

**INSTRUCTIVO DEL REPORTE**  
**R26 INFORMACIÓN POR COMISIONISTA**

**Contenido**

Fundamento legal del Reporte .....	2
Objetivo del Reporte.....	2
Consideraciones Generales de los Formularios .....	5
Especificaciones de los formularios del reporte.....	6
Formulario R26 A 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas .....	6
Formulario R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas.....	10
Formulario R26 B 2612 Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas .....	17
Formulario R26 C 2613 Desagregado de Seguimiento de Operaciones de Comisionistas..	22
Definición de documentos .....	29
Formulario R26 A 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas .....	29
Formulario R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas .....	29
Formulario R26 B 2612 Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas .....	30
Formulario R26 C 2613 Desagregado de Seguimiento de Operaciones de Comisionistas..	30
Anexo 1 .....	31
Glosario de términos .....	34

## Fundamento legal del Reporte

El presente instructivo de llenado para el envío de información del reporte **R26 Información por Comisionistas** por parte de las Instituciones de Crédito, 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 213 de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito: “Las instituciones, salvo disposición expresa en contrario, deberán enviar a la Comisión la información que se menciona en las disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Crédito, 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 las Instituciones de Crédito, publicadas en el DOF del día **24 de enero de 2011** se establece la información que las instituciones de Crédito reportarán en los presentes formularios, 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 Institución celebre con terceros que actúen en todo momento a nombre y por cuenta de la Institución 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.

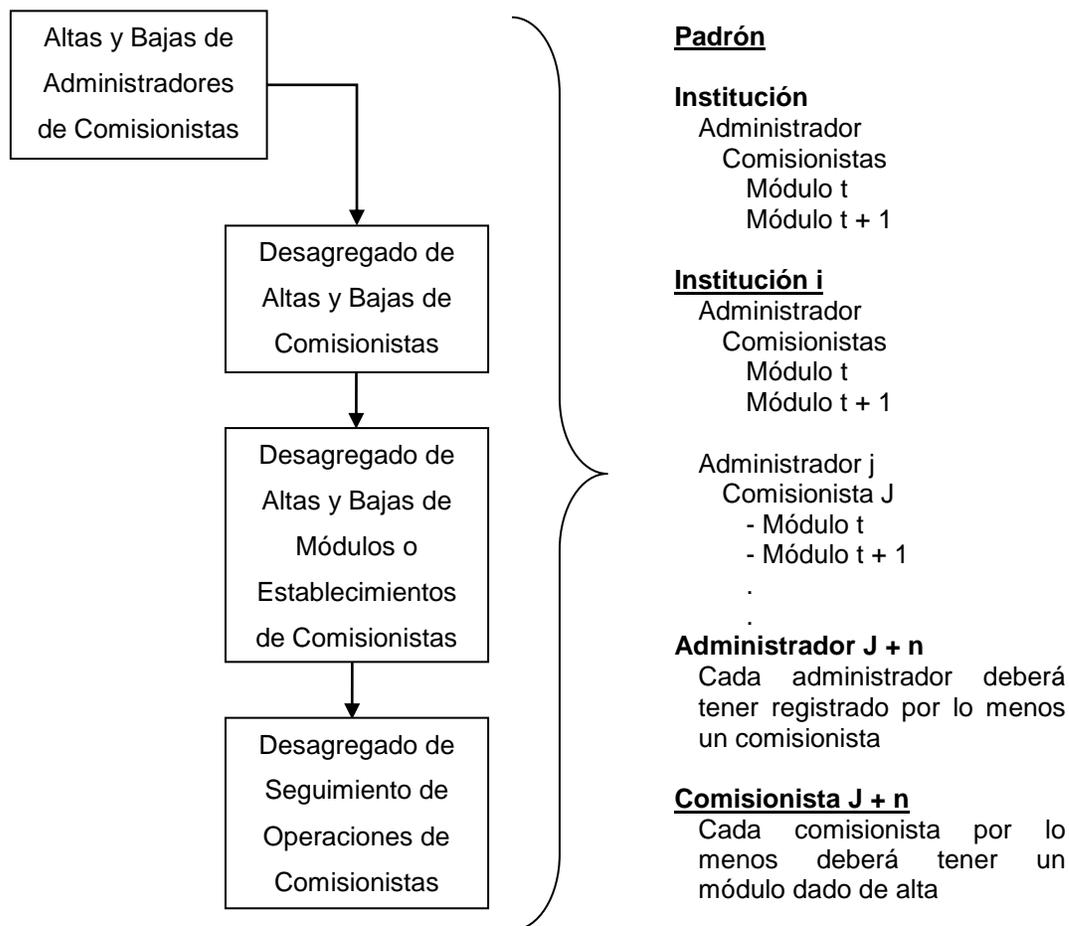
El reporte considera información referente a los datos del comisionista o administrador de comisionistas, los tipos de operación que hayan sido contratados y establecidos dentro del contrato mercantil; así como los módulos o establecimientos que tengan habilitados para representar a la propia Institución 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; basado en la cultura del manejo y difusión de información financiera de la CNBV y que estará disponible al público interesado, preservando la confidencialidad de los datos privados y protegiendo el secreto bancario establecido en la LIC en su artículo 117.

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

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



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

1. **[R26 A 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas](#)**

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

Este formulario, servirá para llevar un padrón de todos los Administradores de comisionistas, con los que la Institución 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 formulario recaba información referente al tipo de servicio y operaciones contratadas con los comisionistas bancarios y cambiarios, las actualizaciones en las condiciones del contrato mercantil y las causas que dan origen a la baja del contrato.

Este formulario permite contar con un padrón de todos los comisionistas con los que la Institución tiene un contrato mercantil para la captación de recursos del público y otras operaciones bancarias fuera de las oficinas bancarias.

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

3. **[R26 B 2612 Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas](#)**

Este formulario recaba información referente a los módulos o establecimientos que los comisionistas bancarios y cambiarios tengan habilitados para representar a las propias instituciones 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.

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, por las operaciones de captación.

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

## Consideraciones Generales de los Formularios

El documento aquí presentado contiene las características de cada uno de los formularios y tiene como objetivo proveer información general de los datos que deben proporcionar las Instituciones; sin embargo, es importante indicar que: la definición de documento, catálogos, número de columnas y tipos de datos esperados, se encuentran disponibles y actualizados en línea en el SITI, en los apartados correspondientes. Por lo que es importante que sean consultados y tomados directamente del sistema para evitar posibles errores de llenado y por consiguiente de validación.

