



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL REPORTE

SERIE R26 INFORMACIÓN POR COMISIONISTA

Contenido

Fundamento Legal de la Serie.....	2
Facultades de la CNBV.....	2
Información a reportar.....	2
Medio de envío de la información.....	2
Periodicidad de envío.....	2
Especificaciones de la serie.....	3
Objetivo de la Serie.....	3
Reportes que integran la serie.....	5
Consideraciones Generales de la Serie.....	7
R26 A 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas.....	8
Descripción del reporte.....	8
Estructura del reporte.....	9
Especificaciones del reporte.....	13
R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas.....	14
Descripción del reporte.....	14
Estructura del reporte.....	15
Especificaciones del reporte.....	22
R26 B 2612 Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos del Comisionista.....	23
Descripción del reporte.....	23
Estructura del reporte.....	25
Especificaciones del reporte.....	29
R26 C 2613 Desagregado de Seguimiento de Operaciones de Comisionistas.....	29
Descripción del reporte.....	30
Estructura del reporte.....	30
Especificaciones del reporte.....	37
Anexo 1.....	38
Metodología de identificador del Administrador y/o Comisionista.....	38
Estructura del identificador.....	38
Glosario de términos.....	41



Fundamento Legal de la Serie

Las Sociedades Financieras Populares (SOFIPO) deben enviar la información relacionada a la Serie R26 Información por Comisionista como se indica en el presente instructivo de llenado y de acuerdo a lo señalado en las disposiciones legales siguientes:

Facultades de la CNBV

Artículo 4º, fracción V de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), donde se establece que corresponde a la CNBV, “Expedir normas respecto a la información que deberán proporcionarles periódicamente las entidades”.

Información a reportar

Las Sociedades Financieras Populares, deberán proporcionar a la CNBV la información financiera de las SOFIPOS establecida en el Anexo N al que hace referencia el artículo 327 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular, Organismos de Integración, Sociedades Financieras Comunitarias y Organismos de Integración Financiera Rural, a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Medio de envío de la información

En el artículo 330 primer párrafo de las Disposiciones, se establece que: *“...Las Sociedades Financieras Populares deberán enviar a la Comisión la información que se menciona en las presentes disposiciones, mediante su transmisión vía electrónica utilizando el SITI. En caso de que no exista información de algún reporte, las Sociedades Financieras Populares deberán realizar el envío vacío, funcionalidad que está disponible en dicho sistema”.*

Periodicidad de envío

El artículo 328 de las Disposiciones establece que Las Sociedades Financieras Populares, proporcionarán mensualmente a la Comisión y a los Comités de Supervisión de las Federaciones que las supervisen auxiliarmente, la información a que se refieren las Series R26..., a más tardar el último día del mes inmediato siguiente al que correspondan.

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Especificaciones de la serie

El presente documento contiene las características del instructivo y tiene como objetivo proveer información general de los datos que deben proporcionar las SOFIPOS; 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. Por lo anterior, es importante que sean consultados y tomados directamente del sistema para evitar posibles errores de llenado y por consiguiente de validación. De cualquier forma, serán notificados oportunamente sobre cualquier cambio que se realice.

Objetivo de la Serie

La serie **R26 Información por comisionistas**, recaba información referente a los contratos de comisión mercantil que la Sociedad Financiera Popular 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 36 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

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 Financiera Popular con sus clientes (socios y no socios) 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 Entidades de Ahorro y Crédito Popular en su Capítulo IX, Artículo 265 Bis 34: "las Sociedades Financieras Populares deberán cuidar en todo

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

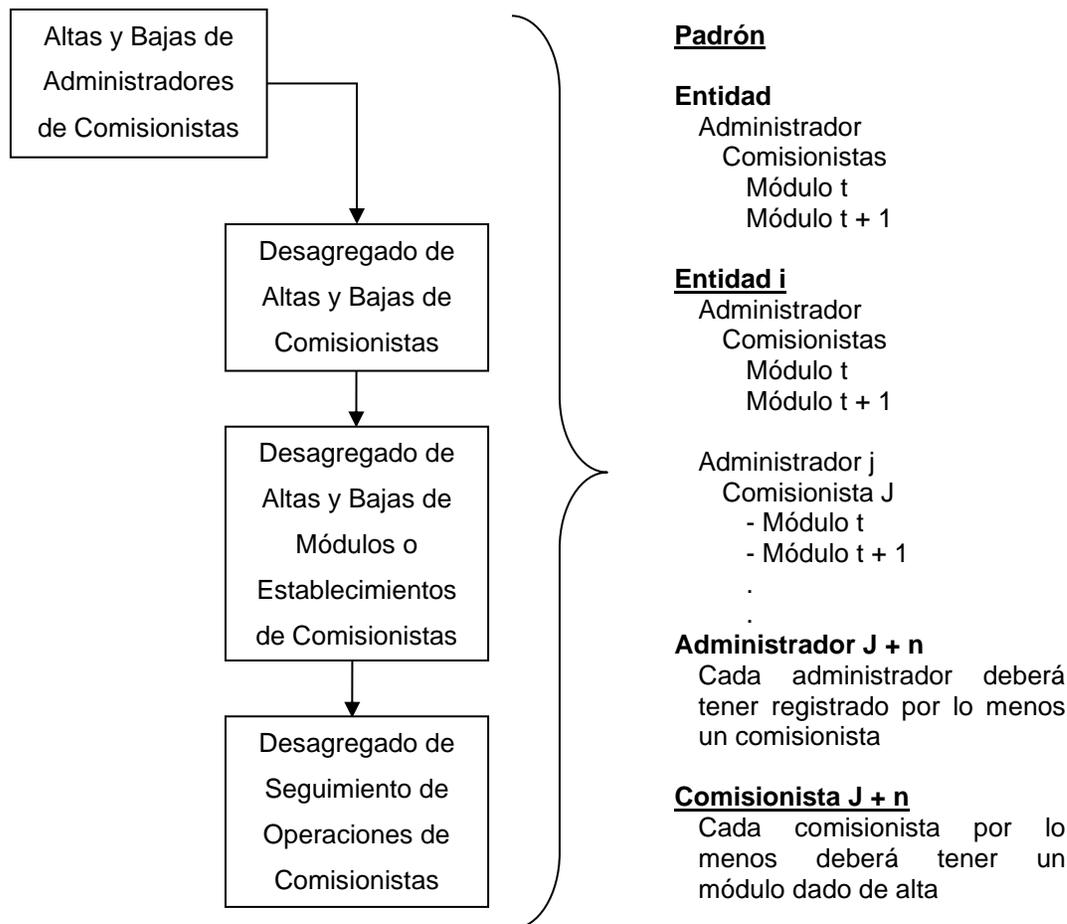
momento que las personas que les proporcionen los servicios, guarden la debida confidencialidad de la información relativa a las operaciones activas, pasivas y de servicios celebradas con sus Clientes (socios y no socios), así como la relativa a estos últimos, en caso de tener acceso a ella.”

