



**CONSUBANCO, S.A.,
Institución de Banca Múltiple**

MANUAL DEL SISTEMA DE REMUNERACIÓN

Titular del Documento:		DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO		
Versión:	Vigente a partir de:	Sustituye a la versión:	Que fue vigente desde:	Código:
6.0	Septiembre 2023	5.0	Diciembre 2021	CSB-DCH-MAN/SRM-02

Índice

Página

CAPÍTULO 1 – GENERALIDADES	3
1.1 INTRODUCCIÓN	3
1.2 OBJETIVO	3
1.3 ALCANCE	4
1.4 MARCO LEGAL	4
CAPÍTULO 2 – RESPONSABILIDADES	6
2.1 RESPONSABILIDADES PARA LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE REMUNERACIÓN	6
2.1.1 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	6
2.1.2 COMITÉ DE RIESGOS EN CUANTO AL SISTEMA DE REMUNERACIÓN	6
2.1.3 COMITÉ DE RIESGOS	7
2.1.4 UNIDAD PARA LA ADMINISTRACION INTEGRAL DE RIESGOS	7
2.1.5 COMITÉ DE AUDITORÍA	7
2.1.6 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	8
CAPÍTULO 3 – POLÍTICAS	9
3.1 LAS POLÍTICAS DE REMUNERACIÓN TIENEN COMO OBJETIVO:	9
3.2 POLÍTICAS GENERALES RELATIVAS A LA REMUNERACIÓN ORDINARIA:	9
3.3 DIAGRAMAS BÁSICOS DEL SISTEMA DE REMUNERACIÓN:	9
3.4 MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE INFORMES:	10
CAPÍTULO 4 – ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	14
CAPÍTULO 5 – GLOSARIO DE TÉRMINOS	15
CAPÍTULO 6 – CONTROL DE CAMBIOS	17
CAPÍTULO 7 – APROBACIÓN	19

CAPÍTULO 1 – GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

Con base al entorno global del cual participa el Sistema Financiero Mexicano, y siguiendo con las mejores prácticas internacionales inherentes al Sistema de Remuneración, así como considerando las disposiciones aplicables a las Instituciones de Crédito emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), se emite el presente manual para la implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema de Remuneración que promueva una efectiva Administración del Riesgo.

La definición del Sistema de Remuneración, a fin de procurar la estabilidad, solvencia y solidez de la Institución, contendrá las políticas y procedimientos para el adecuado pago de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias de los empleados, de las diferentes unidades administrativas, de control y de negocio, o personal que ostente algún cargo, mandato, comisión o cualquier otro título jurídico que las instituciones de banca múltiple hayan otorgado para la realización de sus operaciones por cuenta propia o con el público, en atención a los riesgos actuales y potenciales que representan las actividades desempeñadas por dichos empleados o personal en lo individual.

Para asistir en la implementación del Sistema de Remuneraciones, se consideran los diferentes lineamientos establecidos por la CNBV mediante las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 (CUB) así como sus modificaciones posteriores, para elaborar el Manual Normativo que refiera la reglamentación dispuesta en materia de Remuneraciones.

1.2 OBJETIVO

La Institución está plenamente fundada en la legalidad y orientada al cumplimiento de las normas, lineamientos y disposiciones aplicables y cuenta con una estructura organizacional que garantiza:

- El principio de transparencia en la Administración y Gobierno.
- La independencia de las áreas de Auditoría Interna y la Unidad para la Administración Integral de Riesgos.
- La prevención de potenciales conflictos de intereses entre las distintas unidades administrativas.
- Los más altos estándares de ética, seguridad, prevención de riesgos y prevención de lavado de dinero.
- La agilidad y eficiencia de la comunicación.
- La adecuada distribución de funciones.
- La óptima ejecución de operaciones.
- El adecuado empleo y aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.

Con lo anterior, el Manual del Sistema de Remuneración cumple con lo antes señalado cuyo objetivo es establecer las políticas y procedimientos para la conformación del Sistema de Remuneración aplicable a puestos elegibles de la Institución, en apego a las normas establecidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito.

Las principales consideraciones del Manual están dirigidas a:

- Contar con un Sistema para el pago de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias a empleados o personal que ostente algún cargo, mandato, comisión o cualquier otro título jurídico otorgado para la realización de las operaciones.
- Establecer Políticas y Procedimientos que normen las remuneraciones ordinarias y extraordinarias de las personas sujetas al Sistema de Remuneración en congruencia con una razonable toma de riesgos, acorde a las disposiciones emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- Revisar permanentemente las políticas y procedimientos de pago y efectuar los ajustes necesarios cuando los riesgos asumidos por la Institución o su materialización, sea mayor a la esperada y representen una amenaza para su liquidez, solvencia, estabilidad y reputación de la propia Institución.

