



COMISIÓN NACIONAL
DE SEGUROS Y FIANZAS

Instructivo de uso del Sistema Registro de Documentos



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Contenido

INTRODUCCIÓN	2
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA.....	2
<i>OBJETIVO GENERAL</i>	2
<i>ACCESO AL SISTEMA</i>	3
<i>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE MÉTODOS ACTUARIALES PARA LA VALUACIÓN DE RESERVAS</i>	6
<i>INTRODUCCIÓN</i>	6
<i>INSCRIPCIÓN DE LOS OPERADORES RESPONSABLES DEL REGISTRO</i>	7
<i>INGRESO AL MÓDULO</i>	8
<i>REGISTRO DE MÉTODOS ACTUARIALES DE RESERVA</i>	8
<i>RESPONSABLES</i>	14
<i>DOCUMENTOS</i>	14
<i>REGISTRO DE MÉTODOS ACTUARIALES DE RESERVA DE INSTITUCIONES DE SEGUROS DE PENSIONES</i>	18
<i>RESPONSABLES</i>	19
<i>DOCUMENTOS</i>	19
<i>MODIFICACIONES ESPECÍFICAS</i>	23
<i>ACUSES</i>	24
<i>CAPTURA EN PROCESO</i>	27
INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE MODELO DE CONTRATOS	28
<i>INTRODUCCIÓN</i>	28
<i>OBJETIVO</i>	28
<i>ALTA DE LOS OPERADORES RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MODELOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</i>	28
<i>INGRESO AL MÓDULO</i>	29
<i>CONTRATO NUEVO</i>	30
<i>OBTENCIÓN DE ACUSES</i>	38
<i>SUSTITUCIÓN DE CONTRATOS</i>	40
INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE NOTAS TÉCNICAS Y	42
DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL DE FIANZAS	42
<i>INTRODUCCIÓN</i>	42
<i>ALTA DE LOS OPERADORES RESPONSABLES DEL REGISTRO DE NOTAS TÉCNICAS DE FIANZAS</i>	42
<i>INGRESO AL MÓDULO DE REGISTRO DE NOTAS TÉCNICAS Y DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL DE FIANZAS</i>	43
<i>SUSTITUCIÓN DE REGISTROS</i>	55
<i>REGISTROS ESPECIALES</i>	56



INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE PRODUCTOS DE SEGUROS 68

OBJETIVO..... 68

CONSIDERACIONES GENERALES 68

ALTA DE LOS OPERADORES RESPONSABLES DEL REGISTRO DE PRODUCTOS DE SEGUROS 70

DESIGNACIÓN DE SIGNATARIOS RESPONSABLES DE FIRMAR NOTAS TÉCNICAS, DICTAMEN DE CONGRUENCIA, DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y DICTAMEN JURIDÍCO..... 70

ACCESO AL SISTEMA 71

REGISTRO DE PRODUCTOS BÁSICOS 77

REGISTRO DE PRODUCTOS PAQUETE 91

REGISTROS ESPECIALES..... 104

REGISTRO DE BENEFICIOS ADICIONALES..... 113

REGISTRO DE CLÁUSULAS GENERALES 122

MODIFICACIONES ESPECÍFICAS 129

REGISTRO DE PRODUCTOS BÁSICOS SALUD 138

REGISTRO DE PRODUCTOS PAQUETE SALUD..... 153

SUSTITUCIÓN DE REGISTROS 167

ASIGNACION DE PERMISOS ENTRE OPERADORES Y CAMBIO DE CONTRASEÑA DE ACCESO..... 170

ANEXO 1..... 173

INTRODUCCIÓN

Las Instituciones y Sociedades Mutualistas deberán registrar ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, sus documentos correspondientes a los productos según correspondan y para tal motivo se elaboró este sistema.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA

El sistema de Registro de Documentos está constituido por los siguientes cuatro módulos:

- Registro de Métodos Actuariales de Reserva.
- Registro de Modelos de Contratos (Art. 102 LISF).
- Registro de Notas Técnicas y Documentación Contractual de Fianzas.
- Registro de Productos de Seguros.

OBJETIVO GENERAL

Contar con un sistema que permita capturar, actualizar y consultar información que sea confiable, segura y que cubra las necesidades de los usuarios.

- Permitir al usuario capturar, actualizar información de acuerdo a su operación.
- Permitir al usuario realizar consultas de la información existente.

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



ACCESO AL SISTEMA

Para ingresar a los sistemas de Registro de Documentos que se encuentran disponibles en el portal de la CNSF <http://www.gob.mx/cnsf> a través de la opción **“Acciones y Programas” - “Ver historial”** debajo de la opción de **“Información Sectorial”** como se muestra en la siguiente imagen:

Acciones y Programas

Trámites de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

A través de la Ventanilla Única Nacional, en el apartado de trámites, <http://www.gob.mx/tramites> puedes acceder a información y orientación. Infórmate, conoce y ejerce tus derechos

Normativa

Marco legal aplicable a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Sanciones Impuestas

Sanciones impuestas a instituciones y personas supervisadas por la CNSF.

Instituciones y Sociedades Mutualistas

Consulte información relacionada con la lista de instituciones reguladas y supervisadas por la CNSF, información financiera y estadística, así como reaseguradores extranjeros e intermediarios.

Personas Supervisadas

La CNSF regula la actividad de diversos profesionales que operan en el sector asegurador y afianzador.

Información Sectorial

Información estadística y documentos para la investigación y estudio del mercado asegurador y afianzador.

[ver historial](#)



Lo anterior se mostrará en la imagen de abajo, donde debe seleccionarse la opción de **“continuar leyendo”** del apartado **“Sistemas de Información”**



Instituciones y Sociedades Mutualistas

continuar leyendo



Personas Supervisadas

continuar leyendo



Información Sectorial

continuar leyendo



Sistemas de Información

continuar leyendo



Eventos

continuar leyendo



Servicios de la CNSF

continuar leyendo



Al realizar la acción anterior se mostrará la pantalla de Sistemas de Información, donde debe seleccionarse la opción de **“Entrega de Información”**.

Sistemas de Información

Información correspondiente a los diferentes sistemas informáticos proporcionados por la CNSF para el envío a través de internet, así como documentación relacionada con su operación, soporte y atención a usuarios.

• Entrega de Información

Al seleccionar la opción antes mencionada, se muestran los 4 módulos que integran el apartado de **“Entrega de Información”**.

ENTREGA DE INFORMACIÓN

ENTREGA DE INFORMACIÓN

Sistema de Registro de Documentos

Sistema de Entrega de Información Vía Electrónica

Sistema de Notificación de Oficios de Requerimiento

Mesa de Ayuda



De donde se debe seleccionar la opción de **“Sistema de Registro de Documentos”** para acceder a los módulos que conforman el sistema.

Registro de Documentos.

Por favor introduzca su Nombre de Usuario y Contraseña

Usuario	<input type="text"/>
Contraseña	<input type="password"/>
	<input type="button" value="Entrar"/>

Una vez ingresados el **“Nombre de Usuario”** y **“Password”**, dar clic en el botón **“Entrar”**. El sistema identifica a la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista a la que pertenece el operador y enseguida presenta las opciones en las que está registrado y autorizado para trabajar, como se muestra en la siguiente imagen.

Registro de Productos de Seguros	+
Registro de Notas Técnicas de Fianzas y Documentación Contractual	+
Registro de Modelos de Contratos	+
Registro de Métodos Actuariales de Reserva	ⓘ

Del que se desprenden los módulos para el registro de documentos mencionados en el presente manual.

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE MÉTODOS ACTUARIALES PARA LA VALUACIÓN DE RESERVAS

INTRODUCCIÓN



Las Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas deberán registrar ante la Comisión, en una nota técnica específica, los métodos actuariales mediante los cuales constituirán, incrementarán y valorarán las siguientes reservas:

- Riesgos en curso.
- Siniestros ocurridos no reportados.
- Seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social (Para compañías de Pensiones).
- O en caso de ser necesario, Modificaciones Específicas.

El registro de métodos actuariales para la valuación de reservas técnicas, se llevará a cabo vía remota a través del envío de información y documentos electrónicos en formato PDF. Este envío se realizará mediante un módulo específico que se encuentra en el denominado **“Sistema de Registro de Documentos”** a través de la Página Web de esta Comisión.

El acceso al módulo de registro se encuentra restringido, únicamente los operadores responsables designados por las entidades supervisadas podrán realizar el registro de dichos métodos.

INSCRIPCIÓN DE LOS OPERADORES RESPONSABLES DEL REGISTRO

Previamente a que la Institución realice el registro de los modelos de contratos, deberá designar a los operadores responsables de realizar dichos registros dentro del módulo.

Para esto, la Institución solicita a esta Comisión en los términos de los formatos indicados en el Anexo 39.4.7-b, de la Circular Única de Seguros y Fianzas (CUSF), el **“Formato de Designación de Operadores del Sistema de Registro de documentos y signatarios de los documentos que conforman los métodos actuariales de valuación de las reservas técnicas de seguros”**, este formato deberá firmarse por el Director General o equivalente de la Institución, así como el **“Formato de Aceptación de Responsabilidad de los Operadores del Registro de modelos de textos de contratos de prestación de servicios”**, el cual deberá ser firmado por el operador designado. Ambos formatos deben ser entregados de conformidad con lo indicado en el **“ANEXO 39.4.7-a. FORMATOS DE ACEPTACIÓN Y RESPONSABILIDAD PARA EL USO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS”** de la Circular antes citada.

Para la baja de operadores, la Institución deberá presentar el **“Formato de Designación de Operadores del Sistema de Registro de documentos y signatarios de los documentos que conforman los métodos actuariales de valuación de las reservas técnicas de seguros”**, que forma parte del Anexo 39.4.7-b mencionado anteriormente.

Al dar de baja al operador, se deberá asignar a otro vigente para que éste tenga acceso a los documentos previamente registrados. Para tales efectos, la Institución deberá entregar un escrito libre, en papel membretado, firmado por el Director General o equivalente, mencionando al operador que fue dado de baja y al operador que heredará sus registros.

Al seleccionar la opción antes mencionada, se mostrará la imagen para acceder al “Registro de Métodos Actuariales de Reserva”

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



INGRESO AL MÓDULO

El usuario deberá seleccionar la opción **“Registro de Métodos Actuariales de Reserva”**. Al realizar la acción anterior, se mostrará la siguiente.

Registro de Métodos Actuariales

Nuevo
Obtención de Acuses
Captura en Proceso
Menú

© 2019 - CNSF

En la pantalla principal se incluyen las siguientes opciones:

“Nuevo”.- Aplica para solicitar un nuevo registro o bien, la sustitución de uno previamente registrado. Comprende también aquellas sustituciones que deban realizarse por motivo de un requerimiento de correcciones de un método actuarial previamente enviado.

“Obtención de Acuses”.- En esta sección será posible extraer el acuse de recibo del método actuarial sometido a registro.

“Captura en Proceso”.- Son todos aquellos registros que no concluyeron totalmente el proceso de captura y envío, pero que pueden ser recuperados con el fin de continuar el proceso de registro.

“Menú”.- esta opción es para regresar al menú principal de Registro de Documentos.

REGISTRO DE MÉTODOS ACTUARIALES DE RESERVA

Para registrar o sustituir un método actuarial para la valuación de reservas técnicas, deberá elegirse la opción **“Nuevo”**.



Registro de Documentos

Registro de Métodos Actuariales

Nuevo
Obtención de Acuses
Captura en Proceso
Menú

© 2019 - CNSF



A partir de esta acción, aparecerá una pantalla conformada por diversos campos de captura y de selección, así como casillas de verificación.

Registro de Documentos ggallagos Sair

Registro de Métodos Actuariales

Información General
Responsables
Documentos

Fecha:

Institución:

Sector:

Tipo de Método a Registrar:

Riesgos en Curso

Siniestros Occurridos y No Reportados

¿Va usted a enviar un método en respuesta a un oficio de requerimiento de correcciones de un método previamente enviado?

Sí

No

Tipo de Registro:

La Operación a que Aplicará el Método:

En estos apartados, el operador responsable deberá introducir la información requerida relativa al método actuarial de acuerdo con el tipo de reserva que se pretenda someter a registro, seleccionar al actuario responsable, así como adjuntar el archivo en formato PDF firmado electrónicamente por el actuario responsable.

Durante el proceso para someter a registro un método actuarial, el responsable designado por la institución deberá indicar en la pantalla de captura si el método a enviar es en respuesta a un oficio de requerimiento de correcciones respecto de un método previamente enviado, para lo cual deberá seleccionar las opciones **“Sí”** o **“No”**, según corresponda como se muestra en la siguiente imagen:



Registro de Documentos

Sector:

Seguros

Tipo de Método a Registrar:

Riesgos en Curso

Siniestros Occurridos y No Reportados

¿Va usted a enviar un método en respuesta a un oficio de requerimiento de correcciones de un método previamente enviado?

Si

No

Tipo de Registro:

Nuevo

La Operación a que Aplicará el Método:

---- Selecciona una opción ----

¿El método aplicará a un tipo de seguro específico?

Si

No

I. En caso, de que el operador responsable indique **“Sí”**, se procederá como se señala a continuación:

- a) Si se trata de un método enviado a través de este sistema, deberá capturarse el número de envío del método anterior en el campo denominado **“Sustituye al Método Actuarial con Número de Envío”**, como se muestra a continuación:



Institución:
S*0145*Seguros la Mexicana

Sector:
Seguros

Tipo de Método a Registrar:

Riesgos en Curso
 Siniestros Ocurridos y No Reportados

¿Va usted a enviar un método en respuesta a un oficio de requerimiento de correcciones de un método previamente enviado?

Sí
 No

Tipo de Registro:
Sustituye por Corrección

Sustituye al Método Actuarial con número de envío:
RRC-S0145-0001-2018

La Operación a que Aplicará el Método:
---- Selecciona una opción ----

¿El método aplicará a un tipo de seguro específico?

Sí
 No

b) Tratándose de métodos presentados con el esquema anterior (es decir, en papel), se debe indicar en el campo **“Sustituye al Método Actuarial (esquema anterior de registro)”** el número y fecha del oficio con el que se requirieron adecuaciones como se muestra en la siguiente imagen:



Institución:
S*0145*Seguros la Mexicana

Sector:
Seguros

Tipo de Método a Registrar:

Riesgos en Curso
 Siniestros Ocurridos y No Reportados

¿Va usted a enviar un método en respuesta a un oficio de requerimiento de correcciones de un método previamente enviado?

Sí
 No

Tipo de Registro:
Sustituye por Corrección

Sustituye al Método Actuarial (esquema anterior de registro)
oficio 07/22380

La Operación a que Aplicará el Método:
---- Selecciona una opción ----

II. En caso, de que el operador responsable indique “**No**”, deberá señalar si se trata de un método “**Nuevo**”, o bien, de la sustitución de uno previamente registrado. En este último caso, se procederá de manera análoga a lo señalado en el numeral I según se trate, por una sustitución de un método previamente registrado en este sistema o bien de uno registrado bajo el esquema anterior como se muestra a continuación:

Tipo de Método a Registrar:

- Riesgos en Curso
 Siniestros Ocurridos y No Reportados

¿Va usted a enviar un método en respuesta a un oficio de requerimiento de correcciones de un método previamente enviado?

- Sí
 No

Tipo de Registro:

Nuevo
Sustituye

La Operación a que Aplicará el Método:

---- Selecciona una opción ----

Adicionalmente el operador responsable, deberá indicar en este apartado, la operación y el ramo correspondiente al método a registro e indicar si el método aplicará a un tipo de seguro específico.



La Operación a que Aplicará el Método:

Accidentes y Enfermedades

Ramos:

- Accidentes Personales Individual
- Accidentes Personales Colectivo
- Accidentes Personales Grupo
- Gastos Médicos Individual
- Gastos Médicos Grupo
- Gastos Médicos Colectivo

¿El método aplicará a un tipo de seguro específico?

- Si
- No

RESPONSABLES

En esta sección aparece una lista con los nombres de los signatarios que han sido autorizados por la institución y fueron acreditados mediante certificado ante la CNSF, éstos serán los posibles firmantes de los métodos actuariales presentados a registro.

Registro de Métodos Actuariales

Información General

Responsables

Documentos

Actuario Responsable. Accidentes y Enfermedades

--- Selecciona una opción ---

Jaramillo Lopez Hector/Independiente/hjaramillo@cnsf.gob.mx

DOCUMENTOS

Para adjuntar el archivo en formato PDF correspondiente, se deberá hacer clic en el recuadro denominado **“Documentos”**, enseguida aparecerá la siguiente imagen:

Registro de Métodos Actuariales

Información General Responsables **Documentos**

Documentos requeridos:

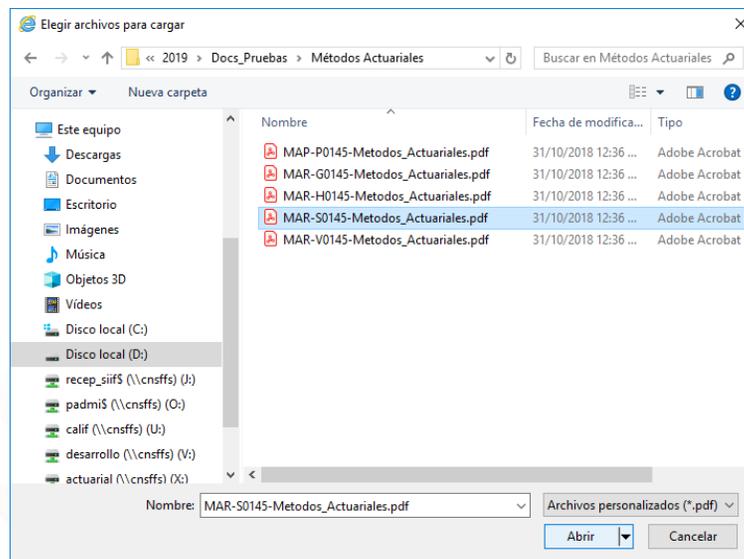
Documento	Nombre de Archivo
MAR*Método Actuarial	MAR-S0145-nombre_del_producto.pdf

Subir archivo:

Examinar...

0%

Dar clic en el botón **“Examinar”** para localizar el archivo PDF ubicado en una ruta específica, una vez seleccionado el archivo presionar el botón **abrir**.



Con el fin de verificar que el operador responsable del envío de la información haya capturado correctamente todos los campos requeridos y que haya adjuntado debidamente el archivo correspondiente en formato PDF, el sistema efectuará una revisión preliminar a través de la opción **“Validar”**.



Registro de Métodos Actuariales

Información General Responsables **Documentos**

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo	
MAR*Método Actuarial	MAR-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓

Subir archivo:

100 %

Salir
Validar
Salvar

Cumpliendo las validaciones, el sistema desplegará un cuadro de diálogo en el que confirmará si la captura de la información es correcta, e indicará que para seguir con el proceso de registro se deberá presionar el botón de **“Enviar para Registro”**.

En caso contrario, si el sistema detecta algún error como el nombre del archivo, éste enviará un mensaje mediante el cual indicará al usuario la causa del error y el usuario deberá corregir el error detectado por el sistema como se muestra en la siguiente imagen:

Registro de Métodos Actuariales

Información General Responsables **Documentos**

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo	
MAR*Método Actuarial	MAR-S0145-nombre_del_producto.pdf	

El archivo no tiene algún nombre requerido

Leyendo archivo: MAR-V0145-Metodos_Actuariales.pdf: 180 KB

Subir archivo:

0%



Una vez realizado el envío de la información, el sistema desplegará el acuse de recibo con el número de envío correspondiente, indicando que la solicitud ha sido recibida con éxito por la CNSF, el acuse y deberá contener la siguiente estructura dependiendo del tipo de reserva que se refiera el método a registrar:

Tipo de Reserva	Tipo de Compañía	Número de Compañía	Número Consecutivo	Año de Registro
RRC-	S, H, P, G, V	0145-	0019-	2019
IBNR-	S, H, G, V	0145-	0019-	2019

Acuse de Recibo

Ciudad de México, 11/09/2019.

Número de Envío: **RRC-S0145-0019-2019**

Con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo 5.2 de la Circular Única de Seguros y Fianzas, con relación al registro de métodos actuariales para la constitución y valuación de las reservas técnicas de las Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas, se recibe de **S*0145*Seguros la Mexicana** el método actuarial para la valuación de la reserva de **Riesgos en Curso** de la operación de **Accidentes y Enfermedades**, para el (los) ramo(s) de **Accidentes Personales Individual** el cual será sometido a revisión y será registrado mediante oficio que al efecto emita esta Comisión, en caso de que el contenido de la misma sea técnicamente correcto y cumpla con la normatividad vigente.

La referencia directa del archivo correspondiente a este envío es la siguiente:

[Click aquí para ver el Detalle](#)

El archivo que se adjunta al método actuarial para la constitución y valuación de la reserva de **Riesgos en Curso**, es el siguiente:

Archivo

MAR-S0145-RRC-0019-2019.pdf

Atentamente,
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas



REGISTRO DE MÉTODOS ACTUARIALES DE RESERVA DE INSTITUCIONES DE SEGUROS DE PENSIONES

Para el caso de instituciones dedicadas a los seguros de pensiones, el procedimiento es similar al de las instituciones de seguros, realizando lo siguiente:

1. Indicar el tipo de método a registrar.

Tipo de Método a Registrar:

- Proyección del pasivo, de la siniestralidad y de la siniestralidad acumulada (DISP. 6.5.16 CUSF)
- Proyección de flujo de activos y pasivos (Disp. 5.8.16 CUSF)

2. Sí se está enviando un método en respuesta a un oficio de requerimiento de correcciones de un método de correcciones previamente enviado.

¿Va usted a enviar un método en respuesta a un oficio de requerimiento de correcciones de un método previamente enviado?

- Sí
- No

3. La operación a la que aplicará el método.

La Operación a que Aplicará el Método:

<p>---- Selecciona una opción ----</p> <p>Instituto Mexicano del Seguro Social</p> <p>Instituto de Seguridad y Servicio Sociales de los Trabajadores del Estado</p> <p>IMSS e ISSSTE</p>
--

4. El ramo al que aplicará el método.

Ramos:

- Riesgos de trabajo
- Invalidez y vida
- Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez



RESPONSABLES

En esta sección aparece una lista con los nombres de los signatarios que han sido autorizados por la institución y fueron acreditados mediante certificado ante la CNSF, éstos serán los posibles firmantes de los métodos actuariales presentados a registro.

Registro de Documentos

Metodologías Actuariales de Instituciones de Seguros de Pensiones

Información General

Responsables

Documentos

Actuario responsable. Seguros de Pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social

---- Selecciona una opción ----

Jaramillo Lopez Hector/Independiente/hjaramillo@cnsf.gob.mx

DOCUMENTOS

Para adjuntar el archivo en formato PDF correspondiente, se deberá hacer clic en el recuadro denominado **“Documentos”**

Metodologías Actuariales de Instituciones de Seguros de Pensiones

Información General

Responsables

Documentos

Documentos requeridos:

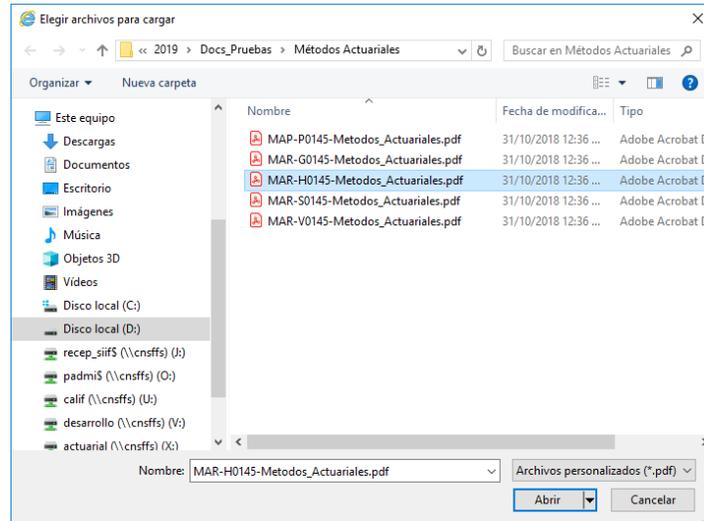
Documento	Nombre de Archivo
MAP*Método Actuarial	MAP-P0145-nombre_del_producto.pdf

Subir archivo:

Examinar...

0%

Dar clic en el botón **“Examinar”** para localizar el archivo PDF ubicado en una ruta específica, una vez seleccionado el archivo presionar el botón **“Abrir”**.



Con el fin de verificar que el operador responsable del envío de la información haya capturado correctamente todos los campos requeridos y que haya adjuntado debidamente el archivo correspondiente en formato PDF, el sistema efectuará una revisión preliminar a través de la opción **“Validar”**.

Metodologías Actuariales de Instituciones de Seguros de Pensiones

Información General Responsables **Documentos**

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo
MAP*Método Actuarial	MAP-P0145-nombre_del_producto.pdf

Subir archivo:

0%



Cumpliendo las validaciones, el sistema desplegará un cuadro de diálogo en el que confirmará si la captura de la información es correcta, e indicará que para seguir con el proceso de registro se deberá presionar el botón de **“Enviar para Registro”**.

En caso contrario, si el sistema detecta algún error como el nombre del archivo, éste enviará un mensaje mediante el cual indicará al usuario la causa del error y el usuario deberá corregir el error detectado por el sistema como se muestra en la imagen.

Metodologías Actuariales de Instituciones de Seguros de Pensiones

Información General
Responsables
Documentos

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo
MAP*Método Actuarial	MAP-P0145-nombre_del_producto.pdf

El archivo no tiene algún nombre requerido

Leyendo archivo: MAR-G0145-Metodos_Actuariales.pdf: 180 KB

Una vez realizado el envío de la información, el sistema desplegará el acuse de recibo con el número de envío correspondiente, indicando que la solicitud ha sido recibida con éxito por la CNSF.

Tipo de Reserva	Tipo de Compañía	Número de Compañía	Número Consecutivo	Año de Registro
DAC-	P	0145-	0019-	2019



Acuse de Recibo

Ciudad de México, 11/09/2019.

Número de Envío: **DAC-P0145-0019-2019**

Con fundamento en la Disposición 6.5.16 de la Circular Única de Seguros y Fianzas, con relación al registro de métodos actuariales de las Instituciones autorizadas para la práctica de los Seguros de Pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social, se recibe de **P*0145*Pensiones de México** el método actuarial para **la proyección del pasivo, de la siniestralidad y de la siniestralidad acumulada referente al cálculo del requerimiento de capital de descalce entre activos y pasivos**, aplicable a las pensiones del régimen pensionario del **Instituto Mexicano del Seguro Social** y a el (los) seguro(s) de **Invalidez y vida** el cual será sometido a revisión y será registrado mediante oficio que al efecto emita esta Comisión, en caso de que el contenido de la misma sea técnicamente viable y cumpla con la normatividad vigente.

La referencia directa del archivo correspondiente a este envío es la siguiente:

[Click aquí para ver el Detalle](#)

El archivo que se adjunta al método actuarial para **la proyección del pasivo, de la siniestralidad y de la siniestralidad acumulada referentes al cálculo del requerimiento de capital de descalce entre activos y pasivos**, es el siguiente:

Archivo

MAP-P0145-DISP65-0019-2019.pdf

Atentamente,
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Elabora:
Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda

Revisa:
Líder de Proyecto Mesa de Ayuda

Autoriza:
Subdirector de Mesa de Ayuda



MODIFICACIONES ESPECÍFICAS

Las modificaciones específicas a los registros de métodos actuariales, solo podrán realizarse consultas, de los registros que anteriormente fueron registrados.

En este caso deberá seleccionar la opción de **“Modificaciones Específicas”** ubicada en la parte de abajo de la pantalla.

Registro de Métodos Actuariales de Reserva ⊖

[Métodos Actuariales de Reserva](#)

[Modificaciones Específicas](#)

De la misma manera que en los métodos de reserva, para realizar una consulta de modificación, se debe dar clic en el botón **“Obtención de Acuses”**.

Modificaciones Específicas de Métodos Actuariales de Reserva

[Obtención de Acuses](#)

[Menú](#)

Una vez realizado la consulta de la información, el sistema mostrará la información de los registros de las modificaciones registradas y se podrá desplegar el acuse de recibo con el número de envío correspondiente.

