

INSTRUCTIVO DEL REPORTE

R26 INFORMACIÓN POR COMISIONISTA

Contenido

Fundamento legal del Reporte.....	2
Objetivo del Reporte	2
Consideraciones Generales de los Formularios	6
Especificaciones de los formularios del reporte	7
Formulario R26 A 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas	7
Formulario R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas.....	11
Formulario R26 B 2612 Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas.....	18
Formulario R26 C 2613 Desagregado de Seguimiento de Operaciones de Comisionistas	23
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 Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, 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 310, las Sociedades deberán enviar a la Comisión la información que se menciona en las Disposiciones de Carácter General aplicables a las actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, mediante su transmisión vía electrónica utilizando el SITI.
3. **Información a reportar**, Artículo 307, las Sociedades deberán proporcionar a la Comisión y al Comité de Supervisión Auxiliar su información financiera, utilizando los formularios que se adjuntan como Anexo Ñ a las Disposiciones de Carácter General aplicables a las actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Objetivo del Reporte

El reporte **R26 Información por comisionistas**, recaba información referente a los contratos de comisión mercantil que la Sociedad celebre con terceros que actúen en todo momento a nombre y por cuenta de la misma para realizar operaciones autorizadas por la CNBV, señaladas en el Artículo 19 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

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 Sociedad con sus clientes y con el público en general.

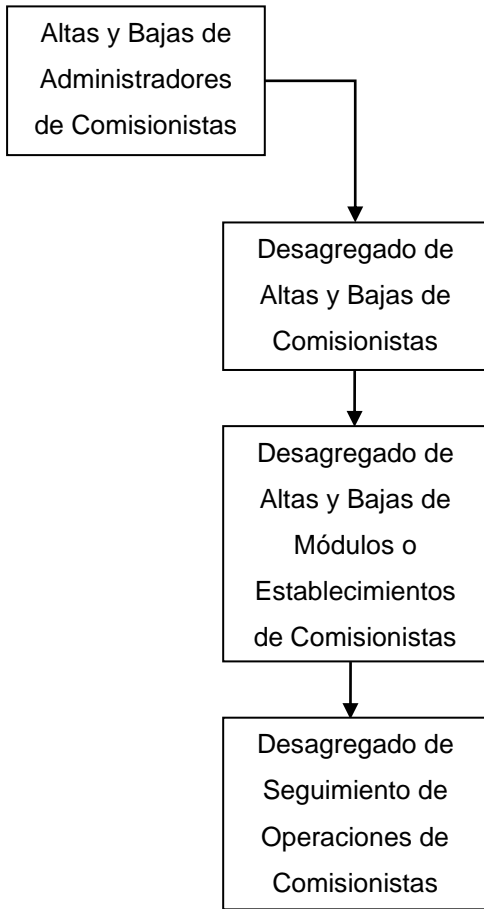


El reporte es de periodicidad mensual, y se enviará a más tardar el último día del mes inmediato siguiente al del periodo que se reporta.

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 establecido en las Disposiciones de carácter General aplicables a las actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo en su Capítulo V, Artículo 17 Bis 37: “las Sociedades deberán cuidar en todo momento que las personas que les proporcionen los servicios, guarden la debida confidencialidad de la información relativa a las operaciones activas, pasivas y de servicios celebradas con sus Socios, así como la relativa a estos últimos, en caso de tener acceso a ella.”

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

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



Padrón

Sociedad

Administrador
Comisionistas
Módulo t
Módulo t + 1

Sociedad i

Administrador
Comisionistas
Módulo t
Módulo t + 1

Administrador j
Comisionista J
- Módulo t
- Módulo t + 1
:

Administrador J + n

Cada administrador deberá tener registrado por lo menos un comisionista

Comisionista J + n

Cada comisionista por lo menos deberá tener un módulo dado de alta



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 Sociedad para que sean intermediarios entre los comisionistas y la Sociedad.

Este formulario, servirá para llevar un padrón de todos los Administradores de comisionistas, con los que la Sociedad 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, 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 Sociedad tiene un contrato mercantil para la captación de recursos del público y otras operaciones fuera de las oficinas de la Sociedad.

