

R14 INFORMACIÓN CUALITATIVA

R14 A-1412 FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, JUBILADOS, PERSONAL POR HONORARIOS Y SUCURSALES

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Contenido

Abreviaciones	1
Fundamento legal de la serie	2
1. Facultades de la CNBV	2
2. Respecto de los reportes regulatorios	2
3. De los medios de entrega.....	2
4. Periodicidad de la serie	2
Objetivo de la serie.....	3
Consideraciones generales de la serie	3
Formatos de captura.....	4
R14 A 1412 Funcionarios, empleados, jubilados, personal por honorarios y sucursales...	4
A. Descripción del reporte	4
B. Precisiones de llenado del reporte	4
C. Validaciones del reporte.....	6
D. Definición de documento.....	7
Anexo 1	8

Abreviaciones

CNBV Comisión	^o Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CUB	Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito (Circular Única de Bancos)
LCNBV	Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
SITI	Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información

Fundamento legal de la serie

Las instituciones de Banca de Desarrollo deberán enviar la información que se solicita en el reporte:

- R14 A-1412 Funcionarios, empleados, jubilados, personal por honorarios y sucursales

El envío de dicha información deberá efectuarse de acuerdo con lo señalado en las siguientes disposiciones legales:

1. Facultades de la CNBV

Artículo 4º, fracción V LCNBV: *“Corresponde a la Comisión expedir normas respecto a la información que deben proporcionarle periódicamente las entidades”.*

2. Respecto de los reportes regulatorios

Artículo 207 de la CUB: *“...Las instituciones deberán proporcionar a la Comisión, con la periodicidad establecida en los artículos siguientes la información que se adjunta a las presentes disposiciones como Anexo 36...”.*

3. De los medios de entrega

Artículo 213 de la CUB: *“Las Instituciones, salvo disposición expresa en contrario, 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 instituciones deberán realizar el envío vacío, funcionalidad que está disponible en dicho sistema.”.*

4. Periodicidad de la serie

Artículo 208 de la CUB: *“Las instituciones presentarán la información a que se refiere el artículo 207 anterior, con la periodicidad que a continuación se indica:*

...

II. Trimestralmente, La información de las series R14 reporte A-1412, ... deberá enviarse dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha”.

Objetivo de la serie

La serie **R14** tiene como objetivo recabar información cualitativa respecto a la integración accionaria de las instituciones de banca múltiple y el número de funcionarios, empleados, jubilados, personal por honorarios y número de sucursales de las instituciones de banca de desarrollo, la serie se integra por dos (2) subreportes, cuya frecuencia de elaboración y presentación debe ser trimestral; el reporte **A-1412 Funcionarios, empleados, jubilados, personal por honorarios y sucursales** que compete a este instructivo, **aplica únicamente** a la Banca de desarrollo.

Consideraciones generales de la serie

La definición del 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.

Los datos tipo **fecha** se deben reportar sin guiones, sin espacios, sin diagonales ni caracteres especiales y en formato AAAAMM, por ejemplo, si el periodo que está reportando la entidad supervisada es diciembre de 2016, entonces se debe anotar 201612.

Los datos proporcionados en este reporte deben presentarse en unidades, sin comas y sin puntos. Ejemplo: 50,839 deberá reportarse 50839.

Todas las columnas deberán reportarse con dato, por lo que no se aceptarán campos vacíos en el envío de la información.

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**.

Este instructivo pretende ser una guía clara y útil para los usuarios por lo que es susceptible de mejora continua y cualquier comentario o sugerencia podrá transmitirse a través del correo calidadinfo@cnbv.gob.mx.

Formatos de captura

La información deberá enviarse una sola vez y se recibirá asumiendo que reúne todas las características requeridas, en virtud de lo cual no podrá ser modificada, generando el SITI un acuse de recibo electrónico.

Una vez recibida la información será revisada y de no reunir la calidad y características exigibles o ser presentada de forma incompleta, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación y, en consecuencia, se procederá a la imposición de sanciones correspondientes.

Las instituciones llevarán a cabo el envío de la información de los reportes mencionados de acuerdo con las siguientes especificaciones:

R14 A 1412 Funcionarios, empleados, jubilados, personal por honorarios y sucursales.

A. Descripción del reporte

Este reporte recaba la información que permite conocer el número de funcionarios, empleados, jubilados y personal por honorarios, así como, el número de sucursales. Esta información deberá ser proporcionada para cada uno de los meses que conforman el trimestre reportado. Este reporte aplica únicamente a la **Banca de desarrollo**.

El reporte se encuentra dividido en 2 secciones:

- I. *Sección identificador del reporte.* - En esta sección se registran campos generales del reporte como son: periodo, clave de la institución y clave del reporte.
- II. *Sección información cualitativa.* - Contiene los campos necesarios para poder identificar y cuantificar las cifras de cada una de las variables. Incluye información relacionada con el número de funcionarios, empleados jubilados, entre otros campos.

B. Precisiones de llenado del reporte

Este instructivo tiene como finalidad proporcionar información del tipo de dato y características que deben registrar las instituciones para cada una de las columnas requeridas. El reporte está conformado por 7 columnas las cuales se describen a continuación:

R14 A-1412 FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, JUBILADOS, PERSONAL POR HONORARIOS Y SUCURSALES	
COLUMNA	DESCRIPCIÓN
I. SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	
1	PERIODO Este dato se captura en la carátula al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo que las instituciones envían a esta CNBV, y se refiere al periodo al que corresponde la información que se está reportando.

