

Comunicaciones Actuariales: ¿Un Oxímoron?

Rodrigo Silva, ASA, FCA

Asociación Colombiana de Actuarios
rsilva@actuarios.org.co

April 29, 2010

PLAN DE TEMAS

- Contexto General
- Contexto Local
- Conclusiones

PLAN DE TEMAS

- Contexto General
- Contexto Local
- Conclusiones

PLAN DE TEMAS

- Contexto General
- Contexto Local
- Conclusiones

PLAN DE TEMAS

- Contexto General
- Contexto Local
- Conclusiones

DISCLAIMER

Las opiniones de esta charla son a título individual, no representan la de la Asociación Colombiana de Actuarios y/o de la Universidad de Los Andes

DISCLAIMER

Las opiniones de esta charla son a título individual, no representan la de la Asociación Colombiana de Actuarios y/o de la Universidad de Los Andes

OXÍMORON: WWW.RAE.ES

- 1 m. m. Ret. Combinación en una misma estructura sintáctica de dos palabras o expresiones de significado opuesto, que originan un nuevo sentido; p. ej., un silencio atronador

Real Academia Española © Todos los derechos reservados

OXÍMORON: WWW.RAE.ES

- 1 m. m. Ret. Combinación en una misma estructura sintáctica de dos palabras o expresiones de significado opuesto, que originan un nuevo sentido; p. ej., un silencio atronador

Real Academia Española © Todos los derechos reservados

OXÍMORON: WWW.RAE.ES

- 1 m. m. Ret. Combinación en una misma estructura sintáctica de dos palabras o expresiones de significado opuesto, que originan un nuevo sentido; p. ej., un silencio atronador

Real Academia Española © Todos los derechos reservados

OXÍMORON: WWW.RAE.ES

- 1 m. m. Ret. Combinación en una misma estructura sintáctica de dos palabras o expresiones de significado opuesto, que originan un nuevo sentido; p. ej., un silencio atronador

Real Academia Española © Todos los derechos reservados

CONFERENCE OF CONSULTING ACTUARIES

- 4: ...actuarial communications are clearly appropriate to the circumstances and their intended audience and satisfy applicable standards of practice
- 5: ...actuarial communications appropriately identify de principals (your clients or employer) or whom they are intended and describe the capacity in which you serve

CONFERENCE OF CONSULTING ACTUARIES

- 4: ...**actuarial communications** are clearly appropriate to the circumstances and their intended audience and satisfy applicable standards of practice
- 5: ...**actuarial communications** appropriately identify de principals (your clients or employer) or whom they are intended and describe the capacity in which you serve

CONFERENCE OF CONSULTING ACTUARIES

- 4: ...**actuarial communications** are clearly appropriate to the circumstances and their intended audience and satisfy applicable standards of practice
- 5: ...**actuarial communications** appropriately identify de principals (your clients or employer) or whom they are intended and describe the capacity in which you serve

CONFERENCE OF CONSULTING ACTUARIES

- 4: ... **actuarial communications** are clearly appropriate to the circumstances and their intended audience and satisfy applicable standards of practice
- 5: ... **actuarial communications** appropriately identify de principals (your clients or employer) or whom they are intended and describe the capacity in which you serve

ACTUARIAL STANDARDS OF PRACTICE (ASOPs)

- 2: Recommendations for Actuarial **Communications** Related to SFAS Nos. 87 and 88 (Doc. No. 004; Apr 1987)
- 9: **Documentation and Disclosure** in Property and Casualty Insurance Ratemaking, Loss reserving, and Valuations (Doc. No. 027; Apr 1991)
- 41: Actuarial **Communications** (Doc. No. 086; Mar 2002)

ACTUARIAL STANDARDS OF PRACTICE (ASOPs)

- 2: Recommendations for Actuarial **Communications** Related to SFAS Nos. 87 and 88 (Doc. No. 004; Apr 1987)
- 9: **Documentation and Disclosure** in Property and Casualty Insurance Ratemaking, Loss reserving, and Valuations (Doc. No. 027; Apr 1991)
- 41: Actuarial **Communications** (Doc. No. 086; Mar 2002)