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 tengan habilitados para representar a las propias Sociedades con sus socios, trabajadores 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 Sociedades; 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 Sociedad 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 Sociedad 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 Sociedades enviarán la información correspondiente al universo de comisionistas y administradores con los que la Sociedad tenga establecido un contrato mercantil que presten servicio a la Sociedad 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 Sociedad para la prestación de estos servicios.

La información que la Sociedad 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 Sociedad 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 Sociedades deberán reportar un registro por cada administrador de comisionistas que haya firmado con la Sociedad 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 Sociedad. 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 Sociedad 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 Sociedad de los registros reportados como “altas”.

Columna	Descripción
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL FORMULARIO	
1	<p>PERIODO QUE SE REPORTA Se refiere al periodo que está reportando la Sociedad.</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 Sociedad.</p>
2	<p>CLAVE DE LA ENTIDAD Se refiere a la clave de la Sociedad 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 Sociedad.</p>
3	<p>CLAVE DEL FORMULARIO Para el envío de este formulario se utiliza la clave 2610.</p>



Columna	Descripción								
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>								
SECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DEL ADMINISTRADOR									
5	<p>TIPO DE MOVIMIENTO</p> <p>Corresponde al tipo de movimiento (alta o baja) que la Sociedad está reportando de acuerdo al catálogo denominado "Tipo de Movimiento", el cual 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: middle;">1</td> <td> <p>Alta</p> <p>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 style="text-align: center; vertical-align: middle;">2</td> <td> <p>Baja</p> <p>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 Sociedad 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</p> <p>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</p> <p>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 Sociedad 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</p> <p>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</p> <p>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 Sociedad 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</p> <p>Clave con la cual la Sociedad 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 irrepetible 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>								
7	<p>NOMBRE DEL ADMINISTRADOR</p> <p>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</p>								



Columna	Descripción						
	<p>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</p> <p>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 Sociedades 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 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>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 1648 1372 1875"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="358 1648 1372 1680">PERSONALIDAD JURÍDICA</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="358 1680 1372 1711">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 1711 451 1875">1</td> <td data-bbox="451 1711 1372 1875"> <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> </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>
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>						



Columna	Descripción													
	2	Moral Nacional 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.												
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, se describen a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">CAUSA BAJA ADMINISTRADOR</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", se deberá seleccionar esta clave</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Cierre de operaciones del administrador Esta clave debe utilizar cuando el administrador deja de operar y por lo tanto finaliza la relación con la Sociedad.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>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.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Vencimiento del contrato de comisión mercantil Esta clave debe utilizarse cuando el contrato mercantil con el administrador haya llegado a su término.</td> </tr> </tbody> </table> <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 Administrador", se encuentran disponibles en el SITI.</p>		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 Sociedad.	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.
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 Sociedad.													
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.													

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 Sociedades en este formulario, servirá para la creación del padrón de comisionistas con los que la Sociedad 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 Sociedad 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.

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 Sociedad. 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 Sociedad 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 Sociedad. 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 Sociedad, 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 Sociedad de los registros reportados como “altas”.

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

Columna	Descripción
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL FORMULARIO	
1	<p>PERIODO QUE SE REPORTA Se refiere al periodo que está reportando la Sociedad.</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 Sociedad.</p>
2	<p>CLAVE DE LA ENTIDAD Se refiere a la clave de la Sociedad 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 Sociedad.</p>
3	<p>CLAVE DEL FORMULARIO Para el envío de este formulario se utiliza la clave 2611.</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>
IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR	
5	<p>OPERACIONES CON ADMINISTRADORES 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 Este identificador deberá ser el mismo con el que se reportó al administrador del comisionista en el formulario R26 A 2610 “Altas y Bajas de Administradores</p>



