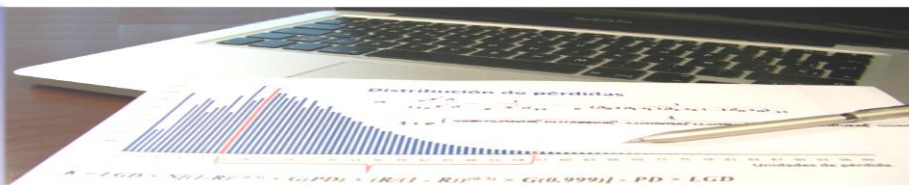




Gobierno Corporativo y Administración de Riesgos

Presentación para

Afianzadora Sofimex, S.A.



Sección 1: Gobierno Corporativo

1. Antecedentes

- 1.1. ¿Qué es el Acuerdo de Solvencia II? Objetivos y principales aspectos regulatorios establecidos en el Acuerdo.
- 1.2. Proceso de adecuación y entrada en vigor de la CUSF.
- 1.3. Estructura de la LISF y de la CUSF.

2. Cambios principales en los requerimientos cuantitativos

- 2.1. Reservas técnicas:
 - 2.1.1. Reserva de fianzas en vigor.
 - 2.1.2. Reserva de contingencia.
- 2.2. Requerimiento de capital de solvencia.

3. Gobierno Corporativo

- 3.1. Control Interno.
- 3.2. Sistema de Administración de Riesgos.
- 3.3. Función actuarial.
- 3.4. Nombramiento de Consejeros y Funcionarios.
- 3.5. Contratación de Servicios con Terceros.
- 3.6. Auditoría Interna.

4. Cambios en otras normas internas

- 4.2. Política de Inversiones.

5. Revelación al público

5.1. Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera.

Sección 2: Administración de Riesgos

6. Nueva regulación sobre administración de riesgos para afianzadoras en México

6.1. ¿Qué es el sistema de administración de riesgos?

6.2. ¿Cuáles son los riesgos que se deben administrar?

6.3. Participantes en la administración de riesgos en Sofimex.

7. Concepto y alcance de la administración de riesgos en una institución de fianzas:

7.1. Concepto y alcance de los riesgos que se tienen que administrar: Suscripción, mercado, crédito, operativo, liquidez, descalce y concentración.

7.2. Funciones en la administración de riesgos.

- Medición.
- Administración.
- Revelación.
- Autoevaluación de riesgos y solvencia institucionales (ARSI).

7.3. Estrategia de administración del riesgo operativo en Sofimex:

- Identificación de riesgos.
- Seguimiento a indicadores.
- Reporte de incidentes.

7.4. Funciones del personal en la administración del riesgo operativo:

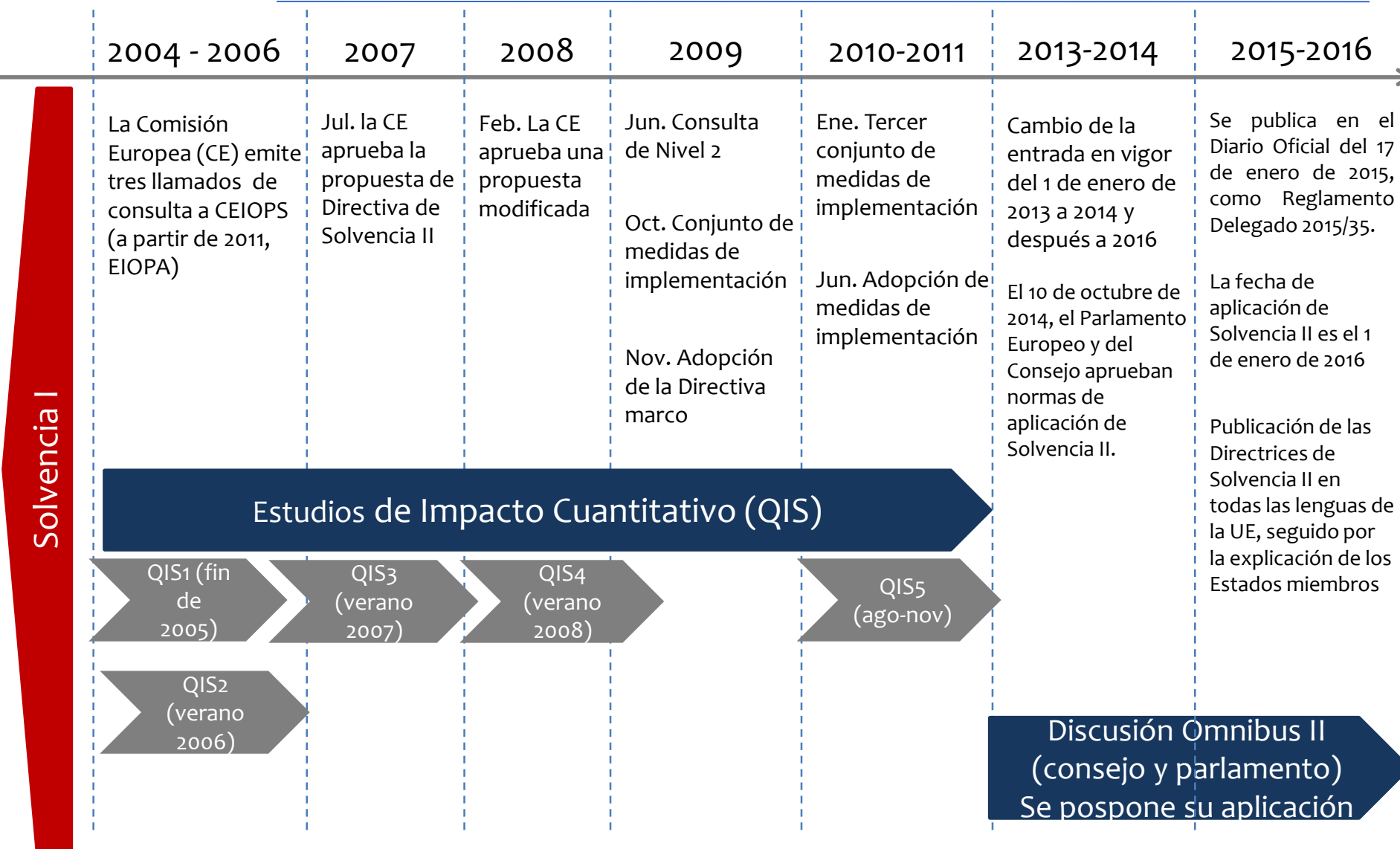
- Área de Administración de Riesgos.
- Comité Consultivo de Administración de Riesgos.
- Titular de cada área de la institución.

7.5. Evaluación y clasificación de riesgos: frecuencia y severidad de pérdidas de los riesgos.

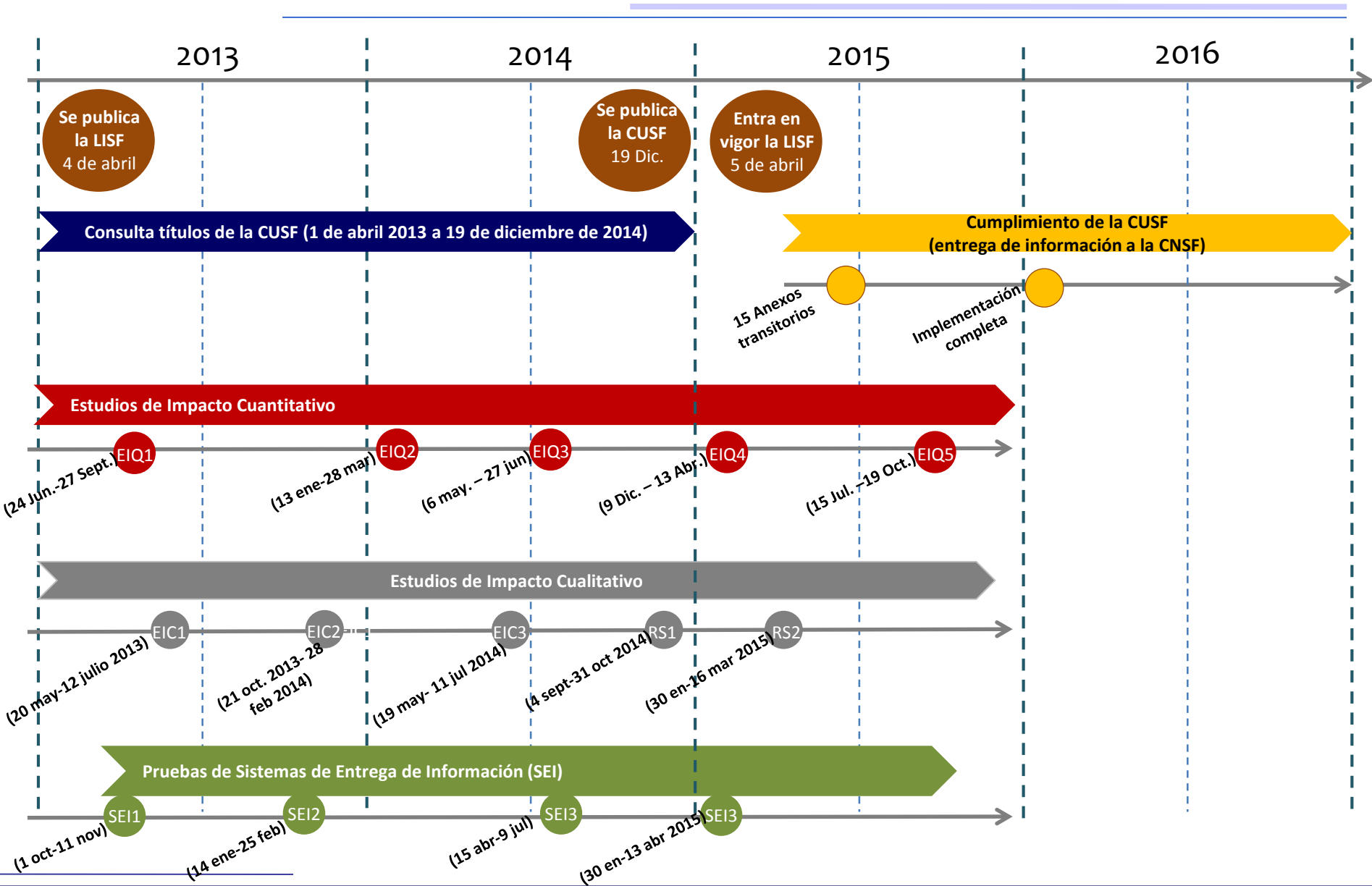
7.6. Acciones de mitigación y control de riesgos operativos.