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

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Reportes que integran la serie

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



Las características generales de cada reporte se describen a continuación:

R26 A 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas

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

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

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

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

R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas

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

Este reporte permite contar con un padrón de todos los comisionistas con los que la Sociedad Financiera Popular tiene un contrato mercantil para la captación de recursos del público y otras operaciones fuera de las oficinas de la Sociedad Financiera Popular.

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

Este reporte recaba información referente a los módulos o establecimientos que los comisionistas tengan habilitados para representar a las propias Sociedades Financieras Populares con sus clientes (socios y no 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.

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

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 durante el periodo que se reporta.

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Para el envío de la información contenida en estos reportes, es necesario considerar las precisiones correspondientes a estos, los cuales se detallan en el apartado **“Especificaciones de los reportes del reporte”**.

Consideraciones Generales de la Serie

El documento aquí presentado contiene las características de cada uno de los reportes y tiene como objetivo proveer información general de los datos que deben proporcionar las Sociedades Financieras Populares; 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 Financiera Popular 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; 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 Financiera Popular es Enero de 2016, entonces se debe anotar 201601.

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

En todo caso, los reportes 2610 “Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas”, 2611 “Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas”, 2612 “Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas” y 2613 “Desagregado de Seguimiento de Operaciones de Comisionistas”, se deberán enviar con la opción “Envío vacío” del SITI cuando no exista información que reportar.

Las Sociedades Financieras Populares enviarán la información correspondiente al universo de comisionistas y administradores con los que la Sociedad Financiera Popular tenga establecido un contrato de comisión mercantil a la entrada en vigor de la serie R26 Información por Comisionista.

En la operación de la serie R26 Información por Comisionista, no aplica la condición de baja temporal, es decir todo movimiento de baja, ya sea del Administrador de Comisionistas, del Comisionista, del módulo o de Operaciones Contratadas tiene carácter definitivo, de tal forma que una vez que la Sociedad Financiera Popular reporte su baja no existirá posibilidad de reactivación.

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

R26 A 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas

Descripción del reporte

El reporte R26 A 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas, recaba información referente a los administradores de comisionistas que hayan celebrado un contrato de comisión mercantil con la Sociedad Financiera Popular.

La información que la Sociedad Financiera Popular proporcione en el presente reporte servirá para la creación de un padrón, que contendrá información relacionada con el administrador de comisionistas con el que la Sociedad Financiera Popular 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

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

nuevos administradores (altas) y/o las cancelaciones de los contratos mercantiles (baja del administrador de comisionistas).

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

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

1. **Sección identificador del reporte.**- Se solicita información referente al periodo, clave de la Entidad, el reporte y el número de registros reportados en el periodo. Estos campos son utilizados por la CNBV para clasificar el tipo de reporte, el periodo y la Sociedad Financiera Popular 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 Financiera Popular de los registros reportados como “altas”.

Estructura del reporte

El reporte R 26 A-2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas, está constituido por 10 campos que se clasifican en 3 secciones, mismas que se detallan a continuación:

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

R26 A-2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas									
Columna	Descripción								
I.- SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE									
1	<p>PERIODO</p> <p>Este dato se captura al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no se registra como una columna adicional en él envío de información.</p> <p>Se debe anotar el periodo a que corresponda la información de acuerdo al formato: AAAAMM.</p> <p>Ejemplo: Enero de 2016 se reporta bajo el formato año y mes (AAAAMM) 201601.</p>								
2	<p>CLAVE DE LA ENTIDAD</p> <p>Se refiere a la clave de la Sociedad Financiera Popular que está reportando la información, la cual debe seleccionarse del catálogo denominado "Instituciones" disponible en el SITI. Este dato se captura en la carátula al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo</p>								
3	<p>REPORTE</p> <p>Este dato corresponde a la clave del reporte que se está enviando, para efectos de este reporte se debe utilizar la clave 2610, misma que se puede obtener del catálogo denominado "Subreportes" que se encuentra disponible para su consulta en el SITI</p>								
4	<p>NÚMERO DE SECUENCIA</p> <p>Es el número asignado a cada registro reportado, deberá comenzar en uno (1) y ser consecutivo, reiniciando en cada periodo.</p> <p>El número de secuencia máximo debe ser igual al total de registros importados.</p>								
II.- SECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DEL ADMINISTRADOR									
5	<p>TIPO DE MOVIMIENTO</p> <p>Corresponde al tipo de movimiento (alta o baja) que la Sociedad financiera Popular 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;">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></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> </td> </tr> </tbody> </table>	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>		<p>Baja</p> <p>Se reportará esta opción cuando se finalice la relación de prestación de servicios con el administrador de comisionistas.</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>								
	<p>Baja</p> <p>Se reportará esta opción cuando se finalice la relación de prestación de servicios con el administrador de comisionistas.</p>								

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

R26 A-2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas	
Columna	Descripción
	<p>2 Será motivo de rechazo, cuando la Sociedad Financiera Popular 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>
	<p>Las claves del catálogo "Tipo de Movimiento", se encuentran disponibles en el SITI.</p>
6	<p>IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR Clave con la cual la Sociedad Financiera Popular 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 Sociedad Financiera Popular. Este identificador deberá reportarse en cada registro en que se haga referencia al mismo administrador, ya sea en este o en los demás reportes correspondientes al mismo.</p>
7	<p>NOMBRE DEL ADMINISTRADOR Se debe anotar el nombre del administrador de comisionistas, con el que se efectuó el contrato de comisión mercantil.</p> <p>En el caso de Personas Físicas, el nombre debe iniciar por apellido paterno, materno y nombre(s) sin abreviaciones, sin acentos y sin guiones; entre apellido paterno y apellido materno, apellido materno y nombre (s) debe haber un solo espacio. No deben incluir ningún tipo de títulos como Licenciado, Don, Señor, Viuda, entre otros. Ejemplo: PEREZ ORTEGA VICTOR GABRIEL.</p> <p>Para Personas Morales, se debe anotar el nombre comercial, SIN incluir el tipo de sociedad abreviado. Ejemplo: LA FINANCIERA SA DE CV sería LA FINANCIERA.</p>
8	<p>RFC DEL ADMINISTRADOR Se debe anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asignado al administrador por las autoridades fiscales mexicanas al momento de su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Fiscal de la Federación.</p> <p>Las Sociedades Financieras Populares 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>