Columna	Descripción								
	<p>de Comisionistas”.</p> <p>Corresponde a la clave con la cual la Sociedad 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 formulario 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>								
SECCION DE IDENTIFICACION DEL COMISIONISTA									
8	<p>TIPO DE MOVIMIENTO</p> <p>Corresponde a la naturaleza del movimiento (alta o baja) que la Sociedad está reportando de acuerdo al catálogo denominado “Tipo de Movimiento”, mismo que contiene las siguientes opciones:</p> <table border="1" data-bbox="375 1457 1386 1877"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="375 1457 1386 1488" style="text-align: center;">TIPO DE MOVIMIENTO</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="375 1488 1386 1520" style="text-align: center;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="375 1520 467 1686" style="text-align: center;">1</td> <td data-bbox="467 1520 1386 1686"> <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="375 1686 467 1877" style="text-align: center;">2</td> <td data-bbox="467 1686 1386 1877"> <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 Sociedad pretenda dar de baja a un comisionista, que no haya sido reportado previamente como</p> </td> </tr> </tbody> </table>	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 Sociedad pretenda dar de baja a un comisionista, que no haya sido reportado previamente como</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 Sociedad pretenda dar de baja a un comisionista, que no haya sido reportado previamente como</p>								



Columna	Descripción
	<p>alta.</p> <p>La baja del comisionista deberá ser reportada al mes inmediato siguiente al momento en el que se dé el evento.</p> <hr/> <p>7</p> <p>Cierre Temporal por Huracán "Otis"</p> <p>Se utilizará esta clave cuando se trate de algún punto de transacción que esté operando actualmente, pero tuvo que cerrar debido a los fenómenos hidrometeorológicos que afectaron el estado de Guerrero, retomando sus actividades una vez terminada la emergencia.</p> <p>Nota: Esta clave será utilizada a partir de octubre 2023.</p> <p>Las claves del catálogo "Tipo de Movimiento", se encuentran disponibles en el SITI.</p>
9	<p>IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA</p> <p>Corresponde a la clave con la que internamente la Sociedad 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 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>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>
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>



Columna	Descripción								
	<p>Las Sociedades 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 antepone 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="375 1094 1386 1360"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="375 1094 1386 1125">PERSONALIDAD JURÍDICA</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="375 1125 1386 1157">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="375 1157 464 1255">1</td> <td data-bbox="464 1157 1386 1255"> <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="375 1255 464 1360">2</td> <td data-bbox="464 1255 1386 1360"> <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. Se hará referencia a la actividad preponderante del comisionista.</p> <p>Las opciones contenidas en el catálogo, se describen a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="375 1692 1386 1902"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="375 1692 1386 1724">ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="375 1724 1386 1755">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="375 1755 464 1854">80</td> <td data-bbox="464 1755 1386 1854"> <p>Hotel</p> <p>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 data-bbox="375 1854 464 1902">81</td> <td data-bbox="464 1854 1386 1902"> <p>Comercio</p> <p>Establecimiento donde se realiza la adquisición de productos o servicios</p> </td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA		Descripción		80	<p>Hotel</p> <p>Se refiere al establecimiento que presta el servicio de hospedaje donde podrá registrarse la operación de Compra y Venta de dólares.</p>	81	<p>Comercio</p> <p>Establecimiento donde se realiza la adquisición de productos o servicios</p>
ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA									
Descripción									
80	<p>Hotel</p> <p>Se refiere al establecimiento que presta el servicio de hospedaje donde podrá registrarse la operación de Compra y Venta de dólares.</p>								
81	<p>Comercio</p> <p>Establecimiento donde se realiza la adquisición de productos o servicios</p>								