OBTENCION DE ACUSES DE MODIFICACIONES DE METODOOS ACTUARIALES

Estado	Número de Envío	Método Actuarial	Fecha de Envío
En Trámite	MO+BNR-S0145-0018-2019	Operación: Vida - Ramo: Vida Colectivo	11/09/2019
En Trámite	MO-RRC-S0145-0019-2019	Operación: Accidentes y Enfermedades - Ramo: Accidentes Personales Individual	11/09/2019

Inicio



Acuse de Recibo

Ciudad de México, 11/09/2019 .
Número de Envío: **MO-RRC-S0145-0010-2019**

Con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo 5.2 de la Circular Única de Seguros y Fianzas, con relación al registro de métodos actuariales para la constitución y valuación de las reservas técnicas de las Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas, se recibe de **S*0145*Seguros la Mexicana** el método actuarial para la valuación de la reserva de **Riesgos en Curso** de la operación de **Accidentes y Enfermedades**, para el (los) ramo(s) de **Accidentes Personales Individual**, el cual será sometido a revisión y será registrado mediante oficio que al efecto emita esta Comisión, en caso de que el contenido de la misma sea técnicamente correcto y cumpla con la normatividad vigente.

La referencia directa del archivo correspondiente a este envío es la siguiente:

[Click aquí para ver el Detalle](#)

El archivo que se adjunta al método actuarial para la constitución y valuación de la reserva de Modificación de método actuarial, es el siguiente:

Archivo
MO-S0145-RRC-0010-2019.pdf

Atentamente,
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Tipo de Registro	Tipo de Reserva	Tipo de Compañía	Número de Compañía	Número Consecutivo	Año de Registro
MO-	RRC-	S	0145-	0010-	2019

ACUSES

El usuario podrá consultar los acuses de los métodos actuariales que ha registrado ante la CNSF, para esto, se deberá dar clic en el botón **“Obtención de Acuses”** y el sistema mostrará en pantalla el estado del trámite, el número de envío, el método actuarial y su fecha de envío como se muestra en la siguiente imagen:



Registro de Métodos Actuariales

Nuevo
Obtención de Acuses
Captura en Proceso
Menú

© 2019 - CNSF

Cabe mencionar que los diversos estados por los que los operadores pueden consultar un método actuarial son los siguientes:

- Denegado por Negativa Ficta
- Denegado por Oficio
- Registro Definitivo
- Sustituido
- En Trámite

Obtención de acusos de Métodos Actuariales

Estado	Número de Envío	Método Actuarial	Fecha de Envío
En Trámite	IBNR-S0145-0018-2019	Operación: Vida - Ramo: Vida Colectivo	11/09/2019
En Trámite	RRC-S0145-0019-2019	Operación: Accidentes y Enfermedades - Ramo: Accidentes Personales Individual	11/09/2019

[Inicio](#)

© 2019 - CNSF

El operador deberá dar clic en el número de envío o en el método actuarial que desee consultar para que el sistema muestre la información correspondiente como se muestra a continuación:

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Registro de Métodos Actuariales

Ver Acuse

Estado: En Trámite
Registro: IBNR-S0145-0018-2019

Información General Responsables Documentos

Fecha:
11/09/2019

Institución:
S*0145*Seguros la Mexicana

Sector:
Seguros

Tipo de Método a Registrar:
Sinistros Ocurridos y No Reportados

¿Va usted a enviar un método en respuesta a un oficio de requerimiento de correcciones de un método previamente enviado?
No

Así mismo, el usuario podrá visualizar el acuse del método actuarial consultado al dar clic en el vínculo **“Ver Acuse”** como se muestra en la imagen siguiente:



Registro de Métodos Actuariales

Ver Acuse

Estado: En Trámite
Registro: IBNR-S0145-0018-2019

Información General

Responsables

Documentos

Y el sistema mostrará el acuse correspondiente como se muestra en la siguiente imagen:

Acuse de Recibo		
Ciudad de México, 11/09/2019. Número de Envío: IBNR-S0145-0018-2019		
Con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo 5.2 de la Circular Única de Seguros y Fianzas, con relación al registro de métodos actuariales para la constitución y valuación de las reservas técnicas de las Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas, se recibe de S*0145*Seguros la Mexicana el método actuarial para la valuación de la reserva de Siniestros Ocurridos y No Reportados de la operación de Vida , para el (los) ramo(s) de Vida Colectivo el cual será sometido a revisión y será registrado mediante oficio que al efecto emita esta Comisión, en caso de que el contenido de la misma sea técnicamente correcto y cumpla con la normatividad vigente.		
El archivo que se adjunta al método actuarial para la constitución y valuación de la reserva de Siniestros Ocurridos y No Reportados , es el siguiente:		
<table border="1"> <tr> <td>Archivo</td> </tr> <tr> <td>MAR-S0145-IBNR-0018-2019.pdf</td> </tr> </table>	Archivo	MAR-S0145-IBNR-0018-2019.pdf
Archivo		
MAR-S0145-IBNR-0018-2019.pdf		
Atentamente, Comisión Nacional de Seguros y Fianzas		

CAPTURA EN PROCESO

En la sección de **“Captura en Proceso”** el usuario podrá consultar los métodos actuariales que están pendientes y que aún no termina de capturar completamente, esta es una manera de consultar los pendientes y poder terminarlos como se muestra en la siguiente imagen:



Registro de Métodos Actuariales

Nuevo
Obtención de Acuses
Captura en Proceso
Menú

Cabe mencionar que la información que se encuentre pendiente de captura, únicamente permanecerá un máximo de 20 días naturales, después de este periodo el sistema lo borrará automáticamente.

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE MODELO DE CONTRATOS

INTRODUCCIÓN

El registro de Modelos de Contratos de Prestación de Servicios, que las Instituciones de Seguros pretendan suscribir con personas morales, deberá realizarse vía remota a través del envío de información y archivos magnéticos por Internet. Para tal efecto, deberán acceder al módulo que se encuentra en la página Web de la Comisión.

Las instituciones de Seguros, deberán designar ante la Comisión hasta tres operadores responsables de efectuar en su nombre y representación, el registro de los Modelos de Contratos de Prestación de Servicios, mediante la presentación de una solicitud suscrita por su director general o equivalente, que acompañe, para cada uno de los operadores responsables que se designen.

OBJETIVO

El presente instructivo tiene la finalidad de indicar al usuario la forma o procedimiento para el registro de modelos de contratos de prestadores de servicios dentro del sistema que se

encuentra en el portal de la CNSF, así como la forma para el registro de los operadores que darán de alta los contratos de la compañía.

ALTA DE LOS OPERADORES RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MODELOS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS



Previamente a que la Institución realice el registro de los modelos de contratos, deberá designar a los operadores responsables de realizar dichos registros dentro del módulo.

Para esto, la Institución solicita a esta Comisión en los términos de los formatos indicados en el Anexo

39.4.7-b, de la Circular Única de Seguros y Fianzas (CUSF), el **“Formato de Designación de Operadores del Sistema de Registro de modelos de texto de contratos de prestación de servicios”**, este formato deberá firmarse por el Director General o equivalente de la Institución, así como el **“Formato de Aceptación de Responsabilidad de los Operadores del Registro de modelos de textos de contratos de prestación de servicios”**, el cual deberá ser firmado por el operador designado. Ambos formatos deben ser entregados de conformidad con lo indicado en el **“ANEXO 39.4.7-**

a. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS” de la Circular antes citada.

Para la baja de operadores, la Institución deberá presentar el **“Formato de Designación de Operadores del Sistema de Registro de modelos de texto de contratos de prestación de servicios”**, que forma parte del Anexo 39.4.7-b mencionado anteriormente. Al dar de baja al operador, se deberá asignar a otro vigente para que éste tenga acceso a los documentos previamente registrados. Para tales efectos, la Institución deberá entregar un escrito libre, en papel membretado, firmado por el Director General o equivalente, mencionando al operador que fue dado de baja y al operador que heredará sus registros.

INGRESO AL MÓDULO

Una vez capturado el nombre de usuario y contraseña se presentará la pantalla el menú con las opciones de Registro de documentos y se debe dar clic en la opción **“Registro de Modelos de Contratos”**.



Registro de Documentos

Registro de Productos de Seguros	+
Registro de Notas Técnicas de Fianzas y Documentación Contractual	+
Registro de Modelos de Contratos	-
Registro de Modelos de Contratos	
Registro de Métodos Actuariales de Reserva	+

© 2019 - CNSF

Donde se muestran los registros previamente realizados y su estado, la pantalla principal contiene los siguientes botones:

Registro de Modelos de Contrato

Nuevo
Obtención de Acuses
Captura en Proceso
Menú

- **Nuevo:** Permite al operador realizar un nuevo registro
- **Obtención de Acuses:** Es la pantalla principal del sistema, muestra los registros previamente realizados y su estado.
- **Captura en proceso:** Si por alguna razón se inició un registro y este no fue concluido, se puede continuar con el proceso de registro accediendo desde esta opción.
- **Menú:** esta opción es para regresar al menú principal de Registro de Documentos.

CONTRATO NUEVO



Para dar de alta un nuevo contrato dar clic en la opción **“Nuevo”**, como se muestra en la imagen.

Registro de Modelos de Contrato

Nuevo
Obtención de Acuses
Captura en Proceso
Menú

Dada la instrucción anterior el sistema mostrará la pantalla de la imagen que se refiere a la sección de **“Información General”**.



Registro de Modelos de Contrato

Información General

Operaciones y Ramos

Documentos

Fecha:

22/11/2021

Institución:

S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA, GFM

Documento que se registra:

Modelo de Contrato

Nombre del Modelo de Contrato:

Inserte aquí una breve descripción del Modelo

Fundamentación del modelo a registrar:

Art. 103 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas

- Fr I. inciso a)
- Fr I. inciso b)
- Fr II. inciso a)

Tipo de Registro:

Nuevo Modelo de Contrato

Información adicional:

Prueba

Información del Apoderado Legal

Nombre del apoderado legal:

Número telefónico:

E-mail de contacto:



Donde:

- **Fecha:** Es la fecha cuando se está creando el modelo de contrato.
- **Institución:** Este campo contiene el tipo, clave y nombre de la institución.
- **Documento que se registra:** Modelo de Contrato.
- **Nombre del modelo de contrato:** Este campo será llenado con el nombre del contrato el cual está creando.
- **Fundamento del modelo a registrar:** Aquí se indicará el fundamento bajo el cual se creará el modelo de contrato.
- **Tipo de registro:**
 - Nuevo Modelo de Contrato: Cuando se trata de un nuevo registro
 - Sustituye Modelo de Contrato: Cuando la Institución requiere sustituir su registro o Sustituye Modelo de Contrato por Observación: Cuando derivado de la revisión de un registro, la CNSF realizó observaciones a dicho registro y se requiere se sustituya.
- **Información adicional:** Campo de texto para captura libre donde el usuario podrá describir lo que a su conveniencia sea necesario.
- **Datos del Apoderado Legal:** Campos texto, Nombre, Número telefónico y correo electrónico.

Una vez capturados los datos en esta sección, se deben seleccionar las Operaciones y ramos de promoción o venta. Dentro de la pestaña **“Operaciones y ramos”** como se muestra a continuación:

Registro de Modelos de Contrato

Información General	Operaciones y Ramos	Documentos
Accidentes y Enfermedades	<input type="checkbox"/> Accidentes personales <input type="checkbox"/> Gastos médicos <input type="checkbox"/> Salud	
Daños	<input type="checkbox"/> Responsabilidad civil y riesgos profesionales <input type="checkbox"/> Marítimo y transportes <input type="checkbox"/> Incendio <input type="checkbox"/> Agrícola y de animales <input type="checkbox"/> Automóviles <input type="checkbox"/> Crédito <input type="checkbox"/> Diversos <input type="checkbox"/> Terremoto y otros riesgos catastróficos	
Vida	<input type="checkbox"/> Vida Individual	

Donde se muestran:

- Las *Operaciones y Ramos* que involucran a este modelo de contrato, donde se puede seleccionar una o varias operaciones, así como ramos.

Después de seleccionar las operaciones y ramos correspondientes al registro del modelo. Se debe anexar el documento correspondiente al modelo de contrato, dentro de la opción de **“Documentos”**, el sistema mostrará la pantalla de la siguiente imagen:

Registro de Modelos de Contrato

Información General Operaciones y Ramos **Documentos**

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo
MC*Modelo de Contrato	MC-S0145-nombre_del_producto.pdf

Subir archivo:

Examinar...

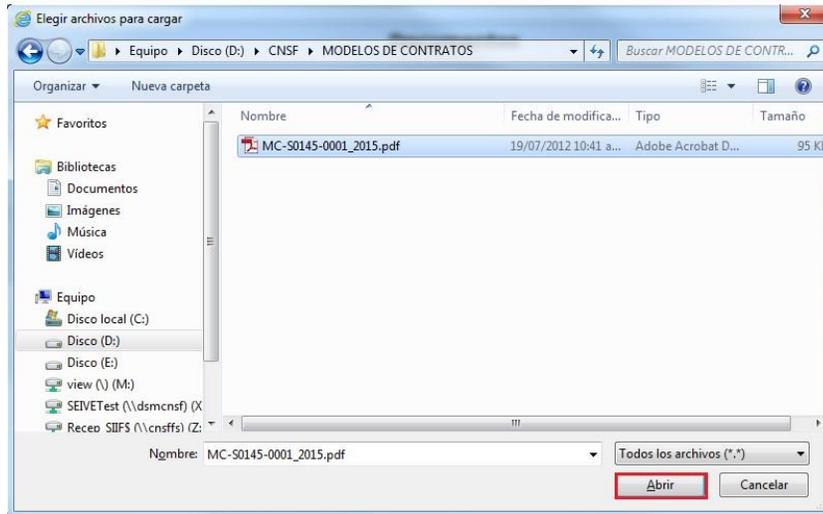
0%

Donde se muestra:

- Subir el Archivo: El sistema solo mostrará una opción, “MC*Modelo de Contrato”.
- Nombre del archivo: El sistema muestra el formato que deberá tener el nombre del archivo PDF, por ejemplo, “MC-S0145-nombre_del_producto.pdf”, el nombre_del_modelo es libre.

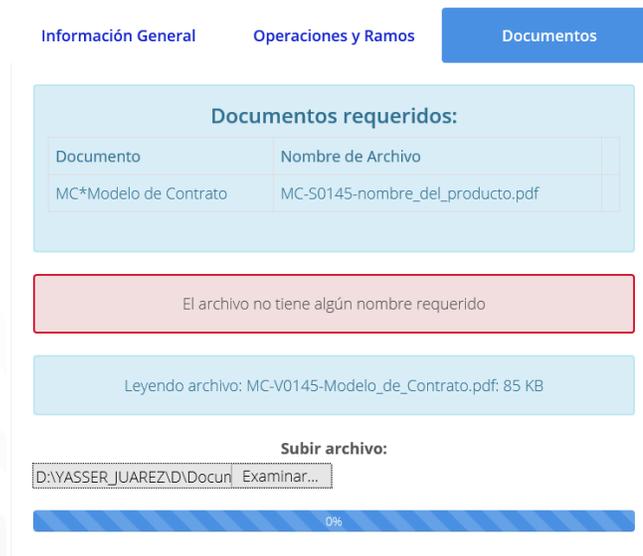
Al seleccionar el archivo a subir, el sistema habilitará el botón de **“Examinar”**, para anexar el archivo correspondiente. Dar clic en **“Examinar”** para seleccionar el archivo.

Una vez realizado lo anterior, el sistema mostrará la pantalla para seleccionar la ubicación del archivo a adjuntar, cuando se ha seleccionado el archivo, dar clic en el botón **“Abrir”** para regresar a la pantalla de Documentos.



Si el nombre del archivo no está estructurado conforme a lo solicitado, el sistema presentará el mensaje de error de la imagen siguiente:

Registro de Modelos de Contrato



Una vez que se ha subido el archivo al servidor dar clic en el botón de **“Validar”**. El sistema validará el contenido del registro, si el registro cumple las validaciones, habilitará el botón de **“Enviar para Registro”**. Como se muestra en las siguientes imágenes:



Registro de Modelos de Contrato

Información General Operaciones y Ramos **Documentos**

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo	
MC*Modelo de Contrato	MC-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓

Subir archivo:

D:\YASSER_JUAREZ\D\Docun Examinar...

100 %

Salir
Validar
Salvar

Registro de Modelos de Contrato

Información General Operaciones y Ramos **Documentos**

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo	
MC*Modelo de Contrato	MC-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓

Subir archivo:

D:\YASSER_JUAREZ\D\Docun Examinar...

100 %

Salir
Enviar para Registro
Salvar

Al dar clic en la opción **Enviar para registro**, si el envío de la información cumple con dichas validaciones, se desplegará al usuario un aviso de confirmación que indicará que la

solicitud ha sido recibida con éxito, y mostrará automáticamente el número de registro del modelo de contrato en el acuse de recibo, el cual tendrá la siguiente estructura general:

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Acuse de Recibo

De conformidad con lo establecido en el artículo 102, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y en cumplimiento a lo señalado en la disposición 33.1.1. del CAPÍTULO "De los Contratos de Prestación de Servicios que Celebren con las Instituciones de Seguros" vigente, se ha recibido de la Institución **S*0145*Seguros la Mexicana** la solicitud de registro del modelo de texto del contrato de prestación de servicios, que pretenden suscribir con personas morales a las que se refiere el citado artículo 102

Dicha solicitud de sustitución se tiene por recibida el día **12/09/2019** en el Sistema de Registro de Documentos, a que hace alusión la disposición 33.1.9., de la CUSF, con los siguientes datos:

Número:**RCPS-S0145-0020-2019.**

Modelo de Contrato:**Prueba**

Accidentes y Enfermedades - Accidentes personales

Daños - Responsabilidad civil y riesgos profesionales

Vida - Vida Individual

Cabe precisar que en términos del segundo párrafo del artículo 102, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, esa Institución no podrá hacer uso de este modelo hasta transcurrido el plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, siempre y cuando esta Comisión no formule observaciones conforme a lo citado en dicho precepto legal.

El registro de los modelos de contratos sólo podrá acreditarse con los documentos que cumplan las validaciones propias del Adobe Acrobat, relativas a la autenticidad de las firmas electrónicas de los citados servidores públicos, y que no presenten alteraciones.

En su oportunidad, esa Institución podrá acceder a la página Web de la Comisión (<http://www.cnsf.gob.mx>), a fin de obtener el ejemplar del documento PDF con el acuse de recibo firmado electrónicamente por los servidores públicos autorizados de esta Comisión.

La referencia directa del archivo correspondiente a este registro es la siguiente:

[Click aquí para ver el Detalle](#)

El archivo que se adjunta al registro es el siguiente:

Archivos

MC-S0145-0020-2019.pdf

Atentamente,
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Prefijo único	Tipo y Clave de Compañía	Número consecutivo	Año de registro
RCPS-	TCCCC-	0020-	AAAA

Este número servirá para que en su oportunidad el operador responsable obtenga los ejemplares de los documentos que previamente remitió, firmados electrónicamente por los servidores públicos de esta Comisión.



OBTENCIÓN DE ACUSES

Para la obtención de los acuses dar clic en la opción de *Obtención de acuses* y se presentarán en la pantalla los acuses de los registros realizados. Dar clic en el *Registro* del contrato que se requiere obtener el Acuse.

Obtención de Acuses de Modelos de Contrato

Estado	Registro	Nombre del Modelo	Fecha de Registro
En Revisión	RCPS-S0145-0021-2019	Prueba_b	12/09/2019
En Revisión	RCPS-S0145-0020-2019	Prueba	12/09/2019

[Inicio](#)

© 2019 - CNSF

En el sistema aparecerá la siguiente pantalla imagen, donde en esta se podrá consultar el Acuse a través de la opción **“Clic aquí para consultar el Acuse”**.

Registro de Modelos de Contrato

Ver Acuse

Estado: En Revisión
Registro: RCPS-S0145-0021-2019

Información General

Operaciones

Documentos

Fecha:

12/09/2019

Institución:

S*0145*Seguros la Mexicana

Documento que se registra:

Modelo de Contrato

El sistema mostrará el acuse solicitado.



Instructivo de uso Registro de Documentos

Acuse de Recibo

De conformidad con lo establecido en el artículo 102, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y en cumplimiento a lo señalado en la disposición 33.1.1. del CAPÍTULO "De los Contratos de Prestación de Servicios que Celebren con las Instituciones de Seguros" vigente, se ha recibido de la Institución **S*0145*Seguros la Mexicana** la solicitud de registro del modelo de texto del contrato de prestación de servicios, que pretenden suscribir con personas morales a las que se refiere el citado artículo 102

Dicha solicitud de sustitución se tiene por recibida el día **12/09/2019** en el Sistema de Registro de Documentos, a que hace alusión la disposición 33.1.9., de la CUSF, con los siguientes datos:

Número: **RCPS-S0145-0021-2019.**

Modelo de Contrato: **Prueba_b**

Accidentes y Enfermedades - Gastos médicos
Daños - Diversos
Vida - Vida Individual

Cabe precisar que en términos del segundo párrafo del artículo 102, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, esa Institución no podrá hacer uso de este modelo hasta transcurrido el plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, siempre y cuando esta Comisión no formule observaciones conforme a lo citado en dicho precepto legal.

El registro de los modelos de contratos sólo podrá acreditarse con los documentos que cumplan las validaciones propias del Adobe Acrobat, relativas a la autenticidad de las firmas electrónicas de los citados servidores públicos, y que no presenten alteraciones.

En su oportunidad, esa Institución podrá acceder a la página Web de la Comisión (<http://www.cnsf.gob.mx>), a fin de obtener el ejemplar del documento PDF con el acuse de recibo firmado electrónicamente por los servidores públicos autorizados de esta Comisión.

La referencia directa del archivo correspondiente a este registro es la siguiente:
[Click aquí para ver el Detalle](#)

La opción de **"Captura en Proceso"**, permite recuperar registro de un contrato, que por algún motivo, no se concluyó, para continuar con el proceso de captura, basta con posicionarse en el registro que se quedó pendiente y dar clic, para continuar con la captura del registro.

Captura en Proceso de Modelos de Contrato

Estado	Nombre del Modelo	Inicio de Captura
En Edición	prueba_e	12/09/2019
En Edición	Prueba_d	12/09/2019
En Edición	Prueba_c	12/09/2019

Inicio



SUSTITUCIÓN DE CONTRATOS

En el caso de la sustitución de un modelo de contrato, se presentan 2 opciones.

- Sustituye Modelo de contrato:

Cuando la institución desea sustituir algún registro por propio y que no haya sido observado por la CNSF. Deberá indicarse el número de registro del modelo de contrato que se sustituye y la información adicional.

Nombre del Modelo de Contrato:

Prueba_f

Fundamentación del modelo a registrar:
Art. 103 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas

Fr I. inciso a)
 Fr I. inciso b)
 Fr II. inciso a)

Tipo de Registro:

Sustituye Modelo de Contrato

Sustituye al Modelo de Contrato con Registro CNSF :

RCPS-S0145-0020-2019

Información adicional:

- Sustituye Modelo de contrato por Observación:

Cuando la CNSF ha realizado observaciones al registro de un modelo de contrato y ha emitido un oficio de observación.

Nombre del Modelo de Contrato:

Prueba_f

Fundamentación del modelo a registrar:
Art. 103 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas

Fr I. inciso a)
 Fr I. inciso b)
 Fr II. inciso a)

Tipo de Registro:

Sustituye Modelo de Contrato por Observación

Sustituye al Modelo de Contrato con Registro CNSF :

RCPS-S0145-0020-2019

Oficio de Observaciones:

CNSF- - -

Información adicional:

- Deberá indicarse el número de registro del modelo de contrato que se sustituye, el número de Oficio de Observaciones y la información adicional.
- Todo el procedimiento que se sigue para realizar una sustitución de un registro es el mismo utilizado para un nuevo registro.

Cuando se realizó una sustitución se puede saber cuál es el contrato que fue sustituido solo hay que dar clic en **“Liga al modelo sustituido”**.

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Registro de Modelos de Contrato

Ver Acuse

Estado: En Revisión
Registro: RCPS-S0145-0022-2019
[Liga al producto sustituido](#)

Información General

Operaciones

Documentos

Fecha:

12/09/2019

Institución:

S*0145*Seguros la Mexicana

Documento que se registra:

Modelo de Contrato

Nombre del Modelo de Contrato:

Prueba_f

Fundamentación del modelo a registrar:

Art. 103 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas



INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE NOTAS TÉCNICAS Y DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL DE FIANZAS

INTRODUCCIÓN

El módulo de Registro de Notas Técnicas y Documentación Contractual de Fianzas tiene la finalidad de proporcionar a las instituciones una herramienta vía remota a través del envío de información y archivos magnéticos por Internet, para el registro y control de notas técnicas y documentación contractual de fianzas.

El presente manual tiene la finalidad de indicar al usuario la forma o procedimiento para el registro de notas técnicas y documentación contractual de fianzas, el procedimiento para realizar la sustitución de un registro y la asignación de permisos entre operadores.

El acceso al módulo de registro se encuentra restringido, para que únicamente los operadores responsables designados por las Instituciones de Fianzas e Instituciones de Seguros (Que operen Fianzas) puedan realizar el registro de:

- Notas Técnicas y Documentación Contractual de Fianzas.
- Registros Especiales.
- Modelos de Cláusula

Para el caso de registro de notas técnicas y documentación contractual de fianzas, deberá seleccionar cualquiera de las siguientes opciones:

ALTA DE LOS OPERADORES RESPONSABLES DEL REGISTRO DE NOTAS TÉCNICAS DE FIANZAS

Previamente a que la Institución realice el registro de sus notas técnicas y documentación contractual de fianzas, deberá designar a los operadores responsables de realizar dichos registros dentro del módulo.

Para esto, la Institución solicita a esta Comisión en los términos de los formatos indicados en el Anexo 39.4.7-b de la Circular Única de Seguros y Fianzas (CUSF), el alta de los



operadores responsables del registro de notas técnicas y documentación contractual de fianzas. Estos formatos deberán firmarse por el Director General o equivalente de la Institución y ser entregados de conformidad con lo indicado en el **“ANEXO 39.4.7-a.**

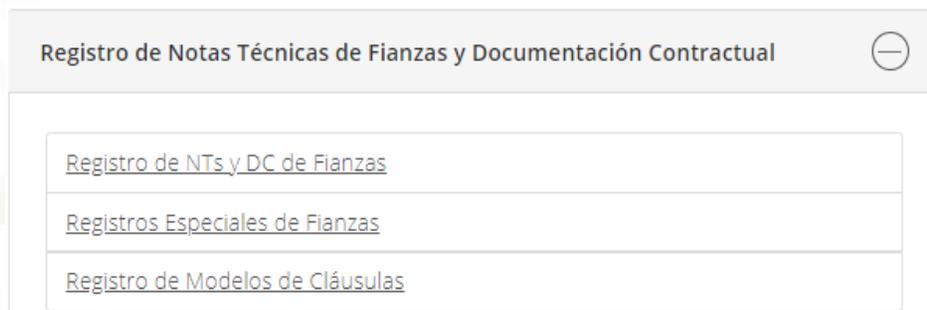
PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS” de la Circular antes citada.

Para la baja de operadores, la Institución deberá presentar el **“FORMATO DE DESIGNACIÓN DE OPERADORES DEL SISTEMA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS Y SIGNATARIOS DE LAS NOTAS TÉCNICAS Y DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL DE FIANZAS”**, que forma parte del Anexo 39.4.7-b mencionado anteriormente. Al dar de baja al operador, se deberá asignar a otro vigente para que éste tenga acceso a los documentos previamente registrados. Para tales efectos, la Institución deberá entregar un escrito libre, en papel membretado, firmado por el Director General o equivalente, mencionando al operador que fue dado de baja y al operador que heredará sus registros.

INGRESO AL MÓDULO DE REGISTRO DE NOTAS TÉCNICAS Y DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL DE FIANZAS

Al seleccionar la opción mencionada, se mostrará la imagen de donde debe seleccionarse la opción de **“Registro de Notas Técnicas y Documentación Contractual de Fianzas (CUSF)”**

Realizado lo anterior, se mostrará la pantalla de acceso al módulo de registro de Notas Técnicas y Documentación Contractual de Fianzas, tal cual se muestra en la imagen.



