

**Banco de Cooperación Financiera de los Trabajadores, S.C. de R.L.
de C.V.**

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO



ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	OBJETIVO	3
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
IV.	DEFINICIONES	3
V.	NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA ENTIDAD	4
VI.	GRUPOS DE INTERÉS	4
VII.	JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	4
	A. Integración	4
	B. Convocatoria	4
	C. Reuniones	5
	D. Quórum	5
	E. Atribuciones	5
VIII.	JUNTA DIRECTIVA	6
	A. Integración	6
	B. Convocatoria	6
	C. Reuniones	6
	D. Requisitos e inhabilidades para ser Director	6
	E. Periodo de Ejercicio de Directores, Recolección y Remoción	6
	F. Atribuciones	7
IX.	ALTA GERENCIA	7
X.	COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITES OPERATIVOS DE LA ENTIDAD	8
	A. Comités de Apoyo a la Junta Directiva	8
	B. Comités Operativos de la Entidad	9
XI.	PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO	12
	A. Gestión de Riesgos y Control Interno	12
	B. Valores y Código de Ética	13
	C. Sistema de Compensación	13
	D. Transparencia	13
XII.	DISPOSICIONES FINALES, APROBACIÓN Y VIGENCIA	13
XIII.	HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES	14

BANCOFIT, S.C. DE R.L. DE C.V.	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	JUNTA DIRECTIVA
--------------------------------	---------------------------------------	-----------------

La Junta Directiva con base, a las atribuciones contenidas en su Pacto Social, sus Estatutos y el marco regulatorio aplicable, emite el siguiente Código de Gobierno Corporativo.

I. INTRODUCCIÓN

Con el objeto de mantener una adecuada estructura para la toma de decisiones y que propicie la creación sostenible de valor en un marco de adecuada asunción y gestión de riesgos, transparencia y responsabilidad frente a los distintos grupos de interés y la sociedad en general, es necesario establecer un sistema de Gobierno Corporativo adecuado a la naturaleza, complejidad y escala de actividades de la Entidad.

II. OBJETIVO

Definir la filosofía, políticas y prácticas que permitan la implantación de un buen sistema de Gobierno Corporativo en la Entidad.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Gobierno Corporativo, es el sistema por el cual las sociedades son administradas y controladas; su estructura deberá establecer las atribuciones y obligaciones de los que participan en su administración, supervisión y control, tales como los Accionistas, la Junta Directiva, miembros de la Alta Gerencia, Comités y Unidades de Control; asimismo, debe proporcionar un marco adecuado de transparencia de la organización y de la protección de los intereses de los depositantes, acreedores y demás usuarios de las Entidades Socias.

De esta forma, en el presente Código se describen las distintas instancias que conforman una estructura de Gobierno Corporativo sólido y eficiente, adaptadas a las características de la Entidad, así como sus atribuciones y responsabilidades. Igualmente se describen un conjunto de principios que, a través de las correspondientes políticas y prácticas, pretenden garantizar la efectiva implantación de un buen Gobierno Corporativo.

IV. DEFINICIONES

Accionistas: Propietarios directos de las acciones de la Entidad.

Junta General de Accionistas: Conformada por los socios legalmente convocados, representados y reunidos, constituye el órgano supremo de la Sociedad. Podrá ser de carácter ordinaria o Extraordinaria.

Junta Directiva: Órgano colegiado encargado de la administración de la Entidad.

Alta Gerencia: El Gerente General o quien haga sus veces y los ejecutivos que le reporten al mismo.

Gerente General: Responsable del correcto funcionamiento de la Entidad, respondiendo de su gestión ante la Junta Directiva.

Comités de Apoyo: Comités integrados por miembros de Junta Directiva y personal ejecutivo.

Grupo de interés: Es el conjunto de personas naturales o jurídicas, cuyas características comunes permiten considerarlos como beneficiarios de las normas de gobierno corporativo y que son relevantes para la buena marcha de la Entidad. Se considera como grupo de interés, los siguientes: Los Socios, Representantes de Acciones, la Junta General, la Junta Directiva, los comités internos, los empleados, los depositantes, prestatarios, los clientes en general, las entidades supervisora, proveedores, acreedores y la comunidad.

