

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Objetivos de Control Interno y Lineamientos para su implementación

1. Introducción:

- El Grupo Financiero Banorte (GFNorte) asigna especial atención al control interno en la realización de sus operaciones, en la originación, procesamiento y divulgación de su información contable y financiera, en la relación con sus inversionistas, clientes y proveedores y en el cumplimiento de la normatividad que les es aplicable.
- El Sistema de Control Interno de GFNorte establece los siguientes objetivos y lineamientos generales que enmarcan las acciones y responsabilidades de todo el personal, quienes son el elemento central sobre el que recae la función primaria de control y cuenta con áreas especializadas para apoyar el monitoreo y vigilancia de sus riesgos y controles. Estamos convencidos que mantener un adecuado ambiente de control es una más de las ventajas competitivas que apoyarán el crecimiento de nuestra presencia en el mercado financiero nacional.
- Los objetivos en materia de control interno y los lineamientos generales que de ellos se desprenden han sido aprobados por el Consejo de Administración de GFNorte y son los pilares centrales del Sistema de Control Interno.

2. Objetivos de Control Interno:

- Que GFNorte opere conforme a las estrategias definidas por su Consejo de Administración contando con los recursos humanos, tecnológicos y materiales necesarios, procurando un uso eficiente de los mismos.
- Que exista una adecuada toma de decisiones y una confiable revelación de información a su Consejo de Administración, a inversionistas, a clientes, a las autoridades competentes y al público en general contando con los sistemas de información con la calidad, suficiencia, seguridad y oportunidad requerida.
- Que los riesgos sean identificados, evaluados y monitoreados para mantener un control efectivo de los mismos y minimizar posibles pérdidas, mediante la administración adecuada de los mismos.
- Que los procesos operativos sean acordes con lo establecido por su Consejo de Administración y evaluados para verificar el funcionamiento de los controles y adoptar, en su caso, medidas correctivas de manera oportuna.
- Que la operación cumpla con la normatividad externa e interna.

3. Lineamientos Generales de Control Interno :

• En materia de recursos humanos:

- **Organización:** La estructura organizacional propuesta por el Director General, debe ser acorde con las estrategias definidas y presentada al Comité de Auditoría, para ser aprobada por el Consejo de Administración, quien debe aprobar también cualquier modificación hasta el nivel siguiente al de Director General.
- **Descripción de Puestos:** El puesto de Director General y todos los puestos de segundo nivel de personal directivo deben tener la descripción de sus funciones y responsabilidades claramente definidas, incluyendo las relativas al control de sus procesos y el perfil requerido para el desempeño de su puesto.
- **Conflicto de Intereses:** En todo proceso u operación se debe vigilar que no exista conflicto de intereses en las funciones del personal que las realiza, entendiendo por conflicto, que los intereses de la organización se contrapongan a sus intereses personales o de las funciones que realiza. Cualquier funcionario que identifique que en el desempeño de la función que le fue asignada existe algún potencial conflicto de intereses, deberá darlo a conocer a su jefe inmediato y comunicarlo