1.1. ¿Qué es el Acuerdo de Solvencia II?

Objetivos y principales aspectos regulatorios establecidos en el Acuerdo



1.2. Proceso de adecuación y entrada en vigor de la CUSF



La nueva regulación mexicana adopta los lineamientos establecidos en el Acuerdo europeo de Solvencia II y puede dividirse en tres áreas conocidas como pilares, en donde se establece la normatividad para las instituciones de seguros y fianzas y sus supervisores:

SOLVENCIA II

Requerimientos cuantitativos

- **Reservas técnicas:**
 - Mejor estimador (BEL)
 - Margen de riesgo
- **Capital mínimo pagado**
- **Requerimiento de capital de solvencia (RCS)** por riesgos de:
 - Técnicos
 - Mercado
 - Descalce
 - Liquidez
 - Crédito (incumplimiento)
 - Concentración
 - Operativo
- Condiciones de elegibilidad de fondos propios admisibles

PILAR 1

Requerimientos cualitativos

- Gobierno corporativo:
 - Administración de riesgos
 - Auditoría interna.
 - Contraloría interna.
 - Función actuarial.
 - Contratación de servicios con terceros.
- Lineamientos para la supervisión.

PILAR 2

Disciplina de mercado

- Revelación de información a reguladores.
- Revelación de información al mercado.

PILAR 3

	Contenido	Fecha de publicación
Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas	510 Artículos 13 Títulos 16 disposiciones transitorias 3 Artículos transitorios del 2013 y 1 Artículo transitorio del 2014 188 páginas	04 de abril de 2013
Circular Única de Seguros y Fianzas	39 Títulos 215 Capítulos 624 páginas	19 de diciembre de 2014
	337 Anexos 15 Anexos Transitorios	11, 23, 30 de marzo y 1, 3 abril 2015. 23 de enero, 19 y 26 de febrero 2015.

Sección 1: Gobierno Corporativo

1. Antecedentes

- 1.1. ¿Qué es el Acuerdo de Solvencia II? Objetivos y principales aspectos regulatorios establecidos en el Acuerdo.
- 1.2. Proceso de adecuación y entrada en vigor de la CUSF.
- 1.3. Estructura de la LISF y de la CUSF.

2. Cambios principales en los requerimientos cuantitativos

- 2.1. Reservas técnicas:
 - 2.1.1. Reserva de fianzas en vigor.
 - 2.1.2. Reserva de contingencia.
- 2.2. Requerimiento de capital de solvencia.

3. Gobierno Corporativo

- 3.1. Control Interno.
- 3.2. Sistema de Administración de Riesgos.
- 3.3. Función actuarial.
- 3.4. Nombramiento de Consejeros y Funcionarios.
- 3.5. Contratación de Servicios con Terceros.
- 3.6. Auditoría Interna.

4. Cambios en otras normas internas

- 4.2. Política de Inversiones.

2. Cambios principales en los requerimientos cuantitativos

	Regulación anterior		Nueva regulación	
	Requerimiento	Características	Requerimiento	Cambios
1. Reservas	De fianzas en vigor		De fianzas en vigor	Incluye gastos de administración
	De contingencia	13% de la prima de reserva	De contingencia	15% de la prima de reserva retenida
2. Capital	RCMBO	Basado sólo en riesgo de suscripción	Requerimiento de capital de solvencia (RCS)	Basado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Riesgo de suscripción 2. Riesgo financiero (mercado y crédito) 3. Riesgo de contraparte (crédito) 4. Riesgo operativo
	Capital mínimo pagado		Capital mínimo pagado	
3. Balance	Valores contables		Valores de mercado de activos y pasivos	
	Capital contable		Fondos propios	

Sección 1: Gobierno Corporativo

1. Antecedentes

- 1.1. ¿Qué es el Acuerdo de Solvencia II? Objetivos y principales aspectos regulatorios establecidos en el Acuerdo.
- 1.2. Proceso de adecuación y entrada en vigor de la CUSF.
- 1.3. Estructura de la LISF y de la CUSF.

2. Cambios principales en los requerimientos cuantitativos

- 2.1. Reservas técnicas:
 - 2.1.1. Reserva de fianzas en vigor.
 - 2.1.2. Reserva de contingencia.
- 2.2. Requerimiento de capital de solvencia.

3. Gobierno Corporativo

- 3.1. Control Interno.
- 3.2. Sistema de Administración de Riesgos.
- 3.3. Función actuarial.
- 3.4. Nombramiento de Consejeros y Funcionarios.
- 3.5. Contratación de Servicios con Terceros.
- 3.6. Auditoría Interna.

4. Cambios en otras normas internas

- 4.2. Política de Inversiones.

3. Gobierno Corporativo

Es el conjunto de principios que norman la actuación de los órganos de gobierno de una institución o empresa, como son el Consejo de Administración, los Comités que lo apoyan y sus directivos.

Este conjunto de principios son conocidos como Mejores Prácticas Corporativas, y están plasmados en un documento que en cada país recibe un nombre diferente, pero cuyo contenido básico es compartido por todos.

Un esquema de Gobierno Corporativo debe integrar los siguientes conceptos:

- Asegurar el tratamiento equitativo a todos los accionistas. Además de reconocer los derechos de los inversionistas, promoviendo una activa cooperación con las empresas.
- Asegurar una revelación adecuada de todos los asuntos relevantes de la empresa, incluyendo la situación financiera, desempeño, tenencia accionaria y su administración.
- Asegurar que los accionistas y el mercado tengan acceso a la información pública de la sociedad.
- Establecer mecanismos de control interno.
- Asegurar que la sociedad cuente con mecanismos necesarios que permitan comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales que le son aplicables.

3.1. Control Interno

¿Qué es el sistema de control interno?

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y metodologías, así como el entorno que desarrolla el Consejo de Administración, el Director General y funcionarios que se encuentran a cargo de la Institución, con el objetivo de prevenir los posibles riesgos que afecten el funcionamiento y resultados de la misma. Se compone de los siguientes elementos:

- Entorno de control.
- Evaluación de los Riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión.

Verificará el correcto apego de:

- Procesos.
- Operaciones.
- Transacciones.
- Que la elaboración de información financiera se lleve a cabo de forma precisa, íntegra, confiable y oportuna.

3.1. Control Interno

El Responsable del Sistema de Contraloría Interna deberá:

- Proporcionar al Consejo de Administración y a la Dirección General, los elementos necesarios para evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
- Dar Seguimiento al Sistema de Control Interno.
- Notificar los resultados y recomendaciones de la Función de Contraloría.
- Supervisar:
 - La entrega de la información a la Comisión.
 - El desempeño de los Controles Operativos.
- Mantener informado al Consejo de Administración, Comité de Auditoría, Director General y Auditoría Interna, sobre:
 - El nivel de cumplimiento de los límites de los controles operativos.
 - Las desviaciones detectadas.

3.1. Control Interno

A quién aplica	Todo aquel que dentro de sus funciones se encuentre la Contraloría Interna, así como los funcionarios, empleados y demás personas que ocupen un empleo, cargo o comisión y que realicen alguna actividad de riesgo para Afianzadora SOFIMEX.
Responsable de instrumentarla	El Responsable del Sistema de Contraloría Interna.
Disposiciones	Título 3 Del Gobierno Corporativo. <ul style="list-style-type: none">• Capítulo 3.1 Del Sistema de Gobierno Corporativo.• Capítulo 3.3. Del control interno.

3.2 Sistema de Administración de Riesgos

Se define al **Sistema de Administración de Riesgos** como el conjunto de **políticas, estrategias, procesos y procedimientos** necesarios para administrar los riesgos a los que esté expuesta la Institución.

El Sistema de Administración de Riesgos se caracteriza porque:

- Es supervisado por el **Consejo**.
- La función de administración de riesgos está a cargo de un **área independiente** de las áreas de operación.
- Contempla los riesgos de **suscripción**, mercado, **crédito**, descalce, liquidez, concentración y **operativo**.
- Se establecen límites a la exposición a riesgos de mercado, crédito y concentración.
- Está vinculada con el requerimiento de capital, porque éste se calcula en función de la exposición a riesgos de la institución.
- Incluye la administración de riesgos en recursos monetarios de terceros que se encuentran en la institución.
- Se revisará anualmente en la **Autoevaluación de Riesgos y Solvencia Institucionales**.

En la segunda parte del curso se analizará con mayor amplitud al Sistema de Administración de Riesgos.

3.3 Función actuarial

La función actuarial deberá ser desempeñada por personas con conocimiento y experiencia suficientes en materia de matemática actuarial y financiera, y de estadística.

La función actuarial de la Institución será responsable de:

- Coordinar las labores actuariales relacionadas con el diseño y viabilidad técnica de las notas técnicas de fianzas, de tal forma que los mismos se ajusten a lo señalado en la LISF, en las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- Coordinar el cálculo y valuación de las reservas técnicas que la Institución deba constituir, de conformidad con lo previsto en la LISF y en la CUSF;
- Verificar la adecuación de las metodologías y los modelos utilizados, así como de las hipótesis empleadas en el cálculo de las reservas técnicas de la Institución;
- Evaluar la suficiencia, confiabilidad, consistencia, oportunidad, calidad y relevancia de los datos utilizados en el cálculo de las reservas técnicas;
- Comparar la estimación empleada en el cálculo de las reservas técnicas con la experiencia anterior de la Institución;
- Mantener informado al Consejo de Administración y a la Dirección General sobre la confiabilidad y razonabilidad del cálculo de las reservas técnicas;
- Pronunciarse ante el Consejo de Administración y la Dirección General sobre la política general de suscripción y obtención de garantías de la Institución;