- Alinear los riesgos que asumen las personas al actuar por cuenta de la Institución y con el público en general, con los riesgos actuales o potenciales que la Institución se encuentra dispuesta a asumir o preparada para enfrentar.
- Reducir los incentivos que los empleados tienen para asumir riesgos innecesarios.
- Administrar y vigilar los riesgos a los que se encuentra expuesta la Institución, sus Unidades Administrativas, de Control y de Negocios; y en su caso, los riesgos asumidos por las personas sujetas al Sistema de Remuneración.
- Establecer esquemas de remuneración específicos para cada perfil de puesto de empleados elegibles o personas sujetas al Sistema de Remuneración en consideración de los riesgos inherentes de sus actividades, tomando en cuenta para tales efectos, tanto factores cuantitativos como cualitativos.
- Resolver que para efecto del presente documento se consideren los perfiles de puesto de empleados o personas sujetas al Sistema de Remuneración de ciertos niveles de la Institución o prestadores de servicios que realicen actividades propias de la Institución y que estén sujetos al Sistema de Remuneración.
- Señalar los reportes que se deberán utilizar para informar dentro de la Institución, así como a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, lo relativo a las disposiciones aplicables en este Manual.
- La metodología utilizada para la elaboración de este Manual fue identificar los diferentes esquemas de remuneración ordinaria y extraordinaria que hay en la Institución e identificar los probables riesgos, que pueden afectarlo.

Referente al párrafo anterior, el esquema de remuneración que rige actualmente en la Institución afecto al sistema de remuneración mencionado en el presente manual, únicamente es ordinaria; por lo tanto, no fue necesario determinar modelos de cálculo para el pago de las remuneraciones extraordinarias para este efecto.

Para la realización del Sistema de Remuneración se contemplaron diversos aspectos tales como:

- Las Encuestas de Compensación del Mercado Laboral.
- La Política Salarial contemplada en el Manual de Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos, y la relación directa entre remuneración ordinaria y extraordinaria.
- La estructuración de cada uno de los esquemas de Compensación que la Institución ha definido para cada una de sus Unidades de Negocio.

1.3 ALCANCE

El Manual del Sistema de Remuneración aplica a los funcionarios y empleados de las diferentes unidades administrativas, de control y de negocio, o personal que ostenta algún cargo, mandato o comisión o cualquier otro título jurídico que la Institución haya otorgado para la realización de sus operaciones por cuenta propia o con el público en general, cuyas actividades representen riesgos actuales y potenciales para la institución, de conformidad con las disposiciones aplicables al efecto.

El sistema considera las remuneraciones ordinarias y extraordinarias del personal, pagadas en efectivo y/o que las mismas se otorguen a través de otros mecanismos de compensación.

1.4 MARCO LEGAL

Internos:

- Código de ética y Conducta.
- Manual de Gobierno Corporativo.
- Manual de Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos.
- Reglamento Interior de Trabajo.



Documento:	MANUAL DEL SISTEMA DE REMUNERACIÓN						
Versión:	6.0	Vigente a partir de:	Septiembre 2023	Tipo:	Normativo	Código:	CSB-DCH-MAN/SRM-02

Externos:

- Principalmente en cumplimiento a las emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 así como modificaciones posteriores.
- Leyes, Reglamentos, Normatividad y disposiciones vigentes que le son aplicables a la Institución.

CAPÍTULO 2 – RESPONSABILIDADES

El Sistema de Remuneración considera actualmente para la Institución sólo las remuneraciones ordinarias de los puestos elegibles, ya sea que éstas se otorguen en efectivo o a través de otros mecanismos de compensación.

Como se ha mencionado anteriormente, la Institución no maneja remuneraciones extraordinarias afectas al sistema de Remuneración.

2.1 RESPONSABILIDADES PARA LOS PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE REMUNERACIÓN

2.1.1 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- Es responsable de la aprobación del Sistema de Remuneración, las políticas y procedimientos que lo normen y sus modificaciones.
- Vigila el adecuado funcionamiento del Sistema de Remuneración con base en los informes semestrales del Comité de Riesgos a los que se refiere la fracción V del Artículo 168 Bis 6 de las Disposiciones, así como los informes anuales de los Comités de Administración Integral de Riesgos y Auditoría a que se refieren los Artículos 168 Bis 7 y 168 Bis 10 de las Disposiciones, respectivamente.

