



Manual de Políticas y Procedimientos de la Función Actuarial

Julio de 2014



CONTROL DE CAMBIOS

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

FECHA DE ELABORACION Julio 2014	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	REVISION 000
	Dirección Técnica	Comité de Métodos y Procedimientos	Consejo de Administración	VERSION 001
				VIGENCIA Enero 2015 a enero de 2016

CONTROL DE REFERENCIAS DE ANEXOS Y CAPÍTULOS DE LA CUSF

No. de Referencia	Nombre	Página
Referencia 1	Anexo 4.3.1-c. <i>“Estándares de práctica actuarial en materia de primas de fianzas”.</i>	
Referencia 2	Anexo 4.3.1-d. <i>“Estándares de práctica actuarial en materia de reservas técnicas de fianzas”.</i>	
Referencia 3	Anexo 5.1.3-b. <i>“Clasificación mínima de grupos de riesgos homogéneos para fines de la valuación de la reserva de riesgos en curso”.</i>	
Referencia 4	Anexo 5.20.2. <i>“Detalle de la información a nivel póliza relativa a la valuación de las reservas técnicas que las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán mantener en resguardo”.</i>	
Referencia 5	Anexo 7.2.5. <i>“Escenarios estatutarios para la realización de la Prueba de Solvencia Dinámica”.</i>	
Referencia 6	Anexo 7.3.1. <i>“Estándar de práctica actuarial relativo a la realización de la prueba de Solvencia Dinámica”.</i>	
Referencia 7	Anexo 23.3.1. <i>“Estándar de práctica actuarial para la emisión del dictamen actuarial sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas de las instituciones y sociedades mutualistas”.</i>	
Referencia 8	Capítulo 5.15. <i>“De la Constitución, Incremento, Valuación y Registro de la Reserva de Fianzas en Vigor de las Instituciones por las Operaciones de Fianzas”.</i>	
Referencia 9	Capítulo 6.9 <i>“De los Modelos internos para el cálculo del RCS”</i>	
Referencia 10	Capítulo 19.1. <i>“De las Fianzas de Crédito”.</i>	
Referencia 11	Capítulo 19.2. <i>“De las Fianzas en Moneda Extranjera”.</i>	
Referencia 12	Capítulo 28.1 <i>“De los Planes de Regularización”.</i>	
Referencia 13	Capítulo 38.1 <i>“De los Reportes Regulatorios”.</i>	
Referencia 14	Capítulo 39.1. <i>“De los Aspectos Generales”.</i>	
Referencia 15	Capítulo 39.2 <i>“De la Información Estructurada”.</i>	
Referencia 16	Capítulo 39.4. <i>“Del Sistema de Citas”.</i>	
Referencia 17	Capítulo 39.6. <i>“De Otra Información”.</i>	

Índice

1.	Introducción.....	5
2.	Objetivos.....	5
3.	Alcance.....	5
4.	Marco Legal y de Referencia.....	5
5.	Responsabilidades.....	5
6.	Glosario.....	6
7.	Políticas Generales.....	8
8.	Políticas sobre las Notas Técnicas.....	9
9.	Políticas sobre las Reservas Técnicas.....	11
10.	Políticas sobre la Prueba de Solvencia Dinámica.....	14
11.	Políticas sobre el Requerimiento de Capital de Solvencia.....	15
12.	Políticas sobre los Informes y Reportes.....	16

1. Introducción

Las políticas y procedimientos del presente Manual, tiene como finalidad definir un marco que permita a los involucrados en la Función Actuarial conocer claramente cuáles serán sus responsabilidades, funciones y actividades, con la finalidad de lograr que todas las áreas se encaucen hacia una misma dirección, fomentando el trabajo en equipo; mismo que es fundamental para cumplir con los objetivos de la Institución.

Su finalidad es crear una misma filosofía en todas las áreas de la Institución estableciendo políticas y procedimientos enfocados a la mejora continua.

Afianzadora SOFIMEX S.A., 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. Objetivos

Establecer las políticas y procedimientos, que fortalezcan el desempeño de las actividades de la Función Actuarial, con el fin de garantizar la adecuada aplicación de la normatividad establecida vigente.