Columna	Descripción																																								
	comercializados por el comisionista.																																								
82	Duty-Free 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.																																								
SECCIÓN OPERACIONES CONTRATADAS POR EL COMISIONISTA																																									
14	<p>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".</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Operaciones Contratadas</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>A0001</td><td>Alta recepción pago de servicios</td></tr> <tr><td>A0002</td><td>Alta retiro de efectivo</td></tr> <tr><td>A0003</td><td>Alta recepción de depósitos</td></tr> <tr><td>A0004</td><td>Alta recepción de pago de créditos</td></tr> <tr><td>A0005</td><td>Alta situaciones de fondos</td></tr> <tr><td>A0006</td><td>Alta Circulación de Medios de Pago</td></tr> <tr><td>A0015</td><td>Alta de Cuentas Transaccionales de Bajo Riesgo Nivel 1 (Tarjeta Prepago)</td></tr> <tr><td>A0018</td><td>Alta recepción pago de contribuciones</td></tr> <tr><td>A0020</td><td>Alta Consulta de Saldos</td></tr> <tr><td>B0001</td><td>Baja recepción pago de servicios</td></tr> <tr><td>B0002</td><td>Baja retiro de efectivo</td></tr> <tr><td>B0003</td><td>Baja recepción de depósitos</td></tr> <tr><td>B0004</td><td>Baja recepción de pago de créditos</td></tr> <tr><td>B0005</td><td>Baja situaciones de fondos</td></tr> <tr><td>B0006</td><td>Baja Circulación de Medios de Pago</td></tr> <tr><td>B0015</td><td>Baja de Cuentas Transaccionales de Bajo Riesgo Nivel 1 (Tarjeta Prepago)</td></tr> <tr><td>B0018</td><td>Baja recepción pago de contribuciones</td></tr> <tr><td>B0020</td><td>Baja Consulta de Saldos</td></tr> </tbody> </table>	Operaciones Contratadas		Descripción		A0001	Alta recepción pago de servicios	A0002	Alta retiro de efectivo	A0003	Alta recepción de depósitos	A0004	Alta recepción de pago de créditos	A0005	Alta situaciones de fondos	A0006	Alta Circulación de Medios de Pago	A0015	Alta de Cuentas Transaccionales de Bajo Riesgo Nivel 1 (Tarjeta Prepago)	A0018	Alta recepción pago de contribuciones	A0020	Alta Consulta de Saldos	B0001	Baja recepción pago de servicios	B0002	Baja retiro de efectivo	B0003	Baja recepción de depósitos	B0004	Baja recepción de pago de créditos	B0005	Baja situaciones de fondos	B0006	Baja Circulación de Medios de Pago	B0015	Baja de Cuentas Transaccionales de Bajo Riesgo Nivel 1 (Tarjeta Prepago)	B0018	Baja recepción pago de contribuciones	B0020	Baja Consulta de Saldos
Operaciones Contratadas																																									
Descripción																																									
A0001	Alta recepción pago de servicios																																								
A0002	Alta retiro de efectivo																																								
A0003	Alta recepción de depósitos																																								
A0004	Alta recepción de pago de créditos																																								
A0005	Alta situaciones de fondos																																								
A0006	Alta Circulación de Medios de Pago																																								
A0015	Alta de Cuentas Transaccionales de Bajo Riesgo Nivel 1 (Tarjeta Prepago)																																								
A0018	Alta recepción pago de contribuciones																																								
A0020	Alta Consulta de Saldos																																								
B0001	Baja recepción pago de servicios																																								
B0002	Baja retiro de efectivo																																								
B0003	Baja recepción de depósitos																																								
B0004	Baja recepción de pago de créditos																																								
B0005	Baja situaciones de fondos																																								
B0006	Baja Circulación de Medios de Pago																																								
B0015	Baja de Cuentas Transaccionales de Bajo Riesgo Nivel 1 (Tarjeta Prepago)																																								
B0018	Baja recepción pago de contribuciones																																								
B0020	Baja Consulta de Saldos																																								
SECCIÓN DE BAJAS																																									
15	<p>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".</p> <p>Las opciones contenidas en el catálogo, se describen a continuación:</p> <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 Sociedad.</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 Sociedad.																																
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 Sociedad.																																								



Columna	Descripción	
2		<p>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.</p>
3		<p>Vencimiento del contrato de comisión mercantil Deberá utilizarse esta clave cuando el contrato mercantil con el administrador haya llegado a su término.</p>
7		<p>Cierre Temporal por Huracán "Otis"</p> <p>Se utilizará esta clave cuando se trate de algún punto de transacción que esté operando actualmente, pero tuvo que cerrar debido a los fenómenos hidrometeorológicos que afectaron el estado de Guerrero, retomando sus actividades una vez terminada la emergencia.</p> <p>Nota: Está clave será utilizada a partir de octubre 2023.</p>
<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 contenidas en el catálogo se encuentran disponibles en el SITI.</p>		

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 Sociedad, 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 Sociedad, 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.

