



Manual de Reafianzamiento

Septiembre de 2014



CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Sección Modificada | Área que Solicita la Modificación | Descripción del Cambio | Fecha de Modificación |
|---------|--------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|-------------------|---------------------------|---------------------------|---|
| FECHA DE ELABORACION Septiembre 2014 | ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ | REVISION 000 |
| | Dirección Técnica | Comité de Reafianzamiento | Consejo de Administración | VERSION 001 |
| | | | | VIGENCIA Abril de 2015 a abril de 2016 |

Índice

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | Introducción | 4 |
| 2. | Objetivo..... | 4 |
| 3. | Alcance | 4 |
| 4. | Marco Legal y de Referencia | 4 |
| 5. | Responsabilidades..... | 5 |
| 6. | Glosario | 5 |
| 7. | Reafianzamiento Cedido..... | 7 |
| 7.1. | Objetivos y Políticas Generales..... | 7 |
| 7.2. | Reafianzamiento Automático..... | 10 |
| 7.3. | Reafianzamiento Facultativo | 11 |
| 8. | Reafianzamiento Tomado..... | 12 |
| 8.1. | Objetivos Estratégicos..... | 12 |
| 8.2. | Reafianzamiento Automático..... | 12 |
| 8.3. | Reafianzamiento Facultativo | 12 |
| 9. | Emisión de Fianzas en el Extranjero..... | 13 |
| 10. | Reafianzamiento con Reaseguradoras Extranjeras..... | 14 |
| 11. | Funciones de los Participantes en el Reafianzamiento..... | 14 |
| 12. | Políticas sobre el Comité de Reafianzamiento | 16 |
| 12.1. | Composición y funcionamiento..... | 19 |
| 13. | Salvaguarda de Información y Documentación de Reafianzamiento..... | 21 |
| 14. | Información a la Comisión | 23 |

1. Introducción

Las políticas del presente Manual tienen como finalidad definir un marco que permita a los involucrados en las operaciones de Reafianzamiento conocer claramente cuáles serán sus responsabilidades, funciones y actividades, con la finalidad de lograr que todas las áreas se encaucen hacia una misma dirección.

Afianzadora SOFIMEX., debe disponer de un sistema eficaz de gobierno corporativo que garantice una gestión sana y prudente de su actividad, cuya instrumentación y seguimiento será responsabilidad de su Consejo de Administración. Este Manual forma parte de ese sistema de gobierno corporativo.

2. Objetivo

Definir los criterios y procedimientos que deberán emplearse en las operaciones de Reafianzamiento de Afianzadora Sofimex, S.A., para coadyuvar eficientemente al proceso de suscripción de fianzas y el logro de los objetivos institucionales, además de cumplir con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

Objetivos Específicos:

- Que la Institución cuente con un manual que le permita realizar las actividades y operaciones de Reafianzamiento de forma eficaz y eficiente;
- Delimitar las funciones, actividades y responsabilidades en materia de operaciones de Reafianzamiento entre las personas involucradas;
- Presentar las políticas y criterios aplicables en las operaciones de Reafianzamiento.

3. Alcance

Este Manual es de seguimiento obligatorio para:

- Director General
- Director Comercial
- Director Técnico
- Director Jurídico
- Subdirectores Comerciales
- Gerentes de Oficinas de Servicio

4. Marco Legal y de Referencia

- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

- Circular Única de Seguros y Fianzas.
- Ley Federal para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- Reglamento de la Ley Federal para la prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

5. Responsabilidades

La Dirección Técnica es la encargada de la elaboración y actualización del presente Manual de Reafianzamiento, el Comité de Reafianzamiento es el encargado de su revisión, el Consejo de Administración es el encargado de su autorización y el área de Recursos Humanos es la encargada de su difusión.

El presente Manual de Reafianzamiento se revisará y actualizará cada año.

6. Glosario

Comisión (CNSF): Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Consejo o Consejo de Administración: Consejo de Administración de SOFIMEX.

Consortio: El conjunto de personas morales vinculadas entre sí por una o más personas que, integrando un Grupo de Personas, tengan el Control de las primeras.

Contrato de Reaseguro Automático: El contrato de Reaseguro o de Reafianzamiento que celebre, por una parte, una Institución cedente y, por la otra, una o varias Instituciones, Reaseguradoras Extranjeras o entidades reaseguradoras o reafianzadoras nacionales y del extranjero, con relación a los riesgos o responsabilidades que suscriba la Institución cedente durante un período de vigencia pactado, y en el que se comparten responsabilidades, primas, y siniestros, de manera proporcional, o bien que proteja la retención de la Institución cedente, estableciéndose un costo a cargo de la misma.

Contrato de Reaseguro Facultativo: El contrato para la colocación de Reaseguro o Reafianzamiento proporcional o no proporcional que realiza una Institución cedente bajo la modalidad de riesgo por riesgo.

CUSF o Circular: Circular Única de Seguros y Fianzas, Disposiciones de Carácter General derivadas de la ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Fecha Valor de la Cesión: La fecha acordada para llevar a cabo la cesión de una cartera de riesgos en vigor correspondiente a contratos de seguro, Reaseguro o Reafianzamiento.

Grupo Empresarial: El conjunto de personas morales organizadas bajo esquemas de participación directa o indirecta del capital social, en las que una misma sociedad mantiene el Control de dichas personas morales. Asimismo, se considerarán como Grupo Empresarial a los grupos financieros constituidos conforme a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.

Grupo de Personas: Las personas que tengan acuerdos, de cualquier naturaleza, para tomar decisiones en un mismo sentido. Se presume, salvo prueba en contrario, que constituyen un Grupo de Personas:

- a) Las personas que tengan parentesco por consanguinidad, afinidad o civil hasta el cuarto grado, los cónyuges, la concubina y el concubinario, y
- b) Las sociedades que formen parte de un mismo Consorcio o Grupo Empresarial y la persona o conjunto de personas que tengan el Control de dichas sociedades.