2.1.2 COMITÉ DE RIESGOS EN CUANTO AL SISTEMA DE REMUNERACIÓN

- El Comité de Riesgos debe ser un órgano capaz de ejercer un juicio independiente, cuyas decisiones se fundamenten en la evaluación de los riesgos asumidos por la Institución.
- Deberá invitar con voz y voto únicamente en los temas relativos al mismo a:
 1. Un representante del área de Capital Humano.
 2. Un representante del área encargada de la Planeación Financiera o de la persona encargada de la elaboración del presupuesto.
- El Comité de Riesgos debe reunirse cuando menos trimestralmente por lo que respecta al Sistema de Remuneración, debiendo estar presentes por lo menos la mayoría de sus integrantes, pero, en cualquier caso, deberá acudir el miembro propietario del Consejo de Administración con carácter de independiente.
- Las sesiones y acuerdos se harán constar en actas debidamente circunstanciadas y suscritas por todos los asistentes.
- En su caso, en las actas antes referidas, debe quedar evidencia de los criterios utilizados en el proceso de selección del personal que impacta el perfil de riesgo institucional, así como de otro personal elegible. De igual forma debe quedar constancia del establecimiento de las remuneraciones de las unidades administrativas y de control en sus niveles superiores.
- El Comité de Riesgos, para el desarrollo de su objeto, desempeñará las funciones siguientes:
 1. Proponer para aprobación del Consejo de Administración:
 - a. Las políticas y procedimientos del Sistema de remuneración, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos;
 - b. Los empleados o personal que ostente algún cargo, mandato, comisión o cualquier otro título jurídico que la Institución 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 la Institución o participen en algún proceso que concluya en eso, y
 - c. Los casos o circunstancias especiales en los cuales se podría exceptuar a alguna persona de la aplicación de las políticas de remuneración autorizadas.
- Implementar y mantener el Sistema de Remuneración en la Institución, 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 la presente fracción, el Comité de Riesgos deberá recibir y considerar los reportes de la unidad para la Administración Integral de Riesgos sobre las implicaciones de riesgos de las políticas y procedimientos de remuneración.

- 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.
- 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.
- Informar al Consejo de Administración, cuando menos semestralmente, sobre el funcionamiento del Sistema de Remuneración, y en cualquier momento cuando la exposición al riesgo asumida por la Institución, las 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 de la Institución.
- Adicionalmente, deberán ser invitados a las sesiones del Comité de Riesgos, un representante del área de Recursos Humanos y un representante del área encargada de Planeación Financiera o del encargo de la elaboración del presupuesto en la Institución, quienes podrán participar con voz y voto únicamente en los temas referentes al Sistema de Remuneración.

2.1.3 COMITÉ DE RIESGOS

- El Comité de Riesgos, adicionalmente a lo establecido en el Artículo 71 de las Disposiciones, deberá elaborar y presentar al Consejo de Administración un reporte anual sobre el desempeño del Sistema de Remuneración, considerando al efecto la relación de equilibrio entre los riesgos asumidos por la Institución y sus unidades de negocio, o en su caso, por algún empleado en particular o persona sujeta al Sistema de Remuneración, y las remuneraciones aplicables durante el ejercicio. En su caso, el reporte incluirá una descripción de los eventos que hayan derivado en ajustes al Sistema de Remuneración y el resultado de los análisis que sobre el desempeño estimado haya elaborado el propio Comité de Riesgos.
- Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto por el último párrafo del Artículo 168 Bis 10 de las Disposiciones.

2.1.4 UNIDAD PARA LA ADMINISTRACION INTEGRAL DE RIESGOS

- En adición a lo establecido en el Artículo 74 de las Disposiciones y a las políticas y procedimientos relativos a la administración de riesgos de la Institución, deberá identificar, medir, vigilar e informar al Comité de Riesgos en lo referente al Sistema de Remuneraciones los riesgos originados por el desempeño de las actividades del personal sujeto al Sistema de Remuneración y unidades de negocio de la Institución.
- Adicionalmente, deberá elaborar y someter a consideración del referido Comité el análisis de escenarios y proyecciones sobre los efectos de la materialización de los riesgos inherentes a las actividades de las personas sujetas al Sistema de Remuneración y de la aplicación de los esquemas de remuneración sobre la estabilidad y solidez de la Institución, así como evaluar si las políticas y procedimientos de remuneración propician la reducción de los incentivos para la toma de riesgos innecesarios.

2.1.5 COMITÉ DE AUDITORÍA

- Adicionalmente a lo señalado en el Artículo 156 de las Disposiciones, deberá informar al Consejo de Administración, cuando menos una vez al año, sobre la consistencia en la aplicación del Sistema de Remuneración de la Institución. El informe deberá contener, como mínimo, lo siguiente:
 1. Una evaluación del apego a las políticas y procedimientos de remuneración y en su caso, las excepciones, fundamentando las razones que les dieron origen.
 2. Los ajustes que se hayan efectuado al Sistema de Remuneración como resultado de la ocurrencia de pérdidas cuando estas no hayan estado previstas en el Sistema de Remuneración.



Documento:	MANUAL DEL SISTEMA DE REMUNERACIÓN						
Versión:	6.0	Vigente a partir de:	Septiembre 2023	Tipo:	Normativo	Código:	CSB-DCH-MAN/SRM-02

3. Los aspectos significativos del Sistema de Remuneración que pudieran afectar la liquidez, solvencia y estabilidad de la Institución.
- En adición a lo anterior, y dado que la Institución asignó al Comité de Riesgos las funciones que le corresponden al Comité de Remuneración, en términos del Artículo 168 Bis 8 de las Disposiciones, el Comité de Auditoría deberá elaborar y presentar al Consejo de Administración el reporte anual sobre el desempeño del Sistema de Remuneración a que se refiere el Artículo 168 Bis 7 de las Disposiciones.