La pantalla que se muestra indica las funciones que corresponden a este módulo.

Dentro del módulo existen 3 tipos de registros:

- Registro de Notas Técnicas y Documentación Contractual
- Registros Especiales
- Registros Modelos Cláusulas

Para entrar a la primera función dar clic en Registro de NTs y DC de Fianzas.

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Registro de Notas Técnicas de Fianzas y Documentación Contractual ⊖

- [Registro de NTs y DC de Fianzas](#)
- [Registros Especiales de Fianzas](#)
- [Registro de Modelos de Cláusulas](#)

Se mostrará el siguiente menú.

- Nuevo
- Obtención de Acuses
- Captura en Proceso
- Menú

- **Nuevo:** Permite dar de alta un nuevo registro.
- **Obtención de Acuses:** Es la pantalla principal donde se muestran los registros realizados y sus estados.
- **Captura en Proceso:** Cuando se realiza un nuevo registro de Notas Técnicas de Fianzas y por alguna razón no se concluye el proceso en el momento, en esta opción se pueden ver los que están en proceso de captura, para poder dar seguimiento y concluir el registro.
- **Menú:** Cuando se requiere regresar al menú anterior.

REGISTRO DE NOTAS TÉCNICAS Y DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL DE FIANZAS

[Registro de NTs y DC de Fianzas](#)

El procedimiento para Registro de Notas Técnicas y Documentación Contractual, Registros Especiales y Registros Modelos Cláusulas, es similar en ambos casos, para efectos del presente manual, se realizará el registro de una nota técnica y documentación contractual de fianzas como ejemplo.

Para registrar una nota técnica y documentación contractual de fianzas se debe seleccionar la opción de **“Registro de Notas Técnicas y Documentación Contractual”** y dar clic en el botón de **“Nuevo”** primera opción del menú.



Al realizar lo anterior, se mostrará la pantalla para el nuevo registro, donde debe capturarse:

- **Información General**
- **Responsables**
- **Documentos**

En la pestaña de **Información General** debe registrarse la información.

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Registro de Notas Técnicas y Documentación Contractual

Información General	Responsables	Documentos
Fecha:		
<input type="text" value="09/09/2019"/>		
Institución:		
<input type="text" value="F*0145*Fianzas la Mexicana"/>		
Nota Técnica que se registra:		
<input type="text" value="Fianzas"/>		
Tipo de Registro:		
<input type="text" value="Nuevo"/>		
Ramo:		
<input type="text" value="Administrativas"/>		
Subramo:		
<input type="text" value="De Obra"/>		
Tipo de Fianza:		
<input type="text" value="Concursos o Licitación"/>		
Descripción del tipo de Fianza:		
<input type="text" value="Garantiza el sostenimiento de la oferta que presenta el fiado, en caso de resultar ganador y se le adjudique el contrato."/>		

Después de capturar la información en cada sección dar clic en **“Salvar”**.

Dónde:



Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Instructivo de uso Registro de Documentos

- Fecha: Es la fecha en que se realiza el registro (El campo es dado por el sistema).
- Institución: Corresponde al Tipo, Clave y la Razón Social de la institución (El campo es asignado por el sistema al identificar al operador).
- Nombre del Registro: El sistema indica automáticamente que es un registro de una fianza.
- Tipo de Registro: Se debe indicar el tipo de registro:
 - Nuevo
 - Sustitución de Nota Técnica
 - Sustitución de Documentación Contractual
 - Sustitución de NT y DC.
 - Sustitución por Plan de Regularización

En este ejemplo es: **“Nuevo”**

- Ramo: Debe indicarse el ramo al que pertenece el registro, puede ser:

Ramo:
Administrativas
---- Selecciona una opción ----
Administrativas
Crédito
Fideicomisos de Garantía
Fidelidad
Judicial

- Subramo: Indicar el subramo correspondiente, la información de este campo, depende del ramo que se indique.

Subramo:
De Obra
---- Selecciona una opción ----
Arrendamiento
De Obra
De Proveduría
Fiscales
Otras administrativas
ganador y se le adjudique el contrato.

- Tipo de Fianza: Se debe indicar el tipo de fianza que corresponda al registro, la información de este campo, depende del Ramo y Subramo seleccionados.



Tipo de Fianza:
Concursos o Licitación
---- Selecciona una opción ----
Concursos o Licitación
Cumplimiento
Anticipo
Buena Calidad
Indemnización y/o Penas Convencionales
Especiales

- Descripción del Tipo de Fianza: De acuerdo al Ramo, Subramo y Tipo de Fianza, el sistema mostrará en automático la descripción correspondiente, este campo es editable y permite agregar información adicional de la fianza.

Descripción del tipo de Fianza:
Garantiza el sostenimiento de la oferta que presenta el fiado, en caso de resultar ganador y se le adjudique el contrato.

Una vez capturada la información general, debe señalarse tanto al actuario, como al abogado responsable, dentro de la pestaña "**Responsables**" como se muestra en la imagen



Información General

Responsables

Documentos

Información del Apoderado Legal
<p>Nombre del apoderado legal:</p> <input type="text"/>
<p>Número telefónico:</p> <input type="text"/>
<p>E-mail de contacto:</p> <input type="text"/>
Actuario responsable
<input type="text" value="Jaramillo Lopez Hector/Independiente/hjaramillo@cnsf.gob.mx"/>
Abogado responsable del dictamen jurídico
<input type="text" value="Jaramillo Lopez Hector/Independiente/hjaramillo@cnsf.gob.mx"/>
<p>E-mail de contacto:</p> <input type="text"/>
<p>Teléfono de contacto:</p> <input type="text"/>

Previamente, los signatarios de la nota técnica, documentación contractual y dictamen jurídico, deberán estar designados por la Institución y registrados ante la CNSF conforme a los Anexos 39.4.7-a y 39.4.7b antes citados.

Cuando se ha seleccionado al actuario y abogado responsable, se debe incorporar la nota técnica correspondiente al registro, lo cual se realiza en la pestaña de **“Documentos”**, como se muestra en la imagen.



Información General

Responsables

Documentos

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo
DC*Documentación Contractual	DC-F0145-nombre_del_producto.pdf
DJ*Dictamen Jurídico	DJ-F0145-nombre_del_producto.pdf
NT*Nota Técnica	NT-F0145-nombre_del_producto.pdf

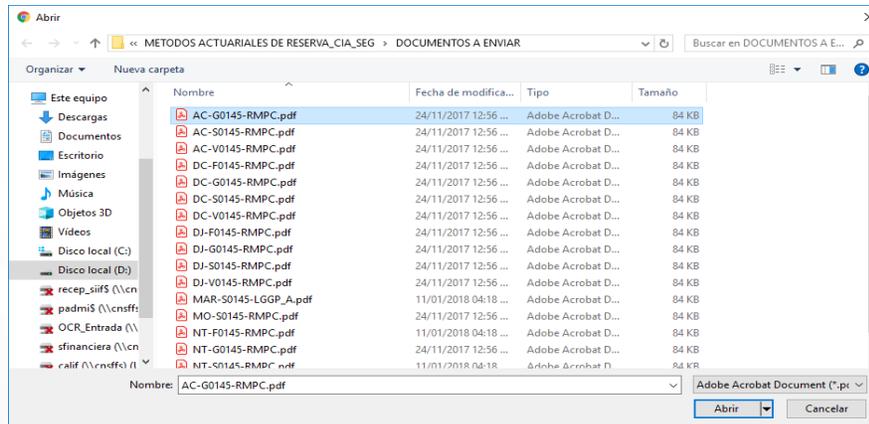
Subir archivo:

Seleccionar archivo No se eligió archivo

0%

Por cada uno de los 3 archivos por incorporar, deben realizarse las siguientes acciones:

Se debe "**Seleccionar archivo**" electrónico por anexar a través del explorador de Windows donde se encuentre en su equipo, dar clic al archivo y "**Abrir**".



Así el sistema determina que los archivos se anexaron con éxito.

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo	
DC*Documentación Contractual	DC-F0145-nombre_del_producto.pdf	✓
DJ*Dictamen Jurídico	DJ-F0145-nombre_del_producto.pdf	✓
NT*Nota Técnica	NT-F0145-nombre_del_producto.pdf	✓

En el campo "**Nombre del Archivo**" se mostrará el formato del nombre que deberá tener el archivo electrónico PDF por anexar, donde:

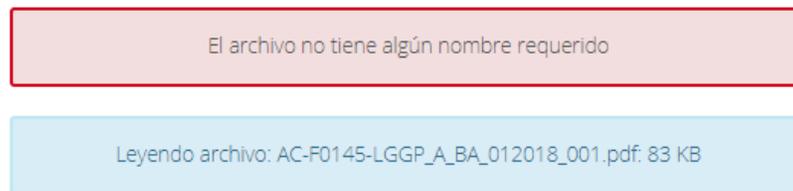
Elabora: Lider de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Archivo	Identificador del archivo	T. CIA	CVE. CIA	Numero Consecutivo	Año de Registro
Documentación Contractual	DC-	F	0145-	0011-	2019
Dictamen Jurídico	DJ-	F	0145-	0011-	2019
Nota Técnica	NT-	F	0145-	0011-	2019

Una vez seleccionado el archivo, se presiona el botón de **“Abrir”** para cargarlo.

Si el archivo, no cumple con el nombrado esperado, mostrará un mensaje como el siguiente:



Si requiere de sustituir cualquier archivo, no hay necesidad de borrarlo basta con subir el nuevo archivo y será sustituido automáticamente posteriormente dar clic en **“Salvar”**.

Una vez incorporados los archivos correspondientes, se debe presionar el botón **“Validar”** que se encuentra en la esquina inferior derecha de la pantalla.



Con el fin de verificar que el operador responsable del envío de la información, haya capturado correctamente todos los campos que se requieren, y que haya adjuntado debidamente los archivos en formato PDF que correspondan, el sistema efectuará las validaciones de primer nivel. Si el envío de la información cumple con dichas validaciones, el sistema mostrará el botón de **“Enviar para Registro”**, se debe presionar dicho botón para que el sistema envíe a la CNSF el beneficio adicional, generando un acuse de recibo para la institución, como se muestra en la imagen.





Registro de Notas Técnicas y Documentación Contractual

Acuse de Recibo

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 209, 210 y 211 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y el Capítulo 4.2 de la Circular Única de Seguros y Fianzas, se ha recibido de **F*0145*Fianzas la Mexicana** la documentación contractual, el dictamen jurídico y la nota técnica de la fianza Reparación del Daño, los cuales quedan inscritos a partir del día **09/09/2019** en el registro de documentación contractual y notas técnicas de fianzas del Sistema de Registro de Documentos de esta Comisión, con el número **CNSF-F0145-0023-2019**.

Sin embargo, si alguno de los documentos que integran el presente registro no se apega a lo dispuesto en los artículos 209, 210 y 211, de la Ley citada, a la Circular Única de Seguros y Fianzas, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 19 de diciembre del 2014 y demás disposiciones legales aplicables, esta Comisión, de conformidad con el artículo 212 de la referida Ley, requerirá la presentación de un plan de regularización, en términos de lo previsto en el artículo 321 del ordenamiento mencionado.

En su caso, el registro de la documentación contractual y nota técnica, deja sin efectos a los presentados con anterioridad para la fianza de que se trate.

En su oportunidad, un Operador Responsable del registro de documentación contractual y notas técnicas de fianzas deberá acceder a la dirección electrónica www.cnsf.gob.mx, a fin de obtener los ejemplares de los documentos PDF firmados electrónicamente por los servidores públicos autorizados de esta Comisión.

La referencia directa de los archivos correspondientes a este registro, es la siguiente:
[Click aquí para ver el Detalle](#)

Los archivos que se adjuntan son los siguientes:

Archivos
DC-F0145-0023-2019.pdf
DJ-F0145-0023-2019.pdf
NT-F0145-0023-2019.pdf

Atentamente,
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Cerrar Acuse

En este acuse se indicará que se ha recibido de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista el beneficio adicional, indicando el número de registro, el cual se compone de la siguiente forma.

Elabora:
Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda

Revisa:
Líder de Proyecto Mesa de Ayuda

Autoriza:
Subdirector de Mesa de Ayuda



Prefijo único	Tipo	Número de institución	Número consecutivo	Año de registro
CNSF-	F	0145-	0023-	2019

Para el caso de Registros Especiales, el número de registro tendrá la siguiente estructura general:

Prefijo único	Tipo	Número de institución	Número consecutivo	Año de registro
RESP-	F	0145-	0023-	2019

Para el caso de Modelos de Cláusulas, el número de registro tendrá la siguiente estructura general:

Prefijo único	Tipo	Número de institución	Número consecutivo	Año de registro
CGEN-	F	0145-	0023-	2019

Este número servirá para que, en su oportunidad, el operador responsable obtenga los ejemplares de los documentos que previamente remitió, firmados electrónicamente por los servidores públicos de esta Comisión.

Una vez concluido el envío a registro, se mostrará el acuse si da clic en **“Cerrar Acuse”** se mostrarán todos los registros ya enviados con la modificación específica y su estado, mismo que irá variando de acuerdo a su seguimiento en la CNSF.

Obtención de Acuses de Notas Técnicas y Documentación Contractual

Estado	Registro	Tipo de Fianza	Fecha de Registro
Registrado en Firma	CNSF-F0145-0023-2019	Administrativas - De Obra - Concursos o Licitación	09/09/2019
Registrado en Firma	CNSF-F0145-0022-2019	Administrativas - Arrendamiento - Arrendamiento Inmobiliario	04/09/2019
Registrado en Firma	CNSF-F0145-0021-2019	Administrativas - Arrendamiento - Arrendamiento Inmobiliario	04/09/2019
Registrado en Firma	CNSF-F0145-0020-2019	Administrativas - Arrendamiento - Arrendamiento Inmobiliario	27/08/2019
Registrado en Firma	CNSF-F0145-0019-2019	Administrativas - De Obra - Buena Calidad	27/08/2019

Un registro puede tener los siguientes estados:

- **Registrado en Firma:** El producto se encuentra en este estado, cuando las áreas correspondientes lo tienen listo para su revisión.

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



- **Registrado en revisión:** Cuando los supervisores de la CNSF están analizando si el documento en proceso cumple con lo solicitado.
- **Requerimiento de plan de regularización:** En este estado se encuentran los registros que no cumplen con los lineamientos establecidos. Se tendrá que consultar el oficio emitido por esta Comisión, para saber la razón por la cual se requirió el plan de regularización
- **Registro Revisado:** La CNSF ya revisó el producto.
- **Revocado:** La nota técnica ha sido revocada y se deberá crearse un nuevo registro.
- **En Plan de Regularización:** Cuando la institución ha indicado la manera en la cual realizará la sustitución del registro, pudiendo pronunciarse por: ***“Sustituirá dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la recepción del requerimiento”***, o bien, ***“Presentará Plan de Regularización”***.
- **Sustituido por requerimiento:** El registro ha sido sustituido, derivado de un requerimiento de la CNSF.



SUSTITUCIÓN DE REGISTROS

Cuando un registro se encuentra en estado de **“Registrado Revisado”**, **“Registrado en Firma”**, **“Registrado en Revisión”** o **“Requerimiento en Plan de Regularización”**, puede sustituirse. En este caso se debe crear un **“Nuevo” registro**.

El procedimiento para sustituir un registro es el similar al que se sigue para un nuevo registro, con la diferencia de que en la opción de **“Tipo de Registro”** debe indicarse el motivo por el cual se sustituye el registro anterior.

Tipo de Registro:

Nuevo ▾

Nuevo

Sustitución de Nota Técnica

Sustitución de Documentación Contractual

Sustitución de Nota Técnica y Documentación Contractual

Sustitución por Requerimiento

Cuando se trate de una sustitución por documentación, adicionalmente a los campos requeridos en el nuevo registro, se deberán llenar los siguientes campos:

Sustituye a la Nota Técnica con Registro CNSF:

Sustituye al Registro CNSF(DC) (esquema anterior)

Descripción o Motivo:

Cuando se trate de una sustitución por **“Requerimiento de Plan de Regularización”**, se debe de indicar el número de registro el cual se está sustituyendo y el número de oficio de suspensión. Previamente la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista se debe pronunciar en el registro bajo requerimiento, la forma en que atenderá el requerimiento:

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Atención al requerimiento:

- Sustituirá dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la recepción del requerimiento
- Presentará Plan de Regularización

Una vez realizado el proceso de sustitución y enviado el registro a la CNSF, en el menú principal ir a la opción de **“Obtención de Acuses”**.

Nuevo
Obtención de Acuses
Captura en Proceso
Menú

Al ingresar, se muestra todos los registros que han sido enviados a la CNSF. Hay un buscador donde debe teclear el número de registro deseado y dar clic en **“Buscar”**

CNSF-S0145-0044-2019
Buscar

Página 1 de 17

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	»	»»
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-----	---	----

Estado	Registro	Nombre del Producto	Fecha de Registro
Sustitución por Requerimiento	CNSF-S0145-0044-2019	prueba	05/09/2019
Revocado	CNSF-S0145-0045-2019	XXXXXXXXXXXX	05/09/2019
Registrado Revisado	CNSF-S0145-0043-2019	xxx	05/09/2019

Sustitución por Requerimiento	CNSF-S0145-0044-2019	prueba	05/09/2019
-------------------------------	--------------------------------------	--------	------------

Al ingresar al número de registro, se muestra la información del producto sustituido, con la leyenda de **“Sustitución por Requerimiento”** en la parte superior izquierda de la pantalla y dando clic en el número de documento tendrá acceso a este y también al producto sustituido.

REGISTROS ESPECIALES

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Para registrar, un registro especial, se debe seleccionar la opción de **“Registros Especiales”** del panel de tipos de registro, ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla, dentro del sistema.

Registro de Notas Técnicas de Fianzas y Documentación Contractual

- Registro de NTs y DC de Fianzas
- Registros Especiales de Fianzas**
- Registro de Modelos de Cláusulas

A continuación, seleccionar del menú superior, la opción **“Nuevo”**.

Registro Especial

- Nuevo**
- Obtención de Acuses
- Captura en Proceso
- Menú

Al realizar lo anterior, se mostrará la pantalla para el nuevo registro, donde debe capturarse las siguientes secciones:

- **Información. General**
- **Registros Relacionados**
- **Responsables**
- **Documentos**

En la pestaña de **Información General** debe registrarse la información que se muestra en la imagen.



Registro Especial

Información
General

Documentos
relacionados

Responsables

Documentos

Fecha:

10/09/2019

Institución:

F*0145*Fianzas la Mexicana

Nota Técnica que se registra:

Registro Especial

Tipo de Registro:

Nuevo

- Regulación con impacto técnico Regulación con impacto jurídico

Ramo:

Administrativas

Subramo:

Arrendamiento

Motivo del registro:

Prueba para el manual de usuario

Observaciones:

N/A



Después de capturar la información en cada sección dar clic en **“Salvar”**.



Dónde:

- Fecha: Es la fecha en que se realiza el registro (El campo es dado por el sistema).
- Institución: Corresponde al Tipo, Clave y la Razón Social de la institución (El campo es asignado por el sistema al identificar al operador).
- Nombre del Registro: El sistema indica automáticamente que es un registro especial.
- Tipo de Registro: Se debe indicar el tipo de registro:
 - Nuevo
 - Sustitución
 - Sustitución por Requerimiento

En este caso es: **“Nuevo”**

- Tipo: Deberá indicarse el tipo de impacto:

Regulación con impacto técnico Regulación con impacto jurídico

De acuerdo al tipo de impacto, se deberá indicar al responsable de los documentos y los documentos a anexar en el registro.

- Ramo: Debe indicarse el ramo al que pertenece el registro, puede ser:

Ramo:

Administrativas ▼

--- Selecciona una opción ---

Administrativas

Crédito

Fideicomisos de Garantía

Fidelidad

Judicial

- Subramo: Indicar el subramo correspondiente, la información de este campo, depende del ramo que se indique.



Subramo:
De Obra
---- Selecciona una opción ----
Arrendamiento
De Obra
De Proveduría
Fiscales
Otras administrativas
ganador y se le adjudique el contrato.

El motivo del registro y las Observaciones: Los cuales son campos de texto libre.

Motivo del registro:

Prueba para el manual de usuario

Observaciones:

N/A

Una vez capturada la información general, debe señalarse los registros relacionados que son afectados por el registro especial, dentro de la pestaña **“Registros Relacionados”** como se muestra en la imagen



Registro Especial

Información General

Documentos relacionados

Responsables

Documentos

Registros Relacionados

Este registro especial afecta a los siguientes registros:

Notas Técnicas registradas bajo el esquema anterior:

Dónde:

Alta de Registros Relacionados: Corresponde a los registros de notas técnicas y documentación contractual de fianzas, realizados a partir del cuatro de abril de 2015.

Alta de Productos Relacionados ESQUEMA ANTERIOR: Corresponde a los registros de notas técnicas de fianzas, realizados antes del cuatro de abril de 2015.

NOTA: Únicamente se mostrarán los registros realizados bajo el ramo y subramo seleccionados en la pantalla de Información General, así como los registros a los que el operador tenga permisos, como se muestra en la imagen.



Registro Especial

Información General | **Documentos relacionados** | Responsables | Documentos

Registros Relacionados

Este registro especial afecta a los siguientes registros:

Notas Técnicas

Productos Relacionados

- CNSF-F0025-0020-2019
- CNSF-F0025-0068-2017
- CNSF-F0026-0011-2018
- CNSF-F0026-0012-2018

Se deben seleccionar el o los productos a relacionar y dar clic en el botón de **“Seleccionar”** y posteriormente en **“Salvar”**





Registro Especial

Información
General

Documentos
relacionados

Responsables

Documentos

Registros Relacionados

Este registro especial afecta a los siguientes registros:

CNSF-F0025-0020-2019
CNSF-F0025-0068-2017
CNSF-F0026-0011-2018

Notas Técnicas registradas bajo el esquema anterior:

NOTA: CUANDO SE SUTITUYE UN REGISTRO ESPECIAL, ESTE HEREDA LOS REGISTROS RELACIONADOS DEL REGISTRO ESPECIAL QUE SE VA A SUSTITUIR, MOSTRANDO EN LA PANTALLA DE "Registros Relacionados", la siguiente pantalla.

Una vez relacionados los registros correspondientes, se debe indicar al signatario responsable, el cual depende del tipo de impacto que tenga el registro especial.

Si es Regulación con impacto técnico, se debe seleccionar al Actuario responsable:



Información
General

Documentos
relacionados

Responsables

Documentos

Información del Apoderado Legal
Nombre del apoderado legal:
<input type="text"/>
Número telefónico:
<input type="text"/>
E-mail de contacto:
<input type="text"/>

Actuario responsable
Jaramillo Lopez Hector/Independiente/hjaramillo@cnsf.gob.mx ▼

Abogado responsable del dictamen jurídico
Jaramillo Lopez Hector/Independiente/hjaramillo@cnsf.gob.mx ▼
E-mail de contacto:
<input type="text"/>
Teléfono de contacto:
<input type="text"/>

Si es Regulación con impacto jurídico, se debe seleccionar al Abogado responsable del dictamen jurídico:

Una vez seleccionado el responsable, se deben anexar los documentos correspondientes al registro especial, en la pestaña de **“Documentos”**:

Si el registro es con Regulación con impacto técnico, se debe anexar: Nota Técnica



Registro Especial

Información General

Documentos relacionados

Responsables

Documentos

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo
NT*Nota Técnica	NT-F0145-nombre_del_producto.pdf

Subir archivo:

No se eligió archivo

0%

Si el registro es con Regulación con impacto jurídico, se debe anexar:

- Documentación Contractual
- Dictamen Jurídico

Registro Especial

Información General

Documentos relacionados

Responsables

Documentos

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo
DC*Documentación Contractual	DC-F0145-nombre_del_producto.pdf
DJ*Dictamen Jurídico	DJ-F0145-nombre_del_producto.pdf

Subir archivo:

No se eligió archivo

0%

El procedimiento para anexar los documentos es el mismo que se describió en el apartado de Registro de Notas Técnicas de Fianzas y Documentación Contractual de Fianzas.

Una vez que se han anexado los documentos correspondientes se debe validar que la información ingresada, sea la correcta y se encuentre completa, dando clic en el botón de **“validar”**.

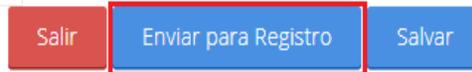
Salir

Validar

Salvar



Con el fin de verificar que el operador responsable del envío de la información haya capturado correctamente todos los campos que se requieren, y que haya adjuntado debidamente los archivos en formato PDF que correspondan, el sistema efectuará las validaciones de primer nivel. Si el envío de la información cumple con dichas validaciones, el sistema mostrará el botón de **“Enviar para Registro”**, se debe presionar dicho botón para que el sistema envíe a la CNSF el beneficio adicional, generando un acuse de recibo para la institución, como se muestra en la imagen.



Acuse de Recibo

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 209, 210 y 211 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y el Capítulo 4.2 de la Circular Única de Seguros y Fianzas, se ha recibido de **F*0145*Fianzas la Mexicana** la documentación contractual, el dictamen jurídico y la nota técnica de la fianza Reparación del Daño, los cuales quedan inscritos a partir del día **11/09/2019** en el registro de documentación contractual y notas técnicas de fianzas del Sistema de Registro de Documentos de esta Comisión, con el número **RESP-F0145-0008-2019**.

Sin embargo, si alguno de los documentos que integran el presente registro no se apega a lo dispuesto en los artículos 209, 210 y 211, de la Ley citada, a la Circular Única de Seguros y Fianzas, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 19 de diciembre del 2014 y demás disposiciones legales aplicables, esta Comisión, de conformidad con el artículo 212 de la referida Ley, requerirá la presentación de un plan de regularización, en términos de lo previsto en el artículo 321 del ordenamiento mencionado.

En su caso, el registro de la documentación contractual y nota técnica, deja sin efectos a los presentados con anterioridad para la fianza de que se trate.

En su oportunidad, un Operador Responsable del registro de documentación contractual y notas técnicas de fianzas deberá acceder a la dirección electrónica www.cnsf.gob.mx, a fin de obtener los ejemplares de los documentos PDF firmados electrónicamente por los servidores públicos autorizados de esta Comisión.

La referencia directa de los archivos correspondientes a este registro, es la siguiente:
[Click aquí para ver el Detalle](#)

Los archivos que se adjuntan son los siguientes:
Archivos
DC-F0145-0008-2019.pdf
DJ-F0145-0008-2019.pdf

Atentamente,
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas



En este acuse se indicará que se ha recibido de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista el beneficio adicional, indicando el número de registro, el cual se compone de la siguiente forma.

Prefijo único	RESP-
---------------	-------

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Tipo de Compañía	F
Clave Compañía	0145-
Número consecutivo	00085-
Año de Registro	2019

Este número servirá para que, en su oportunidad, el operador responsable obtenga los ejemplares de los documentos que previamente remitió, firmados electrónicamente por los servidores públicos de esta Comisión.

Una vez concluido el envío a registro, se mostrará el acuse si da clic en **“Cerrar Acuse”** se mostrarán todos los registros ya enviados con la modificación específica y su estado, mismo que irá variando de acuerdo a su seguimiento en la CNSF.