ACTUARIAL STANDARDS OF PRACTICE (ASOPs)

- 2: Recommendations for Actuarial **Communications** Related to SFAS Nos. 87 and 88 (Doc. No. 004; Apr 1987)
- 9: **Documentation and Disclosure** in Property and Casualty Insurance Ratemaking, Loss reserving, and Valuations (Doc. No. 027; Apr 1991)
- 41: Actuarial **Communications** (Doc. No. 086; Mar 2002)

ACTUARIAL STANDARDS OF PRACTICE (ASOPs)

- 2: Recommendations for Actuarial **Communications** Related to SFAS Nos. 87 and 88 (Doc. No. 004; Apr 1987)
- 9: **Documentation and Disclosure** in Property and Casualty Insurance Ratemaking, Loss reserving, and Valuations (Doc. No. 027; Apr 1991)
- 41: Actuarial **Communications** (Doc. No. 086; Mar 2002)

ACTUARIAL STANDARDS OF PRACTICE (ASOPs)

- 2: Recommendations for Actuarial **Communications** Related to SFAS Nos. 87 and 88 (Doc. No. 004; Apr 1987)
- 9: **Documentation and Disclosure** in Property and Casualty Insurance Ratemaking, Loss reserving, and Valuations (Doc. No. 027; Apr 1991)
- 41: Actuarial **Communications** (Doc. No. 086; Mar 2002)

- Establece y revisa estándares de práctica actuarial (ASOPs) para US. Estos estándares identifican qué debería **considerar** y **reportar** el actuario
- Guía de **práctica** y **documentación** del trabajo en caso de disputas
- Los ASOPs proporcionan a los usuarios de trabajos actuariales, seguridad respecto de su **calidad** y **pertinencia**
- Los ASOPs se concentran en los **usuarios** del trabajo, no el trabajo per se
- **Principios**, más que **recetas**
- El ASB **observa** y **registra** prácticas asociadas, determina si una práctica es apropiada o si necesita estándares más altos

- Establece y revisa estándares de práctica actuarial (ASOPs) para US. Estos estándares identifican qué debería **considerar** y **reportar** el actuario
- Guía de **práctica** y **documentación** del trabajo en caso de disputas
- Los ASOPs proporcionan a los usuarios de trabajos actuariales, seguridad respecto de su **calidad** y **pertinencia**
- Los ASOPs se concentran en los **usuarios** del trabajo, no el trabajo per se
- **Principios**, más que **recetas**
- El ASB **observa** y **registra** prácticas asociadas, determina si una práctica es apropiada o si necesita estándares más altos

- Establece y revisa estándares de práctica actuarial (ASOPs) para US. Estos estándares identifican qué debería **considerar** y **reportar** el actuario
- Guía de **práctica** y **documentación** del trabajo en caso de disputas
- Los ASOPs proporcionan a los usuarios de trabajos actuariales, seguridad respecto de su **calidad** y **pertinencia**
- Los ASOPs se concentran en los **usuarios** del trabajo, no el trabajo per se
- **Principios**, más que **recetas**
- El ASB **observa** y **registra** prácticas asociadas, determina si una práctica es apropiada o si necesita estándares más altos

- Establece y revisa estándares de práctica actuarial (ASOPs) para US. Estos estándares identifican qué debería **considerar** y **reportar** el actuario
- Guía de **práctica** y **documentación** del trabajo en caso de disputas
- Los ASOPs proporcionan a los usuarios de trabajos actuariales, seguridad respecto de su **calidad** y **pertinencia**
- Los ASOPs se concentran en los **usuarios** del trabajo, no el trabajo per se
- **Principios**, más que **recetas**
- El ASB **observa** y **registra** prácticas asociadas, determina si una práctica es apropiada o si necesita estándares más altos