2.1.6 DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO

- Es el área responsable de administrar las compensaciones y la encargada de llevar a cabo el cálculo de la compensación, con base en los criterios definidos y autorizados por el Comité de Riesgos.

CAPÍTULO 3 – POLÍTICAS

El Comité de Riesgos tiene la atribución de revisar y autorizar las políticas y los elementos que se consideren necesarios para un adecuado alineamiento de remuneraciones, de conformidad con los objetivos de la Institución.

3.1 LAS POLÍTICAS DE REMUNERACIÓN TIENEN COMO OBJETIVO:

- Asegurar a través de los planes de compensación, la atracción, retención y desarrollo de gente clave dentro de la Institución.
- Determinar los esquemas de remuneración tanto ordinaria como extraordinaria para todos los puestos de la Institución.
- Definir los esquemas de remuneración extraordinaria, de todos los puestos elegibles dentro de la Institución, ya sea a través de Bonos por resultados, incentivos o comisiones y/o cualquier otro mecanismo de compensación.
- Las remuneraciones ordinarias y extraordinarias deben estar adecuadamente balanceadas.

3.2 POLÍTICAS GENERALES RELATIVAS A LA REMUNERACIÓN ORDINARIA:

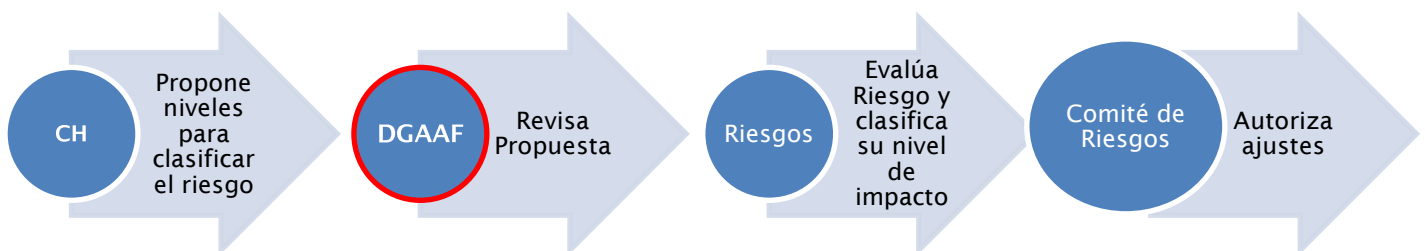
Las principales Políticas de Remuneración de la Institución que forman parte del Manual de Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos, son:

- La Institución deberá tener definida una Estructura Organizacional suficiente, así como establecer niveles salariales competitivos en la Institución, dicha estructura se encuentra plasmada dentro del Manual de Organización de la Institución.
- La Institución cuenta con un tabulador de sueldos, el cual contempla a cada puesto de la Institución y que está conformado con un mínimo, promedio y máximo a contratar.
- El sueldo de las contrataciones deberá tomar en cuenta los rangos establecidos en el tabulador.
- Los incrementos anuales se determinan considerando factores del mercado como son la inflación, incrementos en salarios mínimos y el desempeño de cada colaborador. Los incrementos se aplican generalmente en la fecha de aniversario del empleado.
- La Institución ha implementado programas de formación y desarrollo para la retención del talento dentro de la misma y con la autorización de la Dirección General incrementos de sueldo buscando cuidar los rangos establecidos en el tabulador de la Institución.

3.3 DIAGRAMAS BÁSICOS DEL SISTEMA DE REMUNERACIÓN:

- Procedimiento de Aprobación para Propuesta de Políticas y Criterios de Remuneración Ordinaria.

Se muestra el flujo y responsabilidades en la aprobación de criterios para clasificar niveles de riesgo.



El ajuste a las remuneraciones será responsabilidad de Recursos Humanos conforme la situación del país, participación en el mercado donde se desarrolla y otros conceptos necesarios para su consideración.

b) Remuneración ordinaria por nivel de puesto:

En adición al sueldo base mensual, en el recuadro se presenta la remuneración ordinaria actual que aplica a cada nivel jerárquico dentro de la Institución.

CONCEPTO	Fuerza de Vtas				Corporativo			
	Promotor	Asis Advtvo Comercial	Supervisor	Gerente Sucursal	No Ejecutivo	Gerente	Subdirector	Director
Aguinaldo	15 días	15 días	15 días	15 días	30 días	30 días	30 días	30 días
Prima Vacacional	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%
Días de Vacaciones	12 días	12 días	12 días	12 días	12 días	12 días	12 días	20 días
Fondo de Ahorro	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Vales de Despensa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
GMM	N/A	N/A	N/A	N/A	Sí	Sí	Sí	Sí
Seguro de Vida	N/A	N/A	N/A	N/A	Sí	Sí	Sí	Sí
Gastos funerarios	N/A	N/A	N/A	N/A	Sí	Sí	Sí	Sí

La Institución no cuenta con remuneración extraordinaria que tenga relación con la toma y gestión de riesgos discrecionales.