Página 3 de 14	APROBADO POR: Junta Directiva de Bancófit, en fecha 10 de noviembre 2016	
----------------	--	--

BANCOFIT, S.C. DE R.L. DE C.V.	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	JUNTA DIRECTIVA
--------------------------------	---------------------------------------	-----------------

V. NATURALEZA Y OBJETIVO DE LA ENTIDAD

La Entidad es una sociedad cooperativa por acciones, organizada en forma de Sociedad Anónima de Capital Variable, que tiene como objetivo la captación de depósitos de sus socios y la concesión de préstamos a sus socios y al público, a fin de contribuir a su mejoramiento económico, mediante la satisfacción de sus necesidades crediticias y otros servicios financieros, propiciando así el desarrollo de la localidad.

VI. GRUPOS DE INTERÉS

Los principales grupos de interés de la Entidad son:

1. Accionistas o Socio
2. La Junta General de Accionista,
3. La Junta Directiva.
4. FEDECRÉDITO
5. Comité Internos
6. Los clientes en general
7. Los empleados.
8. Los proveedores de fondos
9. Los proveedores en general
10. Los entes reguladores y supervisores
11. Otras instituciones, tales como instancias del Gobierno, Alcaldías Municipales, Auditores Externos, Auditores Fiscales, Fiscalía General de la República, la Defensoría del Consumidor, entre otros.
12. La comunidad en general.

VII. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

El gobierno de la Entidad será ejercido por la Junta General de Accionistas

A. Integración

La Junta General de Accionista formado por los socios legalmente convocados, representados y reunidos, constituye el órgano supremo de la Sociedad, la cual podrá ser de carácter ordinaria o extraordinaria. Instalada legalmente una Junta General de Accionistas, los acuerdos tomados serán válidos siempre que hayan sido votados de conformidad con la ley. Tendrán derecho de asistencia o representación ante la Junta General todos los socios cuyos nombres aparezcan inscritos en el Libro de Registro de Acciones. Cada accionista tendrá derecho a un voto cualquiera que sea el número de acciones que posea.

B. Convocatoria

Las convocatorias a Juntas Generales de Accionistas serán hechas por la Junta Directiva o por el Auditor Externo, por medio de aviso que se publicará en el Diario Oficial y en un periódico de circulación nacional, por tres veces en cada uno. Las publicaciones deberán ser alternas con quince días de anticipación, por lo menos, a la fecha de la reunión, no contándose para computar este tiempo ni el día de la última publicación del aviso ni el de la celebración de la Junta.

Las Juntas en primera y segunda convocatoria, se anunciarán en un sólo aviso. Las fechas de reunión estarán separadas, cuando menos, por un lapso de veinticuatro horas.

Página 4 de 14	APROBADO POR: Junta Directiva de Bancófit, en fecha 10 de noviembre 2016	
----------------	--	--

BANCOFIT, S.C. DE R.L. DE C.V.	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	JUNTA DIRECTIVA
--------------------------------	---------------------------------------	-----------------

C. Reuniones

La Junta General Ordinaria de Accionistas se reunirá por lo menos una vez al año, la primera sesión se celebrará dentro de los sesenta días de cada año que sigan al cierre del ejercicio económico, en el lugar, día y hora que se señale al efecto en la convocatoria.

Además, se reunirá también, previa convocatoria cuando así lo requiera el auditor externo o cuando lo pidan por escrito, con indicación de los temas a tratar, los Socios que representen por lo menos el cinco por ciento del capital social.

La Junta General Extraordinaria de Accionistas, se reunirán previa convocatoria, en el lugar, día y hora señalados por la Junta Directiva o por el Auditor Externo o cuando lo pidan por escrito, con expresión de los temas a tratar, los accionistas que representen, por lo menos, el cinco por ciento del capital social.

D. Quórum

Para que la Junta General Ordinaria de Accionistas se considere legalmente reunida en la primera fecha de la convocatoria, deberán estar presentes o representados, por lo menos, la mitad más uno de los socios o representantes. Si la Junta General Ordinaria de Accionista se reuniere en la segunda fecha de la convocatoria, por falta de quórum necesario para hacerlo en la primera, se considerará válidamente constituida cualquiera que sea el número de socios presentes o representados.