- Establece y revisa estándares de práctica actuarial (ASOPs) para US. Estos estándares identifican qué debería **considerar** y **reportar** el actuario
- Guía de **práctica** y **documentación** del trabajo en caso de disputas
- Los ASOPs proporcionan a los usuarios de trabajos actuariales, seguridad respecto de su **calidad** y **pertinencia**
- Los ASOPs se concentran en los **usuarios** del trabajo, no el trabajo per se
- **Principios**, más que **recetas**
- El ASB **observa** y **registra** prácticas asociadas, determina si una práctica es apropiada o si necesita estándares más altos

- Establece y revisa estándares de práctica actuarial (ASOPs) para US. Estos estándares identifican qué debería **considerar** y **reportar** el actuario
- Guía de **práctica** y **documentación** del trabajo en caso de disputas
- Los ASOPs proporcionan a los usuarios de trabajos actuariales, seguridad respecto de su **calidad** y **pertinencia**
- Los ASOPs se concentran en los **usuarios** del trabajo, no el trabajo per se
- **Principios**, más que **recetas**
- El ASB **observa** y **registra** prácticas asociadas, determina si una práctica es apropiada o si necesita estándares más altos

- Establece y revisa estándares de práctica actuarial (ASOPs) para US. Estos estándares identifican qué debería **considerar** y **reportar** el actuario
- Guía de **práctica** y **documentación** del trabajo en caso de disputas
- Los ASOPs proporcionan a los usuarios de trabajos actuariales, seguridad respecto de su **calidad** y **pertinencia**
- Los ASOPs se concentran en los **usuarios** del trabajo, no el trabajo per se
- **Principios**, más que **recetas**
- El ASB **observa** y **registra** prácticas asociadas, determina si una práctica es apropiada o si necesita estándares más altos

- Adoptado en el 2002: Qué y cuándo se debería **comunicar**, qué se debería divulgar
- Deben ser claros los **métodos**, **procedimientos** y **datos** utilizados por el actuario. Es así que un colega debe poder con base en el documento, revisar el trabajo y establecer su razonabilidad, sin necesidad de consultar al autor
- El documento debe contener un **alcance**, explicar **limitaciones y/o restricciones**, identificar al **principal**, al **actuario responsable**, conflictos de interés y confianza en fuentes externas
- El actuario es responsable por **supuestos** y **métodos**, asume que los seleccionó de forma razonable y confía en ellos, a menos que indique lo contrario (prescritos por ley). El actuario debe ser **explícito**, a menos que acepte responsabilidad

- Adoptado en el 2002: Qué y cuándo se debería **comunicar**, qué se debería divulgar
- Deben ser claros los **métodos**, **procedimientos** y **datos** utilizados por el actuario. Es así que un colega debe poder con base en el documento, revisar el trabajo y establecer su razonabilidad, sin necesidad de consultar al autor
- El documento debe contener un **alcance**, explicar **limitaciones y/o restricciones**, identificar al **principal**, al **actuario responsable**, conflictos de interés y confianza en fuentes externas
- El actuario es responsable por **supuestos** y **métodos**, asume que los seleccionó de forma razonable y confía en ellos, a menos que indique lo contrario (prescritos por ley). El actuario debe ser **explícito**, a menos que acepte responsabilidad

- Adoptado en el 2002: Qué y cuándo se debería **comunicar**, qué se debería divulgar
- Deben ser claros los **métodos**, **procedimientos** y **datos** utilizados por el actuario. Es así que un colega debe poder con base en el documento, revisar el trabajo y establecer su razonabilidad, sin necesidad de consultar al autor
- El documento debe contener un **alcance**, explicar **limitaciones y/o restricciones**, identificar al **principal**, al **actuario responsable**, conflictos de interés y confianza en fuentes externas
- El actuario es responsable por **supuestos** y **métodos**, asume que los seleccionó de forma razonable y confía en ellos, a menos que indique lo contrario (prescritos por ley). El actuario debe ser **explícito**, a menos que acepte responsabilidad