Las áreas de Control interno deben ser independientes, con autoridad suficiente y adecuadamente compensada de acuerdo con sus funciones

Dentro de la estructura organizacional de la Institución, no existe ningún puesto identificado como susceptible de recibir una compensación ligada a la toma de riesgos discrecionales por lo que no existe ningún puesto elegible a cumplir con algún modelo o esquema de selección y/o cálculo de remuneración.

3.4 MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE INFORMES:

La Institución, como resultado de la aplicación del Sistema de Remuneración, deberá generar información documental suficiente para permitir la revisión permanente del Sistema de Remuneración por parte del Comité de Remuneración y la unidad para la Administración Integral de Riesgos, así como de los órganos que se describen en la siguiente matriz de cumplimiento de informes:

a) Información genérica sobre Políticas y Procedimientos de Remuneración:

Relativa a las políticas y procedimientos de remuneración por perfil de puesto de empleado o de las personas sujetas al Sistema de Remuneración; incluyendo, en su caso, información relativa a los ajustes que se efectúen, sobre la materialización de los riesgos y las modificaciones que al efecto se lleven a cabo al referido Sistema de Remuneración.

Responsable:	Autoriza:	Dirigido a:	Periodicidad:
Comité de Riesgos en cuanto al Sistema de Remuneración	Consejo de Administración	Público en General, dentro de la página en la red electrónica mundial denominada Internet.	Dentro de los 60 días naturales siguientes al cierre del ejercicio respectivo (fracción I del Artículo 180 de las Disposiciones).

b) Informe sobre funcionamiento y ajustes del sistema de Remuneración.

1. Informe del Funcionamiento del Sistema de Remuneración

Informar al Consejo de Administración, cuando menos semestralmente, sobre el funcionamiento del Sistema de Remuneración.

Responsable:	Autoriza:	Dirigido a:	Periodicidad:
Comité de Riesgos en cuanto al Sistema de Remuneración	Comité de Riesgos en cuanto al Sistema de Remuneración	Consejo de Administración	Semestralmente

2. Informe sobre Ajustes al Sistema de Remuneración de la Institución:

Cuando la exposición al riesgo asumida por la Institución, las unidades administrativas, de control y de negocios o las personas sujetas al Sistema de Remuneración, pudieran derivar en un ajuste al Sistema de Remuneración de la Institución.

Responsable:	Autoriza:	Dirigido a:	Periodicidad:
Comité de Riesgos en cuanto al Sistema de Remuneración	Comité de Riesgos en cuanto al Sistema de Remuneración	Consejo de Administration	En cualquier momento

3. Informe sobre las Modificaciones que se efectúen al Sistema de Remuneración

La Institución deberá mantener la documentación relativa a dicho Sistema a disposición de la CNBV, durante un plazo de cinco años contado a partir de su generación o modificación.

Responsable:	Autoriza:	Dirigido a:	Periodicidad:
Comité de Riesgos en cuanto al Sistema de Remuneración	Comité de Riesgos en cuanto al Sistema de Remuneración	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	Cuando existan modificaciones al Sistema de Remuneración

4. Reporte sobre las Implicaciones de Riesgos de las Políticas y Procedimientos de Remuneraciones.

A fin de implementar y mantener el Sistema de Remuneración de la Institución, para 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.

Responsable:	Autoriza:	Dirigido a:	Periodicidad:
Comité de Riesgos	Comité de Riesgos en cuanto al Sistema de Remuneración	Mismo Comité cuanto al Sistema de Remuneración	En cualquier momento cuando existan modificaciones al Sistema de Remuneración

5. Comunicado sobre Políticas y Procedimientos de Remuneración

La Institución se debe asegurar 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.

Responsable:	Autoriza:	Dirigido a:	Periodicidad:
Comité de Riesgos y Recursos Humanos	Comité de Riesgos en cuanto al Sistema de Remuneración	Personal interesado	Actualización Permanente

6. Reporte sobre el Desempeño del Sistema de Remuneración

Considerando la relación de equilibrio entre los riesgos asumidos por la Institución y sus unidades de negocio, o en su caso, por algún empleado en particular o persona sujeta al Sistema de Remuneración, y las remuneraciones aplicables durante el ejercicio.

En su caso, el reporte incluirá una descripción de los eventos que hayan derivado en ajustes al Sistema de Remuneración y el resultado de los análisis que sobre el desempeño estimado haya elaborado el propio Comité de Riesgos.

Responsable:	Autoriza:	Dirigido a:	Periodicidad:
Comité de Riesgos	Comité de Riesgos en cuanto al Sistema de Remuneración	Consejo de Administración, a fin de vigilar el adecuado Funcionamiento del Sistema de Remuneración	Anual

7. Reporte sobre Consistencia en la aplicación del Sistema de Remuneración.

El informe deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- Una evaluación del apego a las políticas y procedimientos de remuneración y en su caso, las excepciones, fundamentando las razones que les dieron origen.
- Los ajustes que se hayan efectuado al Sistema de Remuneración como resultado de la ocurrencia de pérdidas cuando éstas no hayan estado previstas en el Sistema de Remuneración.

