



Manual de Políticas de la Función Actuarial

25 de octubre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Sección Modificada	Área que Solicita la Modificación	Descripción del Cambio	Fecha de Modificación
001	Elaboración del Manual	Función Actuarial	Elaboración del Manual de Políticas de la Función Actuarial.	26-03-2015
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
003	Todo el documento	Área de la Función Actuarial	Se describen con mayor detalle algunas políticas incluidas en el manual.	25-10-2017

FECHA DE ELABORACIÓN 26 de marzo de 2015	ELABORÓ Act. Víctor Hugo Cruz Reyes Encargado de la Función Actuarial	REVISÓ Comité de Métodos y Procedimientos	AUTORIZÓ 25 Octubre de 2017 Consejo de Administración	REVISIÓN 003
				VERSIÓN 003
				VIGENCIA A Partir del 01 de noviembre de 2017

CONTROL DE ANEXOS Y REPORTES

No. de anexo o Reporte	Nombre	Página
Anexo 1	Procedimiento para verificar que el Encargado de la Función Actuarial cuente con el conocimiento y experiencia suficientes en materia de matemática actuarial y financiera, y de estadística.	16
Anexo 2	Procedimiento para la valuación de la reserva de fianzas en vigor	17
Anexo 3	Procedimiento para la valuación de la reserva de contingencia de fianzas	19
Anexo 4	Procedimiento para que los integrantes del Área de la Función Actuarial tengan acceso a los sistemas que proporcionen la información necesaria y relevante para el desempeño de sus responsabilidades.	21

Índice

1.-	Introducción.....	5
2.-	Objetivo.....	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 y documentación contractual de fianzas.....	9
9.-	Políticas sobre las reservas técnicas.....	11
9.1.-	Reservas técnicas de fianzas.....	11
9.2.-	Resguardo de información.....	12
10.-	Política sobre elaboración de la ARSI y la realización de la Prueba de Solvencia Dinámica.....	13
11.-	Política sobre el Requerimiento de Capital de Solvencia.....	14
12.-	Políticas sobre los informes y reportes.....	15
13.-	Anexos.....	16

1.- Introducción

Las políticas y procedimientos del presente Manual, tienen 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 del Área de la Función Actuarial, de la Dirección General 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: Afianzadora Sofimex S.A.

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

PSD: Prueba de Solvencia Dinámica

RCS: Requerimiento de Capital de Solvencia.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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 de SOFIMEX estará a cargo del Área de la Función Actuarial. El Encargado de la Función Actuarial debe contar con conocimiento y experiencia suficientes en materia de matemática actuarial y financiera, y de estadística. El procedimiento para acreditar dichos conocimientos se describe en el Anexo 1 de este manual.

El Área de 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. Este pronunciamiento se incluirá en el informe que se menciona en el número 2 del capítulo 12 de este manual. En caso de ser necesario, este pronunciamiento podrá realizarse por separado en el momento que se requiera y se hará por correo electrónico o a través de la herramienta Diligent Boards.
- 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. Este pronunciamiento se incluirá en el informe que se menciona en el número 2

del capítulo 12 de este manual. En caso de ser necesario, este pronunciamiento podrá realizarse por separado en el momento que se requiera y se hará por correo electrónico o a través de la herramienta Diligent Boards.

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. Para crear los accesos correspondientes deberá tomarse en cuenta lo señalado en el Anexo 4 de este manual.

El Encargado 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 del Área 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 ante la CNSF, se deberá dar aviso al Área de la Función Actuarial.

El Área de la Función Actuarial analizará el caso y definirá si se procede a registrar la nota técnica, en ese caso se deberá tomar en cuenta lo establecido en este capítulo.

8.1.- Registro de notas técnicas y documentación contractual 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 de acuerdo a lo siguiente:

1.- El Director General, a propuesta del Encargado de la Función Actuarial, designará al actuario y a quien suscriba el dictamen jurídico que firmarán las notas técnicas y la documentación contractual de fianzas, con su dictamen jurídico correspondiente, que se someterá a registro.