- a la Contraloría a fin de que se tomen las acciones pertinentes para evitar que este conflicto pueda materializarse.
- **Segregación de Funciones:** En el diseño de la estructura organizacional se debe cuidar que las funciones de autorización, ejecución, valuación, conciliación, custodia y registro, estén debidamente segregadas y que exista una adecuada independencia entre áreas que realicen distintas funciones en los procesos críticos. Asimismo, debe cuidarse que la delimitación de funciones permita la eficiencia y eficacia en la realización de las actividades del personal.
 - **Facultades:** La autorización de cualquier tipo de transacción, operación, gasto o inversión, solamente puede ser llevada a cabo por el personal debidamente facultado, tomando en cuenta los límites establecidos en la normatividad.
 - **Capacitación:** Todo personal que desempeñe una función en la organización debe recibir una adecuada inducción y capacitación, dándole a conocer sus responsabilidades y facultades y debe tener acceso al material actualizado necesario que contenga las políticas y procedimientos que requiere conocer para el adecuado desempeño de sus funciones. La capacitación debe incluir el fomento a la cultura de control.
 - **Código de Conducta:** Los miembros del Consejo de Administración así como todo el personal de GFNorte y cualquier personal externo que preste servicios al Grupo, debe acatar y guiar su comportamiento de acuerdo a lo establecido en el Código de Conducta.
- **Respecto a la infraestructura tecnológica, de telecomunicaciones y de sistemas:**
 - **Seguridad:** Los sistemas de información, la infraestructura tecnológica y los procesos de operación de tecnología deben proveer los mecanismos de identificación, autorización y protección suficientes para una operación segura. Las políticas y procedimientos de seguridad deben ser revisados y en su caso ajustados periódicamente.
 - **Integridad de la Información:** Se debe contar con los mecanismos de seguridad y operación suficientes y razonables para prevenir la adición, modificación o destrucción de datos no autorizada, permitiendo el registro adecuado de las transacciones. Se deben establecer las medidas para investigar, reportar y sancionar los casos en que exista alteración de la información.
 - **Mantenimiento:** El equipo de cómputo y de telecomunicaciones así como los sistemas y programas utilizados para soportar la operación del negocio deben contar con los servicios de mantenimiento y soporte necesarios y suficientes para mantener su adecuado funcionamiento.
 - **Contingencias:** La operación de los sistemas de información debe contemplar planes de recuperación, que incluyan respaldos de información, redundancias en la operación de procesos críticos y planes documentados de acción para hacer frente a fallas, emergencias o desastres de acuerdo al Plan de Continuidad del Negocio. La efectividad de los planes y procedimientos de recuperación debe ser probada de manera periódica.
 - **Registro de Transacciones:** Los sistemas de información deben mantener el registro de su actividad para contar con huellas de auditoría que permitan la verificación de las operaciones.
 - **Desarrollo, instalación y cambio de sistemas y equipos de cómputo y comunicaciones:** Deben ser llevados a cabo de acuerdo a políticas y procedimientos que prevengan riesgos de seguridad, integridad y confiabilidad de la información y disponibilidad de servicios en operación.
 - **En cuanto a los recursos materiales:**
 - **Administración eficiente de los Activos:** Los activos propiedad de GFNorte deben ser usados acorde con el objeto para los que fueron adquiridos. Aquellos que estén en desuso deben ser puestos para su venta de acuerdo a las políticas

que al efecto se establezcan. Las políticas de control de activos fijos que se definan deben contemplar las responsabilidades de su buen uso y conservación por parte de los empleados que los administran.

- **Inversión:** La inversión en activo fijo debe estar acorde a las estrategias definidas por su Consejo de Administración y sujeta a los límites establecidos por la regulación.
 - **Dependencia de Proveedores:** Se deben establecer las condiciones para que todo proveedor cumpla en tiempo y forma con los compromisos acordados y evitar en lo posible la dependencia de un solo proveedor de recursos materiales y/o tecnológicos que pudiera poner en riesgo la operación, continuidad o eficiencia de GFNorte. En aquellos casos en los que esto no sea posible por cualquier causa, debe existir un plan de abasto u operación alternativo para hacer frente a una posible eventualidad.
- **En relación con la información:**
 - **Políticas Contables:** La información financiera debe ser elaborada de acuerdo a las disposiciones de las autoridades regulatorias, así como con los principios contables emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y los lineamientos contables internacionales cuando sean aplicables.
 - **Fuente única:** Toda la información financiera y de gestión para la toma de decisiones internas y la generada para dar cumplimiento a la normatividad debe ser consistente con la Contabilidad. La información financiera, económica, jurídica y administrativa debe llegar al personal de acuerdo a sus funciones y facultades y a los órganos colegiados que la requieran, debe contener los elementos necesarios para una correcta toma de decisiones y estar apegada a la normatividad aplicable.
 - **Confidencialidad:** La información financiera, contable, jurídica y administrativa que genere GFNorte es de carácter confidencial y para su uso exclusivo, con excepción de aquella que sea materia de revelación de conformidad con la regulación aplicable. Se deben establecer las medidas para que el personal y los proveedores externos mantengan el carácter de confidencialidad de la información a que tengan acceso.
 - **Secreto Bancario y Fiduciario:** Se debe respetar el secreto bancario y fiduciario en los términos de las disposiciones legales aplicables.
 - **Planeación:** El Plan Anual debe considerar, además de las estrategias generales de acción, los factores macroeconómicos internos y externos, el ambiente de competencia en el sistema que pudieran tener un impacto en el negocio, así como el resultado financiero esperado de dichas estrategias.
 - **Información Regulatoria:** La información regulatoria y los requerimientos de información de las autoridades deben ser entregados en tiempo y forma.
 - **Conciliaciones:** Se debe mantener un proceso de conciliación permanente de los diferentes sistemas aplicativos con la contabilidad. Debe llevarse a cabo un análisis de variaciones importantes en los diferentes registros contables para detectar y corregir oportunamente posibles errores.
 - **En cuanto a la administración de riesgos:**
 - **Identificación, Evaluación y Medición de Riesgos:** Los riesgos inherentes a la operación, entre los que se encuentran los de crédito, mercado, liquidez, legal, tecnológico, errores operacionales, incumplimiento a normas y fraudes, deben ser identificados, evaluados, y administrados por los órganos colegiados responsables, ser medidos por áreas especializadas que deben contar con herramientas adecuadas para su función, y controlados por las áreas responsables de los mismos.
 - **Límites:** Las operaciones se deben llevar a cabo respetando los límites de riesgo establecidos por su Consejo de Administración y órganos facultados para ello, tomando en cuenta los establecidos por la regulación vigente.

