “Tipo de Movimiento”, se encuentran disponibles en el SITI.</p>	TIPO DE MOVIMIENTO		Descripción		1	<p>Alta</p> <p>Se anotará esta opción cuando se registre un nuevo comisionista producto de un contrato de comisión mercantil de reciente originación.</p>	2	<p>Baja</p> <p>Se reportará esta opción cuando se finalice la relación de prestación de servicios con el comisionista.</p> <p>Será motivo de rechazo, cuando la Entidad pretenda dar de baja a un comisionista, que no haya sido reportado previamente como alta.</p> <p>La baja del comisionista deberá ser reportada al mes inmediato siguiente al momento en el que se dé el evento.</p>	6	<p>Baja temporal por COVID-19</p> <p>Se deberá reportar esta clave cuando no hubo prestación de servicios por parte del comisionista, debido al cierre temporal por contingencia sanitaria COVID-19.</p>
TIPO DE MOVIMIENTO											
Descripción											
1	<p>Alta</p> <p>Se anotará esta opción cuando se registre un nuevo comisionista producto de un contrato de comisión mercantil de reciente originación.</p>										
2	<p>Baja</p> <p>Se reportará esta opción cuando se finalice la relación de prestación de servicios con el comisionista.</p> <p>Será motivo de rechazo, cuando la Entidad pretenda dar de baja a un comisionista, que no haya sido reportado previamente como alta.</p> <p>La baja del comisionista deberá ser reportada al mes inmediato siguiente al momento en el que se dé el evento.</p>										
6	<p>Baja temporal por COVID-19</p> <p>Se deberá reportar esta clave cuando no hubo prestación de servicios por parte del comisionista, debido al cierre temporal por contingencia sanitaria COVID-19.</p>										
9	<p>IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA</p> <p>Corresponde a la clave con la que internamente la Entidad identifica al comisionista y que se asignará de acuerdo a la metodología indicada por la CNBV, misma que se presenta en el Anexo 1 “Metodología de identificador del Administrador y/o Comisionista”.</p> <p>El identificador del comisionista debe ser único e irrepetible entre los comisionistas de la Entidad. Este identificador deberá utilizarse siempre que se esté haciendo referencia al mismo comisionista en este o en otros reportes.</p>										
10	<p>NOMBRE DEL COMISIONISTA</p> <p>Se debe anotar el nombre del comisionista, con el que se está efectuando el contrato de comisión mercantil.</p> <p>En el caso de Personas Físicas, el nombre debe iniciar por apellido paterno, materno y nombre(s) sin abreviaciones, sin acentos y sin guiones; entre apellido paterno y apellido materno, apellido materno y nombre (s) debe haber un solo espacio. No deben incluir ningún tipo de títulos como Licenciado, Don, Señor, Viuda, entre otros. Ejemplo: PEREZ ORTEGA VICTOR GABRIEL.</p> <p>Para Personas Morales, se debe anotar el nombre comercial, SIN incluir el tipo de sociedad abreviado. Ejemplo: LA FINANCIERA SA DE CV sería LA FINANCIERA.</p>										

Columna	Descripción								
11	<p>RFC DEL COMISIONISTA</p> <p>Se debe anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asignado al comisionista por las autoridades fiscales mexicanas al momento de su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Fiscal de la Federación.</p> <p>Las Entidades deberán contar con los mecanismos necesarios que le permitan validar el dato registrado en esta columna, mismo que debe corresponder al otorgado por el SAT.</p> <p>El RFC del comisionista debe reportarse con letras mayúsculas y números, sin incorporar guiones, espacios o caracteres especiales.</p> <p>En caso de reportar comisionistas que sean personas físicas, el RFC debe contener 13 posiciones, con formato XXXXAAMMDDXXX, donde las primeras cuatro posiciones corresponden a letras, las siguientes seis posiciones al año, mes y día (fecha de nacimiento), y las últimas tres, a la homoclave asignada por el SAT. Ejemplo: MAVT790914L20.</p> <p>En caso de reportar comisionistas que sean personas morales, se les antepondrá un guión bajo (“_”) antes del RFC asignado por el SAT, el cual es de 12 posiciones, donde las primeras tres posiciones corresponden a letras, las siguientes seis, al año, mes y día (fecha de constitución de la compañía), y las últimas tres posiciones, a la homoclave asignada por el SAT, el formato para este dato será _XXXAAMMDDXXX. Ejemplo: _DCL750621K60.</p>								
12	<p>PERSONALIDAD JURÍDICA DEL COMISIONISTA</p> <p>Se debe anotar la clave del catálogo denominado “Tipo de Personalidad Jurídica” disponible en el SITI.</p> <p>Las opciones contenidas en el catálogo, se describen a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="358 1262 1373 1631"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="358 1262 1373 1291">PERSONALIDAD JURÍDICA</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="358 1291 1373 1323">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 1323 451 1478">1</td> <td data-bbox="451 1323 1373 1478"> <p>Física Nacional</p> <p>Se considera persona física nacional, en referencia al individuo con capacidad para contraer obligaciones y derechos que cuente con residencia en el país.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1478 451 1631">2</td> <td data-bbox="451 1478 1373 1631"> <p>Moral Nacional</p> <p>Corresponde a la agrupación de personas o sociedades mercantiles, que hayan establecido en México su domicilio fiscal o su sede de dirección efectiva.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	PERSONALIDAD JURÍDICA		Descripción		1	<p>Física Nacional</p> <p>Se considera persona física nacional, en referencia al individuo con capacidad para contraer obligaciones y derechos que cuente con residencia en el país.</p>	2	<p>Moral Nacional</p> <p>Corresponde a la agrupación de personas o sociedades mercantiles, que hayan establecido en México su domicilio fiscal o su sede de dirección efectiva.</p>
PERSONALIDAD JURÍDICA									
Descripción									
1	<p>Física Nacional</p> <p>Se considera persona física nacional, en referencia al individuo con capacidad para contraer obligaciones y derechos que cuente con residencia en el país.</p>								
2	<p>Moral Nacional</p> <p>Corresponde a la agrupación de personas o sociedades mercantiles, que hayan establecido en México su domicilio fiscal o su sede de dirección efectiva.</p>								
13	<p>ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA</p> <p>Se debe anotar la clave del catálogo denominado “Actividad del Comisionista” que se encuentra disponible en el SITI, misma que hace referencia a la actividad preponderante del comisionista.</p>								

