



# **Manual de Políticas de la Función Actuarial**

22 de febrero de 2017

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Sección Modificada</b>	<b>Área que Solicita la Modificación</b>	<b>Descripción del Cambio</b>	<b>Fecha de Modificación</b>
001	Elaboración del Manual	Función Actuarial	Elaboración del Manual de Políticas de la Función Actuarial.	23-03-2015
002	Varias	Función Actuarial	Se adaptó el manual considerando la experiencia adquirida en el primer año de aplicación de la CUSF en materia de reservas y RCS.	22-02-2017

<b>FECHA DE CREACIÓN</b>  23 de marzo de 2015	<b>RESPONSABLE</b>  Lic. Víctor Hugo Cruz Reyes Función Actuarial	<b>REVISÓ</b>  Comité de Métodos y Procedimientos	<b>AUTORIZÓ</b>  22 de febrero de 2017 Consejo de Administración	<b>REVISIÓN 002</b>
				<b>VERSIÓN 002</b>
				<b>VIGENCIA A Partir del 01 de marzo de 2017</b>

**CONTROL DE ANEXOS Y REPORTE**

<b>No. de Anexo o Reporte</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>

## Índice

1.	Introducción .....	5
2.	Objetivos .....	5
3.	Alcance .....	5
4.	Marco legal .....	5
5.	Responsabilidades .....	5
6.	Glosario .....	6
7.	Políticas generales .....	7
8.	Políticas sobre registro de productos .....	9
8.1	Registro de notas técnicas de fianzas .....	9
9.	Políticas sobre reservas técnicas .....	10
9.1	Reservas técnicas de fianzas .....	10
9.2	Resguardo de información .....	10
10.	Política sobre la Prueba de Solvencia Dinámica .....	12
11.	Política sobre el Requerimiento de Capital de Solvencia .....	12
12.	Políticas sobre los informes y reportes .....	12

## **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 son sus responsabilidades, funciones y actividades.

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

## **2. Objetivo**

Establecer las políticas y procedimientos con el fin de garantizar la adecuada aplicación de la normatividad establecida vigente.

## **3. Alcance**

El presente Manual es de uso exclusivo de los integrantes de la Función Actuarial y del Consejo de Administración.

## **4. Marco legal**

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

## **5. Responsabilidades**

El Área de la Función Actuarial 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.

**CNSF:** Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

**CUSF:** Circular Única de Seguros y Fianzas.

**FPA:** Fondos Propios Admisibles

**Institución:** SOFIMEX

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

**PSD:** Prueba de Solvencia Dinámica

**RCS:** Requerimiento de Capital de Solvencia.

## 7. Políticas generales

Con el objetivo de que SOFIMEX cuente con una Función Actuarial efectiva y permanente, se establecen los siguientes lineamientos.

La Función Actuarial debe ser desempeñada por personas con conocimiento y experiencia suficientes en materia de matemática actuarial y financiera, y de estadística. Para acreditar dichos conocimientos por parte de los integrantes del Área de la Función Actuarial, la Institución deberá contar con los expedientes que contengan los documentos necesarios, tales como: título, cédula profesional, certificaciones, diplomas, acreditaciones, currículum vitae o los que la Institución considere adecuados.

La Función Actuarial es responsable de:

- 1.- Coordinar las labores actuariales relacionadas con el diseño y viabilidad técnica de los productos de seguros o de las notas técnicas de fianzas.
- 2.- Coordinar el cálculo y valuación de las reservas técnicas.
- 3.- Verificar la adecuación de las metodologías y los modelos utilizados, así como de las hipótesis empleadas en el cálculo de las reservas técnicas.
- 4.- Evaluar la confiabilidad, homogeneidad, suficiencia y la calidad 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 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 de riesgos y de obtención de garantías de la Institución.
- 8.- Pronunciarse ante el Consejo de Administración y la Dirección General sobre la idoneidad de los contratos de reaseguro y reafianzamiento 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.
- c) La gestión de activos y pasivos.
- d) La elaboración de la ARSI.
- e) La realización de la PSD y otras pruebas de estrés.

**10.-** Contribuir a la aplicación efectiva del sistema integral de administración de riesgos.

Los integrantes del Área de la Función Actuarial tendrán acceso a los sistemas que proporcionen la información necesaria y relevante para el desempeño de sus responsabilidades.

