



ANEXO 13

DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTARSE A FIN DE OBTENER AUTORIZACIÓN PARA CALIFICAR LA CARTERA CREDITICIA DE CONSUMO UTILIZANDO UNA METODOLOGÍA QUE SE BASE EN LA ESTIMACIÓN DE LA PROBABILIDAD DE INCUMPLIMIENTO DE LOS ACREDITADOS ¹

- I. El marco de referencia de la metodología.
- II. La descripción del proceso y técnicas para la estimación de las Probabilidades de Incumplimiento del acreditado, por tipo de cartera, así como la mecánica para parametrizar.
- III. Evidencia de que el horizonte de tiempo de la estimación de la Probabilidad de Incumplimiento de los acreditados es de un año y es una media de largo plazo que considera observaciones que idealmente cubren un ciclo económico no inferior a cinco años. La Comisión podrá autorizar discrecionalmente el uso de periodos de información menores si la Institución puede demostrar, entre otros aspectos, que la estimación de los datos más recientes proporciona una estimación razonable y conservadora, debiendo incluir un margen suficiente en sus estimaciones a fin de poder hacer frente a los errores probables en la estimación.
- IV. La especificación del proceso para corroborar la predictibilidad de la metodología que incorpore, entre otros aspectos, los grados de predictibilidad para distintos horizontes de tiempo, los niveles de confiabilidad.
- V. Las características de las variables que utilizarán, así como las estadísticas evolutivas de dichas variables.
- VI. El procedimiento y técnica de muestreo que se utilizarán para asegurar la representatividad de los resultados, acompañándose de la documentación que describa la metodología para extrapolar muestras al universo de créditos, comprobando que dichas muestras sean representativas de la Cartera Crediticia de Consumo de la Institución de que se trate.
- VII. La descripción de los procesos de medición de desempeño histórico. Para tales efectos, deberá demostrarse la confiabilidad alcanzada por la metodología a través de estadísticas de desempeño, como pueden ser, el valor de la media absoluta del error, la desviación estándar, las características de las distribuciones, entre otras.
- VIII. La especificación de las pruebas bajo condiciones extremas que se aplicarán a la metodología, señalando, entre otros aspectos, las características y frecuencia de dichas pruebas.
- IX. En su caso, la descripción de sistemas de cómputo utilizados en el proceso de calificación de este tipo de cartera.

¹ La documentación e información deberá presentarse, según corresponda, a la vicepresidencia encargada de la supervisión de la Institución de que se trate, sita en Insurgentes Sur 1971, Conjunto Plaza Inn, Colonia Guadalupe Inn, en México, D.F.



- X. Manuales de control interno que prevean procesos de auditoría y de seguimiento de resultados y, en su caso, de contraloría, así como la verificación y consistencia de estos últimos con las condiciones del mercado.
- XI. La descripción de los recursos humanos y materiales que se utilizarán en la elaboración, implementación y seguimiento de la metodología, incluyendo las unidades administrativas técnicas, de riesgos y de negocios participantes.
- XII. Indicación del grado de integración de la metodología de que se trata, con las políticas y procedimientos relativos a la Administración Integral de los Riesgos inherentes a la Cartera Crediticia de Consumo de las Instituciones de que se trate.
- XIII. Una autoevaluación sobre el estado de cumplimiento con lo establecido en el presente Anexo. La autoevaluación será responsabilidad del Director General, quien, para su elaboración deberá apoyarse en el área de Auditoría Interna, la cual será responsable de vigilar que los procesos de validación han sido aplicados correctamente y que cumplen los propósitos para los cuales fueron diseñados. Tanto el Director General como la Auditoría Interna podrán apoyarse a su vez en un área de evaluación de riesgos que sea funcionalmente independiente de las áreas involucradas en el desarrollo de las metodologías de calificación internas. El Director General también podrá apoyarse en auditores externos y/o en consultores, en el entendido de que la responsabilidad del Director General ante la Comisión es intransferible.
- XIV. La demás documentación e información que a juicio de la Comisión se requiera para tal efecto.