Columna	Descripción						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>81</td> <td> Comercio Establecimiento donde se realiza la adquisición de productos o servicios comercializados por el comisionista. </td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA		Descripción		81	Comercio Establecimiento donde se realiza la adquisición de productos o servicios comercializados por el comisionista.
ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA							
Descripción							
81	Comercio Establecimiento donde se realiza la adquisición de productos o servicios comercializados por el comisionista.						

SECCIÓN OPERACIONES CONTRATADAS POR EL COMISIONISTA													
14	OPERACIONES CONTRATADAS Se debe indicar la clave de la operación contratada que realizará el comisionista a nombre y por cuenta de la entidad, de acuerdo al catálogo denominado "Operaciones Contratadas Comisionistas".												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Operaciones Contratadas</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A0002</td> <td>Alta retiro de efectivo</td> </tr> <tr> <td>A0004</td> <td>Alta recepción de pago de créditos</td> </tr> <tr> <td>B0002</td> <td>Baja retiro de efectivo</td> </tr> <tr> <td>B0004</td> <td>Baja recepción de pago de créditos</td> </tr> </tbody> </table>	Operaciones Contratadas		Descripción		A0002	Alta retiro de efectivo	A0004	Alta recepción de pago de créditos	B0002	Baja retiro de efectivo	B0004	Baja recepción de pago de créditos
Operaciones Contratadas													
Descripción													
A0002	Alta retiro de efectivo												
A0004	Alta recepción de pago de créditos												
B0002	Baja retiro de efectivo												
B0004	Baja recepción de pago de créditos												

SECCIÓN DE BAJAS													
15	CAUSA DE BAJA DEL COMISIONISTA Se deberá anotar la causa de baja del comisionista, cuando en la columna denominada "Tipo de Movimiento", se haya seleccionado la opción "Baja". Las opciones contenidas en el catálogo, se describen a continuación:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CAUSA BAJA COMISIONISTA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td> No Aplica En caso de reportar "Altas", se deberá seleccionar esta clave </td> </tr> <tr> <td>1</td> <td> Cierre de operaciones del administrador Esta clave deberá utilizarse cuando el administrador deja de operar y por lo tanto finaliza la relación contractual con la Entidad. </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td> Incumplimiento del contrato de comisión mercantil Clave correspondiente al registro de baja del administrador por incumplimiento en alguna de las condiciones firmadas en el contrato mercantil. </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td> Vencimiento del contrato de comisión mercantil Deberá utilizarse esta clave cuando el contrato mercantil con el administrador haya llegado a su término. </td> </tr> </tbody> </table>	CAUSA BAJA COMISIONISTA		Descripción		0	No Aplica En caso de reportar "Altas", se deberá seleccionar esta clave	1	Cierre de operaciones del administrador Esta clave deberá utilizarse cuando el administrador deja de operar y por lo tanto finaliza la relación contractual con la Entidad.	2	Incumplimiento del contrato de comisión mercantil Clave correspondiente al registro de baja del administrador por incumplimiento en alguna de las condiciones firmadas en el contrato mercantil.	3	Vencimiento del contrato de comisión mercantil Deberá utilizarse esta clave cuando el contrato mercantil con el administrador haya llegado a su término.
CAUSA BAJA COMISIONISTA													
Descripción													
0	No Aplica En caso de reportar "Altas", se deberá seleccionar esta clave												
1	Cierre de operaciones del administrador Esta clave deberá utilizarse cuando el administrador deja de operar y por lo tanto finaliza la relación contractual con la Entidad.												
2	Incumplimiento del contrato de comisión mercantil Clave correspondiente al registro de baja del administrador por incumplimiento en alguna de las condiciones firmadas en el contrato mercantil.												
3	Vencimiento del contrato de comisión mercantil Deberá utilizarse esta clave cuando el contrato mercantil con el administrador haya llegado a su término.												