Las operaciones que reporte la Institución 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 Institución de crédito es Enero de 2009, entonces se debe anotar 200901.

En el caso de los formularios [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”](#), se deberán enviar con la opción “Envío vacío” del SITI cuando no exista información que reportar.

Las Instituciones enviarán la información correspondiente al universo de comisionistas y administradores con los que la Institución tenga establecido un contrato mercantil que presten servicio a la Institución 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 formularios de captura correspondientes.

## **Especificaciones de los formularios del reporte**

### **Formulario R26 A 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas**

El formulario 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 Institución para la prestación de estos servicios.

La información que la Institución proporcione en el presente formulario servirá para la creación de un padrón, que contendrá información relacionada con el administrador de comisionistas con el que la Institución 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 instituciones deberán reportar un registro por cada administrador de comisionistas que haya firmado con la Institución 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 formulario R26 A 2610 “Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas”, se integra por tres secciones:

1. **Sección identificador del formulario.**- En esta sección se solicitan datos referentes a la identidad del formulario y de la Institución. Se solicita información referente al periodo, clave de la entidad, el formulario 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 Institución 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 Institución de los registros reportados como “altas”.

Columna	Descripción
<b>SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL FORMULARIO</b>	
1	<p><b>PERIODO QUE SE REPORTA</b> Se refiere al periodo que está reportando la Institución.</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 Institución.</p>
2	<p><b>CLAVE DE LA ENTIDAD</b> 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 Institución.</p>
3	<p><b>CLAVE DEL FORMULARIO</b> Para el envío de este formulario se utiliza la clave 2610.</p>
4	<p><b>NÚMERO DE SECUENCIA</b> 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>
<b>SECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DEL ADMINISTRADOR</b>	
5	<p><b>TIPO DE MOVIMIENTO</b> Corresponde al tipo de movimiento (alta o baja) que la Institución está reportando de acuerdo al catálogo denominado “Tipo de Movimiento”, el cual contiene las siguientes opciones:</p>

Columna	Descripción	
	<b>TIPO DE MOVIMIENTO</b>	
	Descripción	
<b>1</b>	<p><b>Alta</b> Se anotará esta opción cuando se registre un nuevo administrador de comisionistas producto de un contrato de comisión mercantil de reciente originación.</p>	
<b>2</b>	<p><b>Baja</b> 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 Institución 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>	
	Las claves del catálogo “Tipo de Movimiento”, se encuentran disponibles en el SITI.	
<b>6</b>	<p><b>IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR</b> Clave con la cual la Institución identifica al administrador y que se asignará de acuerdo a la metodología indicada por la CNBV, se sugiere consultar el <a href="#">Anexo 1 “Metodología de identificador del Administrador y/o Comisionista”</a>.</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 formularios correspondientes al mismo.</p>	
<b>7</b>	<p><b>NOMBRE DEL ADMINISTRADOR</b> 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>	
<b>8</b>	<p><b>RFC DEL ADMINISTRADOR</b> 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 Federación.</p> <p>Las instituciones 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>	

Columna	Descripción								
	<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 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>								
9	<p><b>PERSONALIDAD JURÍDICA DEL ADMINISTRADOR</b></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="358 953 1372 1325"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="358 953 1372 989"><b>PERSONALIDAD JURÍDICA</b></th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="358 989 1372 1020">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 1020 451 1171">1</td> <td data-bbox="451 1020 1372 1171"> <p><b>Física Nacional</b></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 1171 451 1325">2</td> <td data-bbox="451 1171 1372 1325"> <p><b>Moral Nacional</b></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>	<b>PERSONALIDAD JURÍDICA</b>		Descripción		1	<p><b>Física Nacional</b></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><b>Moral Nacional</b></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>
<b>PERSONALIDAD JURÍDICA</b>									
Descripción									
1	<p><b>Física Nacional</b></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><b>Moral Nacional</b></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>								
<b>SECCIÓN DE BAJAS</b>									
10	<p><b>CAUSA DE BAJA DEL ADMINISTRADOR</b></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, se describen a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="358 1602 1372 1879"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="358 1602 1372 1638"><b>CAUSA BAJA ADMINISTRADOR</b></th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="358 1638 1372 1669">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 1669 451 1759">0</td> <td data-bbox="451 1669 1372 1759"> <p><b>No Aplica</b></p> <p>En caso de reportar “Altas”, se deberá seleccionar esta clave</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 1759 451 1879">1</td> <td data-bbox="451 1759 1372 1879"> <p><b>Cierre de operaciones del administrador</b></p> <p>Esta clave debe utilizar cuando el administrador deja de operar y por lo tanto finaliza la relación con la Institución.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>CAUSA BAJA ADMINISTRADOR</b>		Descripción		0	<p><b>No Aplica</b></p> <p>En caso de reportar “Altas”, se deberá seleccionar esta clave</p>	1	<p><b>Cierre de operaciones del administrador</b></p> <p>Esta clave debe utilizar cuando el administrador deja de operar y por lo tanto finaliza la relación con la Institución.</p>
<b>CAUSA BAJA ADMINISTRADOR</b>									
Descripción									
0	<p><b>No Aplica</b></p> <p>En caso de reportar “Altas”, se deberá seleccionar esta clave</p>								
1	<p><b>Cierre de operaciones del administrador</b></p> <p>Esta clave debe utilizar cuando el administrador deja de operar y por lo tanto finaliza la relación con la Institución.</p>								

Columna	Descripción	
	2	<b>Incumplimiento del contrato de comisión mercantil</b> 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	<b>Vencimiento del contrato de comisión mercantil</b> Esta clave debe utilizarse cuando el contrato mercantil con el administrador haya llegado a su término.
<p>La baja del administrador deberá reportarse al mes inmediato siguiente en que se dé el evento.</p> <p>Las claves del catálogo “Causa Baja”, se encuentran disponibles en el SITI.</p>		

## Formulario R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas

El formulario 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 Instituciones en este formulario, servirá para la creación del padrón de comisionistas con los que la Institución haya firmado un contrato mercantil para la prestación de servicios.

En este formulario se reportarán las operaciones contratadas de manera desagregada por cada comisionista con el que la Institución 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 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.

A partir de la información correspondiente al periodo de julio 2011 a este formulario se incorporó una columna adicional con el nombre de Actividad del Comisionista con la finalidad de identificarlo en tres formas distintas:

- Hotel
- Comercio
- Duty-Free

Adicionalmente, se incorpora al Catálogo de Operaciones Contratadas los conceptos de Compra de Dólares, Recepción de Pago de Contribuciones, Venta de Dólares y Apertura de Cuentas Bancarias de Niveles 1, 2 y 3, para que en caso de que el comisionista esté autorizado a efectuar alguna de las operaciones anteriormente señaladas sean incorporadas al presente formulario.

