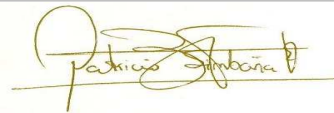


	INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL	PMA-02
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REV. 2
PROCEDIMIENTO PARA ESTIMACIONES PRESUPUESTARIAS ACTUARIALES		

LISTA DE DISTRIBUCION

Proceso	Usuario	Fecha	Entrega	Recibe
Gestión de la Dirección General	Director General	01/11/10	Administrador S.G.C.	Responsable del Proceso
Gestión Económica Financiera	Director Económico Financiero	01-11-2010	Administrador S.G.C.	Responsable del Proceso
Gestión Económica Financiera	Jefe de Presupuesto	01-11-2010	Administrador S.G.C.	Responsable del Proceso

HISTORICO DE REVISIONES


Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Acta Num.	Aprobado
0	30/11/2010	Creación del documento	CGDI-38	CGDI
1	22/10/2010	Se cambió la firma de quien revisa el procedimiento	CGDI-07	CGDI
2	18/10/2011	Revisión del procedimiento	CGDI-09	CGDI

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
		
Capitán de Policía Actuario Patricio Simbaña V.	Dr. Víctor Bustamante H.	Crnl. de Policía de E. M. Lic. Marco Salazar Jarrín
Asesor Matemático Actuarial	Administrador SGC	Presidente del CGDI

1. OBJETIVOS

1.1. GENERAL.

Determinar la metodología de trabajo del proceso para realizar la estimación presupuestaria actuarial, estableciendo las actividades, tareas, responsabilidades y los requisitos necesarios.

	INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL	PMA-02
Pág. 2 de 5	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REV. 2
PROCEDIMIENTO PARA ESTIMACIONES PRESUPUESTARIAS ACTUARIALES		

1.2. ESPECÍFICOS:

- Realizar un análisis actuarial de los posibles ingresos y egresos en el período proyectivo, para estructurar el presupuesto financiero de la Institución.
- Planear integral y sistemáticamente las actividades relacionadas con el pago de beneficios y la ejecución operativa de los recursos.
- Medir los resultados cuantitativos y cualitativos con el objeto de lograr el cumplimiento de las metas previstas.

2. FINALIDAD

Emitir parámetros que permitan realizar la estimación presupuestaria actuarial, para establecer límites en el nivel de los ingresos y egresos, así como la coordinación y relación de las actividades de la Institución.

Para alcanzar este propósito, el servidor en el ejercicio de sus funciones, aplicará este procedimiento, paso a paso.

3. POLÍTICAS:

Las que determine el Consejo Superior y la Dirección General del ISSPOL.

4. SECUENCIA DE ACTIVIDADES:

4.1 DETERMINAR LAS BASES GENERALES:


El (la) **Consultor o Asesor Actuarial** debe:

- Establecer características Generales del Presupuesto: objeto, tamaño, población, edad, estructura, entre otros;
- Determinar el esquema General del Presupuesto: distribución de la población cotizante, población de pensionistas y de derechohabientes, primas de cotización y plan de beneficios; y,
- Determinar Horizonte de Estudio: estudio de corto plazo.

4.2 ANALIZAR LAS BASES LEGALES:

El (la) **Consultor o Asesor Actuarial** debe:

- Aplicar la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional y sus Reglamentos;
- Considerar resoluciones del Consejo Superior; y,

	INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL	PMA-02
Pág. 3 de 5	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REV. 2
PROCEDIMIENTO PARA ESTIMACIONES PRESUPUESTARIAS ACTUARIALES		

- Considerar la disposición legal que se realice cada año la estimación actuarial presupuestaria.

4.3 ANALIZAR LAS BASES TÉCNICAS:

El (la) **Analista Actuarial 1** debe:

- Realizar análisis del contexto Estadístico, Demográfico e información Financiera: estadísticas de la población asegurada, tablas biométricas, tasas de interés, entre otros.

El (la) **Analista Actuarial 2** debe:

- Realizar análisis del contexto Estadístico, Demográfico e información Financiera: estadísticas de la población asegurada, tablas biométricas, tasas de interés, entre otros.

El (la) **Programador (a)** debe:

- Diseñar un DATA-WARE-HOUSE, (significa almacenamiento de datos), que organiza la información estadística del personal policial (Oficiales y Policías), en servicio Activo, con sus familiares y sus dependientes.

4.4 DESARROLLAR LOS PROCESOS ACTUARIALES:

El (la) **Consultor o Asesor Actuarial** debe:

- Dirigir el desarrollo de la estimación de la masa salarial y de la estimación de la masa pensional.

4.5 PRESENTAR RESULTADOS:

El (la) **Consultor o Asesor Actuarial** debe:

- Establecer los efectos de acuerdo a las proyecciones realizadas;
- Realizar el resumen de proyecciones y de estimaciones; y,
- Estructurar el informe preliminar y final.
- Presentar el Informe final al Director General.

La **Secretaria Ejecutiva** debe:

- Realizar actividades de soporte de la presentación de estadísticas demográficas y financieras; y,
- Realizar correcciones ortográficas y gramaticales del informe preliminar y final.

5. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE
LA POLICÍA NACIONAL**

PMA-02


Pág. 4 de 5

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

REV. 2

**PROCEDIMIENTO PARA ESTIMACIONES PRESUPUESTARIAS
ACTUARIALES**

No.	TAREAS	PARTICIPANTES				
		ASESOR ACTUARIAL	ANALISTA ACTUARIAL 1	ANALISTA ACTUARIAL 2	PROGRAMADOR	SECRETARIA
1	Establecer características Generales del Presupuesto: objeto, tamaño, población, edad, estructura, entre otros;	☐				
2	Establecer el esquema General del Presupuesto.	☐				
3	Determinar Horizonte de Estudio: estudio de corto plazo.	☐				
4	Aplicar la Ley de Seguridad Social de la Policía Nacional y sus Reglamentos.	☐				
5	Considerar resoluciones del Consejo Superior; y,	☐				
6	Considerar la disposición legal que se realice cada año la estimación actuarial presupuestaria.	☐				
7	Realizar análisis del contexto Estadístico, Demográfico e información Financiera: estadísticas de la población asegurada, tablas biométricas, tasas de interés, entre otros.		☐			
8	Realizar análisis del contexto Estadístico, Demográfico e información Financiera: estadísticas de la población asegurada, tablas biométricas, tasas de interés, entre otros.			☐		
9	Diseñar un DATA-WARE-HOUSE, (significa almacenamiento de datos), que organiza la información estadística del personal policial (Oficiales y Policías), en servicio Activo, con sus familiares y sus dependientes.				☐	
10	Dirigir el desarrollo de la estimación de la masa salarial y de la estimación de la masa pensional.	☐				
11	Establecer los efectos de acuerdo a las proyecciones realizadas;	☐				
12	Realizar el resumen de proyecciones y de estimaciones; y,	☐				
13	Estructurar el informe preliminar y final.	☐				
14	Presentar el Informe final al Director General.	☐				
15	Realizar actividades de soporte de la presentación de estadísticas demográficas y financieras; y,					☐
16	Realizar correcciones ortográficas y gramaticales del informe preliminar y final.					☐

	INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICÍA NACIONAL	PMA-02
Pág. 5 de 5	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	REV. 2
PROCEDIMIENTO PARA ESTIMACIONES PRESUPUESTARIAS ACTUARIALES		