3. Alcance

El presente Manual busca mantener un proceso de actualización y de mejora continua de Afianzadora SOFIMEX, que permita alcanzar sus objetivos estratégicos por medio de un marco teórico-práctico bien definido para los encargados de la Función Actuarial, así como del Consejo de Administración y de todos aquellos involucrados en el cumplimiento del presente Manual. Es de uso exclusivo de los encargados de la Función Actuarial y del Consejo de Administración.

4. Marco Legal y de Referencia

- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas
- Circular Única de Seguros y Fianzas

5. Responsabilidades

La Dirección Técnica es la encargada de la elaboración y actualización del presente Manual, el Comité de Métodos y Procedimientos 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.

6. Glosario

ARSI: Autoevaluación de Riesgos y Solvencia Institucionales, que marca la CUSF.

Cálculo Actuarial: Se refiere al procedimiento con el que se determina actuarialmente el valor de la prima de tarifa de un contrato de fianza, o cualquier variable, parámetro o medida relacionada con las obligaciones o responsabilidades asumidas en el contrato.

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

Consejo: Consejo de Administración de SOFIMEX.

Costos de Administración: Son los costos relativos a la suscripción, emisión, cobranza, control y cualquier otra función necesaria para el manejo operativo de una cartera de fianzas.

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

Dictamen o Carta de Opinión: Documento mediante el cual un Actuario Independiente emite su opinión respecto a la situación y suficiencia de las reservas técnicas de la Institución. Al emitirlo, el Actuario Independiente podrá expresar una opinión sin salvedades, con salvedades, una opinión negativa o una abstención de opinión y podrá contener un anexo de Notas al Dictamen.

Dictamen Actuarial: Es el documento integrado por la “Carta de Opinión o Dictamen” y por las “Notas al dictamen” a que se hace referencia en la CUSF en su Anexo 23.3.1 “*Estándar de práctica actuarial para la emisión del dictamen actuarial sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas de las Instituciones y Sociedades Mutualistas*”, así como cualquier otro documento que sea señalado de manera particular en las diversas disposiciones que en materia de auditoría actuarial emita la CNSF, en lo relativo al cumplimiento de lo establecido en la ley de la materia.

Institución: Afianzadora SOFIMEX.

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

Margen de Utilidad: Es la contribución marginal a la utilidad bruta general, que se haya definido para el ramo o tipo de fianza en cuestión, de conformidad con las políticas establecidas por la afianzadora que asume la obligación o responsabilidad, incluyendo en su caso el costo de capital y el costo neto de reafianzamiento.

Nota Técnica: Es el documento que describe la metodología y las bases aplicadas para el cálculo actuarial de la prima de tarifa, y en el que consta la aplicación de los estándares de práctica actuarial. En este documento deben incluirse de manera específica: la definición clara y precisa del tipo de obligación o responsabilidad contractual cubierta, las características, alcances, limitaciones y condiciones del plan de fianzas, las definiciones, conceptos, hipótesis y procedimientos empleados y, en su caso, las estadísticas y datos utilizados en la valoración de las obligaciones o responsabilidades, así como las fuentes

de información y cualquier otro elemento necesario para fundamentar actuarialmente la prima.

Página Web de la Comisión: El dominio en la red electrónica mundial denominada Internet al que se accede a través de la dirección electrónica: www.cnsf.gob.mx.

Plan de Regularización: De acuerdo a lo que establece la Ley en su artículo 212 y la CUSF en el 4.1.23, es el que la Comisión requerirá a la Institución, cuando determine que la nota técnica no se apegan a lo dispuesto en la Ley, o cuando advierta que la situación financiera de la Institución presente faltantes en alguno de los siguientes parámetros de solvencia:

- I. En la cobertura de la Base de Inversión;
- II. En los Fondos Propios Admisibles necesarios para respaldar el requerimiento de capital de solvencia, o
- III. En el capital mínimo pagado.

Prima de Tarifa: Monto que corresponde a la prima neta más los costos de administración, adquisición y margen de utilidad.

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

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.