Las opciones de Hotel y Duty-Free únicamente estarán disponibles para aquellos comisionistas que realizan compra-venta de dólares, es decir los comisionistas cambiarios por lo que, la opción de comercio debe utilizarse exclusivamente para comisionistas bancarios.

El formulario de "R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas", se integra por 4 secciones:

1. **Sección identificador del formulario.**- En esta sección se solicitan datos referentes a la identidad del formulario y de la Institución. Solicita información referente al periodo, clave de la entidad, el formulario 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 el banco 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 Institución. 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 Institución, 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 Institución de los registros reportados como “altas”.

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

Columna	Descripción
<b>SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL FORMULARIO</b>	
1	<p><b>PERIODO QUE SE REPORTA</b> Se refiere al periodo que está reportando la Institución.</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 Institución.</p>
2	<p><b>CLAVE DE LA ENTIDAD</b> 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 Institución.</p>
3	<p><b>CLAVE DEL FORMULARIO</b> Para el envío de este formulario se utiliza la clave 2611.</p>
4	<p><b>NÚMERO DE SECUENCIA</b> 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>
<b>IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR</b>	
5	<p><b>OPERACIONES CON ADMINISTRADORES</b> 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><b>IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR</b> Este identificador deberá ser el mismo con el que se reportó al administrador del comisionista en el formulario <a href="#">R26 A 2610 “Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas”</a>.</p> <p>Corresponde a la clave con la cual la Institución identifica al administrador y que se asigna de acuerdo a la metodología indicada por la CNBV, se sugiere consultar el <a href="#">Anexo 1 “Metodología de identificador del Administrador y/o Comisionista”</a>.</p> <p>En caso de que no aplique la figura del Administrador deberá anotar 0 (cero)</p>

Columna	Descripción										
7	<p><b>RFC DEL ADMINISTRADOR</b></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 formulario <a href="#">R26 A 2610 “Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas”</a>.</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>										
<b>SECCION DE IDENTIFICACION DEL COMISIONISTA</b>											
8	<p><b>TIPO DE MOVIMIENTO</b></p> <p>Corresponde a la naturaleza del movimiento (alta o baja) que la Institución está reportando de acuerdo al catálogo denominado “Tipo de Movimiento”, mismo que contiene las siguientes opciones:</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; vertical-align: top;"><b>1</b></td> <td> <p><b>Alta</b></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 style="text-align: center; vertical-align: top;"><b>2</b></td> <td> <p><b>Baja</b></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 Institución 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 style="text-align: center; vertical-align: top;"><b>6</b></td> <td> <p><b>Baja temporal por COVID-19</b></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		<b>1</b>	<p><b>Alta</b></p> <p>Se anotará esta opción cuando se registre un nuevo comisionista producto de un contrato de comisión mercantil de reciente originación.</p>	<b>2</b>	<p><b>Baja</b></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 Institución 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>	<b>6</b>	<p><b>Baja temporal por COVID-19</b></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											
<b>1</b>	<p><b>Alta</b></p> <p>Se anotará esta opción cuando se registre un nuevo comisionista producto de un contrato de comisión mercantil de reciente originación.</p>										
<b>2</b>	<p><b>Baja</b></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 Institución 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>										
<b>6</b>	<p><b>Baja temporal por COVID-19</b></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>										

Columna	Descripción
9	<p><b>IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA</b></p> <p>Corresponde a la clave con la que internamente la Institución identifica al comisionista y que se asignará de acuerdo a la metodología indicada por la CNBV, misma que se presenta en el <a href="#">Anexo 1 "Metodología de identificador del Administrador y/o Comisionista"</a>.</p> <p>El identificador del comisionista debe ser único e irreplicable entre los comisionistas de la entidad. Este identificador deberá utilizarse siempre que se esté haciendo referencia al mismo comisionista en este o en otros formularios.</p>
10	<p><b>NOMBRE DEL COMISIONISTA</b></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>
11	<p><b>RFC DEL COMISIONISTA</b></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 Instituciones 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>

Columna	Descripción										
12	<p><b>PERSONALIDAD JURÍDICA DEL COMISIONISTA</b> 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"> <thead> <tr> <th colspan="2">PERSONALIDAD JURÍDICA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>1</b></td> <td> <p><b>Física Nacional</b> 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><b>2</b></td> <td> <p><b>Moral Nacional</b> 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		<b>1</b>	<p><b>Física Nacional</b> Se considera persona física nacional, en referencia al individuo con capacidad para contraer obligaciones y derechos que cuente con residencia en el país.</p>	<b>2</b>	<p><b>Moral Nacional</b> 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											
<b>1</b>	<p><b>Física Nacional</b> Se considera persona física nacional, en referencia al individuo con capacidad para contraer obligaciones y derechos que cuente con residencia en el país.</p>										
<b>2</b>	<p><b>Moral Nacional</b> 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><b>ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA</b> Se debe anotar la clave del catálogo denominado “Actividad del Comisionista” que se encuentra disponible en el SITI. Se hará referencia a la actividad preponderante del comisionista bancario o cambiario.</p> <p>Las opciones contenidas en el catálogo, se describen a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>80</b></td> <td> <p><b>Hotel</b> Se refiere al establecimiento que presta el servicio de hospedaje donde podrá registrarse la operación de Compra y Venta de dólares.</p> </td> </tr> <tr> <td><b>81</b></td> <td> <p><b>Comercio</b> Establecimiento donde se realiza la adquisición de productos o servicios comercializados por el comisionista. Esta clave podrá ser utilizada por ambos tipos de comisionistas ya sean bancarios o cambiarios.</p> </td> </tr> <tr> <td><b>82</b></td> <td> <p><b>Duty-Free</b> Establecimiento autorizado para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos de altura, en términos de lo dispuesto por la fracción I del artículo 121 de la Ley Aduanera. Esta clave no podrá ser utilizada para la operación de venta de dólares.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA		Descripción		<b>80</b>	<p><b>Hotel</b> Se refiere al establecimiento que presta el servicio de hospedaje donde podrá registrarse la operación de Compra y Venta de dólares.</p>	<b>81</b>	<p><b>Comercio</b> Establecimiento donde se realiza la adquisición de productos o servicios comercializados por el comisionista. Esta clave podrá ser utilizada por ambos tipos de comisionistas ya sean bancarios o cambiarios.</p>	<b>82</b>	<p><b>Duty-Free</b> Establecimiento autorizado para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos de altura, en términos de lo dispuesto por la fracción I del artículo 121 de la Ley Aduanera. Esta clave no podrá ser utilizada para la operación de venta de dólares.</p>
ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA											
Descripción											
<b>80</b>	<p><b>Hotel</b> Se refiere al establecimiento que presta el servicio de hospedaje donde podrá registrarse la operación de Compra y Venta de dólares.</p>										
<b>81</b>	<p><b>Comercio</b> Establecimiento donde se realiza la adquisición de productos o servicios comercializados por el comisionista. Esta clave podrá ser utilizada por ambos tipos de comisionistas ya sean bancarios o cambiarios.</p>										
<b>82</b>	<p><b>Duty-Free</b> Establecimiento autorizado para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos de altura, en términos de lo dispuesto por la fracción I del artículo 121 de la Ley Aduanera. Esta clave no podrá ser utilizada para la operación de venta de dólares.</p>										