3.3 Función actuarial

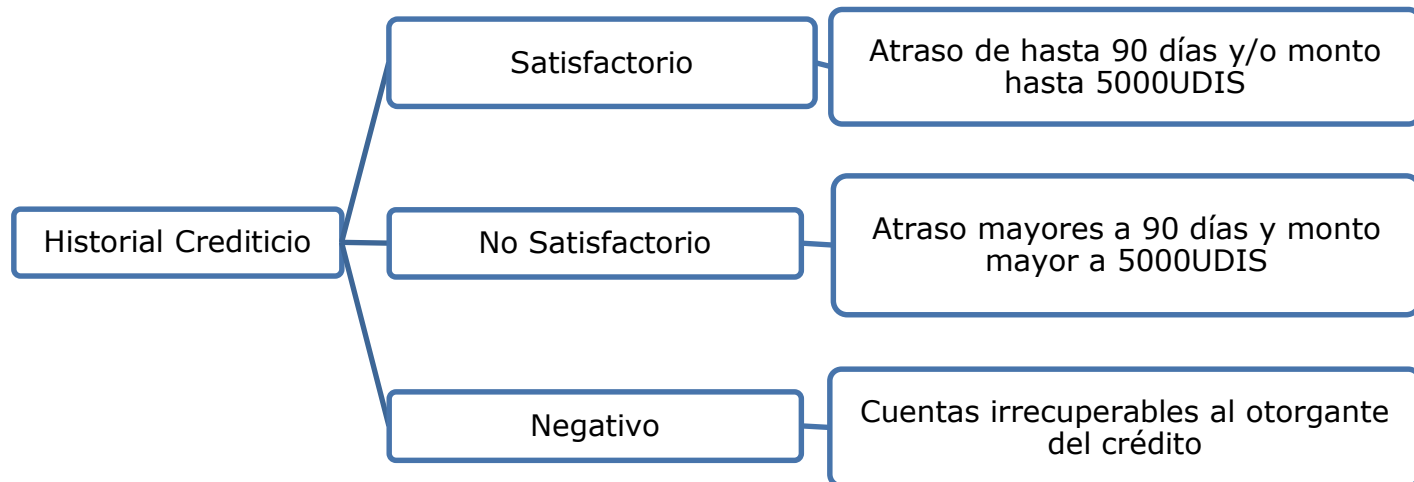
- Pronunciarse ante el Consejo de Administración y la Dirección General sobre la idoneidad de los contratos de Reafianzamiento, así como otros mecanismos empleados para la transferencia de responsabilidades, y en general, sobre la política de dispersión de riesgos de la Institución;
- Apoyar las labores técnicas relativas a:
 - La modelización de los riesgos en que se basa el cálculo del RCS;
 - El desarrollo de modelos internos para el cálculo del RCS;
 - La gestión de activos y pasivos;
 - La elaboración de la ARSI, y
 - La realización de la Prueba de Solvencia Dinámica y otras pruebas de estrés, y
- Contribuir a la aplicación efectiva del sistema integral de administración de riesgos de la Institución.

A quién aplica	Al encargado de la Función Actuarial y al Consejo de Administración.
Responsable de instrumentarla	Funcionario nombrado por la Institución
Disposiciones	Título 3 Del Gobierno Corporativo. • Capítulo 3.5. De la Función Actuarial

3.4. Nombramiento de Consejeros y Funcionarios

Para el Nombramiento de Consejeros y Funcionarios, la Institución deberá:

- Establecer las políticas y procedimientos para su Nombramiento así como su ratificación.
- Definir los parámetros para la evaluación, designación, destitución y suspensión.
- Notificar a la Comisión los nombramientos designados.
- Integrar un expediente y actualizarlo de forma anual.
- Verificar el historial crediticio y de honorabilidad, anualmente.



3.4. Nombramiento de Consejeros y Funcionarios

Para acreditar la calidad y capacidad técnica, se deberá incluir dentro del expediente, evidencia documental de los conocimientos del candidato relacionados con la operación y funcionamiento de la Institución, o del área específica en la que habrá de prestar sus servicios, así como aquellos que se requieran para el adecuado desempeño de las funciones que se le pretenda conferir.

Para ser nombrados como Consejeros y Funcionarios, deberán cumplir:

- Contar con experiencia de al menos cinco años en puestos de alto nivel decisorio; relacionada con el sector afianzador.
- Cuando menos el 25% de los Consejeros propietarios deberán ser Consejeros Independientes.
- Establecer mecanismos que permitan verificar, el cumplimiento de los requisitos para los Consejeros y Funcionarios.
- El Director Administrativo deberá informar a los Consejeros y Funcionarios los supuestos, en los que podrían incurrir en falta de cumplimiento, restricciones e incompatibilidades para desempeñar su función.

3.4. Nombramiento de Consejeros y Funcionarios

A quién aplica	Consejeros, Director General y a los funcionarios con las dos jerarquías inmediatas inferiores a las del DG.
Responsable de instrumentar la normatividad interna	Dirección Administrativa.
Disposiciones	Título 3 Del Gobierno Corporativo. <ul style="list-style-type: none">• Capítulo 3.7. De los Consejeros y Funcionarios.

3.5. Contratación de Servicios con Terceros

Su objetivo es garantizar que las funciones operativas relacionadas con la actividad de la Institución que sean contratadas con terceros, cumplan en todo momento con las obligaciones previstas en la LISF, en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, y en la CUSF.

No se podrá contratar con terceros:

- Funciones operativas.
- Cuando se deteriore la calidad o eficacia del Sistema de Gobierno Corporativo.
- Cuando se incremente en forma excesiva el Riesgo Operativo.
- Cuando se menoscabe la capacidad de la Comisión para el desempeño de sus funciones.
- Cuando se afecte la prestación de un adecuado servicio al público usuario.
- Las funciones de Contraloría y Auditoría Interna.

El Área Interesada en realizar una contratación deberá:

- Conservar la evidencia de la Contratación.
- Evaluar la capacidad técnica, calidad y precio, en caso de existir contratos de duración indefinida.
- Integrar un expediente por cada uno de los servicios que se contrate.
- Entregar el expediente original a la Dirección Administrativa.
- Apegarse a lo establecido en el Manual.

3.5. Contratación de Servicios con Terceros

Los Contratos deben prever:

- Términos y condiciones.
- Cláusula donde el tercero declare que recibe periódicamente una adecuada capacitación.
- Los requisitos de los procesos operativos y de control que debe cumplir.
- La aceptación del tercero para:
 - Cumplir con lo establecido en el Manual.
 - Permitir visitas de:
 - Comisión.
 - Auditor Externo.
 - Actuario Independiente.
 - Informar de cualquier reforma a su objeto social o en su organización interna que pudiera afectar la prestación del servicio.

El Director Administrativo deberá presentar a la Comisión un informe de las contrataciones realizadas.

3.5. Contratación de Servicios con Terceros

En el Manual se detallan las políticas para la contratación de:

- Proveedor de Precios
- Auditores Externos Independientes
- Actuarios Independientes
- Servicios de TI
- Servicios no relevantes
- Renovación de Contratos de Servicios con Terceros

3.5. Contratación de Servicios con Terceros

A quién aplica	Todos los responsables de la contratación de servicios con terceros.
Responsable de instrumentar la normatividad interna	Dirección Administrativa.
Disposiciones	<p>Título 3 Del Gobierno Corporativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capítulo 3.6. De la Contratación de Servicios con Terceros. <p>Título 12. De la Contratación de Servicios con Terceros y las Operaciones con Entidades Relacionadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capítulo 12.1. De la Contratación de Servicios con Terceros • Capítulo 12.2. De las Operaciones con Entidades Relacionadas y el Estudio de Precios de Transferencia. • Capítulo 12.3. De la Información y Comprobación Respecto de la Contratación de Servicios con Terceros y de las Operaciones con Entidades Relacionadas.

3.6. Auditoría Interna

La función del Área de Auditoría Interna es objetiva e independiente de las funciones operativas, se efectúa por un área específica que forma parte de la estructura organizacional de la Institución

Tendrá las siguientes funciones:

- Apegarse a las políticas y procedimientos y Monitorear el Sistema de Alertas.
- Evaluar el funcionamiento operativo de las distintas áreas.
- Verificar que existan planes de contingencia.
- Valorar la eficacia de los procedimientos de Control Interno.
- Verificar la estructura organizacional autorizada por el Consejo de Administración.
- Instrumentar procedimientos para evaluar y reportar el cumplimiento a las políticas para la contratación de servicios con terceros.
- Reportar los resultados de las auditorías realizadas.
- Informar el resultado de su gestión.
- Dar seguimiento a las deficiencias o desviaciones detectadas en relación con la operación.
- Presentar el programa de trabajo del Área de Auditoría Interna.

3.6. Auditoría Interna

A quién aplica	A cualquier nivel, función, sector, unidad, programa, actividad, proyecto, producto, proceso, registro, transacción, contrato, etc., sin obviar la consideración de su funcionamiento coordinado en el conjunto del sistema.
Responsable de instrumentar la normatividad interna	Área de Auditoría Interna.
Disposiciones	Título 3 Del Gobierno Corporativo. <ul style="list-style-type: none">• Capítulo 3.4. De la Auditoría Interna.

3.6.1 Del Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría, es el órgano responsable de apoyar las funciones realizadas por el Consejo de Administración en materia de control interno, para garantizar que el sistema de Gobierno Corporativo corresponde al volumen de operaciones, naturaleza y complejidad de las actividades de Afianzadora SOFIMEX.

El Comité de Auditoría deberá:

- Vigilar la independencia del área de auditoría interna.
- Evaluar la situación financiera y resultados en relación con indicadores.
- Dar seguimiento a los contratos de Reafianzamiento y, las políticas y normas generales en materia de:
 - Gobierno Corporativo.
 - Suscripción.
 - Reafianzamiento.
 - Comercialización.
 - Financiamiento.
 - Política de Inversión.

3. Principales cambios en el Gobierno Corporativo de Sofimex

- Dar seguimiento a las actividades de:
 - Auditoría Interna.
 - Auditoría Externa.
 - Contraloría Interna.
 - Sistema de Administración Integral de Riesgos.
 - Función Actuarial.
 - Contratación de Servicios con Terceros.
- Aprobar:
 - Los Programas de Autocorrección.
 - El programa de Auditoría Interna.
- Revisar:
 - Los Planes de Regularización.
 - El Código de Conducta.
 - El Manual de Crédito.
- Informar al Consejo de Administración, la situación del Sistema de Gobierno Corporativo y el desempeño de sus actividades.
- Informar a la Comisión los nombres de los que integran el Comité de Auditoría.
- Las demás obligaciones que se deriven de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

3.6.1. Del Comité de Auditoría

A quién aplica	Al Gobierno Corporativo de Afianzadora Sofimex.
Responsable de instrumentar la normatividad interna	Comité de Auditoría.
Disposiciones	Título 3 Del Gobierno Corporativo. <ul style="list-style-type: none">• Capítulo 3.8. Del Comité de Auditoría.

Se integrará por:

- Los miembros serán designados por el Consejo de Administración.
- Entre 3 y 5 serán miembros del Consejo de Administración.
- Al menos uno deberá ser Consejero Independiente.
- Presidido por un Consejero Independiente.

