

**SISTEMA DE REMUNERACIONES DE
FINANCIERA BROXEL, S.A. DE C.V., S.F.P.**

ÍNDICE

- 1 Introducción.
- 2 Órganos sociales.
 - 2.1 Esquema de órganos sociales.
 - 2.2 Delimitación de las responsabilidades de los órganos sociales.
- 3 Comité de remuneraciones.
- 4 Remuneraciones ordinarias y extraordinarias.
- 5 Riesgos y medidas correctivas.
- 6 Organigrama y perfiles de puesto.
 - 6.1 Organigrama.
 - 6.2 Perfiles de puesto y niveles.

1. Introducción.

El “Sistema de Remuneraciones” es el conjunto de funciones, políticas y procedimientos que deberá establecer Financiera Broxel, S.A. de C.V.,S.F.P. (“Financiera Broxel”), a fin de que las remuneraciones ordinarias y extraordinarias en su caso, de sus empleados en las diferentes unidades administrativas, de control y de negocio, o personal que ostente algún cargo, mandato, comisión o cualquier otro título jurídico que Financiera Broxel haya otorgado para la realización de sus operaciones por cuenta propia o con el público, se determinen en atención a los riesgos actuales y potenciales que representan las actividades desempeñadas por dichos empleados o personal en lo individual.

El Sistema de Remuneraciones se encuentra regulado en los artículos 209 Bis al 209 Bis 7 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades de ahorro y crédito popular, organismos de integración, sociedades financieras comunitarias y organismos de integración financiera rural, a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular (las “Disposiciones”).

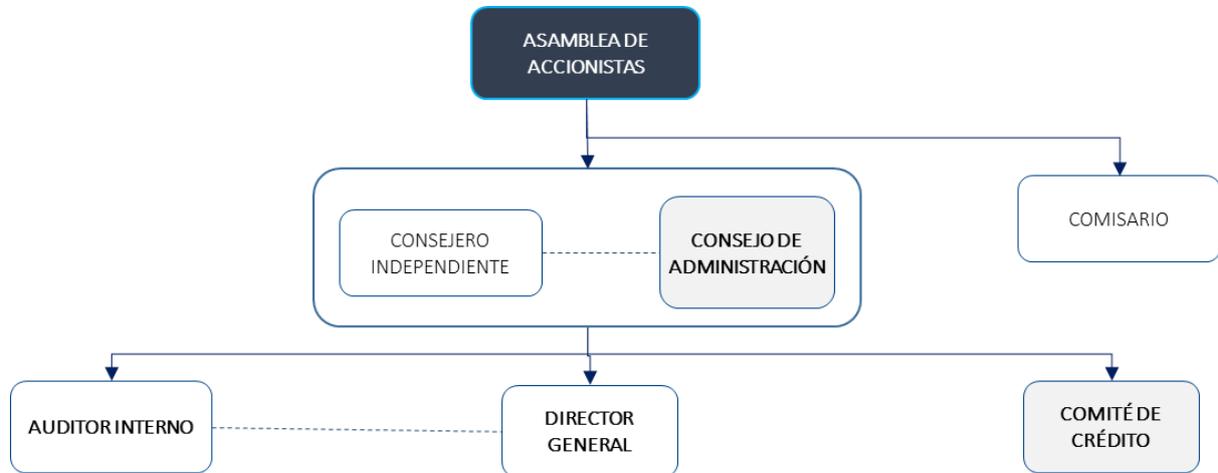
El Sistema de Remuneración de Financiera Broxel genera documentación importante para que el Consejo de Administración, órgano que realizará las funciones del Comité de Remuneraciones, pueda revisar los riesgos que se podrían suscitar dentro de su sistema.

Financiera Broxel implementa, mantiene y revisa permanentemente su Sistema de Remuneración, a fin de que promueva y sea consistente con una efectiva administración de riesgos.

2. Órganos sociales.

2.1 Esquema de órganos sociales.

A continuación se muestran la totalidad de los órganos sociales de Financiera Broxel:



El Consejo de Administración será el único órgano social encargado de llevar a cabo la implementación de los esquemas de remuneración y, dado que Financiera Broxel no tendrá un comité de remuneraciones como se explica más adelante, ejercerá las funciones de este último.