RR-1: Reporte Regulatorio sobre Información Corporativa.

RR-3: Reporte Regulatorio sobre Reservas Técnicas.

RSCF: Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera de la Institución, establecido en la disposición 24.1.5 de la CUSF, que debe contener información cuantitativa y cualitativa relativa a la información corporativa, financiera, técnica, de Reafianzamiento, de administración de riesgos, regulatoria, administrativa, operacional, económica, de nivel de riesgo, de solvencia y jurídica.

Salvedad: Advertencia que excusa o limita el alcance de lo que se dice o hace.

Secretaría: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sistema de Registro de Documentos: Uno de los sistemas informáticos disponibles a través de la página web de la CNSF para la entrega de información a través de medios electrónicos como se encuentra establecido en el capítulo 39.1 y 39.4 de la CUSF.

7. Políticas Generales

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:

1. Coordinar las labores actuariales relacionadas con las notas técnicas de fianzas, de tal forma que se ajusten a lo señalado en la LISF y en las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
2. Coordinar el cálculo y valuación de las reservas técnicas que la Institución deba constituir, de conformidad con lo previsto en la LISF y la CUSF.
3. 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.
4. Evaluar la suficiencia, confiabilidad, consistencia, oportunidad, calidad y relevancia de los datos utilizados en el cálculo de las reservas técnicas.
5. Comparar la estimación empleada en el cálculo de las reservas técnicas con la experiencia anterior de la Institución.
6. Mantener informado al Consejo de Administración y a la Dirección General de la Institución sobre la confiabilidad y razonabilidad del cálculo de las reservas técnicas.
7. Pronunciarse ante el Consejo de Administración y la Dirección General sobre la política general de suscripción y obtención de garantías de la Institución.
8. 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 riesgos y responsabilidades, y en general, sobre la política de dispersión de riesgos de la Institución.
9. Apoyar las labores técnicas relativas a:
 - a) La modelización de los riesgos en que se basa el cálculo del RCS;
 - b) El desarrollo de modelos internos para el cálculo del RCS, en caso de que la Institución decida adoptar uno;
 - c) La gestión de activos y pasivos;
 - d) La elaboración de la ARSI, y
 - e) La realización de la Prueba de Solvencia Dinámica y otras pruebas de estrés.
10. Contribuir a la aplicación efectiva del sistema integral de administración de riesgos de la Institución.
11. Será responsabilidad del Área de Sistemas asegurar que los responsables de la Función Actuarial tengan acceso a los sistemas que proporcionen la información necesaria y relevante para el desempeño de sus responsabilidades.
12. El responsable de la Función Actuarial aplicará estándares de práctica actuarial generalmente aceptados, en términos de lo siguiente:
 - a) En la elaboración de notas técnicas de fianzas, la Institución deberá apearse a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, así como a

- los estándares de práctica actuarial señalados en el Anexo 4.3.1-c “Estándares de práctica actuarial en materia de primas de fianzas” y en el Anexo 4.3.1-d “Estándares de práctica actuarial en materia de reservas técnicas de fianzas” de la CUSF;
- b) En la valuación de sus reservas técnicas, la Institución deberá apegarse a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, así como a los estándares de práctica actuarial señalados en el Anexo 4.3.1-d de la CUSF;
 - c) En la realización de la prueba de Solvencia Dinámica, la Institución deberá apegarse a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, así como al estándar de práctica actuarial señalado en el Anexo 7.3.1 “Estándar de práctica actuarial relativo a la realización de la prueba de Solvencia Dinámica” de la CUSF, y
 - d) El responsable de la Función Actuarial deberá verificar que el contrato que firmen los Actuarios independientes que emitan el dictamen actuarial sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas de la Institución, contenga la declaración de que cumplen y cumplirán lo previsto en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, así como en el estándar de práctica actuarial señalado en el Anexo 23.3.1 “Estándar de práctica actuarial para la emisión del dictamen actuarial sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas de las instituciones y sociedades mutualistas” de la CUSF.
13. El responsable de la Función Actuarial deberá asegurarse de que la evidencia de la operación de la Función Actuarial, esté documentada y disponible en caso de que la Comisión la solicite para fines de inspección y vigilancia.
14. Las notas técnicas, la valuación de las reservas técnicas y la prueba de Solvencia Dinámica, deberán ser elaboradas y firmadas por Actuario con cédula profesional que cuente con la certificación vigente en la categoría correspondiente.