Sección 1: Gobierno Corporativo

1. Antecedentes

- 1.1. ¿Qué es el Acuerdo de Solvencia II? Objetivos y principales aspectos regulatorios establecidos en el Acuerdo.
- 1.2. Proceso de adecuación y entrada en vigor de la CUSF.
- 1.3. Estructura de la LISF y de la CUSF.

2. Cambios principales en los requerimientos cuantitativos

- 2.1. Reservas técnicas:
 - 2.1.1. Reserva de fianzas en vigor.
 - 2.1.2. Reserva de contingencia.
- 2.2. Requerimiento de capital de solvencia.

3. Gobierno Corporativo

- 3.1. Control Interno.
- 3.2. Sistema de Administración de Riesgos.
- 3.3. Función actuarial.
- 3.4. Nombramiento de Consejeros y Funcionarios.
- 3.5. Contratación de Servicios con Terceros.
- 3.6. Auditoría Interna.

4. Cambios en otras normas internas

- 4.2. Política de Inversiones.

4.2. Política de Inversiones

La Política de Inversión se basa en el principio de prudencia, por lo que la inversión de recursos se realiza garantizando la seguridad de la cartera de la Institución, procurando su adecuada diversificación, liquidez y rentabilidad.

La Política de Inversión tiene como objetivos:

- Garantizar que los activos de la Institución se inviertan de manera coherente en términos de moneda, plazo y tasa con las obligaciones a las que respalden.
- Mantener la liquidez apropiada en relación a la exigibilidad de las obligaciones.
- Mantener activos e inversiones suficientes para cubrir la Base de Inversión, así como los Fondos Propios Admisibles necesarios que respalden el Requerimiento de Capital de Solvencia.
- Procurar la diversificación y rentabilidad de la cartera de Inversiones de la Institución.
- Mantener los niveles de riesgo en las inversiones por debajo de los límites autorizados por el Consejo de Administración.
- Que los recursos de terceros administrados por la Institución se inviertan de tal forma que se garantice su seguridad y se eviten minusvalías.

4.2. Política de Inversiones

Comité de Inversiones

Tiene la finalidad de garantizar que las inversiones se mantengan apegadas a lo establecido en la Política y será responsable de seleccionar los activos e inversiones que serán adquiridos. Tiene como funciones:

- Proponer al Consejo:
 - La Política de Inversión.
 - Los mecanismos que se emplearán para controlar:
 - La valuación y registro de los activos e inversiones.
 - La suficiencia de los activos e inversiones para cubrir la Base de Inversión los Fondos Propios Admisibles que respalden el Requerimiento de Capital de Solvencia.
 - Las inversiones y el apego a la política.
- Aprobar:
 - Los criterios para la valuación de las inversiones.
 - La clasificación de los instrumentos.
 - La transferencia entre categorías.
 - La adquisición o venta de inversiones o activos.
 - Los objetivos y procedimientos específicos para la custodia y administración de las inversiones.
 - Los lineamientos para dar seguimiento al límite de exposición de riesgo de crédito.
- Informar al Consejo sobre sus actividades y las decisiones tomadas.

4.2. Política de Inversiones

Las inversiones deben satisfacer:

- Realizarse exclusivamente en activos e instrumentos que sean comprendidos y cuyos riesgos puedan ser medidos y controlados.
- Negociarse en mercados financieros regulados.
- Tener una calificación superior a BB.
- Acatar los límites de exposición al riesgo.
- Cuando se realicen inversiones en empresas relacionadas deberán pactarse en condiciones de mercado.
- Se deberá revisar semestralmente la Estrategia de Inversión.
- Los activos que respalden la Base de Inversión (reservas) deberán acatar los límites de concentración y liquidez establecidos.

4.2. Política de Inversiones.

A quién aplica	Comité Inversión, Área de Tesorería, Subdirección Fiduciaria y todas las demás áreas de la Institución involucradas en el proceso de inversión.
Responsables de instrumentar la normatividad interna	Comité de Inversiones Contralor General Tesorero
Disposiciones	<p>Título 8. De las Inversiones y Otros Activos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capítulo 8.1. De la Política de Inversión de las Instituciones. • Capítulo 8.2. De los activos e inversiones de las instituciones y sociedades mutualistas • Capítulo 8.3 a 8.13 (en donde se describen y establecen las condiciones para invertir en cada tipo de instrumento) • Capítulo 8.17. De los límites que observará la política de inversión en la cobertura de la base de inversión de las instituciones <p>Título 3 Del Gobierno Corporativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capítulo 3.9. Del Comité de Inversiones.

5. Revelación al público

5.1. Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera.

Sección 2: Administración de Riesgos

6. Nueva regulación sobre administración de riesgos para afianzadoras en México

6.1. ¿Qué es el sistema de administración de riesgos?

6.2. ¿Cuáles son los riesgos que se deben administrar?

6.3. Participantes en la administración de riesgos en Sofimex.

7. Concepto y alcance de la administración de riesgos en una institución de fianzas:

7.1. Concepto y alcance de los riesgos que se tienen que administrar: Suscripción, mercado, crédito, operativo, liquidez, descalce y concentración.

7.2. Funciones en la administración de riesgos.

- Medición.
- Administración.
- Revelación.
- Autoevaluación de riesgos y solvencia institucionales (ARSI).

7.3. Estrategia de administración del riesgo operativo en Sofimex:

- Identificación de riesgos.
- Seguimiento a indicadores.
- Reporte de incidentes.

7.4. Funciones del personal en la administración del riesgo operativo:

- Área de Administración de Riesgos.
- Comité Consultivo de Administración de Riesgos.
- Titular de cada área de la institución.

7.5. Evaluación y clasificación de riesgos: frecuencia y severidad de pérdidas de los riesgos.

7.6. Acciones de mitigación y control de riesgos operativos.

5.1. Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera (RSCF).

La Disposición 24.2.1 de la CUSF establece que las Instituciones deberán dar a conocer al público en general el RSCF, el cual deberá publicarse en su página electrónica en Internet dentro de los noventa días hábiles siguientes al cierre del ejercicio.

I. Resumen ejecutivo.	Breve resumen que mostrará cualquier cambio significativo que haya ocurrido en la suscripción de negocios, perfil de riesgos, posición de solvencia o en el sistema de gobierno corporativo desde el último período reportado.
II. Descripción general del negocio y resultados.	<p>Las Instituciones deberán proporcionar una descripción general del negocio y sus resultados, relativa a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Del negocio y su entorno. b) Del desempeño de las actividades de suscripción. c) Del desempeño de las actividades de inversión. d) De los ingresos y gastos de la operación e) Otra información.
III. Gobierno corporativo.	<p>Las Instituciones describirán, de manera general, la estructura de su gobierno corporativo, para facilitar la comprensión de su negocio. Dicha descripción incluirá información relativa a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Del sistema de gobierno corporativo. b) De los requisitos de idoneidad de los Directivos Relevantes de quienes desempeñen otras funciones trascendentes; c) Del sistema de administración integral de riesgos. d) De la Autoevaluación de Riesgos y Solvencia Institucionales (ARSI). e) Del sistema de contraloría interna. f) De la función de auditoría interna. g) De la función actuarial. h) De la contratación de servicios con terceros. i) Otra información.

IV. Perfil de riesgos.	Descripción por separado, para cada categoría de riesgo, de la exposición, la concentración, la reducción y la sensibilidad al riesgo, tomando en cuenta la categorización empleada para el cálculo del RCS, así como en el Manual de Administración de Riesgos
V. Evaluación de la solvencia.	Información sobre su Balance General para fines del cálculo del RCS, incluyendo una descripción general por separado para los activos, las reservas técnicas y otros pasivos, de las bases y los métodos empleados para su valuación, junto con una explicación de las diferencias significativas existentes, en su caso, entre las bases y los métodos para la valuación de los mismos y la empleada en los estados financieros básicos consolidados anuales
VI. Gestión de capital.	Descripción general de la gestión de capital y la interacción con la función de administración de riesgos, que refiera información sobre el horizonte de planeación utilizado y los métodos de gestión del capital empleados, incluyendo cualquier cambio importante respecto al período anterior
VII. Modelo interno.	Si la Institución tiene un modelo interno total o parcial aprobado por la Comisión para el cálculo del RCS, revelará la cualitativa establecida por la CNSF para los modelos internos
VIII. Anexo de información cuantitativa	Anexo cuantitativo relativo a información corporativa, financiera, técnica, de Reaseguro, de Reafianzamiento, de administración de riesgos, regulatoria, administrativa, operacional, económica, de nivel de riesgo, de solvencia y jurídica

5. Revelación al público

5.1. Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera.

Sección 2: Administración de Riesgos

6. Nueva regulación sobre administración de riesgos para afianzadoras en México

6.1. ¿Qué es el sistema de administración de riesgos?

6.2. ¿Cuáles son los riesgos que se deben administrar?

6.3. Participantes en la administración de riesgos en Sofimex.

7. Concepto y alcance de la administración de riesgos en una institución de fianzas:

7.1. Concepto y alcance de los riesgos que se tienen que administrar: Suscripción, mercado, crédito, operativo, liquidez, descalce y concentración.

7.2. Funciones en la administración de riesgos.

- Medición.
- Administración.
- Revelación.
- Autoevaluación de riesgos y solvencia institucionales (ARSI).

7.3. Estrategia de administración del riesgo operativo en Sofimex:

- Identificación de riesgos.
- Seguimiento a indicadores.
- Reporte de incidentes.

7.4. Funciones del personal en la administración del riesgo operativo:

- Área de Administración de Riesgos.
- Comité Consultivo de Administración de Riesgos.
- Titular de cada área de la institución.