Los consejeros estarán obligados a abstenerse expresamente de participar en la deliberación y votación de cualquier asunto relacionado con el Sistema de Remuneraciones que implique para ellos un conflicto de interés. Asimismo, los consejeros deberán mantener absoluta confidencialidad respecto de todos aquellos actos, hechos o acontecimientos relativos a Financiera Broxel, así como de toda deliberación que se lleve a cabo en el consejo, sin perjuicio de la obligación que tendrá Financiera Broxel de proporcionar toda la información que les sea solicitada al amparo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP).

2.2 Delimitación de las responsabilidades del Consejo de Administración relacionadas con el Sistema de Remuneraciones.

Funciones y Facultades.

La administración de Financiera Broxel estará encomendada a un Consejo de Administración, como lo establece el artículo 18 de la LACP. Este está integrado por cinco consejeros propietarios y atendiendo a su nivel de operación, cuenta con al menos un consejero independiente.

Los consejeros desempeñarán su encargo por un periodo de hasta cinco años, según se establezca en sus estatutos, con posibilidad de una sola reelección. Por cada consejero propietario se podrá designar un suplente.

El Consejo de Administración deberá reunirse por lo menos trimestralmente y en forma extraordinaria, cuando sea convocado por: (i) su presidente, (ii) al menos el veinticinco por ciento de los consejeros o (iii) el comisario de Financiera Broxel. Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se deberá contar con la asistencia de cuando menos el cincuenta y uno por ciento de los consejeros, de los cuales por lo menos uno deberá ser consejero independiente. El presidente del consejo tendrá voto de calidad en caso de empate.

Delimitación de las responsabilidades del Consejo de Administración para la implementación de los esquemas de remuneración.

Cuando el Consejo de Administración discuta los temas que le corresponden al Comité de Remuneración, deberán ser invitados a sus sesiones, un representante del área de recursos humanos y un representante del área encargada de la planeación financiera o la elaboración del presupuesto de Financiera Broxel, quienes podrán participar con voz y voto únicamente en los temas referentes al Sistema de Remuneración. Adicionalmente, se requerirá el voto favorable del Consejero Independiente.

El Consejo de Administración para el desarrollo de los temas concernientes al Sistema de Remuneración, desempeñará las funciones siguientes:

- a) Aprobar el sistema de remuneración, las políticas y procedimientos que lo normen, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos;
- b) Aprobar los empleados o personal que ostente algún cargo, mandato, comisión o cualquier otro título jurídico que Financiera Broxel haya otorgado para la realización de sus operaciones, que estarán sujetos al Sistema de Remuneración, considerando en todo caso, aquellos que tomen decisiones que puedan implicar un riesgo para Financiera Broxel o participen en algún proceso que concluya en eso;
- c) Aprobar los casos o circunstancias especiales en los cuales se podría exceptuar a alguna persona de la aplicación de las políticas de remuneración autorizadas;
- d) Implementar y mantener el Sistema de Remuneración en Financiera Broxel, el cual deberá considerar las diferencias entre las distintas unidades administrativas, de control y de negocios y los riesgos inherentes a las actividades desempeñadas por las personas sujetas al Sistema de Remuneración. Para efectos de lo dispuesto en el presente inciso, el Consejo de Administración deberá recibir y considerar los reportes del personal responsable de la administración integral de riesgos o del Comisario sobre las implicaciones de riesgos de las políticas y procedimientos de remuneración;
- e) Informar, a todo el personal pertinente, las políticas y procedimientos de remuneración, asegurando en todo momento el entendimiento por parte de los interesados de los métodos para la determinación, integración y entrega de sus remuneraciones, los ajustes por riesgos que les sean aplicables, el diferimiento de sus Remuneraciones Extraordinarias y cualquier otro mecanismo aplicable a sus remuneraciones;
- f) Contratar, cuando lo considere necesario, consultores externos en esquemas de remuneración y administración de riesgos, que coadyuven al diseño del esquema de remuneración, evitando al efecto cualquier conflicto de interés;

g) Sesionar para vigilar, conocer y evaluar el adecuado funcionamiento del Sistema de Remuneración, cuando menos semestralmente de acuerdo a lo previsto por los artículos 209 Bis 4 y 209 Bis 6, fracción V de las Disposiciones, o en cualquier momento cuando la exposición al riesgo asumida por Financiera Broxel, sus unidades administrativas, de control y de negocios, o las personas sujetas al Sistema de Remuneración, pudieran derivar en un ajuste a dicho Sistema de Remuneración.