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

R26 A-2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas									
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 guion bajo (“_”) antes del RFC asignado por el SAT, el cual es de 12 posiciones, donde las primeras tres posiciones corresponden a letras, las siguientes seis, al año, mes y día (fecha de constitución de la compañía), y las últimas tres posiciones, a la homoclave asignada por el SAT, el formato para este dato será _XXXAAMMDDXXX. Ejemplo: _DCL750621K60.</p>								
9	<p>PERSONALIDAD JURÍDICA DEL ADMINISTRADOR</p> <p>Se debe anotar la clave del catálogo denominado “Tipo de Personalidad jurídica” disponible en el SITI.</p> <p>Las opciones contenidas en el catálogo, se describen a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PERSONALIDAD JURÍDICA</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> <p>Física Nacional</p> <p>Se considera persona física nacional, cuando nos referimos a individuo con capacidad para contraer obligaciones y derechos que cuente con residencia en el país.</p> </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td> <p>Moral Nacional</p> <p>Cuando se trate de una agrupación de personas o sociedades mercantiles, que hayan establecido en México su domicilio fiscal o su sede de dirección efectiva.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	PERSONALIDAD JURÍDICA		Descripción		1	<p>Física Nacional</p> <p>Se considera persona física nacional, cuando nos referimos a individuo con capacidad para contraer obligaciones y derechos que cuente con residencia en el país.</p>	2	<p>Moral Nacional</p> <p>Cuando se trate de una agrupación de personas o sociedades mercantiles, que hayan establecido en México su domicilio fiscal o su sede de dirección efectiva.</p>
PERSONALIDAD JURÍDICA									
Descripción									
1	<p>Física Nacional</p> <p>Se considera persona física nacional, cuando nos referimos a individuo con capacidad para contraer obligaciones y derechos que cuente con residencia en el país.</p>								
2	<p>Moral Nacional</p> <p>Cuando se trate de una agrupación de personas o sociedades mercantiles, que hayan establecido en México su domicilio fiscal o su sede de dirección efectiva.</p>								
III.- SECCIÓN DE BAJAS									
10	<p>CAUSA DE LA 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"> <thead> <tr> <th colspan="2">CAUSA BAJA ADMINISTRADOR</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>No Aplica</td> </tr> </tbody> </table>	CAUSA BAJA ADMINISTRADOR		Descripción		0	No Aplica		
CAUSA BAJA ADMINISTRADOR									
Descripción									
0	No Aplica								

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

R26 A-2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas	
Columna	Descripción
	En caso de reportar "Altas", se deberá seleccionar esta clave
1	Cierre de operaciones del administrador Esta clave se debe utilizar cuando el administrador deja de operar y por lo tanto finaliza la relación con la Sociedad Financiera Popular.
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 de comisión 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 Administrador", se encuentran disponibles en el SITI.</p>	

Especificaciones del reporte

La definición del documento corresponde a lo que se conoce como el "layout", mismo que se muestra a continuación:

Columna	Nombre	Tipo	Longitud	Decimales	Formato de captura
1	PERÍODO	numérico	6	0	AAAAMM
2	CLAVE DE LA ENTIDAD	numérico	6	0	#####
3	REPORTE	numérico	4	0	####
4	NÚMERO DE SECUENCIA	numérico	4	0	#####
5	TIPO DE MOVIMIENTO	numérico	1	0	#
6	IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR	numérico	24	0	#####
7	NOMBRE DEL ADMINISTRADOR	alfanumérico	100	0	XXXXXXXXXXXX
8	RFC DEL ADMINISTRADOR	alfanumérico	13	0	XXXXXXXXXX
9	PERSONALIDAD JURÍDICA DEL ADMINISTRADOR	numérico	1	0	#

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

10	CAUSA DE LA BAJA DEL ADMINISTRADOR	numérico	1	0	#
----	------------------------------------	----------	---	---	---

R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas

Descripción del reporte

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

La información proporcionada por las Sociedades Financieras Populares en este reporte, servirá para la creación del padrón de comisionistas con los que la Sociedad Financiera Popular haya firmado un contrato mercantil para la prestación de servicios.

En este reporte se reportarán las operaciones contratadas de manera desagregada por cada comisionista con el que la Sociedad Financiera Popular 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 reporte de "R26 A 2611 Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas", se integra por 5 secciones:

1. **Sección identificador del reporte.**- En esta sección se solicita información referente al periodo, clave de la entidad, el reporte y el número de registros reportados en el periodo. Estos campos son utilizados por la CNBV para clasificar el tipo de reporte, el periodo y la Sociedad Financiera Popular que efectivamente está reportando.

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

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 Financiera Popular. 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 a nombre y por cuenta de la Sociedad Financiera Popular, 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 Financiera Popular de los registros reportados como "altas".

Estructura del reporte

El reporte R 26 A-2611 Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas, está constituido por 14 campos que se clasifican en 5 secciones, mismas que se detallan a continuación:

Columna	Descripción
I.- SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	
1	PERIODO Este dato se captura al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no se registra como una columna adicional en él envió de información. Se debe anotar el periodo a que corresponda la información de acuerdo al formato: AAAAMM. Ejemplo: Enero de 2016 se reporta bajo el formato año y mes (AAAAMM) 201601.
2	CLAVE DE LA ENTIDAD Se refiere a la clave de la Sociedad Financiera Popular que está reportando

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Columna	Descripción
	la información, la cual debe seleccionarse del catálogo denominado "Instituciones" disponible en el SITI. Este dato se captura en la carátula al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo
3	REPORTE Este dato corresponde a la clave del reporte que se está enviando, para efectos de este reporte se debe utilizar la clave 2611, misma que se puede obtener del catálogo denominado "Subreportes" que se encuentra disponible para su consulta en el SITI.
4	NÚMERO DE SECUENCIA Es el número asignado a cada registro reportado, deberá comenzar en uno (1) y ser consecutivo, reiniciando en cada periodo. El número de secuencia máximo debe ser igual al total de registros importados.
II.- SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR	
5	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).
6	IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR Este identificador deberá ser el mismo con el que se reportó al administrador del comisionista en el reporte R26 A 2610 "Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas" . Corresponde a la clave con la cual la Sociedad Financiera Popular 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" . En caso de que no aplique la figura del Administrador deberá anotar 0 (cero)
7	RFC DEL ADMINISTRADOR Corresponde a la clave del registro federal de contribuyentes asignada al administrador por las autoridades fiscales mexicanas, este dato debe corresponder con el reportado al momento de su registro en el reporte R26 A 2610 "Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas" . Este dato deberá reportarse con letras mayúsculas y números, sin incorporar guiones, espacios o caracteres especiales. 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

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Columna	Descripción
	<p>asignada por el SAT. Ejemplo: MAVT790914L20.</p> <p>En caso de reportar administradores que sean personas morales, se les antepondrá un guion bajo (“_”) antes del RFC asignado por el SAT, el cual es de 12 posiciones, donde las primeras tres posiciones corresponden a letras, las siguientes seis, al año, mes y día (fecha de constitución de la compañía), y las últimas tres posiciones, a la homoclave asignada por el SAT, el formato para este dato será _XXXAAMMDDXXX. Ejemplo: _DCL750621K60.</p> <p>En caso de que no aplique la figura del Administrador deberá anotar 0 (cero)</p>