7.5. Evaluación y clasificación de riesgos: frecuencia y severidad de pérdidas de los riesgos.

7.6. Acciones de mitigación y control de riesgos operativos.

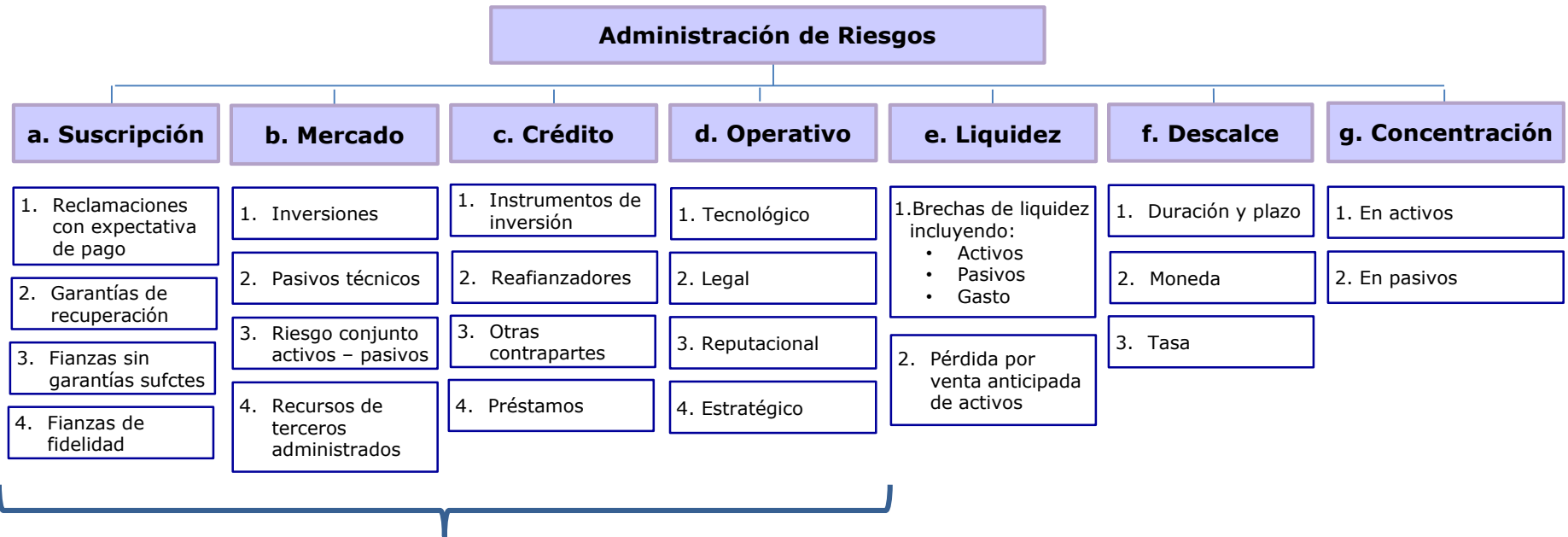
6.1. ¿Qué es el sistema de administración de riesgos?

En la nueva Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (LISF) y nueva Circular Única de Seguros y Fianzas (CUSF) se define como concepto central el **Sistema de Administración de Riesgos**, que está integrado por:



6.2. ¿Cuáles son los riesgos que se deben administrar?

Las instituciones de seguros y fianzas tienen ahora que administrar una gama amplia de riesgos:



Generan el requerimiento de capital de solvencia (RCS)

La administración de riesgos requerirá la participación de diversos órganos de dirección y áreas de la institución:

Consejo de Administración

- Aprueba el sistema de administración de riesgos (políticas, procesos, procedimientos, objetivos, funciones, etc.)
- Aprueba el Manual de Administración de Riesgos.
- Evalúa anualmente el funcionamiento del sistema de administración de riesgos
- Aprueba medidas correctivas a excesos a límites de riesgo
- Recibe los resultados de la autoevaluación de riesgos y solvencia y determina las acciones a seguir

Comité de Riesgos

- Apoya al Consejo en la administración de riesgos.

Comité de Inversiones

- Seguimiento a exposición a riesgos en la cartera de inversiones

Área Actuarial

- Apoya al Área de Riesgos en modelación riesgo suscripción
- A cargo de la prueba de solvencia dinámica

Todas las áreas

- Reportan los indicadores de riesgo y control
- Reportan los incidentes de riesgo operativo

Área de Administración de Riesgos

- Desarrolla y propone el Manual de Riesgos:
 - Objetivos, políticas, procesos y procedimientos.
 - Modelos y metodologías de medición de riesgos
- Realiza mediciones periódicas de exposición a todos los riesgos.
- Realiza evaluaciones de riesgos estratégico y reputacional.
- Sugiere acciones correctivas en caso de excesos a los límites
- Implementa medidas correctivas.
- Informa a:
 - Consejo – trimestralmente
 - Comité de Inversiones – mensualmente
 - Comité de Riesgos – trimestralmente
 - Áreas involucradas
- Conduce la ARSI y presenta al Consejo los resultados.
- Calcula reservas crediticias para los préstamos otorgados.
- Efectúa revisiones anuales a los modelos y sistemas de riesgos.

5. Revelación al público

5.1. Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera.

Sección 2: Administración de Riesgos

6. Nueva regulación sobre administración de riesgos para afianzadoras en México

6.1. ¿Qué es el sistema de administración de riesgos?

6.2. ¿Cuáles son los riesgos que se deben administrar?

6.3. Participantes en la administración de riesgos en Sofimex.

7. Concepto y alcance de la administración de riesgos en una institución de fianzas:

7.1. Concepto y alcance de los riesgos que se tienen que administrar: Suscripción, mercado, crédito, operativo, liquidez, descalce y concentración.

7.2. Funciones en la administración de riesgos.

- Medición.
- Administración.
- Revelación.
- Autoevaluación de riesgos y solvencia institucionales (ARSI).

7.3. Estrategia de administración del riesgo operativo en Sofimex:

- Identificación de riesgos.
- Seguimiento a indicadores.
- Reporte de incidentes.

7.4. Funciones del personal en la administración del riesgo operativo:

- Área de Administración de Riesgos.
- Comité Consultivo de Administración de Riesgos.
- Titular de cada área de la institución.

7.5. Evaluación y clasificación de riesgos: frecuencia y severidad de pérdidas de los riesgos.

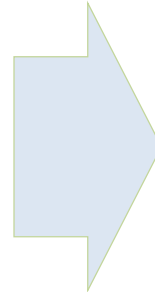
7.6. Acciones de mitigación y control de riesgos operativos.

7.1. Concepto y alcance de los riesgos que se tienen que administrar: Suscripción, mercado, crédito, operativo, liquidez, descalce y concentración

Definiciones CNSF

Riesgo de Descalce entre Activos y Pasivos:

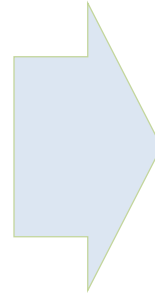
Pérdida potencial derivada de la falta de correspondencia estructural entre los activos y los pasivos, por el hecho de que una posición no pueda ser cubierta mediante el establecimiento de una posición contraria equivalente. Para la medición de este riesgo se considerará, cuando menos, la duración, moneda, tasa de interés, tipos de cambio e índices de precios.



Existe descalce cuando hay diferencias entre activos y pasivos en:

- Duración o plazo
- Moneda
- Tasa

Riesgo de Liquidez: Pérdida potencial por la venta anticipada o forzosa de activos a descuentos inusuales para hacer frente a obligaciones, o bien, por el hecho de que una posición no pueda ser oportunamente enajenada o adquirida.



Involucra obligaciones (pasivos) y recursos disponibles para satisfacerlas (activos):

- Pérdida en la venta de activos
- Imposibilidad de venderlos o enajenarlos

7.1. Concepto y alcance de los riesgos que se tienen que administrar: Suscripción, mercado, crédito, operativo, liquidez, descalce y concentración

Riesgo de Mercado: Pérdida potencial por cambios en los factores de riesgo que influyan en el valor de los activos y pasivos, como: tasas de interés, tipos de cambio o índices de precios.



Afecta tanto a activos como a pasivos:

- Los pasivos pueden cambiar de valor (presente) por variaciones en tasas o tipos de cambio, entre otros factores
- En las inversiones el riesgo de mercado se ha administrado desde hace varios años

Riesgo de Concentración: Pérdidas potenciales asociadas a una inadecuada diversificación de activos y pasivos por contraparte, por tipo de activo, área de actividad económica o área geográfica.



Concentración en activos y pasivos en:

- Contraparte o emisor de instrumentos de inversión
- Tipo de activo
- Actividad económica
- Área geográfica

Riesgo de Crédito: Pérdida potencial derivada de la falta de pago, o deterioro de la solvencia de las contrapartes y los deudores, incluyendo las garantías que le hayan otorgado. Adicionalmente, el Riesgo de Crédito considerará la posibilidad de incumplimiento de los contratos destinados a reducir el riesgo, tales como los contratos de Reafianzamiento, así como las cuentas por cobrar de intermediarios y otros riesgos de crédito.



Incumplimiento de pagos o baja en el valor de activos por reducción de la calificación de

- Emisores de instrumentos de inversión
- Reafianzadores
- Acreditados (deudores)
- Otras contrapartes

7.1. Concepto y alcance de los riesgos que se tienen que administrar: Suscripción, mercado, crédito, operativo, liquidez, descalce y concentración

Riesgo de Suscripción de fianzas: Se clasifica en las siguientes cuatro categorías:

- Riesgo de **pago de reclamaciones recibidas con expectativa de pago**, reflejará el riesgo de no contar con los recursos líquidos suficientes para financiar el pago de las reclamaciones recibidas con expectativa de pago.
- Riesgo por **garantías de recuperación** riesgo derivado de pérdidas por la insuficiencia o deterioro de la calidad de las garantías recabadas.
- Riesgo de **suscripción de fianzas sin garantías suficientes** riesgo derivado de la suscripción sin contar con suficientes garantías de recuperación, o bien de la suscripción en exceso a los límites máximos de retención.
- Para el caso de **fianzas de fidelidad** riesgo de elevados importes de reclamaciones pagadas.



La administración de riesgos incluye al *core* del negocio: el **riesgo de suscripción**.

El requerimiento de capital está determinado en función de estos riesgos

R1 – Con cambios menores en su metodología de cálculo

R2 – Su metodología de cálculo cambia sustancialmente respecto a la establecida en la regulación anterior

R3 – Con cambios menores en su metodología de cálculo

7.1. Concepto y alcance de los riesgos que se tienen que administrar: Suscripción, mercado, crédito, operativo, liquidez, descalce y concentración

Riesgo Operativo: Pérdida potencial por deficiencias o fallas en los procesos operativos, en la tecnología de información, en los recursos humanos o cualquier otro evento externo adverso relacionado con la operación de la Institución, entre los cuales se encuentran el Riesgo Tecnológico y el Legal, además de los siguientes:

- Los riesgos derivados de la realización de las operaciones de fianzas y de reafianzamiento.
- Los riesgos derivados de la realización de sus operaciones fiduciarias.
- El riesgo de procesos operativos, correspondiente a la pérdida potencial derivada del desapego a las políticas y procedimientos establecidos para la gestión de sus operaciones.

Riesgo Legal: Pérdida potencial por el incumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables, la emisión de resoluciones administrativas y judiciales desfavorables y la aplicación de sanciones.