- Adoptado en el 2002: Qué y cuándo se debería **comunicar**, qué se debería divulgar
- Deben ser claros los **métodos**, **procedimientos** y **datos** utilizados por el actuario. Es así que un colega debe poder con base en el documento, revisar el trabajo y establecer su razonabilidad, sin necesidad de consultar al autor
- El documento debe contener un **alcance**, explicar **limitaciones y/o restricciones**, identificar al **principal**, al **actuario responsable**, conflictos de interés y confianza en fuentes externas
- El actuario es responsable por **supuestos** y **métodos**, asume que los seleccionó de forma razonable y confía en ellos, a menos que indique lo contrario (prescritos por ley). El actuario debe ser **explícito**, a menos que acepte responsabilidad

- Adoptado en el 2002: Qué y cuándo se debería **comunicar**, qué se debería divulgar
- Deben ser claros los **métodos**, **procedimientos** y **datos** utilizados por el actuario. Es así que un colega debe poder con base en el documento, revisar el trabajo y establecer su razonabilidad, sin necesidad de consultar al autor
- El documento debe contener un **alcance**, explicar **limitaciones y/o restricciones**, identificar al **principal**, al **actuario responsable**, conflictos de interés y confianza en fuentes externas
- El actuario es responsable por **supuestos** y **métodos**, asume que los seleccionó de forma razonable y confía en ellos, a menos que indique lo contrario (prescritos por ley). El actuario debe ser **explícito**, a menos que acepte responsabilidad

- Comunicaciones **orales** y **escritas** (incluye e-mails)
- Reporte actuarial: Cualquier tipo de comunicación disponible a **usuarios**
- Métodos externos: **prescritos** por ley, si se selecciona se debe **revelar** y **opinar**. Si la opinión no es una opción (costos adicionales), se debe revelar
- **Proteje** al empleador y al actuario

- Comunicaciones **orales** y **escritas** (incluye e-mails)
- Reporte actuarial: Cualquier tipo de comunicación disponible a **usuarios**
- Métodos externos: **prescritos** por ley, si se selecciona se debe **revelar** y **opinar**. Si la opinión no es una opción (costos adicionales), se debe revelar
- **Proteje** al empleador y al actuario

- Comunicaciones **orales** y **escritas** (incluye e-mails)
- Reporte actuarial: Cualquier tipo de comunicación disponible a **usuarios**
- Métodos externos: **prescritos** por ley, si se selecciona se debe **revelar** y **opinar**. Si la opinión no es una opción (costos adicionales), se debe revelar
- **Proteje** al empleador y al actuario

- Comunicaciones **orales** y **escritas** (incluye e-mails)
- Reporte actuarial: Cualquier tipo de comunicación disponible a **usuarios**
- Métodos externos: **prescritos** por ley, si se selecciona se debe **revelar** y **opinar**. Si la opinión no es una opción (costos adicionales), se debe revelar
- **Proteje** al empleador y al actuario

- Comunicaciones **orales** y **escritas** (incluye e-mails)
- Reporte actuarial: Cualquier tipo de comunicación disponible a **usuarios**
- Métodos externos: **prescritos** por ley, si se selecciona se debe **revelar** y **opinar**. Si la opinión no es una opción (costos adicionales), se debe revelar
- **Proteje** al empleador y al actuario

CONSIDERACIONES PRÁCTICAS (1/2)

- Hay que comunicarse de manera **adecuada**, lo cual suele depender de la **audiencia** y del **medio** que se utilice
- Documentos mal escritos o con errores pueden hablar mal de un trabajo muy bueno. Usted escogió escribir, porque quiere ser preciso, pero **jamás se es demasiado preciso**
- No es tan sencillo seguir el orden de las ideas en una **conversación telefónica**. Lo mejor es enviar un documento escrito después de una llamada telefónica (ayuda a clarificar algo que no fue entendido y/o ayuda a documentar lo que se dijo, en caso de que Vd. lo necesite en un futuro)