**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".

<b>Operaciones Contratadas</b>	
Descripción	
<b>A0001</b>	<b>Alta recepción pago de servicios</b>
<b>A0002</b>	<b>Alta retiro de efectivo</b>
<b>A0003</b>	<b>Alta recepción de depósitos</b>
<b>A0004</b>	<b>Alta recepción de pago de créditos</b>
<b>A0005</b>	<b>Alta situaciones de fondos</b>
<b>A0006</b>	<b>Alta Circulación de Medios de Pago</b>
<b>A0007</b>	<b>Alta pago de cheques</b>
<b>A0012</b>	<b>Alta compra de dólares</b>
<b>A0013</b>	<b>Alta venta de dólares</b>
<b>A0015</b>	<b>Alta de Cuentas Transaccionales de Bajo Riesgo Nivel 1 (Tarjeta Prepago)</b>
<b>A0016</b>	<b>Alta de Cuentas Transaccionales de Bajo Riesgo Nivel 2</b>
<b>A0017</b>	<b>Alta de Cuentas Transaccionales de Bajo Riesgo Nivel 3</b>
<b>A0018</b>	<b>Alta recepción pago de contribuciones</b>
<b>B0001</b>	<b>Baja recepción pago de servicios</b>
<b>B0002</b>	<b>Baja retiro de efectivo</b>
<b>B0003</b>	<b>Baja recepción de depósitos</b>
<b>B0004</b>	<b>Baja recepción de pago de créditos</b>
<b>B0005</b>	<b>Baja situaciones de fondos</b>
<b>B0006</b>	<b>Baja Circulación de Medios de Pago</b>
<b>B0007</b>	<b>Baja pago de cheques</b>
<b>B0012</b>	<b>Baja compra de dólares</b>
<b>B0013</b>	<b>Baja venta de dólares</b>
<b>B0015</b>	<b>Baja de Cuentas Transaccionales de Bajo Riesgo Nivel 1 (Tarjeta Prepago)</b>

	<b>B0016</b>	<b>Baja de Cuentas Transaccionales de Bajo Riesgo Nivel 2</b>														
	<b>B0017</b>	<b>Baja de Cuentas Transaccionales de Bajo Riesgo Nivel 3</b>														
	<b>B0018</b>	<b>Baja recepción pago de contribuciones</b>														
<b>SECCIÓN DE BAJAS</b>																
15	<p><b>CAUSA DE BAJA DEL COMISIONISTA</b> Se deberá anotar la causa de baja del comisionista, cuando en la columna denominada “Tipo de Movimiento”, se haya seleccionado la opción “Baja”.</p> <p>Las opciones contenidas en el catálogo, se describen a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;"><b>CAUSA BAJA COMISIONISTA</b></th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>0</b></td> <td><b>No Aplica</b> En caso de reportar “Altas”, se deberá seleccionar esta clave</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>1</b></td> <td><b>Cierre de operaciones del administrador</b> Esta clave deberá utilizarse cuando el administrador deja de operar y por lo tanto finaliza la relación contractual con la Institución.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>2</b></td> <td><b>Incumplimiento del contrato de comisión mercantil</b> Clave correspondiente al registro de baja del administrador por incumplimiento en alguna de las condiciones firmadas en el contrato mercantil.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>3</b></td> <td><b>Vencimiento del contrato de comisión mercantil</b> Deberá utilizarse esta clave cuando el contrato mercantil con el administrador haya llegado a su término.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>6</b></td> <td><b>Cierre temporal por contingencia sanitaria COVID-19</b> Se deberá reportar esta clave cuando la opción de la baja del comisionista sea por contingencia sanitaria COVID-19.</td> </tr> </tbody> </table> <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>		<b>CAUSA BAJA COMISIONISTA</b>		Descripción		<b>0</b>	<b>No Aplica</b> En caso de reportar “Altas”, se deberá seleccionar esta clave	<b>1</b>	<b>Cierre de operaciones del administrador</b> Esta clave deberá utilizarse cuando el administrador deja de operar y por lo tanto finaliza la relación contractual con la Institución.	<b>2</b>	<b>Incumplimiento del contrato de comisión mercantil</b> Clave correspondiente al registro de baja del administrador por incumplimiento en alguna de las condiciones firmadas en el contrato mercantil.	<b>3</b>	<b>Vencimiento del contrato de comisión mercantil</b> Deberá utilizarse esta clave cuando el contrato mercantil con el administrador haya llegado a su término.	<b>6</b>	<b>Cierre temporal por contingencia sanitaria COVID-19</b> Se deberá reportar esta clave cuando la opción de la baja del comisionista sea por contingencia sanitaria COVID-19.
<b>CAUSA BAJA COMISIONISTA</b>																
Descripción																
<b>0</b>	<b>No Aplica</b> En caso de reportar “Altas”, se deberá seleccionar esta clave															
<b>1</b>	<b>Cierre de operaciones del administrador</b> Esta clave deberá utilizarse cuando el administrador deja de operar y por lo tanto finaliza la relación contractual con la Institución.															
<b>2</b>	<b>Incumplimiento del contrato de comisión mercantil</b> Clave correspondiente al registro de baja del administrador por incumplimiento en alguna de las condiciones firmadas en el contrato mercantil.															
<b>3</b>	<b>Vencimiento del contrato de comisión mercantil</b> Deberá utilizarse esta clave cuando el contrato mercantil con el administrador haya llegado a su término.															
<b>6</b>	<b>Cierre temporal por contingencia sanitaria COVID-19</b> Se deberá reportar esta clave cuando la opción de la baja del comisionista sea por contingencia sanitaria COVID-19.															