Obtención de acuses Especiales

Estado	Registro	Tipo de Fianza	Fecha de Registro
Registrado en Firma	RESP-F0145-0008-2019	Administrativas - De Obra	11/09/2019
Registrado en Firma	RESP-F0145-0007-2019	Administrativas - Arrendamiento	27/08/2019
Registrado Revisado	RESP-F0023-0555-2015	Judicial - Amparan conductores de vehículos automotores	01/09/2015
Registrado Revisado	RESP-F0023-0554-2015	Judicial - No penales	01/09/2015
Registrado Revisado	RESP-F0023-0553-2015	Judicial - Penales	01/09/2015
Registrado Revisado	RESP-F0023-0552-2015	Crédito - De Compra-Venta	26/10/2015
Registrado Revisado	RESP-F0023-0551-2015	Crédito - De Suministro	26/10/2015
Registrado Revisado	RESP-F0023-0550-2015	Administrativas - Otras administrativas	01/09/2015
Registrado Revisado	RESP-F0023-0549-2015	Administrativas - Arrendamiento	01/09/2015
Registrado Revisado	RESP-F0023-0548-2015	Administrativas - Fiscales	01/09/2015



INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE PRODUCTOS DE SEGUROS

OBJETIVO

La sección de registro de productos de seguros del Sistema de Registro de Documentos, tiene la finalidad de proporcionar a las Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas un medio confiable para el envío de información y archivos electrónicos a través de Internet, para el registro y control de la nota técnica, documentación contractual, dictamen de congruencia y dictamen jurídico, correspondientes a los productos que pretendan ofrecer al público, así como, facilitar a los usuarios internos de la Comisión el control, seguimiento y autorización de la información proporcionada por las Instituciones de Seguros y Sociedades Mutualistas.

El presente instructivo, tiene la finalidad de indicar al usuario los procedimientos para el registrar, sustituir y asignar permisos entre operadores de los siguientes tipos de registros de seguros, dentro del sistema que se encuentra en el portal de la CNSF.

- Productos
- Productos Paquete
- Registros Especiales
- Beneficios Adicionales
- Cláusulas Generales
- Modificaciones Específicas

CONSIDERACIONES GENERALES

1. En caso de que el operador designado por la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista no capture debidamente los campos de información o no adjunte los

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



archivos necesarios, no será posible remitir la solicitud de registro a esta Comisión, y el sistema desplegará un mensaje de error, imposibilitando la opción de envío.

2. Los servidores públicos de esta Comisión validarán las firmas electrónicas contenidas en cada uno de los documentos remitidos por la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista y los firmarán electrónicamente a manera de acuse. Los acuses referidos, estarán disponibles para la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista por medio de la Página Web, en la subsección "Obtención de acuses" de la sección que corresponda: "Productos", "Productos Paquete", "Registros Especiales", "Beneficios Adicionales", "Cláusulas Generales" o "Modificaciones específicas".
3. El operador responsable del registro de productos recibirá un correo electrónico, por medio del cual, se le notificará que los documentos se encuentran a su disposición en la Página Web, a fin de que la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista obtenga los ejemplares firmados electrónicamente por los servidores públicos de esta Comisión.
4. Cualquier tipo de registro sólo podrá acreditarse con los documentos que cumplan con las validaciones propias del Adobe Acrobat, relativas a la autenticidad de las firmas electrónicas de todos los signatarios involucrados, y que no presenten alteraciones.
5. Los estatus que aparecen en la descripción de productos aplican para todos los tipos de registros aquí mencionados.



ALTA DE LOS OPERADORES RESPONSABLES DEL REGISTRO DE PRODUCTOS DE SEGUROS

Previamente a que la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista realice el registro de sus productos, deberá designar a los operadores responsables de registrar los productos dentro del sistema.

La designación de los operadores se realiza a través de los siguientes documentos:

- **FORMATO DE ACEPTACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LOS OPERADORES DEL REGISTRO DE PRODUCTOS**, donde el operador hace mención de su usuario y contraseña para el acceso al sistema y acepta la responsabilidad del registro de productos.
- **FORMATO DE DESIGNACIÓN DE OPERADORES DEL SISTEMA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS Y SIGNATARIOS DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL REGISTRO DE PRODUCTOS DE SEGUROS**, donde la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista solicita a esta Comisión el alta de los operadores responsables del registro de productos. Este último formato deberá firmarse por el Director General de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista o, en su defecto, por el funcionario del nivel jerárquico subsecuente a este.

Los formatos anteriormente mencionados se encuentran disponibles en el Anexo 39.4.7-b

Los formatos anteriores, deberán ser entregados en el área de “Ventanilla Única” del departamento de informática de esta Comisión, ubicada en el primer piso de la torre norte de Plaza Inn, en Insurgentes Sur 1971, colonia Guadalupe Inn.

Para la baja de operadores previamente registrados, la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista deberá presentar el **FORMATO DE DESIGNACIÓN DE OPERADORES DEL SISTEMA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS Y SIGNATARIOS DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL REGISTRO DE PRODUCTOS DE SEGUROS**.

Cuando un operador ha sido dado de baja, la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista deberá asignar a otro operador para que administre los productos que el primero haya registrado; dicha asignación deberá realizarse mediante escrito libre, en papel membretado de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, firmado por el Director General o

funcionario del nivel jerárquico subsecuente, mencionando, mencionando tanto al operador que se da de baja, como al que administrará sus registros.

DESIGNACIÓN DE SIGNATARIOS RESPONSABLES DE FIRMAR NOTAS TÉCNICAS, DICTAMEN DE CONGRUENCIA, DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y DICTAMEN JURIDÍCO

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



La Institución de Seguros o Sociedad Mutualista deberá designar a los signatarios responsables de firmar los siguientes documentos:

- Dictamen de Congruencia
- Dictamen Jurídico
- Documentación Contractual
- Nota Técnica

La designación de los signatarios debe realizarse utilizando para ello el **FORMATO DE DESIGNACIÓN DE OPERADORES DEL SISTEMA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS Y SIGNATARIOS DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL REGISTRO DE PRODUCTOS DE SEGUROS**, que se encuentra disponible en el Anexo 39.4.7-b, donde la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista designa a:

- Actuarios signatarios de la nota técnica y el dictamen de congruencia.
- Abogados signatarios del dictamen de congruencia, dictamen jurídico y documentación contractual.

El formato deberá ser firmado por el Director General de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista o, en su defecto, por un funcionario del nivel jerárquico subsecuente.

Los signatarios deberán crear su firma electrónica para documentos en formato PDF, apoyándose del **"Instructivo de Uso e Implementación de Identificación de Medios Electrónicos"** con el cual generarán esta firma y deberán entregarla acompañada del Dicho formato deberá venir acompañado del **"FORMATO DE ACEPTACIÓN DE LOS SIGNATARIOS DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LOS PRODUCTOS DE SEGUROS"** que se encuentra disponible en el Anexo 39.4.7-b y el certificado con extensión .P7C.

Los anexos, la firma electrónica, el certificado con extensión .P7C y la certificación o acreditación, deberán entregarse en el área de "Ventanilla Única" del departamento de informática de esta Comisión, ubicada en el primer piso de la torre norte de Plaza Inn, sita en Insurgentes Sur 1971, colonia Guadalupe Inn.

ACCESO AL SISTEMA

Para ingresar a los sistemas de Registro de Documentos que se encuentran disponibles en el portal de la CNSF <http://www.gob.mx/cnsf> a través de la opción **"Acciones y Programas"** - **"Ver historial"** debajo de la opción de **"Información Sectorial"** como se muestra en la imagen.

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Acciones y Programas

Trámites de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

A través de la Ventanilla Única Nacional, en el apartado de trámites, <http://www.gob.mx/tramites> puedes acceder a información y orientación. Infórmate, conoce y ejerce tus derechos

Normativa

Marco legal aplicable a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Sanciones Impuestas

Sanciones impuestas a instituciones y personas supervisadas por la CNSF.

Instituciones y Sociedades Mutualistas

Consulte información relacionada con la lista de instituciones reguladas y supervisadas por la CNSF, información financiera y estadística, así como reaseguradores extranjeros e intermediarios.

Personas Supervisadas

La CNSF regula la actividad de diversos profesionales que operan en el sector asegurador y afianzador.

Información Sectorial

Información estadística y documentos para la investigación y estudio del mercado asegurador y afianzador.

[ver historial](#)

Lo anterior mostrará la imagen, donde debe seleccionarse la opción de **“continuar leyendo”** del apartado **“Sistemas de Información”**



Instituciones y Sociedades Mutualistas

continuar leyendo



Personas Supervisadas

continuar leyendo



Información Sectorial

continuar leyendo



Eventos

continuar leyendo



Servicios de la CNSF

continuar leyendo

Imagen

Al seleccionar la opción antes mencionada, se mostrará la imagen en donde se muestran los 4 módulos que integran el apartado de **“Entrega de Información”**.



ENTREGA DE INFORMACIÓN

ENTREGA DE INFORMACIÓN

Sistema de Registro de Documentos

Sistema de Entrega de Información Vía Electrónica

Sistema de Notificación de Oficios de Requerimiento

Mesa de Ayuda

Imagen

De donde se debe seleccionar la opción de **“Sistema de Registro de Documentos”** para acceder a los módulos que conforman el sistema, lo que mostrará la imagen.

Registro de Documentos.

Por favor introduzca su Nombre de Usuario y Contraseña

Usuario

Contraseña

Entrar

Ingresar su usuario y contraseña y dar clic en el botón de **“Entrar”**. Se mostrará a continuación el menú principal de **“Registro de Documentos”**.



Registro de Documentos rpegueros Salir

- Registro de Productos de Seguros (+)
- Registro de Notas Técnicas de Fianzas y Documentación Contractual (+)
- Registro de Modelos de Contratos (+)
- Registro de Métodos Actuariales de Reserva (↓)

© 2019 - CNSF

Enlaces

[Portal de Obligaciones de Transparencia](#)
[Sistema Informex](#)
[INA](#)

¿Qué es gov.mx?

Es el portal Único de trámites, información y participación ciudadana. [Leer más](#)

[English](#)
[Temas](#)
[Declaración de Accesibilidad](#)
[Aviso de privacidad integral](#)
[Aviso de privacidad simplificado](#)
[Términos y Condiciones](#)
[Política de seguridad](#)
[Marco Jurídico](#)
[Mapa de sitio](#)

Contacto

[Denuncia contra servidores públicos](#)

Mantente informado. Suscríbete.

Síguenos en

gov.mx

Para el caso de registro de productos, deberá seleccionar cualquiera de las siguientes opciones:

Registro de Productos, Productos Paquete, Registros Especiales, Beneficios Adicionales, Cláusulas Generales y Modificaciones Específicas, correspondientes a la regulación vigente hasta antes del 3 de abril del 2015. Mediante esta opción, podrán acceder a los registros realizados.

También se puede consultar desde esta pantalla el **“Registro y Consulta de Acuses”** para los siguientes tipos de registros:

- Productos (básicos)
- Productos Paquete
- Registros Especiales
- Beneficios Adicionales
- Cláusulas Generales

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



- Modificaciones Específicas

Ingresando a la opción requerida, desde el menú principal del sistema.

Registro de Productos de Seguros	+
Registro de Notas Técnicas de Fianzas y Documentación Contractual	+
Registro de Modelos de Contratos	+
Registro de Métodos Actuariales de Reserva	+

Para el caso de las instituciones de Pensiones, solo debe realizar registros de los Servicios de Pensiones que la institución ofrece.

Las opciones que se muestran en la pantalla son:

Nuevo
Obtención de Acuses
Captura en Proceso
Menú

Nuevo: Creación de un nuevo registro.

Obtención de Acuses: Es la pantalla principal de los productos, muestra los productos registrados y su estatus.

Captura en Proceso: Muestra los productos que se encuentran en proceso de registro, el sistema permite realizar un registro parcial de un producto y posteriormente se puede ingresar a esta opción, para concluir el registro.



Obtención de acuses de Métodos Actuariales

Estado	Número de Envío	Método Actuarial	Fecha de Envío
En Trámite	IBNR-S0145-0018-2019	Operación: Vida - Ramo: Vida Colectivo	11/09/2019
En Trámite	RRC-S0145-0019-2019	Operación: Accidentes y Enfermedades - Ramo: Accidentes Personales Individual	11/09/2019

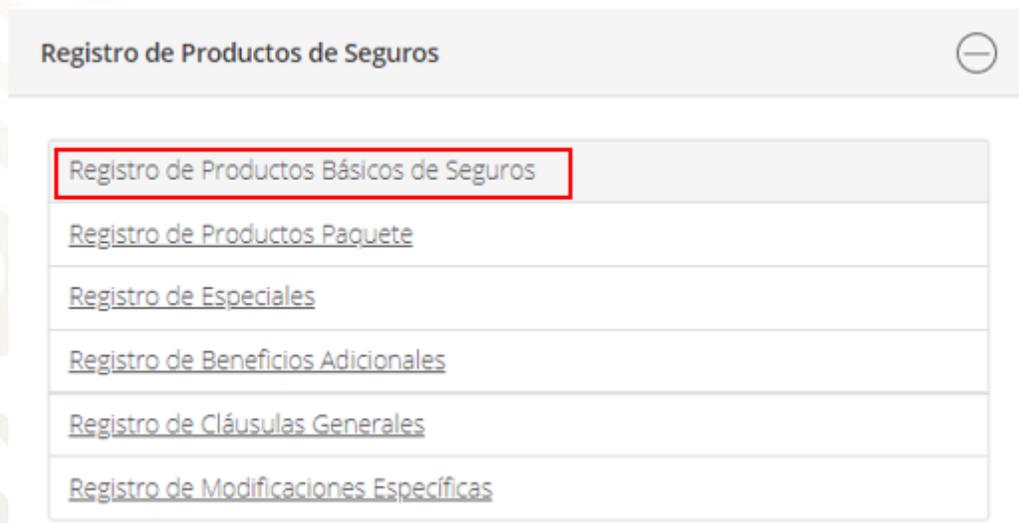
[Inicio](#)

© 2019 - CNSF

Dentro de la sección de registro de productos de seguros del Sistema de Registro de Documentos existen los siguientes tipos de registros:

REGISTRO DE PRODUCTOS BÁSICOS

Para dar de alta un producto básico, seleccionar del menú la primera opción "**Registro de Productos de Seguros**" y después la opción "**Registro de Productos Básicos de Seguros**".



A continuación, seleccionar del menú la opción "**Nuevo**".



Nuevo
Obtención de Acuses
Captura en Proceso
Menú

El sistema presentará la pantalla para el registro de un nuevo producto, el cual estará descrito a través de las siguientes secciones:

“Información General”



Registro de Productos de Seguros Básico

Información General	Datos del Producto	Responsables	Documentos
Fecha: 04/09/2019			
Institución: S*0145*Seguros la Mexicana			
Nota Técnica que se registra: Seguros			
Nombre del producto: Inserte aquí el nombre del Producto			
Tipo de Registro: Nuevo			
Contrato: <input checked="" type="radio"/> Adhesión <input type="radio"/> No Adhesión			

Contiene los campos siguientes:

- La fecha en la cual se está registrando el nuevo producto.
- El tipo, la clave y el nombre de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista.
- Sector al que corresponde la Institución o Sociedad Mutualista que registra el producto (Seguros, Salud).
- El nombre del producto, donde se debe especificar el nombre del nuevo producto.
- El tipo de registro:
 - Nuevo Producto
 - Sustituye Nota Técnica
 - Sustituye Doc. Contractual
 - Sustituye Nota Técnica y Documentación Contractual
 - Sustituye por Requerimiento
- El contrato, donde se debe indicar si es de **“Adhesión”** o **“No Adhesión”**.

Continuando con la información general, se deben señalar los campos siguientes:

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



¿Estandarizado?

- Si
- No

Temporalidad:

- Corto plazo
- Largo plazo
- Anual
- Multianual

¿Para su comercialización en sucursales en el extranjero?:

- Si
- No

Moneda:

- Moneda Extranjera
- Moneda Nacional
- Indexado

Dividendos:

- Si
- No

Canal:

- Venta Directa
- Agentes
- Bancos
- Otro

Venta masiva:

- No aplica
- Internet
- Bancos
- Otros

Donde se debe indicar:

- Si el producto es estandarizado, o no.
- La temporalidad (precisar si es el producto es a Corto plazo, Anual o Multianual).
- Moneda Extranjera, Moneda Nacional o Indexado.
- Si se otorgan dividendos, o no.
- El canal: Venta Directa, Agentes, Bancos u Otros
- Venta Masiva: (precisar si el registro corresponde a un producto que se comercializa masivamente a través de Internet, Bancos, Otros o No Aplica)

Finalmente, se debe de señalar la información solicitada, ver imagen:

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



¿Es para Beneficios Adicionales de la Seguridad Social?

- Si
 No

¿Es para Entidades de Gobierno?

- Si
 No

¿Es para el Seguro Popular?

- Si
 No

¿Es para cliente exclusivo?

- Si
 No

Flotilla:

- Si
 No

¿Es seguro obligatorio?:

- Si
 No

Colectividad Asegurada Especial:

Incluye Servicios de asistencia:

- Si aplica
 No aplica

¿Es microseguro?

- Si
 No

¿Utilizan tarifa experimental?

- Si
 No

En donde se debe indicar:

- Si el producto es para beneficios adicionales a la seguridad social
- Si es para entidades de gobierno
- Si es para seguro popular
- Si es para cliente exclusivo
- Si es flotilla
- Si es seguro obligatorio



- Si cuenta con una colectividad asegurada especial
- Si incluye servicios de asistencia (si aplica, se debe especificar)
- Si es microseguro
- Si utiliza tarifa experimental

Una vez señalada la información general, se debe especificar la información correspondiente a los **“Datos del Producto”**, como se muestra en la imagen:

Registro de Productos de Seguros Básico

The screenshot shows a web form with four tabs: 'Información General', 'Datos del Producto' (highlighted with a red box), 'Responsables', and 'Documentos'. Below the tabs are two dropdown menus: 'Operación:' with 'Accidentes y Enfermedades' selected, and 'Ramo:' with 'Accidentes Personales' selected. Below these are two sections of radio button options: 'Producto Ligado a Cuentas del SAR:' with 'Si' and 'No' (selected), and 'Identificación Cobertura Básica' with options: 'Gastos Médicos Mayores', 'Accidentes Personales Tradicional', 'Accidentes Personales Escolares', 'Accidentes Personales Viajes', 'Enfermedades Graves', 'Invalidez o incapacidad', and 'Otra'.

Donde se debe de indicar:

- La Operación:
 - **“Accidentes y Enfermedades”**
 - **“Daños”**
 - **“Vida”**
- Ramo
- Si es un producto ligado a cuentas del SAR
- Identificación Cobertura Básica, en este caso en particular las opciones que aparecen pueden variar, de acuerdo con la operación.

Una vez capturados los datos del producto, es necesario ingresar los datos de los responsables encargados de firmar los documentos correspondientes, lo cual se realiza

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



seleccionando la pestaña **“Responsables”**. La ventana que se presenta para tales efectos se muestra en la imagen:

Información General Datos del Producto **Responsables** Documentos

Información del Apoderado Legal

Nombre del apoderado legal:

Número telefónico:

E-mail de contacto:

Actuario responsable. Accidentes y Enfermedades

Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA ▼

Calle y número exterior / interior:

Colonia:

Alcaldía / Municipio:

C.P.:

Ciudad/Entidad Federativa:

Número telefónico:

E-mail de contacto:

Abogado responsable del dictamen jurídico

Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA ▼

E-mail de contacto:

Teléfono de contacto:

Abogado responsable del dictamen de congruencia

Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA ▼

Una vez que se han ingresado los responsables de los documentos, es necesario adjuntar los archivos electrónicos requeridos para el registro del producto, que son:



- Dictamen de Congruencia (AC)
- Documentación Contractual (DC)
- Dictamen Jurídico (DJ)
- Nota Técnica (NT)

Lo anterior se realiza en la ventana correspondiente a la pestaña de **“Documentos”**, como se muestra en la imagen:

Información General Datos del Producto Responsables **Documentos**

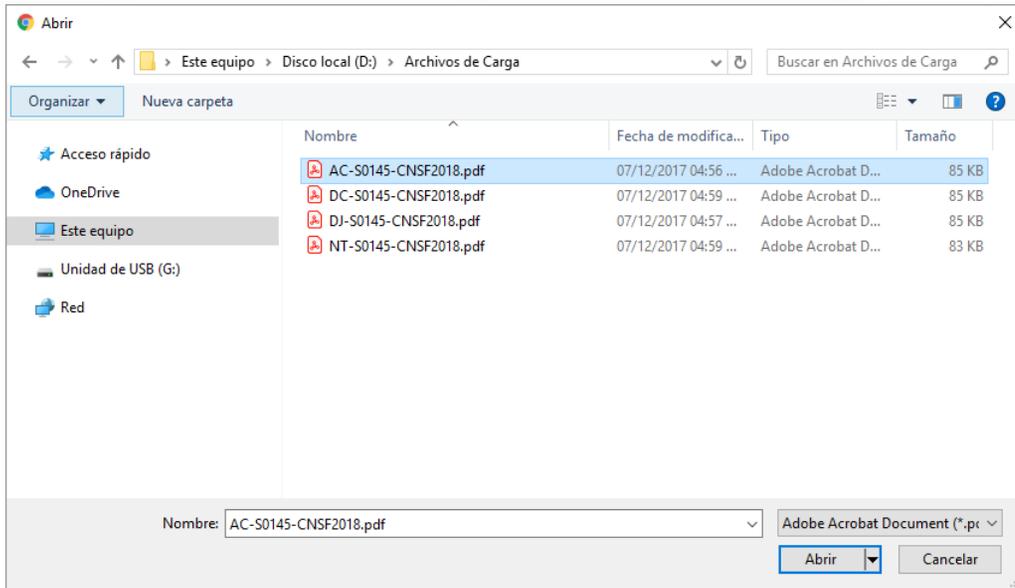
Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo
AC*Dictamen de Congruencia	AC-S0145-nombre_del_producto.pdf
DC*Documentación Contractual	DC-S0145-nombre_del_producto.pdf
DJ*Dictamen Jurídico	DJ-S0145-nombre_del_producto.pdf
NT*Nota Técnica	NT-S0145-nombre_del_producto.pdf

Subir archivo:
 No se eligió archivo
 0%

Por cada uno de los archivos a incorporar, deben realizarse las siguientes acciones:

Se debe **“Seleccionar archivo”** electrónico por anexas a través del explorador de Windows donde se encuentre en su equipo, dar clic al archivo y **“Abrir”**.



Así el sistema determina que los archivos se anexaron con éxito.

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo	
AC*Dictamen de Congruencia	AC-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓
DC*Documentación Contractual	DC-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓
DJ*Dictamen Jurídico	DJ-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓
NT*Nota Técnica	NT-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓

En el campo **“Nombre del Archivo”** se mostrará el formato del nombre que deberá tener el archivo electrónico PDF por anexar, donde:

Archivo	Identificador del archivo	T. CIA	CVE. CIA	Numero Consecutivo O Nombre del archivo	Año de Registro
Dictamen de Congruencia	AC-	S	0145-	0016-	2019
Dictamen Jurídico	DJ-	S	0145-	0016-	2019
Documentación Contractual	DC-	S	0145-	0016-	2019



Nota Técnica	NT-	S	0145-	0016-	2019
--------------	-----	---	-------	-------	------

Nota: La estructura del nombre del archivo debe ser como el siguiente ejemplo: AC-S0145-CNSF2018.pdf. ESTO APLICA PARA LOS DOCUMENTOS, DE TODOS LOS TIPOS DE REGISTRO.

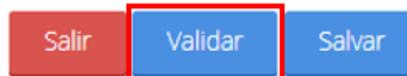
Si algún archivo no cumple con el nombrado requerido, el sistema mostrará un mensaje como el siguiente:

El archivo no tiene algún nombre requerido

Leyendo archivo: DCS0145-CNSF2019.pdf. 84 KB

Si requiere de sustituir cualquier archivo, no hay necesidad de borrarlo basta con subir el nuevo archivo y será sustituido automáticamente, posteriormente dar clic en **“Salvar”**.

Una vez incorporados los archivos correspondientes, se debe presionar el botón **“Validar”** que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



El sistema validará la captura de los campos obligatorios. Si la información ingresada por el usuario no se encuentra completa, el sistema señalará qué campos o información es la que falta, mediante un cuadro de texto ubicado en la parte superior de la pantalla, como se ilustra a continuación.

Se debe escribir un valor en el campo: **Nombre del producto**
Se debe seleccionar un valor en el campo: **Moneda**
Se deben subir todos los **Archivos**

Información
General

Datos del
Producto

Responsables

Documentos

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Una vez validada la información, el sistema mostrará el botón de **“Enviar para Registro”**, el cual se deberá presionar con el fin de que el sistema envíe a la CNSF el producto correspondiente, generando un acuse de recibo para la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, como se muestra en la imagen:



El acuse referido se ilustra a continuación.

Acuse de Registro Básico de Seguros

Acuse de Recibo

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y el Capítulo 4.1 de la Circular Única de Seguros y Fianzas, se ha recibido de **S*0145*Seguros la Mexicana** el producto de seguro denominado **Prueba1**, el cual queda inscrito a partir del día **04/09/2019** en el registro de productos de seguros del sistema de registro de documentos de esta Comisión, con el número **CNSF-S0145-0041-2019**.

Sin embargo, si alguno de los documentos que integran el producto de seguro registrado no se apega a lo dispuesto en los artículos 200, 201, 202, 203 y 204 de la Ley citada, a la Circular Única de Seguros y Fianzas, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 19 de diciembre del 2014 y demás disposiciones legales aplicables, esta Comisión, de conformidad con el artículo 205 de la referida Ley, requerirá la presentación de un plan de regularización, en términos de lo previsto en el artículo 321 del ordenamiento mencionado.

En su caso, el registro del producto en cuestión, deja sin efectos a los registrados con anterioridad para la cobertura de que se trate.

El presente registro no prejuzga la viabilidad del mismo de ser utilizado para efectos de renovación de pólizas, ni se autoriza para aplicarlo, en forma automática, cuando el asegurado haya adquirido derechos en productos registrados con anterioridad, que pudieran verse afectados, no debiendo realizar la renovación de dichas pólizas basándose en las condiciones establecidas en el presente registro, invocando que se le ha brindado la autorización para hacerlo, tan solo por el hecho de contar con el registro ante esta Comisión. En ese entendido, la aplicación correcta de este registro, para efectos de cualquier renovación, será estricta responsabilidad de la Institución, quien deberá verificar, en todo momento, que se respeten los derechos adquiridos por los asegurados antes de la renovación.

En su oportunidad, un operador responsable del registro de productos de seguros deberá acceder a la dirección electrónica www.cnsf.gob.mx, a fin de obtener los ejemplares de los documentos PDF firmados electrónicamente por los servidores públicos autorizados de esta Comisión.

La referencia directa de los archivos correspondientes a este registro es la siguiente:

[Click aquí para ver el Detalle](#)

Los archivos que se adjuntan al producto son los siguientes:

Archivos

- AC-S0145-0041-2019.pdf
- DC-S0145-0041-2019.pdf
- DJ-S0145-0041-2019.pdf
- NT-S0145-0041-2019.pdf

Atentamente,
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Cerrar Acuse

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



En dicho acuse, se indicará que se ha recibido de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista el producto básico, señalando el número de registro correspondiente, el cual se compone de la siguiente forma.

Prefijo único	CNSF-
Tipo de Compañía	S
Clave Compañía	0145-
Número consecutivo	0041-
Año de Registro	2019

Este número servirá para que, en su oportunidad, el operador responsable obtenga los ejemplares de los documentos que previamente remitió, firmados electrónicamente por los servidores públicos de esta Comisión.

Una vez concluido el envío a registro, se mostrará en la ventana de **“Obtención de Acuses”** el producto y su estado, mismo que irá variando de acuerdo con su seguimiento en la CNSF:

- **Registrado en firma:** El producto se encuentra en este estado, cuando las áreas supervisoras de la Comisión inician su proceso de revisión.
- **Registrado en revisión:** El producto está siendo revisado por un supervisor, una vez concluida la revisión, el supervisor dará una propuesta de autorización o requerimiento de plan de Regularización, siendo el director o subdirector del área quien determine si se autoriza el registro o se requiere plan de regularización para la corrección de presuntas irregularidades detectadas.
- **Registrado revisado:** El producto ha sido autorizado y aprobado por las áreas revisoras.
- **Requerimiento de plan de regularización:** Si en la revisión realizada a los documentos que integran el producto, se detectaron presuntas irregularidades, el área responsable de la detección deberá emitir el oficio correspondiente y, sólo en caso de que así se requiera, deberá coordinar la emisión del oficio con la otra área supervisora, precisando las presuntas irregularidades para que la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista argumente lo que a su derecho convenga. En dicho oficio, además, se deberá requerir a la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, que someta a aprobación de esta Comisión, un plan de regularización para corregir dichas irregularidades.