8. Políticas sobre las Notas Técnicas

Las políticas que la Dirección Técnica deberá seguir sobre el cálculo y registro de Notas Técnicas, son las siguientes:

1. El Director Técnico deberá presentar ante la Comisión, para efectos de registro, las notas técnicas de las fianzas que la Institución pretenda ofrecer al público, apegándose a lo que establece la LISF, la CUSF y las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

La documentación que se registre deberá estar escrita en idioma español y con caracteres legibles a simple vista. Asimismo, deberá contar con un dictamen jurídico que certifique su apego a lo previsto en la Ley y en las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
2. El Director Técnico verificará que las notas técnicas sean congruentes con la documentación contractual de las fianzas.
3. El registro de las notas técnicas de fianzas, con el dictamen jurídico correspondiente, requerirá que el Director Técnico presente dichos documentos en los términos del procedimiento para el registro de notas técnicas de fianzas dentro del Sistema de

Registro de Documentos, señalado en los Capítulos 39.1 “De los Aspectos Generales” y el Capítulo 39.4 “Del Sistema de Citas y Registro de Personas y del Sistema de Registro de Documentos” de la CUSF.

4. Las notas técnicas de fianzas que se sometan a registro, deberán estar integradas conforme a lo siguiente:
 - I. **Nombre y descripción.** Se indicará el nombre y descripción del tipo de fianza, así como el ramo o subramo al que corresponda;
 - II. **Objeto.** Se indicará cuál es la obligación o responsabilidad cubierta por el tipo de fianza que se pretende comercializar;
 - III. **Prima base.** Se deberá indicar la fórmula o procedimiento actuarial para el cálculo de la prima base, entendiendo como tal, aquél que corresponda al valor estimado de las obligaciones esperadas, los cuales deberán apegarse a fórmulas y procedimientos generalmente aceptados;
 - IV. **Primas de tarifa.** Se deberá indicar la fórmula o procedimiento para el cálculo de la prima de tarifa, entendiendo como tal, aquélla que corresponda al valor de la prima base, más los recargos por concepto de gastos de administración, adquisición y margen de utilidad, los cuales deberán apegarse a fórmulas y procedimientos generalmente aceptados;
 - V. **Gastos de administración.** Se deberá indicar el recargo que se incluirá en las primas de tarifa por concepto de gastos de administración;
 - VI. **Gastos de adquisición.** Se deberá indicar el recargo que se incluirá en las primas de tarifa, en su caso, por concepto de gastos de adquisición;
 - VII. **Margen de utilidad.** Se deberá indicar el recargo que se incluirá en las primas de tarifa, en su caso, por concepto de utilidades;
 - VIII. **Reservas técnicas.** Se deberá indicar la fórmula de cálculo de las reservas técnicas de fianzas, atendiendo a las disposiciones sobre la constitución e incremento de las reservas técnicas de fianzas aplicables al momento del registro, así como a fórmulas y procedimientos generalmente aceptados;
 - IX. **Otros elementos técnicos.** Se deberá indicar cualquier otro elemento técnico que sea necesario para efectos de la elaboración y operación de la fianza de que se trate, y
 - X. **Estadísticas.** Se deberá indicar la información estadística utilizada para el cálculo de primas.

En el contenido de una nota técnica, deberán aparecer asentados expresamente todos los procedimientos y parámetros utilizados. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de mostrar la confiabilidad de los procedimientos propuestos, el Actuario podrá dar referencias sobre las fuentes de información utilizadas. Asimismo, podrán hacerse referencias bibliográficas con la finalidad de respaldar y fundamentar algún procedimiento, teorema o teoría especial que se pretenda aplicar en la nota técnica que somete a registro, pudiendo anexar imágenes del fragmento de documento o libro al cual hace referencia.

