

### ANEXO 38.1.3.

#### PRESENTACIÓN DEL REPORTE REGULATORIO SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO (RR-2)

Las Instituciones y Sociedades Mutualistas efectuarán la entrega del Reporte Regulatorio sobre Gobierno Corporativo (RR-2) mediante el producto RR2GCORP, el cual deberá ser identificado conforme a la siguiente nomenclatura de 21 caracteres alfanuméricos:

- a) En las primeras ocho posiciones deberá ponerse el identificador específico del producto: RR2GCORP.
- b) En la novena posición deberá ponerse la clave del tipo de compañía:

Clave	Definición
<b>S</b>	Instituciones de Seguros y Sociedades mutualistas.
<b>P</b>	Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social.
<b>H</b>	Instituciones de seguros especializadas en seguros de salud.
<b>G</b>	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de garantía financiera.
<b>V</b>	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de crédito a la vivienda.
<b>F</b>	Instituciones de fianzas.

- c) De la décima a la décima tercera posición deberá ponerse el número asignado a la Institución o Sociedad de que se trate. Dicho número deberá antecederse con ceros hasta ocupar las cuatro posiciones.
- d) De la décima cuarta a la vigésima primera posición deberá indicarse la fecha de reporte, señalando el año, mes y día.

Ejemplo:

En el caso de una Institución de Seguros con clave de compañía 0001, el producto RR2GCORP con fecha de reporte 31 de diciembre de 2011, se deberá construir el nombre del producto de la siguiente manera:

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Carácter	R	R	2	G	C	O	R	P	S	0	0	0	1	2	0	1	1	1	2	3	1	.ZIP	.PGP

La información que contendrá el producto RR2GCORP se integrará de 9 archivos con formato .PDF y a lo más 12 archivos con formato .XLS, que contendrán la siguiente información:

- 1) **SGCO:** Sistema de Gobierno Corporativo.- Informará sobre la evaluación de la implementación y funcionamiento del sistema de gobierno corporativo. (.PDF)
- 2) **MAIR:** Manual para la Administración de Riesgos.- Contendrá el Manual de Políticas y Procedimientos para la Administración Integral de Riesgos elaborado por el Área de Administración de Riesgos. (.PDF)
- 3) **ARSI:** Autoevaluación de Riesgos y Solvencia.- Contendrá el documento que contenga la Autoevaluación de Riesgos y Solvencia Institucionales. (.PDF)

4) **IPSD:** Prueba de Solvencia Dinámica.- Informe de los resultados de la Prueba de Solvencia Dinámica

- El informe en archivo PDF, firmado electrónicamente por el actuario responsable de la prueba, el cual debe tener una estructura ordenada en su contenido conforme se menciona a continuación. La firma electrónica antes referida deberá apegarse a lo previsto en los Capítulos 39.1 y 39.6 de las presentes Disposiciones.
  - I. Aspectos Generales: en esta sección se mencionarán los aspectos o situaciones especiales que se hayan tomado en cuenta para hacer la prueba.
  - II. Hipótesis y Supuestos: en esta sección se indicarán las hipótesis que se hayan adoptado para la proyección de los diversos conceptos del estado de resultados, balance y RCS, con que se realizó la prueba.
  - III. Definición de Escenarios
    - a. Escenarios Adversos Factibles: en esta sección se describirán los escenarios adversos factibles adoptados por la institución para realizar la prueba.
    - b. Escenarios Estatutarios: en esta sección se describirán los escenarios estatutarios que fueron adoptados por la institución para realizar la prueba, conforme a las posibles combinaciones que dan los propios escenarios estatutarios.
  - IV. Resultados y Análisis
    - a. Escenarios Adversos Factibles: en esta sección se describirán los resultados y análisis realizados con base en los escenarios adversos factibles adoptados por la institución.
    - b. Escenarios Estatutarios: en esta sección se describirán los resultados y análisis realizados con base en los escenarios estatutarios
  - V. Conclusiones, recomendaciones y medidas: en esta sección se incluirán las conclusiones respecto de la condición financiera satisfactoria de la institución y las recomendaciones y medidas en aquellos casos en donde se observe que la condición financiera de la institución no resultó satisfactoria.
  - VI. Anexos: en esta sección se incluirá toda la información que el actuario considere que complementa o da soporte a las hipótesis, análisis y conclusiones de la prueba de solvencia dinámica.
- Las cifras correspondientes a la proyección de los requerimientos de capital de solvencia, obtenidas como resultado de la prueba de solvencia dinámica, aplicando, tanto cada uno de los escenarios estatutarios dados a conocer por la Comisión para el año de que se trate, como, al menos, tres escenarios adversos factibles. Cabe señalar, que tanto el instructivo en formato PDF, como el archivo en formato de Excel ("IPSD.XLS"), estarán disponibles en la Página Web de la Comisión ([www.gob.mx/cnsf](http://www.gob.mx/cnsf)).

Con base en el archivo IPSD.XLS, se podrán generar hasta 11 archivos, con los distintos escenarios utilizados en la prueba de solvencia dinámica, cuya nomenclatura será la siguiente:

Clave de archivo	Tipo de Escenario
IP01	Estatutario 1
IP02	Estatutario 2
IP03	Estatutario 3
IP04	Estatutario 4
IP05	Estatutario 5
IP06	Estatutario 6
IP07	Estatutario 7
IP08	Estatutario 8
IP09	Adverso factible 1
IP10	Adverso factible 2
IP11	Adverso factible 3

En caso de que algún escenario estatutario no aplique para la operación de la institución, no es necesario entregar el archivo respectivo, sin embargo, deberán respetarse los nombres de los archivos que se entreguen, conforme a la tabla anterior.

- 5) **MOPR:** Manual de Operaciones de Reaseguro.- Se presentará el manual que contenga los objetivos, políticas y procedimientos en materia de contratación, monitoreo, evaluación y administración de las operaciones de reaseguro y reafianzamiento. (.PDF)
- 6) **PRSD:** Información sobre las proyecciones de su operación.- Reportará la información necesaria para que la Comisión desarrolle sus funciones en materia de vigilancia prospectiva relativas a la Prueba de Solvencia Dinámica. Cabe señalar, que tanto el instructivo en formato .PDF, como el archivo en formato de Excel "PRSD.XLS", estarán disponibles en la Página Web de la Comisión ([www.gob.mx/cnsf](http://www.gob.mx/cnsf)).
- 7) **PINV:** Política de inversión aprobada.- Reportará el documento que contenga el acuerdo del consejo de administración de la Institución en el que se señale la política de inversión aprobada; así como señalando la política de inversión aprobada. (.PDF)
- 8) **CRFI:** Reporte anual sobre los contratos de reaseguro financiero.- Se presentará el reporte sobre los contratos de reaseguro o reafianzamiento vigentes que comprendan operaciones de Reaseguro Financiero presentado por el director general al consejo de administración. (.PDF)
- 9) **TRRI:** Reporte anual sobre operaciones de transferencia de riesgos.- Se presentará el reporte anual sobre las operaciones de transferencia de porciones de riesgo de cartera de riesgos técnicos de seguros al mercado de valores (TRS) vigentes, presentado por el director general al consejo de administración. (.PDF)
- 10) **FACT:** Informe del responsable de la función actuarial.- Se presentará el informe del responsable de la función actuarial, a que refiere la Disposición 3.5.6., presentado al consejo de administración y a la dirección general.(.PDF)

Los archivos indicados serán identificados con una nomenclatura de 25 caracteres alfanuméricos, conforme a lo siguiente:

- a) Las ocho primeras posiciones estarán reservadas al identificador del producto RR2GCORP.
- b) De la novena a la décima segunda posiciones deberá ponerse la clave correspondiente al identificador del archivo, según corresponda:

SGCO	Sistema de gobierno corporativo
MAIR	Manual para la Administración de Riesgos
ARSI	Autoevaluación de Riesgos y Solvencia
IP## *	Prueba de Solvencia Dinámica
MOPR	Manual de operaciones de reaseguro
PRSD	Información sobre las proyecciones de su operación
PINV	Política de inversión aprobada
CRFI	Reporte anual sobre los contratos de reaseguro financiero
TRRI	Reporte anual sobre operaciones de transferencia de riesgos
FACT	Informe del responsable de la función actuarial

(\*) Los símbolos ## se sustituirán según lo señalado en la tabla que aparece al final del numeral 4).

c) En la décima tercera posición deberá ponerse la clave del tipo de compañía:

Clave	Definición
<b>S</b>	Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas.
<b>P</b>	Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social.
<b>H</b>	Instituciones de seguros especializadas en seguros de salud.
<b>G</b>	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de garantía financiera.
<b>V</b>	Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de crédito a la vivienda.
<b>F</b>	Instituciones de fianzas.

d) De la décima cuarta a la décima séptima posición deberá ponerse la clave asignada a la compañía, dicha clave deberá antecederse con ceros hasta ocupar cuatro espacios.

e) De la décima octava a la vigésima quinta posición deberá indicarse la fecha de reporte, señalando el año, mes y día.

Ejemplos:

El archivo Sistema de Gobierno Corporativo para la Institución de Seguros con clave 0001, relativo al 31 de diciembre de 2011, le corresponderá el siguiente identificador:

- Formato .PDF:

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
Carácter	R	R	2	G	C	O	R	P	S	G	C	O	S	0	0	0	1	2	0	1	1	1	2	3	1	.PDF

- Formato .XLS IPSD archivo IP01 (Escenario Estatutario 1):

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
Carácter	R	R	2	G	C	O	R	P	I	P	0	1	S	0	0	0	1	2	0	1	1	1	2	3	1	.XLS

Posición	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
Carácter	R	R	2	G	C	O	R	P	P	R	S	D	S	0	0	0	1	2	0	1	1	1	2	3	1	.XLS

Las instituciones tienen la obligación de remitir los 9 archivos con formato .PDF y a lo más 12 archivos con formato .XLS que conforman este producto.

Los instructivos de uso, descriptores de texto y criterios específicos de los archivos que integran el presente Reporte Regulatorio, se darán a conocer a través de la Página Web de la Comisión, de conformidad con lo establecido en la Disposición 39.1.10.

### Consideraciones Generales

Los datos mínimos que deberá contener el archivo **CRFI**: Reporte anual sobre contratos de reaseguro financiero:

1. Denominación social.

2. Fecha del reporte.
3. Número de contrato.
4. Vigencia del contrato.
5. Ramo.
6. Cartera (negocios).
7. Monto recibido de financiamiento.
8. Moneda.
9. Saldo actual del financiamiento.
10. Tasa de interés.
11. Reasegurador(es) participantes.
12. Señalar el efecto al 31 de diciembre de cada año de la operación de Reaseguro Financiero en el resultado neto y en la estructura financiera.
13. Fecha en que se presentó al Consejo de Administración el reporte de referencia.
14. Aclaraciones diversas.
15. Firma del Director General.

Los datos mínimos que deberá contener el archivo **TRRI**: Reporte anual sobre operaciones de transferencia de riesgos:

1. Denominación social.
2. Fecha del reporte.
3. Número de contrato.
4. Vigencia del contrato.
5. Ramo.
6. Cartera transferida (negocios).
7. Moneda.
8. Vigencia de la operación.
9. Importe del límite agregado.
10. Especificar el detonador de la operación.
11. Fiduciaria.
12. Relación e importes de los activos que integran el fondo del VPES al 31 de diciembre de cada año.
13. Tipo de instrumentos emitidos.
14. Vigencia de los valores emitidos.
15. Monto de los valores emitidos.
16. Moneda de la emisión de los instrumentos.
17. Tasa de interés.
18. Saldo de los valores emitidos por amortizar al 31 de diciembre de cada año.
19. Señalar el efecto al 31 de diciembre de cada año de la operación de Reaseguro Financiero en el resultado neto y en la estructura financiera.

20. Fecha en que se presentó al Consejo de Administración el Reporte de referencia.
21. Aclaraciones.
22. Firma del Director General.

---

*\* Modificado DOF 28-06-2017*