III.- SECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DEL COMISIONISTA

8	<p>TIPO DE MOVIMIENTO</p> <p>Corresponde a la naturaleza del movimiento (alta o baja) que la Sociedad Financiera Popular 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="background-color: #f0e68c;">TIPO DE MOVIMIENTO</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="background-color: #f0e68c;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">1</td> <td> <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 style="text-align: center; vertical-align: top;">2</td> <td> <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 Financiera Popular 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;">6</td> <td> <p>Baja temporal por COVID-19</p> <p>Se deberá reportar esta clave cuando no hubo prestación de servicios por parte del comisionista, debido al cierre temporal por contingencia sanitaria COVID-19.</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">7</td> <td> <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><i>Nota: Esta clave será utilizada a partir de octubre 2023.</i></p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Las claves del catálogo “Tipo de Movimiento”, se encuentran disponibles en el SITI.</p>	TIPO DE MOVIMIENTO			Descripción	1	<p>Alta</p> <p>Se anotará esta opción cuando se registre un nuevo comisionista producto de un contrato de comisión mercantil de reciente originación.</p>	2	<p>Baja</p> <p>Se reportará esta opción cuando se finalice la relación de prestación de servicios con el comisionista.</p> <p>Será motivo de rechazo, cuando la Sociedad Financiera Popular pretenda dar de baja a un comisionista, que no haya sido reportado previamente como alta.</p> <p>La baja del comisionista deberá ser reportada al mes inmediato siguiente al momento en el que se dé el evento.</p>	6	<p>Baja temporal por COVID-19</p> <p>Se deberá reportar esta clave cuando no hubo prestación de servicios por parte del comisionista, debido al cierre temporal por contingencia sanitaria COVID-19.</p>	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><i>Nota: Esta clave será utilizada a partir de octubre 2023.</i></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 Financiera Popular pretenda dar de baja a un comisionista, que no haya sido reportado previamente como alta.</p> <p>La baja del comisionista deberá ser reportada al mes inmediato siguiente al momento en el que se dé el evento.</p>												
6	<p>Baja temporal por COVID-19</p> <p>Se deberá reportar esta clave cuando no hubo prestación de servicios por parte del comisionista, debido al cierre temporal por contingencia sanitaria COVID-19.</p>												
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><i>Nota: Esta clave será utilizada a partir de octubre 2023.</i></p>												

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Columna	Descripción
9	<p>IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA</p> <p>Corresponde a la clave con la que internamente la Sociedad Financiera Popular 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 Sociedad Financiera Popular. Este identificador deberá utilizarse siempre que se esté haciendo referencia al mismo comisionista en este o en otros reportes.</p>
10	<p>NOMBRE DEL COMISIONISTA</p> <p>Se debe anotar el nombre del comisionista, con el que se está efectuando el contrato de comisión mercantil.</p> <p>En el caso de Personas Físicas, el nombre debe iniciar por apellido paterno, materno y nombre(s) sin abreviaciones, sin acentos y sin guiones; entre apellido paterno y apellido materno, apellido materno y nombre (s) debe haber un solo espacio. No deben incluir ningún tipo de títulos como Licenciado, Don, Señor, Viuda, entre otros. Ejemplo: PEREZ ORTEGA VICTOR GABRIEL.</p> <p>Para Personas Morales, se debe anotar el nombre comercial, SIN incluir el tipo de sociedad abreviado. Ejemplo: LA FINANCIERA SA DE CV sería LA FINANCIERA.</p>
11	<p>RFC DEL COMISIONISTA</p> <p>Se debe anotar la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asignado al comisionista por las autoridades fiscales mexicanas al momento de su inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Fiscal de la Federación.</p> <p>Las Sociedades Financieras Populares 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 XXXXAAMDDXXX, 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 guion bajo ("_") antes del RFC asignado por el SAT, el cual es de 12 posiciones, donde las primeras tres posiciones corresponden a letras,</p>

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Columna	Descripción								
	<p>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 _XXXAAMDDXXX. Ejemplo: _DCL750621K60.</p>								
12	<p>PERSONALIDAD JURÍDICA DEL COMISIONISTA 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="396 579 1406 972"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="396 579 1406 611">PERSONALIDAD JURÍDICA</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="396 611 1406 646">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="396 646 487 810">1</td> <td data-bbox="487 646 1406 810"> <p>Física Nacional 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="396 810 487 972">2</td> <td data-bbox="487 810 1406 972"> <p>Moral Nacional 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 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 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 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 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 Se debe anotar la clave del catálogo denominado “Actividad del Comisionista” que se encuentra disponible en el SITI.</p> <table border="1" data-bbox="396 1169 1398 1392"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="396 1169 1398 1201">ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="396 1201 1398 1236">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="396 1236 477 1392">81</td> <td data-bbox="477 1236 1398 1392"> <p>Comercio Establecimiento donde se realiza la adquisición de productos o servicios comercializados por el comisionista.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA		Descripción		81	<p>Comercio Establecimiento donde se realiza la adquisición de productos o servicios comercializados por el comisionista.</p>		
ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA									
Descripción									
81	<p>Comercio Establecimiento donde se realiza la adquisición de productos o servicios comercializados por el comisionista.</p>								

IV.- SECCIÓN OPERACIONES CONTRATADAS POR EL COMISIONISTA

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Columna	Descripción																																								
14	<p>OPERACIONES CONTRATADAS Se debe indicar la clave de la operación contratada que realizará el comisionista a nombre y por cuenta de la Sociedad Financiera Popular, de acuerdo al catálogo denominado "Operaciones Contratadas Comisionistas".</p> <table border="1" data-bbox="397 386 1411 1608"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="397 386 1411 420">Operaciones Contratadas</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="397 420 1411 453">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="397 453 524 520">A0001</td> <td data-bbox="524 453 1411 520">Alta recepción pago de servicios</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 520 524 588">A0002</td> <td data-bbox="524 520 1411 588">Alta retiro de efectivo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 588 524 655">A0003</td> <td data-bbox="524 588 1411 655">Alta recepción de depósitos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 655 524 722">A0004</td> <td data-bbox="524 655 1411 722">Alta recepción de pago de créditos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 722 524 789">A0006</td> <td data-bbox="524 722 1411 789">Alta Circulación de tarjetas de débito</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 789 524 856">A0015</td> <td data-bbox="524 789 1411 856">Alta de Cuentas de depósito de bajo riesgo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 856 524 924">A0018</td> <td data-bbox="524 856 1411 924">Alta recepción pago de contribuciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 924 524 991">A0020</td> <td data-bbox="524 924 1411 991">Alta Consulta de Saldos y movimientos de cuenta</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 991 524 1058">A0021</td> <td data-bbox="524 991 1411 1058">Alta orden de pago</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 1058 524 1125">B0001</td> <td data-bbox="524 1058 1411 1125">Baja recepción pago de servicios</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 1125 524 1192">B0002</td> <td data-bbox="524 1125 1411 1192">Baja retiro de efectivo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 1192 524 1260">B0003</td> <td data-bbox="524 1192 1411 1260">Baja recepción de depósitos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 1260 524 1327">B0004</td> <td data-bbox="524 1260 1411 1327">Baja recepción de pago de créditos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 1327 524 1394">B0006</td> <td data-bbox="524 1327 1411 1394">Baja Circulación de tarjetas de débito</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 1394 524 1461">B0015</td> <td data-bbox="524 1394 1411 1461">Baja de Cuentas de depósito de bajo riesgo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 1461 524 1528">B0018</td> <td data-bbox="524 1461 1411 1528">Baja recepción pago de contribuciones</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 1528 524 1596">B0020</td> <td data-bbox="524 1528 1411 1596">Baja Consulta de Saldos y movimientos de cuenta</td> </tr> <tr> <td data-bbox="397 1596 524 1663">B0021</td> <td data-bbox="524 1596 1411 1663">Baja orden de pago</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	A0006	Alta Circulación de tarjetas de débito	A0015	Alta de Cuentas de depósito de bajo riesgo	A0018	Alta recepción pago de contribuciones	A0020	Alta Consulta de Saldos y movimientos de cuenta	A0021	Alta orden de pago	B0001	Baja recepción pago de servicios	B0002	Baja retiro de efectivo	B0003	Baja recepción de depósitos	B0004	Baja recepción de pago de créditos	B0006	Baja Circulación de tarjetas de débito	B0015	Baja de Cuentas de depósito de bajo riesgo	B0018	Baja recepción pago de contribuciones	B0020	Baja Consulta de Saldos y movimientos de cuenta	B0021	Baja orden de pago
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																																								
A0006	Alta Circulación de tarjetas de débito																																								
A0015	Alta de Cuentas de depósito de bajo riesgo																																								
A0018	Alta recepción pago de contribuciones																																								
A0020	Alta Consulta de Saldos y movimientos de cuenta																																								
A0021	Alta orden de pago																																								
B0001	Baja recepción pago de servicios																																								
B0002	Baja retiro de efectivo																																								
B0003	Baja recepción de depósitos																																								
B0004	Baja recepción de pago de créditos																																								
B0006	Baja Circulación de tarjetas de débito																																								
B0015	Baja de Cuentas de depósito de bajo riesgo																																								
B0018	Baja recepción pago de contribuciones																																								
B0020	Baja Consulta de Saldos y movimientos de cuenta																																								
B0021	Baja orden de pago																																								