3. Ausencia de un Comité de Remuneraciones y otras disposiciones.

Toda vez que Financiera Broxel cuenta con activos inferiores a 280´000,000 de UDIS, el Consejo de Administración es el órgano encargado que realizará las funciones del Comité de Remuneración.

Hasta el momento, Financiera Broxel no cuenta con consultores externos para asesoría en el tema de Remuneraciones.

La política de remuneraciones de Financiera Broxel se extiende a todos los perfiles de puesto y líneas de negocio, ya que todo el personal tendrá el mismo esquema de remuneración, contemplando únicamente las remuneraciones ordinarias.

La estructura organizacional contempla perfiles de puesto categorizados en tres niveles (I, II y III) y cada uno de ellos tiene una responsabilidad específica.

4. Políticas y procedimientos que norman las remuneraciones ordinarias y extraordinarias

El Esquema de Remuneración de Financiera Broxel se integra por una línea única de remuneración ordinaria que consiste en la percepción salarial establecida para los empleados, de acuerdo al conjunto de responsabilidades, toma de riesgos, conocimientos, habilidades y experiencia que cada perfil de puesto requiere dentro de la estructura organizacional y del grado de impacto que pueda producir en los resultados de Financiera Broxel, en el cumplimiento de políticas corporativas y normatividad laboral establecidas, en un entorno de equidad interna, acorde con parámetros definidos por el mercado y la evaluación del desempeño.

Las remuneraciones ordinarias contempladas están sujetas a las que prevé la Ley Federal del Trabajo. El procedimiento para llevar a cabo las remuneraciones ordinarias se efectúan o realizan a través de transferencias interbancarias a la cuenta determinada por el empleado. Dicha transferencia se realizan de manera quincenal, esto es los días 15 y 30 de cada mes; en caso de que alguno de estos días sea fin de semana o festivo, la transferencia se realizará un día hábil anterior.

Por el momento no se contemplan remuneraciones extraordinarias dentro del sistema de remuneraciones.

Financiera Broxel como resultado de la aplicación del Sistema de Remuneración, generará información documental suficiente para permitir la revisión permanente del Sistema de Remuneración por parte del Consejo de Administración, así como del personal responsable de la administración integral de riesgos o cuando este no exista, del Comisario.

Financiera Broxel dará a conocer a través de su página de Internet, así como en el informe anual del Director General de dicha entidad, la información cualitativa y cuantitativa de su Sistema de Remuneración, debiendo actualizar dicha información anualmente, la cual incluye la prevista en el artículo 209 Bis 3 de las Disposiciones.

Financiera Broxel deberá informar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores sobre las modificaciones que efectúe al sistema de remuneración, así como mantener la documentación relativa a dicho sistema a su disposición, durante un plazo de cinco años contado a partir de su generación o modificación.

5. Riesgos y medidas correctivas

Financiera Broxel establece que los esquemas de remuneración son los mismos para todos los perfiles de puesto y no se contemplan remuneraciones extraordinarias por el momento.

Financiera Broxel considerará los riesgos a los cuales se enfrenta, sus unidades administrativas, de control y de negocios y, en su caso, los riesgos asumidos por las personas sujetas al Sistema de Remuneración, para poder delimitar soluciones a los riesgos categorizados como alto, medio y bajo, y vigilar permanentemente su prevención. Cuando exista dificultad para obtener medidas fidedignas para ciertos tipos de riesgo, Financiera Broxel deberán basarse en juicios razonados para incorporarlos a su Sistema de Remuneración.