Riesgo Tecnológico: Pérdida potencial por daños, interrupción, alteración o fallas derivadas del uso o dependencia de sistemas, aplicaciones, redes y cualquier otro canal de distribución de información en la realización de las operaciones.

Riesgo Estratégico, reflejará la pérdida potencial originada por decisiones de negocios adversas, así como la incorrecta implementación de las decisiones y la falta de respuesta de la Institución ante cambios en la industria.

Riesgo Reputacional, reflejará la pérdida potencial derivada del deterioro de su reputación o debido a una percepción negativa de la imagen de la Institución.

El operativo es un riesgo que está presente en toda la institución.

Es la posibilidad de pérdidas por deficiencias o fallas en:

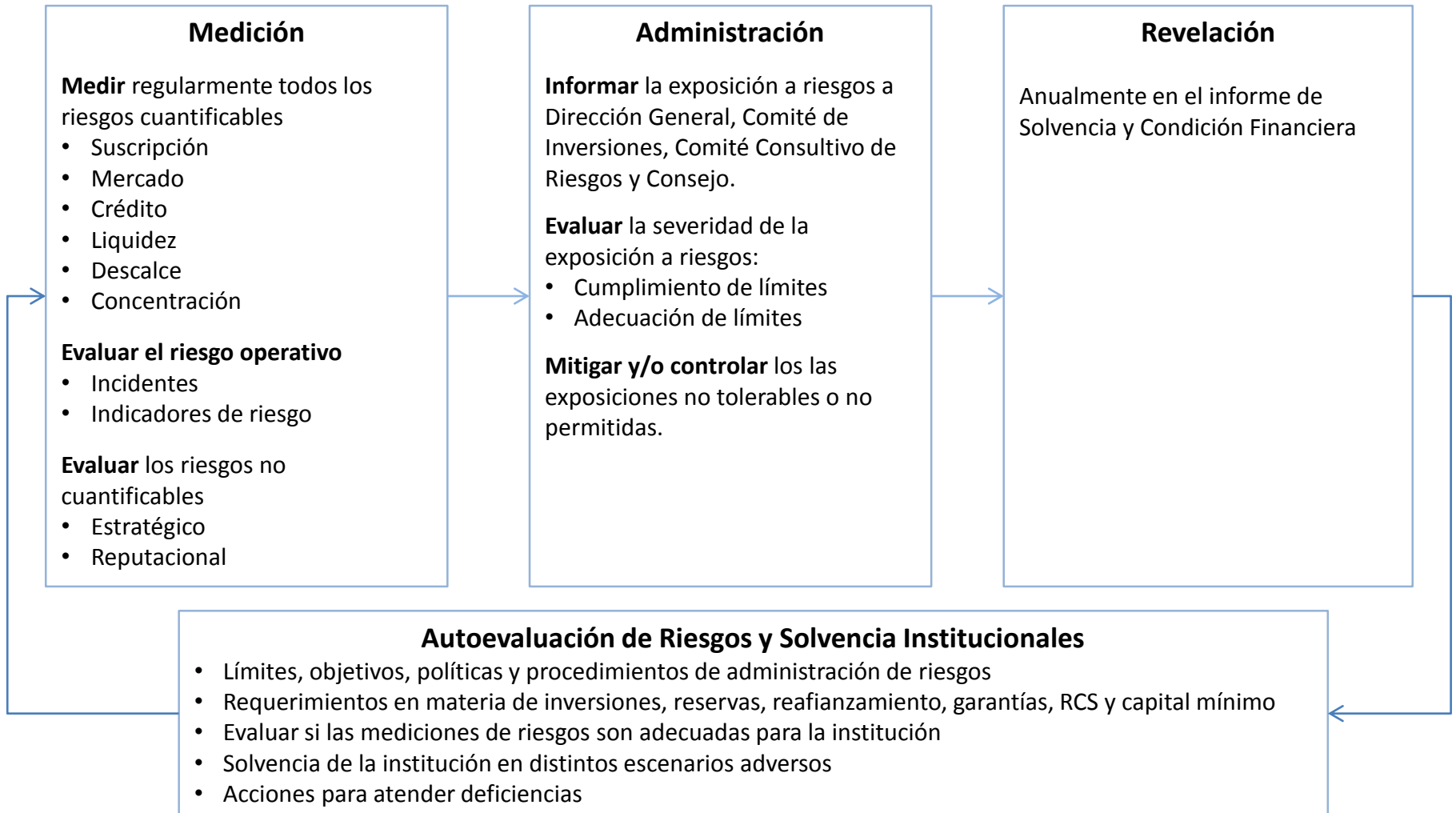
- Procesos
- Tecnología de la información
- Recursos humanos
- Factores externos

Considera riesgos derivados de.

- Afianzamiento y reafianzamiento
- Operaciones fiduciarias
- Desapego o fallas en las políticas y procedimientos de operación

Es posible medir en términos monetarios la exposición al riesgo operativo, pero usualmente los riesgos estratégico y reputacional se consideran **no cuantificables**.

A continuación se sintetizan las funciones de administración de riesgos que deben realizarse en la institución:



5. Revelación al público

5.1. Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera.

Sección 2: Administración de Riesgos

6. Nueva regulación sobre administración de riesgos para afianzadoras en México

6.1. ¿Qué es el sistema de administración de riesgos?

6.2. ¿Cuáles son los riesgos que se deben administrar?

6.3. Participantes en la administración de riesgos en Sofimex.

7. Concepto y alcance de la administración de riesgos en una institución de fianzas:

7.1. Concepto y alcance de los riesgos que se tienen que administrar: Suscripción, mercado, crédito, operativo, liquidez, descalce y concentración.

7.2. Funciones en la administración de riesgos.

- Medición.
- Administración.
- Revelación.
- Autoevaluación de riesgos y solvencia institucionales (ARSI).

7.3. Estrategia de administración del riesgo operativo en Sofimex:

- Identificación de riesgos.
- Seguimiento a indicadores.
- Reporte de incidentes.

7.4. Funciones del personal en la administración del riesgo operativo:

- Área de Administración de Riesgos.
- Comité Consultivo de Administración de Riesgos.
- Titular de cada área de la institución.

7.5. Evaluación y clasificación de riesgos: frecuencia y severidad de pérdidas de los riesgos.

7.6. Acciones de mitigación y control de riesgos operativos.

La estrategia para la administración del riesgo operativo en Sofimex estará integrada por 3 acciones:

- i. Identificación de riesgos asociados a los procesos operativos de la Institución.
- ii. Registro de incidentes de Riesgo Operativo (en el momento en que se conozcan).
- iii. Seguimiento periódico a indicadores clave de riesgo.



Atención a
los riesgos
más
relevantes

i. Identificación de riesgos:

- Coordinada por el titular del Área de Administración de Riesgos pero participan todas las áreas de la institución.
- Ejercicio anual.
- Tiene como resultados:
 - Identificación de riesgos.
 - La clasificación por su importancia.
 - Medidas de mitigación recomendadas para atender los riesgos más relevantes.

ii. Reporte de incidentes

- Un incidente de riesgo operativo es un evento ocasionado por la materialización de un riesgo operativo que genera una pérdida incurrida o por incurrir, directa o indirecta o un costo de oportunidad a la institución.
- Los incidentes son reportados desde cada área de la institución y se describe de forma completa el incidente:
 - Descripción de qué ocurrió.
 - Los **costos directos y consecuencias** del incidente: humanas, materiales (monetarias) y reputacionales.
 - Los **costo indirectos**, como: Costo de oportunidad, costo del consumo de recursos internos (humanos y materiales) y otros costos indirectos.
 - La **frecuencia** del incidente.
 - **Las causas** del incidente (recursos humanos, tecnología, procesos operativos o factores externos).
 - En caso de que existan, las recuperaciones.
 - El **plan de mitigación y control** que se instrumentará (en caso de que el incidente haya sido relevante).
- En las páginas siguientes se muestran algunos ejemplos y las categorías en que deben clasificarse.

7.3. Estrategia de administración del riesgo operativo en Sofimex

Algunos ejemplos de incidentes que se registran en la base de datos de riesgo operativo son:

CATEGORÍAS (NIVEL I)	SUBCATEGORÍAS (NIVEL II)	ACTIVIDADES (NIVEL III)	EJEMPLOS
FRAUDE INTERNO	Actividades no autorizadas	<ul style="list-style-type: none"> • Uso indebido de facultades y poderes. • Operaciones no reveladas (intencionalmente). • Operaciones no autorizadas (con pérdidas) • Valuación errónea de posiciones (intencional) 	<ul style="list-style-type: none"> • Suscripción sin completar los análisis • Inversiones en instrumentos no autorizados
	Hurto y fraude	<ul style="list-style-type: none"> • Fraude / fraude crediticio / depósitos sin valor • Hurto / extorsión / malversación / robo • Apropiación indebida de activos • Destrucción dolosa de activos • Falsificación interna • Utilización de cheques sin fondos • Contrabando • Apropiación de cuentas o de identidad • Incumplimiento / evasión de impuestos (intencional) • Soborno / cohecho • Abuso de información privilegiada para beneficio personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Venta de base de datos de clientes • Disposición de primas • Uso indebido de bienes de la empresa
	Seguridad de los sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Vulneración de sistemas de seguridad • Daños por ataques informáticos • Robo de información (con pérdidas pecuniarias) • Utilización inadecuada de claves de acceso y/o niveles de autorización 	<ul style="list-style-type: none"> • Destrucción de bases de datos por ejemplo • Acceso no autorizado a los sistemas

7.3. Estrategia de administración del riesgo operativo en Sofimex

CATEGORIAS (NIVEL I)	SUBCATEGORIAS (NIVEL II)	ACTIVIDADES (NIVEL III)	EJEMPLOS
FRAUDE EXTERNO	Hurto y fraude	<ul style="list-style-type: none"> • Hurto/robo/estafa/extorsión/soborno • Falsificación externa/suplantación de personalidad • Utilización fraudulenta de cheques • Uso y/o divulgación de información privilegiada • Espionaje industrial • Contrabando 	<ul style="list-style-type: none"> • Un cliente conscientemente da información falsa para obtener cobertura • Asaltos a sucursales • Aseguramiento de bienes ya siniestrados
	Seguridad de los sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Vulneración de sistemas de seguridad • Daños por ataques informáticos • Robo de información (con pérdidas pecuniarias) • Utilización inadecuada de claves de acceso y/o Niveles de autorización 	<ul style="list-style-type: none"> • Destrucción de información por virus • Penetración de los sistemas
RELACIONES LABORALES Y SEGURIDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO	Relaciones laborales	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestiones relativas a remuneración, prestaciones sociales, extinción de contratos • Organización laboral 	<ul style="list-style-type: none"> • Huelgas • Demandas por despidos injustificados
	Higiene y seguridad en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad en general • Casos relacionados con las normas de higiene y seguridad en el trabajo • Indemnización a los trabajadores 	<ul style="list-style-type: none"> • Multas de la STPS
	Diversidad y discriminación	<ul style="list-style-type: none"> • Todo tipo de discriminación • Invasión a la intimidad y/o acoso 	<ul style="list-style-type: none"> • Demandas por acoso o discriminación
DAÑOS A ACTIVOS MATERIALES	Desastres y otros acontecimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdidas por desastres naturales • Pérdidas humanas por causas externas (terrorismo, vandalismo) 	<ul style="list-style-type: none"> • Inundación de sucursales • Incendio • Vandalización de oficinas