Documento:	MANUAL DEL SISTEMA DE REMUNERACIÓN		
Versión:	6.0	Vigente a partir de:	Septiembre 2023
Tipo:	Normativo	Código:	CSB-DCH-MAN/SRM-02

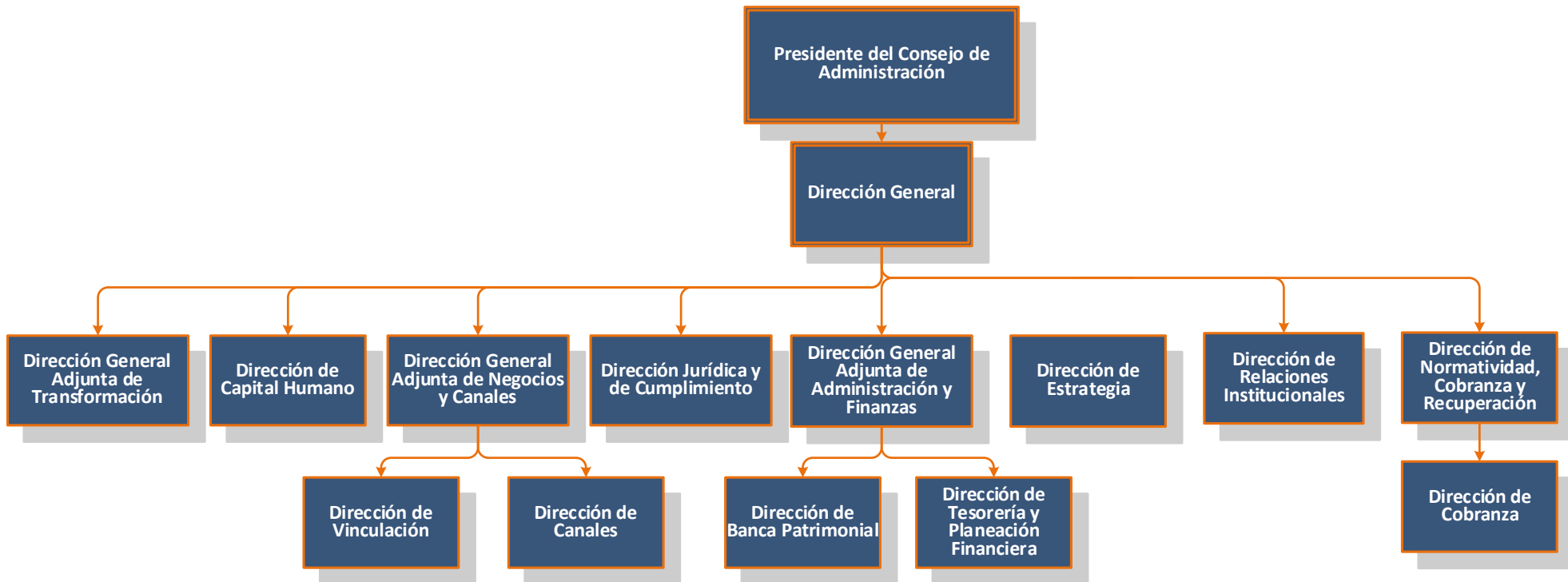
- c) Los aspectos significativos del Sistema de Remuneración que pudieran afectar la liquidez, solvencia y estabilidad de la Institución.

En adición a lo anterior, en el supuesto de que la Institución asigne al Comité de Riesgos las funciones que le corresponden al Comité de Remuneración, en términos del Artículo 168 Bis 8 de las Disposiciones, el Comité de Auditoría deberá elaborar y presentar al Consejo de Administración el reporte anual sobre el desempeño del Sistema de Remuneración a que se refiere el Artículo 168 Bis 7 de las Disposiciones.

Responsable:	Autoriza:	Dirigido a:	Periodicidad:
Comité de Auditoría	Comité de Riesgos en cuanto al Sistema de Remuneración	Consejo de Administración, a fin de vigilar el adecuado Funcionamiento del Sistema de Remuneración	Anual