A los comisionistas autorizados para efectuar operaciones de compra-venta de divisas la Sociedad 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 Sociedad. 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 Sociedad 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 formulario está conformado por 12 columnas, las cuales se describen a continuación:

Columna	Descripción
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	



Columna	Descripción
1	<p>PERIODO QUE SE REPORTA Se refiere al periodo que está reportando la Sociedad.</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 Sociedad.</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 Sociedad.</p>
3	<p>CLAVE DEL FORMULARIO Para el envío de este formulario 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 Sociedad 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 comisionista asignado por la Sociedad".</p> <p>El identificador que se reporte en este campo, será aquel que se asignó al momento de reportar al comisionista en el formulario R26 A 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas".</p>
6	<p>RFC DEL COMISIONISTA Se debe anotar el Registro Federal de Contribuyentes del Comisionista, 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 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 Se debe anotar el tipo de movimiento a realizar del módulo o establecimiento que la Sociedad está reportando de acuerdo al catálogo denominado "Tipo de</p>



Columna	Descripción												
	<p>Movimiento” disponible en el SITI.</p> <table border="1" data-bbox="354 281 1370 1161"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="354 281 1370 310">TIPO DE MOVIMIENTO</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="354 310 1370 344">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="354 344 431 478">1</td> <td data-bbox="431 344 1370 478"> <p>Alta de Módulo o Establecimiento Los módulos o establecimientos que se reporten por primera vez deberán indicarse como “Altas”.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 478 431 642">2</td> <td data-bbox="431 478 1370 642"> <p>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 Sociedad en el módulo o establecimiento objeto del reporte.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 642 431 837">3</td> <td data-bbox="431 642 1370 837"> <p>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.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 837 431 1161">7</td> <td data-bbox="431 837 1370 1161"> <p>Cierre Temporal por Huracán "Otis"</p> <p>Se utilizará esta clave cuando se trate de algún punto de transacción que esté operando actualmente, pero tuvo que cerrar debido a los fenómenos hidrometeorológicos que afectaron el estado de Guerrero, retomando sus actividades una vez terminada la emergencia.</p> <p>Nota: Está clave será utilizada a partir de octubre 2023.</p> </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	<p>Alta de Módulo o Establecimiento Los módulos o establecimientos que se reporten por primera vez deberán indicarse como “Altas”.</p>	2	<p>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 Sociedad en el módulo o establecimiento objeto del reporte.</p>	3	<p>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.</p>	7	<p>Cierre Temporal por Huracán "Otis"</p> <p>Se utilizará esta clave cuando se trate de algún punto de transacción que esté operando actualmente, pero tuvo que cerrar debido a los fenómenos hidrometeorológicos que afectaron el estado de Guerrero, retomando sus actividades una vez terminada la emergencia.</p> <p>Nota: Está clave será utilizada a partir de octubre 2023.</p>
TIPO DE MOVIMIENTO													
Descripción													
1	<p>Alta de Módulo o Establecimiento Los módulos o establecimientos que se reporten por primera vez deberán indicarse como “Altas”.</p>												
2	<p>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 Sociedad en el módulo o establecimiento objeto del reporte.</p>												
3	<p>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.</p>												
7	<p>Cierre Temporal por Huracán "Otis"</p> <p>Se utilizará esta clave cuando se trate de algún punto de transacción que esté operando actualmente, pero tuvo que cerrar debido a los fenómenos hidrometeorológicos que afectaron el estado de Guerrero, retomando sus actividades una vez terminada la emergencia.</p> <p>Nota: Está clave será utilizada a partir de octubre 2023.</p>												
8	<p>CLAVE DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO Corresponde a la clave con el que internamente la Sociedad identifica el módulo o establecimiento del comisionista.</p> <p>La clave debe ser única e irrepetible 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>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 Sociedad.</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>												