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

El formulario 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 Institución 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 e Institución, de acuerdo al contrato firmado y que corresponde a las operaciones contratadas con el comisionista (mismas que fueron reportadas en el formulario [R26 A 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas"](#)). El comisionista, deberá registrar por lo menos un módulo en el presente formulario.

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 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 comisionista debe tener registrado por lo menos un módulo o establecimiento en el presente formulario.

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. Esta modificación surtió efecto a partir del envío de información correspondiente al periodo de septiembre 2011.

Es importante señalar que la variable Localidad no se elimina, sino al contrario, se incorporan las columnas mencionadas para asegurar la calidad de esta información.

Para los comisionistas autorizados para efectuar operaciones de compra-venta de dólares la Institución deberá asegurarse que la clave de la localidad que se emplea efectivamente corresponda a la zona geográfica que está autorizada por la SHCP para llevar a cabo dichas operaciones.

Este formulario está integrado por cuatro secciones:

1. **Sección identificador del formulario.**- En esta sección se solicitan datos referentes a la identidad del formulario y de la Institución. Solicita información referente al periodo, clave de la entidad, el formulario 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 el banco que efectivamente esta 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 formulario esta conformado por 12 columnas, las cuales se describen a continuación:

Columna	Descripción
<b>SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE</b>	
1	<p><b>PERIODO QUE SE REPORTA</b> Se refiere al periodo que está reportando la Institución.</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 Institución.</p>
2	<p><b>CLAVE DE LA ENTIDAD</b> 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 Institución.</p>
3	<p><b>CLAVE DEL FORMULARIO</b> Para el envío de este formulario se utiliza la clave 2612.</p>
4	<p><b>NÚMERO DE SECUENCIA</b> 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>
<b>SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA</b>	
5	<p><b>IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA</b> Se refiere a la clave con cual internamente la Institución identifica al comisionista, es asignado de acuerdo a la metodología indicada por la CNBV, misma que se presenta en el <a href="#">Anexo 1 "Metodología de identificador del comisionista asignado por la institución"</a>.</p> <p>El identificador que se reporte en este campo, será aquel que se asignó al momento de reportar al comisionista en el formulario <a href="#">R26 A 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas"</a>.</p>

Columna	Descripción												
6	<p><b>RFC DEL COMISIONISTA</b> 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 formulario <a href="#">R26 A 2611 “Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas”</a>.</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>												
<b>SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</b>													
7	<p><b>TIPO DE MOVIMIENTO</b> Se debe anotar el tipo de movimiento a realizar del módulo o establecimiento que la Institución está reportando de acuerdo al catálogo denominado “Tipo de Movimiento” disponible en el SITI.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;"><b>TIPO DE MOVIMIENTO</b></th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>1</b></td> <td><b>Alta de Módulo o Establecimiento</b> Los módulos o establecimientos que se reporten por primera vez deberán indicarse como “Altas”.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>2</b></td> <td><b>Baja de Módulo o Establecimiento</b> Se reportará la baja del módulo o establecimiento, cuando el comisionista deje de prestar los servicios a nombre y por cuenta de la Institución en el módulo o establecimiento objeto del reporte.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>3</b></td> <td><b>Actualización del Módulo o Establecimiento</b> 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;"><b>6</b></td> <td><b>Baja temporal del módulo o establecimiento por COVID-19</b> 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>	<b>TIPO DE MOVIMIENTO</b>		Descripción		<b>1</b>	<b>Alta de Módulo o Establecimiento</b> Los módulos o establecimientos que se reporten por primera vez deberán indicarse como “Altas”.	<b>2</b>	<b>Baja de Módulo o Establecimiento</b> Se reportará la baja del módulo o establecimiento, cuando el comisionista deje de prestar los servicios a nombre y por cuenta de la Institución en el módulo o establecimiento objeto del reporte.	<b>3</b>	<b>Actualización del Módulo o Establecimiento</b> 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.	<b>6</b>	<b>Baja temporal del módulo o establecimiento por COVID-19</b> 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.
<b>TIPO DE MOVIMIENTO</b>													
Descripción													
<b>1</b>	<b>Alta de Módulo o Establecimiento</b> Los módulos o establecimientos que se reporten por primera vez deberán indicarse como “Altas”.												
<b>2</b>	<b>Baja de Módulo o Establecimiento</b> Se reportará la baja del módulo o establecimiento, cuando el comisionista deje de prestar los servicios a nombre y por cuenta de la Institución en el módulo o establecimiento objeto del reporte.												
<b>3</b>	<b>Actualización del Módulo o Establecimiento</b> 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.												
<b>6</b>	<b>Baja temporal del módulo o establecimiento por COVID-19</b> 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><b>CLAVE DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO</b> Corresponde a la clave con el que internamente la Institución identifica el módulo o establecimiento del comisionista.</p> <p>La clave debe ser única e irrepitible entre los módulos o establecimientos del Comisionista. Esta clave deberá utilizarse siempre que se esté haciendo referencia al mismo módulo o establecimiento.</p>												
9	<p><b>LOCALIDAD DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</b> Corresponde a la localidad en la cual se ubica físicamente el módulo o establecimiento</p>												