6	Cierre temporal por contingencia sanitaria COVID-19 Se deberá reportar esta clave cuando la opción de la baja del comisionista sea por contingencia sanitaria COVID-19.
<p>La baja del comisionista deberá ser reportada al mes inmediato siguiente al momento en el que se dé el evento.</p> <p>Las claves del catálogo “Causa Baja”, se encuentran disponibles en el SITI.</p>	

Reporte R26 B 2612 Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos del Comisionista

El reporte R26 B 2612 Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos del Comisionista tiene como objetivo recabar información referente a los módulos o establecimientos con los que cuenta el comisionista para efectuar las operaciones por cuenta de la Entidad de Crédito, así como las bajas de los mismos.

Se reportará un registro por cada módulo o establecimiento autorizado para efectuar las Operaciones Contratadas entre Comisionista y Entidad, de acuerdo al contrato firmado y que corresponde a las operaciones contratadas con el comisionista (mismas que fueron reportadas en el reporte [R26 A 2611 “Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas”](#)). El comisionista, deberá registrar por lo menos un módulo en el presente reporte.

En caso de que no se hayan realizado movimientos de Altas y/o Bajas de módulos o establecimientos de los comisionistas durante el mes que se reporta, deberá notificarse a esta Comisión mediante el envío del reporte con valores cero vía SITI, cumpliéndose el proceso de envío de información: “Importación, Verificación y Envío”, obteniendo el Acuse de Recibo que el sistema proporciona.

En virtud de que el nombre de un municipio puede repetirse en diferentes Estados y en consecuencia generar registros incorrectos, adicionalmente a la variable de Localidad se incluyen las columnas de Estado y Municipio, para asegurar la calidad de esta información.

Este reporte está integrado por cuatro secciones:

1. **Sección identificador del reporte.**-Solicita información referente al periodo, clave de la entidad, el reporte y el número de registros reportados en el periodo. Estos campos son

utilizados por la CNBV para clasificar el tipo de reporte, el periodo y la Entidad que efectivamente está reportando.

2. **Sección identificación del comisionista.**- Se refiere a los datos que identifican al comisionista, estos datos están relacionados a su Identificador de comisionista y su RFC. Estos campos sirven de llave para el seguimiento y análisis de los comisionistas (anteriores y actuales).
3. **Sección identificación del módulo o establecimiento.**- En esta sección se solicita información referente a la ubicación del módulo o establecimiento, así como los datos del comisionista.
4. **Sección de bajas.**- En esta sección se solicita la razón por la cual se está reportando la baja del módulo o establecimiento.

El reporte está conformado por 12 columnas, las cuales se describen a continuación:

Columna	Descripción
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	
1	<p>PERIODO Se refiere al periodo que está reportando la Entidad.</p> <p>Este dato se captura al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo que envía la Entidad.</p>
2	<p>CLAVE DE LA ENTIDAD Se refiere a la clave de la entidad que está reportando la información, la cual debe seleccionarse del catálogo denominado "Instituciones".</p> <p>Este dato se captura en carátula al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo que envía la Entidad.</p>
3	<p>REPORTE Para el envío de este reporte se utiliza la clave 2612.</p>
4	<p>NÚMERO DE SECUENCIA Es el número asignado a cada registro reportado, deberá comenzar en uno (1) y ser consecutivo, reiniciando en cada periodo.</p> <p>El número de secuencia máximo debe ser igual al total de registros importados.</p>
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA	
5	<p>IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA Se refiere a la clave con cual internamente la Entidad identifica al comisionista, es asignado de acuerdo a la metodología indicada por la CNBV, misma que se presenta en el Anexo 1 "Metodología de identificador del Administrador y/o comisionista".</p>