Columna	Descripción														
SECCIÓN BAJA DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO															
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 Sociedad 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;">7</td> <td>Cierre Temporal por Huracán "Otis" Se utilizará esta clave cuando se trate de algún punto de transacción que esté operando actualmente, pero tuvo que cerrar debido a los fenómenos hidrometeorológicos que afectaron el estado de Guerrero, retomando sus actividades una vez terminada la emergencia. Nota: Está clave será utilizada a partir de octubre 2023.</td> </tr> </tbody> </table>	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 Sociedad 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	7	Cierre Temporal por Huracán "Otis" Se utilizará esta clave cuando se trate de algún punto de transacción que esté operando actualmente, pero tuvo que cerrar debido a los fenómenos hidrometeorológicos que afectaron el estado de Guerrero, retomando sus actividades una vez terminada la emergencia. Nota: Está clave será utilizada a partir de octubre 2023.
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 Sociedad 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														
7	Cierre Temporal por Huracán "Otis" Se utilizará esta clave cuando se trate de algún punto de transacción que esté operando actualmente, pero tuvo que cerrar debido a los fenómenos hidrometeorológicos que afectaron el estado de Guerrero, retomando sus actividades una vez terminada la emergencia. Nota: Está clave será utilizada a partir de octubre 2023.														
11	<p>MUNICIPIO 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>ESTADO 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>														



Columna	Descripción
---------	-------------

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

Columna	Descripción
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL FORMULARIO	
1	<p>PERIODO QUE SE REPORTA Se refiere al periodo que está reportando la Sociedad.</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 Sociedad.</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 Sociedad.</p>
3	<p>CLAVE DEL FORMULARIO</p> <p>Para el envío de este formulario se utiliza la clave 2613.</p>
SECCIÓN DE DATOS DE LA SOCIEDAD	
4	<p>CAPTACIÓN MENSUAL PROMEDIO</p> <p>Se refiere a lo indicado en el inciso b), fracción II del Artículo 17 Bis 40 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.</p> <p>Este dato será reportado en carátula, por lo que no forma parte del archivo que envía la Sociedad.</p>
5	<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 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 formulario R26 A 2610 “Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas”.</p> <p>Corresponde a la clave con la cual internamente la Sociedad 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 o Comisionista o Corresponsal Cambiario”.</p>
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA	
7	<p>IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA</p> <p>Se refiere a la clave con la cual internamente la Sociedad 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 comisionista asignado por la Sociedad”.</p> <p>El Identificador registrado en este campo, será aquel que se asignó al momento de reportar al comisionista en el formulario R26 A R611 “Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas”.</p>
SECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MÓDULOS O ESTABLECIMIENTOS	
8	<p>CLAVE DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO</p> <p>Se debe proporcionar la clave del módulo o establecimiento en el cual se</p>



Columna	Descripción								
	<p>realizaron las operaciones que se están reportando en el presente formulario.</p> <p>Este identificador, debe corresponder al reportado en el formulario 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 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>								
SECCIÓN DE CLASIFICADORES DE LA AGRUPACIÓN									
10	<p>TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA (DE ACUERDO A LAS OPERACIONES CONTRATADAS)</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="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">A0001</td> <td> <p>Recepción de Pagos de Servicios</p> <p>Clave utilizada cuando la Sociedad 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. (Artículo 17 Bis 36 Fracción I de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo).</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A0002</td> <td> <p>Retiros de Efectivo</p> <p>Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de retiros de efectivo efectuadas por el propio socio titular de la cuenta respectiva o por las personas autorizadas en términos del primer párrafo del Artículo 20 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo. (Artículo 17 Bis 36 Fracción III de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo).</p> </td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA		Descripción		A0001	<p>Recepción de Pagos de Servicios</p> <p>Clave utilizada cuando la Sociedad 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. (Artículo 17 Bis 36 Fracción I de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo).</p>	A0002	<p>Retiros de Efectivo</p> <p>Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de retiros de efectivo efectuadas por el propio socio titular de la cuenta respectiva o por las personas autorizadas en términos del primer párrafo del Artículo 20 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo. (Artículo 17 Bis 36 Fracción III de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo).</p>
TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA									
Descripción									
A0001	<p>Recepción de Pagos de Servicios</p> <p>Clave utilizada cuando la Sociedad 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. (Artículo 17 Bis 36 Fracción I de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo).</p>								
A0002	<p>Retiros de Efectivo</p> <p>Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de retiros de efectivo efectuadas por el propio socio titular de la cuenta respectiva o por las personas autorizadas en términos del primer párrafo del Artículo 20 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo. (Artículo 17 Bis 36 Fracción III de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo).</p>								