***NOTA: Estos estatus aplican para todos los tipos de producto.**

Con el requerimiento de plan de regularización, también se emitirá un correo electrónico hacia el operador de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, estableciendo las siguientes alternativas:

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



- Sustituir dentro de los primeros 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción del oficio de requerimiento.
- Presentar plan de regularización

A continuación, se muestra la imagen con las alternativas mencionadas dentro del sistema:

Registro de Seguros Básico

Ver Acuse

Estado: Requerimiento de plan de regularización
Registro: CNSF-S0145-0041-2019

Información General	Datos del Producto	Responsables	Documentos
Fecha:			
04/09/2019			
Institución:			
S*0145*Seguros la Mexicana			
Nota Técnica que se registra:			
Seguros			
Nombre del producto:			
Prueba1			
Tipo de Registro:			
Nuevo			
Atención al requerimiento:			
<input type="radio"/> Sustituirá dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la recepción del requerimiento <input type="radio"/> Presentará Plan de Regularización			
Contrato:			
No Adhesión			
¿Estandarizado?			
No			

La Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, tendrá la posibilidad de presentar, por escrito, dentro de un plazo que no exceda los primeros 10 días hábiles a partir de la recepción del requerimiento, los argumentos que a su juicio convengan para desvirtuar las presuntas irregularidades; de lo contrario, deberá ingresar, en la sección de registro de productos de seguros del Sistema de Registro de Documentos, al producto en cuestión, dentro del mismo plazo establecido, para especificar la manera en que atenderá el requerimiento.



Producto en Requerimiento de Plan CNSF-S0145-0041-2019

Registro de Documentos para: rpegueros

04/09/2019 12:50 p. m.

[Ocultar detalles](#)

De: "Registro de Documentos" <no-reply@cnsf.gob.mx>
Para: rpegueros@cnsf.gob.mx

En consideración de las observaciones realizadas sobre el producto CNSF-S0145-0041-2019, dadas a conocer a través del oficio Oficio1, la institución tendrá la posibilidad de presentar, por escrito, dentro de un plazo que no exceda los primeros 10 días hábiles a partir de la recepción del requerimiento, los argumentos que a su juicio convenga para aclarar las observaciones; de lo contrario, deberá ingresar al producto en cuestión, dentro del mismo plazo establecido, para especificar la manera en que atenderá el requerimiento, eligiendo una de las dos opciones siguientes:

- Sustituirá dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la recepción del requerimiento
- Presentará Plan de Regularización

Acceso al producto: <http://CNSFMAFRONT:8088/SegurosBasico/Detalles/5830>

Atentamente
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Revocado:

El producto será revocado, bajo los siguientes escenarios:

- Cuando no se manifieste dentro del periodo de 10 días hábiles, respecto a un plan de regularización requerido mediante oficio emitido por parte de la CNSF, en virtud de supuestas irregularidades detectadas.
- Cuando habiendo optado por la sustitución dentro de los 10 días hábiles, no realice la sustitución correspondiente.
- Cuando habiendo optado por la sustitución en apego a un plan de regularización presentado, no se realice la sustitución correspondiente.
- Cuando habiendo sustituido el producto en apego a un plan de regularización presentado, persista alguna de las irregularidades detectadas.
- Cuando habiendo sustituido el producto en apego a un plan de regularización presentado, la institución realice modificaciones adicionales al producto, diferentes a las señaladas en el oficio de requerimiento correspondiente.
- Los demás escenarios que, conforme a la normativa aplicable, procedan.

Sustituido:

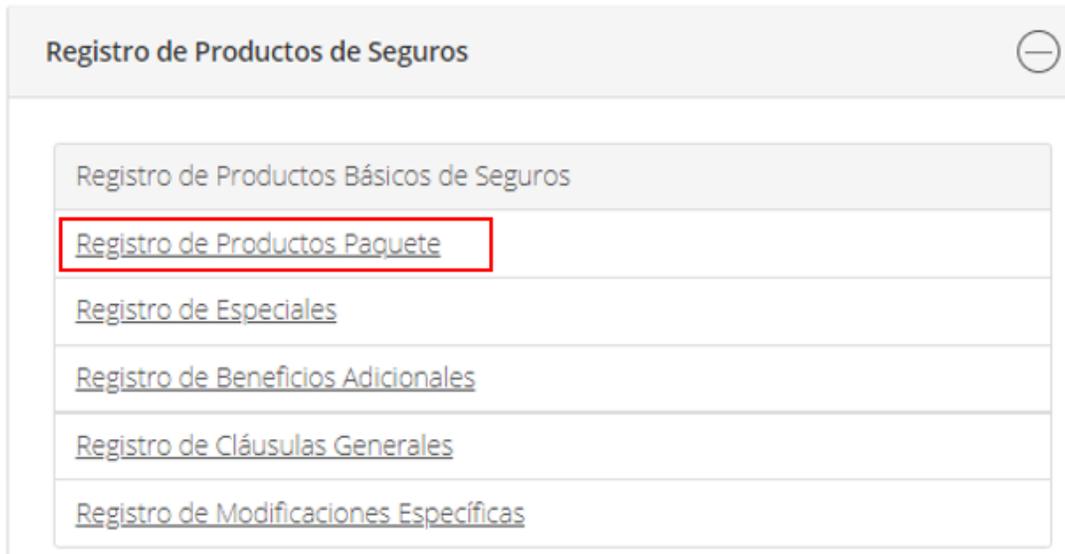
El producto presenta este estado cuando se ha sustituido.

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



REGISTRO DE PRODUCTOS PAQUETE

Para efectuar el registro de un producto paquete (aquéllos que cumplen con la definición establecida en la regulación aplicable), se debe presionar la opción de **“Registro de Productos Paquete”**, del menú de **“Registro de Productos Seguros”**, conforme se ilustra en la siguiente imagen:



Lo anterior mostrará la ventana de **“Registro de Productos de Seguros Paquete”** correspondiente a los productos paquete. En dicha ventana, se presenta el siguiente menú, en donde debe presionar la opción de **“Nuevo”** para realizar un nuevo registro:



El sistema presentará la ventana para el registro de un nuevo producto paquete, el cual estará descrito a través de las siguientes secciones:

“Información General”



Información General	Datos del Producto	Responsables	Documentos
Fecha:			
<input type="text" value="04/09/2019"/>			
Institución:			
<input type="text" value="S*0145*Seguros la Mexicana"/>			
Registro de producto de:			
<input type="text" value="Seguros"/>			
Nombre del producto:			
<input type="text" value="Inserte aquí el nombre del Producto"/>			
Tipo de Registro:			
<input type="text" value="Nuevo"/>			
Tipo:			
<input checked="" type="radio"/> Integrado por Productos o NT registrados			
<input type="radio"/> Integrado por Nuevos Productos			

Esta sección, contiene los campos siguientes:

- La fecha en la cual se está registrando el nuevo producto.
- El tipo, la clave y el nombre de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista.
- El nombre del producto paquete, donde se debe especificar el nombre del nuevo producto.
- El tipo de registro:
 - **Nuevo**
 - **Sustituye**
 - **Sustituye por Requerimiento**
- Tipo, donde se deben indicar los tipos de productos que integran al paquete que se registra:
 - **“Integrado por Productos”**
 - **“NT registrados”**
 - **“Integrado por nuevos Productos”**



Continuando con la información general, se deben seleccionar, de las opciones que se ilustran en la imagen siguiente, según proceda, las casillas aplicables al producto paquete que se registra.

Contrato:

- Adhesión
- No Adhesión

Temporalidad:

- Corto plazo
- Anual
- Multianual

Moneda:

- Moneda Extranjera
- Moneda Nacional
- Indexado

Dividendos:

- Si
- No

Canal:

- Venta Directa
- Agentes
- Bancos
- Otro

Venta masiva:

- No aplica
- Internet
- Bancos
- Otros

Aquí se debe precisar:

- La temporalidad, indicando si el producto es a Corto plazo, Anual o Multianual.
- Moneda Extranjera, Moneda Nacional o Indexado.
- Si tiene dividendos, o no.
- El canal: Venta Directa, Agentes, Bancos u Otro
- Venta Masiva: Internet, Bancos, Otros o No Aplica

Cabe señalar que, tratándose de casillas, pueden ser seleccionadas una o más para cada caso, según corresponda. En caso de botones de radio (opción si/no), sólo puede ser seleccionado uno de ellos.

Finalmente, se debe de señalar la información solicitada en la imagen:

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



¿Es para Beneficios Adicionales de la Seguridad Social?

- Si
- No

¿Es para Entidades de Gobierno?

- Si
- No

¿Es para el Seguro Popular?

- Si
- No

¿Es para cliente exclusivo?

- Si
- No

Flotilla:

- Si
- No

¿Es seguro obligatorio?:

- Si
- No

Colectividad Asegurada Especial:

Incluye Servicios de asistencia:

- Si aplica
- No aplica

¿Es microseguro?

- Si
- No

¿Utilizan tarifa experimental?

- Si
- No

En donde se debe indicar:

- Si el producto paquete es para beneficios adicionales a la seguridad social
- Si es para entidades de gobierno
- Si es para Seguro Popular
- Si es para cliente exclusivo
- Si es flotilla
- Si es seguro obligatorio
- Si cuenta con una colectividad asegurada especial
- Si incluye servicios de asistencia (Si aplica, se debe especificar)
- Si es microseguro
- Si utiliza tarifa Experimental

Una vez señalada la información general, se debe especificar la información correspondiente a los **“Datos del Producto”**, como se muestra en la imagen:



Información General
Datos del Producto
Responsables
Documentos

Producto Ligado a Cuentas del SAR:

Sí
 No

Operación	Ramo
<input type="checkbox"/> Accidentes y Enfermedades	<input type="checkbox"/> Accidentes Personales <input type="checkbox"/> Gastos Médicos Mayores
<input type="checkbox"/> Daños	<input type="checkbox"/> Automóviles <input type="checkbox"/> Incendio <input type="checkbox"/> Marítimo y Transportes <input type="checkbox"/> Responsabilidad Civil <input type="checkbox"/> Crédito <input type="checkbox"/> Diversos Misceláneos <input type="checkbox"/> Diversos Técnicos <input type="checkbox"/> Agrícola y Animales <input type="checkbox"/> Terremoto y otros riesgos cat. <input type="checkbox"/> Seguro de crédito a la vivienda <input type="checkbox"/> Seguro de garantía financiera <input type="checkbox"/> Seguro de caución
<input type="checkbox"/> Vida	<input type="checkbox"/> Vida Individual <input type="checkbox"/> Vida Colectivo <input type="checkbox"/> Vida Grupo

Aquí se debe indicar la operación y el ramo correspondiente, activando las casillas de verificación de acuerdo con las operaciones y/o ramos a los que pertenecen las coberturas que conforman el producto paquete.

Si el producto paquete estará relacionado a algún(os) **“Productos Básicos”**, estos se deben seleccionar con la opción de **“Alta de Productos relacionados”**.



Alta de Productos Relacionados

Este registro especial afecta a los siguientes registros:

Notas Técnicas o Documentación Contractual para efecto de las disposiciones transitorias de las CUSF:

Alta de Productos Relacionados ESQUEMA ANTERIOR

Este registro especial afecta a los siguientes registros:

En la ventana que se presenta, una vez seleccionada dicha opción (imagen), se mostrarán los productos básicos (CNSF) que se pueden relacionar al producto paquete en cuestión. La selección se deberá realizar marcando la casilla de verificación correspondiente. Una vez terminada la selección de los productos básicos, se debe presionar el botón de **“Seleccionar”**.

Productos Relacionados

CNSF-S0145-0042-2019 09/04/2019 PB-Seguros1

Finalmente, para salir de la opción de **“Productos Relacionados”**, se debe dar clic en el botón **“Seleccionar”**, con lo cual se regresará a la ventana de los datos del producto. En la ventana citada, se mostrarán los productos básicos relacionados, como se ilustra en la imagen:



Alta de Productos Relacionados

Este registro especial afecta a los siguientes registros:

CNSF-S0145-0042-2019

Adicionalmente, se pueden relacionar al producto paquete en cuestión, productos registrados antes del 16 de julio de 2002, mediante la captura, en texto, del nombre, número y fecha del registro correspondiente, en el campo que se ilustra en la siguiente imagen:

Alta de Productos Relacionados

Este registro especial afecta a los siguientes registros:

CNSF-S0145-0042-2019

Notas Técnicas o Documentación Contractual para efecto de las disposiciones transitorias de las CUSF:

Alta de Productos Relacionados ESQUEMA ANTERIOR

Este registro especial afecta a los siguientes registros:

Una vez indicados los productos relacionados, es necesario capturar los datos de los responsables de firmar los documentos correspondientes, lo cual se realiza en la ventana de **“Responsables”**, como se muestra en la imagen siguiente:



Información del Apoderado Legal
Nombre del apoderado legal:
<input type="text"/>
Número telefónico:
<input type="text"/>
E-mail de contacto:
<input type="text"/>
Actuario responsable. Daños
Jaramillo López Héctor/5*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA <input type="button" value="v"/>
Calle y número exterior / interior:
<input type="text"/>
Colonia:
<input type="text"/>
Alcaldía / Municipio:
<input type="text"/>
C.P.:
<input type="text"/>
Ciudad/Entidad Federativa:
<input type="text"/>
Número telefónico:
<input type="text"/>
E-mail de contacto:
<input type="text"/>
Abogado responsable del dictamen jurídico
Jaramillo López Héctor/5*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA <input type="button" value="v"/>
E-mail de contacto:
<input type="text"/>
Teléfono de contacto:
<input type="text"/>
Abogado responsable del dictamen de congruencia
Jaramillo López Héctor/5*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA <input type="button" value="v"/>

Una vez que se han ingresado los responsables de los documentos, se deben adjuntar los archivos electrónicos requeridos:

- Dictamen de Congruencia (AC)
- Archivo digitalizado de las Notas Técnicas registradas antes de julio del 2012 (AX)
- Documentación Contractual (DC)
- Dictamen Jurídico (DJ)
- Nota Técnica (NT)

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Lo anterior se realiza en la sección de **“Documentos”**, como se muestra en la siguiente imagen:

Información General
Datos del Producto
Responsables
Documentos

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo
AC*Dictamen de Congruencia	AC-S0145-nombre_del_producto.pdf
AX*Archivo digitalizado de las Notas Técnicas registradas antes de Julio del 2002	AX-S0145-nombre_del_producto.pdf
DC*Documentación Contractual	DC-S0145-nombre_del_producto.pdf
DJ*Dictamen Jurídico	DJ-S0145-nombre_del_producto.pdf

Subir archivo:

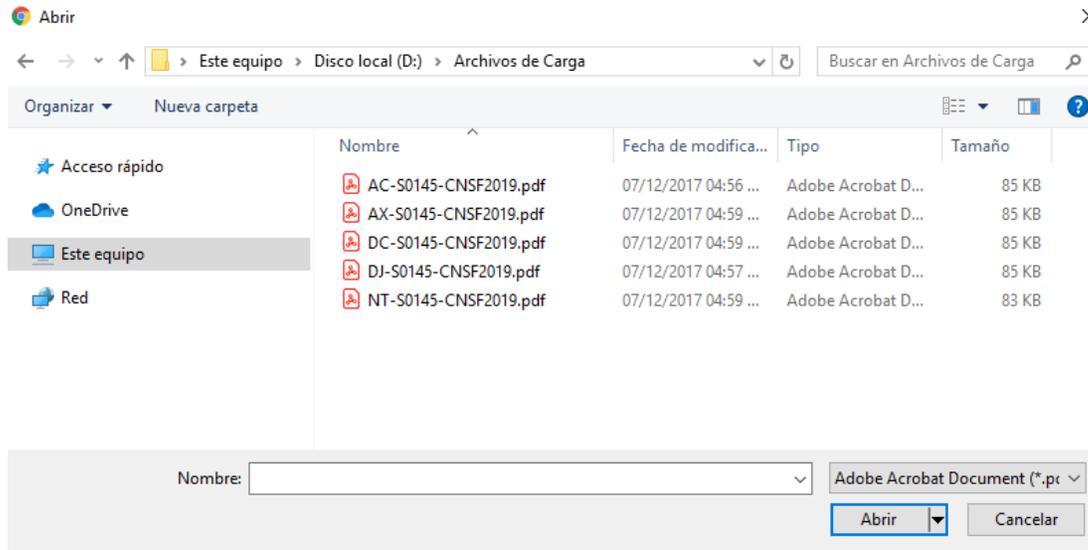
Seleccionar archivo

No se eligió archivo

0%

Por cada uno de los archivos por incorporar, deben realizarse las siguientes acciones:

Se debe **“Seleccionar archivo”** electrónico por anexas a través del explorador de Windows donde se encuentre en su equipo, dar clic al archivo y **“Abrir”**.



Así el sistema determina que los archivos se anexaron con éxito.

Documentos requeridos:		
Documento	Nombre de Archivo	
AC*Dictamen de Congruencia	AC-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓
DC*Documentación Contractual	DC-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓
DJ*Dictamen Jurídico	DJ-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓
NT*Nota Técnica	NT-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓

En el campo **"Nombre del Archivo"** se mostrará el formato del nombre que deberá tener el archivo electrónico PDF por anexar, donde:

Archivo	Identificador del archivo	T. CIA	CVE. CIA	Numero Consecutivo	Año de Registro
Dictamen de Congruencia	AC-	S	0145-	0016-	2019
Archivo digitalizado de las Notas Técnicas registradas antes de julio del 2012	AX-	S	0145-	0016-	2019
Dictamen Jurídico	DJ-	S	0145-	0016-	2019
Documentación Contractual	DC-	S	0145-	0016-	2019
Nota Técnica	NT-	S	0145-	0016-	2019



Si el archivo, no cumple con el nombrado esperado, mostrará el siguiente mensaje:

El archivo no tiene algún nombre requerido

Leyendo archivo: ACS0145-CNSF2019.pdf: 84 KB

Si requiere de sustituir cualquier archivo, no hay necesidad de borrarlo basta con subir el nuevo archivo y será sustituido automáticamente, posteriormente dar clic en **“Salvar”**.

Una vez incorporados los archivos correspondientes, se debe presionar el botón **“Validar”** que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



El sistema validará la captura de los campos obligatorios. Si la información ingresada por el usuario no se encuentra completa, el sistema señalará qué campos o información es la que falta, mediante un cuadro de texto ubicado en la parte superior de la pantalla, como se ilustra a continuación.

Se debe escribir un valor en el campo: **Nombre del producto**
Se debe seleccionar un valor en el campo: **Moneda**
Se deben subir todos los **Archivos**



Una vez validada la información, el sistema mostrará el botón de **“Enviar para Registro”**, el cual se deberá presionar con el fin de que el sistema envíe a la CNSF el producto correspondiente, generando un acuse de recibo para la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, como se muestra en la imagen:



El acuse referido se ilustra a continuación.



Acuse de Notas Técnicas y Documentación Contractual

Acuse de Recibo

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y la Circular Única de Seguros y Fianzas, se ha recibido de **S*0145*Seguros la Mexicana** el producto paquete de seguros denominado **PPAQ-S1**, el cual queda inscrito a partir del día **04/09/2019** en el registro de esta Comisión, con el número: **PPAQ-S0145-0016-2019**

Sin embargo, si alguno de los documentos que integran el presente registro no se apega a lo dispuesto en los artículos 200, 201, 202, 203 y 204 de la Ley citada, a la Circular Única de Seguros y Fianzas, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 19 de diciembre del 2014 y demás disposiciones legales aplicables, esta Comisión, de conformidad con el artículo 205 de la referida Ley, requerirá la presentación de un plan de regularización, en términos de lo previsto en el artículo 321 del ordenamiento mencionado.

En su caso, el producto paquete en cuestión, deja sin efecto a los presentados con anterioridad para la(s) operación(es) y ramo(s) de que se trate.

El presente registro no prejuzga la viabilidad del mismo de ser utilizado para efectos de renovación de pólizas, ni se autoriza para aplicarlo, en forma automática, cuando el asegurado haya adquirido derechos en productos registrados con anterioridad, que pudieran verse afectados, no debiendo realizar la renovación de dichas pólizas basándose en las condiciones establecidas en el presente registro, invocando que se le ha brindado la autorización para hacerlo, tan solo por el hecho de contar con el registro ante esta Comisión. En ese entendido, la aplicación correcta de este registro, para efectos de cualquier renovación, será estricta responsabilidad de la Institución, quien deberá verificar, en todo momento, que se respeten los derechos adquiridos por los asegurados antes de la renovación.

En su oportunidad, un operador responsable del registro de productos de seguros, deberá acceder a la dirección electrónica www.cnsf.gob.mx, a fin de obtener los ejemplares de los documentos PDF firmados electrónicamente por los servidores públicos autorizados de esta Comisión.

La referencia para la búsqueda de los archivos correspondientes a este registro es la siguiente:

[Click aquí para ver el Detalle](#)

Los archivos que se adjuntan al producto son los siguientes:

Archivos

- AC-S0145-0016-2019.pdf
- AX-S0145-0016-2019.pdf
- DC-S0145-0016-2019.pdf
- DJ-S0145-0016-2019.pdf

Atentamente,
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Cerrar Acuse

El acuse indica que se ha recibido de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista el producto paquete, señalando el número de registro correspondiente, el cual se compone de la siguiente forma.

Prefijo único	PPAQ-
Tipo de Compañía	S
Clave Compañía:	0145-
Número consecutivo	0016-
Año de Registro	2019



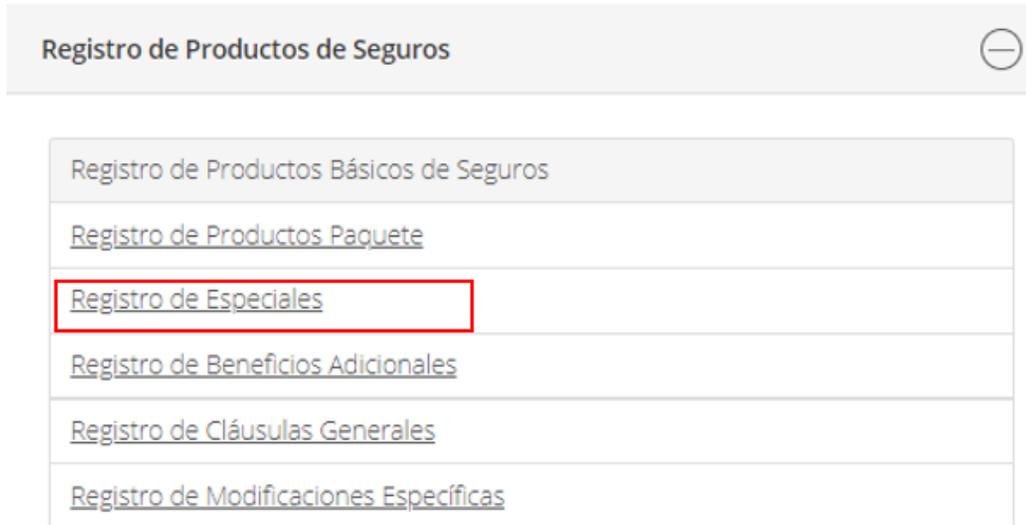
Este número servirá para que, en su oportunidad, el operador responsable obtenga los ejemplares de los documentos que previamente remitió, firmados electrónicamente por los servidores públicos de esta Comisión.

Una vez concluido el envío a registro, se mostrará en la ventana de **“Obtención de Acuses”** el producto y su estado, mismo que irá variando de acuerdo con su seguimiento en la CNSF.



REGISTROS ESPECIALES

Para efectuar un registro especial (aquéllos que cumplen con la definición establecida en la regulación aplicable), se debe presionar la opción de **“Registros Especiales”**, del menú de **“Registro de Productos de Seguros”**, conforme se ilustra en la siguiente imagen:



Esta acción mostrará la ventana de **“Registro de Documentos”** correspondiente a los registros especiales. En dicha ventana, se debe presionar la opción de **“Nuevo”** para realizar un nuevo registro:



El sistema presentará la ventana para el nuevo registro especial, el cual estará descrito a través de las siguientes secciones:

“Información General”



Información General	Datos del Producto	Responsables	Documentos
Fecha:			
05/09/2019			
Institución:			
S*0145*Seguros la Mexicana			
Nota Técnica que se registra:			
Registro Especial			
Nombre del producto:			
Tipo de Registro:			
Nuevo			
Descripción o Motivo:			
Tipo:			
<input checked="" type="radio"/> Regulación con impacto técnico <input type="radio"/> Regulación con impacto jurídico			
Operación:			
---- Selecciona una opción ----			

Esta sección, contiene los campos siguientes:

- La fecha en la cual se está registrando el nuevo registro especial.
- El tipo, la clave y el nombre de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista.
- El nombre del producto deberá indicarse el nombre del registro especial.
- El tipo de registro:
 - **Nuevo**
 - **Sustituye**
 - **Sustituye por Requerimiento**
- Descripción o Motivo:
- Tipo (Capturado al inicio del registro)
 - **Regulación con impacto técnico**
 - **Regulación con impacto jurídico**



- Operación:
 - **Accidentes y Enfermedades**
 - **Daños**
 - **Vida**

Una vez señalada la información general, si el registro afecta a uno o más productos básicos, éstos se deben señalar en la opción de **“Alta de Productos Relacionados”**, que se ubica en la ventana denominada **“Datos del Producto”**, como se ilustra en la siguiente imagen:

The screenshot shows a navigation bar with four tabs: 'Información General', 'Datos del Producto', 'Responsables', and 'Documentos'. The 'Datos del Producto' tab is selected and highlighted with a red border. Below the tabs, there are two main sections. The first section is titled 'Alta de Productos Relacionados' and contains the text 'Este registro especial afecta a los siguientes productos:' followed by a large empty text area. The second section is titled 'Notas Técnicas o Documentación Contractual para efectos de las disposiciones transitorias del la CUSF:' followed by another large empty text area. Below this, there is a third section titled 'Alta de Productos Relacionados Esquema Anterior' with the text 'Este registro especial afecta a los siguientes productos:' followed by a third large empty text area.

En la ventana que se presenta una vez seleccionada la opción **“Alta de Productos Relacionados”** se mostrarán los productos básicos (CNSF) que se pueden relacionar al registro especial en cuestión. La selección se deberá realizar marcando la casilla de verificación correspondiente. Una vez terminada la selección de los productos básicos, se debe presionar el botón de **“Seleccionar”**.



Productos Relacionados

CNSF-S0145-0042-2019 09/04/2019 PB-Seguros1

Cancelar **Seleccionar**

Con lo cual regresará a la ventana de los datos del producto. En la ventana citada se mostrarán los productos básicos relacionados, como se ilustra en la siguiente imagen:

Alta de Productos Relacionados

Este registro especial afecta a los siguientes productos:

CNSF-S0145-0042-2019

Una vez indicados los productos relacionados, es necesario capturar los datos de los responsables de firmar los documentos correspondientes, lo cual se realiza en la ventana de **“Responsables”**:



Información General

Datos del Producto

Responsables

Documentos

Información del Apoderado Legal
Nombre del apoderado legal:
Número telefónico:
E-mail de contacto:
Actuario responsable. Vida
Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA
Calle y número exterior / interior:
Colonia:
Alcaldía / Municipio:
C.P.:
Ciudad/Entidad Federativa:
Número telefónico:
E-mail de contacto:
Abogado responsable del dictamen jurídico
Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA
E-mail de contacto:
Teléfono de contacto:
Abogado responsable del dictamen de congruencia
Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA

Una vez que se han ingresado los responsables de los documentos, es necesario adjuntar los archivos electrónicos requeridos para el registro especial, que son:

- Dictamen de Congruencia (AC)
- Nota Técnica (NT) o documentación contractual (DC), según aplique.
- Dictamen jurídico (DJ)

Lo anterior se realizará en la pestaña de **“Documentos”**:

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo
AC*Dictamen de Congruencia	AC-S0145-nombre_del_producto.pdf
DC*Documentación Contractual	DC-S0145-nombre_del_producto.pdf
DJ*Dictamen Jurídico	DJ-S0145-nombre_del_producto.pdf

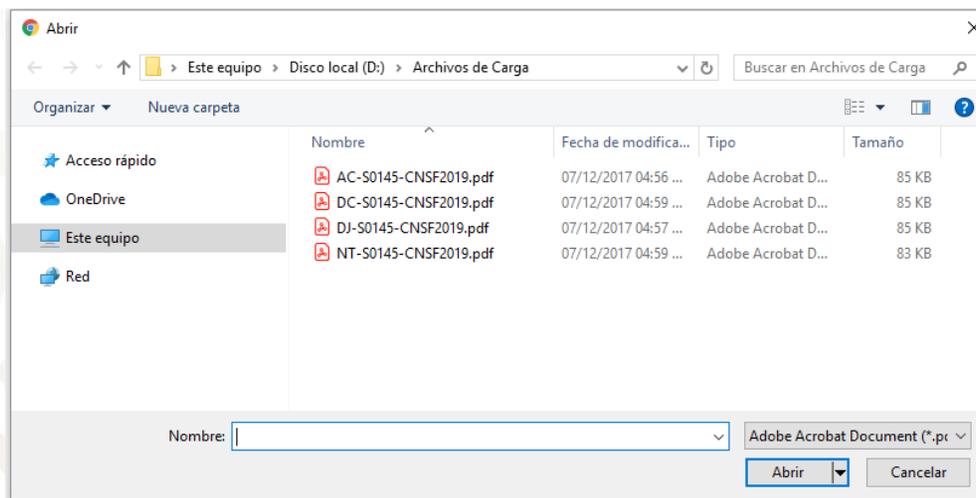
Subir archivo:

No se eligió archivo

0%

Por cada uno de los archivos a incorporar, deben realizarse las siguientes acciones:

Se debe **“Seleccionar archivo”** electrónico por anexas a través del explorador de Windows donde se encuentre en su equipo, dar clic al archivo y **“Abrir”**.