Descripción de Riesgo	Puesto Clave Involucrado	Riesgo	Área Responsable	Tipo de riesgo	¿Cómo se materializa?
Que el producto no cuente con las actualizaciones de la normativa o que no se apegue a la normatividad aplicable.	Director General. Producto y promoción Cumplimiento.	El producto no cuenta con las nuevas especificaciones.	Desarrollo de productos.	Ejecución, entrega y gestión de procesos. Pérdidas derivadas del incumplimiento de la normativa.	Riesgo Reputacional. Riesgo Legal. Al no cumplir con las actualizaciones normativas la autoridad competente puede sancionar a Financiera Broxel
Falta de capacitación de los procesos que marca la CNBV para todo el personal del área.	Recursos Humanos. Procesos y procedimientos.	Falta de capacitación a todo el personal del área que lleva los procesos. Pérdida de seguimiento y mala ejecución de los procesos.	Todas las áreas.	Clientes, productos y prácticas empresariales/ Prácticas empresariales, de mercado o comerciales improcedentes	Riesgo Operacional. Riesgo Legal Al no contar con procesos suficientes se puede incurrir en incumplimiento de

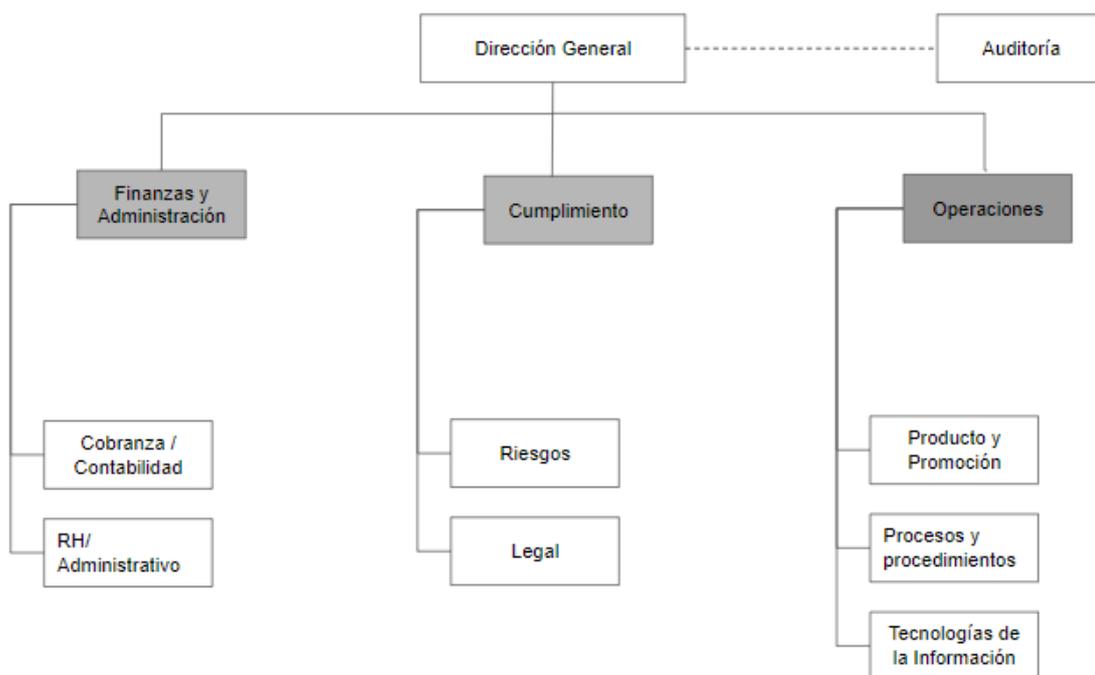
				o impropias.	entregables legales ante autoridades, así como interrupción de la operación causando daños monetarios y reputacionales a Financiera Broxel
No contar con un respaldo de los equipos y puedan eliminar o filtrar información de valor.	Tecnologías de la información. Riesgos.	Pérdida de información valiosa. Alto índice de reclamaciones y posibles demandas.	Seguridad de la Información.	Fraude interno/Vulnerabilidad a la seguridad de los sistemas.	Riesgo Tecnológico. Riesgo Seguridad de la información Al no contar con respaldos periódicos de los equipos, se puede incurrir en riesgo operacional causando pérdidas monetarias y operacionales a la entidad.
Errores en las plataformas por actualización.	Tecnologías de la información. Procesos y procedimientos.	Errores en los aplicativos y plataformas. Falta de reporte de versiones tanto en app como en web.	Sistemas TI.	Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas y Software.	Riesgo Tecnológico al no tener las plataformas actualizadas. Esto puede causar riesgo reputacional presentar información desactualizada causando pérdidas monetarias.

Financiera Broxel, al únicamente contar con remuneración ordinaria, mitiga el riesgo que pudiera causar a los empleados buscar remuneraciones extraordinarias.

