

# TALLER PARA EL LLENADO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE PENSIONES DERIVADAS DE LA LSS

## EJERCICIO 2017

5 de diciembre de 2017

# CONTENIDO

---

- Tabla de cuentas RR7
- Fecha de entrega
- Máscara de los archivos
- Carta de aclaraciones
- Validaciones de Sistemas y posteriores
- Política de prórrogas
- Consideraciones para validaciones



# TABLA DE CUENTAS RR7

## PRIMAS DEL SEGURO DIRECTO

RR7	PRIMAS
Nivel 1	510
Nivel 2	01

### RR8

Suma campos:

Primas emitidas del básico +  
Primas emitidas de los  
beneficios adicionales

## SINIESTROS DEL SEGURO DIRECTO

RR7	COSTO SINIESTRALIDAD
Nivel 1	570

### RR8

Suma campos:

Rentas + Importe del beneficio +  
otros importes

# FECHA DE ENTREGA

---

- El plazo de entrega de información a través del SEIVE es de **33 días hábiles** posteriores al cierre de 2017 es decir, la fecha límite es el **22 de febrero de 2018**.



# MÁSCARA DE LOS ARCHIVOS (SITI Y SEIVE)

- El archivo con formato ASCII para el SITI usa la máscara:

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Extensión
Caracter	R	R	8	P	E	N	P	0	9	0	1	2	0	1	7	1	2	3	1	.TXT

- El archivo TXT se empaca (Winzip) y se encripta (PGP):

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	Extensión	
Caracter	R	R	8	P	E	N	P	0	9	0	1	2	0	1	7	1	2	3	1	.ZIP	.PGP

# MÁSCARA DE LOS ARCHIVOS (ESC. ACLARATORIOS)

Para el caso de los escritos aclaratorios:

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Extensión
Caracter	R	R	8	P	E	N	E	S	C	#	#	P	0	9	0	1	2	0	1	7	1	2	3	1	.PDF

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	Extensión	
Caracter	R	R	8	P	E	N	E	S	C	P	0	9	0	1	2	0	1	7	1	2	3	1	.ZIP	.PGP

# CARTA DE ACLARACIÓN

---

- Los caracteres “##” significan consecutivos del 01 al 99.
- Los archivos PDF deberán de entregarse en papelería oficial, con firmas del responsable y revisor, así como teléfonos y correos de contacto.
- El plazo de entrega de información a través del SEIVE para dichas aclaraciones (en su caso) no existe, sin embargo, deberían entregarse inmediatamente después de entregar la estadística correspondiente.

# VALIDACIONES DE SISTEMAS Y POSTERIORES



El Sistema de recepción denominado SEIVE valida la entrega, las máscaras y contenidos de los ZIP y PGP, enviando un mensaje de recepción.

Así mismo, el SITI (base de datos) realiza validaciones del registro de control, tipo de campos, longitud de los mismos, catálogos y algunas otras básicas (fechas por ejemplo) de cada sistema, ofreciendo un “log” empacado de los errores (rechazo) y en su caso, un acuse de envío exitoso.





# VALIDACIONES DE SISTEMAS Y POSTERIORES

---

Posteriormente, la Comisión realiza validaciones a nivel detalle de la estadística entregada: Montos, fechas, cruce de campos afines, cifras contables contra el RR7, entre otros.

Dichas validaciones son las mismas que AMIS ofrece a sus afiliadas mediante su validador. Éstas se encuentran disponibles como pseudo-código en la página de la AMIS o pueden solicitarlas a la Comisión.



# POLÍTICA DE PRÓRROGAS



La normativa vigente de la LISF y CUSF, señalan que las compañías pueden solicitar una prórroga hasta por la mitad del periodo original de la entrega, sin embargo, es facultad de la Comisión otorgar hasta dicho lapso y en general, ofrece **10 días hábiles como máximo.**

En caso de encontrarse dentro del plazo de entrega original, se pueden realizar tantas sustituciones voluntarias como soliciten y en caso de requerir más tiempo, deberá someterse un programa de autocorrección a la Dirección General de Desarrollo e Investigación.



# CONSIDERACIONES PARA VALIDACIONES

---

Los errores más comunes en los campos listados durante las validaciones son:

- NSS (dígito verificador como catálogo), CURP (edad, sexo y caracteres no válidos), fechas de nacimiento, montos negativos o montos muy grandes.
- Incompatibilidad de campos afines: CURP vs sexo, fecha inicio de derecho vs fecha de muerte o nacimiento, fecha de muerte vs causa de muerte, fecha de baja vs fecha de muerte y fecha de alta vs fecha de inicio de vigencia.

# CONSIDERACIONES PARA VALIDACIONES

---

- Registros que al cierre pasado estaban reportados como vigor y en el periodo en curso ya no aparecen, así como registros que no pasaron al tipo de pensión que deberían.
- Cuadre con las cifras contables.

# COMENTARIOS O DUDAS

---

Alfonso Parrao Guzmán  
[aparrao@cnsf.gob.mx](mailto:aparrao@cnsf.gob.mx)  
Teléfono: 5724-7637