Así el sistema determina que los archivos se anexaron con éxito.



Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo	
AC*Dictamen de Congruencia	AC-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓
NT*Nota Técnica	NT-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓

En el campo **“Nombre del Archivo”** se mostrará el formato del nombre que deberá tener el archivo electrónico PDF por anexas, donde:

Archivo	Identificador del archivo	T. CIA	CVE. CIA	Numero Consecutivo	Año de Registro
Dictamen de Congruencia	AC-	S	0145-	0016-	2019
Nota Técnica	NT-	S	0145-	0016-	2019

Si el archivo, no cumple con el nombrado esperado, mostrará el siguiente mensaje:

El archivo no tiene algún nombre requerido

Leyendo archivo: DC-S0145-CNSF2019.pdf. 84 KB

Si requiere de sustituir cualquier archivo, no hay necesidad de borrarlo basta con subir el nuevo archivo y será sustituido automáticamente, posteriormente dar clic en **“Salvar”**.

Una vez incorporados los archivos correspondientes, se debe presionar el botón **“Validar”** que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



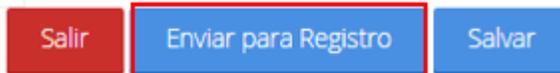
El sistema validará la captura de los campos obligatorios. Si la información ingresada por el usuario no se encuentra completa, el sistema señalará qué campos o información es la que falta, mediante un cuadro de texto ubicado en la parte superior de la pantalla, como se ilustra a continuación.



Se debe escribir un valor en el campo: **Nombre del producto**
 Se debe seleccionar un valor en el campo: **Moneda**
 Se deben subir todos los **Archivos**

- Información General
- Datos del Producto
- Responsables
- Documentos

Una vez validada la información, el sistema mostrará el botón de **“Enviar para Registro”**, el cual se deberá presionar con el fin de que el sistema envíe a la CNSF el producto correspondiente, generando un acuse de recibo para la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, como se muestra en la imagen:



El acuse referido se ilustra a continuación.

Acuse de Recibo

Con fundamento en la Disposición Sexta, Octava o Décima Transitorias de la Circular Única de Seguros y Fianzas, se ha recibido de la institución **S*0145*Seguros la Mexicana** la documentación contractual denominada **RES-Seguros1**, con su respectivo dictamen de congruencia y dictamen jurídico.

Dicha documentación contractual queda inscrita a partir del día **05/09/2019** en el registro de productos de seguros de esta Comisión, con el número **RESP-S0145-0016-2019**, en el entendido de que las modificaciones a los productos de seguros a los que le son aplicables surtirán efectos a partir del 4 de abril de 2015.

En su oportunidad, un operador responsable del registro de productos de seguros, deberá acceder a la dirección electrónica www.cnsf.gob.mx, a fin de obtener los ejemplares de los documentos PDF firmados electrónicamente por los servidores públicos autorizados de esta Comisión. Así mismo, deberá acceder en la misma dirección electrónica para obtener las condiciones finales del registro del producto.

La referencia para la búsqueda de los archivos correspondientes a este registro es la siguiente:
[Click aquí para ver el Detalle](#)

Los archivos que se adjuntan al producto son los siguientes:
Archivos
 AC-S0145-0016-2019.pdf
 DC-S0145-0016-2019.pdf
 DJ-S0145-0016-2019.pdf

Atentamente,
 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Cerrar Acuse

En este acuse se indicará que se ha recibido de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista el registro especial, indicando el número de registro, el cual se compone de la siguiente forma.

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Prefijo único	RESP-
Tipo de Compañía	S
Clave Compañía	0145-
Número consecutivo	0016-
Año de Registro	2019

Este número servirá para que, en su oportunidad, el operador responsable obtenga los ejemplares de los documentos que previamente remitió, firmados electrónicamente por los servidores públicos de esta Comisión.

Una vez concluido el envío a registro, se mostrará en la ventana de **“Obtención de Acuses”** el registro especial y su estado, mismo que irá variando de acuerdo con su seguimiento en la CNSF.



REGISTRO DE BENEFICIOS ADICIONALES

El registro de un Beneficio Adicional (aquéllos que cumplen con la definición establecida en la regulación aplicable) se debe realizar desde la opción de **“Registro de Beneficios Adicionales”**, del menú de **“Registro de Productos de Seguros”**:



A continuación, seleccionar del menú superior, la opción **“Nuevo”**.



El sistema presentará la pantalla para el registro de un nuevo beneficio adicional, el cual estará descrito a través de las siguientes secciones:



Información General	Datos del Producto	Responsables	Documentos
Fecha: <input type="text" value="03/09/2019"/>			
Institución: <input type="text" value="S*0145*Seguros la Mexicana"/>			
Registro de Producto de: <input type="radio"/> Beneficio Adicional <input type="radio"/> Servicio de Asistencia			
Nombre del producto: <input type="text" value="Beneficio de Atención en todo el país."/>			
Tipo de Registro: <input type="text" value="Nuevo"/>			
Descripción o Motivo: <input type="text" value="Realizar registro para su aprobación"/>			
Operación: <input type="text" value="Accidentes y Enfermedades"/>			
Ramos: <input type="text" value="Accidentes Personales"/>			
¿Es microseguro? <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No			

Después de capturar la información en cada sección dar clic en "**Salvar**".



Contiene los campos siguientes:

- La fecha en la cual se está registrando el nuevo beneficio adicional.
- El tipo, la clave y el nombre de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista.
- Producto que se registra:
 - **Beneficio Adicional**
 - **Servicio de Asistencia**
- El nombre del producto, donde se debe especificar el nombre de beneficio adicional
 El tipo de registro:

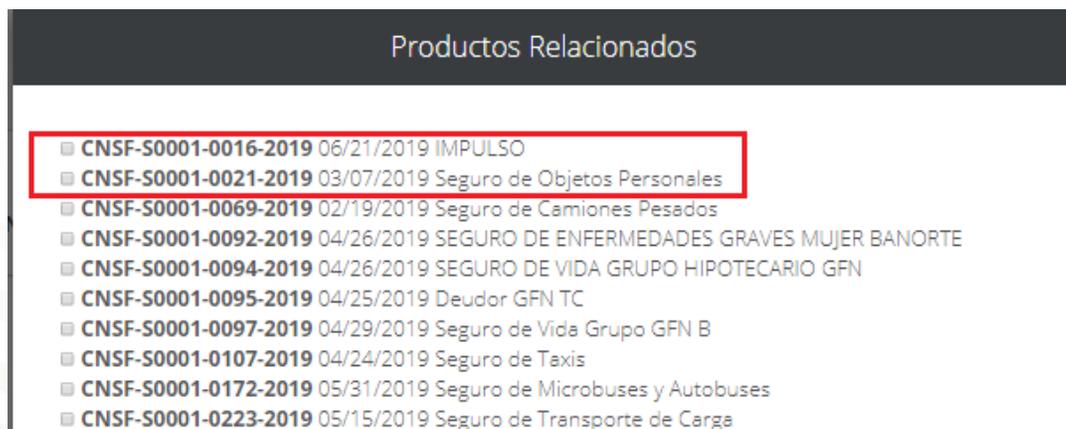
Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---

- **Nuevo**
- **Sustituye**
- **Sustituye por Requerimiento**

- Descripción o Motivo
- Operación
 - **Accidentes y Enfermedades**
 - **Daños**
 - **Vida**

- Ramo, el cual depende del tipo de operación.
- Si es Microseguro, o no.

Una vez señalada la información general, si el registro afecta a uno o más productos básicos, éstos se deben señalar, utilizando, para ello, la sección de **“Datos del Producto”** en la opción de **“Alta de Productos relacionados”**, que se ubica en la ventana denominada **“Productos Relacionados”**, como se ilustra en la imagen:



En la ventana que se presenta una vez seleccionada dicha opción (imagen), se mostrarán los productos básicos (CNSF) que se pueden relacionar al registro especial en cuestión. La selección se deberá realizar marcando la casilla de verificación correspondiente. Una vez terminada la selección de los productos básicos, se debe presionar el botón de **“Seleccionar”**.



Finalmente, para salir de la opción de **“Agregar Productos”**, se debe dar clic en el botón de **“Salvar”**.



Registro de Productos de Seguros Beneficios Adicionales

Información
General

Datos del
Producto

Responsables

Documentos

Alta de Productos Relacionados

Este registro especial afecta a los siguientes productos:

CNSF-S0001-0016-2019
CNSF-S0001-0021-2019

Notas Técnicas o Documentación Contractual para efectos de las
disposiciones transitorias del la CUSF:

Alta de Productos Relacionados Esquema Anterior

Este registro especial afecta a los siguientes productos:

Salir

Validar

Salvar

Una vez indicados los productos relacionados, es necesario capturar los datos de los responsables de firmar los documentos correspondientes, lo cual se realiza en la ventana de **“Responsables”**, como se muestra en la imagen.



Información
General

Datos del
Producto

Responsables

Documentos

Información del Apoderado Legal
Nombre del apoderado legal:
Número telefónico:
E-mail de contacto:

Actuario responsable. Accidentes y Enfermedades
Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA
Calle y número exterior / interior:
Colonia:
Alcaldía / Municipio:
C.P.:
Ciudad/Entidad Federativa:
Número telefónico:
E-mail de contacto:

Abogado responsable del dictamen jurídico
Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA
E-mail de contacto:
Teléfono de contacto:

Abogado responsable del dictamen de congruencia
Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA

Una vez que se han ingresado los responsables de los documentos, es necesario adjuntar los documentos requeridos para el beneficio adicional, que son:

- Dictamen de Congruencia (AC)
- Documentación Contractual (DC)
- Dictamen Jurídico (DJ)

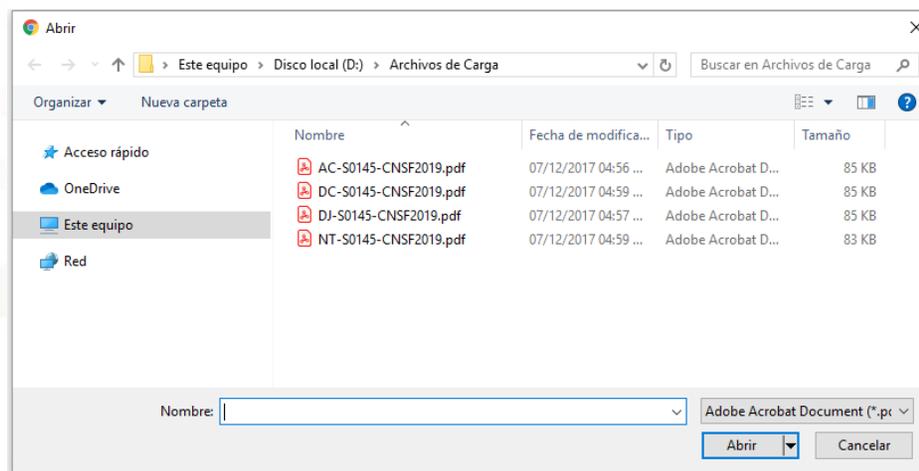
- Nota Técnica (NT)

Lo anterior se realizará en la pestaña de **“Documentos”**, como se muestra:



Por cada uno de los archivos por incorporar, deben realizarse las siguientes acciones:

Se debe **“Seleccionar archivo”** electrónico por anexar a través del explorador de Windows donde se encuentre en su equipo, dar clic al archivo y **“Abrir”**.



Así el sistema determina que los archivos se anexaron con éxito.



Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo	
AC*Dictamen de Congruencia	AC-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓
DC*Documentación Contractual	DC-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓
DJ*Dictamen Jurídico	DJ-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓
NT*Nota Técnica	NT-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓

En el campo **“Nombre del Archivo”** se mostrará el formato del nombre que deberá tener el archivo electrónico PDF por anexas, donde:

Archivo	Identificador del archivo	T. CIA	CVE. CIA	Numero Consecutivo	Año de Registro
Dictamen de Congruencia	AC-	S	0145-	0015_	2019
Dictamen Jurídico	DJ-	S	0145-	0015_	2019
Documentación Contractual	DC-	S	0145-	0015_	2019
Nota Técnica	NT-	S	0145-	0015_	2019

Si el archivo, no cumple con el nombrado requerido, mostrará un mensaje como el que se muestra a continuación:

El archivo no tiene algún nombre requerido

Leyendo archivo: DC-F0145-RMPC.pdf: 83 KB

Si requiere de sustituir cualquier archivo, no hay necesidad de borrarlo basta con subir el nuevo archivo y será sustituido automáticamente posteriormente dar clic en **“Salvar”**.

Una vez incorporados los archivos correspondientes, se debe presionar el botón **“Validar”** que se encuentra en la esquina inferior derecha de la pantalla.



Con el fin de verificar que el operador responsable del envío de la información, haya capturado correctamente todos los campos que se requieren, y que haya adjuntado debidamente los archivos en formato PDF que correspondan, el sistema efectuará las validaciones de primer nivel. Si el envío de la información cumple con dichas validaciones, el sistema mostrará el botón de **“Enviar para Registro”**, se debe presionar dicho botón

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



para que el sistema envíe a la CNSF el beneficio adicional, generando un acuse de recibo para la institución, como se muestra en la imagen.



Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Acuse de Recibo

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y el Capítulo 4.1 de la Circular Única de Seguros y Fianzas, se ha recibido de **S*0145*Seguros la Mexicana** el beneficio adicional denominado **Prueba**, el cual estará asociado a los siguientes registros básicos:

Nombre	Registro	Fecha	Estatus
IMPULSO	CNSF-50001-0016-2019	21/06/2019	Sustitución En revisión
Seguro de Objetos Personales	CNSF-50001-0021-2019	07/03/2019	Registrado Revisado

y queda inscrito a partir del día **04/09/2019** en el registro de productos de seguros, del sistema de registro de documentos de esta Comisión, con el número **BADI-S0145-0015-2019**

Sin embargo, si alguno de los documentos que integran el presente registro no se apega a lo dispuesto en los artículos 200, 201, 202, 203 y 204 de la Ley citada, a la Circular Única de Seguros y Fianzas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre del 2014 y demás disposiciones legales aplicables, esta Comisión, de conformidad con el artículo 205 de la referida Ley, requerirá la presentación de un plan de regularización, en términos de lo previsto en el artículo 321 del ordenamiento mencionado. En su caso, el beneficio adicional en cuestión, deja sin efecto a los registrados con anterioridad para la operación y ramo de que se trate.

El presente registro no prejuzga la viabilidad del mismo de ser utilizado para efectos de renovación de pólizas, ni se autoriza para aplicarlo, en forma automática, cuando el asegurado haya adquirido derechos en productos registrados con anterioridad, que pudieran verse afectados, no debiendo realizar la renovación de dichas pólizas basándose en las condiciones establecidas en el presente registro, invocando que se le ha brindado la autorización para hacerlo, tan solo por el hecho de contar con el registro ante esta Comisión. En ese entendido, la aplicación correcta de este registro, para efectos de cualquier renovación, será estricta responsabilidad de la Institución, quien deberá verificar, en todo momento, que se respeten los derechos adquiridos por los asegurados antes de la renovación.

En su oportunidad, un operador responsable del registro de productos de seguros, deberá acceder a la dirección electrónica www.cnsf.gob.mx, a fin de obtener los ejemplares de los documentos PDF firmados electrónicamente por los servidores públicos autorizados de esta Comisión

La referencia para la búsqueda de los archivos correspondientes a este registro es la siguiente:
[Click aquí para ver el Detalle](#)

Los archivos que se adjuntan al producto son los siguientes:

- Archivos**
AC-S0145-0015-2019.pdf
DC-S0145-0015-2019.pdf
DJ-S0145-0015-2019.pdf
NT-S0145-0015-2019.pdf

Atentamente,
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Cerrar Acuse

En este acuse se indicará que se ha recibido de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista el beneficio adicional, indicando el número de registro, el cual se compone de la siguiente forma.

Prefijo único	BADI-
Tipo de Compañía	S
Clave Compañía	0145-
Número consecutivo	0015-
Año de Registro	2019

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Este número servirá para que, en su oportunidad, el operador responsable obtenga los ejemplares de los documentos que previamente remitió, firmados electrónicamente por los servidores públicos de esta Comisión.

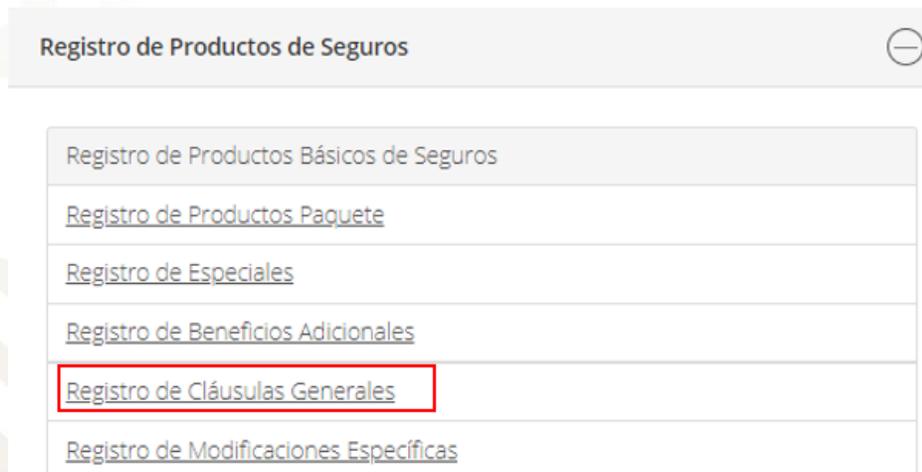
Una vez concluido el envío a registro, se mostrará el acuse si da clic en **“Cerrar Acuse”** se mostrarán todos los registros ya enviados con la modificación específica y su estado, mismo que irá variando de acuerdo a su seguimiento en la CNSF.

Registro de Productos de Seguros Beneficios Adicionales

Estado	Registro	Nombre del Producto	Fecha de Registro
Requerimiento de plan de regularización	BADI-S0145-0017-2019	XXXXXXXXXXXX	09/09/2019
Registrado en Firma	BADI-S0145-0016-2019	PB_GUS_000001	06/09/2019
Registrado en Firma	BADI-S0145-0015-2019	Prueba	04/09/2019
Registrado en Firma	BADI-S0145-0014-2019	XXXXXXXXXXXX	26/08/2019
Registrado en Firma	BADI-S0145-0013-2019	XXXXXXXXXXXX	22/08/2019
Requerimiento de plan de	BADI-S0145-0012-2019	Hospitalización	19/08/2019

REGISTRO DE CLÁUSULAS GENERALES

Las Instituciones y Sociedades Mutualistas podrán registrar cláusulas o formatos de carácter general (aquéllos que cumplen con la definición establecida en la regulación aplicable). Para el registro de una cláusula o formato de carácter general, se debe presionar la opción de **“Registro de Cláusulas Generales”**, del menú de **“Registro de Productos de Seguros”**, conforme se ilustra en la siguiente imagen:



A continuación, seleccionar del menú superior, la opción **“Nuevo”**.



Nuevo
Obtención de Acuses
Captura en Proceso
Menú

El sistema presentará la ventana para la nueva cláusula general, el cual estará descrito a través de las siguientes secciones: **Información General**

Información General	Responsables	Documentos
Fecha: 04/09/2019		
Institución: S*0145*Seguros la Mexicana		
Nota Técnica que se registra: Cláusulas de Carácter General		
Nombre del producto: Clausula General de Prueba		
Tipo de Registro: Nuevo		
Descripción o Motivo: Registro de prueba para el manual de usuario.		
Operación: Vida		
Ramo: Vida Colectivo		
¿Es microseguro? <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No		

Después de capturar la información en cada sección dar clic en **“Salvar”**.



Salir

Validar

Salvar

Contiene los campos siguientes:

- La fecha en la cual se está registrando la nueva cláusula general.
- El tipo, la clave y el nombre de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista.
- Producto que se registra: cláusula o formato de carácter general.
- El nombre de la cláusula o formato de carácter general
- El tipo de registro:
 - **N**
 - **u**
 - **e**
 - **v**
 - **o**
 - **Sustituye**
 - **Sustituye por requerimiento**
- Descripción o Motivo
- Operación
 - **Accidentes y Enfermedades**
 - **D**
 - **a**
 - **ñ**
 - **o**
 - **s**
 - **V**
 - **i**
 - **d**
 - **a**
- Ramo, el cual depende del tipo de operación.
- Si es Microseguro, o no

Una vez capturada la información general, es necesario indicar el abogado responsable del dictamen jurídico y el abogado responsable del dictamen de congruencia, dentro de la ventana de **“Responsables”**, como se muestra:



Información General

Responsables

Documentos

Información del Apoderado Legal
Nombre del apoderado legal:
<input type="text"/>
Número telefónico:
<input type="text"/>
E-mail de contacto:
<input type="text"/>

Abogado responsable del dictamen jurídico
Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA, C <input type="text"/>
E-mail de contacto:
<input type="text"/>
Teléfono de contacto:
<input type="text"/>

Abogado responsable del dictamen de congruencia
Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA, C <input type="text"/>

Una vez que se han ingresado los datos de los responsables de los documentos, es necesario adjuntar los archivos electrónicos requeridos para el registro de la cláusula general, que son:

- Dictamen de Congruencia (AC)
- Documentación Contractual (DC)
- Dictamen Jurídico (DJ)

Lo cual se realiza en la pestaña de **“Documentos”**, como se muestra:



Información General Responsables **Documentos**

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo
AC*Dictamen de Congruencia	AC-S0145-nombre_del_producto.pdf
DC*Documentación Contractual	DC-S0145-nombre_del_producto.pdf
Dj*Dictamen Jurídico	DJ-S0145-nombre_del_producto.pdf

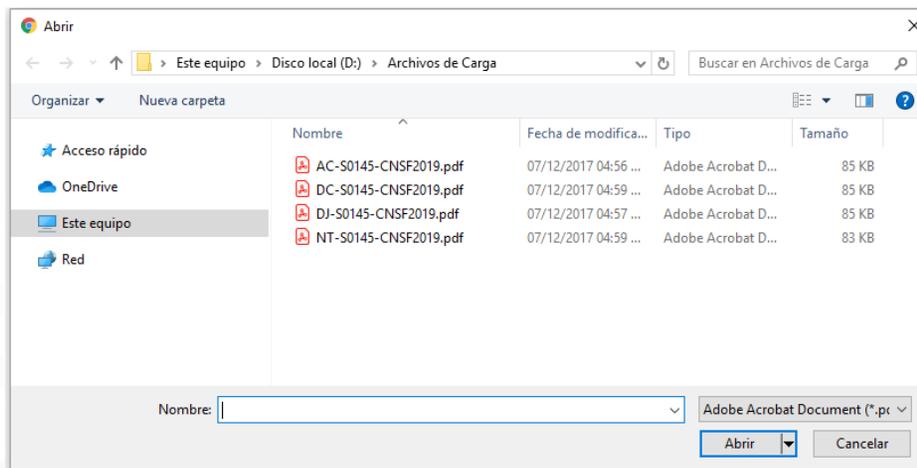
Subir archivo:

No se eligió archivo

0%

Por cada uno de los archivos por incorporar, deben realizarse las siguientes acciones:

Se debe **“Seleccionar archivo”** electrónico por anexar a través del explorador de Windows donde se encuentre en su equipo, dar clic al archivo y **“Abrir”**.



Así el sistema determina que los archivos se anexaron con éxito.

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo	
AC*Dictamen de Congruencia	AC-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓
DC*Documentación Contractual	DC-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓
Dj*Dictamen Jurídico	DJ-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓

En el campo **“Nombre del Archivo”** se mostrará el formato del nombre que deberá tener el archivo electrónico PDF por anexar, donde:

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Archivo	Identificador del archivo	T. CIA	CVE. CIA	Numero Consecutivo	Año de Registro
Dictamen de Congruencia	AC-	S	0145-	0011-	2019
Dictamen Jurídico	DJ-	S	0145-	0011-	2019
Documentación Contractual	DC-	S	0145-	0011-	2019

Una vez seleccionado el archivo, se presiona el botón de **“Abrir”** para cargarlo.

Si el archivo, no cumple con el nombrado esperado, mostrará un mensaje como el siguiente:

El archivo no tiene algún nombre requerido

Leyendo archivo: DC-F0145-RMPC.pdf: 83 KB

Si requiere de sustituir cualquier archivo, no hay necesidad de borrarlo basta con subir el nuevo archivo y será sustituido automáticamente posteriormente dar clic en **“Salvar”**.

Una vez incorporados los archivos correspondientes, se debe presionar el botón **“Validar”** que se encuentra en la esquina inferior derecha de la pantalla.

Salir Validar Salvar

Con el fin de verificar que el operador responsable del envío de la información haya capturado correctamente todos los campos que se requieren, y que haya adjuntado debidamente los archivos en formato PDF que correspondan, el sistema efectuará las validaciones de primer nivel. Si el envío de la información cumple con dichas validaciones, el sistema mostrará el botón de **“Enviar para Registro”**, se debe presionar dicho botón para que el sistema envíe a la CNSF el beneficio adicional, generando un acuse de recibo para la institución, como se muestra en la imagen:

Salir Enviar para Registro Salvar



Cláusulas Generales

Acuse de Recibo

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y la Circular Única de Seguros y Fianzas, se ha recibido de **S*0145*Seguros la Mexicana** la(s) cláusula(s) o formato(s) de carácter general denominado(s) Cláusula General de Prueba, la(s) cual(es) será(n) aplicable(s) a la operación de **Vida**, en el ramo de **Vida Colectivo** y queda(n) inscrita(s) a partir del día **04/09/2019** en el registro de productos de seguros del sistema de documentos de esta Comisión, con el número **CGEN-S0145-0011-2019**.

Sin embargo, si alguno de los documentos que integran el presente registro no se apega a lo dispuesto en los artículos 200, 201, 202, 203 y 204 de la Ley citada, a la Circular Única de Seguros y Fianzas, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 19 de diciembre del 2014 y demás disposiciones legales aplicables, esta Comisión, de conformidad con el artículo 205 de la referida Ley, requerirá la presentación de un plan de regularización, en términos de lo previsto en el artículo 321 del ordenamiento mencionado.

En su caso, el registro de la(s) cláusula(s) o formato(s) de carácter general, deja(n) sin efecto al (a los) registro(s) de la(s) misma(s) cláusula(s) o formato(s) de carácter general presentados con anterioridad para la operación y ramo de que se trate.