6. Organigrama y perfiles de puesto

6.1 Organigrama

A continuación se muestra la estructura organizacional, así como los niveles y las descripciones de los perfiles de puesto.



6.2. Perfiles de puesto y niveles

Nivel I	Nivel II	Nivel III
Director General Auditor	Director de Finanzas y Administración Director de Cumplimiento Director de Operaciones	Cobranza/Contabilidad RRHH/Administrativo Riesgos Legal Producto y Promoción Procesos y Procedimientos Tecnologías de la Información

6.3 Descripción de puesto

DIRECTOR GENERAL

Se encarga de la administración general de Financiera Broxel, de la ejecución del plan estratégico de la sociedad de manera eficiente y efectiva, dentro del marco de control interno; instrumentando los programas de promoción de las operaciones, control de las mismas, en apego a las políticas y procedimientos establecidos además de las obligaciones que la Ley de Ahorro y Crédito Popular le impone en sus artículos.

Jefe inmediato y subordinados

Informa al Consejo de Administración, al Comisario, además de los diferentes órganos de gobierno que se establezcan en Financiera Broxel y tendrá bajo su mando y supervisión al equipo de directores además de los funcionarios y auxiliares autorizados para el

funcionamiento de la sociedad en aspectos operativos, administrativos y legales como es el caso del Área de Jurídico.

DIRECTOR DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Se encarga de determinar la estrategia financiera y administrativa de la empresa con el objetivo de maximizar el valor de la empresa y la rentabilidad de sus activos. Es el encargado de determinar las estrategias de inversión más rentables para los activos de la empresa, así como las condiciones financieras de los productos que se ofertará para elevar la rentabilidad de la entidad. Se encarga de supervisar el adecuado registro contable, apegándose a lo que estipulan los Criterios de Contabilidad y las Normas de Información Financiera (NIF) para el registro de las operaciones de la sociedad, prepara los estados financieros y reportes regulatorios conforme a los criterios emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para las entidades de Ahorro y Crédito Popular, cumpliendo en tiempo y forma de acuerdo a la regulación aplicable. Se encargará de la gestión de la cartera de Financiera Broxel, así como de las estrategias para mantener niveles óptimos de morosidad para el cumplimiento de objetivos.

DIRECTOR DE CUMPLIMIENTO REGULATORIO

Tiene a su cargo la Gestión de la relación con los organismos reguladores de Financiera Broxel, y se encarga de la autorización y publicación de Políticas y Procedimientos en materia de Cumplimiento Regulatorio y Prevención de Lavado de Dinero, de la implementación del programa de capacitación anual en materia de PLD, de la autorización de proveedores tecnológicos en materia de PLD, así como de las modificaciones a manuales de procedimientos.

Es directo responsable de la emisión de respuestas sobre requerimientos de información y atención a visitas de la autoridad regulatoria y fungirá como Oficial de Cumplimiento ante la CNBV. Se encarga del envío de información y Atención a autoridades, así como de los reportes regulatorios de la empresa. Es el directo responsable del Staff del área jurídica.

DIRECTOR DE OPERACIONES

Se encarga de administrar y operar las plataformas tecnológicas, a fin de que las demás áreas cumplan con los objetivos institucionales mediante la operación de procesos automatizados y controlados que aseguren la correcta aplicación de movimientos y transacciones. Encargado de la operación de plataformas transaccionales de los productos de Financiera Broxel, así como del resguardo de la información operativa de la entidad.

Se encarga de diseñar e implementar los procedimientos de registro, salvaguarda, y aplicación de las transacciones derivadas del uso de los productos financieros ofertados por Financiera Broxel.

Se encarga de generar las estrategias que ayuden a las funciones de promoción y producto a operar la colocación de los productos financieros de Financiera Broxel en el mercado determinado por la entidad.

COBRANZA

Generar y reportar los indicadores de Cobranza por brechas, semanal quincenal y mensual, se podrá llevar en un Excel el cual se tiene que actualizar de forma diaria.

Gestionar la cobranza preventiva, realizar llamadas diarias en forma previas a los vencimientos, así como seguimiento a lo exigible.

Mandar mail a los clientes para pago, cuando aplique.

Aclaraciones diarias con clientes y gerencia.

Conciliación diaria con Contabilidad y Crédito.