Incumplimiento: Falta de pago, en tiempo y forma, conforme lo pactado o cualquier otro concepto.

Institución: Afianzadora SOFIMEX.

Intermediario de Reaseguro: La persona moral domiciliada en el país, autorizada conforme a la LISF para intermediar en la realización de operaciones de Reaseguro y de Reafianzamiento.

Ley o LISF: Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Manual: Manual de Reafianzamiento de Afianzadora SOFIMEX.

Operaciones de Intermediación de Reaseguro o Reafianzamiento: Los actos orientados a la celebración del contrato de Reaseguro o Reafianzamiento, comprendidos en las fracciones II a V de la Disposición 35.3.10, de la CUSF, en virtud del cual una Institución, una Reaseguradora Extranjera o una entidad reaseguradora o reafianzadora nacional o extranjera toma a su cargo total o parcialmente un riesgo o responsabilidad ya cubierto por otra o el remanente de daños que exceda de la cantidad asegurada o afianzada por una Institución o Sociedad Mutualista directa, en cuya relación jurídica participa de manera previa una persona moral autorizada por la Comisión, denominada Intermediario de Reaseguro, cuya actividad consiste en mediar entre la cedente y cesionaria a fin de que éstas lleguen a la celebración del negocio jurídico de que se trata, sin que el Intermediario de Reaseguro forme parte de la relación contractual, cumpliendo de esta manera con su objeto social al actuar como Intermediario de Reaseguro en la contratación de Reaseguro y Reafianzamiento, en los términos de lo establecido en la fracción III de la Disposición 35.1.2 de la CUSF, así como realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto, las cuales constituyen una actividad secundaria o accesorio de aquél pero que solamente serán consideradas como operación de intermediación de Reaseguro o Reafianzamiento cuando concluyan en la celebración de un contrato de Reaseguro o de Reafianzamiento, identificándose como tales actividades secundarias o accesorias, la asesoría técnica o comercial para la contratación del Reaseguro o Reafianzamiento, o para la atención de este negocio, así como el ofrecimiento del Reaseguro o Reafianzamiento, su promoción y, en su caso, la renovación del mismo.

RCS: Requerimiento de Capital de Solvencia de la Institución que marca la LISF.

Reafianzamiento: El contrato por el cual una Institución, una Reaseguradora Extranjera o una entidad reaseguradora o reafianzadora nacional o del extranjero, se obligan a pagar a

una Institución, en la proporción correspondiente, las cantidades que ésta deba cubrir al beneficiario de su fianza.

Reservas Técnicas: Se refiere a las reservas que debe constituir la Institución para garantizar las obligaciones de la cartera, conforme a lo dispuesto en las Leyes, Reglas y disposiciones aplicables, y que son sujetas a la auditoría actuarial.

RGRE: Registro General de Reaseguradoras Extranjeras.

RR-1: Reporte Regulatorio sobre Información Corporativa.

Suscriptores Facultados: La persona moral que suscribe riesgos en Reaseguro o responsabilidades en Reafianzamiento, en nombre y representación de una o más Reaseguradoras Extranjeras.

7. Reafianzamiento Cedido

7.1. Objetivos y Políticas Generales

A continuación se establecen los objetivos y políticas generales relacionadas con los Contratos de Reafianzamiento que opere Afianzadora Sofimex:

1. La Institución deberá diversificar y dispersar los riesgos y las responsabilidades que asuma al realizar sus operaciones, a través de la celebración de contratos de Reafianzamiento con otras Instituciones o con Reaseguradoras Extranjeras, de manera directa o empleando los servicios de Intermediarios de Reaseguro.
2. Se podrá realizar el Reafianzamiento de una fianza para ampliar la capacidad en los cúmulos o para pulverizar el riesgo de un fiado y/o grupo económico.
3. Se celebrarán Contratos de Reafianzamiento con aquellas Entidades Reafianzadoras Extranjeras que cuenten con la inscripción en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar reaseguro y reafianzamiento del país.
4. Instrumentar los mecanismos de control necesarios que permitan efectuar procesos de conciliación y depuración de saldos con otras Instituciones, Reaseguradoras Nacionales y Extranjeras, otras entidades reaseguradoras y reafianzadoras, e Intermediarios de Reaseguro establecidos en la Sección 11 de este Manual.
5. Respecto de los Contratos de Reaseguro Automáticos y los Contratos de Reaseguro Facultativos colocados directamente, el Jefe de Reafianzamiento debe acreditar:
 - I. Que previamente a la expedición de la póliza de fianza respectiva, se contaba con evidencia escrita de la aceptación por parte de las entidades reafianzadoras participantes, y que dentro de un plazo no mayor a los treinta días naturales siguientes a la fecha de expedición de la póliza de fianza, se contaba con la documentación comprobatoria que acredita dicha aceptación. comprobando la colocación del Reafianzamiento al 100%.
 - II. Que en los contratos que se celebren para cubrir los resultados de reclamaciones por ramos, fiados o grupos de fiados, durante un período de vigencia pactado,



donde la responsabilidad a cargo de las entidades reafianzadoras participantes se determina al evaluar los resultados al final de la propia vigencia, se contaba con las confirmaciones de las entidades reafianzadoras participantes, comprobando la colocación del Reafianzamiento al 100% en un plazo no mayor de treinta días naturales siguientes al inicio de vigencia, y que iniciaron sus efectos a más tardar en las fechas pactadas;