R14 A-1412 FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, JUBILADOS, PERSONAL POR HONORARIOS Y SUCURSALES													
COLUMNA	DESCRIPCIÓN												
	Ejemplo: diciembre 2016 se reporta bajo el formato año y mes (AAAAMM) 201612.												
2	<p>ENTIDAD</p> <p>Este dato se captura en la carátula al momento de importar el documento en el SITI, por lo que no forma parte del archivo que las instituciones envían a esta CNBV, y se refiere a la clave que tienen asignada para el envío de su información, esta clave puede ser consultada del catálogo denominado “Catálogo de instituciones”.</p>												
3	<p>REPORTE</p> <p>Este dato corresponde con la clave del reporte que se está enviando, para estos efectos se debe utilizar la clave 1412, misma que se puede obtener del catálogo denominado “Catálogo de subreportes CC”.</p>												
II. SECCIÓN INFORMACIÓN CUALITATIVA													
4	<p>NÚMERO DE SECUENCIA</p> <p>Es el número asignado a cada dato 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 reportados.</p>												
5	<p>INFORMACIÓN CUALITATIVA</p> <p>Corresponde a la clave de tipo de concepto de acuerdo a la información a reportar. Para tal fin se utilizará el catálogo disponible en el SITI denominado “Catálogo de información cualitativa CC”.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Información cualitativa</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>Funcionarios</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>Empleados</td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>Jubilados</td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>Personal por honorarios</td> </tr> <tr> <td>50</td> <td>Sucursales</td> </tr> </tbody> </table> <p>Esta información deberá ser proporcionada para cada uno de los meses que conforman el trimestre reportado. Para mayor referencia consultar “Anexo 1”.</p>	Información cualitativa	Descripción	10	Funcionarios	20	Empleados	30	Jubilados	40	Personal por honorarios	50	Sucursales
Información cualitativa	Descripción												
10	Funcionarios												
20	Empleados												
30	Jubilados												
40	Personal por honorarios												
50	Sucursales												
6	<p>PERIODOS TRIMESTRE</p> <p>Corresponde a la clave de periodo del trimestre de acuerdo a la información a reportar. Para tal fin se utilizará el catálogo disponible en SITI denominado “Periodos trimestre”.</p>												

R14 A-1412 FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, JUBILADOS, PERSONAL POR HONORARIOS Y SUCURSALES			
COLUMNA	DESCRIPCIÓN		
	Clave	Descripción	
	1	Mes 1 del trimestre	
	2	Mes 2 del trimestre	
	3	Mes 3 del trimestre	
7	DATO Corresponde a la cifra total por periodo referente al número de funcionarios, empleados, jubilados, personal por honorarios y sucursales de las entidades.		

C. Validaciones del reporte

Consideraciones generales:

- No se aceptan campos vacíos. Todas las columnas vendrán con dato.
- Las claves de catálogo deberán anotarse de manera idéntica como se muestran en el SITI.

Validaciones:

Las validaciones aplicables al reporte A-1412 Funcionarios, empleados, jubilados, personal por honorarios y sucursales son las siguientes:

I. SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE

- PERIODO**
 - Deberá ser un periodo válido.
 - El periodo deberá ser igual al periodo actual de envío.
- ENTIDAD**
 - La clave de la entidad debe existir en el catálogo de Instituciones disponible en el SITI.
 - La clave de la entidad capturada debe corresponder con la clave de usuario que se conecta al sistema.
- REPORTE**
 - La clave de reporte deberá ser = "1412".

II. SECCIÓN INFORMACIÓN CUALITATIVA

4. **NÚMERO DE SECUENCIA**
 - a. Debe iniciar en 1 y ser consecutivo.
 - b. El número de secuencia máximo debe ser el mismo que el número de registros que se registra en la tabla de envío.

5. **INFORMACIÓN CUALITATIVA**
 - a. La clave de tipo de concepto debe existir en el “Catálogo de información cualitativa CC” disponible en el SITI.

6. **PERIODOS TRIMESTRE**
 - a. Deberá ser una clave de periodo del trimestre válida de acuerdo al catálogo de periodo del trimestre.
 - b. La clave de periodo deberá ser 1, 2 o 3 respectivamente de acuerdo a lo siguiente: "1" para el primer mes del trimestre, "2" para el segundo mes del trimestre y "3" para el tercer mes del trimestre reportado.

7. **DATO**
 - a. Los datos proporcionados en este reporte deben presentarse en unidades, sin comas y sin puntos. Ejemplo: 50,839 deberá reportarse 50839.

D. Definición de documento

El siguiente cuadro se considera informativo, por lo que deberán apagarse a lo presentado en SITI.

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

Columna	Nombre	Tipo de dato	Longitud	Decimales
Sección identificador del reporte				
1	Periodo	Numérico	6	0
2	Entidad	Alfanumérico	6	0
3	Reporte	Numérico	4	0
Sección información cualitativa				
4	Número de secuencia	Numérico	4	0
5	Información cualitativa	Numérico	3	0
6	Periodos trimestre	Numérico	4	0
7	Dato	Numérico	10	0

Anexo 1

Ejemplo de llenado de tipo de concepto y periodo del trimestre

Los elementos que integran el llenado del reporte se describen a continuación, considerando las cifras presentadas mes por mes:

Serie R14 Información cualitativa			
Reporte R14 A-1412 Funcionarios, empleados, jubilados, personal por honorarios y sucursales			
Concepto	Datos correspondientes al mes 1 del trimestre	Datos correspondientes al mes 2 del trimestre	Datos correspondientes al mes 3 del trimestre
10 Funcionarios	cifra en unidades	cifra en unidades	cifra en unidades
20 Empleados	cifra en unidades	cifra en unidades	cifra en unidades
30 Jubilados	cifra en unidades	cifra en unidades	cifra en unidades
40 Personal por honorarios	cifra en unidades	cifra en unidades	cifra en unidades
50 Sucursales	cifra en unidades	cifra en unidades	cifra en unidades