Columna	Descripción														
	<p>del comisionista, donde prestará los servicios a cuenta de la Institución.</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>														
<b>SECCIÓN BAJA DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</b>															
10	<p><b>CAUSA DE BAJA DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</b> 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="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;"><b>CAUSA BAJA MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</b></th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>0</b></td> <td><b>No Aplica</b> En caso de reportar “Altas” de módulos o establecimientos, se deberá seleccionar esta clave</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>1</b></td> <td><b>Cierre de operaciones del módulo o establecimiento</b> 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;"><b>2</b></td> <td><b>Término del contrato mercantil con el comisionista</b> Terminación, por cualquier razón, del contrato mercantil entre la Institución 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;"><b>3</b></td> <td><b>Cambio de localidad</b> 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;"><b>6</b></td> <td><b>Cierre temporal de operaciones del módulo o establecimiento por contingencia sanitaria COVID-19</b> 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>	<b>CAUSA BAJA MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</b>		Descripción		<b>0</b>	<b>No Aplica</b> En caso de reportar “Altas” de módulos o establecimientos, se deberá seleccionar esta clave	<b>1</b>	<b>Cierre de operaciones del módulo o establecimiento</b> Por cierre de operaciones del módulo o establecimiento, con independencia de que el contrato mercantil continúe vigente.	<b>2</b>	<b>Término del contrato mercantil con el comisionista</b> Terminación, por cualquier razón, del contrato mercantil entre la Institución y el Comisionista, en este caso deben darse de baja todos los módulos o establecimientos que pertenecieron al Comisionista.	<b>3</b>	<b>Cambio de localidad</b> 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	<b>6</b>	<b>Cierre temporal de operaciones del módulo o establecimiento por contingencia sanitaria COVID-19</b> Se deberá reportar esta clave cuando la opción de la baja del módulo o establecimiento sea por contingencia sanitaria COVID-19.
<b>CAUSA BAJA MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</b>															
Descripción															
<b>0</b>	<b>No Aplica</b> En caso de reportar “Altas” de módulos o establecimientos, se deberá seleccionar esta clave														
<b>1</b>	<b>Cierre de operaciones del módulo o establecimiento</b> Por cierre de operaciones del módulo o establecimiento, con independencia de que el contrato mercantil continúe vigente.														
<b>2</b>	<b>Término del contrato mercantil con el comisionista</b> Terminación, por cualquier razón, del contrato mercantil entre la Institución y el Comisionista, en este caso deben darse de baja todos los módulos o establecimientos que pertenecieron al Comisionista.														
<b>3</b>	<b>Cambio de localidad</b> 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														
<b>6</b>	<b>Cierre temporal de operaciones del módulo o establecimiento por contingencia sanitaria COVID-19</b> Se deberá reportar esta clave cuando la opción de la baja del módulo o establecimiento sea por contingencia sanitaria COVID-19.														
<b>SECCIÓN UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</b>															
11	<p><b>CLAVE DE MUNICIPIO DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</b> 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>														
12	<p><b>CLAVE DEL ESTADO DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</b> Se deberá anotar la clave que corresponda de acuerdo al “Catálogo de Estado,</p>														

Columna	Descripción
	Municipio y Colonia”, mismo que se encuentra disponible para su consulta en línea en el SITI.

## Formulario R26 C 2613 Desagregado de Seguimiento de Operaciones de Comisionistas

El formulario 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 formulario 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 Institución. 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 Institución 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).

Para las operaciones de compra-venta de dólares los montos a reportar deberán valorizarse a pesos mexicanos.

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

Columna	Descripción
<b>SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE</b>	
1	<b>PERIODO QUE SE REPORTA</b> Se refiere al periodo que está reportando la Institución.  Este dato se captura al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no

Columna	Descripción
	forma parte del archivo que envía la Institución.
2	<p><b>CLAVE DE LA ENTIDAD</b> 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 Institución.</p>
3	<p><b>CLAVE DEL FORMULARIO</b> Para el envío de este formulario se utiliza la clave 2613.</p>
4	<p><b>CAPTACIÓN MENSUAL PROMEDIO</b> Se refiere a lo indicado en el inciso b), fracción II del Artículo 323 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito.</p> <p>Este dato será reportado en carátula, por lo que no forma parte del archivo que envía la Institución.</p>
5	<p><b>NÚMERO DE SECUENCIA</b> Es el número asignado a cada uno de los 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>
<b>SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR</b>	
6	<p><b>IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR</b> Este identificador deberá ser el mismo con el que se reportó al administrador en el formulario <a href="#">R26 A 2610 “Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas”</a>.</p> <p>Corresponde a la clave con la cual internamente la Institución identifica al administrador y que se asignará de acuerdo a la metodología indicada por la CNBV, misma que se presenta en el <a href="#">Anexo 1 “Metodología de identificador del Administrador o Comisionista o Corresponsal Cambiario”</a>.</p>
<b>SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA</b>	
7	<p><b>IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA</b> Se refiere a la clave con la cual internamente la Institución identifica al comisionista, es asignado de acuerdo a la metodología indicada por la CNBV, misma que se presenta en el <a href="#">Anexo 1 “Metodología de identificador del comisionista o corresponsal cambiario asignado por la institución”</a>.</p> <p>El Identificador registrado en este campo, será aquel que se asignó al momento de reportar al comisionista en el formulario <a href="#">R26 A R611 “Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas”</a>.</p> <p><b>Se debe reportar los comisionistas que fueron dados de baja temporal aun cuando no hayan tenido operaciones debido a la contingencia sanitaria COVID-19. Los comisionistas que fueron dados de baja definitiva no se deben reportar.</b></p>
<b>SECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MÓDULOS O ESTABLECIMIENTOS</b>	

Columna	Descripción								
8	<p><b>CLAVE DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</b></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 formulario.</p> <p>Este identificador, debe corresponder al reportado en el formulario <a href="#">R26 B 2612 “Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas”</a>.</p> <p><b>Se debe reportar los módulos que fueron dados de baja temporal aun cuando no hayan tenido operaciones debido a la contingencia sanitaria COVID-19. Los módulos que fueron dados de baja definitiva no se deben reportar.</b></p>								
9	<p><b>LOCALIDAD DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</b></p> <p>Se debe indicar la clave de localidad donde se encuentra el módulo o establecimiento que se está reportando. 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> <p>La clave de localidad deberá de coincidir con la proporcionada en el formulario R26 B 2612 “Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas” para el mismo módulo.</p>								
<b>SECCIÓN DE CLASIFICADORES DE LA AGRUPACIÓN</b>									
10	<p><b>TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA (DE ACUERDO A LAS OPERACIONES CONTRATADAS)</b></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 formulario 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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;"><b>TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA</b></th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>A0001</b></td> <td> <p><b>Recepción de Pagos de Servicios</b></p> <p>Clave utilizada cuando la Institución contrata el servicio de “recepción de pago de servicios” por parte del comisionista, ya sea en efectivo, con cargo a tarjetas de crédito o de débito, o bien, con cheques librados para tales fines a cargo de la Institución comitente. (Artículo 319 Fracción I de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>A0002</b></td> <td> <p><b>Retiros de Efectivo</b></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</p> </td> </tr> </tbody> </table>	<b>TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA</b>		Descripción		<b>A0001</b>	<p><b>Recepción de Pagos de Servicios</b></p> <p>Clave utilizada cuando la Institución contrata el servicio de “recepción de pago de servicios” por parte del comisionista, ya sea en efectivo, con cargo a tarjetas de crédito o de débito, o bien, con cheques librados para tales fines a cargo de la Institución comitente. (Artículo 319 Fracción I de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).</p>	<b>A0002</b>	<p><b>Retiros de Efectivo</b></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</p>
<b>TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA</b>									
Descripción									
<b>A0001</b>	<p><b>Recepción de Pagos de Servicios</b></p> <p>Clave utilizada cuando la Institución contrata el servicio de “recepción de pago de servicios” por parte del comisionista, ya sea en efectivo, con cargo a tarjetas de crédito o de débito, o bien, con cheques librados para tales fines a cargo de la Institución comitente. (Artículo 319 Fracción I de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).</p>								
<b>A0002</b>	<p><b>Retiros de Efectivo</b></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</p>								