7.3. Estrategia de administración del riesgo operativo en Sofimex

CATEGORIAS (NIVEL I)	SUBCATEGORIAS (NIVEL II)	ACTIVIDADES (NIVEL III)	EJEMPLOS
INCIDENCIAS EN EL NEGOCIO Y FALLOS EN LOS SISTEMAS	Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> •Hardware •Software •Telecomunicaciones •Interrupción/incidencias en el mismo 	<ul style="list-style-type: none"> •Interrupción de acceso a Internet •Caídas de sistemas
CLIENTES, PRODUCTOS Y PRACTICAS EMPRESARIALES	Adecuación, divulgación de la información, abuso de confianza	<ul style="list-style-type: none"> •Abuso de confianza/incumplimiento de pautas •Aspectos de adecuación/divulgación de información •Quebrantamiento de la privacidad de la información de clientes •Ventas agresivas •Confusión de cuentas •Abuso de información confidencial 	<ul style="list-style-type: none"> •Divulgación de datos personales de clientes
	Prácticas empresariales o de mercado improcedentes	<ul style="list-style-type: none"> •Prácticas restrictivas de la competencia •Prácticas de mercado/comerciales improcedentes •Manipulación del mercado •Abuso de información privilegiada (a favor de la empresa) •Actividades no autorizadas •Lavado de dinero 	<ul style="list-style-type: none"> •Multa por prácticas que se consideraron monopólicas •Falta de reporte de operaciones inusuales, preocupantes, relevantes e ilícitas.
	Productos defectuosos	<ul style="list-style-type: none"> •Defectos del producto •Error de los modelos 	<ul style="list-style-type: none"> •Error en el cálculo de tarifas
	Selección, patrocinio y riesgos	<ul style="list-style-type: none"> •Ausencia de investigación a clientes conforme a las directrices 	<ul style="list-style-type: none"> •Apertura de cuentas de ahorro o inversión sin investigación
	Actividades de asesoramiento	<ul style="list-style-type: none"> •Litigios sobre los resultados de las actividades de asesoramiento 	

7.3. Estrategia de administración del riesgo operativo en Sofimex

CATEGORIAS (NIVEL I)	SUBCATEGORIAS (NIVEL II)	ACTIVIDADES (NIVEL III)	EJEMPLOS
EJECUCIÓN, ENTREGA Y GESTIÓN DE PROCESOS	Recepción, ejecución y mantenimiento de las operaciones	<ul style="list-style-type: none"> •Comunicación defectuosa •Errores de introducción de datos, mantenimiento o descarga •Incumplimiento de plazos o de responsabilidades •Ejecución errónea de modelos/sistemas •Error contable/atribución a entidades erróneas •Errores en otras áreas •Fallo en la entrega •Fallo en la gestión del colateral •Mantenimiento de datos de referencia 	<ul style="list-style-type: none"> •Ausencia de personal clave •Errores tipográficos o “Fat fingers”
	Seguimiento y presentación de informes	<ul style="list-style-type: none"> •Incumplimiento en la obligación de informar •Inexactitud de informes externos (que causen pérdidas) 	<ul style="list-style-type: none"> •Atraso en la publicación de información financiera
	Aceptación de clientes y documentación	<ul style="list-style-type: none"> •Inexistencia de autorizaciones/rechazos de clientes •Documentos jurídicos inexistentes/incompletos •Errores en los contratos (diseño deficiente, errores tipográficos, cláusulas erróneas, entre otros) 	<ul style="list-style-type: none"> •Pérdida de expedientes
	Gestión de cuenta de clientes	<ul style="list-style-type: none"> •Acceso no autorizado a cuentas •Registros incorrectos de clientes •Pérdida o daño de activos de clientes por negligencia 	
	Pérdidas derivadas del incumplimiento de las normas	<ul style="list-style-type: none"> •De la normativa fiscal, de instituciones de seguros y de otras normas 	<ul style="list-style-type: none"> •Multas de los organismos supervisores
	Contrapartes comerciales	<ul style="list-style-type: none"> •Fallos de contrapartes distinta de clientes •Otros litigios con contrapartes distintas de clientes •Errores en los contratos 	<ul style="list-style-type: none"> •Fallas en servicios o productos comprados a terceros
	Distribuidores y proveedores	<ul style="list-style-type: none"> •Pérdidas en servicios subcontratados •Litigios con distribuidores •Errores en los contratos 	<ul style="list-style-type: none"> •Incumplimiento de proveedores

iii. Seguimiento periódico a indicadores clave de riesgo.

La tercera acción es el seguimiento a indicadores clave de riesgo operativo (y de control) relacionados con los procesos operativos de la institución. En la siguiente tabla se muestran algunos ejemplos:

Proceso	Subproceso / Actividad	Responsable del proceso	Controles existentes	Responsable del control	Riesgo que previene	INDICADORES CLAVE DE RIESGO OPERATIVO	Periodicidad actualización	Umbral	Límite máximo
Administración del Personal									
	Retención del personal	RRHH	Planes de carrera	Gerencia de Recursos Humanos	Errores en la operación / Altos costos de entrenamiento	Índice de rotación de personal	Trimestral	20% anual	30% anual
	Desarrollo	RRHH	Cuestionario de evaluación de instructores	Gerencia de Recursos Humanos	Errores en la operación / Sanciones de la STPS	Horas de capacitación por persona (vs presupuestado)	Trimestral	80% de lo programado	60% de lo programado
Contratación de servicios con terceros									
	Firma y vigencia del contrato	Todas las direcciones	Inventario automatizado de contratos	Dir. Admón.	Dificultad de reclamación frente a incumplimientos de proveedores	Contratos vigentes con proveedores / Número total de contratos (vigentes o no)	Semestral	95%	90%
	Verificación de la calidad del servicio	Todas las direcciones	Política de contratación de servicios	Todas las áreas	Incumplimiento de proveedores	Proveedores con atraso o incumplimiento / Total proveedores	Trimestral	0%	5%
Cumplimiento normativo									
	Seguimiento a cumplimiento regulación CNSF	Todas las direcciones	Calendario normativo	Dir. Control Interno	Sanciones por incumplimiento de la normatividad de la CNSF	Núm. de programas de regularización	Semestral	0	1
Núm. de programas de autocorrección						Semestral	0	1	
Sanciones / multas pagadas						Semestral	10,000	50,000	

5. Revelación al público

5.1. Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera.

Sección 2: Administración de Riesgos

6. Nueva regulación sobre administración de riesgos para afianzadoras en México

6.1. ¿Qué es el sistema de administración de riesgos?

6.2. ¿Cuáles son los riesgos que se deben administrar?

6.3. Participantes en la administración de riesgos en Sofimex.

7. Concepto y alcance de la administración de riesgos en una institución de fianzas:

7.1. Concepto y alcance de los riesgos que se tienen que administrar: Suscripción, mercado, crédito, operativo, liquidez, descalce y concentración.

7.2. Funciones en la administración de riesgos.

- Medición.
- Administración.
- Revelación.
- Autoevaluación de riesgos y solvencia institucionales (ARSI).

7.3. Estrategia de administración del riesgo operativo en Sofimex:

- Identificación de riesgos.
- Seguimiento a indicadores.
- Reporte de incidentes.

7.4. Funciones del personal en la administración del riesgo operativo:

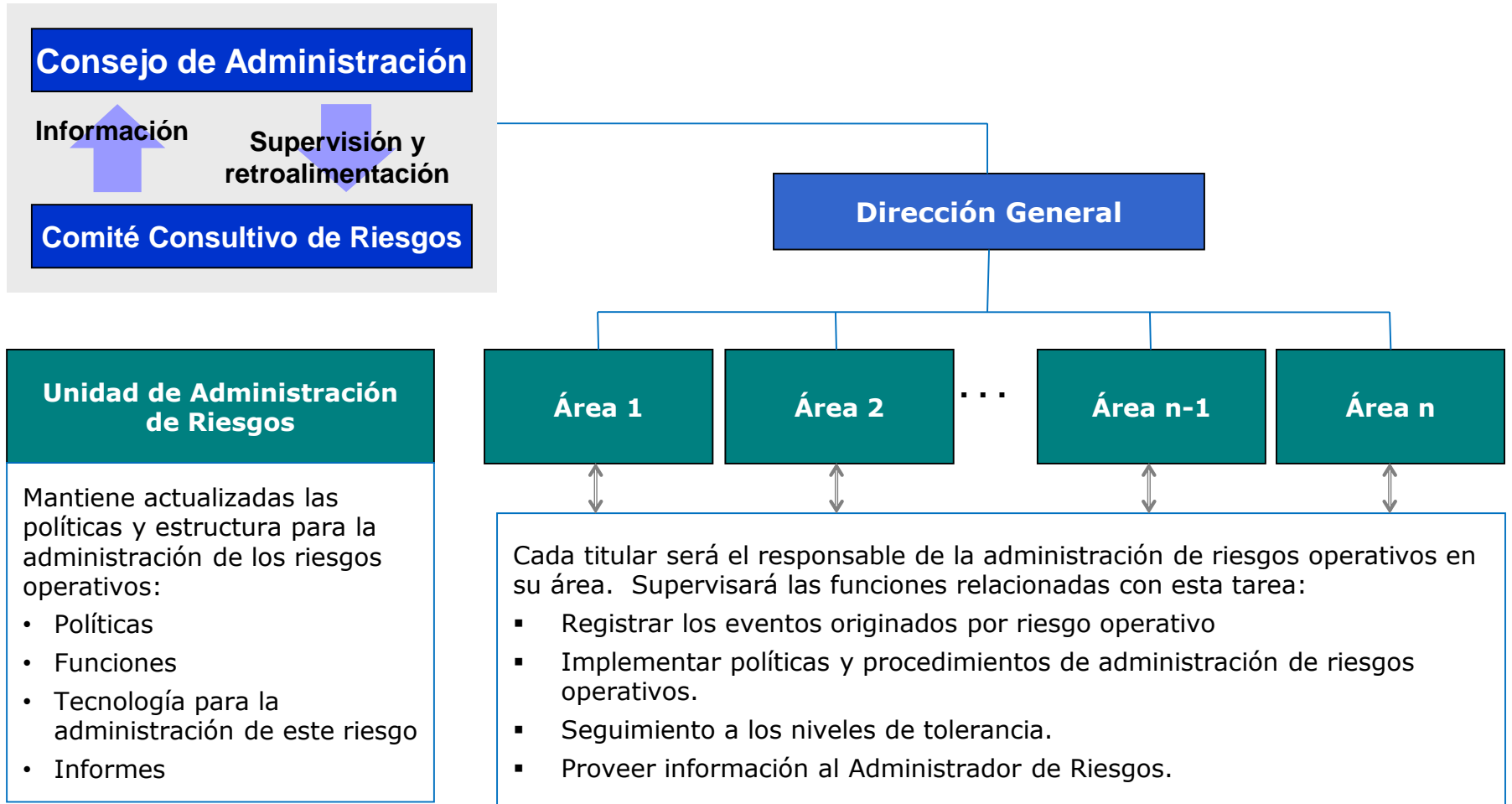
- Área de Administración de Riesgos.
- Comité Consultivo de Administración de Riesgos.
- Titular de cada área de la institución.