Esta designación se realizará mediante el formato llamado “FORMATO DE DESIGNACIÓN DE OPERADORES DEL SISTEMA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS Y SIGNATARIOS DE LAS NOTAS TÉCNICAS Y DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL DE FIANZAS” que se encuentra en el anexo 39.4.7-b de la CUSF.

2.- Los documentos que se presenten para efectos del registro deberán ser firmados electrónicamente. La firma electrónica debe apegarse a lo establecido en 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

Dichos documentos serán enviados a través del Sistema de Registro de Documentos de la CNSF por el operador designado para ello.

Esta designación se realizará mediante el formato llamado “FORMATO DE DESIGNACIÓN DE OPERADORES DEL SISTEMA DE REGISTRO DE

DOCUMENTOS Y SIGNATARIOS DE LAS NOTAS TÉCNICAS Y DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL DE FIANZAS” que se encuentra en el anexo 39.4.7-b de la CUSF.

4.- La nota técnica deberá integrarse conforme a lo establecido en el capítulo 4.2.6 de la CUSF. Adicionalmente se deberá considerar lo señalado en el capítulo 4.2.7 y en el capítulo 4.3 de la CUSF.

5.- La documentación contractual deberá considerar lo establecido en el capítulo 4.2.8 de la CUSF. El dictamen jurídico deberá apegarse a lo indicado en el capítulo 4.4 de la CUSF.

6.- En caso de que sea necesario el registro de modelos de cláusulas para ser incorporados mediante endosos a los contratos de fianza registrados previamente y respecto de los cuales guarde relación, se atenderá a lo dispuesto en el capítulo 4.2.9 de la CUSF.

7.- Cuando la Institución lo requiera, se podrá realizar, en un solo registro, la modificación de una nota técnica o de la documentación contractual, cuando dicha modificación sea resultado de la emisión de disposiciones de carácter general emitidas por la SHCP o por la CNSF, y que impliquen, de manera directa, el replanteamiento de métodos actuariales en notas técnicas o la adecuación de cláusulas de la documentación contractual. Lo anterior atendiendo a lo establecido en el capítulo 4.2.10 de la CUSF.

8.- Únicamente, cuando la Institución cuente con el número de registro correspondiente, se podrá empezar a vender ese producto.

9.- El operador al que se hace referencia en el punto 3 de este capítulo ingresará al Sistema de Registro de Documentos de la CNSF para obtener los acuses de recibo firmados electrónicamente por la CNSF.

10.- En un plazo de veinte días hábiles posteriores a la fecha en que dé inicio la venta del producto de que se trate se publicará, en la página de Internet, la documentación contractual de fianzas registrada ante la CNSF.

11.- 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.

12.- 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. El procedimiento para esta actividad se detalla en el Anexo 2 de este manual.

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. El procedimiento para esta actividad se detalla en el Anexo 3 de este manual.

4.- 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.

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 el servidor designado para ello, de la información utilizada para realizar la valuación mensual de las reservas técnicas.

2.- Se mantendrá un resguardo a nivel póliza, en el servidor designado para ello, 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.

10.- Política sobre elaboración de la ARSI y la realización de la Prueba de Solvencia Dinámica

El área de Administración Integral de Riesgos (AIR) es la responsable de la elaboración de la ARSI. Dicha área podrá solicitar, vía correo electrónico, el apoyo técnico del Área de la Función Actuarial para la elaboración de la ARSI.

El Área de la Función Actuarial, evaluará la solicitud correspondiente y dará respuesta en el menor plazo posible al área de AIR. Dependiendo de la consulta, la respuesta podrá ser, de manera enunciativa más no limitativa, vía correo electrónico, de manera escrita, de manera presencial, etc.

El Área de la Función Actuarial apoyará técnicamente 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.