El presente registro no prejuzga la viabilidad del mismo de ser utilizado para efectos de renovación de pólizas, ni se autoriza para aplicarlo, en forma automática, cuando el asegurado haya adquirido derechos en productos registrados con anterioridad, que pudieran verse afectados, no debiendo realizar la renovación de dichas pólizas basándose en las condiciones establecidas en el presente registro, invocando que se le ha brindado la autorización para hacerlo, tan solo por el hecho de contar con el registro ante esta Comisión. En ese entendido, la aplicación correcta de este registro, para efectos de cualquier renovación, será estricta responsabilidad de la Institución, quien deberá verificar, en todo momento, que se respeten los derechos adquiridos por los asegurados antes de la renovación.

En su oportunidad, un operador responsable del registro de productos de seguros, deberá acceder a la dirección electrónica www.cnsf.gob.mx, a fin de obtener los ejemplares de los documentos PDF firmados electrónicamente por los servidores públicos autorizados de esta Comisión.

La referencia para la búsqueda de los archivos correspondientes a este registro es la siguiente:

[Click aquí para ver el Detalle](#)

Los archivos que se adjuntan son los siguientes:

- Archivos**
- AC-S0145-0011-2019.pdf
- DC-S0145-0011-2019.pdf
- DJ-S0145-0011-2019.pdf

Atentamente,
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Cerrar Acuse

En el acuse se indicará que se ha recibido de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista la cláusula o formato de carácter general, indicando el número de registro, el cual se compone de la siguiente forma.

Prefijo único	CGEN-
Tipo de Compañía	S
Clave Compañía	0145-
Número consecutivo	0011-
Año de Registro	2019

Este número servirá para que, en su oportunidad, el operador responsable obtenga los ejemplares de los documentos que previamente remitió, firmados electrónicamente por los servidores públicos de esta Comisión.



Una vez concluido el envío a registro, se mostrará el acuse si da clic en **“Cerrar Acuse”** se mostrarán todos los registros ya enviados con la modificación específica y su estado, mismo que irá variando de acuerdo con su seguimiento en la CNSF.

Cláusulas Generales

Estado	Registro	Nombre del Producto	Fecha de Registro
Registrado en Firma	CGEN-S0145-0011-2019	Clausula General de Prueba	04/09/2019
Registrado en Firma	CGEN-S0145-0010-2019	XXXXXXXXXXXX	26/08/2019
Registrado en Firma	CGEN-S0145-0009-2019	PRUEBA_CGEN	06/08/2019
Registrado Revisado	CGEN-S0119-0257-2015	Endoso de Descripción del Objeto	21/12/2015
Registrado Revisado	CGEN-S0119-0214-2015	DESGINACION DE BENEFICIARIOS AP	23/11/2015
Revocado	CGEN-S0111-0192-2015	AUTORIZACION DE DESCUENTO POR NOMINA	02/09/2015
Revocado	CGEN-S0111-0191-2015	SOLICITUD DE SEGURO VIDA INDIVIDUAL VENTA MASIVA	02/09/2015
Registrado Revisado	CGEN-S0111-0155-2015	RECIBO DE PAGO DE PRIMAS	16/06/2015
Registrado Revisado	CGEN-S0106-0201-2015	FORMATO GENERAL DE LA CARÁTULA DE PÓLIZA	06/10/2015
Registrado Revisado	CGEN-S0102-0126-2015	SOLICITUD CUESTIONARIO	04/05/2015
Registrado Revisado	CGEN-S0095-0197-2015	SOLICITUD DE SEGURO VIDA INDIVIDUAL	11/09/2015

MODIFICACIONES ESPECÍFICAS

Las Instituciones y Sociedades Mutualistas podrán registrar modificaciones específicas (aquéllas que cumplen con la definición establecida en la regulación aplicable). Para el registro de una modificación específica, se debe presionar la opción de **“Registro de Modificaciones específicas”**, del menú de **“Registro de Productos de Seguros”**, conforme se ilustra en la siguiente imagen:



Registro de Productos de Seguros ⊖

Registro de Productos Básicos de Seguros
Registro de Productos Paquete
Registro de Especiales
Registro de Beneficios Adicionales
Registro de Cláusulas Generales
Registro de Modificaciones Específicas

A continuación, seleccionar del menú superior, la opción **“Nuevo”**.

Nuevo
Obtención de Acuses
Captura en Proceso
Menú

El sistema presentará la pantalla para el registro de una nueva modificación, la cual estará descrita a través de las siguientes secciones:

“Información General”



Información General	Responsables	Documentos
Fecha:		
<input type="text" value="05/09/2019"/>		
Institución:		
<input type="text" value="S*0145*Seguros la Mexicana"/>		
Producto que modifica:		
<input checked="" type="radio"/> Producto básico <input type="radio"/> Producto paquete		
Tipo de Registro:		
<input type="text" value="Nuevo"/>		
Tipo de modificación:		
<input type="text" value="Modifica nota técnica"/>		
Modifica al producto con registro:		
<input type="text"/>		
Modifica al Registro CNSF(NT) (esquema anterior):		
<input type="text" value="DEMÁS PRODUCTOS"/>		
Modifica al Registro CNSF(DC) (esquema anterior):		
<input type="text"/>		
Descripción o Motivo:		
<input type="text" value="xxx"/>		

Después de capturar la información en cada sección dar clic en “**Salvar**”.



Contiene los campos siguientes, en donde se debe indicar:

- La fecha en la cual se está registrando el nuevo producto.
- El tipo, la clave y el nombre de la compañía.
- Producto que modifica:

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



- **Producto básico**
- **Producto Paquete**

- El tipo de registro:
 - **Nuevo Producto**
 - **Sustituye por Requerimiento**

- Tipo de Modificación:
 - **Modifica Nota Técnica**
 - **Modifica Documentación Contractual**
 - **Modifica Nota Técnica y Documentación Contractual**
 - **Modifica al producto con registro**
 - **Modifica al producto CNSF (NT) (esquema anterior)**
 - **Modifica al producto CNSF (DC) (esquema anterior)**

Una vez capturada la información general, capturar la información correspondiente al actuario responsable y seleccionar al responsable del dictamen jurídico y el abogado responsable del dictamen de congruencia, en la ventana de **“Responsables”**, como se muestra en la siguiente imagen:



Información General

Responsables

Documentos

Información del Apoderado Legal

Nombre del apoderado legal:

Número telefónico:

E-mail de contacto:

Actuario responsable. Accidentes y Enfermedades

---- Selecciona una opción ----

Actuario responsable. Vida

Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA

Calle y número exterior / intterior:

Colonia:

Delegación / Municipio:

C.P.:

Ciudad/Entidad Federativa:

Número telefónico:

E-mail de contacto:

Actuario responsable. Daños

---- Selecciona una opción ----

Abogado responsable del dictamen jurídico

Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA

E-mail de contacto:

Teléfono de contacto:

Abogado responsable del análisis de congruencia

Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA



Una vez que se han ingresado los responsables de los documentos, es necesario adjuntar los archivos electrónicos requeridos para el registro de la modificación específica, que son:

- Dictamen de Congruencia (AC)
- Modificaciones (MO)
- Dictamen Jurídico (DJ)

Lo anterior se realiza en la pestaña de **“Documentos”**, como se muestra en la imagen:

Información General Responsables **Documentos**

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo
AC*Dictamen de Congruencia	AC-S0145-nombre_del_producto.pdf
DJ*Dictamen Jurídico	DJ-S0145-nombre_del_producto.pdf
MO*Modificaciones	MO-S0145-nombre_del_producto.pdf

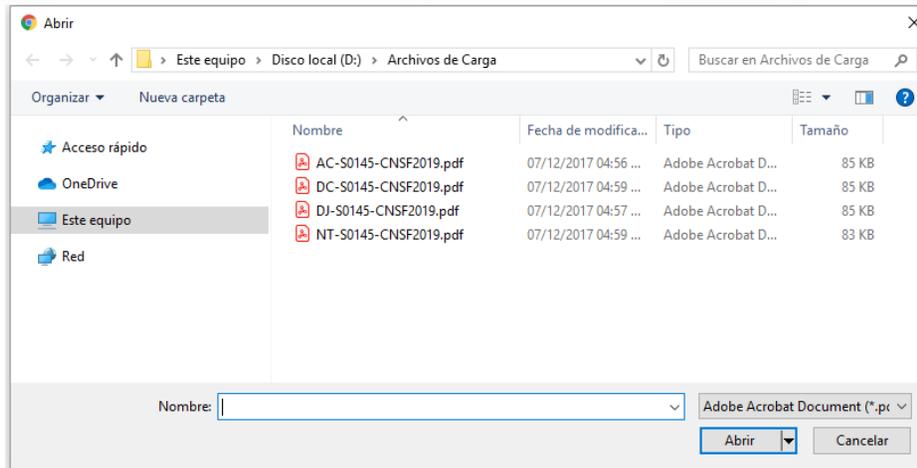
Subir archivo:

No se eligió archivo

0%

Por cada uno de los archivos a incorporar, deben realizarse las siguientes acciones:

Se debe **“Seleccionar archivo”** electrónico por anexar a través del explorador de Windows donde se encuentre en su equipo, dar clic al archivo y **“Abrir”**.



Así el sistema determina que los archivos se anexaron con éxito.

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo	
AC*Dictamen de Congruencia	AC-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓
DJ*Dictamen Jurídico	DJ-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓
MO*Modificaciones	MO-S0145-nombre_del_producto.pdf	✓

En el campo **“Nombre del Archivo”** se mostrará el formato del nombre que deberá tener el archivo electrónico PDF por anexas, donde:

Archivo	Identificador del archivo	T. CIA	CVE. CIA	Numero Consecutivo	Año de Registro
Dictamen de Congruencia	AC-	S	0145-	0008_	2019
Modificaciones	MO-	S	0145-	0008_	2019
Dictamen Jurídico	DJ-	S	0145-	0008_	2019

Una vez seleccionado el archivo, se presiona el botón de **“Abrir”** para cargarlo. Si el archivo, no cumple con el nombrado esperado, mostrará un mensaje como el siguiente:



El archivo no tiene algún nombre requerido

Leyendo archivo: DC-F0145-RMPC.pdf: 83 KB

Si requiere de sustituir cualquier archivo, no hay necesidad de borrarlo basta con subir el nuevo archivo y será sustituido automáticamente posteriormente dar clic en **“Salvar”**.

Una vez incorporados los archivos correspondientes, se debe presionar el botón **“Validar”** que se encuentra en la esquina inferior derecha de la pantalla.

Salir

Validar

Salvar

Con el fin de verificar que el operador responsable del envío de la información haya capturado correctamente todos los campos que se requieren, y que haya adjuntado debidamente los archivos en formato PDF que correspondan, el sistema efectuará las validaciones de primer nivel. Si el envío de la información cumple con dichas validaciones, el sistema mostrará el botón de **“Enviar para Registro”**, se debe presionar dicho botón para que el sistema envíe a la CNSF el beneficio adicional, generando un acuse de recibo para la institución, como se muestra en la imagen:

Salir

Enviar para Registro

Salvar



Modificaciones Específicas

Acuse de Básico de Seguros

Acuse de Recibo

Acuse de Recibo

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y como consecuencia de lo establecido en la Disposición 4.1.9 de la Circular Única de Seguros y Fianzas, se ha recibido de la Institución **S*0145*Seguros la Mexicana** la modificación del **producto de seguros**.

Dicha modificación queda inscrita a partir del día **05/09/2019** en el registro de productos de seguros del sistema de registro de documentos de esta Comisión, con el número **MODI-S0145-0008-2019**.

Sin embargo, si alguno de los documentos que integran el presente registro no se apega a lo dispuesto en los artículos 200, 201, 202, 203 y 204 de la Ley citada, a la Circular Única de Seguros y Fianzas, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 19 de diciembre del 2014 y demás disposiciones legales aplicables, esta Comisión, de conformidad con el artículo 205 de la referida Ley, requerirá la presentación de un plan de regularización, en términos de lo previsto en el artículo 321 del ordenamiento mencionado.

En su caso, el presente registro deja sin efecto al presentado con anterioridad para el producto de que se trate.

El presente registro no prejuzga la viabilidad del mismo de ser utilizado para efectos de renovación de pólizas, ni se autoriza para aplicarlo, en forma automática, cuando el asegurado haya adquirido derechos en productos registrados con anterioridad, que pudieran verse afectados, no debiendo realizar la renovación de dichas pólizas basándose en las condiciones establecidas en el presente registro, invocando que se le ha brindado la autorización para hacerlo, tan solo por el hecho de contar con el registro ante esta Comisión. En ese entendido, la aplicación correcta de este registro, para efectos de cualquier renovación, será estricta responsabilidad de la Institución, quien deberá verificar, en todo momento, que se respeten los derechos adquiridos por los asegurados antes de la renovación.

En su oportunidad, un operador responsable del registro de productos de seguros, deberá acceder a la dirección electrónica www.cnsf.gob.mx, a fin de obtener los ejemplares de los documentos PDF firmados electrónicamente por los servidores públicos autorizados de esta Comisión.

La referencia directa de los archivos correspondientes a este registro es la siguiente:

[Click aquí para ver el Detalle](#)

Los archivos que se adjuntan son los siguientes:

Archivos
AC-S0145-0008-2019.PDF
MO-S0145-0008-2019.PDF

Atentamente,
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Cerrar Acuse

El acuse se indicará que se ha recibido de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista la modificación específica, indicando el número de registro, el cual se compone de la siguiente forma.

Prefijo único	MODI-
Tipo de Compañía	S
Clave Compañía	0145-
Número consecutivo	0008-
Año de Registro	2019

Este número servirá para que, en su oportunidad, el operador responsable obtenga los ejemplares de los documentos que previamente remitió, firmados electrónicamente por los servidores públicos de esta Comisión.

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Una vez concluido el envío a registro, se mostrará el acuse si da clic en **“Cerrar Acuse”** se mostrarán todos los registros ya enviados con la modificación específica y su estado, mismo que irá variando de acuerdo con su seguimiento en la CNSF.

Modificaciones Específicas

Estado	Registro	Modifica	Fecha de Registro
Registrado en Firma	MODI-S0145-0008-2019		05/09/2019
Registrado en Firma	MODI-S0145-0007-2019	PPAQ-S0145-0013-2019	26/08/2019
Sustitución por Requerimiento	MODI-S0145-0006-2019	CNSF-S0145-0025-2019	09/08/2019
Registrado en Firma	MODI-S0145-0005-2019	CNSF-S0145-0024-2019	06/08/2019
Registrado Revisado	MODI-S0120-0012-2015		27/04/2015
Revocado	MODI-S0094-0058-2015		01/12/2015
Revocado	MODI-S0094-0057-2015		01/12/2015
Revocado	MODI-S0094-0056-2015		01/12/2015
Revocado	MODI-S0094-0055-2015		01/12/2015
Registrado Revisado	MODI-S0094-0051-2015		11/08/2015

REGISTRO DE PRODUCTOS BÁSICOS SALUD

Para dar de alta un producto básico de salud, seleccionar del menú la primera opción **“Registro de Productos de Seguros”** y después la opción **“Registro de Productos Básicos de Salud”**.



Registro de Productos de Seguros

Registro de Productos Básicos de Salud
Registro de Productos Paquete
Registro de Especiales
Registro de Beneficios Adicionales
Registro de Cláusulas Generales
Registro de Modificaciones Específicas

A continuación, seleccionar del menú la opción **“Nuevo”**.

Nuevo
Obtención de Acuses
Captura en Proceso
Menú

El sistema presentará la pantalla para el registro de un nuevo producto, el cual estará descrito a través de las siguientes secciones:

“Información General”



Registro de Productos Básicos de Salud

Información General	Datos del Producto	Responsables	Documentos
Fecha:			
<input type="text" value="18/11/2021"/>			
Institución:			
<input type="text" value="H*0145*Seguros de Salud La Mexicana Asociada SA, GFM"/>			
Nota Técnica que se registra:			
<input type="text" value="Seguros"/>			
Nombre del producto:			
<input type="text" value="Inserte aquí el nombre del Producto"/>			
Tipo de Registro:			
<input type="text" value="Nuevo"/>			
Contrato:			
<input checked="" type="radio"/> Adhesión			
<input type="radio"/> No Adhesión			
¿Estandarizado?			
<input type="radio"/> Si			
<input type="radio"/> No			
¿Es microseguro?			
<input type="radio"/> Si			
<input type="radio"/> No			
¿Utilizan tarifa experimental?			
<input type="radio"/> Si			
<input type="radio"/> No			

Contiene los campos siguientes:

- La fecha en la cual se está registrando el nuevo producto.
- El tipo, la clave y el nombre de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista.
- Sector al que corresponde la Institución o Sociedad Mutualista que registra el producto (Seguros, Salud).
- El nombre del producto, donde se debe especificar el nombre del nuevo producto.
- El tipo de registro:

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



- Nuevo Producto
 - Sustituye Nota Técnica
 - Sustituye Documentación Contractual
 - Sustituye Nota Técnica y Documentación Contractual
 - Sustituye por Requerimiento
-
- El contrato, donde se debe indicar si es de **“Adhesión”** o **“No Adhesión”**.
 - Si el producto es estandarizado, o no.
 - Si es microseguro
 - Si utiliza tarifa Experimental

Una vez señalada la información general, se debe especificar la información correspondiente a los **“Datos del Producto”**, como se muestra en la imagen:

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Registro de Productos Básicos de Salud

Información
General

**Datos del
Producto**

Responsables

Documentos

Ramo:

Accidentes Personales ▼

Modalidad de Contratación:

Colectivo ▼

Tipo de Moneda:

- Moneda Extranjera
- Moneda Nacional
- Indexado

Tipo de Red:

- Red Abierta
- Red Cerrada

Tipo de recursos:

- Propios
- Contratados

Aplicación de Reglas:

- Renovación Obligatoria
- Médico Primer Contacto



Medicina Preventiva:

- Medicina Preventiva del Niño Sano
- Medicina Preventiva para la Mujer
- Medicina Preventiva para el Adulto
- Educación para la Salud
- Planificación Familiar
- Exámenes para la Detección Oportuna de Enfermedades
- Ninguna
- Otras

Tipo de coberturas:

- Hospitalización
- Cirugías
- Cirugías Ambulatorias
- Consultas Generales
- Consultas de Especialidad
- Urgencias
- Exámenes de Laboratorio
- Estudios de Gabinete
- Estudios de Imagenología
- Ninguno
- Otros Gastos Médicos de curación

Tipo de cobertura de Rehabilitación:

- Aparatos ortopédicos en General
- Órtesis y Prótesis
- Fisioterapia y medicina física
- Ninguno
- Otros

Otras Coberturas:

- Medicamentos
- Maternidad
- Dental
- Visión
- Transporte Terrestre y/o aéreo
- Urgencias en el Extranjero
- Ninguna
- Otras

Coberturas con periodo de espera:

Plan Integral:

- Si
- No

Dividendos:

- Si
- No
- Copago
- Deducible
- Coaseguro

Donde se debe de indicar:

- Ramo:
 - **“Accidentes Personales”**



- **“Gastos Médicos”**
- **“Salud”**
 - Tipo de Moneda
 - Tipo de Red
 - Tipo de recursos
 - Aplicación de Reglas
 - Medicina Preventiva
 - Tipo de coberturas
 - Tipo de cobertura de Rehabilitación
 - Otras coberturas

Una vez capturados los datos del producto, es necesario ingresar los datos de los responsables encargados de firmar los documentos correspondientes, lo cual se realiza seleccionando la pestaña **“Responsables”**. La ventana que se presenta para tales efectos se muestra a continuación:

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



Información General

Datos del Producto

Responsables

Documentos

Información del Apoderado Legal
Nombre del apoderado legal:
Número telefónico:
E-mail de contacto:

Actuario responsable. Accidentes y Enfermedades
Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA
Calle y número exterior / interior:
Colonia:
Alcaldía / Municipio:
C.P.:
Ciudad/Entidad Federativa:
Número telefónico:
E-mail de contacto:

Abogado responsable del dictamen jurídico
Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA
E-mail de contacto:
Teléfono de contacto:

Abogado responsable del dictamen de congruencia
Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA

Una vez que se han ingresado los responsables de los documentos, es necesario adjuntar los archivos electrónicos requeridos para el registro del producto, que son:

- Dictamen de Congruencia (AC)
- Documentación Contractual (DC)
- Dictamen Jurídico (DJ)

- Nota Técnica (NT)

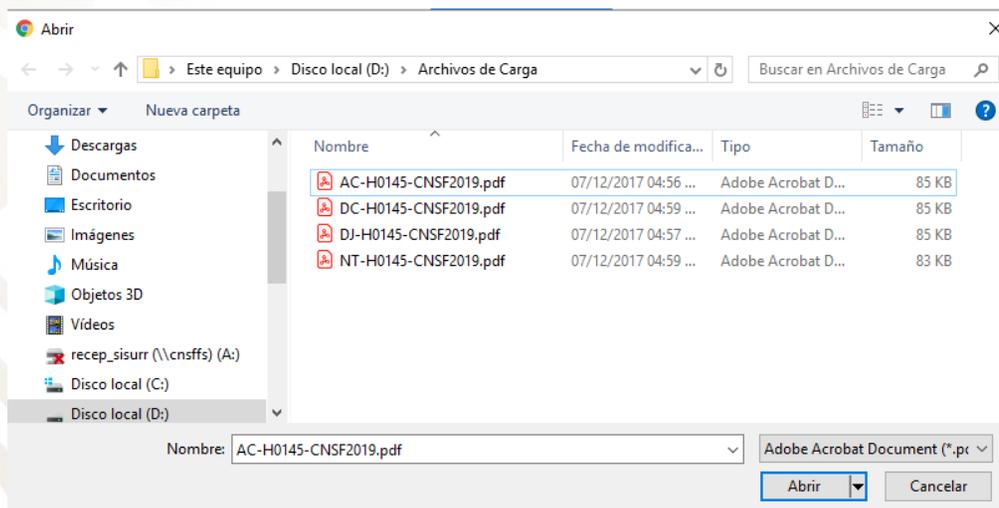
Lo anterior se realiza en la ventana correspondiente a la pestaña de **“Documentos”**, como se muestra en la imagen:

Registro de Productos Básicos de Salud



Por cada uno de los archivos a incorporar, deben realizarse las siguientes acciones:

Se debe **“Seleccionar archivo”** electrónico por anexar a través del explorador de Windows donde se encuentre en su equipo, dar clic al archivo y **“Abrir”**.





Así el sistema determina que los archivos se anexaron con éxito.

Documentos requeridos:		
Documento	Nombre de Archivo	
AC*Dictamen de Congruencia	AC-H0145-nombre_del_producto.pdf	✓
DC*Documentación Contractual	DC-H0145-nombre_del_producto.pdf	✓
DJ*Dictamen Jurídico	DJ-H0145-nombre_del_producto.pdf	✓
NT*Nota Técnica	NT-H0145-nombre_del_producto.pdf	✓

En el campo **“Nombre del Archivo”** se mostrará el formato del nombre que deberá tener el archivo electrónico PDF por anexar, donde:

Archivo	Identificador del archivo	T. CIA	CVE. CIA	Numero Consecutivo o Nombre del archivo	Año de Registro
Dictamen de Congruencia	AC-	H	0145-	0016-	2019
Dictamen Jurídico	DJ-	H	0145-	0016-	2019
Documentación Contractual	DC-	H	0145-	0016-	2019
Nota Técnica	NT-	H	0145-	0016-	2019

Nota: La estructura del nombre del archivo debe ser como el siguiente ejemplo: AC-H0145-CNSF2019.pdf. ESTO APLICA PARA LOS DOCUMENTOS, DE TODOS LOS TIPOS DE REGISTRO.

Si algún archivo no cumple con el nombrado requerido, el sistema mostrará un mensaje como el siguiente:

El archivo no tiene algún nombre requerido

Leyendo archivo: DJH0145-CNSF2019.pdf: 84 KB



Si requiere de sustituir cualquier archivo, no hay necesidad de borrarlo basta con subir el nuevo archivo y será sustituido automáticamente, posteriormente dar clic en **“Salvar”**.

Una vez incorporados los archivos correspondientes, se debe presionar el botón **“Validar”** que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.

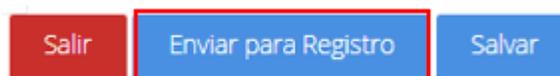


El sistema validará la captura de los campos obligatorios. Si la información ingresada por el usuario no se encuentra completa, el sistema señalará qué campos o información es la que falta, mediante un cuadro de texto ubicado en la parte superior de la pantalla, como se ilustra a continuación.

Registro de Productos Básicos de Salud



Una vez validada la información, el sistema mostrará el botón de **“Enviar para Registro”**, el cual se deberá presionar con el fin de que el sistema envíe a la CNSF el producto correspondiente, generando un acuse de recibo para la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, como se muestra en la imagen:



El acuse referido se ilustra a continuación.



Acuse de Recibo

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y el Capítulo 4.1 de la Circular Única de Seguros y Fianzas, se ha recibido de **H*0145*Salud de México** el producto de seguro denominado **PB-Salud**, el cual queda inscrito a partir del día **12/09/2019** en el registro de productos de seguros del sistema de registro de documentos de esta Comisión, con el número: **CNSF-H0145-0034-2019**

Sin embargo, si alguno de los documentos que integran el producto de seguro registrado no se apega a lo dispuesto en los artículos 200, 201, 202, 203 y 204 de la Ley citada, a la Circular Única de Seguros y Fianzas, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 19 de diciembre del 2014 y demás disposiciones legales aplicables, esta Comisión, de conformidad con el artículo 205 de la referida Ley, requerirá la presentación de un plan de regularización, en términos de lo previsto en el artículo 321 del ordenamiento mencionado.

En su caso, el registro del producto en cuestión, deja sin efectos a los registrados con anterioridad para la cobertura de que se trate.

El presente registro no prejuzga la viabilidad del mismo de ser utilizado para efectos de renovación de pólizas, ni se autoriza para aplicarlo, en forma automática, cuando el asegurado haya adquirido derechos en productos registrados con anterioridad, que pudieran verse afectados, no debiendo realizar la renovación de dichas pólizas basándose en las condiciones establecidas en el presente registro, invocando que se le ha brindado la autorización para hacerlo, tan solo por el hecho de contar con el registro ante esta Comisión. En ese entendido, la aplicación correcta de este registro, para efectos de cualquier renovación, será estricta responsabilidad de la institución, quien deberá verificar, en todo momento, que se respeten los derechos adquiridos por los asegurados antes de la renovación.

En su oportunidad, un operador responsable del registro de productos de seguros deberá acceder a la dirección electrónica www.cnsf.gob.mx, a fin de obtener los ejemplares de los documentos PDF firmados electrónicamente por los servidores públicos autorizados de esta Comisión.

La referencia directa de los archivos correspondientes a este registro es la siguiente:

[Click aquí para ver el Detalle](#)

Los archivos que se adjuntan al producto son los siguientes:

Archivos

- AC-H0145-0034-2019.pdf
- DC-H0145-0034-2019.pdf
- DJ-H0145-0034-2019.pdf
- NT-H0145-0034-2019.pdf

Atentamente,
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Cerrar Acuse

En dicho acuse, se indicará que se ha recibido de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista el producto básico, señalando el número de registro correspondiente, el cual se compone de la siguiente forma.

Prefijo único	CNSF-
Tipo de Compañía	H
Clave Compañía	0145-
Número consecutivo	0034-
Año de Registro	2019



Este número servirá para que, en su oportunidad, el operador responsable obtenga los ejemplares de los documentos que previamente remitió, firmados electrónicamente por los servidores públicos de esta Comisión.

Una vez concluido el envío a registro y de haber cerrado el acuse, se mostrará en la ventana de **“Obtención de Acuses”** el producto y su estado, mismo que irá variando de acuerdo con su seguimiento en la CNSF:

Registro de Productos Básicos de Salud

Estado	Registro	Nombre del Producto	Fecha de Registro
Registrado en Firma	CNSF-H0145-0034-2019	PB-Salud	12/09/2019

Inicio

- **Registrado en firma:** El producto se encuentra en este estado, cuando las áreas supervisoras de la Comisión inician su proceso de revisión.
- **Registrado en revisión:** El producto está siendo revisado por un supervisor, una vez concluida la revisión, el supervisor dará una propuesta de autorización o requerimiento de Plan de Regularización, siendo el director o subdirector del área quien determine si se autoriza el registro o se requiere plan de regularización para la corrección de presuntas irregularidades detectadas.
- **Registrado revisado:** El producto ha sido autorizado y aprobado por las áreas revisoras.
- **Requerimiento de plan de regularización:** Si en la revisión realizada a los documentos que integran el producto, se detectaron presuntas irregularidades, el área responsable de la detección deberá emitir el oficio correspondiente y, sólo en caso de que así se requiera, deberá coordinar la emisión del oficio con la otra área supervisora, precisando las presuntas irregularidades para que la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista argumente lo que a su derecho convenga. En dicho oficio, además, se deberá requerir a la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, que someta a aprobación de esta Comisión, un plan de regularización para corregir dichas irregularidades.