- **Monitoreo e información:** Se deben mantener mecanismos de monitoreo de los diferentes riesgos así como del cumplimiento de los límites de exposición establecidos, para detectar oportunamente cualquier desviación, tomar las acciones correctivas que correspondan e informar a los órganos competentes.
- **Para el fortalecimiento del control interno:**
 - **Evaluación:** Se debe evaluar anualmente la situación que guarda el Sistema de Control Interno, tanto en sus Objetivos y Lineamientos como en su funcionamiento integral y presentar informes al Comité de Auditoría y al Consejo de Administración que incluyan las desviaciones materiales. Asimismo, se debe revisar anualmente y en su caso proponer modificaciones al Código de Conducta que deben ser presentadas por el Comité de Auditoría para aprobación del Consejo de Administración.
 - **Actualización:** Se deben documentar o actualizar, en su caso, los manuales que sean necesarios producto de la incorporación de nuevos productos, servicios o procesos, de las mejoras que propongan las áreas responsables de los mismos, de las observaciones que provengan de las áreas de Administración Integral de Riesgos, Contraloría, Auditoría Interna, Auditoría Externa y de las observaciones de las autoridades competentes.
 - **Gobierno Corporativo:** Se deben mantener actualizadas las funciones, facultades e integración de los diferentes órganos colegiados de decisión, documentando las decisiones que adopten, procurando la eficacia y eficiencia de sus actividades.
 - **Responsabilidad:** La responsabilidad de mantener el control interno de acuerdo a los Objetivos y Lineamientos Generales de Control Interno y vigilar su efectividad es de los directores que administran los diferentes procesos, quienes deben asegurarse que estos cuenten con procedimientos, para mantener registros contables adecuados; para proteger los activos institucionales de un uso inapropiado, para procurar que la información para la toma de decisiones sea confiable, adecuada, precisa y oportuna y para su correcta publicación. Estos procedimientos permiten administrar razonablemente riesgos de errores, pérdidas o fraudes, pero no pueden asegurar la no materialización de algunos de ellos.
- **Para el cumplimiento a la normatividad externa e interna:**
 - **Cumplimiento:** La normatividad interna debe estar apegada a las disposiciones regulatorias que les sean aplicables.
 - **Operaciones:** Se deben realizar únicamente las operaciones autorizadas por los órganos y personal facultados.
 - **Normatividad:** Solo las operaciones autorizadas serán incorporadas a la Normatividad Institucional, que es la fuente única de formalización y divulgación de políticas, manuales y procedimientos.
 - **Actualización:** La normatividad debe ser actualizada permanentemente y puesta a disposición del personal.
 - **Prevención de Operaciones ilícitas:** Se debe mantener un adecuado monitoreo de las operaciones de la clientela para prevenir fraudes y evitar que GFNorte sea utilizado para fines de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, coadyuvando en todo momento y de acuerdo a sus responsabilidades con las autoridades competentes.
 - **Verificación y Vigilancia:** Las áreas de Auditoría Interna y las que realicen las funciones de Contraloría Interna deben tener el acceso irrestricto a las diferentes áreas e información necesaria para vigilar y verificar el apego a la normatividad.