CONSIDERACIONES PRÁCTICAS (1/2)

- Hay que comunicarse de manera **adecuada**, lo cual suele depender de la **audiencia** y del **medio** que se utilice
- Documentos mal escritos o con errores pueden hablar mal de un trabajo muy bueno. Usted escogió escribir, porque quiere ser preciso, pero **jamás se es demasiado preciso**
- No es tan sencillo seguir el orden de las ideas en una **conversación telefónica**. Lo mejor es enviar un documento escrito después de una llamada telefónica (ayuda a clarificar algo que no fue entendido y/o ayuda a documentar lo que se dijo, en caso de que Vd. lo necesite en un futuro)

CONSIDERACIONES PRÁCTICAS (1/2)

- Hay que comunicarse de manera **adecuada**, lo cual suele depender de la **audiencia** y del **medio** que se utilice
- Documentos mal escritos o con errores pueden hablar mal de un trabajo muy bueno. Usted escogió escribir, porque quiere ser preciso, pero **jamás se es demasiado preciso**
- No es tan sencillo seguir el orden de las ideas en una **conversación telefónica**. Lo mejor es enviar un documento escrito después de una llamada telefónica (ayuda a clarificar algo que no fue entendido y/o ayuda a documentar lo que se dijo, en caso de que Vd. lo necesite en un futuro)

CONSIDERACIONES PRÁCTICAS (1/2)

- Hay que comunicarse de manera **adecuada**, lo cual suele depender de la **audiencia** y del **medio** que se utilice
- Documentos mal escritos o con errores pueden hablar mal de un trabajo muy bueno. Usted escogió escribir, porque quiere ser preciso, pero **jamás se es demasiado preciso**
- No es tan sencillo seguir el orden de las ideas en una **conversación telefónica**. Lo mejor es enviar un documento escrito después de una llamada telefónica (ayuda a clarificar algo que no fue entendido y/o ayuda a documentar lo que se dijo, en caso de que Vd. lo necesite en un futuro)

CONSIDERACIONES PRÁCTICAS (2/2)

- Los **e-mails** pueden ser demasiado fáciles de enviar. Siempre revise el e-mail antes de enviarlo. Un e-mail puede ser reenviado y leído por un tercero
- Conozca a su **audiencia**, las gráficas pueden ser más **efectivas** que las tablas, las viñetas en vez de la prosa
- Si es algo **material e importante**, es preferible hacer una comunicación escrita
- La comunicación es **apropiada** para el contenido y audiencia?
- Hay **suficiente** documentación, si el documento se lee seis meses más tarde? Un año más tarde?
- El documento se puede **estructurar** (resumen, apéndices, ...), en cualquier caso, siempre debe revelar, revelar y después ... **revelar**

CONSIDERACIONES PRÁCTICAS (2/2)

- Los **e-mails** pueden ser demasiado fáciles de enviar. Siempre revise el e-mail antes de enviarlo. Un e-mail puede ser reenviado y leído por un tercero
- Conozca a su **audiencia**, las gráficas pueden ser más **efectivas** que las tablas, las viñetas en vez de la prosa
- Si es algo **material e importante**, es preferible hacer una comunicación escrita
- La comunicación es **apropiada** para el contenido y audiencia?
- Hay **suficiente** documentación, si el documento se lee seis meses más tarde? Un año más tarde?
- El documento se puede **estructurar** (resumen, apéndices, ...), en cualquier caso, siempre debe revelar, revelar y después ... **revelar**

CONSIDERACIONES PRÁCTICAS (2/2)

- Los **e-mails** pueden ser demasiado fáciles de enviar. Siempre revise el e-mail antes de enviarlo. Un e-mail puede ser reenviado y leído por un tercero
- Conozca a su **audiencia**, las gráficas pueden ser más **efectivas** que las tablas, las viñetas en vez de la prosa
- Si es algo **material e importante**, es preferible hacer una comunicación escrita
- La comunicación es **apropiada** para el contenido y audiencia?
- Hay **suficiente** documentación, si el documento se lee seis meses más tarde? Un año más tarde?
- El documento se puede **estructurar** (resumen, apéndices, ...), en cualquier caso, siempre debe revelar, revelar y después ... **revelar**