- III. Que se hayan recabado los contratos respectivos debidamente formalizados o, en su caso, la documentación que acredite y perfeccione el acuerdo de las partes en un plazo no mayor de noventa días naturales contado a partir del inicio de la vigencia de los Contratos de Reaseguro Automáticos;
 - IV. Que las modificaciones o prórrogas que se hayan realizado durante la vigencia de los Contratos de Reaseguro Automáticos y de los Contratos de Reaseguro Facultativos, cuentan con el soporte documental correspondiente en las fechas en que se pactaron;
 - V. Que en los Contratos de Reaseguro Automáticos y en los Contratos de Reaseguro Facultativos celebrados, la Institución cuenta con la documentación soporte señalada en la Sección 13 de este Manual.
 - VI. Que se lleva un registro de los Contratos de Reaseguro Facultativos cedidos donde se identifica, entre otros conceptos, el ramo, el número de póliza, vigencia y fecha de emisión de la póliza, así como moneda, fecha de colocación y confirmación, el número de oferta de colocación, la suma asegurada o responsabilidad asumida, y la prima, desglosadas por retención, Contratos de Reaseguro Automáticos y Contratos de Reaseguro Facultativos, respectivamente.
6. Respecto de los Contratos de Reaseguro Automáticos y los Contratos de Reaseguro Facultativos colocados a través de Intermediarios de Reaseguro, el Jefe de Reafianzamiento deberá acreditar:
- I. Que previamente a la expedición de la póliza de fianza respectiva, se contaba con evidencia escrita de la aceptación por parte de los Intermediarios de Reaseguro, y que dentro de un plazo no mayor a los treinta días naturales siguientes a la fecha de expedición de la póliza de seguro o de fianza, se contaba con la documentación comprobatoria que acredita dicha aceptación, comprobando la colocación del Reafianzamiento al 100%;
 - II. Que en los contratos que se celebren para cubrir los resultados de reclamaciones por ramos, fiados o grupos de fiados, durante un período de vigencia pactado, donde la responsabilidad a cargo de las reafianzadoras participantes se determina al evaluar los resultados al final de la propia vigencia, se contaba con las confirmaciones de colocación de parte de los Intermediarios de Reaseguro, comprobando la colocación al 100% en un plazo no mayor de treinta días naturales siguientes al inicio de vigencia de los mismos, y que iniciaron sus efectos a más tardar en las fechas pactadas;

- III. Que se hayan recabado los contratos respectivos debidamente formalizados o, en su caso, la documentación que acredite y perfeccione el acuerdo de las partes, en un plazo no mayor de noventa días naturales contado a partir del inicio de la vigencia de los Contratos de Reaseguro Automáticos;
 - IV. Que se cuenta con las notas de cobertura recibidas de parte de los Intermediarios de Reaseguro, en un plazo no mayor de treinta días naturales a partir del inicio de vigencia de los Contratos de Reaseguro Automáticos, o a partir de la expedición de la póliza de fianza en el caso de Contratos de Reaseguro Facultativos;
 - V. Que las modificaciones o prórrogas realizadas durante la vigencia de los Contratos de Reaseguro Automáticos o Contratos de Reaseguro Facultativos, cuentan con el soporte documental correspondiente por parte de los Intermediarios de Reaseguro en las fechas pactadas, así como haber recabado el soporte documental correspondiente por parte de las entidades reafianzadoras participantes en un plazo no mayor de treinta días naturales contado a partir de la fecha en que se hubiera modificado o prorrogado el contrato de que se trate;
 - VI. Que en los Contratos de Reaseguro Automáticos o en los Contratos de Reaseguro Facultativos celebrados, se cuenta, al menos, con la documentación soporte señalada en la Sección 13 de este Manual.
 - VII. Que se lleva un registro de los Contratos de Reaseguro Facultativos cedidos donde se identifican, entre otros conceptos, el ramo, el número de póliza, vigencia y fecha de emisión de la póliza, así como moneda, fecha de colocación y confirmación, el número de oferta de colocación, la suma asegurada o responsabilidad asumida, y la prima, desglosadas por retención, Contratos de Reaseguro Automáticos y Contratos de Reaseguro Facultativos, respectivamente, y
7. Cuando la Comisión así lo determine, se deberá obtener la documentación probatoria de los pagos recibidos por las entidades reafianzadoras como resultado de las operaciones de Reaseguro y Reafianzamiento efectuadas, de acuerdo al porcentaje de participación, en un plazo de quince días hábiles. Lo anterior, con independencia de los comprobantes sobre gestiones y transferencias de recursos financieros realizadas por los Intermediarios de Reaseguro, u otros conductos que hubieren utilizado éstos.
 8. Si la Institución tiene vigentes operaciones de Reafianzamiento con entidades reafianzadoras del exterior a las que la Comisión hubiera cancelado la inscripción en el RGRE, se aplicarán los siguientes criterios:
 - I. Si la cancelación de la inscripción en el RGRE hubiera sido por causas de naturaleza financiera, procederá la aplicación de las medidas regulatorias previstas en la LISF y en la CUSF.
 - II. Si la cancelación de la inscripción en el RGRE hubiera sido por causas de naturaleza no financiera, no procederá la aplicación de las medidas regulatorias previstas en la LISF y en la CUSF.

7.2. Reafianzamiento Automático

Objetivos estratégicos

1. Que las operaciones de reafianzamiento y retrocesión que realice la Institución se apeguen a las políticas y normas establecidas.
2. Mantener un equilibrio en las responsabilidades adquiridas a través de la dispersión del riesgo.
3. Ofrecer un servicio ágil y eficiente a nuestros clientes y cumplir con los lineamientos de retención y capacidades de afianzamiento que la autoridad nos confiere, por medio de un contrato automático.
4. Contar con contratos automáticos de Reafianzamiento que permitan tener un mejor control en los cúmulos de responsabilidad por fianza y fiado.

Políticas específicas

Las operaciones de Reafianzamiento automático que realice la Institución, se normarán por las siguientes políticas:

1. Se realizará la conciliación de primas de forma trimestral con Contabilidad, previo al pago de éstas, contando con el soporte de dichos pagos.
2. Se deberán tener los contratos debidamente formalizados a más tardar en 90 días naturales, contando a partir del inicio de vigencia de los mismos.

El procedimiento a seguir para el Reafianzamiento Automático es el siguiente:

1. Registro de las condiciones del contrato automático.
2. Revisión de endosos que entran al contrato automático.
3. Verificación de la distribución del cedido de las reclamaciones pagadas, recuperadas y provisiones.
4. Conciliación de las primas trimestrales con Contabilidad.
5. Elaboración y conciliación de las cuentas trimestrales para pago a los reafianzadores.
6. Cálculo de las utilidades del contrato automático.
7. Preparación de la documentación requerida por los reafianzadores que forman parte del contrato automático.
8. Elaboración del reporte de los 20 fiados más importantes y su detalle del cedido.
9. Preparar la información necesaria para la elaboración del Reporte Regulatorio sobre Reaseguro y Reafianzamiento (RR-6) a que se refiere el Capítulo 38.1 de la CUSF.

7.3. Reafianzamiento Facultativo

Objetivos estratégicos

1. Colocar fianzas en Reafianzamiento facultativo cuando sea necesario, por medio de los conductos adecuados y en apego a las políticas y normas establecidas.
2. Ofrecer un servicio ágil y eficiente a los clientes.
3. Cumplir con los lineamientos de retención y capacidades de afianzamiento que la autoridad confiere.

Políticas específicas

1. Se deberá tener el soporte de pago de las primas realizados a los reaseguradores.
2. Toda fianza que exceda del límite máximo de retención por fianza, por fiado o grupo económico en el momento de su solicitud, deberá reafianzarse previamente a su emisión en la parte excedente con instituciones afianzadoras y/o reaseguradoras nacionales o extranjeras, debidamente autorizadas por la SHCP.
3. Para celebrar Contratos con una Entidad Reafianzadora Extranjera se deberá verificar que se encuentre inscrita en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras (RGRE) conforme lo establecido en la LISF y la CUSF.
4. Se deberá llevar un control de los Reafianzamientos cedidos facultativos donde se indique el ramo, fianza, vigencia, fecha de expedición, moneda, fecha de colocación, fecha de confirmación, número de oferta, responsabilidad y prima desglosada por retenida y cedida.
5. Se realizará una conciliación de los saldos de primas de manera trimestral y de responsabilidades semestralmente, con las reafianzadoras nacionales.

El procedimiento a seguir para el Reafianzamiento Facultativo es el siguiente:

1. Colocación de Reafianzamiento cedido facultativo.
2. Elaboración de las pólizas de Reafianzamiento múltiple.
3. Conciliación de los estados de cuenta del Reafianzamiento facultativo.
4. Pago y cobro de los estados de cuenta de Reafianzamiento facultativo.
5. Registro del Reafianzamiento cedido por fianza en el sistema.
6. Control de anulaciones, aumentos, disminuciones o prórrogas de una fianza cedida.
7. Reporte de los negocios facultativos que se concretaron trimestralmente, para la evaluación del desempeño del Reafianzamiento facultativo.
8. Envío de la producción de Reafianzamiento facultativo a los integrantes del Comité de Reafianzamiento para su monitoreo, análisis y revisión.

8. Reafianzamiento Tomado

8.1. Objetivos Estratégicos

1. Obtener ingresos por medio del reafianzamiento tomado.
2. Fortalecer las relaciones entre afianzadoras, por medio de apoyarlos en los negocios donde ellos requieran colocar la responsabilidad, dando una respuesta rápida.

8.2. Reafianzamiento Automático

Políticas específicas

Se realizará la conciliación de primas de forma trimestral con la reafianzadora cedente.

Se deberá formalizar el contrato a más tardar en 90 días naturales, contando a partir de inicio de vigencia del mismo.

El procedimiento a seguir para el Reafianzamiento Automático es el siguiente:

1. Análisis del contrato automático donde se estima participar, especialmente en los aspectos de la capacidad del mismo y la retención de Sofimex.
2. Confirmar la participación de Sofimex, indicando el porcentaje de la retención.
3. Solicitud a Sistemas para que se registrar de manera automática los movimientos del contrato.
4. Revisión general de los endosos que entran al contrato automático.
5. Conciliación de las primas trimestrales con la cedente.

8.3. Reafianzamiento Facultativo

Políticas específicas

En el momento en que la Institución decida celebrar contratos provenientes de otras instituciones, deberá considerarse lo siguiente:

1. Se comentará la operación con el área de ventas.
2. Se deberá analizar cada propuesta para verificar si es posible retenerla de acuerdo al cúmulo de responsabilidades vigentes y el saldo del límite máximo de retención.
3. Se debe elaborar acta solicitud de autorización al Comité de Suscripción de todos los negocios que se reciban de Reafianzamiento tomado.
4. Integrar el expediente de Reafianzamiento tomado facultativo, que deberá contener: propuesta recibida, aceptación de la Institución con fecha, póliza de Reafianzamiento o nota de cobertura.

5. Se deberá tener el soporte de los pagos de las primas.
6. Se realizará conciliación de saldos de primas y de responsabilidades con las afianzadoras nacionales.

El procedimiento a seguir para el Reafianzamiento Tomado es el siguiente:

1. Revisión de las propuestas de Reafianzamiento tomado.
2. Elaboración de acta de Reafianzamiento tomado.
3. Aceptación de la propuesta de Reafianzamiento tomado.
4. Registro de la fianza de Reafianzamiento tomado.
5. Armado de expediente de fianza de Reafianzamiento tomado.
6. Conciliación semestral de inventarios con las reaseguradoras nacionales.
7. Cobro de los saldos de Reafianzamiento tomado.

9. Emisión de Fianzas en el Extranjero

Objetivo

Satisfacer las necesidades de los fiados de la Institución en sus requerimientos de fianzas en el extranjero, deberán seguirse las siguientes políticas:

Políticas

1. Se debe elaborar acta solicitud de autorización al Comité de Reafianzamiento de todos los negocios que se requieran en el extranjero, recabando la autorización de mínimo 3 funcionarios.
2. Se deberá analizar cada propuesta para verificar si es posible retenerla de acuerdo al cúmulo de responsabilidades que tiene el fiado respecto al límite máximo de retención.
3. Se debe analizar el negocio como si se tratara de un negocio directo expedido en territorio nacional.
4. Se debe integrar expediente del fiado, así como recabar garantías de recuperación.
5. Informar al área de ventas las condiciones especiales que podría tener el negocio: fianzas a primer requerimiento, incondicionalidad, la obligación de entregar la fianza de cumplimiento una vez emitida la de licitación, etc., para que a su vez el área comercial, analice la obtención de garantías reales.

El procedimiento a seguir para Fianzas en el extranjero es el siguiente:

1. Presentar por el Área Comercial ante el Comité de Suscripción la solicitud del negocio en el extranjero para su correspondiente autorización.
2. Solicitud de la emisión de la fianza en el extranjero, una vez autorizado el negocio.
3. Solicitud al área comercial de información relativa al fiado, que a su vez se debe entregar a la reaseguradora extranjera.

4. Informar la resolución del negocio: se puede emitir la fianza, junto con el dato del costo del negocio y lugar de pago o informar el rechazo sobre la emisión de la fianza.
5. Registro del negocio como Reafianzamiento tomado.
6. Cobro de la prima.

10. Reafianzamiento con Reaseguradoras Extranjeras

Objetivo

Establecer medidas y procedimientos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, con Reaseguradoras Extranjeras.

Políticas

1. Se deberá obtener de la reaseguradora extranjera la información que permita verificar que cuenta con medidas para la prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
2. Aplicar la política de conocimiento del cliente cuando se actúe como reasegurador de alguna institución extranjera domiciliada en un país donde no existan medidas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
3. Abstenerse de realizar operaciones de Reafianzamiento con instituciones o intermediarios que no tengan presencia física en jurisdicción alguna.

El procedimiento a seguir para Reafianzamiento con reaseguradoras extranjeras es el siguiente:

1. Solicitar a las reaseguradoras extranjeras información donde certifiquen el negocio al que se dedica, controles con los que cuenta, autoridad que los supervisa y sanciones por incumplimiento, lo anterior con relación en la normativa vigente para prevenir operaciones con recursos de procedencia ilícita. Para las reaseguradoras que participan en el contrato automático este documento se solicitará al momento de renovarse el contrato; para las reaseguradoras extranjeras ajenas al contrato se requerirá en el momento en que se solicite un negocio, una vez al año.
2. Consultar la página de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para revisar los países o territorios en los que no existen medidas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
3. Aplicar estrictamente la política de conocimiento del cliente que está establecida en la Institución cuando se actúe como reafianzador de una institución extranjera, constituida en un país o territorio donde no existan medidas en materia de prevención de operaciones con recursos ilícitos.

11. Funciones de los Participantes en el Reafianzamiento

En esta sección se detallan las funciones y responsabilidades de aquellos involucrados en el proceso de Reafianzamiento de la Institución.



1. Las funciones y responsabilidades del Director Técnico son:
 - I. Mantener el control de las fianzas que se emitan y que por su monto requieran ser reafianzadas.
 - II. Autorizar fianzas que exceden límite de margen de operación por fianza o fiado una vez corroborada su colocación en Reafianzamiento.
 - III. Participar en el Comité de Reafianzamiento.
 - IV. Verificar que se esté aplicando y actualizando en su caso, el presente Manual.
2. Las funciones y responsabilidades del Jefe de Reafianzamiento son:
 - I. Reafianzar negocios que desee emitir el Área Comercial.
 - II. Revisar y enviar las propuestas de Reafianzamiento facultativo a instituciones nacionales y extranjeras.
 - III. Conciliar y girar instrucción de pago de los Reafianzamientos facultativos.
 - IV. Revisar los expedientes de Reafianzamiento facultativo.
 - V. Mantener informada a la Dirección Técnica del curso y problemática de las propuestas de Reafianzamiento.
 - VI. Informar a la Dirección General las cifras del contrato automático.
 - VII. Elaborar y conciliar las cuentas del contrato automático.
 - VIII. Revisar la información para los Reafianzadores extranjeros.
 - IX. Supervisar la información de Reafianzamiento que está relacionada con reclamaciones, pagos y recuperaciones de éstas.
 - X. Coordinar con la Gerencia de Producción los cierres de producción mensual y trimestral.
 - XI. Conciliar con Contabilidad las primas por pagar por concepto del Reafianzamiento.
 - XII. Revisión de las actas de Reafianzamiento tomado.
 - XIII. Coordinar con Cartera la cancelación de fianzas de Reafianzamiento tomado.
 - XIV. Tramitar en el extranjero fianzas para los clientes de SOFIMEX.
3. Las funciones y responsabilidades del Auxiliar el Reafianzamiento.
 - I. Elaborar y enviar las propuestas de Reafianzamiento Facultativo a instituciones nacionales y extranjeras.
 - II. Llevar a cabo el registro del Reafianzamiento facultativo.
 - III. Elaborar los expedientes de Reafianzamiento facultativo.
 - IV. Revisar la producción del Contrato Automático de Reafianzamiento para una correcta cesión de riesgo.

- V. Llevar a cabo la elaboración de información para los Reafianzadores extranjeros.
 - VI. Llevar a cabo la elaboración de la información de Reafianzamiento que está relacionada con reclamaciones, pagos y recuperaciones de éstas.
 - VII. Generar y, en su caso, conciliar inventarios de Reafianzamiento Facultativo Cedido y Tomado con afianzadoras y reaseguradoras nacionales.
 - VIII. Elaborar las actas de Reafianzamiento tomado.
 - IX. Registrar el Reafianzamiento tomado.
 - X. Tramitar en el extranjero fianzas para los clientes de la Institución.
 - XI. Registrar las fianzas en el extranjero.
 - XII. Solicitar a Sistemas la adecuación de reportes.
 - XIII. Generar los reportes para la Gerencia de Producción y para el área contable.
4. Es responsabilidad del Jefe de Cartera validar las cancelaciones con Reafianzamiento facultativo, autorizar y enviar aviso a las afianzadoras.