1.- Durante el último cuatrimestre de cada año, la Dirección General decidirá si la PSD será realizada por el Área de la Función Actuarial o si se contratarán los servicios de algún actuario externo.

2.- En caso de que se decida contratar a algún actuario externo, el Encargado de la Función Actuarial deberá obtener la propuesta y cotización de por lo menos dos actuarios externos.

3.- El Encargado de la Función Actuarial evaluará las propuestas y enviará a la Dirección General, vía correo electrónico, un resumen de cada una de las propuestas con los comentarios correspondientes.

4.- La Dirección General decidirá a qué proveedor se contratará.

5.- El Consejo de administración designará al actuario responsable de la elaboración y firma de la PSD de manera previa a su envío mediante el RR-2 del ejercicio que corresponda.

6.- En cualquier caso, ya sea que la PSD sea realizada por el Área de la Función Actuarial o por algún actuario externo, éstos deberán observar lo establecido en el capítulo 7.2 de la CUSF.

7.- Los resultados de la PSD serán enviados por el Encargado de la Función Actuarial, vía correo electrónico, al titular de AIR, para que sean incluidos en la ARSI correspondiente.



11.- Política sobre el Requerimiento de Capital de Solvencia

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

1.- El Área de la Función Actuarial participará en la modelización de los riesgos en que se basa el cálculo del RCS, específicamente en los riesgos técnicos y en el riesgo operativo. El Área de la Función Actuarial elaborará los siguientes insumos que se utilizarán en el ejecutable SCRCs que proporciona la CNSF:

- RR4IRTFF0006AAAAMMDD
- RR4RCSFF0006AAAAMMDD
- RR4TFIAF0006AAAAMMDD
- RR4ROF0006 AAAAMMDD

Los tres primeros insumos anteriores se generarán conforme al “MANUAL DE DATOS PARA EL CÁLCULO DEL RCS DE LAS RESERVAS TÉCNICAS E INFORMACIÓN ADICIONAL DE FIANZAS” proporcionado por la CNSF. El cuarto insumo se elaborará conforme al “MANUAL DE DATOS PARA EL CÁLCULO DEL RCS DEL RIESGO OPERATIVO” proporcionado por la CNSF.

2.- La Institución ha decidido utilizar el modelo estatutario para el cálculo del RCS por ese motivo no se han desarrollado modelos internos para el cálculo del RCS. Cuando la Institución decida desarrollar un modelo interno, el Área de la Función Actuarial apoyará en ese desarrollo conforme a los planes de trabajo y necesidades que surjan.

3.- Para la gestión de activos y pasivos, el Área de la Función Actuarial calculará, trimestralmente, los pagos netos de reclamaciones futuras por año de ocurrencia. Para lo anterior utilizará como base la información del insumo RR4TFIAF0006AAAAMMDD de las hojas correspondientes al pago de reclamaciones y recuperación de garantías. La información que se obtenga se enviará, vía correo electrónico, al titular de AIR para hacer la mediciones de descalce de la Institución.

12.- Políticas sobre los informes y reportes

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

1.- Para mantener informado al Consejo de Administración y a la Dirección General sobre la confiabilidad y razonabilidad del cálculo de las reservas técnicas se utilizarán distintos medios y herramientas, de manera enunciativa, más no limitativa se señalan los siguientes: reportes, resúmenes, presentaciones, dictámenes del actuario independiente, entre otros, a través de correo electrónico, reportes escritos, vía Diligent Boards o por el medio que se considere conveniente y con la periodicidad que se considere conveniente.

2.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el capítulo 3.5.6 de la CUSF, el Encargado 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 elaborado en formato PDF o Word y será enviado vía correo electrónico o a través de la herramienta Diligent Boards.

Adicionalmente, este informe se enviará a la CNSF como parte del RR-2 en los plazos establecidos para ello.