5. Cuando las solicitudes de registro de notas técnicas de fianzas cumplan con las validaciones de recepción establecidas por la CNSF, se emitirá una confirmación de recepción con el número de registro respectivo, con el cual la Institución podrá ofrecer al público los servicios previstos en el mismo.
6. Sólo hasta que la Institución reciba la confirmación de recepción de la solicitud de registro de las notas técnicas de fianzas con el número de registro respectivo, podrá ofrecer los servicios previstos en el mismo.
7. La Institución deberá acceder a la Página Web de la Comisión, en la sección de registro de notas técnicas de fianzas del Sistema de Registro de Documentos, a fin de obtener los acuses de recibo firmados electrónicamente por los servidores públicos autorizados de la Comisión.
8. En un plazo de cinco días hábiles posteriores a la presentación de registro ante la Comisión, la Institución deberá publicar en la página principal de su portal electrónico, la documentación contractual de fianzas registrada en la Comisión. Dicha publicación se efectuará de acuerdo a su ramo, indicando el nombre comercial de la fianza y su número de registro.
9. Para efectos de inspección y vigilancia por parte de la Comisión, la Institución deberá mantener resguardados los archivos de los documentos presentados a registro.
10. La Institución deberá mantener un tanto impreso, filmado o grabado en medios magnéticos u ópticos, de las notas técnicas de las fianzas en vigor que hayan sido registrados con anterioridad a la entrada en vigor de la CUSF.
11. El desapego a cualquiera de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, será motivo de la presentación de un plan de regularización. Durante el plazo de ejecución del plan de regularización, la Institución se abstendrá de ofrecer y contratar fianzas mediante la nota técnica.
12. El Director General de la Institución deberá designar al Actuario y a quien suscriba el dictamen jurídico, quienes, cumpliendo con lo establecido en la LISF y en la CUSF, serán signatarios de las notas técnicas de fianzas que someta a registro la Institución.

9. Políticas sobre las Reservas Técnicas

La Dirección Técnica deberá valorar las reservas técnicas de la Institución, en los términos previstos en la Ley, y contar en todo momento, con activos e inversiones suficientes para la cobertura de su Base de Inversión, para lo cual deberá cumplir las siguientes políticas:

1. La Institución deberá constituir las siguientes reservas técnicas:
 - I. Reserva de fianzas en vigor;
 - II. Reserva de contingencia de fianzas, y
 - III. Las demás que determine la Comisión.
2. Las reservas técnicas tendrán como propósito:

- I. En el caso de la reserva de fianzas en vigor, constituir el monto de recursos suficientes para cubrir el pago de las reclamaciones esperadas que se deriven de las responsabilidades por fianzas en vigor, en tanto la Institución se adjudica y hace líquidas las garantías de recuperación recabadas, y
 - II. En el caso de la reserva de contingencia de fianzas, constituir el monto de recursos necesarios para cubrir posibles desviaciones en el pago de las reclamaciones esperadas que se deriven de las responsabilidades retenidas por fianzas en vigor, así como para enfrentar cambios en el patrón de pago de las reclamaciones, en tanto la Institución se adjudica y hace líquidas las garantías de recuperación recabadas. Para este propósito, la reserva de contingencia de fianzas será acumulativa y sólo podrá dejar de incrementarse cuando así lo determine la Comisión, atendiendo al volumen, patrón y estructura de las responsabilidades asumidas por la Institución.
3. Tratándose de las reservas técnicas de fianzas en vigor y de contingencia de fianzas, los métodos de constitución y valuación que deberá emplear la Dirección Técnica serán los que determine la Comisión y documente en el Capítulo 5.15 *“De la Constitución, Incremento, Valuación y Registro de la Reserva de Fianzas en Vigor de las Instituciones por las Operaciones de Fianzas”* de la CUSF.
 4. La Dirección Técnica, en la valuación de sus reservas técnicas, deberá apearse a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, así como a los estándares de práctica actuarial que se establecen en el Anexo 4.3.1-d *“Estándares de práctica actuarial en materia de reservas técnicas de fianzas”* de la CUSF.
 5. La Institución constituirá, valorará y registrará las reservas técnicas de manera mensual.
 6. La Institución estará obligada a registrar en su contabilidad el resultado que arroje dicha valuación por cada ramo o subramo, según corresponda.
 7. La Dirección Técnica deberá calcular las reservas de fianzas en vigor, en términos brutos, sin deducir los importes recuperables procedentes de los contratos de reafianzamiento o de otros mecanismos de transferencia de riesgo. Dichos importes se calcularán por separado.
 8. La estimación de los importes recuperables procedentes de los contratos de reafianzamiento o de otros que incluyan mecanismos de transferencia de riesgo o responsabilidades que realice la Dirección Técnica, sólo podrá calcularse respecto de aquellos contratos que impliquen una transferencia cierta de responsabilidades asumidas por fianzas en vigor.
 9. La Institución deberá efectuar un resguardo, en medios magnéticos u ópticos, de la información utilizada para realizar la valuación mensual de las reservas técnicas, así como de los resultados obtenidos de dicha valuación. La información deberá corresponder a aquella que la Institución haya empleado al momento de la valuación de acuerdo a los métodos de valuación utilizados en cada una de las reservas técnicas.