12. Políticas sobre el Comité de Reafianzamiento

Es responsabilidad del Consejo de Administración integrar e instalar el Comité de Reafianzamiento que tendrá carácter consultivo, cuyo propósito es auxiliarlo en el diseño, operación, vigilancia y evaluación de las políticas y estrategias en materia de Reafianzamiento.

1. El Comité de Reafianzamiento tendrá las siguientes funciones:
 - I. Vigilar que las operaciones de Reafianzamiento se apeguen a las políticas y normas que apruebe el Consejo de Administración, así como a las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
 - II. Proponer al Consejo de Administración para su aprobación:
 - a. Políticas y normas en materia Reafianzamiento, conforme a lo establecido en la Disposición 3.10.2 Fracción III, inciso a) de la CUSF.
 - b. Los mecanismos que empleará la Institución para controlar que los riesgos asumidos se ajusten a la capacidad financiera de la Institución para retenerlos.
 - c. Los límites máximos de retención de la Institución, así como el límite máximo de acumulación de responsabilidades por fiado, señalando los métodos técnicos en que se sustenta su determinación, conforme a lo establecido en los Capítulos 9.1, 9.2, 9.3, 16.2, 17.2, 18.2 y 19.1 de la CUSF.
 - d. El Manual de Reafianzamiento, que deberá contener lo señalado en la Disposición 3.10.2 Fracción III, inciso f) de la CUSF.
 - e. Los criterios que el Comité de Reafianzamiento observará para informar al Consejo de Administración respecto de los efectos que se deriven de la celebración de los contratos de Reafianzamiento.



- III. Aprobar, a partir de las políticas y normas que en materia de Reafianzamiento adopte el Consejo de Administración:
 - a. Los objetivos y procedimientos específicos para la dispersión de riesgos entre entidades reafianzadoras, así como respecto a la utilización de Intermediarios de Reafianzamiento.
 - b. La calidad o nivel de riesgo de crédito de los Intermediarios de Reafianzamiento con los que se realicen operaciones.
 - c. La celebración de Contratos de Reafianzamiento Automático, Contratos de Reafianzamiento Facultativo, contratos globales de cesión facultativa (facultativos obligatorios) y de colocaciones facultativas individuales, riesgo por riesgo, cuya importancia, así lo amerite, según sea aprobado por el Consejo de Administración, así como las modificaciones a los mismos;
 - d. Los criterios y montos para realizar las operaciones de Reafianzamiento, sea mediante Contratos de Reafianzamiento Automático o Contratos de Reafianzamiento Facultativo.
 - e. Los criterios específicos respecto de las estructuras de Reafianzamiento, documentación contractual y las entidades reafianzadoras a utilizarse en la cesión de los considerados como grandes riesgos.
 - f. La metodología, modelos y sistemas para identificar, medir, dar seguimiento, administrar y evaluar las operaciones relativas a los Contratos de Reafianzamiento Automático y los Contratos de Reafianzamiento Facultativo, así como para determinar su impacto sobre los niveles de las reservas técnicas, del RCS y, en general, sobre la información técnica, contable y financiera de la Institución.
 - g. Las normas internas respecto a la formalización y conservación de soportes documentales, relativos a la celebración de operaciones de Reafianzamiento, en cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- IV. Evaluar, el desempeño de las operaciones de Reafianzamiento, verificando que éstas:
 - a. Cumplan con las políticas, normas y objetivos estratégicos aprobados por el Consejo de Administración, y que dichas operaciones se apeguen a lo establecido en el presente Manual.
 - b. Contemplan transferencias significativas de responsabilidades asumidas por fianzas en vigor.
 - c. Se reflejen correctamente en la información técnica, contable y financiera, cumpliendo en todo momento con lo previsto en la LISF, en la CUSF y en las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
- V. Informar al Consejo de Administración, por conducto del Director General, cuando menos trimestralmente, de los siguientes aspectos:



- a. Contratos de Reafianzamiento que mantiene la Institución, indicando su tipología y las operaciones, ramos y negocios que abarcan, debiendo informar sobre aquellos contratos nuevos celebrados en el trimestre.
 - b. Operaciones de afianzamiento o Reafianzamiento, por un solo fiado, o por un Consorcio, Grupo Empresarial o Grupo de Personas que por sus nexos patrimoniales o de responsabilidad, Vínculos de Negocio o Vínculos Patrimoniales, constituyan riesgos comunes para la Institución, cuyo monto de responsabilidades retenidas sea igual o mayor al 10% del capital contable de la Institución.
 - c. Operaciones de afianzamiento o Reafianzamiento, por sector de actividad económica, cuyo monto de responsabilidades retenidas sea igual o mayor al 10% del capital contable.
 - d. Cambios relevantes en la contratación, renovación, prórroga y modificación de Contratos de Reafianzamiento Automático, según los criterios aprobados por el Consejo de Administración o por el propio Comité de Reafianzamiento.
 - e. Principales operaciones de cesión facultativa y aquellos siniestros ocurridos que hayan afectado las operaciones de Reafianzamiento en el trimestre.
 - f. Operaciones de Reafianzamiento celebradas con personas relacionadas.
 - g. Nivel de retención bruta y neta, y niveles de retención por tipo de riesgo, así como niveles de cesión por entidad reafianzadora.
 - h. Nivel de calidad o riesgo crediticio de las entidades reafianzadoras con las que opera la Institución, señalando aquellas que, en su caso, hubieren perdido su inscripción en el RGRE.
 - i. Detalle de la cesión de riesgos en Reafianzamiento por cada uno de los Intermediarios de Reafianzamiento empleados.
 - j. Resultados de las operaciones de Reafianzamiento, conforme a la periodicidad o cortes establecidos por el Consejo de Administración o por el propio Comité de Reafianzamiento.
 - k. Problemática relevante presentada en la administración, registro contable, sistemas, pagos, cobranza y aspectos jurídicos de las operaciones de Reafianzamiento realizadas.
 - l. Situación de las cuentas por cobrar a entidades reafianzadoras, enfatizando aquellas que presenten saldos con antigüedad superior a un año, así como, las estimaciones para cobros dudosos que se considere necesario efectuar.
 - m. Observaciones que hubieren sido determinadas en las auditorías interna y externa, por el actuario independiente, por el sistema de contraloría interna, la función actuarial, el Comité de auditoría o la Comisión, respecto de las operaciones de Reafianzamiento, así como las acciones correctivas implementadas.
- VI. Informar al Consejo de Administración, por conducto del Director General, caso por caso, sobre la celebración, seguimiento de resultados, registro contable y efectos en la situación financiera de la Institución, de aquellos contratos cuyas