Columna	Descripción	
		por las personas autorizadas. (Artículo 319 Fracción II de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).
	<b>A0003</b>	<b>Recepción de Depósitos</b> Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de depósitos en efectivo o con cheque librado a cargo de la Institución comitente, en cuentas propias o de terceros. (Artículo 319 Fracción III de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).
	<b>A0004</b>	<b>Recepción de Pago de Créditos</b> Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de recepción de pagos de créditos a favor de la propia Institución o de otra en efectivo, con cargo a tarjetas de crédito o de débito, incluyendo el cobro de cheques para tales fines. (Artículo 319 Fracción IV de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).
	<b>A0005</b>	<b>Situación de Fondos</b> Clave utilizada en el registro de operaciones por situaciones de fondos para pago en las oficinas bancarias de las Instituciones comitentes, o bien, a través de los propios comisionistas, así como transferencias entre cuentas, incluso a cuentas de otras Instituciones. (Artículo 319 Fracción V de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).
	<b>A0006</b>	<b>Circulación de medios de pago</b> Clave utilizada cuando el comisionista haya efectuado operaciones para poner en circulación cualquier medio de pago de los referidos en la fracción XXVI Bis del Artículo 46 de la Ley de Instituciones de Crédito. (Artículo 319 Fracción VI de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).
	<b>A0007</b>	<b>Pago de Cheques</b> Clave utilizada cuando el comisionista haya efectuado operaciones para el pago de cheques librados a cargo de la Institución comitente. (Artículo 319 Fracción VII de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).
	<b>A0012</b>	<b>Compra de Dólares</b> Clave utilizada cuando el comisionista, haya llevado a cabo por cuenta de las propias Instituciones, la Compra de Dólares en efectivo de los Estados Unidos de América exclusivamente con persona físicas. (Artículo 319 Fracción XI de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).
	<b>A0013</b>	<b>Venta de Dólares</b> Clave utilizada cuando el comisionista, haya llevado a cabo por cuenta de las propias Instituciones, la Venta de Dólares en efectivo de los Estados Unidos de América, para este tipo de operaciones las Instituciones solamente podrán contratar como comisionistas a establecimientos que presten el servicio de hospedaje. (Artículo 319 Fracción XI de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).
		<b>Número de Cuentas Aperturadas Nivel de Riesgo 1</b>

Columna	Descripción							
	<b>A0015</b>	La clave de Número de Cuentas Aperturadas se utilizará cuando el comisionista haya aperturado cuentas de nivel de riesgo 1. (Artículo 319 Fracción X, inciso “a” de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).						
	<b>A0016</b>	<b>Número de Cuentas Aperturadas Nivel de Riesgo 2</b> La clave de Número de Cuentas Aperturadas se utilizará cuando el comisionista haya aperturado cuentas de nivel de riesgo 2. (Artículo 319 Fracción X, inciso “a” de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).						
	<b>A0017</b>	<b>Número de Cuentas Aperturadas Nivel de Riesgo 3</b> La clave de Número de Cuentas Aperturadas se utilizará cuando el comisionista haya aperturado cuentas de nivel de riesgo 3. (Artículo 319 Fracción X, inciso “a” de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).						
	<b>A0018</b>	<b>Recepción de Pago de Contribuciones</b> Clave utilizada cuando el comisionista haya efectuado operaciones de recepción de pagos de contribuciones federales, estatales, municipales y las correspondientes al Distrito Federal, en efectivo o con cargo a tarjetas de crédito o débito, o bien, con cheques librados para tales fines a cargo de la Institución comitente. (Artículo 319 Fracción XII de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).						
	<b>A0019</b>	<b>Recepción de Pago de Depósitos Documentados</b> Clave utilizada cuando el comisionista haya efectuado operaciones de recepción de depósitos a plazo fijo documentados en certificados de depósito solo con casas de bolsa (Artículo 319 Fracción IX de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito).						
	<p>La Institución, deberá reportar todos los tipos de operación autorizados al comisionista por cada módulo o establecimiento registrados, independientemente de que tengan o no movimientos.</p>							
11	<b>MEDIO DE PAGO UTILIZADO</b> 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”.  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.  <table border="1" data-bbox="354 1692 1372 1875"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="354 1692 1372 1724">MEDIO DE PAGO UTILIZADO</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="354 1724 1372 1755">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="354 1755 435 1875"> <b>0</b> </td> <td data-bbox="435 1755 1372 1875"> <b>Sin operaciones</b>            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.         </td> </tr> </tbody> </table>		MEDIO DE PAGO UTILIZADO		Descripción		<b>0</b>	<b>Sin operaciones</b> 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.
MEDIO DE PAGO UTILIZADO								
Descripción								
<b>0</b>	<b>Sin operaciones</b> 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.							

Columna	Descripción														
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="354 216 431 254"></td> <td data-bbox="431 216 1403 254"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 254 431 373">1</td> <td data-bbox="431 254 1403 373"> <b>Cargo a Tarjeta de Crédito</b>            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.         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 373 431 493">2</td> <td data-bbox="431 373 1403 493"> <b>Cargo a Tarjeta de Débito</b>            La opción "Cargo a tarjeta de débito", se utiliza cuando para la operación realizada se utiliza como forma de pago una tarjeta de débito.         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 493 431 680">4</td> <td data-bbox="431 493 1403 680"> <b>Efectivo</b>            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.         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 680 431 800">5</td> <td data-bbox="431 680 1403 800"> <b>Cheques</b>            La opción "Cheques" se utilizará cuando el pago por el tipo de operación se realice mediante cheque nominativo y/o al portador.         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 800 431 919">7</td> <td data-bbox="431 800 1403 919"> <b>Cuentas Aperturadas por Nivel de Riesgo</b>            Cuando se refieran a señalar el número de cuentas aperturadas por nivel de riesgo se utilizará esta opción.         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 919 431 1010">8</td> <td data-bbox="431 919 1403 1010"> <b>Transferencia de Fondos Cedes</b>            Se utilizará esta opción cuando se efectúe la transferencia de fondos por la recepción de depósitos documentados en certificados de depósito.         </td> </tr> </table>			1	<b>Cargo a Tarjeta de Crédito</b> 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	<b>Cargo a Tarjeta de Débito</b> 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	<b>Efectivo</b> 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	<b>Cheques</b> La opción "Cheques" se utilizará cuando el pago por el tipo de operación se realice mediante cheque nominativo y/o al portador.	7	<b>Cuentas Aperturadas por Nivel de Riesgo</b> Cuando se refieran a señalar el número de cuentas aperturadas por nivel de riesgo se utilizará esta opción.	8	<b>Transferencia de Fondos Cedes</b> Se utilizará esta opción cuando se efectúe la transferencia de fondos por la recepción de depósitos documentados en certificados de depósito.
1	<b>Cargo a Tarjeta de Crédito</b> 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	<b>Cargo a Tarjeta de Débito</b> 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	<b>Efectivo</b> 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	<b>Cheques</b> La opción "Cheques" se utilizará cuando el pago por el tipo de operación se realice mediante cheque nominativo y/o al portador.														
7	<b>Cuentas Aperturadas por Nivel de Riesgo</b> Cuando se refieran a señalar el número de cuentas aperturadas por nivel de riesgo se utilizará esta opción.														
8	<b>Transferencia de Fondos Cedes</b> Se utilizará esta opción cuando se efectúe la transferencia de fondos por la recepción de depósitos documentados en certificados de depósito.														
<b>SECCION DE MOVIMIENTOS Y OPERACIONES</b>															
12	<b>MONTO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS</b> 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	<b>NÚMERO DE OPERACIONES REALIZADAS</b> Corresponde al total de operaciones que el comisionista realizó a nombre y por cuenta de la Institución 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 cero (0).														

Columna	Descripción
14	<p><b>NUMERO DE CLIENTES QUE REALIZARON OPERACIONES</b></p> <p>Corresponde al total de clientes de la Institución que realizaron operaciones en los módulos o establecimientos que el comisionista asignó para la realización de las operaciones por nombre y cuenta de la Institución, 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> <p>Esta columna se utilizará para indicar el número de cuentas por nivel de riesgo aperturadas y la circulación de medios de pago.</p>

## Definición de documentos

### Formulario R26 A 2610 Altas y bajas de administradores de Comisionistas

Columna	Nombre	Tipo	Longitud	Formato de captura
1	PERIODO QUE SE REPORTA	Numérico	6	AAAAMM
2	CLAVE DE LA ENTIDAD	Alfanumérico	6	XXXXXX
3	CLAVE DEL FORMULARIO	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	#

### Formulario R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de comisionistas

Columna	Nombre	Tipo	Longitud	Formato de captura
1	PERIODO QUE SE REPORTA	Numérico	6	AAAAMM
2	CLAVE DE LA ENTIDAD	Alfanumérico	6	XXXXXX
3	CLAVE DEL FORMULARIO	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	Númerico	2	##
14	OPERACIONES CONTRATADAS	Alfanumérico	5	XXXXX
15	CAUSA DE BAJA DEL COMISIONISTA	Numérico	1	#

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

Columna	Nombre	Tipo	Longitud	Formato de captura
1	PERIODO QUE SE REPORTA	Numérico	6	AAAAMM
2	CLAVE DE LA ENTIDAD	Numérico	6	XXXXXX
3	CLAVE DEL FORMULARIO	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 BAJA DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO	Numérico	1	#
11	MUNICIPIO DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO	Numérico	5	####
12	ESTADO DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO	Numérico	3	###

## Formulario R26 C 2613 Desagregado de Seguimiento de Operaciones de Comisionistas

Columna	Nombre	Tipo	Longitud	Formato de captura
1	PERIODO QUE SE REPORTA	Numérico	6	AAAAMM
2	CLAVE DE LA ENTIDAD	Numérico	6	XXXXXX
3	CLAVE DEL FORMULARIO	Numérico	4	####
4	CAPTACIÓN MENSUAL PROMEDIO	Numérico	17	#####
5	NÚMERO DE SECUENCIA	Numérico	8	#####
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 (DE ACUERDO A LAS OPERACIONES CONTRATADAS)	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 Instituciones.

Este identificador será asignado por las Instituciones, 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 formularios 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 instituciones.

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 formulario	Numérico	4	####
4	RFC del administrador y/o comisionista	Alfanumérico	13	XXXXXXXXXXXXXX
<b>Total de posiciones del Identificador Metodología CNBV</b>			<b>24</b>	

Dónde:

#### 1. Personalidad Jurídica

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

## 2. Clave de la Entidad

Se refiere a la clave de la Institución 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 Formulario

Corresponde a la clave del formulario 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 institución financiera "Numeritos, SA" con clave 040999, a partir del día 18 de Abril de 2010. Su identificador será el siguiente:

<b>Identificador del Administrador</b>	<b>2</b>	<b>040999</b>	<b>2610</b>	<b>_ACO950623RL6</b>
<b>1 Personalidad Jurídica</b> Columna "Personalidad Jurídica" Formulario 2610 "Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas"				
<b>2 Clave de la Entidad</b> Columna "Clave de la entidad" Formulario del reporte 2610 "Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas"				
<b>3 Clave del Formulario</b> Columna 3 "Clave del formulario" En este caso se está asignando el identificador al administrador, por lo tanto el dato corresponde al formulario 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas"				
<b>4 RFC del Administrador</b> Columna denominada "RFC del administrador y/o comisionista " Formulario del 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 institución financiera "Numeritos, SA" con clave 040999, a partir del día 18 de Abril de 2010. Su identificador será el siguiente:

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

## 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
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
Instituciones	A las instituciones de crédito a que se refiere el Artículo 2 de la Ley de Instituciones de Crédito. (Banca Múltiple y Banca de Desarrollo).
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 Institución un servicio o una comisión necesaria para la realización de las operaciones que son propias de la Institución.
Comitente	El que confiere comisión mercantil, en este caso las Instituciones.
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.
Operaciones en moneda extranjera	<p>El tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el de dicha fecha de formulación, que es publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día hábil posterior a la misma, aplicable para la liquidación de las operaciones 2 días hábiles después de la mencionada fecha de formulación.</p> <p>En el caso de divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América, deben convertir la moneda respectiva a dólares de los Estados Unidos de América. Para realizar dicha conversión considerarán la cotización que rija para la moneda correspondiente en relación al mencionado dólar en los mercados internacionales, conforme lo establece el Banco de México en la regulación aplicable.</p> <p>Criterio A-2 Aplicación de normas particulares.</p>