El resguardo de dicha información deberá realizarse en forma separada para cada reserva técnica, de acuerdo a la clasificación mínima de grupos de riesgos homogéneos que se indican en el Anexo 5.1.3-b *“Clasificación mínima de grupos de*

riesgos homogéneos para fines de la valuación de la reserva de riesgos en curso” de la CUSF, o con un mayor detalle cuando, tratándose de un mismo ramo, la valuación se haya efectuado con un método actuarial autorizado en forma específica por la Comisión.

10. Con independencia de la naturaleza de la información estadística que se haya utilizado para la aplicación de los métodos de valuación de reservas técnicas de la Institución se deberá mantener un resguardo a nivel póliza, en medios magnéticos u ópticos, de la información que se indica en el Anexo 5.20.2 *“Detalle de la información a nivel póliza relativa a la valuación de las reservas técnicas que las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán mantener en resguardo”* de la CUSF.

11. La Institución podrá disponer, previa autorización de la Comisión, de la reserva de contingencia de fianzas cuando reporte, al cierre de un ejercicio, reclamaciones pagadas extraordinarias que le produzcan pérdida técnica. En este caso, podrá disponer de la reserva de contingencia de fianzas en la cantidad necesaria para financiar el pago de la parte retenida de las reclamaciones hasta compensar la pérdida técnica.

Para estos efectos, se entenderá que existen reclamaciones pagadas extraordinarias cuando se presenten incrementos en el número o monto de las reclamaciones que se desvíen estadísticamente de los patrones de pago de reclamaciones que ha tenido la Institución.

12. La presentación de la solicitud de autorización para disponer de la reserva de contingencia de fianzas, se apegará al procedimiento señalado en los Capítulos 39.1 *“De los Aspectos Generales”* y 39.6 *“De Otra Información”* de la CUSF.
13. Como parte de la valuación de la reserva de fianzas en vigor se deberán calcular los Importes Recuperables de Reaseguro.
14. Además, se deberá realizar un resguardo de los documentos de memoria en donde se indiquen los parámetros, pruebas, análisis, consideraciones y, en general, cualquier otro elemento técnico que haya sido considerado al momento de la valuación y que resulte relevante para el análisis, revisión y comprensión de los resultados de la misma.

En dichos documentos deberá incluirse la opinión y observaciones que el Actuario responsable de la valuación haya efectuado al llevar a cabo la certificación de dichas valuaciones.

15. El resguardo de la información deberá realizarse, al menos, respecto de la información de las valuaciones de reservas técnicas al 31 de diciembre de cada uno de los últimos diez años de operación de la Institución, así como de las valuaciones mensuales de las reservas técnicas de los últimos cinco años.
16. La Institución deberán informar a la Comisión respecto de la valuación de las reservas técnicas, acompañando el documento de certificación correspondiente a cada una de dichas valuaciones suscrito por el Actuario responsable de la misma. Dicha información deberá ser presentada a la Comisión como parte del Reporte Regulatorio sobre Reservas Técnicas (RR-3), en términos de lo previsto en el Capítulo 38.1 *“De los Reportes Regulatorios”* de la CUSF.