Para el caso de la Junta General Extraordinaria de Accionistas que tengan por objeto conocer sobre la emisión de obligaciones negociables o bonos, a que se refiere el literal b) de la cláusula vigésima Primera, se regirán en cuanto al quórum, tanto en primera como en segunda fecha de la convocatoria, por las disposiciones referentes a las Juntas Generales Ordinarias de Accionistas y las que tengan por objeto conocer cualquier otro asunto se regirán por las siguientes reglas: El quórum necesario para celebrar la sesión en la primera fecha de la convocatoria será de las tres cuartas partes de la totalidad de los socios; el quórum para la segunda fecha será de la mitad más uno y, para la tercera, cualquiera que sea el número de socios o representantes.

E. Atribuciones

Las atribuciones de la Junta General Ordinaria de Accionista, son las siguientes:

1. Conocer la Memoria Anual de Labores de la Entidad, el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio y el Informe del Auditor Externo, a fin de aprobar o improbar los primeros cuatro y tomar las medidas que juzgue oportunas.
2. El nombramiento y remoción de los administradores y de los Auditores Externo y Fiscal, en su caso.
3. Fijar los emolumentos correspondientes a los Auditores Externo y Fiscal, cuando no hayan sido fijados en el pacto Social. Los Auditores Externos serán nombrados tomando como base la nómina de Auditores calificados por la Superintendencia del Sistema Financiero y los Auditores Fiscales serán elegidos entre los Auditores inscritos en el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública.
4. Acordar la aplicación de los resultados de acuerdo a lo establecido en la cláusula cuadragésima tercera del pacto social
5. Fijar la dieta a los miembros de la Junta Directiva,

Página 5 de 14	APROBADO POR: Junta Directiva de Bancófit, en fecha 10 de noviembre 2016	
----------------	--	--

BANCOFIT, S.C. DE R.L. DE C.V.	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	JUNTA DIRECTIVA
--------------------------------	---------------------------------------	-----------------

6. Resolver cualquier otro asunto de interés para la Sociedad que le sea sometido legalmente y que no correspondan a las responsabilidades de la Junta Directiva ni de la Junta General Extraordinaria.

Las atribuciones de la Junta General Extraordinaria de Accionista, son las siguientes:

1. Modificación del pacto social.
2. Emisión de obligaciones negociables o bonos.
3. Aumento o disminución del capital social mínimo.
4. Fusión con otras Sociedades o transformación en otra clase de sociedad.
5. Disolución y liquidación de la Entidad
6. Conocer los demás asuntos que de conformidad con la Ley deban ser resueltos en Junta General Extraordinaria de Accionistas.

VIII. JUNTA DIRECTIVA

A. Integración

La administración de la Entidad estará confiada a una Junta Directiva, la cual estará integrada por tres Directores Propietarios y tres Directores suplentes electos por la Junta General Ordinaria que se celebre en el año que corresponda elegir Junta Directiva.

La designación de los cargos de los Directores será de acuerdo a lo establecido en el Pacto Social del Banco.

B. Convocatoria

La Junta Directiva podrá ser convocada por el Presidente, por un Director Propietario o por el Gerente General de la Entidad, con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, por cualquier medio de comunicación; se reunirá ordinariamente una vez por semana, sin perjuicio de reunirse en forma extraordinaria, con la frecuencia que fuere necesaria para la administración de los intereses sociales.

C. Reuniones

La Junta Directiva se tendrá por legalmente reunido con la asistencia de por lo menos tres Directores en calidad de propietarios, y sus acuerdos serán válidos si se toman con el voto de la mayoría de ellos.

La Junta Directiva será presidida por el Presidente quien tendrá voto de calidad en caso de empate.

Los acuerdos adoptados en cada sesión deberán asentarse en el Libro de Actas correspondiente, el que deberá ser firmado por los asistentes.

D. Requisitos e inhabilidades para ser Director

Para ser electos como Directores, los candidatos deben reunir los requisitos siguientes: Ser socio de la Entidad, teniendo como mínimo un año de pertenecer a la misma y no ser cónyuge o tener parentesco dentro **del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad entre sí, con otros Directores, Gerente General y empleados del mismo Banco**, de reconocida honorabilidad y tener conocimientos en materia financiera y administrativa. (Según el Pacto Social de cada Entidad).

Las inhabilidades para desempeñar el cargo de Director, se describen en el Pacto Social de la Entidad.