características no se ajusten a los principios de proporcionalidad de primas y siniestros, o que presenten alguna de las siguientes características:

- a. Que la responsabilidad de las entidades reafianzadoras se encuentre sujeta a niveles de siniestralidad, a comportamientos de riesgos ajenos a la Institución o a cualquier otro tipo de limitación o restricción.
- b. Que se establezcan cargas financieras implícitas o explícitas, comisiones o costos que afecten o limiten la transferencia de riesgo o responsabilidad.
- c. Que se prevean mecanismos de administración de reservas, constitución de fondos u otras características que puedan afectar la constitución de las reservas técnicas, el RCS, la cobertura de la Base de Inversión, los Fondos Propios Admisibles que respalden el RCS o, en general, la información técnica, contable o financiera de la Institución.

12.1. Composición y funcionamiento

Para la integración y funcionamiento del Comité de Reafianzamiento se deberán cumplir las siguientes políticas:

1. La composición del Comité de Reafianzamiento será la siguiente:

| Integrante | Cargo | Derechos |
|---|--------------|-----------------|
| Director General Suplente: Director Técnico | Presidente | Voz y voto |
| Jefe de Reafianzamiento Suplente: Auxiliar de Reafianzamiento | Secretario | Voz y voto |
| Un miembro del Consejo de Administración Suplente: Auditor Interno | Vocal | Voz y voto |
| Subdirector de Jurídico Suplente: Gerente de Producción | Vocal | Voz y voto |

2. El Director Administrativo deberá informar a la Comisión los nombres y cargos de las personas que integren el Comité de Reafianzamiento como parte del Reporte Regulatorio sobre Información Corporativa (RR-1).
3. El Comité de Reafianzamiento deberá funcionar de conformidad con lo siguiente:
 - I. Deberá reunirse cuando menos trimestralmente.
 - II. Para que el Comité sesione válidamente, se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros con derecho a voto.
 - III. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos, teniendo el presidente del mismo voto de calidad en caso de empate.

- IV. Podrán asistir como invitados cualquier otra persona a solicitud del Presidente del Comité.
 - V. El Director General de la Institución, así como el Director Técnico, y el Jefe de Reafianzamiento podrán someter a consideración del Comité, asuntos para su inclusión dentro del orden del día.
 - VI. Se podrán celebrar sesiones extraordinarias a convocatoria del Presidente del Comité o de dos miembros con voto.
 - VII. El secretario realizará el seguimiento de acuerdos y al inicio de cada sesión reportará a los miembros del Comité el estado de avance en los mismos.
 - VIII. Todas las sesiones y acuerdos del Comité de Reafianzamiento deberán hacerse constar en actas circunstanciadas y firmadas por todos los miembros que concurren.
Las actas de las sesiones del Comité de Reafianzamiento, así como, en general, la evidencia del desarrollo de sus funciones, deberán estar documentada y disponibles en caso de que la Comisión las solicite para fines de inspección y vigilancia.
4. Los integrantes del Comité de Reafianzamiento tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:
- I. Director General:
 - a. Presidir las sesiones del Comité.
 - b. Convocar a las sesiones del Comité a través del Secretario Ejecutivo; en las convocatorias deberá señalarse lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión correspondiente.
 - c. Proponer los asuntos a tratar en el Comité.
 - d. Solicitar a los miembros la aprobación o corrección de las propuestas presentadas.
 - e. Ejercer voto de calidad en caso de empate.
 - II. Propietarios o Suplentes:
 - a. Conocer los asuntos a tratar en el Comité.
 - b. Expresar su opinión respecto a los asuntos presentados.
 - c. Emitir su voto respecto a las decisiones a tomar.
 - d. Firmar las actas de las sesiones a las que haya asistido.
 - e. Realizar las actividades que les encomiende el Comité.
 - f. Proponer los asuntos a tratar en el Comité.
 - III. Secretario:
 - a. Levantar las actas de las sesiones respectivas.

- b. Integrar la documentación necesaria para la presentación de asuntos que deberá atender el Comité en reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c. Vigilar que dicha documentación cumpla con las disposiciones normativas aplicables de acuerdo al tema de que se trate.
- d. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión, asentando la asistencia de los propietarios, suplentes e invitados, así como los acuerdos.
- e. Externar su opinión sobre los asuntos tratados.
- f. Elaborar los acuerdos del Comité.
- g. Elaborar y firmar las actas del Comité.
- h. Dar seguimiento a los acuerdos.