10. Políticas sobre la Prueba de Solvencia Dinámica

Para la realización de la Prueba de Solvencia Dinámica, se deberán cumplir las siguientes Políticas:

1. La Dirección Técnica deberá efectuar, al menos anualmente, una prueba de Solvencia Dinámica, cuyo propósito será evaluar la suficiencia de los Fondos propios admisibles de la Institución para cubrir el Requerimiento de Capital de Solvencia (RCS) ante diversos escenarios prospectivos en su operación.
2. El Consejo de Administración será responsable de que la Institución realice la prueba de Solvencia Dinámica, misma que deberá ser firmada por un Actuario, el cual deberá contar con el registro ante la Comisión. El propio Consejo de Administración designará al Actuario responsable de la elaboración y firma de la prueba de Solvencia Dinámica.
3. En la realización de la prueba de Solvencia Dinámica, la Institución deberá apegarse a lo siguiente:
 - I. Efectuar una prueba de Solvencia Dinámica anual con los datos al cierre del ejercicio;
 - II. Realizar un análisis de los resultados de la prueba de Solvencia Dinámica, ante diversos escenarios de operación de la Institución y de comportamiento de los factores de riesgo que inciden en su operación;
 - III. Preparar un informe escrito de la prueba de Solvencia Dinámica realizada, el cual deberá identificar las posibles acciones a tomar por parte de la administración de la Institución frente a cualquier situación que pudiera llegar a poner en riesgo la condición financiera satisfactoria de la misma, e integrarse como parte de la ARSI, y
 - IV. En caso de que se realice una prueba de Solvencia Dinámica extraordinaria, sus resultados y el análisis e informe respectivos, deberán presentarse al Consejo de Administración por parte del Director General de la Institución contando con la participación del Actuario responsable en la sesión inmediata posterior a su realización.
4. Los escenarios estatutarios que la Institución deberá considerar para la realización de la prueba de Solvencia Dinámica, serán los que se señalan en el Anexo 7.2.5 *“Escenarios estatutarios para la realización de la Prueba de Solvencia Dinámica”* de la CUSF.
5. La Institución, en la realización de la prueba de Solvencia Dinámica, deberá apegarse a lo establecido en el presente Manual, a las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, así como al estándar de práctica actuarial señalado en el Anexo 7.3.1 *“Estándar de práctica actuarial relativo a la realización de la Prueba de Solvencia Dinámica”* de la CUSF.
6. La Institución deberá presentar a la Comisión el informe de resultados de la prueba de Solvencia Dinámica.

Dicho informe deberá presentarse como parte de la ARSI que se integra dentro del Reporte Regulatorio sobre Gobierno Corporativo (RR-2) a que se refiere el Capítulo 38.1 de la CUSF.

7. La Institución deberá presentar a la Comisión información relativa a las proyecciones de su operación.

Dicha información deberá presentarse como parte del Reporte Regulatorio sobre Gobierno Corporativo (RR-2) a que se refiere el Capítulo 38.1 “*De los Reportes Regulatorios*” de la CUSF.

Cuando la Institución lo estime necesario, deberá señalar a la Comisión qué información deberá considerarse confidencial, reservada o comercial reservada, misma que sólo podrá ser comunicada por la Comisión a terceros en los casos en que exista una solicitud de acceso y cuando medie el consentimiento expreso de la Institución, en los términos de lo previsto por el artículo 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

11. Políticas sobre el Requerimiento de Capital de Solvencia

Sin perjuicio de mantener los activos e inversiones suficientes para la cobertura de la base de inversión, así como el capital mínimo pagado, la Institución deberá mantener los fondos propios admisibles necesarios para respaldar el Requerimiento de Capital de Solvencia señalado en la regulación, para lo cual:

1. La Dirección Técnica deberá apoyar al Área de Administración de Riesgos en el cálculo mensual del Requerimiento de Capital de Solvencia, de conformidad con la fórmula general que establece la Ley, y la CUSF.
2. En caso de que así lo decida, la Institución podrá emplear un modelo interno para efectuar el cálculo del Requerimiento de Capital de Solvencia, previa autorización de la Comisión.
3. Los modelos internos que la Institución pretenda emplear para el cálculo del Requerimiento de Capital de Solvencia, deberán elaborarse atendiendo a lo señalado en la Ley y la CUSF, y podrán referirse a todos o a algunos de los riesgos involucrados en el cálculo del Requerimiento de Capital de Solvencia.
4. Si la Institución cuenta con la autorización de la Comisión para la utilización de un modelo interno, no podrá calcular el Requerimiento de Capital de Solvencia con la aplicación de la fórmula general prevista en la Ley, salvo que se trate de circunstancias excepcionales y previa autorización de la Comisión.
5. Si la Institución fuera autorizada por la Comisión para utilizar un modelo interno en el cálculo de su Requerimiento de Capital de Solvencia y dejase de cumplir los requisitos establecidos en la Ley, deberá presentar un plan de regularización en términos de lo señalado en el Capítulo 28.1 “*De los Planes de Regularización*” de la CUSF, a fin de subsanar dichas irregularidades, cuyo plazo no podrá exceder de sesenta días.
6. La Dirección Técnica apoyará al Área de Administración de Riesgos con la integración de la información relativa a la determinación del Requerimiento de Capital de Solvencias (RCS), que forma parte del Reporte Regulatorio sobre Requerimientos

de Capital y Fondos Propios Admisibles (RR-4) a que se refiere el Capítulo 38.1 “De los Reportes Regulatorios” de la CUSF. Para presentar a la Comisión.

7. El RR-4 se presentará, de conformidad con lo señalado en el Anexo 38.1.5 de la CUSF, “Presentación del Reporte Regulatorio sobre Requerimientos de Capital y Fondos Propios Admisibles (RR-4)”, dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre, con excepción de la información del cuarto trimestre, misma que deberá presentarse dentro de los primeros veinte días hábiles siguientes al cierre del ejercicio, y su entrega se apegará al procedimiento señalado en el Capítulo 39.1 “De los Aspectos Generales” y en el Capítulo 39.2 “De la Información Estructurada” de la CUSF.

12. Políticas sobre los Informes y Reportes

En relación con los Informes y Reportes, se deberán cumplir las siguientes políticas:

1. El responsable del Área Técnica deberá presentar, durante el primer cuatrimestre del año, un informe escrito al Consejo de Administración y a la Dirección General, en donde se documentarán las tareas que se hayan llevado a cabo y las fases del trabajo realizado, y se identificará claramente cualquier problemática, formulando las recomendaciones para corregirlas, así como propuestas de mejora.
2. El Comité de Reafianzamiento informará al Consejo de Administración, por conducto del Director General, cuando menos trimestralmente las observaciones que hubieren sido determinadas por la Función Actuarial, respecto de las operaciones de Reafianzamiento, así como las acciones correctivas implementadas.
3. El Comité de Suscripción deberá informar al Consejo de Administración, por conducto del Director General, cuando menos trimestralmente, las observaciones que hubieren sido determinadas en la Función Actuarial, respecto de las operaciones de afianzamiento.
4. En el informe sobre el funcionamiento del sistema de Gobierno Corporativo, en materia de la Función Actuarial de la Institución, se deberá señalar lo siguiente:
 - I. La designación, por parte del Consejo de Administración, del responsable de la Función Actuarial de la Institución;
 - II. Los criterios y mecanismos a través de los cuales el sistema de Gobierno Corporativo verificó que la Función Actuarial sea desempeñada por personas con conocimiento y experiencia suficientes en materia de matemática actuarial y financiera, y de estadística, y
 - III. Las fechas en que el responsable de la Función Actuarial presentó el informe al Consejo de Administración y a la Dirección General al que se refiere el punto 1 de la presente sección, así como si en el mismo se identifican problemáticas y recomendaciones para su corrección, así como propuestas de mejora.
5. La Dirección Técnica deberá apoyar en la integración del Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera (RSCF) de la Institución, en el apartado referente a la Función Actuarial.