Columna	Descripción	
A0003		<p>Recepción de Depósitos Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de depósitos en efectivo, en cuentas propias o de terceros. (Artículo 17 Bis 36 Fracción IV de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo).</p>
A0004		<p>Recepción de Pago de Créditos Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de recepción de pagos de créditos a favor de la propia Sociedad o de otra en efectivo, con cargo a tarjetas de crédito o de débito. (Artículo 17 Bis 36 Fracción V de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo).</p>
A0005		<p>Situación de Fondos Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de Situaciones de fondos para pago, así como transferencias entre cuentas, incluso a cuentas de otras Sociedades o Instituciones de Crédito. (Artículo 17 Bis 36 Fracción VI de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo).</p>
A0006		<p>Circulación de medios de pago Clave utilizada cuando el comisionista haya efectuado operaciones para poner en circulación cualquier medio de pago de los referidos en el Artículo 17 Bis 36 Fracción VII de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.</p>
A0015		<p>Número de Cuentas Aperturadas Nivel de Riesgo 1 La clave de Número de Cuentas Aperturadas se utilizará cuando el comisionista haya aperturado cuentas de nivel de riesgo 1 (Bajo Riesgo). (Artículo 17 Bis 36 Fracción IX de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo).</p>
A0018		<p>Recepción de Pago de Contribuciones 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. (Artículo 17 Bis 36 Fracción II de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo).</p>
A0020		<p>Consulta de Saldos Clave utilizada cuando el comisionista haya efectuado operaciones para Consultas de saldos y movimientos de cuentas y de tarjetas de</p>



Columna	Descripción														
	<p>crédito, débito y recargables. (Artículo 17 Bis 36 Fracción VIII de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo).</p> <p>La Sociedad, 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	<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> <table border="1" data-bbox="354 968 1372 1850"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="354 968 1372 1003">MEDIO DE PAGO UTILIZADO</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="354 1003 1372 1039">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="354 1039 431 1199">0</td> <td data-bbox="431 1039 1372 1199"> <p>Sin operaciones</p> <p>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 o consulta de saldos.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1199 431 1358">1</td> <td data-bbox="431 1199 1372 1358"> <p>Cargo a Tarjeta de Crédito</p> <p>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.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1358 431 1518">2</td> <td data-bbox="431 1358 1372 1518"> <p>Cargo a Tarjeta de Débito</p> <p>La opción "Cargo a tarjeta de débito", se utiliza cuando para la operación realizada se utiliza como forma de pago una tarjeta de débito.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1518 431 1719">4</td> <td data-bbox="431 1518 1372 1719"> <p>Efectivo</p> <p>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.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="354 1719 431 1850">7</td> <td data-bbox="431 1719 1372 1850"> <p>Cuentas Aperturadas por Nivel de Riesgo</p> <p>Cuando se refieran a señalar el número de cuentas aperturadas por nivel de riesgo se utilizará esta opción.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	MEDIO DE PAGO UTILIZADO		Descripción		0	<p>Sin operaciones</p> <p>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 o consulta de saldos.</p>	1	<p>Cargo a Tarjeta de Crédito</p> <p>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.</p>	2	<p>Cargo a Tarjeta de Débito</p> <p>La opción "Cargo a tarjeta de débito", se utiliza cuando para la operación realizada se utiliza como forma de pago una tarjeta de débito.</p>	4	<p>Efectivo</p> <p>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.</p>	7	<p>Cuentas Aperturadas por Nivel de Riesgo</p> <p>Cuando se refieran a señalar el número de cuentas aperturadas por nivel de riesgo se utilizará esta opción.</p>
MEDIO DE PAGO UTILIZADO															
Descripción															
0	<p>Sin operaciones</p> <p>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 o consulta de saldos.</p>														
1	<p>Cargo a Tarjeta de Crédito</p> <p>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.</p>														
2	<p>Cargo a Tarjeta de Débito</p> <p>La opción "Cargo a tarjeta de débito", se utiliza cuando para la operación realizada se utiliza como forma de pago una tarjeta de débito.</p>														
4	<p>Efectivo</p> <p>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.</p>														
7	<p>Cuentas Aperturadas por Nivel de Riesgo</p> <p>Cuando se refieran a señalar el número de cuentas aperturadas por nivel de riesgo se utilizará esta opción.</p>														