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

V.- SECCIÓN DE BAJAS

15

CAUSA DE BAJA DEL COMISIONISTA

Se deberá anotar la causa de baja del comisionista, cuando en la columna denominada "Tipo de Movimiento", se haya seleccionado la opción "Baja".

Las opciones contenidas en el catálogo, se describen a continuación:

CAUSA BAJA COMISIONISTA	
Descripción	
0	No Aplica En caso de reportar "Altas", se deberá seleccionar esta clave
1	Cierre de operaciones del comisionista Esta clave deberá utilizarse cuando el comisionista deja de operar y por lo tanto finaliza la relación contractual con la Sociedad Financiera Popular.
2	Incumplimiento del contrato de comisión mercantil Clave correspondiente al registro de baja del comisionista por incumplimiento en alguna de las condiciones firmadas en el contrato de comisión mercantil.
3	Vencimiento del contrato de comisión mercantil Deberá utilizarse esta clave cuando el contrato de comisión mercantil con el comisionista haya llegado a su término.
6	Cierre temporal por contingencia sanitaria COVID-19 Se deberá reportar esta clave cuando la opción de la baja del comisionista sea por contingencia sanitaria COVID-19.
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.

La baja del comisionista deberá ser reportada al mes inmediato siguiente al momento en el que se dé el evento.

Las claves contenidas en el catálogo se encuentran disponibles en el SITI.

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Especificaciones del reporte

La definición del documento corresponde a lo que se conoce como el "layout", mismo que se muestra a continuación:

Columna	Nombre	Tipo	Longitud	Decimales	Formato de captura
1	PERÍODO	numérico	6	0	AAAAMM
2	CLAVE DE LA ENTIDAD	numérico	6	0	#####
3	REPORTE	numérico	4	0	####
4	NÚMERO DE SECUENCIA	numérico	8	0	#####
5	OPERACIONES CON ADMINISTRADORES	alfanumérico	2	0	XX
6	IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR	alfanumérico	24	0	XXXXXXXXXX
7	RFC DEL ADMINISTRADOR	alfanumérico	13	0	XXXXXXXXXX
8	TIPO DE MOVIMIENTO	numérico	1	0	#
9	IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA	alfanumérico	24	0	XXXXXXXXXX
10	NOMBRE DEL COMISIONISTA	alfanumérico	100	0	XXXXXXXXXXXX
11	RFC DEL COMISIONISTA	alfanumérico	13	0	XXXXXXXXXX
12	PERSONALIDAD JURÍDICA DEL COMISIONISTA	numérico	1	0	#
13	ACTIVIDAD DEL COMISIONISTA	numérico	2	0	XX
14	OPERACIONES CONTRATADAS	alfanumérico	5	0	XXXXX
15	CAUSA DE BAJA DEL COMISIONISTA	numérico	1	0	#

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

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

Descripción del reporte

El reporte R26 B 2612 Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos del Comisionista tiene como objetivo recabar información referente a los módulos o establecimientos con los que cuenta el comisionista para efectuar las operaciones a nombre y por cuenta de la Sociedad Financiera Popular, 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 la Sociedad Financiera Popular, de acuerdo al contrato firmado y que corresponde a las operaciones contratadas con el comisionista (mismas que fueron reportadas en el reporte [R26 A 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas"](#)). El comisionista, deberá registrar por lo menos un módulo en el presente reporte.

En caso de que no se hayan realizado movimientos de Altas y/o Bajas de módulos o establecimientos de los comisionistas durante el mes que se reporta, deberá notificarse a esta Comisión mediante 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 reporte.

Este reporte está integrado por cinco secciones:

1. **Sección identificador del reporte.**- En esta sección se solicita información referente al periodo, clave de la entidad, el reporte y el número de registros reportados en el periodo. Estos campos son utilizados por la CNBV para clasificar el tipo de reporte, el periodo y la Sociedad Financiera Popular que efectivamente está reportando.

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

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).

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

3. **Sección identificación del módulo o establecimiento.**- En esta sección se solicita información referente a la localidad y clave de identificación del módulo o establecimiento.
4. **Sección de bajas.**- En esta sección se solicita la razón por la cual se está reportando la baja del módulo o establecimiento.
5. **Sección geográfica del módulo o establecimiento.**- En esta sección se solicita información referente al Estado y Municipio del módulo o establecimiento

Estructura del reporte

El reporte R 26 B-2612 Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas, está constituido por 12 campos que se clasifican en 5 secciones, mismas que se detallan a continuación:

Columna	Descripción
I.- SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	
1	<p>PERIODO</p> <p>Este dato se captura al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no se registra como una columna adicional en él envió de información.</p> <p>Se debe anotar el periodo a que corresponda la información de acuerdo al formato: AAAAMM.</p> <p>Ejemplo: Enero de 2016 se reporta bajo el formato año y mes (AAAAMM) 201601.</p>
2	<p>CLAVE DE LA ENTIDAD</p> <p>Se refiere a la clave de la Sociedad Financiera Popular que está reportando la información, la cual debe seleccionarse del catálogo denominado "Instituciones" disponible en el SITI. Este dato se captura en la carátula al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo</p>
3	<p>REPORTE</p> <p>Este dato corresponde a la clave del reporte que se está enviando, para efectos de este reporte se debe utilizar la clave 2612, misma que se puede obtener del catálogo denominado "Subreportes" que se encuentra disponible para su consulta en el SITI.</p>