El responsable de la función actuarial presentará, durante el primer cuatrimestre del año, un informe escrito al Consejo de Administración y a la Dirección General documentando las tareas que se hayan llevado a cabo y las fases del trabajo realizado, en ese documento se identificará cualquier problemática, formulando las recomendaciones para corregirlas, así como propuestas de mejora.

La evidencia de la operación de la función actuarial, incluyendo los informes respectivos, debe estar documentada y disponible para fines de inspección y vigilancia.



## 8. Políticas sobre registro de productos

Cuando la Institución tenga la necesidad de registrar un nuevo producto, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

### 8.1.- Registro de notas técnicas de fianzas

Tratándose del registro de notas técnicas y documentación contractual de fianzas el Área de la Función Actuarial validará que se cumpla con lo establecido en el capítulo 4.2 de la CUSF.

1.- La Dirección General designará al actuario y a quien suscriba el dictamen jurídico que serán signatarios de las notas técnicas y documentación contractual de fianzas que someta a registro la Institución.

2.- Los documentos que se presenten para efectos del registro de los productos de seguros deberán ser firmados electrónicamente apegándose a los capítulos 39.1 y 39.4 de la CUSF.

3.- Los documentos que se enviarán, de manera conjunta a la CNSF son los siguientes:

- La nota técnica
- La documentación contractual
- El dictamen jurídico

4.- La nota técnica y la documentación contractual deberán apegarse a lo establecido en los capítulos 4.2.6 al 4.2.11 de la CUSF.

5.- En un plazo de veinte días hábiles posteriores a la fecha en que dé inicio la venta del producto de que se trate la Institución deberá publicar, en su página de Internet, la documentación contractual de fianzas registrada ante la CNSF. Dicha publicación se efectuará de acuerdo a su ramo, indicando el nombre con el que se identifique la fianza y su número de registro.

6.- La Institución mantendrá resguardados los archivos de los documentos presentados a registro, así como los acuses generados durante el proceso de registro para efectos de inspección y vigilancia.

7.- La Institución mantendrá un tanto impreso o en medios magnéticos, de las notas técnicas y documentación contractual de las fianzas en vigor que hayan sido registrados con anterioridad a la entrada en vigor de la CUSF.

## 9. Políticas sobre las reservas técnicas

El Área de la Función Actuarial valorará las reservas técnicas de la Institución, observando para ello lo establecido en el Título 5 de la CUSF.

### 9.1.- Reservas técnicas de fianzas

1.- La Institución constituirá las siguientes reservas técnicas:

La reserva de fianzas en vigor  
La reserva de contingencia de fianzas

2.- La reserva de fianzas en vigor constituye 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.

La reserva de fianzas en vigor se calculará conforme a lo establecido en el capítulo 5.15 de la CUSF.

3.- La reserva de contingencia de fianzas constituye 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.

La reserva de contingencia de fianzas se calculará conforme a lo establecido en el capítulo 5.16 de la CUSF.

### 9.2.- Resguardo de información

Se deberá cumplir, en todo momento, con lo establecido en el capítulo 5.20 de la CUSF.

1.- Se efectuará 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 corresponderá 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.

2.- Se mantendrá 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.

3.- Se realizará 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.

4.- 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.

5.- Se informará a la CNSF 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 CNSF como parte del Reporte Regulatorio sobre Reservas Técnicas (RR-3), en términos de lo previsto en el Capítulo 38.1 de la CUSF.

## 10. Política sobre la Prueba de Solvencia Dinámica

El Área de la Función Actuarial apoyará técnicamente al Área de Administración de Riesgos en la realización de la PSD, cuyo propósito es evaluar la suficiencia de los FPA de la Institución para cubrir el RCS ante diversos escenarios prospectivos en su operación.

El Área de la Función actuarial observará, para colaborar en la realización de la PSD, lo establecido en el capítulo 7.2 de la CUSF.

## 11. Política sobre el Requerimiento de Capital de Solvencia

El Área de la Función Actuarial apoyará al Área de Administración de Riesgos en el cálculo del RCS, observando lo establecido en el capítulo 6 de la CUSF.

## 12. Políticas sobre los informes y reportes

En relación con los informes y reportes, se observarán las siguientes políticas:

1.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el capítulo 3.5.6 de la CUSF, el responsable de la Función Actuarial presentará, 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.

Este informe será enviado por medios electrónicos en formato PDF o Word.

2.- El Área de la Función Actuarial apoyará en la integración del Reporte sobre la Solvencia y Condición Financiera (RSCF) de la Institución, en el apartado referente a la Función Actuarial, conforme a lo establecido en el capítulo 24.2 de la CUSF.