Columna	Descripción
SECCION DE MOVIMIENTOS Y OPERACIONES	
12	<p>MONTO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS</p> <p>Se refiere a la suma en pesos total por cada tipo de operación de acuerdo a la agrupación durante el periodo reportado.</p> <p>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).</p> <p>Para los casos de número de cuentas por nivel de riesgo, circulación de medios de pago y consulta de saldos esta columna se reportará con valor cero (0).</p>
13	<p>NÚMERO DE OPERACIONES REALIZADAS</p> <p>Corresponde al total de operaciones que el comisionista realizó a nombre y por cuenta de la Sociedad en los módulos o establecimientos asignados por el comisionista para realizar esta función, durante el periodo reportado.</p> <p>Si el registro corresponde a una agrupación que no tuvo movimiento, el monto debe ser cero (0).</p> <p>Para los casos de número de cuentas por nivel de riesgo y circulación de medios de pago esta columna se reportará con cero (0).</p>
14	<p>NUMERO DE CLIENTES QUE REALIZARON OPERACIONES</p> <p>Corresponde al total de clientes de la Sociedad que realizaron operaciones en los módulos o establecimientos que el comisionista asignó para la realización de las operaciones por nombre y cuenta de la Sociedad, 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 1 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	Númeroico	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 irrepetible, incluso entre las diferentes Sociedades.

Este identificador será asignado por las Sociedades, 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 irrepetible entre el universo de administradores y/o comisionistas que sean reportados por las Sociedades.

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
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 formulario reportado.



2. Clave de la Entidad

Se refiere a la clave de la Sociedad 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 Sociedad "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" Formulario 2610 "Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas"				
2 Clave de la Entidad Columna "Clave de la entidad" Formulario del reporte 2610 "Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas"				
3 Clave del Formulario 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"				
4 RFC del Administrador 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 Sociedad “Numeritos, SA” con clave 040999, a partir del día 18 de Abril de 2010. Su identificador será el siguiente:

Identificador del Comisionista	1	04099 9	2611	PEHF850623RL 6
1 Personalidad Jurídica Columna "Personalidad Jurídica" Formulario 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas"				
2 Clave de la Entidad Columna "Clave de la entidad" Formulario del reporte 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas"				
3 Clave del Formulario 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"				
4 RFC del Comisionista 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 Sociedades.



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
Sociedades		Sociedad o Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo: en singular o plural, a las sociedades constituidas y organizadas conforme a la Ley General de Sociedades Cooperativas, independientemente del nombre comercial, razón o denominación social que adopten, que tengan por objeto realizar operaciones de ahorro y préstamo con sus Socios, y quienes forman parte del Sistema Financiero Mexicano con el carácter de integrantes del sector social sin ánimo especulativo y reconociendo que no son intermediarios financieros con fines de lucro
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 17 Bis 52 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, con el objeto de que organice redes de prestadores de servicios o de comisionistas para que desarrollen las actividades de que se trate, o bien, para que celebren con los socios de las Sociedades, 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 Sociedad un servicio o una comisión necesaria para la realización de las operaciones que son propias de la Sociedad.
Comitente		El que confiere comisión mercantil, en este caso las Sociedades.
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.