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

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>								
II.- SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA									
5	<p>IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA</p> <p>Se refiere a la clave con cual internamente la Sociedad Financiera Popular identifica al comisionista, es asignado de acuerdo a la metodología indicada por la CNBV, misma que se presenta en el Anexo 1 "Metodología de identificador del Administrador y/o Comisionista".</p> <p>El identificador que se reporte en este campo, será aquel que se asignó al momento de reportar al comisionista en el reporte R26 A 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas".</p>								
6	<p>RFC DEL COMISIONISTA</p> <p>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 reporte R26 A 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas".</p> <p>El RFC debe estar en letras mayúsculas y números, sin espacios y sin caracteres distintos a letras y números.</p> <p>No se aceptará ningún registro en la que el RFC no cumpla con estas especificaciones y será motivo de rechazo del reporte completo.</p>								
III.- SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO									
7	<p>TIPO DE MOVIMIENTO</p> <p>Se debe anotar el tipo de movimiento a realizar del módulo o establecimiento que la Sociedad Financiera Popular está reportando de acuerdo al catálogo denominado "Tipo de Movimiento" disponible en el SITI.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">TIPO DE MOVIMIENTO</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Alta de Módulo o Establecimiento Los módulos o establecimientos que se reporten por primera vez deberán indicarse como "Altas".</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Baja de Módulo o Establecimiento Se reportará la baja del módulo o establecimiento, cuando el</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE MOVIMIENTO		Descripción		1	Alta de Módulo o Establecimiento Los módulos o establecimientos que se reporten por primera vez deberán indicarse como "Altas".	2	Baja de Módulo o Establecimiento Se reportará la baja del módulo o establecimiento, cuando el
TIPO DE MOVIMIENTO									
Descripción									
1	Alta de Módulo o Establecimiento Los módulos o establecimientos que se reporten por primera vez deberán indicarse como "Altas".								
2	Baja de Módulo o Establecimiento Se reportará la baja del módulo o establecimiento, cuando el								

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Columna	Descripción	
		comisionista deje de prestar los servicios a nombre y por cuenta de la Sociedad Financiera Popular en el módulo o establecimiento objeto del reporte.
	3	Actualización del Módulo o Establecimiento Esta opción se seleccionará cuando el módulo o establecimiento cambie su ubicación física y que obligue al cambio de localidad, adicionalmente puede implicar la actualización de estado o código postal del mismo.
	6	Baja temporal del módulo o establecimiento por COVID-19 Se deberá reportar esta clave cuando el comisionista suspenda los servicios en el módulo o establecimiento, debido al cierre temporal por contingencia sanitaria COVID-19.
	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.
8	CLAVE DEL MODULO O ESTABLECIMIENTO Corresponde a la clave con el que internamente la Sociedad Financiera Popular identifica el módulo o establecimiento del comisionista. 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.	
9	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 Financiera Popular. 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	
IV.- SECCIÓN BAJA DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO		

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Columna	Descripción																
10	<p>CAUSA DE LA 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" data-bbox="380 548 1372 1787"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="380 548 1372 583">CAUSA BAJA MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="380 583 1372 615">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="380 615 456 743">0</td> <td data-bbox="456 615 1372 743">No Aplica En caso de reportar “Altas” de módulos o establecimientos, se deberá seleccionar esta clave</td> </tr> <tr> <td data-bbox="380 743 456 871">1</td> <td data-bbox="456 743 1372 871">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 data-bbox="380 871 456 1066">2</td> <td data-bbox="456 871 1372 1066">Término del contrato mercantil con el comisionista Terminación, por cualquier razón, del contrato mercantil entre la Sociedad Financiera Popular y el Comisionista, en este caso deben darse de baja todos los módulos o establecimientos que pertenecieron al Comisionista.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="380 1066 456 1262">3</td> <td data-bbox="456 1066 1372 1262">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 data-bbox="380 1262 456 1457">6</td> <td data-bbox="456 1262 1372 1457">Cierre temporal de operaciones del módulo o establecimiento por contingencia sanitaria COVID-19 Se deberá reportar esta clave cuando la opción de la baja del módulo o establecimiento sea por contingencia sanitaria COVID-19.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="380 1457 456 1787">7</td> <td data-bbox="456 1457 1372 1787">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 Financiera Popular y el Comisionista, en este caso deben darse de baja todos los módulos o establecimientos que pertenecieron al Comisionista.	3	Cambio de localidad Esta opción debe utilizarse cuando el módulo o establecimiento cambie de domicilio, situación que obligue la actualización de localidad, adicionalmente puede implicar el cambio de estado o código postal del mismo originalmente reportado	6	Cierre temporal de operaciones del módulo o establecimiento por contingencia sanitaria COVID-19 Se deberá reportar esta clave cuando la opción de la baja del módulo o establecimiento sea por contingencia sanitaria COVID-19.	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 Financiera Popular y el Comisionista, en este caso deben darse de baja todos los módulos o establecimientos que pertenecieron al Comisionista.																
3	Cambio de localidad Esta opción debe utilizarse cuando el módulo o establecimiento cambie de domicilio, situación que obligue la actualización de localidad, adicionalmente puede implicar el cambio de estado o código postal del mismo originalmente reportado																
6	Cierre temporal de operaciones del módulo o establecimiento por contingencia sanitaria COVID-19 Se deberá reportar esta clave cuando la opción de la baja del módulo o establecimiento sea por contingencia sanitaria COVID-19.																
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.																

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

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

Especificaciones del reporte

La definición del documento corresponde a lo que se conoce como el “layout”, mismo que se muestra a continuación:

Columna	Nombre	Tipo	Longitud	Decimales	Formato de captura
1	PERÍODO	numérico	6	0	AAAAMM
2	CLAVE DE LA ENTIDAD	numérico	6	0	#####
3	REPORTE	numérico	4	0	####
4	NÚMERO DE SECUENCIA	numérico	8	0	#####
5	IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA	alfanumérico	24	0	XXXXXXXXXX
6	RFC DEL COMISIONISTA	alfanumérico	13	0	XXXXXXXXXX
7	TIPO DE MOVIMIENTO	numérico	1	0	#
8	CLAVE DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO	alfanumérico	22	0	XXXXXXXXXX
9	LOCALIDAD DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO	numérico	12	0	#####
10	CAUSA DE LA BAJA DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO	numérico	1	0	#
11	CLAVE DE MUNICIPIO DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO	numérico	5	0	#####
12	CLAVE DEL ESTADO DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO	numérico	3	0	###

R26 C 2613 Desagregado de Seguimiento de Operaciones de Comisionistas

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Descripción del reporte

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

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

Se reportará un registro por cada módulo o establecimiento, así como sus resultados por tipo de operación contratada y medio de pago utilizado entre el administrador, el comisionista y la Sociedad Financiera Popular. 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 Financiera Popular deberá reportar los montos, operaciones y el número de clientes (socios y no socios) 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).

