



SSRP
SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS
Y REASEGUROS DE PANAMÁ

Panamá, 26 de enero de 2026
Circular No. SSRP-007-2026

Señores (as)
Gerente Generales
Ciudad

**REF: Calendario de Entrega de Información del
Reporte Técnico Actuarial Periodo 2026.**

Estimados Señores (as):

Hacemos de su conocimiento el calendario de entrega de información del Reporte Técnico para el año 2026, el cual se ha publicado en nuestra página web.


Es importante resaltar que La Superintendencia podría solicitar información o documentación adicionales que se requiera en caso de ser necesario.

La información debe ser cargada al SharePoint de Actuarial y notificada por correo electrónico.

Para cualquier consulta adicional sírvanse remitirse al correo,
d.actuarial@supersegueros.gob.pa

Sin otro en particular,

Atentamente,


KATHERINE ARJONA
Superintendente de Seguros y
Reaseguros de Panamá, Encargada



ys N7.
ys/ng

Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá
Entrega de Información Técnica Actuarial

Calendario entrega 2026 – 2027

Documentación requerida para la presentación de Información Técnica Actuarial

Certificaciones Actuariales

Compañías con Cierre Fiscal	Fecha Límite de Entrega
Diciembre 2025	30 de abril de 2026
Junio 2026	30 de octubre de 2026

Contenido del dictamen actuarial de acuerdo con el artículo 211 de la ley 12.

Resultados LRC y LIC
Compañías con Cierre Fiscal Diciembre

Cierre del Trimestre	Fecha Límites para entrega de documentación
I Trimestre 31/03/2026	30/04/2026
II Trimestre 30/06/2026	31/07/2026
III Trimestre 30/09/2026	30/10/2026
IV Trimestre 31/12/2026	29/01/2027

Compañías con Cierre Fiscal Junio

Cierre del Trimestre	Fecha Límites para entrega de documentación
I Trimestre 30/09/2026	30/10/2026
II Trimestre 31/12/2026	29/01/2027
III Trimestre 31/03/2027	30/04/2027
IV Trimestre 30/06/2027	30/07/2027

Para el cierre de cada Trimestre, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo N°1 de 12 de enero de 2024, cálculos detallados de LRC y LIC, incluyendo la base de datos, fórmulas, supuestos y criterios de ajustes, que cumplan con las metodologías aceptadas.

Ajustarse a lo solicitado, (detalle a continuación)

Detalle

1. **Información de la LRC - Liability for Remaining Coverage.** Obligaciones por la cobertura restante o remanente, o bien, cobertura por un período determinado futuro, para el método PAA – Premium Allocation Approach (Método de valuación de reservas basado en un Enfoque de Asignación de Primas) y el método BBA - Building Block Approach (Método de valuación de reservas mediante el Enfoque de Bloques). La LRC debe calcularse por la vigencia del contrato.
2. **Información de la LIC - Liability for Incurred Claims.** Obligaciones por reclamaciones incurridas u obligaciones del asegurador por siniestros ya ocurridos no reportados.
3. **Detalle de tasas de mortalidad, morbilidad, caducidad y otras variables utilizadas,**

con la indicación de:
 - a. Tipo de tabla aplicada (normativa, propia, reaseguro u otra), incluida la justificación de la selección.
 - b. Tipo de ajuste realizado y el valor del parámetro, incluida la justificación de la selección.
 - c. Con base en el artículo 85 del Acuerdo, enviar la experiencia demográfica adicional a utilizar, el ajuste realizado a su experiencia retrospectiva y prospectiva, y los parámetros de ajuste. Una experiencia demográfica se considera adicional si es distinta a las contenidas en el Artículo 85 del Acuerdo

Los resultados de la LRC y LIC deben ser entregados de forma adicional a la Dirección de supervisión.

Importante

- Es imprescindible completar todas las secciones de la Plantilla de Reporte Técnico según las instrucciones indicadas en cada pestaña y cada columna del archivo Excel.
- La Plantilla se puede complementar para incorporar dicha información, siempre y cuando esto no implique omitir ninguna de las secciones obligatorias o la información requerida en el formato guía.
- Las columnas “Obligaciones por Cobertura” en la LRC y “Reserva de Obligaciones de Siniestros Incurridos” en la LIC, deben presentarse por fórmulas, si esto ha de requerir la adición de columnas, estas deben ser colocadas luego de la última columna original de la Plantilla (favor agregar un comentario corto que detalle la columna/variable agregada).
- No está permitido agregar filas antes de las filas originales de la plantilla.
- Los montos por Ramo, Subramo y Monto Total de LRC Bruta y LIC Bruta deben coincidir con lo reportado a la Dirección de Supervisión (tener en cuenta el signo de los montos).
- El nombre de la Plantilla debe presentarse bajo el siguiente formato:
[nombre de compañía]_reservas_[número]trim2026_version[número], por ejemplo:
segurospma_reservas_1trim2026_version1 (el número de trimestre debe coincidir con el periodo de entrega y el número de versión debe incrementarse en una unidad si se dan respuestas o ajustes a observaciones).