CAPÍTULO 4 – ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



CAPÍTULO 5 – GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Administración de Activos y Pasivos “Asset and Liability Management” (ALM):** Es el proceso de la toma de decisiones en relación a la composición de activos y pasivos. Para tal efecto se utiliza el concepto de administración de brechas de liquidez o gaps, ocupando el Gap de Liquidez:
 - **Gap de Liquidez:** Proporciona los flujos del activo y pasivo para un periodo de tiempo, bajo un escenario predeterminado.
- **Administración Integral de Riesgos:** Se refiere al conjunto de objetivos, políticas, procedimientos y acciones que se llevan a cabo para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los distintos riesgos a que se encuentra expuesta la Institución, considerando lo señalado en Título Segundo, Capítulo IV, Apartado A y B de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito.
- **Auditoría Interna:** Es la función que realizarán las Instituciones a través de un área independiente de la Dirección General, para revisar periódica y sistemáticamente, acorde con el programa anual de trabajo, el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- **Comité de Riesgos respecto al Sistema de Remuneración:** Es el comité asignado conforme al artículo 168 Bis 8, a fin de apoyar al Consejo de Administración en sus funciones relativas al Sistema de Remuneración, y cuyo objeto será la implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema de Remuneración, con las atribuciones descritas en el Artículo 168 Bis 10 de las disposiciones.
- **Consejo de Administración:** Es el principal órgano facultado de la Institución, el cual tiene como finalidad velar por el logro de los objetivos, desarrollando crecimiento y éxito de la Institución; de la misma manera deberá proteger los intereses de todos los accionistas administrando y vigilando los resultados de las operaciones, definiendo atribuciones, funciones y reglas básicas a la organización, funcionamiento y normas de conducta entre sus miembros.
- **DGAAF:** Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas.
- **Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito:** Disposiciones, CUB.
- **Medidas de Riesgo:**
 - **En Crédito:** Pérdida esperada. Se refiere a la pérdida promedio que podría tener la Institución en un plazo determinado si la contraparte no cumpliera con sus obligaciones de pago. Este promedio deberá tomar en cuenta únicamente a contrapartes con características similares. El cálculo permite tomar medidas oportunas para afrontar las futuras pérdidas (reservas o provisiones). Para el cálculo de la Pérdida Esperada Basilea II establece tres componentes:
 - **Probabilidad de incumplimiento (PD).** Es la probabilidad de que un cliente caiga en incumplimiento en un periodo determinado.
 - **Exposición al Momento de Incumplimiento (EaD).** Estima la cantidad que el cliente adeudará al momento de que caiga en incumplimiento.
 - **Severidad de la Pérdida (LGD).** Es el porcentaje estimado de lo que la institución perdería en caso de que el cliente cayera en incumplimiento.
 - **Reservas:** Basado en calificaciones internas, consiste en una medición a través de modelos estadísticos para determinar el monto que podría no recuperarse en cada crédito y que requiere reservarse. Los indicadores cuantitativos que se consideraron son:
 - **Probabilidad de incumplimiento:** Mide la probabilidad que el prestatario incumpla el pago de su crédito durante un horizonte temporal determinado.

- **Pérdida en caso de incumplimiento:** Calcula la proporción de la exposición que se perdería si se produjera el incumplimiento. Tiene en cuenta las garantías y la variabilidad tanto de la exposición como de la garantía.
- **Exposición al incumplimiento:** Se calculan como el monto legalmente adeudado a la Institución.
- **Vencimiento efectivo:** Se refiere al plazo de vencimiento económico restante de una exposición.

- **Remuneración Ordinaria:** al conjunto de sueldos, prestaciones o contraprestaciones fijas que las instituciones de banca múltiple otorguen a sus empleados o personal que ostente algún cargo, mandato o comisión o cualquier otro título jurídico que las propias instituciones de banca múltiple hayan otorgado para la realización de sus operaciones, que paguen en efectivo o mediante otro tipo de compensación y que no varía en atención a los resultados obtenidos por dichos empleados o personal, en la realización de las actividades que les son propias.

- **Remuneración Extraordinaria:** al conjunto de sueldos, prestaciones o contraprestaciones variables que las instituciones de banca múltiple otorguen a sus empleados o personal que ostente algún cargo, mandato o comisión o cualquier otro título jurídico que las propias instituciones de banca múltiple hayan otorgado para la realización de sus operaciones, que paguen en efectivo o mediante otro tipo de compensación y que se determina con base en los resultados obtenidos, entre otros, por dichos empleados o personal, en la realización de las actividades que les son propias.

- **CH:** Capital Humano.

- **Riesgos cuantificables:**
 - **Discrecionales:** Son aquéllos para los cuales es posible conformar bases estadísticas que permitan medir sus pérdidas potenciales, y dentro de éstos se encuentran los siguientes:
 - **Riesgo de crédito o crediticio:** Se define a la pérdida potencial por la falta de pago de un acreditado o contraparte en las operaciones que efectúan las Instituciones, incluyendo las garantías reales o personales que les otorguen, así como cualquier otro mecanismo de mitigación utilizado en este caso por la Institución.
 - **Riesgo de liquidez:** Se define como la pérdida potencial por la imposibilidad o dificultad de renovar pasivos o de contratar otros en condiciones normales para la Institución, por la venta anticipada o forzosa de activos a descuentos inusuales para hacer frente a sus obligaciones, o bien, por el hecho de que una posición no pueda ser oportunamente enajenada, adquirida o cubierta mediante el establecimiento de una posición contraria equivalente.
 - **Riesgo de mercado.** Se refiere a la pérdida potencial por cambios en los factores de Riesgo que inciden sobre los resultados esperados de las operaciones activas, pasivas o causantes de pasivo contingente, tales como las tasas de interés, tipos de cambio e índice de precios, entre otros.
 - **Valor en Riesgo:** Pérdida potencial derivada de cambios en las variables financieras cotizadas en los mercados. El valor en riesgo considera la pérdida que se puede originar con un determinado nivel de confianza y en un horizonte de tiempo previamente definido. El Valor en Riesgo se puede obtener a partir de 3 metodologías:
 - Simulación histórica
 - Simulación Montecarlo
 - Método de Varianza-Covarianza o delta normal.