CONSIDERACIONES PRÁCTICAS (2/2)

- Los **e-mails** pueden ser demasiado fáciles de enviar. Siempre revise el e-mail antes de enviarlo. Un e-mail puede ser reenviado y leído por un tercero
- Conozca a su **audiencia**, las gráficas pueden ser más **efectivas** que las tablas, las viñetas en vez de la prosa
- Si es algo **material e importante**, es preferible hacer una comunicación escrita
- La comunicación es **apropiada** para el contenido y audiencia?
- Hay **suficiente** documentación, si el documento se lee seis meses más tarde? Un año más tarde?
- El documento se puede **estructurar** (resumen, apéndices, ...), en cualquier caso, siempre debe revelar, revelar y después ... **revelar**

CONSIDERACIONES PRÁCTICAS (2/2)

- Los **e-mails** pueden ser demasiado fáciles de enviar. Siempre revise el e-mail antes de enviarlo. Un e-mail puede ser reenviado y leído por un tercero
- Conozca a su **audiencia**, las gráficas pueden ser más **efectivas** que las tablas, las viñetas en vez de la prosa
- Si es algo **material e importante**, es preferible hacer una comunicación escrita
- La comunicación es **apropiada** para el contenido y audiencia?
- Hay **suficiente** documentación, si el documento se lee seis meses más tarde? Un año más tarde?
- El documento se puede **estructurar** (resumen, apéndices, ...), en cualquier caso, siempre debe revelar, revelar y después ... **revelar**

CONSIDERACIONES PRÁCTICAS (2/2)

- Los **e-mails** pueden ser demasiado fáciles de enviar. Siempre revise el e-mail antes de enviarlo. Un e-mail puede ser reenviado y leído por un tercero
- Conozca a su **audiencia**, las gráficas pueden ser más **efectivas** que las tablas, las viñetas en vez de la prosa
- Si es algo **material e importante**, es preferible hacer una comunicación escrita
- La comunicación es **apropiada** para el contenido y audiencia?
- Hay **suficiente** documentación, si el documento se lee seis meses más tarde? Un año más tarde?
- El documento se puede **estructurar** (resumen, apéndices, ...), en cualquier caso, siempre debe revelar, revelar y después ... **revelar**

CONSIDERACIONES PRÁCTICAS (2/2)

- Los **e-mails** pueden ser demasiado fáciles de enviar. Siempre revise el e-mail antes de enviarlo. Un e-mail puede ser reenviado y leído por un tercero
- Conozca a su **audiencia**, las gráficas pueden ser más **efectivas** que las tablas, las viñetas en vez de la prosa
- Si es algo **material e importante**, es preferible hacer una comunicación escrita
- La comunicación es **apropiada** para el contenido y audiencia?
- Hay **suficiente** documentación, si el documento se lee seis meses más tarde? Un año más tarde?
- El documento se puede **estructurar** (resumen, apéndices, ...), en cualquier caso, siempre debe revelar, revelar y después ... **revelar**

CONSIDERACIONES PRÁCTICAS (2/2)

- Los **e-mails** pueden ser demasiado fáciles de enviar. Siempre revise el e-mail antes de enviarlo. Un e-mail puede ser reenviado y leído por un tercero
- Conozca a su **audiencia**, las gráficas pueden ser más **efectivas** que las tablas, las viñetas en vez de la prosa
- Si es algo **material e importante**, es preferible hacer una comunicación escrita
- La comunicación es **apropiada** para el contenido y audiencia?
- Hay **suficiente** documentación, si el documento se lee seis meses más tarde? Un año más tarde?
- El documento se puede **estructurar** (resumen, apéndices, ...), en cualquier caso, siempre debe revelar, revelar y después **... revelar**