***NOTA: Estos estatus aplican para todos los tipos de producto.**

Con el requerimiento de plan de regularización, también se emitirá un correo electrónico hacia el operador de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, estableciendo las siguientes alternativas:

- Sustituir dentro de los primeros 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción del oficio de requerimiento.
- Presentar plan de regularización

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



A continuación, se muestra la imagen con las alternativas mencionadas dentro del sistema:

Registro de Productos Básicos de Salud

Ver Acuse

Estado: Requerimiento de plan de regularización
Registro: CNSF-H0145-0034-2019

Información General	Datos del Producto	Responsables	Documentos
Fecha:			
12/09/2019			
Institución:			
H*0145*Salud de México			
Nota Técnica que se registra:			
Seguros			
Nombre del producto:			
PB-Salud			
Tipo de Registro:			
Nuevo			
Atención al requerimiento:			
<input type="radio"/> Sustituirá dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la recepción del requerimiento			
<input type="radio"/> Presentará Plan de Regularización			
Contrato:			
No Adhesión			

La Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, tendrá la posibilidad de presentar, por escrito, dentro de un plazo que no exceda los primeros 10 días hábiles a partir de la recepción del requerimiento, los argumentos que a su juicio convengan para desvirtuar las presuntas irregularidades; de lo contrario, deberá ingresar, en la sección de registro de productos de seguros del Sistema de Registro de Documentos, al producto en cuestión, dentro del mismo plazo establecido, para especificar la manera en que atenderá el requerimiento.



Producto en Requerimiento de Plan CNSF-H0145-0034-2019
Registro de Documentos para: rpegueroh

12/09/2019 01:00 p. m.
[Ocultar detalles](#)

De: "Registro de Documentos" <no-reply@cnsf.gob.mx>
Para: rpegueroh@cnsf.gob.mx

En consideración de las observaciones realizadas sobre el producto CNSF-H0145-0034-2019, dadas a conocer a través del oficio Oficio1, la institución tendrá la posibilidad de presentar, por escrito, dentro de un plazo que no exceda los primeros 10 días hábiles a partir de la recepción del requerimiento, los argumentos que a su juicio convenga para aclarar las observaciones; de lo contrario, deberá ingresar al producto en cuestión, dentro del mismo plazo establecido, para especificar la manera en que atenderá el requerimiento, eligiendo una de las dos opciones siguientes:

- Sustituirá dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la recepción del requerimiento
- Presentará Plan de Regularización

Acceso al producto: <http://CNSFMAFRONT:8088/BasicoSalud/Detalles/502>

Atentamente
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Revocado:

El producto será revocado, bajo los siguientes escenarios:

- Cuando no se manifieste dentro del periodo de 10 días hábiles, respecto a un plan de regularización requerido mediante oficio emitido por parte de la CNSF, en virtud de supuestas irregularidades detectadas.
- Cuando habiendo optado por la sustitución dentro de los 10 días hábiles, no realice la sustitución correspondiente.
- Cuando habiendo optado por la sustitución en apego a un plan de regularización presentado, no se realice la sustitución correspondiente.
- Cuando habiendo sustituido el producto en apego a un plan de regularización presentado, persista alguna de las irregularidades detectadas.
- Cuando habiendo sustituido el producto en apego a un plan de regularización presentado, la institución realice modificaciones adicionales al producto, diferentes a las señaladas en el oficio de requerimiento correspondiente.
- Los demás escenarios que, conforme a la normativa aplicable, procedan.

Sustituido:

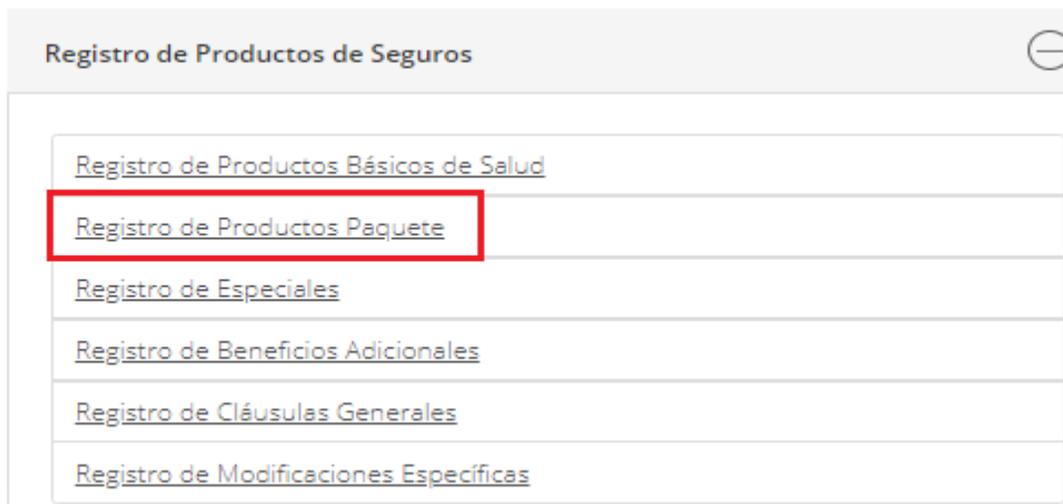
El producto presenta este estado cuando se ha sustituido.

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



REGISTRO DE PRODUCTOS PAQUETE SALUD

Para efectuar el registro de un producto paquete (aquéllos que cumplen con la definición establecida en la regulación aplicable), se debe presionar la opción de **“Registro de Productos Paquete Salud”**, del menú de **“Registro de Productos Seguros”**, conforme se ilustra en la siguiente imagen:



Lo anterior mostrará la ventana de **“Registro de Productos de Seguros Paquete”** correspondiente a los productos paquete. En dicha ventana, se presenta el siguiente menú, en donde debe presionar la opción de **“Nuevo”** para realizar un nuevo registro:





El sistema presentará la ventana para el registro de un nuevo producto paquete, el cual estará descrito a través de las siguientes secciones:

“Información General”



Registro de Productos Paquete de Salud

Información General	Datos del Producto	Responsables	Documentos
Fecha:			
12/09/2019			
Institución:			
H*0145*Salud de México			
Registro de producto de:			
Paquete			
Nombre del producto:			
Prueba producto Paquete Salud			
Tipo de Registro:			
Nuevo ▼			
Tipo:			
<input type="radio"/> Integrado por Productos o NT registrados <input type="radio"/> Integrado por Nuevos Productos			
Contrato:			
<input checked="" type="radio"/> Adhesión <input type="radio"/> No Adhesión			
Temporalidad:			
<input type="checkbox"/> Corto plazo <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Multianual			

Esta sección, contiene los campos siguientes:

- La fecha en la cual se está registrando el nuevo producto.
- El tipo, la clave y el nombre de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista.
- El nombre del producto paquete, donde se debe especificar el nombre del nuevo producto.
- El tipo de registro:
 - **Nuevo**
 - **Sustituye**
 - **Sustituye por Requerimiento**

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



- Tipo, donde se deben indicar los tipos de productos que integran al paquete que se registra:
 - **“Integrado por Productos”**
 - **“NT registrados”**
 - **“Integrado por nuevos Productos”**

Continuando con la información general, se deben seleccionar, de las opciones que se ilustran en la imagen siguiente, según proceda, las casillas aplicables al producto paquete que se registra.

<p>Contrato:</p> <p><input checked="" type="radio"/> Adhesión <input type="radio"/> No Adhesión</p> <p>Temporalidad:</p> <p><input type="checkbox"/> Corto plazo <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Multianual</p> <p>Moneda:</p> <p><input type="checkbox"/> Moneda Extranjera <input checked="" type="checkbox"/> Moneda Nacional <input type="checkbox"/> Indexado</p> <p>Dividendos:</p> <p><input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No</p>	<p>Canal:</p> <p><input type="checkbox"/> Venta Directa <input type="checkbox"/> Agentes <input type="checkbox"/> Bancos <input type="checkbox"/> Otro</p> <p>Venta masiva:</p> <p><input type="checkbox"/> No aplica <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Bancos <input type="checkbox"/> Otros</p>
---	--

Aquí se debe precisar:

La temporalidad, indicando si el producto es a Corto plazo, Anual o Multianual.

- Moneda Extranjera, Moneda Nacional o Indexado.
- Si tiene dividendos, o no.
- El canal: Venta Directa, Agentes, Bancos u Otro
- Venta Masiva: Internet, Bancos, Otros o No Aplica

Cabe señalar que, tratándose de casillas, pueden ser seleccionadas una o más para cada caso, según corresponda. En caso de botones de radio (opción si/no), sólo puede ser seleccionado uno de ellos.

Finalmente, se debe de señalar la información solicitada en la imagen:

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



¿Es para Beneficios Adicionales de la Seguridad Social?

- Si
- No

¿Es para Entidades de Gobierno?

- Si
- No

¿Es para el Seguro Popular?

- Si
- No

¿Es para cliente exclusivo?

- Si
- No

Flotilla:

- Si
- No

¿Es seguro obligatorio?:

- Si
- No

Colectividad Asegurada Especial:

Incluye Servicios de asistencia:

- Si aplica
- No aplica

¿Es microseguro?

- Si
- No

¿Utilizan tarifa experimental?

- Si
- No

En donde se debe indicar:

- Si el producto paquete es para beneficios adicionales a la seguridad social
- Si es para entidades de gobierno
- Si es para Seguro Popular
- Si es para cliente exclusivo
- Si es flotilla
- Si es seguro obligatorio
- Si cuenta con una colectividad asegurada especial
- Si incluye servicios de asistencia (Si aplica, se debe especificar)
- Si es microseguro
- Si utilizan tarifa Experimental

Una vez señalada la información general, se debe especificar la información correspondiente a los **“Datos del Producto”**, como se muestra en la imagen:



Registro de Productos Paquete de Salud

Información General

Datos del Producto

Responsables

Documentos

Operación

Accidentes y Enfermedades

ACCIDENTES Y ENFERMEDADES
Identificación Cobertura Básica:

- Gastos Médicos Mayores
- Accidentes Personales Tradicional
- Accidentes Personales Escolares
- Accidentes Personales Viajes
- Enfermedades Graves
- Invalidez o incapacidad
- Salud
- Otra

Ramo

- Accidentes Personales
- Gastos Médicos Mayores
- Salud

Especifique:

- SA Limitada
- SA sin límite

Aquí se debe indicar la operación y el ramo correspondiente, activando las casillas de verificación de acuerdo con las operaciones y/o ramos a los que pertenecen las coberturas que conforman el producto paquete.

Si el producto paquete estará relacionado a algún(os) **“Productos Básicos”**, estos se deben seleccionar con la opción de **“Alta de Productos relacionados”**.



Alta de Productos Relacionados

Este registro especial afecta a los siguientes registros:

Notas Técnicas o Documentación Contractual para efecto de las disposiciones transitorias de las CUSF:

Alta de Productos Relacionados ESQUEMA ANTERIOR

Este registro especial afecta a los siguientes registros:

En la ventana que se presenta, una vez seleccionada dicha opción (imagen), se mostrarán los productos básicos (CNSF) que se pueden relacionar al producto paquete en cuestión. La selección se deberá realizar marcando la casilla de verificación correspondiente. Una vez terminada la selección de los productos básicos, se debe presionar el botón de **“Seleccionar”**.

Productos Relacionados	
<input checked="" type="checkbox"/>	NSF-H0701-0008-2019 04/04/2019 Gastos Médicos Mayores Individual Esencial
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Seleccionar"/>	

Finalmente, para salir de la opción de **“Productos Relacionados”**, se debe dar clic en el botón **“Seleccionar”**, con lo cual se regresará a la ventana de los datos del producto. En la ventana citada, se mostrarán los productos básicos relacionados, como se ilustra en la imagen:



Alta de Productos Relacionados

Este registro especial afecta a los siguientes registros:

CNSF-H0701-0008-2019

Una vez indicados los productos relacionados, es necesario capturar los datos de los responsables de firmar los documentos correspondientes, lo cual se realiza en la ventana de **“Responsables”**, como se muestra en la imagen siguiente:



Información General

Datos del Producto

Responsables

Documentos

Información del Apoderado Legal
Nombre del apoderado legal:
<input type="text"/>
Número telefónico:
<input type="text"/>
E-mail de contacto:
<input type="text"/>

Actuario responsable. Accidentes y Enfermedades
Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA <input type="button" value="v"/>
Calle y número exterior / interior:
<input type="text"/>
Colonia:
<input type="text"/>
Delegación / Municipio:
<input type="text"/>
C.P.:
<input type="text"/>
Ciudad/Entidad Federativa:
<input type="text"/>
Número telefónico:
<input type="text"/>
E-mail de contacto:
<input type="text"/>

Abogado responsable del dictamen jurídico
Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA <input type="button" value="v"/>
E-mail de contacto:
<input type="text"/>
Teléfono de contacto:
<input type="text"/>

Abogado responsable del dictamen de congruencia
Jaramillo López Héctor/S*0145*Seguros La Mexicana Asociada SA <input type="button" value="v"/>

Una vez que se han ingresado los responsables de los documentos, se deben adjuntar los archivos electrónicos requeridos:

- Dictamen de Congruencia (AC)
- Archivo digitalizado de las Notas Técnicas registradas antes de julio del 2012 (AX)



- Documentación Contractual (DC)
- Dictamen Jurídico (DJ)
- Nota Técnica (NT)

Lo anterior se realiza en la sección de “Documentos”, como se muestra en la siguiente imagen:

Registro de Productos Paquete de Salud

Información General
Datos del Producto
Responsables
Documentos

Documentos requeridos:

Documento	Nombre de Archivo
AC*Dictamen de Congruencia	AC-H0145-nombre_del_producto.pdf
DC*Documentación Contractual	DC-H0145-nombre_del_producto.pdf
DJ*Dictamen Jurídico	DJ-H0145-nombre_del_producto.pdf
NT*Nota Técnica	NT-H0145-nombre_del_producto.pdf
FE*Folleto Explicativo	FE-H0145-nombre_del_producto.pdf

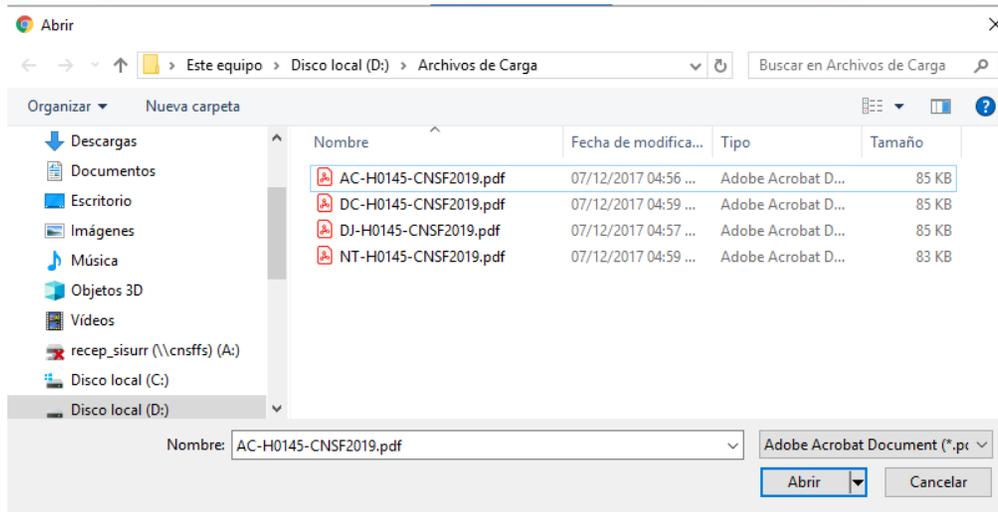
Subir archivo:

No se eligió archivo

0%

Por cada uno de los archivos por incorporar, deben realizarse las siguientes acciones:

Se debe **“Seleccionar archivo”** electrónico por anexas a través del explorador de Windows donde se encuentre en su equipo, dar clic al archivo y **“Abrir”**.



Así el sistema determina que los archivos se anexaron con éxito.

Documentos requeridos:		
Documento	Nombre de Archivo	
AC*Dictamen de Congruencia	AC-H0145-nombre_del_producto.pdf	✓
DC*Documentación Contractual	DC-H0145-nombre_del_producto.pdf	✓
DJ*Dictamen Jurídico	DJ-H0145-nombre_del_producto.pdf	✓
NT*Nota Técnica	NT-H0145-nombre_del_producto.pdf	✓
FE*Folleto Explicativo	FE-H0145-nombre_del_producto.pdf	✓

En el campo **“Nombre del Archivo”** se mostrará el formato del nombre que deberá tener el archivo electrónico PDF por anexar, donde:

Archivo	Identificador del archivo	T. CIA	CVE. CIA	Numero Consecutivo	Año de Registro
Dictamen de Congruencia	AC-	H	0145-	0012-	2019
Folleto Explicativo	FE-	H	0145-	0012-	2019
Dictamen Jurídico	DJ-	H	0145-	0012-	2019
Documentación Contractual	DC-	H	0145-	0012-	2019
Nota Técnica	NT-	H	0145-	0012-	2019

Si el archivo, no cumple con el nombrado esperado, mostrará el siguiente mensaje:

Elabora: Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda	Revisa: Líder de Proyecto Mesa de Ayuda	Autoriza: Subdirector de Mesa de Ayuda
--	--	---



El archivo no tiene algún nombre requerido

Leyendo archivo: ACS0145-CNSF2019.pdf: 84 KB

Si requiere de sustituir cualquier archivo, no hay necesidad de borrarlo basta con subir el nuevo archivo y será sustituido automáticamente, posteriormente dar clic en **“Salvar”**.

Una vez incorporados los archivos correspondientes, se debe presionar el botón **“Validar”** que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.



El sistema validará la captura de los campos obligatorios. Si la información ingresada por el usuario no se encuentra completa, el sistema señalará qué campos o información es la que falta, mediante un cuadro de texto ubicado en la parte superior de la pantalla, como se ilustra a continuación.

Se debe escribir un valor en el campo: **Nombre del producto**
Se debe seleccionar un valor en el campo: **Moneda**
Se deben subir todos los **Archivos**



Una vez validada la información, el sistema mostrará el botón de **“Enviar para Registro”**, el cual se deberá presionar con el fin de que el sistema envíe a la CNSF el producto correspondiente, generando un acuse de recibo para la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista, como se muestra en la imagen:



El acuse referido se ilustra a continuación.



Acuse de Recibo

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y la Circular Única de Seguros y Fianzas, se ha recibido de **H*0145*Salud de México** el producto paquete de seguros denominado **Prueba producto Paquete Salud**, el cual queda inscrito a partir del día **12/09/2019** en el registro de esta Comisión, con el número **PPAQ-H0145-0012-2019**.

Sin embargo, si alguno de los documentos que integran el presente registro no se apega a lo dispuesto en los artículos 200, 201, 202, 203 y 204 de la Ley citada, a la Circular Única de Seguros y Fianzas, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 19 de diciembre del 2014 y demás disposiciones legales aplicables, esta Comisión, de conformidad con el artículo 205 de la referida Ley, requerirá la presentación de un plan de regularización, en términos de lo previsto en el artículo 321 del ordenamiento mencionado.

En su caso, el producto paquete en cuestión, deja sin efecto a los presentados con anterioridad para la(s) operación(es) y ramo(s) de que se trate.

El presente registro no prejuzga la viabilidad del mismo de ser utilizado para efectos de renovación de pólizas, ni se autoriza para aplicarlo, en forma automática, cuando el asegurado haya adquirido derechos en productos registrados con anterioridad, que pudieran verse afectados, no debiendo realizar la renovación de dichas pólizas basándose en las condiciones establecidas en el presente registro, invocando que se le ha brindado la autorización para hacerlo, tan solo por el hecho de contar con el registro ante esta Comisión. En ese entendido, la aplicación correcta de este registro, para efectos de cualquier renovación, será estricta responsabilidad de la Institución, quien deberá verificar, en todo momento, que se respeten los derechos adquiridos por los asegurados antes de la renovación.

En su oportunidad, un operador responsable del registro de productos de seguros, deberá acceder a la dirección electrónica www.cnsf.gob.mx, a fin de obtener los ejemplares de los documentos PDF firmados electrónicamente por los servidores públicos autorizados de esta Comisión.

La referencia para la búsqueda de los archivos correspondientes a este registro es la siguiente:

[Click aquí para ver el Detalle](#)

Los archivos que se adjuntan al producto son los siguientes:

Archivos

- AC-H0145-0012-2019.pdf
- DC-H0145-0012-2019.pdf
- DJ-H0145-0012-2019.pdf
- NT-H0145-0012-2019.pdf

Atentamente,
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Cerrar Acuse

El acuse indica que se ha recibido de la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista el producto paquete, señalando el número de registro correspondiente, el cual se compone de la siguiente forma.

Prefijo único	PPAQ-
Tipo de Compañía	H
Clave Compañía:	0145-
Número consecutivo	0012-
Año de Registro	2019

Este número servirá para que, en su oportunidad, el operador responsable obtenga los ejemplares de los documentos que previamente remitió, firmados electrónicamente por los servidores públicos de esta Comisión.



Una vez concluido el envío a registro, se mostrará en la ventana de **“Obtención de Acuses”** el producto y su estado, mismo que irá variando de acuerdo con su seguimiento en la CNSF.



SUSTITUCIÓN DE REGISTROS

Cuando un registro se encuentra en estado de **“Registrado Revisado”**, **“Registrado en Firma”**, **“Registrado en Revisión”** o **“Requerimiento en Plan de Regularización”**, puede sustituirse. En este caso se debe crear un **“Nuevo”** registro.

El procedimiento para sustituir un registro es el similar al que se sigue para un nuevo registro, con la diferencia de que en la opción de **“Tipo de Registro”** debe indicarse el motivo por el cual se sustituye el registro anterior.

Tipo de Registro:

Nuevo ▾

Nuevo

Sustitución de Nota Técnica

Sustitución de Documentación Contractual

Sustitución de Nota Técnica y Documentación Contractual

Sustitución por Requerimiento

Cuando se trate de una sustitución por documentación, adicionalmente a los campos requeridos en el nuevo registro, se deberán llenar los siguientes campos:

Sustituye a la Nota Técnica con Registro CNSF:

Sustituye al Registro CNSF(DC) (esquema anterior)

Descripción o Motivo:

Cuando se trate de una sustitución por **“Requerimiento de Plan de Regularización”**, se debe de indicar el número de registro el cual se está sustituyendo y el número de oficio de suspensión. Previamente la Institución de Seguros o Sociedad Mutualista se debe pronunciar en el registro bajo requerimiento, la forma en que atenderá el requerimiento:

Atención al requerimiento:

- Sustituirá dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la recepción del requerimiento
- Presentará Plan de Regularización



Una vez realizado el proceso de sustitución y enviado el registro a la CNSF, en el menú principal ir a la opción de **“Obtención de Acuses”**.

Nuevo
Obtención de Acuses
Captura en Proceso
Menú

Al ingresar, se muestra todos los registros que han sido enviados a la CNSF. Hay un buscador donde debe teclear el numero de registro deseado y dar clic en **“Buscar”**

Página 1 de 17

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	»	»»
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-----	---	----

Estado	Registro	Nombre del Producto	Fecha de Registro
Sustitución por Requerimiento	CNSF-S0145-0044-2019	prueba	05/09/2019
Revocado	CNSF-S0145-0045-2019	XXXXXXXXXXXX	05/09/2019
Registrado Revisado	CNSF-S0145-0043-2019	xxx	05/09/2019

Sustitución por Requerimiento	CNSF-S0145-0044-2019	prueba	05/09/2019
-------------------------------	--------------------------------------	--------	------------

Al ingresar al número de registro, se muestra la información del producto sustituido, con la leyenda de **“Sustitución por Requerimiento”** en la parte superior izquierda de la pantalla y dando clic en el número de documento tendrá acceso a este y también al producto sustituido.



Elabora:
Líder de Proyecto de Mesa de Ayuda

Revisa:
Líder de Proyecto Mesa de Ayuda

Autoriza:
Subdirector de Mesa de Ayuda



ASIGNACION DE PERMISOS ENTRE OPERADORES Y CAMBIO DE CONTRASEÑA DE ACCESO

Entre los operadores designados por una institución pueden otorgarse entre ellos, permisos de consulta para revisar o dar seguimiento a la información que han enviad. En este caso, el operador que habilitará permisos de consulta a uno o más operadores de su institución deberá ingresar al apartado "Acceso a Operadores", a través de la opción que aparece en el menú superior del sistema:

Registro de Documentos

Opciones - ggallegoss Salir

- Cambiar Contraseña
- Acceso a Operadores

Registro de Productos de Seguros

Registro de Notas Técnicas de Fianzas y Documentación Contractual

Registro de Modelos de Contratos

Registro de Métodos Actuariales de Reserva



Registro de Documentos

Opciones - rpegueros Salir

Asignación de Operadores

S0145 Seguros La Mexicana S.A.

Marque los operadores que desea habilitar como usuarios de consulta:

Nombre	Productos	Productos CUS	Métodos	Contratos
Gustavo Gallegos S0145	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Héctor Jaramillo S0145	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manuel Mijares S0145	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Asignar

Salir

En la pantalla anterior se muestran los operadores de la compañía que están registrados ante la CNSF, y los módulos en los cuales fueron designados como responsables del envío de información. Para otorgar permisos de consulta a otro operador solo deberá marcar la casilla que corresponda a la persona contra la columna del módulo sobre el cual se habilita el permiso y a continuación seleccionar clic en el botón de Asignar, como se muestra en la siguiente imagen.

Registro de Documentos

Opciones - rpegueros Salir

Asignación de Operadores

S0145 Seguros La Mexicana S.A.

Marque los operadores que desea habilitar como usuarios de consulta:

Nombre	Productos	Productos CUS	Métodos	Contratos
Gustavo Gallegos S0145	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Héctor Jaramillo S0145	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manuel Mijares S0145	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Asignar

Salir

De esta forma el operador señalado podrá consultar la información que ha sido registrada por el autor original.

Dentro de las opciones del lado superior derecho de la pantalla, también está la opción cambiar la contraseña.



Registro de Documentos Opciones - ggallegoss Salir

- Cambiar Contraseña**
- Acceso a Operadores

Registro de Productos de Seguros

Registro de Notas Técnicas de Fianzas y Documentación Contractual

Registro de Modelos de Contratos

Registro de Métodos Actuariales de Reserva

Donde se debe de ingresar la contraseña actual, la nueva contraseña y confirmarla, dar clic en “Cambiar Contraseña”, para cambiar la contraseña de acceso.

Registro de Documentos Opciones - ggallegoss Salir

Cambiar Contraseña.

Contraseña Actual

Nueva Contraseña

Confirma la Nueva Contraseña

Cambiar Contraseña



ANEXO 1

ANEXO 1

La siguiente tabla muestra los requerimientos para el registro de operadores, signatarios, permisos para operadores, firma electrónica y certificación, para el registro de documentos.

TIPO DE REGISTRO	NORMATIVA	ANEXOS O FORMATOS
Designación de Operador (Hasta 4 por institución)	Titulo 39 de la Circular Única de Seguros y Fianzas	Anexo 39.4.7-b
Designación de Signatario (Actuario)		Anexo 39.4.7-b (Requiere firma electrónica)
Permisos de Operador		Carta en formato libre, firmada por el Director General de la institución o su inmediato anterior
Certificación o Acreditación (Actuario)		Certificación o Acreditación
Firma electrónica*		Anexo 39.4.7-b y archivo con extensión .p7c

***Consultar El “Instructivo de Uso e Implementación de Medios de Identificación”**