13.- Anexos

Anexo 1. Procedimiento para verificar que el Encargado de la Función Actuarial cuente con conocimiento y experiencia suficientes en materia de matemática actuarial y financiera, y de estadística.

1.- Para evaluar que el Encargado de la Función Actuarial cuente con el conocimiento y experiencia suficientes en materia de matemática actuarial y financiera, y de estadística se deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para el nombramiento de Consejeros y Funcionarios.

2.- En el caso del Encargado de la Función Actuarial, la experiencia profesional, a que hace referencia el capítulo 8, número 1, fracción III del Manual de Políticas y Procedimientos para el nombramiento de Consejeros y Funcionarios previamente citado, deberá haber sido adquirida en el ámbito actuarial y/o financiero y/o de estadística.

3.- Asimismo, al evaluar el currículum del Encargado de la Función Actuarial, como lo dice el capítulo 8, número 1, fracción III del Manual de Políticas y Procedimientos para el nombramiento de Consejeros y Funcionarios, los títulos, certificados, diplomas o cualquier otro tipo de documento, en los que conste el reconocimiento de estudios técnicos o profesionales expedidos por instituciones educativas de nivel superior, públicas o privadas, nacionales o extranjeras deberán relacionarse al ámbito actuarial y/o financiero y/o de estadística. Podrán considerarse de manera adicional, de manera enunciativa, más no limitativa las constancias emitidas por asociaciones gremiales, por consultores especializados, por instituciones académicas de reconocido prestigio, por el Colegio Nacional de Actuarios, etc.

Anexo 2. Procedimiento para la valuación de la reserva de fianzas en vigor.

Para la valuación de la reserva de fianzas en vigor se realizarán las siguientes acciones:

- 1.- El Área Técnica realizará el cierre mensual de inventarios de pólizas directas, cedidas y tomadas (en adelante “inventarios”).
- 2.- El Área Técnica avisará al Área de la Función Actuarial cuando haya concluido el cierre mensual de inventarios mencionado en el punto anterior.
- 3.- El Área de la Función Actuarial generará, en el sistema SIAF, los reportes correspondientes a los inventarios.
- 4.- Con el objetivo de evaluar la confiabilidad, homogeneidad, suficiencia y la calidad de los datos utilizados en el cálculo de la reserva de fianzas en vigor se comparará el monto afianzado vigente del inventario correspondiente con lo registrado en la contabilidad.
- 5.- En caso de que exista alguna diferencia entre la información contenida en los inventarios y los registros contables se le informará al área técnica para que se corrija la situación.
- 6.- En caso de que no exista diferencia entre la información contenida en los inventarios y los registros contables se aplicará, en el inventario correspondiente, la metodología establecida en el capítulo 5.15 de la CUSF.
- 7.- En el caso de las operaciones de fianzas, la CUSF no contempla la posibilidad de tener un método propio para el cálculo de reserva de fianzas en vigor, por este motivo es obligatorio utilizar el método establecido en el capítulo 5.15 de la CUSF. En este sentido únicamente se podrá verificar que se aplique la metodología citada, no será posible verificar la adecuación de dicha metodología y los modelos utilizados, así como las hipótesis empleadas en el cálculo.
- 8.- Se obtendrá el saldo de la reserva de fianzas en vigor al nivel que requiera el área de contabilidad y se comparará con el saldo del mes inmediato anterior, obteniendo el incremento mensual de la reserva.
- 9.- El incremento mensual de la reserva se registrará contablemente de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin.

10.- Con el objetivo de evaluar la confiabilidad, homogeneidad, suficiencia y la calidad de los datos utilizados en el cálculo de la reserva de fianzas en vigor se comparará el saldo de dicha reserva con lo registrado en la contabilidad.