- **Sistema de Remuneración:** Conjunto de funciones, políticas y procedimientos que deben establecer las instituciones de banca múltiple a fin de que las remuneraciones ordinarias y extraordinarias de sus empleados, de las diferentes unidades administrativas, de control y de negocio, o personal que ostente algún cargo, mandato, comisión o cualquier otro título jurídico que las instituciones de banca múltiple hayan 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.

CAPÍTULO 6 – CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Actualización	Versión	Responsable / Puesto	Descripción del Cambio
Septiembre 2016	1.0	Dirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Versión original.
Octubre 2016	1.1	Dirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Se ratifica la vigencia en el Comité de Auditoría.
Febrero 2018	2.0	Dirección de Recursos Humanos	<p>Se eliminan:</p> <p>Capítulo 4– Estructura Organizacional</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dirección MIS -Dirección de Finanzas <p>Se agregan:</p> <p>Capítulo 4– Estructura Organizacional</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dirección de Recuperación -Dirección PMO
Febrero 2019	3.0	Dirección de Recursos Humanos	<p>Capítulo 4– Estructura Organizacional</p> <p>Se modifica estructura organizacional:</p> <p>Se eliminan:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dirección Comercial Socios de Negocio -Dirección PMO -Dirección Comercial Propias -Dirección General Adjunta de Operaciones y Cobranza -Dirección Normatividad Crediticia y Riesgo -Dirección de Recuperación <p>Se agregan:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dirección de Relaciones institucionales Federales -Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas -Dirección de Banca Patrimonial -Dirección de Canales
Marzo 2020	4.0	Dirección de Recursos Humanos	<p>Se ratifica la vigencia del Manual</p>

Junio 2020	4.1	Dirección de Recursos Humanos	<p>Se actualiza: De acuerdo con la nueva organización de la Institución, se actualiza al Titular del Documento de Dirección de Recursos Humanos a la Dirección de Capital Humano.</p> <p>Se actualiza: CAPÍTULO 1-GENERALIDADES 1.4 MARCO LEGAL CAPÍTULO 2-RESPONSABILIDADES 2.1.2 COMITÉ DE RIESGOS EN CUANTO AL SISTEMA DE REMUNERACIÓN 2.1.6 DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO CAPÍTULO 3-POLÍTICAS CAPÍTULO 4- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL -Dirección de Capital Humano. -Dirección General Adjunto de Comercial, Producto Canales e Innovación. -Dirección Planeación y Desarrollo Comercial. -Dirección de Relaciones Institucionales.</p> <p>Se elimina: CAPÍTULO 4- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL -Dirección Comercial Propias.</p>
Diciembre 2021	5.0	Dirección de Capital Humano	<p>Capítulo 4- Estructura Organizacional Se modifica estructura organizacional: Se eliminan: -Dirección Planeación y Desarrollo -Dirección Comercial Propias Se agregan: -Dirección Admón. y Operaciones -Dirección de Negocios y Relaciones con Org</p>
Septiembre 2023	6.0	Dirección de Capital Humano	<p>Capítulo 3-Políticas -Se actualiza tabla de prestaciones Capítulo 4- Estructura Organizacional Se modifica estructura organizacional: Se agrega: -Dirección General Adjunta de Transformación -Dirección General Adjunta de Negocios y Canales Se elimina: -Dirección de Operaciones -Dirección de Sistemas -Dirección de Datos E Int. De Negocios -Dirección Comercial Canales, Producción E Innovación</p> <p>Cambio de nombre: -Dirección Estrategia de Negocios a Dirección de Estrategia</p>

CAPÍTULO 7 – APROBACIÓN

ACTUALIZACIÓN

El presente Manual deberá ser revisado y ratificado por el Consejo de Administración cuando menos una vez al año, de conformidad con la resolución emitida por la autoridad para operar conforme a su objeto social y su mantenimiento y adecuaciones será responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos, debiendo contar con la aprobación del Comité de Riesgos en cuanto al Sistema de Remuneración previa a su presentación al Consejo.

No obstante, lo anterior, se le incorporarán los cambios necesarios cuantas veces sea necesario y con la frecuencia que así se requiera.

DIFUSIÓN

La Dirección Jurídica y Cumplimiento es responsable de la difusión del presente Manual, mismo que entrará en vigor a partir del día hábil posterior a la fecha en que se publique en el Site de Documentos Institucionales, lo cual se hará del conocimiento de todas las áreas de la Institución.

El presente Manual fue documentado por la Dirección Jurídica y de Cumplimiento con la revisión y aprobación del Comité de Auditoría en su sesión celebrada el día 21 de septiembre de 2023 y con la revisión y aprobación del Consejo de Administración en su sesión celebrada el día 31 de octubre de 2023.