13. Salvaguarda de Información y Documentación de Reafianzamiento

Con el objetivo de contar con un plan para salvaguardar la documentación de los expedientes de Reafianzamiento, para que en caso de que existiera una contingencia no afecte la operación y control de las pólizas cedidas y/o tomadas se establecen las siguientes políticas:

1. Se deberán digitalizar los contratos de Reafianzamiento automáticos y anexos, en caso de existir éstos.
2. Se deberá tener un archivo digital de los negocios reafianzados facultativamente, guardándose físicamente la póliza de Reafianzamiento y/o nota de cobertura. Dicho documento se guardará en el área de Reafianzamiento.
3. Los archivos digitales se resguardarán en el directorio que tiene el área de Reafianzamientos en la red de la empresa.
4. Cuando la Institución realice operaciones como cedente, deberá conservar en sus oficinas los archivos correspondientes a la documentación que formalice o modifique cada una de las operaciones de Reafianzamiento que celebre, así como la documentación soporte que acredite fehacientemente su correcta y oportuna colocación, y la aplicación de los términos y condiciones pactados de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
5. La documentación relativa al proceso de colocación de las operaciones de Reafianzamiento que la Institución deberá mantener será, al menos, la siguiente:
 - I. Para colocaciones efectuadas directamente con otras Instituciones o con Reaseguradoras Nacionales y Extranjeras:
 - a) La oferta o “slip” de condiciones de colocación;
 - b) Las confirmaciones formales de colocación de Reafianzamiento fechadas;

- c) La demás documentación soporte de los pagos de primas, liquidación de saldos o de los costos de coberturas, de conformidad con los plazos pactados en las negociaciones correspondientes, y
- d) Cuando la Institución realice operaciones como cedente y utilice los servicios de Suscriptores Facultados, deberán recabar la documentación que acredite su legal existencia, las facultades otorgadas a los mismos, señalando su vigencia, así como el alcance de dichas facultades, tales como su territorialidad, tipos de riesgo u operación, y límites de responsabilidad.

Exclusivamente para fines de inspección y vigilancia podrá considerar la información de las Reaseguradoras Extranjeras que dé a conocer la Comisión. En este caso la Institución podrá acreditar la colocación de los riesgos o responsabilidades con las confirmaciones que dichos Suscriptores Facultados emitan en el marco de las facultades que les hayan sido otorgadas, y

II. Para colocaciones efectuadas a través de Intermediarios de Reaseguro:

- a) La oferta o “slip” de condiciones de colocación;
- b) La nota de cobertura emitida por el Intermediario de Reaseguro, correspondiente a la colocación del Reafianzamiento, en la que conste la confirmación fechada de la colocación respectiva;
- c) La demás documentación soporte que consigne los pagos de primas, liquidación de saldos o de los costos de coberturas realizados por conducto de los Intermediarios de Reaseguro, de conformidad con los plazos pactados en las negociaciones correspondientes, y
- d) Cuando los Intermediarios de Reaseguro que emplee la Institución en las operaciones que realiza como cedente utilice los servicios de Suscriptores Facultados, se deberá recabar de dichos Intermediarios de Reaseguro la documentación que acredite su legal existencia y las facultades otorgadas a los Suscriptores Facultados, señalando su vigencia, así como el alcance de dichas facultades, tales como su territorialidad, tipos de riesgo u operación, y límites de responsabilidad.

Exclusivamente para fines de inspección y vigilancia, para efectos de lo señalado en el párrafo anterior podrá considerar la información de las Reaseguradoras Extranjeras que dé a conocer la Comisión. En este caso, y exclusivamente para fines de inspección y vigilancia, la Institución podrá acreditar la colocación de los riesgos con las confirmaciones que dichos Suscriptores Facultados emitan en el marco de las facultades que les hayan sido otorgadas.

- 6. La documentación anterior se integrará conforme a lo establecido en la Disposición 9.4.4 de la CUSF.

14. Información a la Comisión

1. El Jefe de Reafianzamiento entregará el Manual de Reafianzamiento al Director Administrativo para su envío a la Comisión como parte del Reporte Regulatorio sobre Gobierno Corporativo (RR-2), en términos de lo previsto en el Capítulo 38.1 de la CUSF.
2. El Director Administrativo deberá informar a la Comisión los nombres y cargos de las personas que integren el Comité de Reaseguro. Dicha información deberá ser presentada a la Comisión como parte del Reporte Regulatorio sobre Información Corporativa (RR-1), en términos de lo previsto en el Capítulo 38.1 de la CUSF.
3. El Director Técnico deberá presentar anualmente a la Comisión la información relativa al monto del límite máximo de acumulación de responsabilidades por fiado y al monto límite máximo de retención por fiado o grupo de fiados, así como el cálculo de la determinación del factor medio de calificación de garantías de recuperación.

Dicha entrega deberá hacerse como parte del Reporte Regulatorio sobre Reaseguro y Reafianzamiento (RR-6) a que se refiere el Capítulo 38.1 de la CUSF.

4. El Director Técnico deberá presentar a la Comisión la metodología y procedimientos que utilizarán para la determinación del límite de acumulación de responsabilidades por fiado, aprobados por su Consejo de Administración, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha del acuerdo correspondiente.

Si el Consejo de Administración aprueba modificaciones a la metodología y procedimientos referidos, los mismos deberán informarse a la Comisión dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha del acuerdo correspondiente.

La información y documentación deberá presentarse en términos de lo señalado en el Anexo 9.7.5 de la CUSF y apegándose a los procedimientos previstos en los Capítulos 39.1 y 39.3 de la CUSF.

5. El Jefe de Reafianzamiento deberá remitir trimestralmente a la Comisión el Reporte Regulatorio RR6TRIME, en términos de lo señalado en el Anexo 38.1.7 sobre Reaseguro y Reafianzamiento (RR-6).
6. El Jefe de Reafianzamiento deberá remitir a la Comisión el Reporte Regulatorio RR6TRIMD, que son los contratos de reaseguro y reafianzamiento con que cuente la institución, en términos de lo señalado en el Anexo 38.1.7 sobre Reaseguro y Reafianzamiento (RR-6).
7. El Jefe de Reafianzamiento deberá remitir anualmente a la Comisión el Reporte Regulatorio RR6ANUAL, en términos de lo señalado en el Anexo 38.1.7 sobre Reaseguro y Reafianzamiento (RR-6).