Columna	Descripción												
	El identificador que se reporte en este campo, será aquel que se asignó al momento de reportar al comisionista en el reporte R26 A 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas" .												
6	<p>RFC DEL COMISIONISTA</p> <p>Se debe anotar el Registro Federal de Contribuyentes del acreditado, incluyendo la homoclave, tal y como está registrado ante las autoridades fiscales.</p> <p>Este dato deberá corresponder al que se reportó para el mismo comisionista en el reporte R26 A 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas".</p> <p>El RFC debe estar en letras mayúsculas y números, sin espacios y sin caracteres distintos a letras y números.</p> <p>No se aceptará ningún registro en la que el RFC no cumpla con estas especificaciones y será motivo de rechazo del reporte completo.</p>												
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO													
7	<p>TIPO DE MOVIMIENTO</p> <p>Se debe anotar el tipo de movimiento a realizar del módulo o establecimiento que la Entidad está reportando de acuerdo al catálogo denominado "Tipo de Movimiento" disponible en el SITI.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">TIPO DE MOVIMIENTO</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Alta de Módulo o Establecimiento Los módulos o establecimientos que se reporten por primera vez deberán indicarse como "Altas".</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Baja de Módulo o Establecimiento Se reportará la baja del módulo o establecimiento, cuando el comisionista deje de prestar los servicios a nombre y por cuenta de la Entidad en el módulo o establecimiento objeto del reporte.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Actualización del Módulo o Establecimiento Esta opción se seleccionará cuando el módulo o establecimiento cambie su ubicación física y que obligue al cambio de localidad, adicionalmente puede implicar la actualización de estado o código postal del mismo.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Baja temporal del módulo o establecimiento por COVID-19 Se deberá reportar esta clave cuando el comisionista suspenda los servicios en el módulo o establecimiento, debido al cierre temporal por contingencia sanitaria COVID-19.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los movimientos de altas, bajas o actualización deberán reportarse en el periodo que ocurrieron.</p>	TIPO DE MOVIMIENTO		Descripción		1	Alta de Módulo o Establecimiento Los módulos o establecimientos que se reporten por primera vez deberán indicarse como "Altas".	2	Baja de Módulo o Establecimiento Se reportará la baja del módulo o establecimiento, cuando el comisionista deje de prestar los servicios a nombre y por cuenta de la Entidad en el módulo o establecimiento objeto del reporte.	3	Actualización del Módulo o Establecimiento Esta opción se seleccionará cuando el módulo o establecimiento cambie su ubicación física y que obligue al cambio de localidad, adicionalmente puede implicar la actualización de estado o código postal del mismo.	6	Baja temporal del módulo o establecimiento por COVID-19 Se deberá reportar esta clave cuando el comisionista suspenda los servicios en el módulo o establecimiento, debido al cierre temporal por contingencia sanitaria COVID-19.
TIPO DE MOVIMIENTO													
Descripción													
1	Alta de Módulo o Establecimiento Los módulos o establecimientos que se reporten por primera vez deberán indicarse como "Altas".												
2	Baja de Módulo o Establecimiento Se reportará la baja del módulo o establecimiento, cuando el comisionista deje de prestar los servicios a nombre y por cuenta de la Entidad en el módulo o establecimiento objeto del reporte.												
3	Actualización del Módulo o Establecimiento Esta opción se seleccionará cuando el módulo o establecimiento cambie su ubicación física y que obligue al cambio de localidad, adicionalmente puede implicar la actualización de estado o código postal del mismo.												
6	Baja temporal del módulo o establecimiento por COVID-19 Se deberá reportar esta clave cuando el comisionista suspenda los servicios en el módulo o establecimiento, debido al cierre temporal por contingencia sanitaria COVID-19.												
8	<p>CLAVE DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO</p> <p>Corresponde a la clave con el que internamente la Entidad identifica el módulo o establecimiento del comisionista.</p> <p>La clave debe ser única e irreplicable entre los módulos o establecimientos del Comisionista. Esta clave deberá utilizarse siempre que se esté haciendo referencia al mismo módulo o establecimiento.</p>												

Columna	Descripción														
9	<p>LOCALIDAD DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO Corresponde a la localidad en la cual se ubica físicamente el módulo o establecimiento del comisionista, donde prestará los servicios a cuenta de la Entidad.</p> <p>Para el llenado de este campo se utilizará el archivo denominado “Catálogo de Estado, Municipio y Colonia” mismo que se encuentra disponible en el SITI</p>														
SECCIÓN DE BAJAS															
10	<p>CAUSA DE BAJA DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO Deberá indicarse la causa de “Baja” del módulo o establecimiento.</p> <p>Para el llenado de este campo se utilizará el catálogo denominado “Tipo Baja” que se encuentra disponible en el SITI.</p> <p>La Baja de un módulo o establecimiento debe reportarse cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">CAUSA BAJA MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td>No Aplica En caso de reportar “Altas” de módulos o establecimientos, se deberá seleccionar esta clave</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Cierre de operaciones del módulo o establecimiento Por cierre de operaciones del módulo o establecimiento, con independencia de que el contrato mercantil continúe vigente.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Término del contrato mercantil con el comisionista Terminación, por cualquier razón, del contrato mercantil entre la Entidad y el Comisionista, en este caso deben darse de baja todos los módulos o establecimientos que pertenecieron al Comisionista.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Cambio de localidad Esta opción debe utilizarse cuando el módulo o establecimiento cambie de domicilio, situación que obligue la actualización de localidad, adicionalmente puede implicar el cambio de estado o código postal del mismo originalmente reportado.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Cierre temporal de operaciones del módulo o establecimiento por contingencia sanitaria COVID-19 Se deberá reportar esta clave cuando la opción de la baja del módulo o establecimiento sea por contingencia sanitaria COVID-19.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las claves del catálogo “Tipo Baja”, se encuentran disponibles en el SITI.</p>	CAUSA BAJA MÓDULO O ESTABLECIMIENTO		Descripción		0	No Aplica En caso de reportar “Altas” de módulos o establecimientos, se deberá seleccionar esta clave	1	Cierre de operaciones del módulo o establecimiento Por cierre de operaciones del módulo o establecimiento, con independencia de que el contrato mercantil continúe vigente.	2	Término del contrato mercantil con el comisionista Terminación, por cualquier razón, del contrato mercantil entre la Entidad y el Comisionista, en este caso deben darse de baja todos los módulos o establecimientos que pertenecieron al Comisionista.	3	Cambio de localidad Esta opción debe utilizarse cuando el módulo o establecimiento cambie de domicilio, situación que obligue la actualización de localidad, adicionalmente puede implicar el cambio de estado o código postal del mismo originalmente reportado.	6	Cierre temporal de operaciones del módulo o establecimiento por contingencia sanitaria COVID-19 Se deberá reportar esta clave cuando la opción de la baja del módulo o establecimiento sea por contingencia sanitaria COVID-19.
CAUSA BAJA MÓDULO O ESTABLECIMIENTO															
Descripción															
0	No Aplica En caso de reportar “Altas” de módulos o establecimientos, se deberá seleccionar esta clave														
1	Cierre de operaciones del módulo o establecimiento Por cierre de operaciones del módulo o establecimiento, con independencia de que el contrato mercantil continúe vigente.														
2	Término del contrato mercantil con el comisionista Terminación, por cualquier razón, del contrato mercantil entre la Entidad y el Comisionista, en este caso deben darse de baja todos los módulos o establecimientos que pertenecieron al Comisionista.														
3	Cambio de localidad Esta opción debe utilizarse cuando el módulo o establecimiento cambie de domicilio, situación que obligue la actualización de localidad, adicionalmente puede implicar el cambio de estado o código postal del mismo originalmente reportado.														
6	Cierre temporal de operaciones del módulo o establecimiento por contingencia sanitaria COVID-19 Se deberá reportar esta clave cuando la opción de la baja del módulo o establecimiento sea por contingencia sanitaria COVID-19.														
UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL MÓDULO															
11	<p>CLAVE DE MUNICIPIO DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO Se deberá anotar la clave que corresponda de acuerdo al “Catálogo de Estado, Municipio y Colonia”, mismo que se encuentra disponible para su consulta en el SITI.</p>														

Columna	Descripción
12	<p>CLAVE DEL ESTADO DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</p> <p>Se deberá anotar la clave que corresponda de acuerdo al “Catálogo de Estado, Municipio y Colonia”, mismo que se encuentra disponible para su consulta en línea en el SITI.</p>

Reporte R26 C 2613 Desagregado de Seguimiento de Operaciones de Comisionistas

El reporte R26 C 2613 “Desagregado de Seguimiento de Operaciones de Comisionistas” tiene como objetivo recabar información que permita apreciar el comportamiento de las operaciones realizadas con los comisionistas durante el periodo que se reporta. Esta información se presenta de forma agrupada por comisionista, módulo o establecimiento, tipo de operación realizada y medio de pago utilizado.

La elaboración y presentación de este reporte es mensual y deberá presentarse en el mes inmediato siguiente al periodo que se esté reportando.

Se reportará un registro por cada módulo o establecimiento, así como sus resultados por tipo de operación contratada y medio de pago utilizado entre el administrador, el comisionista y la Entidad. La información se envía de acuerdo a la agrupación que se realice incluyendo aquellas operaciones contratadas y medio de pago utilizado en las que no se haya tenido movimiento en los montos, en los flujos, en el número de operaciones y en el número de contratos registrados durante el periodo que se reporta.

La Entidad deberá reportar los montos, operaciones y el número de clientes que tenga registrado cada comisionista, módulo o establecimiento, desagregado por tipo de operación realizada y medio de pago utilizado, deberá incluir aquellos módulos o establecimientos que no hayan experimentado movimientos, mismos que deberán reportarse con valores cero (0).

El reporte está conformado por 14 columnas, las cuales se describen a continuación:

Columna	Descripción
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	
1	<p>PERIODO</p> <p>Se refiere al periodo que está reportando la Entidad.</p> <p>Este dato se captura al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo que envía la Entidad.</p>

Columna	Descripción
2	<p>CLAVE DE LA ENTIDAD</p> <p>Se refiere a la clave de la entidad que está reportando la información, la cual debe seleccionarse del catálogo denominado “Instituciones”.</p> <p>Este dato se captura en carátula al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo que envía la Entidad.</p>
3	<p>REPORTE</p> <p>Para el envío de este reporte se utiliza la clave 2613.</p>
4	<p>NÚMERO DE SECUENCIA</p> <p>Es el número asignado a cada uno de registros, deberá comenzar en uno (1) y ser consecutivo, reiniciando en cada periodo.</p> <p>El número de secuencia máximo debe ser igual al total de registros importados.</p>
SECCIÓN DE DATOS DE LA INSTITUCION	
5	<p>CAPTACIÓN MENSUAL PROMEDIO</p> <p>Deberá reportarse con valor cero (0)</p> <p>Este dato será reportado en carátula, por lo que no forma parte del archivo que envía la Entidad.</p>
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR	
6	<p>IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR</p> <p>Este identificador deberá ser el mismo con el que se reportó al administrador en el reporte R26 A 2610 “Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas”.</p> <p>Corresponde a la clave con la cual internamente la Entidad identifica al administrador y que se asignará de acuerdo a la metodología indicada por la CNBV, misma que se presenta en el Anexo 1 “Metodología de identificador del Administrador y/o Comisionista”. En caso de que no aplique la figura del Administrador deberá anotar 0 (cero)</p>
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA	
7	<p>IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA</p> <p>Se refiere a la clave con la cual internamente la Entidad identifica al comisionista, es asignado de acuerdo a la metodología indicada por la CNBV, misma que se presenta en el Anexo 1 “Metodología de identificador del Administrador y/o Comisionista” asignado por la Entidad.</p> <p>El Identificador registrado en este campo, será aquel que se asignó al momento de reportar al comisionista en el reporte R26 A R611 “Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas”.</p>
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO	
8	<p>CLAVE DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO</p> <p>Se debe proporcionar la clave del módulo o establecimiento en el cual se realizaron las operaciones que se están reportando en el presente reporte.</p> <p>Este identificador, debe corresponder al reportado en el reporte R26 B 2612 “Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas”.</p>
9	<p>LOCALIDAD DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</p> <p>Se debe indicar la clave de localidad donde se encuentra el módulo o establecimiento</p>

Columna	Descripción								
	<p>que se está reportando. Para el llenado de este campo se utilizará el archivo denominado "Catálogo de Localidades CNBV Cartera" mismo que se encuentra disponible en el SITI.</p> <p>La clave de localidad deberá de coincidir con la proporcionada en el reporte R26 B 2612 "Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas" para el mismo módulo.</p>								
SECCIÓN DE CLASIFICADORES DE LA AGRUPACIÓN									
10	<p>TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA POR EL COMISIONISTA</p> <p>Se anotará la clave que indique cada una de las operaciones contratadas por cada módulo o establecimiento del Comisionista de acuerdo al catálogo denominado "Operaciones Contratadas Comisionistas", disponible en el SITI.</p> <p>En este campo se deberá reportar de forma desagregada cada una de las operaciones realizadas por cada módulo o establecimiento, independientemente de que haya tenido o no movimientos.</p> <p>Las operaciones que se reporten en este campo, deberán corresponder con las registradas en el reporte R26 A 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas"</p> <p>Las opciones contenidas en este catálogo son las siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="354 894 1386 1325" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="354 894 1386 926" style="text-align: center;">TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="354 926 1386 957" style="text-align: center;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="354 957 467 1142" style="text-align: center;">A0002</td> <td data-bbox="467 957 1386 1142"> <p>Retiros de Efectivo</p> <p>Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de retiros de efectivo efectuadas por el propio cliente titular de la cuenta respectiva o por las personas autorizadas..</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1142 467 1325" style="text-align: center;">A0004</td> <td data-bbox="467 1142 1386 1325"> <p>Recepción de Pago de Créditos</p> <p>Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de recepción de pagos de créditos a favor de la propia Entidad o de otra en efectivo, con cargo a tarjetas de crédito o de débito, incluyendo el cobro de cheques para tales fines..</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>La Entidad, deberá reportar todos los tipos de operación autorizados al comisionista por cada módulo o establecimiento registrados, independientemente de que tengan o no movimientos.</p>	TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA		Descripción		A0002	<p>Retiros de Efectivo</p> <p>Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de retiros de efectivo efectuadas por el propio cliente titular de la cuenta respectiva o por las personas autorizadas..</p>	A0004	<p>Recepción de Pago de Créditos</p> <p>Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de recepción de pagos de créditos a favor de la propia Entidad o de otra en efectivo, con cargo a tarjetas de crédito o de débito, incluyendo el cobro de cheques para tales fines..</p>
TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA									
Descripción									
A0002	<p>Retiros de Efectivo</p> <p>Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de retiros de efectivo efectuadas por el propio cliente titular de la cuenta respectiva o por las personas autorizadas..</p>								
A0004	<p>Recepción de Pago de Créditos</p> <p>Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de recepción de pagos de créditos a favor de la propia Entidad o de otra en efectivo, con cargo a tarjetas de crédito o de débito, incluyendo el cobro de cheques para tales fines..</p>								
11	<p>MEDIO DE PAGO UTILIZADO</p> <p>Se refiere a la clave de medio de pago con la que se efectuó el tipo de operación que se indica. Para registrar este campo se utilizará el catálogo denominado "Medio de pago de Comisionistas".</p> <p>El medio de pago que se elija debe corresponder con el tipo de operación que se está efectuando. En los casos en los que se utilizó más de un medio de pago para un mismo tipo de operación, deberá elegirse como medio de pago el que representó el mayor monto pagado y reportar la suma total de los medios de pago involucrados. En caso de igualdad de montos, se elegirá el primero que se aceptó en la operación y de igual forma reportar la suma total de los medios de pago involucrados.</p>								

Columna	Descripción
	MEDIO DE PAGO UTILIZADO
	Descripción
0	Sin operaciones Se utilizará esta opción cuando el tipo de operación por el módulo o establecimiento no tenga movimientos o cuando sean reportados registros por circulación de medios de pago.
1	Cargo a Tarjeta de Crédito La opción "Cargo a tarjeta de crédito", se debe utilizar cuando para el tipo de operación realizada se utilizó como forma de pago una tarjeta de crédito.
2	Cargo a Tarjeta de Débito La opción "Cargo a tarjeta de débito", se utiliza cuando para la operación realizada se utiliza como forma de pago una tarjeta de débito.
4	Efectivo El "Efectivo" se utilizará cuando se pague en moneda o billete de denominación nacional alguna operación realizada por el comisionista, además para el caso de que se paguen cheques se deberá utilizar esta opción.
5	Cheques La opción "Cheques" se utilizará cuando el pago por el tipo de operación se realice mediante cheque nominativo y/o al portador.
SECCION DE MOVIMIENTOS Y OPERACIONES	
12	MONTO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS Se refiere a la suma en pesos total por cada tipo de operación de acuerdo a la agrupación durante el periodo reportado. Para el caso de las operaciones de compra venta de dólares los montos serán valorizados a pesos. Si el registro corresponde a una agrupación que no tuvo movimiento, el monto debe ser cero (0), y el número de operaciones realizadas durante el periodo reportado, así como el número de clientes que realizaron las operaciones durante el periodo reportado también deberá ser cero (0). Para los casos de número de cuentas por nivel de riesgo y circulación de medios de pago esta columna se reportará con valor cero (0).
13	NÚMERO DE OPERACIONES REALIZADAS Corresponde al total de operaciones que el comisionista realizó a nombre y por cuenta de la Entidad en los módulos o establecimientos asignados por el comisionista para realizar esta función, durante el periodo reportado. Si el registro corresponde a una agrupación que no tuvo movimiento, el monto debe ser cero (0). Para los casos de número de cuentas por nivel de riesgo y circulación de medios de pago esta columna se reportará con valor cero (0).

Columna	Descripción
14	<p>NUMERO DE CLIENTES QUE REALIZARON OPERACIONES</p> <p>Corresponde al total de clientes de la Entidad que realizaron operaciones en los módulos o establecimientos que el comisionista asignó para la realización de las operaciones por nombre y cuenta de la Entidad, durante el periodo reportado.</p> <p>Si el registro corresponde a una agrupación que no tuvo movimiento, el dato de esta columna debe ser cero (0).</p>

Definición de documentos

Reporte R26 A 2610 Altas y bajas de administradores de Comisionistas

Columna	Nombre	Tipo	Longitud	Formato de captura
1	PERIODO	Numérico	6	AAAAMM
2	CLAVE DE LA ENTIDAD	Alfanumérico	6	XXXXXX
3	REPORTE	Numérico	4	####
4	NÚMERO DE SECUENCIA	Numérico	8	#####
5	TIPO DE MOVIMIENTO	Numérico	1	#
6	IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR	Alfanumérico	24	XXXXXXXXXXXX
7	NOMBRE DEL ADMINISTRADOR	Alfanumérico	100	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
8	RFC DEL ADMINISTRADOR	Alfanumérico	13	XXXXXXXXXXXX
9	PERSONALIDAD JURÍDICA DEL ADMINISTRADOR	Numérico	1	#
10	CAUSA DE BAJA DEL ADMINISTRADOR	Numérico	1	#

Reporte R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de comisionistas

Columna	Nombre	Tipo	Longitud	Formato de captura
1	PERIODO	Numérico	6	AAAAMM
2	CLAVE DE LA ENTIDAD	Alfanumérico	6	XXXXXX
3	REPORTE	Numérico	4	####
4	NÚMERO DE SECUENCIA	Numérico	8	#####
5	OPERACIONES CON ADMINISTRADORES	Alfanumérico	2	XX
6	IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR	Alfanumérico	24	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
7	RFC DEL ADMINISTRADOR	Alfanumérico	13	XXXXXXXXXXXX
8	TIPO DE MOVIMIENTO	Numérico	1	#
9	IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA	Alfanumérico	24	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
10	NOMBRE DEL COMISIONISTA	Alfanumérico	100	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
11	RFC DEL COMISIONISTA	Alfanumérico	13	XXXXXXXXXXXX
12	PERSONALIDAD JURÍDICA DEL COMISIONISTA	Numérico	1	#
13	ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA	Numérico	2	##
14	OPERACIONES CONTRATADAS	Alfanumérico	5	XXXXX
15	CAUSA DE LA BAJA DEL COMISIONISTA	Numérico	1	#

Reporte R26 B 2612 Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas

Columna	Nombre	Tipo	Longitud	Formato de captura
1	PERIODO	Numérico	6	AAAAMM

2	CLAVE DE LA ENTIDAD	Numérico	6	XXXXXX
3	REPORTE	Numérico	4	####
4	NÚMERO DE SECUENCIA	Numérico	8	#####
5	IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA	Alfanumérico	24	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
6	RFC DEL COMISIONISTA	Alfanumérico	13	XXXXXXXXXXXX
7	TIPO DE MOVIMIENTO	Numérico	1	#
8	CLAVE DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO	Alfanumérico	22	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
9	LOCALIDAD DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO	Numérico	12	#####
10	CAUSA DE LA BAJA DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO	Numérico	1	#
11	CLAVE DE MUNICIPIO DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO	Numérico	5	####
12	CLAVE DEL ESTADO DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO	Numérico	3	###

Reporte R26 C 2613 Desagregado de Seguimiento de Operaciones de Comisionistas

Columna	Nombre	Tipo	Longitud	Formato de captura
1	PERIODO	Numérico	6	AAAAMM
2	CLAVE DE LA ENTIDAD	Numérico	6	XXXXXX
3	REPORTE	Numérico	4	####
4	NÚMERO DE SECUENCIA	Numérico	8	#####
5	CAPTACIÓN MENSUAL PROMEDIO	Numérico	17	#####
6	IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR	Alfanumérico	24	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
7	IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA	Alfanumérico	24	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
8	CLAVE DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO	Alfanumérico	22	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
9	LOCALIDAD DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO	Numérico	12	#####
10	TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA POR EL COMISIONISTA	Alfanumérico	5	XXXXX
11	MEDIO DE PAGO UTILIZADO	Numérico	1	#
12	MONTO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS	Numérico	17	#####
13	NÚMERO DE OPERACIONES REALIZADAS	Numérico	5	####
14	NUMERO DE CLIENTES QUE REALIZARON OPERACIONES	Numérico	3	###

Anexo 1

Metodología de identificador del Administrador y/o Comisionista.

A través del “Identificador del Administrador o Comisionista” la CNBV identificará al administrador y/o al comisionista ya que se trata de una clave única e irrepitible, incluso entre las diferentes Entidades.

Este identificador será asignado por las Entidades, es independiente al indicador que utiliza para su control interno y lo informará en el campo que para tal efecto ha sido asignado en los reportes correspondientes.

El Identificador del administrador y/o comisionista, será el mismo que se reportará cada vez que se haga referencia al mismo administrador y/o al comisionista, desde el momento de su alta hasta el momento que cause baja.

Estructura del identificador

El identificador del administrador y/o comisionista, contiene elementos que lo caracterizan como único e irrepitible entre el universo de administradores y/o comisionistas que sean reportados por las Entidades.

Los elementos que integran este identificador, se describen a continuación:

Elemento	Nombre	Tipo	Longitud	Formato de Captura
1	Personalidad jurídica	Numérico	1	#
2	Clave de la entidad	Alfanumérico	6	XXXXXX
3	Clave del reporte	Numérico	4	####
4	RFC del administrador y/o comisionista	Alfanumérico	13	XXXXXXXXXXXXX
Total de posiciones del Identificador Metodología CNBV			24	

Dónde:

1. Personalidad Jurídica

Corresponde a la clave registrada en la columna denominada “Personalidad Jurídica”, según el reporte reportado.

2. Clave de la Entidad

Se refiere a la clave de la Entidad que está reportando al administrador y/o comisionista. Este dato deberá corresponder con el registrado en la columna denominada "Clave de la Entidad".

3. Clave del Reporte

Corresponde a la clave del reporte 2610 "Altas y Bajas del Administrador de Comisionistas" o 2611 "Desagregado de Altas y Bajas del Comisionista" al cuál se le esté asignando el identificador.

4. RFC del Administrador y/o Comisionista

Corresponde al dato reportado en la columna "Registro Federal de Contribuyentes".

Ejemplos:

1. Administradora de Comisionistas SA de CV con RFC ACO950623RL6, prestará servicios a la Entidad Financiera "Numeritos, SA" con clave 040999, a partir del día 18 de Abril de 2010. Su identificador será el siguiente:

Identificador del Administrador	2	040999	2610	_ACO950623RL6
1 Personalidad Jurídica Columna "Personalidad Jurídica" Reporte 2610 "Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas"				
2 Clave de la Entidad Columna "Clave de la entidad" Reporte 2610 "Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas"				
3 Clave del Reporte Columna 3 "Clave del reporte" En este caso se está asignando el identificador al administrador, por lo tanto el dato corresponde al reporte 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas"				
4 RFC del Administrador Columna denominada "RFC del administrador y/o comisionista " Reporte 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas"				

2. Felipe Pérez Hernández con RFC PEHF850623RL6 que, bajo la figura de comisionista prestará servicios a la Entidad Financiera “Numeritos, SA” con clave 040999, a partir del día 18 de Abril de 2010. Su identificador será el siguiente:

Identificador del Comisionista	1	040999	2611	PEHF850623RL6
1 Personalidad Jurídica Columna "Personalidad Jurídica" Reporte 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas"				
2 Clave de la Entidad Columna "Clave de la entidad" Reporte 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas"				
3 Clave del Reporte Columna 3 "Clave del reporte" En este caso se está asignando el identificador al comisionista, por lo tanto el dato corresponde al reporte 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas"				
4 RFC del Comisionista Columna denominada "RFC del administrador y/o comisionista" Reporte 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas"				

La presente metodología es obligatoria y será aplicable a todos los administradores y comisionistas que sean registrados por las Entidades.

Glosario de términos

CNBV / Comisión	Comisión Nacional Bancaria y de Valores
LCNBV	Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CUB	Circular Única de Bancos
CUIFE	Disposiciones de Carácter General aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple
DOF	Diario Oficial de la Federación
LIC	Ley de Instituciones de Crédito
SITI	Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información
RFC	Registro Federal de Contribuyentes
SAT	Servicio de Administración Tributaria
Banxico	Banco de México
Entidades	En singular o plural, a las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple a que se refiere el cuarto y quinto párrafos del Artículo 87-B de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.
Comisión mercantil	Mandato aplicado a actos concretos de comercio. Artículo 273 Código de Comercio.
Administrador de Comisionistas	Tercero que opera al amparo de lo dispuesto por el Artículo 335 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, con el objeto de que organice redes de prestadores de servicios o de comisionistas bancarios para que desarrollen las actividades de que se trate, o bien, para que celebren con los clientes bancarios y con el público en general, las operaciones y servicios de manera uniforme, a fin de mantener un estándar de calidad alto en la prestación de tales servicios, tal como lo haría un franquiciatario
Comisionista	Persona física o moral que desempeña a nombre y por cuenta de la Entidad un servicio o una comisión necesaria para la realización de las operaciones que son propias de la Entidad.
Comitente	El que confiere comisión mercantil, en este caso las Entidades.
Persona física	Individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos.
Persona moral	Agrupación de personas que se unen con un fin determinado, por ejemplo, una sociedad mercantil, una asociación civil.