- Proyecto de circular SuperFinanciera (notas técnicas)
- Informes
- Cartas
- Peritajes
- E-mails

- Proyecto de circular SuperFinanciera (notas técnicas)
- Informes
- Cartas
- Peritajes
- E-mails

- Proyecto de circular SuperFinanciera (notas técnicas)
- Informes
 - Cartas
 - Peritajes
 - E-mails

- Proyecto de circular SuperFinanciera (notas técnicas)
- Informes
- Cartas
- Peritajes
- E-mails

- Proyecto de circular SuperFinanciera (notas técnicas)
- Informes
- Cartas
- Peritajes
- E-mails

- Proyecto de circular SuperFinanciera (notas técnicas)
- Informes
- Cartas
- Peritajes
- E-mails

- ASOP 41, WebCast SoA ASOP 41: Actuarial Communications is not an Oxymoron
- A daily guide for the Consulting Actuary (Conference of Consulting Actuaries, www.ccactuaries.org)
- Real Academia Española, www.rae.es

- ASOP 41, WebCast SoA ASOP 41: Actuarial Communications is not an Oxymoron
- A daily guide for the Consulting Actuary (Conference of Consulting Actuaries, www.ccactuaries.org)
- Real Academia Española, www.rae.es

- ASOP 41, WebCast SoA ASOP 41: Actuarial Communications is not an Oxymoron
- A daily guide for the Consulting Actuary (Conference of Consulting Actuaries, www.ccactuaries.org)
- Real Academia Española, www.rae.es

- ASOP 41, WebCast SoA ASOP 41: Actuarial Communications is not an Oxymoron
- A daily guide for the Consulting Actuary (Conference of Consulting Actuaries, www.ccactuaries.org)
- Real Academia Española, www.rae.es

- Las **comunicaciones actuariales** se hacen en un contexto, el cual se debe tener en cuenta. Pueden ser tanto o más importantes que el trabajo del actuario
- Hay **estándares de práctica**, los cuales se deberían aplicar a diario
- Comunicarse de forma **adecuada** es una habilidad crítica para el éxito de un trabajo actuarial

- Las **comunicaciones actuariales** se hacen en un contexto, el cual se debe tener en cuenta. Pueden ser tanto o más importantes que el trabajo del actuario
- Hay **estándares de práctica**, los cuales se deberían aplicar a diario
- Comunicarse de forma **adecuada** es una habilidad crítica para el éxito de un trabajo actuarial

- Las **comunicaciones actuariales** se hacen en un contexto, el cual se debe tener en cuenta. Pueden ser tanto o más importantes que el trabajo del actuario
- Hay **estándares de práctica**, los cuales se deberían aplicar a diario
- Comunicarse de forma **adecuada** es una habilidad crítica para el éxito de un trabajo actuarial

- Las **comunicaciones actuariales** se hacen en un contexto, el cual se debe tener en cuenta. Pueden ser tanto o más importantes que el trabajo del actuario
- Hay **estándares de práctica**, los cuales se deberían aplicar a diario
- Comunicarse de forma **adecuada** es una habilidad crítica para el éxito de un trabajo actuarial

GRACIAS!

ESCRÍBANOS

Rodrigo Silva ASA FCA, RSilva@actuarios.org.co

PRÓXIMA CHARLA

Propuesta de Trabajo Para el Cálculo
de Primas de Seguros Generales
Aristóbulo Valderrama
Mayo 26

GRACIAS!

ESCRÍBANOS

Rodrigo Silva ASA FCA, RSilva@actuarios.org.co

PRÓXIMA CHARLA

Propuesta de Trabajo Para el Cálculo
de Primas de Seguros Generales
Aristóbulo Valderrama
Mayo 26

GRACIAS!

ESCRÍBANOS

Rodrigo Silva ASA FCA, RSilva@actuarios.org.co

PRÓXIMA CHARLA

Propuesta de Trabajo Para el Cálculo
de Primas de Seguros Generales
Aristóbulo Valderrama
Mayo 26