Estructura del reporte

El reporte R 26 A-2613 Desagregado de Seguimientos de Operaciones de Comisionistas, está constituido por 14 campos que se clasifican en 6 secciones, mismas que se detallan a continuación:

Columna	Descripción
I.- SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	
1	PERIODO Este dato se captura al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no se registra como una columna adicional en él envío de información. Se debe anotar el periodo a que corresponda la información de acuerdo al

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Columna	Descripción
	<p>formato: AAAAMM.</p> <p>Ejemplo: Enero de 2016 se reporta bajo el formato año y mes (AAAAMM)</p>
2	<p>CLAVE DE LA ENTIDAD</p> <p>Se refiere a la clave de la Sociedad Financiera Popular que está reportando la información, la cual debe seleccionarse del catálogo denominado "Instituciones" disponible en el SITI. Este dato se captura en la carátula al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo</p>
3	<p>CAPTACIÓN MENSUAL PROMEDIO</p> <p>Se refiere a lo indicado en el inciso b), fracción II del Artículo 265 Bis 40 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular, Organismos de Integración, Sociedades Financieras Comunitarias y Organismos de Integración Financiera Rural, a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular.</p>
4	<p>REPORTE</p> <p>Este dato corresponde a la clave del reporte que se está enviando, para efectos de este reporte se debe utilizar la clave 2613, misma que se puede obtener del catálogo denominado "Subreportes" que se encuentra disponible para su consulta en el SITI.</p>
5	<p>NÚMERO DE SECUENCIA</p> <p>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>
II.- SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR	
6	<p>IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR</p> <p>Este identificador deberá ser el mismo con el que se reportó al administrador en el reporte R26 A 2610 "Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas".</p> <p>Corresponde a la clave con la cual internamente la Sociedad Financiera Popular identifica al administrador y que se asignará de acuerdo a la metodología indicada por la CNBV, misma que se presenta en el Anexo 1 "Metodología de identificador del Administrador y/o Comisionista".</p>
III.- SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA	
7	<p>IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA</p> <p>Se refiere a la clave con la cual internamente la Sociedad Financiera Popular identifica al comisionista, es asignado de acuerdo a la metodología indicada por la CNBV, misma que se presenta en el Anexo 1 "Metodología de identificador del Administrador y/o Comisionista".</p>

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Columna	Descripción						
	El Identificador registrado en este campo, será aquel que se asignó al momento de reportar al comisionista en el reporte R26 A R611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas" .						
IV.- SECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO							
8	<p>CLAVE DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</p> <p>Se debe proporcionar la clave del módulo o establecimiento en el cual se realizaron las operaciones que se están reportando en el presente reporte.</p> <p>Este identificador, debe corresponder al reportado en el reporte R26 B 2612 "Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas".</p>						
9	<p>LOCALIDAD DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO</p> <p>Se debe indicar la clave de localidad donde se encuentra el módulo o establecimiento 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 reporte R26 B 2612 "Desagregado de Altas y Bajas de Módulos o Establecimientos de Comisionistas" para el mismo módulo.</p>						
V.- 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 reporte R26 A 2611 "Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas"</p> <p>Las opciones contenidas en este catálogo son las siguientes:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #d9ead3;">TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="background-color: #d9ead3;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">A0001</td> <td> <p>Recepción de Pagos de Servicios</p> <p>Clave utilizada cuando la Sociedad Financiera Popular 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 265 Bis 36 Fracción I de las Disposiciones de</p> </td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA			Descripción	A0001	<p>Recepción de Pagos de Servicios</p> <p>Clave utilizada cuando la Sociedad Financiera Popular 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 265 Bis 36 Fracción I de las Disposiciones de</p>
TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA							
	Descripción						
A0001	<p>Recepción de Pagos de Servicios</p> <p>Clave utilizada cuando la Sociedad Financiera Popular 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 265 Bis 36 Fracción I de las Disposiciones de</p>						

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Columna	Descripción	
		Carácter General aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular).
	A0002	Retiros de Efectivo Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de retiros de efectivo efectuadas por el propio cliente (socio y no socio) titular de la cuenta respectiva o por las personas autorizadas en términos del primer párrafo del Artículo 36 Bis de la Ley de Ahorro y Crédito Popular. (Artículo 265 Bis 36 Fracción III de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular).
	A0003	Recepción de Depósitos Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de depósitos en efectivo, en cuentas propias o de terceros. (Artículo 265 Bis 36 Fracción IV de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular).
	A0004	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 Financiera Popular o de otra en efectivo, con cargo a tarjetas de crédito o de débito. (Artículo 265 Bis 36 Fracción V de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular).
	A0006	Circulación de tarjetas de débito Clave utilizada cuando el comisionista haya efectuado operaciones para poner en circulación cualquier medio de pago de los referidos en el Artículo 265 Bis 36 Fracción VII de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular.
	A0015	Cuentas Aperturadas La clave de Número de Cuentas Aperturadas se utilizará cuando el comisionista haya aperturado cuentas de depósito de Bajo Riesgo. (Artículo 265 Bis 36 Fracción IX de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular).
	A0018	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 a la Ciudad de México, en efectivo o con cargo a tarjetas de crédito o débito. (Artículo 265 Bis 36 Fracción II de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular).
		Consulta de Saldos y movimientos de cuenta

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Columna	Descripción											
	A0020	Clave utilizada cuando el comisionista haya efectuado operaciones para Consultas de saldos y movimientos de cuentas y de tarjetas de crédito, débito y recargables. (Artículo 265 Bis 36 Fracción VIII de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular).										
	A0021	Orden de pago Clave utilizada cuando el comisionista haya realizado operaciones de orden de pago, así como transferencias entre cuentas, incluso a cuentas de otras Entidades o Instituciones de Crédito. (Artículo 265 Bis 36 Fracción VI de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular).										
	<p>La Sociedad Financiera Popular, 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="399 1293 1390 1814"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="399 1293 1390 1325">MEDIO DE PAGO UTILIZADO</th> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="399 1325 1390 1356">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="399 1356 477 1556"> 0 </td> <td data-bbox="477 1356 1390 1556"> Sin operaciones Se utilizará esta opción cuando el tipo de operación por el módulo o establecimiento no tenga movimientos o cuando sean reportados registros por circulación de medios de pago o consulta de saldos. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="399 1556 477 1719"> 1 </td> <td data-bbox="477 1556 1390 1719"> Cargo a Tarjeta de Crédito La opción “Cargo a tarjeta de crédito”, se debe utilizar cuando para el tipo de operación realizada se utilizó como forma de pago una tarjeta de crédito. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="399 1719 477 1814"> 2 </td> <td data-bbox="477 1719 1390 1814"> Cargo a Tarjeta de Débito La opción “Cargo a tarjeta de débito”, se utiliza cuando para la operación realizada se utiliza como forma de pago una tarjeta de </td> </tr> </tbody> </table>		MEDIO DE PAGO UTILIZADO		Descripción		0	Sin operaciones Se utilizará esta opción cuando el tipo de operación por el módulo o establecimiento no tenga movimientos o cuando sean reportados registros por circulación de medios de pago o consulta de saldos.	1	Cargo a Tarjeta de Crédito La opción “Cargo a tarjeta de crédito”, se debe utilizar cuando para el tipo de operación realizada se utilizó como forma de pago una tarjeta de crédito.	2	Cargo a Tarjeta de Débito La opción “Cargo a tarjeta de débito”, se utiliza cuando para la operación realizada se utiliza como forma de pago una tarjeta de
MEDIO DE PAGO UTILIZADO												
Descripción												
0	Sin operaciones Se utilizará esta opción cuando el tipo de operación por el módulo o establecimiento no tenga movimientos o cuando sean reportados registros por circulación de medios de pago o consulta de saldos.											
1	Cargo a Tarjeta de Crédito La opción “Cargo a tarjeta de crédito”, se debe utilizar cuando para el tipo de operación realizada se utilizó como forma de pago una tarjeta de crédito.											
2	Cargo a Tarjeta de Débito La opción “Cargo a tarjeta de débito”, se utiliza cuando para la operación realizada se utiliza como forma de pago una tarjeta de											