7.5. Evaluación y clasificación de riesgos: frecuencia y severidad de pérdidas de los riesgos.

7.6. Acciones de mitigación y control de riesgos operativos.

7.4. Funciones del personal en la administración del riesgo operativo

En la administración de riesgos operativos participan todos los integrantes de la institución:



5. Revelación al público

5.1. Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera.

Sección 2: Administración de Riesgos

6. Nueva regulación sobre administración de riesgos para afianzadoras en México

6.1. ¿Qué es el sistema de administración de riesgos?

6.2. ¿Cuáles son los riesgos que se deben administrar?

6.3. Participantes en la administración de riesgos en Sofimex.

7. Concepto y alcance de la administración de riesgos en una institución de fianzas:

7.1. Concepto y alcance de los riesgos que se tienen que administrar: Suscripción, mercado, crédito, operativo, liquidez, descalce y concentración.

7.2. Funciones en la administración de riesgos.

- Medición.
- Administración.
- Revelación.
- Autoevaluación de riesgos y solvencia institucionales (ARSI).

7.3. Estrategia de administración del riesgo operativo en Sofimex:

- Identificación de riesgos.
- Seguimiento a indicadores.
- Reporte de incidentes.

7.4. Funciones del personal en la administración del riesgo operativo:

- Área de Administración de Riesgos.
- Comité Consultivo de Administración de Riesgos.
- Titular de cada área de la institución.

7.5. Evaluación y clasificación de riesgos: frecuencia y severidad de pérdidas de los riesgos.

7.6. Acciones de mitigación y control de riesgos operativos.

7.5. Evaluación y clasificación de riesgos: frecuencia y severidad de pérdidas

Los riesgos operativos se caracterizan por la frecuencia y la severidad de los daños o pérdidas que ocasionan:

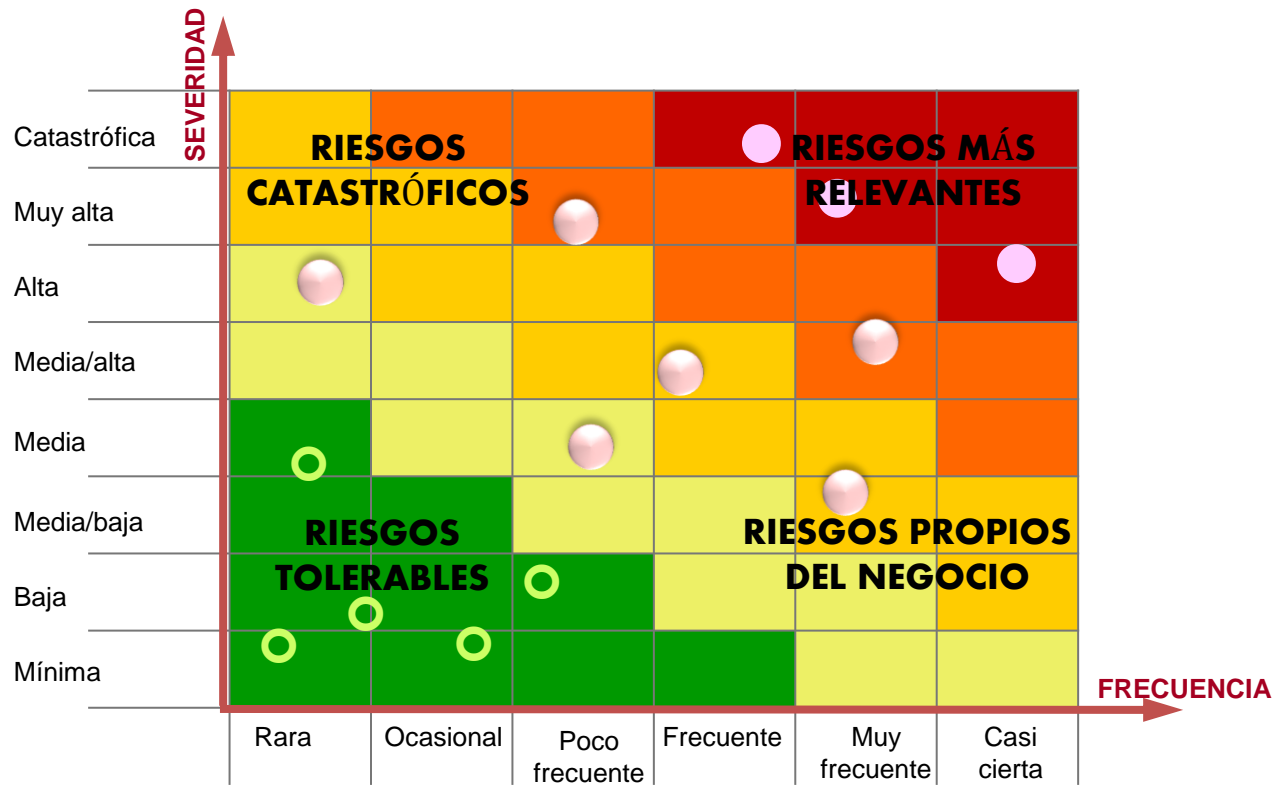
- **Frecuencia:** ¿Cuántos eventos de pérdida por año / mes / día podrían presentarse?
- **Severidad o impacto económico potencial:** ¿Cuál sería el monto de las pérdidas directas, indirectas y las ganancias no obtenidas o costos de oportunidad de cada uno de esos eventos de pérdida.

	¿Cuál es la frecuencia de los incidentes que genera el riesgo?	¿Cuántos incidentes puede generar el Riesgo Operativo?	¿Qué tan probable es que el riesgo operativo genere pérdidas?
FRECUENCIA	Mínima	Un evento en 5 años	Improbable
	Poco frecuente	Un evento al año	Poco probable
	Frecuente	Entre 2 y 12 eventos al año	Probable
	Muy frecuente	De 2 a 8 eventos al mes	Altamente probable
	Cierto	3 o más eventos por semana	Cierto

	Pérdida monetaria	Nivel de Pérdida monetaria	Daño a la integridad física del personal
SEVERIDAD	Insignificante	Baja	Ninguno
	Hasta 100 UDIS	Moderada	Lesiones leves
	De 101 a 1,000 UDIS	Media	Lesiones graves
	De 1,001 a 10,000 UDIS	Alta	Un muerto
	Más de 10,000 UDIS	Catastrófica	Varios muertos

7.5. Evaluación y clasificación de riesgos: frecuencia y severidad de pérdidas

En función de esas dos características se jerarquiza a los riesgos y se puede identificar a los que son más relevantes. Se genera el conocido como **mapa de riesgos operativos** o *heat map*:



5. Revelación al público

5.1. Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera.

Sección 2: Administración de Riesgos

6. Nueva regulación sobre administración de riesgos para afianzadoras en México

6.1. ¿Qué es el sistema de administración de riesgos?

6.2. ¿Cuáles son los riesgos que se deben administrar?

6.3. Participantes en la administración de riesgos en Sofimex.

7. Concepto y alcance de la administración de riesgos en una institución de fianzas:

7.1. Concepto y alcance de los riesgos que se tienen que administrar: Suscripción, mercado, crédito, operativo, liquidez, descalce y concentración.

7.2. Funciones en la administración de riesgos.

- Medición.
- Administración.
- Revelación.
- Autoevaluación de riesgos y solvencia institucionales (ARSI).

7.3. Estrategia de administración del riesgo operativo en Sofimex:

- Identificación de riesgos.
- Seguimiento a indicadores.
- Reporte de incidentes.

7.4. Funciones del personal en la administración del riesgo operativo:

- Área de Administración de Riesgos.
- Comité Consultivo de Administración de Riesgos.
- Titular de cada área de la institución.

7.5. Evaluación y clasificación de riesgos: frecuencia y severidad de pérdidas de los riesgos.

7.6. Acciones de mitigación y control de riesgos operativos.

Análisis costo/beneficio

La clasificación de los riesgos operativos por la frecuencia y severidad de las pérdidas que pueden ocasionar, permite desarrollar e instrumentar las acciones pertinentes de mitigación y control de acuerdo con un análisis de costo / beneficio. Se buscará atender:

- Los riesgos cuya mitigación resulte menos costosa que las pérdidas que genera.
- Aquellos riesgos con un impacto reputacional relevante.
- Los riesgos que pueden afectar severamente la integridad física del personal.

Dentro de los costos y consecuencias que deben considerarse para decidir la instrumentación de las acciones y planes de mitigación y control se encuentran:

- Costos monetarios directos.
- Costos monetarios indirectos.
- Costos de oportunidad, es decir, cuánto perdió o dejó de ganar la institución.
- Riesgo a la seguridad física del personal.
- Afectación a la reputación de la institución.
- Obstáculos al logro de los objetivos y misión de la institución.
- Otras repercusiones.

7.6. Acciones de mitigación y control de riesgos operativos

En términos generales las acciones o mecanismos que pueden instrumentarse para la mitigación y control de los riesgos operativos pueden clasificarse en los 4 tipos siguientes:

