

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 22 de septiembre de 2021

En la sesión del día de la fecha (Acta N° 1265), el Consejo Directivo aprobó la siguiente resolución:

VISTO:

1. La preocupación de varios profesionales sobre la necesidad de establecer normas para la elaboración de informes y dictámenes relacionados con la actuación profesional de los Actuarios para los servicios actuariales en general.

2. Que la Asociación Actuarial Internacional (AAI) desarrolla Estándares Internacionales de Práctica Actuarial (ISAP) que son estándares de práctica modelo, alentando a sus asociaciones miembro a que implementen estándares de práctica que sean sustancialmente consistentes con estos estándares.

3. Que el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como miembro pleno de la Asociación Actuarial Internacional (AAI), mediante Resolución C. D. N° 43/2006, ha aprobado "Normas de Actuación Profesional del Actuario en Programas de Seguridad Social" consistentes con documento homólogo de la AAI del año 2002, iniciando este proceso de los citados Estándares.

4. El documento aprobado por la Asociación Actuarial Internacional (AAI) "ISAP 1 International Standard of Actuarial Practice 1 - General Actuarial Practice", (Norma Internacional de Práctica Actuarial 1 – Practicas Actuariales Generales), adoptado por la Consejo de la AAI con fecha 18 de noviembre de 2012 y con revisión adoptada con fecha 1 de diciembre de 2018 y correcciones menores de fecha 16 de Abril 2019.

5. Que el tema ha sido tratado en el ámbito nacional en distintos Congresos y Jornadas, y

CONSIDERANDO:

1. Las facultades acordadas a este Consejo por el art. 21 inc. f) de la Ley N° 20.488 y el art. 2° inc. b) y f) de la Ley N° 466.

2. Que el art. 16 de la Ley N° 20.488 establece las incumbencias profesionales de los Actuarios.

3. Que se encuentra comprometido el interés público y por lo tanto, la existencia de estas normas permitirá un mejor análisis para elaborar informes sobre la base de objetividad y uniformidad y dictaminar sobre temas sujetos a incumbencia profesional de los Actuarios.

4. Que el cumplimiento de estas normas por parte de los Actuarios permitirá que los usuarios de este trabajo actuarial confíen en el profesionalismo, la objetividad y el rigor científico de los actuarios en nuestro país y que se promueva además el desarrollo de una práctica actuarial homogénea en todo el mundo, adaptada a las necesidades locales propias.

Por ello,

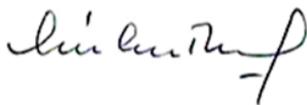
EL CONSEJO DIRECTIVO DEL  
CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES  
RESUELVE:

Art. 1º.- Aprobar la "Norma de Actuación Profesional Actuarial (NAPA) N° 1 – Servicios Actuariales en General", cuyas Generalidades y Definiciones se especifican en el Anexo I, que es parte integrante de la presenta Resolución. Se declara Norma Profesional, de aplicación obligatoria en la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Art. 2º.- Esta Resolución tendrá vigencia desde el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Art. 3º.- Registrar la presente en el Libro de Resoluciones, publicar en el Boletín de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y comunicar a los matriculados por todos los medios de difusión de la institución y con oficio a los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas de todas las provincias, a la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, a los Colegios y Asociaciones que agrupen a graduados en Ciencias Económicas, a las Excmas. Cámaras Nacionales de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo Federal, en lo Comercial y en lo Civil de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al Ministerio de Economía de la Nación, a la Inspección General de Justicia, a la Comisión Nacional de Valores, al Banco Central de la República Argentina, a la Superintendencia de Seguros de la Nación, a la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, al Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social y demás organismos públicos de control con jurisdicción sobre entes domiciliados en el ámbito de competencia territorial de este Consejo, a la Administración Federal de Ingresos Públicos, a las Facultades de Ciencias Económicas de las Universidades situadas en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a la Bolsa de Comercio de Buenos Aires, a las Cámaras Empresarias, Entidades Financieras y demás instituciones vinculadas con el quehacer económico, al Instituto Actuarial Argentino, a la Asociación Actuarial Internacional (International Actuarial Association-IAA) y a la Sociedad de Actuarios (Society of Actuaries-SOA-EE.UU).

Art. 4º.- Comuníquese, regístrese, dese amplia difusión y archívese.



Patricia S. Sánchez Ruiz  
Vicepresidenta 1ª  
CP 219-176



Gabriela V. Russo  
Presidenta  
CP 817-248  
LA 47-56

**ANEXO I** – (Resolución C. D. N° 37/2021)

**NORMA DE ACTUACIÓN PROFESIONAL ACTUARIAL N° 1**  
**Servicios Actuariales en General**

**1. GENERALIDADES**

**1.1. Propósito**

El propósito de la presente Norma de Actuación Profesional Actuarial N°1 (NAPA-1) es guiar a los *Actuarios* cuando presten *Servicios Actuariales*, para darles confianza a los usuarios de que:

- los *Servicios Actuariales* se llevan a cabo en forma profesional y con el debido cuidado;
- los resultados son completos y relevantes a sus necesidades y son presentados de una manera clara y entendible, y
- los supuestos y las metodologías (incluyendo, pero no limitados a, modelos y técnicas de modelaje) son revelados apropiadamente.

**1.2. Alcance**

1.2.1. La NAPA N° 1 es un estándar general. Aplica a todos los *Servicios Actuariales* prestados por un *Actuario*, a menos que deba prevalecer una normativa específica, por ejemplo una normativa (legal o reglamentaria) propia de la actividad.

1.2.2. Habitualmente, la intención de una norma de actuación específica es acotar el rango de práctica considerado aceptable bajo estándares generales. Sin embargo, en casos excepcionales, la intención de una norma de actuación específica es definir como aceptable una práctica que no sería aceptable bajo estándares generales, en cuyo caso dicha intención se menciona específicamente en la norma, a través de una frase como: “A pesar de lo mencionado en la norma general, el *Actuario* debería ....” seguido de una descripción de la excepción.

**1.3. Cumplimiento**

Las siguientes situaciones se consideran como excepciones a la presente norma.

1.3.1. Cuando existan obligaciones impuestas por ley. El cumplimiento de los requerimientos legales que entren en conflicto con la presente norma, no representa una falta en el cumplimiento de la misma.

1.3.2. Cuando el Código de Ética Profesional aplicable al *Trabajo* entre en conflicto con esta NAPA N° 1. El cumplimiento de los requerimientos del Código de Ética del CPCECABA que entren en conflicto con esta norma, no representa una desviación en el cumplimiento de la NAPA N°1.

1.3.3. Cuando a criterio del *Actuario* exista una razón suficiente para no apegarse a esta norma y se justifique adecuadamente: El *Actuario* puede alejarse de los lineamientos de esta NAPA Nro.1, pero seguir cumpliendo con la misma, siempre y cuando el *Actuario* provea, en cualquier *Informe*, la justificación apropiada con respecto a la naturaleza, racionalidad e impacto del punto en el que no cumplió con esta norma.

**1.4. Aplicabilidad**

La presente Norma aplica a los *Actuarios* que presten *Servicios Actuariales*. El *Actuario* que está prestando estos *Servicios Actuariales* puede hacerlo bajo el papel de empleado, administrador, director, consultor externo, auditor, o autoridad supervisora de la *Entidad*.

- 1.4.1. La aplicación de esta NAPA-1 es clara cuando un único profesional *Actuario* está prestando *Servicios Actuariales* para un cliente de forma independiente.
- 1.4.2. Existen al menos dos casos generales en los cuales no se cumple con lo mencionado en el punto 1.4.1, a saber:
- cuando un equipo de Actuarios está prestando los Servicios Actuariales.
  - cuando un Actuario está prestando Servicios Actuariales como subordinado para una *entidad* relacionada (tal como su empleador o *Entidades* afiliadas dentro de un grupo bajo el mismo control).
- 1.4.3. Cuando un equipo está prestando *Servicios Actuariales*, la mayor parte de los párrafos mencionados en esta NAPA-1 aplican a cada *Actuario* del Equipo. Sin embargo, los requerimientos en algunos párrafos no necesariamente tienen que ser cubiertos por cada *Actuario* del equipo personalmente (por ejemplo 3.1.1). En estos casos, cada *Actuario* del equipo debería identificar, en caso de ser relevante para el *Trabajo* realizado, qué miembro del equipo es responsable de cumplir con el requerimiento no cubierto, verificando que dicho miembro acepte la responsabilidad.
- 1.4.4. Si un Actuario está prestando Servicios Actuariales para una entidad relacionada, el mismo debería interpretar esta Norma dentro del contexto de prácticas que aplican habitualmente dentro o en relación con la Entidad, con la excepción de que, si existen inconsistencias sustanciales entre dichas prácticas y la NAPA N° 1, el *Actuario* debería esforzarse para cumplir con el espíritu e intención de esta NAPA N° 1 tanto como le sea posible.
- El Actuario debería considerar las expectativas del *Contratante*. Podría darse el caso de que una de dichas expectativas fuera omitir alguna parte del contenido en el *Informe* que de otra forma sería requerida. Sin embargo, el limitar el contenido del *Informe* puede no ser apropiado si dicho *Informe* o sus conclusiones fueran a ser ampliamente distribuidos.
  - Si el Actuario cree que bajo ciertas circunstancias no es necesario o apropiado incluir cierta parte del contenido dentro del *Informe*, el *Actuario* debería estar preparado (en caso de ser cuestionado por un organismo profesional dentro de la jurisdicción aplicable a los *Servicios Actuariales*) para describir dichas circunstancias y proporcionar las razones en las cuales se basó para limitar el contenido del *Informe*.

## 1.5. Criterio Razonable

El *Actuario* debería aplicar un criterio razonable cuando aplique esta Norma de Actuación.

- 1.5.1. Un criterio es razonable si toma en consideración:
- el espíritu e intención de la Norma;
  - el tipo de tarea;
  - las limitaciones pertinentes en tiempo y recursos.

- 1.5.2. La profundidad y detalle de los *Servicios Actuariales* deben ser proporcionales al alcance de las decisiones que conllevan y al beneficio que el *Usuario* espera de ellas y ninguna parte de esta Norma debe interpretarse en sentido contrario a esto.
- 1.5.3. Se interpreta que cualquier criterio requerido por esta Norma es el *Criterio Profesional* del *Actuario*, a menos que sea aclarado en forma diferente.

## 1.6. Lenguaje

1.6.1. Parte del lenguaje utilizado en las Normas de Actuación debe ser interpretado en forma muy específica dentro del contexto de la decisión de un *Actuario*. En particular, los siguientes verbos se deberían entender de forma tal que, transmitan las acciones o reacciones indicadas a continuación:

- Los términos “Debe” o “Deberá” significan que la acción indicada es obligatoria y una falla en el cumplimiento de dicha acción constituirá un incumplimiento de esta Norma de Actuación, excepto que el desvío se deba a un conflicto con una ley (1.3.1) o Código de Ética Profesional (1.3.2.)
- Los términos “Debiera” o “Debería” significan que, bajo circunstancias normales, se espera que el *Actuario* siga las acciones indicadas, a menos que el hacerlo produzca un resultado que fuera inapropiado o que potencialmente pudiera ocasionarles a los *Usuarios* de los *Servicios Actuariales* una mala interpretación. Si no se cumple con la acción indicada, el *Actuario* debiera revelar ese hecho y proporcionar la razón por la cual no siguió dicha acción.
- Los términos “Puede”, “Podría” o “Podrá” significan que la acción indicada no es requerida, ni siquiera necesariamente esperada, pero en ciertas circunstancias es una actividad apropiada, posiblemente de entre otras alternativas. Hay que notar que “podría” no se usa como un sinónimo de “puede”, más bien con su significado literal.

1.6.2. El presente documento utiliza varios términos cuyo significado preciso se señala en la Sección 2. Estos términos se encuentran con mayúsculas y en letras itálicas para su fácil identificación.

## 1.7. Referencias Cruzadas

Cuando esta Norma haga referencia al contenido de otro documento, se refiere al documento que se encuentre vigente a la *Fecha de Adopción*. El documento en referencia puede ser modificado, re-expresado, revocado, o reemplazado después de dicha Fecha. En este caso, el *Actuario* debería considerar el grado en el que la modificación es aplicable y apropiada para la guía proporcionada por esta Norma.

## 1.8. Fecha de Adopción

La presente Norma surte efectos para los *Servicios Actuariales* que se inicien a partir de la fecha de adopción de esta Norma.

## 2. DEFINICIONES

- 2.1. *Actuario* – Actuario matriculado en el CPCECABA.
- 2.2. *Comunicación*. Cualquier declaración (incluyendo las verbales) emitida o hecha por un *Actuario* con respecto a los *Servicios Actuariales*.
- 2.3. *Contratante*. La parte que contrata al proveedor del Servicio Actuarial. El *Contratante* será usualmente el cliente o el empleador del *Actuario*.
- 2.4. *CPCECABA*. Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 2.5. *Criterio Profesional*. El criterio del *Actuario* basado en la formación y experiencia actuarial.
- 2.6. *Entidad*. El sujeto, en todo o en parte, a quien se le presta el *Servicio Actuarial*. Por ejemplo, una empresa, un asegurador, un plan de pensiones o de beneficios, un esquema de seguridad social, un individuo o una agencia o departamento gubernamental, un grupo.
- 2.7. *Evento Posterior*. Un hecho del que el *Actuario* toma conocimiento después de la fecha de valuación (o de la fecha a la que haga referencia el Servicio Actuarial), pero antes de que el *Actuario* realice la *Comunicación* sobre los resultados de los *Servicios Actuariales*.
- 2.8. *Fecha de Adopción*. La fecha en la cual la presente Norma es adoptada formalmente por el CPCECABA.
- 2.9. *Informe*. Las *Comunicaciones* que el *Actuario* presente al *Usuario* de algunos o todos los resultados de los *Servicios Actuariales* en cualquier forma que los desempeñe, incluyendo, en forma enunciativa mas no limitativa, *Informes* en papel, documentos generados con procesadores de texto, planillas de cálculo, mensajes de correo electrónico, páginas de internet, presentación en diapositivas, o grabaciones de audio o video.
- 2.10. *Normativa*. Leyes aplicables, estatutos, regulaciones o cualquier otra disposición de autoridad (tales como normas contables o cualquier otra regulación que sea efectivamente vinculante).
- 2.11. *Práctica Actuarial Aceptada*. Se refiere a la práctica o prácticas que son generalmente reconocidas dentro de la profesión actuarial como de uso habitual y adecuado para realizar *Servicios Actuariales* dentro del campo de aplicación de una Norma Internacional de Práctica Actuarial o de normativas profesionales.
- 2.12. *Servicios Actuariales*. Son los servicios proporcionados a los *Usuarios*, basados en conocimientos y consideraciones actuariales. Los mismos pueden incluir el dar asesorías, recomendaciones, opiniones o presentar conclusiones sobre algún *Trabajo*.
- 2.13. *Trabajo*. Todas las acciones y tareas llevadas a cabo por un *Actuario* con relación a los *Servicios Actuariales* prestados. Incluye las acciones de conocimiento inicial de la problemática y de las circunstancias bajo las cuales se llevará a cabo la tarea, el obtener datos suficientes y confiables, la selección de supuestos y metodologías, el cálculo y la revisión de la razonabilidad del resultado, el uso del trabajo de terceros, la formulación de la opinión y asesoría, documentación, generación de *Informes* y cualquier otra *Comunicación*.
- 2.14. *Usuario*. Cualquier persona física o jurídica (incluyendo usualmente al *Contratante*), quien tiene la intención de usar el *Informe* al momento en el que el *Actuario* presta los *Servicios Actuariales*.

## 3. PRÁCTICAS ADECUADAS

### 3.1. Aceptación de la Tarea.

3.1.1. Cuando el *Actuario* lleve a cabo *Servicios Actuariales*, debería confirmar con el *Contratante*, la naturaleza y alcance del *Trabajo* que será desarrollado, incluyendo:

- el rol del *Contratante*;
- cualquier limitación restricción aplicables al *Actuario*;
- cualquier requerimiento que sea necesario que el *Actuario* satisfaga;
- el cronograma y costos esperados o recursos necesarios (especialmente si son substanciales); y
- la información que se necesita sea comunicada al y por el *Actuario*, especialmente si es sensible o confidencial.

3.1.2. Al aceptar una tarea para prestar *Servicios Actuariales*, el *Actuario* debería:

- ser competente y tener la experiencia apropiada para llevar a cabo los servicios;
- sentirse confiado en que puede llevar a cabo la tarea bajo el Código de Ética Profesional; y
- tener una seguridad razonable sobre el tiempo, los recursos, el acceso tanto a empleados como a terceras partes relevantes, el acceso a documentación e información, y del derecho del *Actuario* de comunicar información, en caso de ser necesario para el *Trabajo*.

### 3.2. Conocimiento de circunstancias relevantes

El *Actuario* debería tener u obtener el conocimiento y entendimiento necesario de los datos e información disponible, incluyendo los antecedentes relevantes, los procesos, la naturaleza de la operación del negocio, la *Normativa* y el entorno empresarial de la *Entidad*, para estar apropiadamente preparado para desempeñar los *Servicios Actuariales* requeridos para la tarea asignada.

### 3.3. Uso de trabajo de terceros

El *Actuario* puede usar información preparada por terceros, tal como datos, opiniones de otros profesionales, proyecciones y estudios de soporte (excluyendo supuestos o metodologías). El *Actuario* puede seleccionar al tercero y la información que éste proveerá, o bien la misma puede ser proporcionada por el *Contratante*. El *Actuario* puede asumir responsabilidad sobre la información, o bien el *Actuario* puede indicar que se ha tomado como válida la fuente de dicha información, declinando responsabilidad sobre la misma.

3.3.1. Si el *Actuario* selecciona la fuente de información que tomará como válida para realizar el *Trabajo*, debería tener en cuenta lo siguiente:

- las credenciales y calificaciones del tercero;
- la competencia, integridad y objetividad, del tercero;
- el conocimiento de cómo el tercero espera que la información sea utilizada;
- discusiones y *Comunicación* entre el *Actuario* y el tercero con respecto a cualquier hecho conocido para el *Actuario* que es probable tenga un efecto material sobre la información utilizada; y
- la necesidad de revisar la documentación de soporte del tercero.

3.3.2. Si el *Actuario* utiliza información preparada por un tercero sin declinar responsabilidad sobre la misma, el *Actuario*:

- debería determinar que el uso de dicha información se ajusta a la *Práctica Actuarial Aceptada* en la jurisdicción donde el *Actuario* provee *Servicios Actuariales*;
- debería establecer procedimientos apropiados para el manejo y revisión de la información que pretende utilizar; y

- no necesita indicar la fuente de la información.
- 3.3.3. Si el *Actuario* declara tener confianza sobre la información preparada por un tercero, pero declina responsabilidad sobre la misma, debería de:
- indicar este hecho (incluyendo la identificación de la fuente) en cualquier *Informe* o *Comunicación* pertinente;
  - indicar la naturaleza y grado en el que confía en la información;
  - examinar la información para detectar deficiencias evidentes;
  - cuando sea factible, revisar la información para efectos de razonabilidad y consistencia; y
  - reportar, si se realizaron, los pasos que siguió para determinar que era apropiado confiar en la información.
- 3.3.4. Si la información fue preparada por un tercero sujeta a una jurisdicción diferente, el *Actuario* debería considerar cualquier diferencia existente entre las dos jurisdicciones, en lo que respecta a *Normativa* o *Práctica Actuarial Aceptada*, y evaluar cómo podría afectar al uso de la información.

#### 3.4. Materialidad

En caso de omisiones, subestimaciones o sobreestimaciones, el *Actuario* debería evaluar si el efecto es material. El límite de materialidad bajo el cual el *Trabajo* es llevado a cabo debería ser determinado por el *Actuario*, a menos de que le sea impuesto por un tercero, tal como un auditor o el *Contratante*. Para determinar el límite de materialidad el *Actuario* debería:

- 3.4.1. Evaluar la materialidad desde el punto de vista del/los *Usuario(s)*, reconociendo el propósito de los *Servicios Actuariales*; así, una omisión, sub o sobreestimación es material si el *Actuario* espera que afecte significativamente las decisiones a tomar por el *Usuario*, o bien las expectativas razonables que este último tiene sobre el *Trabajo*;
- 3.4.2. Considerar los *Servicios Actuariales* y la materia u objeto de los mismos; y
- 3.4.3. Consultar con el *Contratante*, en caso de ser necesario.

#### 3.5. Calidad de la Información

- 3.5.1. Información suficiente y confiable. El *Actuario* debería considerar si existen datos suficientes y confiables para desempeñar los *Servicios Actuariales*. Los datos son suficientes si incluyen la información apropiada para el *Trabajo*. Los datos son confiables si la información es materialmente precisa. Si no se encuentran disponibles datos suficientes y confiables, entonces el *actuario* deberá seguir los lineamientos del párrafo 3.5.5.
- 3.5.2. Validación. El *Actuario* debería tomar las medidas razonables que le permitan revisar qué tan consistentes, completos y precisos son los datos a ser utilizados. Esto podría incluir:
- Realizar conciliaciones contra estados contables auditados, balances de comprobación, y otros registros relevantes, si los mismos se encuentran disponibles;
  - Probar la razonabilidad de los datos contra datos externos o independientes;
  - Probar la información para determinar la consistencia interna;
  - Comparar los datos con los de un periodo, o periodos anteriores.

El *Actuario* debería describir la revisión en el *Informe* que realice.

- 3.5.3. Fuentes de Información para Supuestos Particulares de una Entidad. En caso de que se requieran hacer supuestos específicos para una *Entidad*, en la medida de lo posible y siempre y cuando el *Actuario* lo considere adecuado, se debe utilizar información particular y apropiada para dicha *Entidad*. Cuando dichos datos no estén disponibles, no sean relevantes o creíbles, el *Actuario* debería considerar datos de la industria, datos de fuentes comparables, datos poblacionales, u otros datos publicados, ajustados de la forma en que considere apropiada. Los datos utilizados, y los ajustes realizados deberían estar contenidos dentro del *Informe*.
- 3.5.4. Modificación de los datos. El *actuario* deberá revelar en el informe cualquier modificación de los datos antes de su uso (tal como interpolación, extrapolación, ajustes, o eliminación de “outliers” o datos extremos considerados como extraordinarios o no representativos del fenómeno analizado).
- 3.5.5. Deficiencias de la Información. El *Actuario* debería considerar el posible efecto de cualquier deficiencia en los datos (tales como insuficiencia, inconsistencia, o bien datos incompletos, imprecisos y poco razonables) sobre los resultados del *Trabajo*. Si no es probable que tales deficiencias en los datos afecten los resultados, entonces no es necesario considerar las mismas posteriormente. Si el *Actuario* no puede encontrar un camino satisfactorio para resolver dichas deficiencias, entonces el *Actuario* debería considerar si:
- declina comprometerse o continuar con el desarrollo de los Servicios Actuariales;
  - trabaja con el *Contratante* para modificar los Servicios *Actuariales* o para obtener información adicional que sea apropiada; o
  - sujeto al cumplimiento del Código de Conducta del *Actuario*, desarrolla los *Servicios Actuariales* tan bien como le sea posible y revela en el *Informe* las deficiencias existentes sobre los datos (incluyendo una indicación del impacto potencial de dichas deficiencias)

### 3.6. Supuestos y Metodología

3.6.1. Los supuestos y metodología pueden

- ser establecidos por el *Actuario* (3.7);
- ser definidos por el *Contratante* o por un tercero (3.8); o
- ser obligatorios por Normativa (3.9)

3.6.2. Cuando no se mencione en el *Informe* quién estableció los supuestos y metodología, la responsabilidad sobre los mismos será del *Actuario* que realice el *Informe*.

### 3.7. Supuestos y Metodología establecidos por el *Actuario*

Cuando el *Actuario* establezca los supuestos y metodología, o bien respalde los supuestos y metodología definidos por el *Contratante* o por un tercero:

- 3.7.1. Selección de Supuestos y Metodología. El *Actuario* debería seleccionar los supuestos y metodología que considere apropiados para el *Trabajo*. Además, el *Actuario* debería considerar las necesidades de los *Usuarios* y el propósito de los *Servicios Actuariales*. Cuando seleccione los supuestos y metodología, el *Actuario* debería considerar las circunstancias de la *organización y de la materia de los Servicios Actuariales*, de la tarea, así como las prácticas profesionales y de la industria, que sean relevantes. El *Actuario* debería considerar hasta qué grado es apropiado ajustar los supuestos y metodología para compensar las deficiencias en los datos disponibles, que sean conocidas.
- 3.7.2. Supuestos Adecuados. El *Actuario* debería considerar la idoneidad de los supuestos subyacentes a cada componente de la metodología utilizada. Los supuestos generalmente implican un Criterio Profesional significativo en cuanto a la idoneidad de la metodología utilizada y los parámetros subyacentes a la aplicación de dicha metodología. Los supuestos pueden (si las circunstancias lo permiten) ser implícitos o explícitos y pueden implicar la interpretación de datos pasados u otra información o proyectar tendencias futuras.
- 3.7.3. Margen para Desviaciones Adversas. En el caso de que no se requieran cálculos *insegados*, el *Actuario* debería considerar hasta qué grado es apropiado ajustar los supuestos o la metodología con márgenes para desviaciones adversas, para tomar en cuenta la incertidumbre en los datos, supuestos o metodología. El *Actuario* debería revelar la incorporación de cualquier margen para desviaciones adversas, ya sea en los supuestos, los datos, o en la metodología.
- 3.7.4. Interrupciones o Discontinuidades. El *Actuario* debería considerar en los supuestos o la metodología el efecto de cualquier interrupción o discontinuidad en la experiencia. La interrupción o discontinuidad puede resultar de:
- Circunstancias internas de la Entidad o materia de los *Servicios Actuariales* tales como cambios en el proceso de reclamación de siniestros de una aseguradora o cambios en la cartera o combinación de negocios; o
  - Circunstancias externas que impacten a la *Entidad o materia de los Servicios Actuariales* tales como cambios en el entorno legal, económico, legislativo, regulatorio, demográfico, tecnológico y social.
- 3.7.5. Supuestos Individuales y Supuestos Agregados. El *Actuario* debería evaluar si los supuestos establecidos son razonables en forma agregada. Mientras que los supuestos pueden ser justificados en lo individual, es posible que la prudencia y optimismo en diversos supuestos en lo individual resulten en un conjunto de supuestos agregados que ya no fuera válido. En este caso, el *Actuario* debería realizar los ajustes pertinentes para lograr un conjunto final de supuestos razonables.
- 3.7.6. Consistencia Interna de los Supuestos. El *Actuario* debería determinar que exista consistencia entre los supuestos empleados para los diferentes componentes del *Trabajo* y que cualquier interdependencia significativa es modelada en forma apropiada. El *Actuario* debería revelar en el *Informe* cualquier inconsistencia material.
- 3.7.7. Supuestos Alternativos y Análisis de Sensibilidad. Cuando lo considere apropiado, el *Actuario* debería preparar un análisis de sensibilidad de los resultados a variaciones de supuestos clave. Para determinar si la sensibilidad ha sido apropiadamente evaluada, el *Actuario* debería tomar en consideración el propósito de los *Servicios Actuariales* y si los resultados de los análisis de sensibilidad reflejan un rango razonable de variación en los supuestos clave, consistente con dicho propósito.

### **3.8. Supuestos y Metodología Definidas por un Tercero**

Cuando los supuestos y metodología son definidos por el *Contratante* o por un tercero:

- 3.8.1. Si el *Actuario* está dispuesto a respaldar los supuestos y metodología definidos (siguiendo el párrafo 3.7 en lo aplicable), el *Actuario* puede revelar la fuente que definió los supuestos y metodología, indicando su respaldo a los mismos.
- 3.8.2. Si el *Actuario* no está dispuesto a respaldar los supuestos y metodología definidos debido a que:
- Entran significativamente en conflicto con lo que sería apropiado para el propósito del Servicio Actuarial.
  - No es posible para el *Actuario* juzgar qué tan apropiados son la metodología o supuestos, *sin tener* que desarrollar una cantidad sustancial de *Trabajo* adicional que excede el alcance del *Trabajo*, o el *Actuario* no está calificado para juzgar *que tan* apropiados son los supuestos.

El *Actuario* debería revelar en el *Informe* estos hechos, el tercero que definió los supuestos y metodología, y las razones por las que un tercero, en lugar del *Actuario*, estableció dichos supuestos y metodología.

- 3.8.3. Cuando el *Contratante* solicite cálculos adicionales utilizando un conjunto de supuestos que el *Actuario* no considera razonable para el propósito de los *Servicios Actuariales*, el *Actuario* puede proporcionar al *Contratante* los resultados basados en dichos supuestos. Si dichos resultados son comunicados a cualquier otra parte diferente al *Contratante*, el *Actuario* debería revelar la fuente de dichos supuestos y su opinión sobre qué tan apropiados son.

### 3.9. Supuestos y Metodologías obligatorias por Normativa

En el caso en el que un supuesto o metodología sea obligatorio por *Normativa*, el *Actuario* lo debería revelar en el *Informe*, indicando que dicho *Informe* no debería ser empleado para otros propósitos en los cuales los supuestos y metodologías utilizadas no fueran apropiados (a menos de que los mismos fueran adecuadamente ajustados).

### 3.10. Gestión de Procesos

- 3.10.1. Controles. El *Actuario* debería considerar en qué grado, los procedimientos utilizados para llevar a cabo el *Trabajo* deberían ser controlados y, en su caso, cómo controlarlos.
- 3.10.2. Pruebas de Razonabilidad. El *Actuario* debería revisar la razonabilidad general de los resultados producidos por los supuestos y metodología seleccionados.
- 3.11. **Revisión por un par**. En su caso, el *Actuario* debería considerar en qué grado es apropiado que el *Informe* sea revisado en forma independiente, en su totalidad o por partes, antes de que el *Informe Final* sea entregado al *Contratante* o distribuido a los *Usuarios*. El propósito de la revisión por un par es asegurar la calidad del *Informe*, con el proceso adaptado a la complejidad del *Trabajo* y al ambiente específico en el que el *Actuario* trabaja. Si la revisión por un par se considera apropiada:
- 3.11.1. El *Actuario* debería seleccionar un revisor que no esté involucrado con las partes específicas del *Trabajo* sujetas a revisión y que esté capacitado y experimentado en el área de práctica de los *Servicios Actuariales*.
- 3.11.2. Si el revisor es un *Actuario*, debería, en caso de ser aplicable, cumplir con la guía establecida en esta Norma para llevar a cabo la revisión.

### 3.12. Tratamiento de Eventos Posteriores

En caso de que haya sido reflejado en el *Trabajo* algún *Evento Posterior* que tenga el potencial de cambiar en forma material los resultados de los *Servicios Actuariales*, el mismo debería ser revelado en las *Comunicaciones* del *Actuario*.

### 3.13. Retención de Documentación

3.13.1. El *Actuario* debería conservar, por un periodo razonable de tiempo, documentación suficiente con los siguientes propósitos:

- revisión por pares, revisiones regulatorias y auditorías;
- en cumplimiento de la *Normativa*; y
- en el supuesto de verificaciones posteriores por otro *Actuario*.

3.13.2. La documentación es suficiente cuando la misma contenga detalles necesarios, para que otro *Actuario* calificado en la misma área de práctica, entienda el *Trabajo* y evalúe las conclusiones obtenidas.

3.13.3. Nada de lo contenido en esta Norma tiene la intención de otorgar a cualquier persona un mayor acceso al material, del que ya haya sido autorizado a tener.

## 4. COMUNICACIÓN

### 4.1. Principios Generales

Cualquier *Comunicación* debería ser apropiada para las circunstancias particulares y tomar en consideración las habilidades, entendimiento, niveles de experiencia técnica relevantes y las necesidades del *Usuario*, con el fin de que el mismo entienda las implicaciones de la *Comunicación* del *Actuario*.

4.1.1. Forma y Contenido. El *Actuario* debería determinar la forma, estructura, estilo, nivel de detalle y contenido de cada *Comunicación* para que sea apropiada para las circunstancias particulares, tomando en consideración a los *Usuarios*.

4.1.2. Claridad. El *Actuario* debería redactar cada *Comunicación* en forma clara y utilizando el lenguaje apropiado para las circunstancias particulares, tomando en consideración a los *Usuarios*.

4.1.3. Tiempos para la Comunicación. El *Actuario* debería emitir cada *Comunicación* dentro de un periodo razonable de tiempo. Los tiempos en los que lleve a cabo las *Comunicaciones* deberían reflejar cualquier acuerdo que se haya hecho con el *Contratante*. El *Actuario* debería considerar las necesidades de los *Usuarios* al establecer los tiempos de *Comunicación*.

4.1.4. Identificación del Actuario. Una *Comunicación* debería identificar claramente al *Actuario* que la preparó. Cuando un comunicado sea preparado por dos o más individuos en forma conjunta (de los cuales al menos alguno sea *Actuario*) debería identificar todos los *Actuarios* responsables, a menos que los mismos no lo consideren apropiado. El nombre de la organización a la que el *Actuario* está afiliado puede también ser incluida como parte de la *Comunicación*, sin que las responsabilidades del *Actuario* se afecten por haber realizado tal identificación. A menos que el *Actuario* lo juzgue inapropiado, cualquier *Comunicación* debería también indicar hasta qué grado y cómo se puede obtener del *Actuario* o de un tercero, información complementaria o explicaciones adicionales.

### 4.2. Informe

El *Actuario* debería completar un *Informe* a menos que los *Usuarios* sean informados adecuadamente de alguna otra forma, acerca de los resultados de los *Servicios Actuariales* (incluyendo acceso a la información de soporte que sea necesaria para entender los resultados). El *Actuario* debería presentar toda la información con suficiente detalle tal que otro *Actuario* calificado en la misma área de práctica pudiera realizar una evaluación objetiva de la razonabilidad del *Trabajo* del *Actuario*.

4.2.1. Contenido. Como parte del *Informe*, el *Actuario*, debería incluir, en caso de ser aplicable:

- el alcance y uso previsto del Informe;
- los resultados de los *Servicios Actuariales*, incluyendo la variabilidad potencial de dichos resultados;
- la metodología, supuestos y datos utilizados;
- cualquier restricción en su distribución;
- la fecha del *Informe*; e
- identificación del autor del *Informe*.

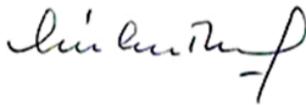
4.2.2. Revelaciones. Dentro del *Informe*, el *Actuario* que lo publique debería revelar, en caso de ser aplicable:

- cualquier desviación material de la guía establecida en esta Norma (1.3);
- cualquier dependencia en información preparada por un tercero, sobre la cual el *Actuario* declina responsabilidad (3.3.3);
- cualquier modificación, validación y deficiencias de los datos (3.5);
- la evaluación del *Actuario* sobre la incertidumbre de la información utilizada (3.5.5.c);
- cualquier inconsistencia material en los supuestos utilizados (3.7.7);
- si el *Informe* contiene resultados de cálculos adicionales solicitados por el *Contratante* utilizando un conjunto de supuestos que el *Actuario* considera no son razonables para el propósito de la tarea encomendada (3.7.9);
- supuestos y metodología que hayan sido prescritos por un tercero (3.8);
- supuestos y metodologías establecidos por *Normativa* (3.9);
- las limitaciones, e incertidumbre, de cualquier modelo utilizado para el trabajo, y sus implicancias;
- las acciones o respuestas brindadas por el *Contratante* respecto de los modelos utilizados para el trabajo, y sus implicancias.
- cualquier *Evento Posterior* que sea material (3.12).

4.2.3. Información sobre el autor. El *Actuario* que emita el *Informe* debería incluir como parte del mismo:

- el nombre del Actuario;
- en caso de ser aplicable, el nombre de la organización a nombre de la cual el *Actuario* está emitiendo el *Informe* y la posición que el *Actuario* ocupa dentro de la misma;
- el rol que el *Actuario* desempeña;
- la matrícula del *Actuario*;
- el Código de Ética Profesional y las Normas Actuariales bajo los cuales el *Trabajo* ha sido realizado, en caso de existir alguna ambigüedad; y
- en caso de ser aplicable, los testimonios y las evidencias.

- 4.2.4. Forma. Un *Informe* puede constar de uno o varios documentos en diversos formatos. Cuando un *Informe* se encuentre integrado por diversos documentos, el *Actuario* debería comunicar a todos los *Usuarios* los documentos que integran el *Informe*. El *Actuario* debería asegurarse que las diferentes partes del *Informe* (especialmente aquellas en medios electrónicos), pueden ser fehacientemente reproducidas durante un periodo razonable de tiempo.
- 4.2.5. Restricciones. El contenido de un *Informe* puede estar restringido por circunstancias legales, legislativas, regulatorias o procedimientos en la supervisión u otras. Las restricciones pueden incluir también otros estándares tales como normas contables o las políticas contables de una *Entidad*. Un *Actuario* debería seguir la guía de esta Norma hasta donde sea razonablemente posible dadas dichas restricciones.



Patricia S. Sánchez Ruiz  
Vicepresidenta 1<sup>a</sup>  
CP 219 - 176



Gabriela V. Russo  
Presidenta  
CP 817-248  
LA 47-56