11.- Con el objetivo de comparar la estimación empleada en el cálculo de la reserva de fianzas en vigor con la experiencia anterior de la Institución, al cierre de cada año se utilizará la información triangular de montos afianzados y pagos de reclamaciones, que se utiliza como insumo en el RR-4, del ejercicio inmediato anterior (mismas que se utilizan para calcular los factores omega del ejercicio siguiente) para comparar las reclamaciones pagadas estimadas para el ejercicio actual contra las reclamaciones reales pagadas por la compañía. Se elaborará un reporte con los comentarios que se consideren convenientes.

12.- En el mismo sentido, se calculará el factor de gasto de administración de la compañía y se comparará con el factor de gasto de administración que se utilizó en el cálculo de la reserva de fianzas en vigor, se elaborará un reporte con los comentarios que se consideren adecuados.

Anexo 3. Procedimiento para la valuación de la reserva de contingencia de fianzas

Para la valuación de la reserva de contingencia de fianzas se realizarán las siguientes acciones:

- 1.- El Área Técnica realizará el cierre mensual de producción de pólizas directas, cedidas y tomadas (en adelante “producciones”).
- 2.- El Área Técnica avisará al Área de la Función Actuarial cuando haya concluido el cierre mensual de producciones mencionado en el punto anterior.
- 3.- El Área de la Función Actuarial generará, en el sistema SIAF, los reportes correspondientes a las producciones del mes que corresponda.
- 4.- Con el objetivo de evaluar la confiabilidad, homogeneidad, suficiencia y la calidad de los datos utilizados en el cálculo de la reserva de contingencia de fianzas se comparará la prima emitida de la producción correspondiente con lo registrado en la contabilidad.
- 5.- En caso de que exista alguna diferencia entre la información contenida en las producciones y los registros contables se le informará al área técnica para que se corrija la situación.
- 6.- En caso de que no exista diferencia entre la información contenida en las producciones y los registros contables se aplicará, en la producción correspondiente, la metodología establecida en el capítulo 5.16 de la CUSF.
- 7.- En el caso de las operaciones de fianzas, la CUSF no contempla la posibilidad de tener un método propio para el cálculo de reserva de contingencia, por este motivo es obligatorio utilizar el método establecido en el capítulo 5.16 de la CUSF. En este sentido únicamente se podrá verificar que se aplique la metodología citada, no será posible verificar la adecuación de dicha metodología y los modelos utilizados, así como las hipótesis empleadas en el cálculo.
- 8.- Se obtendrá el incremento de la reserva de contingencia al nivel que requiera el área de contabilidad.
- 9.- El incremento mensual de la reserva se registrará contablemente de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin.



10.- Con el objetivo de evaluar la confiabilidad, homogeneidad, suficiencia y la calidad de los datos utilizados en el cálculo de la reserva de contingencia se comparará el saldo de dicha reserva con lo registrado en la contabilidad.

11.- Con el objetivo de comparar la estimación empleada en el cálculo de la reserva de contingencia con la experiencia anterior de la Institución, se utilizará el procedimiento descrito en el número 11 del anexo 2 de este manual.

Anexo 4.- Procedimiento para que los integrantes del Área de la Función Actuarial tengan acceso a los sistemas que proporcionen la información necesaria y relevante para el desempeño de sus responsabilidades.

Los sistemas a los que los integrantes del Área de la Función Actuarial necesitan tener acceso son los siguientes:

- 1.- Sistema SIAF
- 2.- Sistema contable

1.- Cuando ingrese un nuevo integrante del Área de la Función Actuarial, el Encargado de la Función Actuarial enviará una solicitud, vía correo electrónico, a la mesa de ayuda (helpdesk@spti.com.mx) detallando el acceso al sistema que se requiera para ese integrante.

2.- La mesa de ayuda procesará la solicitud.

3.- La mesa de ayuda avisará al Encargado de la Función Actuarial y al integrante, por medio de correo electrónico, cuando el acceso haya sido creado.

4.- El integrante al que se le creó el acceso, deberá ingresar al sistema correspondiente para validar que funcione su acceso.