Generación de estados de cuenta de clientes.

Identificación de pagos con tesorería y aplicación de pagos en sistema.

Presentar al comité respectivo la solicitud de condonación y en su caso quita, para la liquidación de algún crédito.

Coordinar con el Cliente las Renovaciones de Crédito (se le aclara el cálculo de los Intereses, Comisiones, y se llega a un acuerdo en horario y día para realizar la renovación)

Establecer y cumplir los procesos de facturación que garanticen el cobro de las mismas a todos los clientes.

Elaboración de Reporte de Operaciones Mensuales Para Buró de Crédito.

Atención de auditoría de Buro de Crédito

Atención de auditoría de Círculo de Crédito.

Coordinación para generar reporte de clientes mensuales.

Cierre mensual de Buro de crédito con Cartera para reporte de atrasos.

CONTABILIDAD

Conciliar la información contable contra la información operativa, de los siguientes rubros del balance:

Bancos

Cartera de Crédito

Préstamos interbancarios

Captura y análisis.

Manejo de COI

Elaboración de flujo de operaciones (diario)

Elaboración de posición bancaria (ingresos, inversiones y cierre del día)

Conciliación de movimientos diarios con cobranza

Asegurar la programación de pago correcto de las distintas operaciones (operaciones, nómina, pagos a proveedores, et.)

Será encargado de generar en el sistema correspondiente los siguientes reportes:

R01 Catálogo mínimos

R04 Reportes de Cartera de Crédito

R10 Reclasificaciones de balance

R12 Consolidación

R13 Estados Financieros

R14 Composición accionaria

Estados financieros y notas.

Elaboración de los Estados financieros

Presentación de impuestos federales (DIOT)

Manejo de COI

Archivo de documentación correspondiente.

Con el desarrollo del trabajo anterior se da seguimiento para la elaboración de los estados financieros y reportes regulatorios a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN.

El área de recursos humanos y administración se encarga del reclutamiento y contratación del personal requerido para el funcionamiento óptimo de las áreas que integran Financiera Broxel, integrar los expedientes de empleados y el resguardo de estos. Se encarga de generar el cálculo de la nómina y captura de incidencias así generar el programa de capacitación anual del personal de la entidad.

RIESGOS

Se encarga de determinar los mecanismos de evaluación, mitigación, control y seguimiento a los riesgos detectados por las actividades propias de la entidad. Es el encargado de determinar, con base en las Disposiciones, los niveles máximos de exposición al riesgo, atendiendo a la regulación prudencial indicada en las Disposiciones, de acuerdo al nivel de operación de Financiera Broxel, en su caso.

LEGAL

Se encarga de brindar toda la asesoría Legal que necesite la entidad y sus áreas internas. Se encargará de la elaboración de contratos, la interpretación de la ley y todas las regulaciones aplicables a la operación de Financiera Broxel. Coadyuvará en la atención de los requerimientos de las autoridades o de los organismos auxiliares de supervisión. Fungirá como representante de la entidad en materia laboral.

PRODUCTO Y PROMOCIÓN

Se encargará del diseño de toda la oferta de productos y servicios financieros que Financiera Broxel ofrezca al público en general. Se encargará del diseño y evaluación de las campañas encaminadas a promover los productos y servicios financieros con la finalidad de cumplir los objetivos financieros de la entidad.

Jefe inmediato y subordinados

Depende del Director de Operaciones y tendrá bajo su mando al equipo de diseño de producto, promoción, marketing.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Se encargará del mapeo de flujos, diseño de procesos y elaboración de manuales y políticas que estandaricen los procedimientos operativos de Financiera Broxel. Se encargará junto con el director general de la elaboración de los manuales y de validar su apego a la normatividad aplicable. Implementará una metodología para el diseño de procedimientos. Realizará el diseño institucional de formatos para la documentación que emita Financiera Broxel.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tendrá a su cargo la supervisión de los terceros proveedores de servicios en materia de Tecnología de la Información sean contratados por Financiera Broxel. Se encargará del mantenimiento de la infraestructura tecnológica necesaria para el adecuado cumplimiento de las actividades de Financiera Broxel. Se encargará del soporte técnico a los usuarios de la infraestructura tecnológica y en su caso, de los desarrollos tecnológicos o bien, de la contratación de terceros que provean el servicio requerido.