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Columna	Descripción
	débito.
4	Efectivo El "Efectivo" se utilizará cuando se pague en moneda o billete de denominación nacional alguna operación realizada por el comisionista.
7	Apertura de Cuentas de Depósito de bajo riesgo Cuando se refieran a señalar el número de cuentas de depósito de bajo riesgo aperturadas se utilizará esta opción.
VI.- SECCION DE MOVIMIENTOS Y OPERACIONES	
12	MONTO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS Se refiere a la suma en pesos total por cada tipo de operación de acuerdo a la agrupación durante el periodo reportado. 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 (socios y no socios) que realizaron las operaciones durante el periodo reportado también deberá ser cero (0). 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).
13	NÚMERO DE OPERACIONES REALIZADAS Corresponde al total de operaciones que el comisionista realizó a nombre y por cuenta de la Sociedad Financiera Popular 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 y circulación de medios de pago esta columna se reportará con cero (0).
14	NUMERO DE CLIENTES QUE REALIZARON OPERACIONES Corresponde al total de clientes (socios y no socios) de la Sociedad Financiera Popular 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 Financiera Popular, durante el periodo reportado. Si el registro corresponde a una agrupación que no tuvo movimiento, el dato de esta columna debe ser cero (0).

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Columna	Descripción
	Esta columna se utilizará para indicar el número de cuentas de depósito aperturadas y la circulación de medios de pago.

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Especificaciones del reporte

La definición del documento corresponde a lo que se conoce como el “layout”, mismo que se muestra a continuación:

Columna	Nombre	Tipo	Longitud	Decimales	Formato de captura
1	PERÍODO	numérico	6	0	AAAAMM
2	CLAVE DE LA ENTIDAD	numérico	6	0	#####
3	CAPTACIÓN MENSUAL PROMEDIO	numérico	17	0	#####
4	REPORTE	numérico	4	0	####
5	NÚMERO DE SECUENCIA	numérico	8	0	#####
6	IDENTIFICADOR DEL ADMINISTRADOR	alfanumérico	24	0	XXXXXXXXXX
7	IDENTIFICADOR DEL COMISIONISTA	alfanumérico	24	0	XXXXXXXXXX
8	CLAVE DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO	alfanumérico	22	0	XXXXXXXXXX
9	LOCALIDAD DEL MÓDULO O ESTABLECIMIENTO	numérico	12	0	#####
10	TIPO DE OPERACIÓN REALIZADA (DE ACUERDO A LAS OPERACIONES CONTRATADAS)	alfanumérico	5	0	XXXXX
11	MEDIO DE PAGO UTILIZADO	numérico	1	0	#
12	MONTO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS	numérico	17	0	#####
13	NÚMERO DE OPERACIONES REALIZADAS	numérico	5	0	#####
14	NÚMERO DE CLIENTES QUE REALIZARON OPERACIONES	numérico	3	0	###

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

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 Financieras Populares.

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

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

Estructura del identificador

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

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

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

Dónde:

1. Personalidad Jurídica

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

2. Clave de la Entidad

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

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

3. Clave del Reporte

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

4. RFC del Administrador y/o Comisionista

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

Ejemplos:

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

Identificador del Administrador	2	02799 9	2610	_ACO950623RL 6
1 Personalidad Jurídica Columna "Personalidad Jurídica" Reporte 2610 "Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas"				
2 Clave de la Entidad Columna "Clave de la entidad" Reporte del reporte 2610 "Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas"				
3 Clave del Reporte Columna 3 "Clave del reporte" En este caso se está asignando el identificador al administrador, por lo tanto el dato corresponde al reporte 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas"				
4 RFC del Administrador Columna denominada "RFC del administrador y/o comisionista " Reporte del reporte 2610 Altas y Bajas de Administradores de Comisionistas"				

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

2. Felipe Pérez Hernández con RFC PEHF850623RL6 que, bajo la figura de comisionista prestará servicios a la Entidad “Numeritos, SA” con clave 027999, a partir del día 18 de Abril de 2010. Su identificador será el siguiente:

Identificador del Comisionista	1	02799 9	2611	PEHF850623RL 6
1 Personalidad Jurídica Columna “Personalidad Jurídica” Reporte 2611 “Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas”				
2 Clave de la Entidad Columna “Clave de la entidad” Reporte del reporte 2611 “Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas”				
3 Clave del Reporte Columna 3 “Clave del reporte” En este caso se está asignando el identificador al comisionista, por lo tanto el dato corresponde al reporte 2611 “Desagregado de Altas y Bajas de Comisionistas”				
4 RFC del Comisionista Columna denominada “RFC del administrador y/o comisionista” Reporte 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 Financieras Populares.

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023

Glosario de términos

CNBV Comisión	o	Comisión Nacional Bancaria y de Valores
LCNBV		Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CUEACP		Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular, Organismos de Integración, Sociedades Financieras Comunitarias y Organismos de Integración Financiera Rural, a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular
DOF		Diario Oficial de la Federación
LACP		Ley de Ahorro y Crédito Popular
SITI		Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información
RFC		Registro Federal de Contribuyentes
SAT		Servicio de Administración Tributaria
Banxico		Banco de México
Sociedad Financiera Popular Entidad	o	En plural o singular, a las sociedades anónimas constituidas y que operen conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles y a la Ley de Ahorro y Crédito Popular
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 265 Bis 52 de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular, 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 clientes (socios y no socios) de las Sociedades Financieras Populares, 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 Financiera Popular un servicio o una comisión necesaria para la realización de las operaciones que son propias de la Sociedad Financiera Popular.
Comitente		El que confiere comisión mercantil, en este caso las Sociedades Financieras Populares.
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.

Fecha de actualización: 23 de noviembre 2023