E. Periodo de Ejercicio de Directores, Recolección y Remoción

Los Directores Propietarios y Suplentes durarán en sus cargos cinco años. Podrán ser reelectos y solo serán

Página 6 de 14	APROBADO POR: Junta Directiva de Bancófit, en fecha 10 de noviembre 2016	
----------------	--	--

BANCOFIT, S.C. DE R.L. DE C.V.	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	JUNTA DIRECTIVA
--------------------------------	---------------------------------------	-----------------

removidos por causas justificadas por la instancia correspondiente.

F. Atribuciones

Son atribuciones de la Junta Directiva, las siguientes:

1. Aprobar la organización interna del **Banco** y reglamentar su funcionamiento;
2. Nombrar, suspender y remover al Gerente General, al Auditor Interno, **Encargado de Riesgos y al Oficial de Cumplimiento** y Fijarles su remuneración;
3. Conocer y resolver las solicitudes de crédito, fijando los respectivos plazos, cuotas de amortización, tipo de interés y las demás condiciones que sean necesarias de acuerdo a las fuentes de financiamiento; esta función podrá ser delegada en comités de crédito que serán nombrados por la misma Junta Directiva;
4. Mandar a publicar las convocatorias a Juntas Generales de Accionistas y cualesquiera otros documentos, Estados Financieros o informes cuya publicidad exija la Ley;
5. Preparar y presentar a la Junta General Ordinaria de Accionistas la Memoria Anual de Labores **del Banco**, el Balance General, el Estado de Resultados y el Estado de Cambios en el Patrimonio y cualquier otro informe que sea necesario para dar cuenta de su gestión económica y administrativa realizada en el período correspondiente;
6. Cumplir y hacer que se cumpla estrictamente el presente Pacto Social, los acuerdos de su Junta General de Accionistas, así como las políticas, reglamentos, acuerdos e instructivos dictados por su Junta General o por el Consejo Directivo de la Federación;
7. Proponer a la Junta General, para el respectivo nombramiento, las ternas de auditores externos y de auditores fiscales;
8. Resolver sobre los contratos de adquisición y enajenación de bienes inmuebles;
9. Nombrar los comités que estime necesarios para el estudio y resolución de determinados asuntos que interesen a la Entidad;
10. Establecer las facultades que se conferirán al Gerente y demás funcionarios en los respectivos poderes de administración;
11. Reglamentar el uso de las firmas autorizadas de los funcionarios **del Banco**;
12. Vigilar la marcha de los negocios **del Banco** y tomar cuantas medidas juzgue convenientes para hacer cumplir las disposiciones que se refieren a su organización y funcionamiento;
13. Ejercer las demás atribuciones y facultades que le corresponden de conformidad con la ley; y
14. Aprobar como mínimo las siguientes políticas y reglamento:
 - a) Políticas de gestión de riesgos;
 - b) Política de gestión y control de los conflictos de interés y operaciones vinculadas;
 - c) Política de retribución y evaluación del desempeño.
 - d) Política para el desarrollo de procedimientos y sistemas de control interno
 - e) Reglamento de funcionamiento de Junta Directiva.

IX. ALTA GERENCIA

La Alta Gerencia la constituye el Gerente General o quien haga sus veces y los ejecutivos que le reporten al mismo.

El Gerente General será el responsable de la estructura operativa, deberá manejar correctamente los negocios de la Entidad, y responderá de su gestión ante la Junta Directiva.

Página 7 de 14	APROBADO POR: Junta Directiva de Bancófit, en fecha 10 de noviembre 2016	
----------------	--	--

BANCOFIT, S.C. DE R.L. DE C.V.	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	JUNTA DIRECTIVA
--------------------------------	--------------------------------	-----------------

X. COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA Y COMITES OPERATIVOS DE LA ENTIDAD

La Entidad considera necesario contar con una serie de Comités, siendo los más importantes los siguientes:

A. Comités de Apoyo a la Junta Directiva

Para el adecuado ejercicio de la función de supervisión y control, la Junta Directiva ha constituido los Comités de Apoyo siguientes:

COMITÉ DE AUDITORÍA

Conformación

El Comité de Auditoría deberá estar compuesto por al menos dos Directores de la Junta Directiva, un miembro de la Alta Gerencia y el Auditor Interno o quien haga sus veces. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren

Funciones del Comité

a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, de la Junta Directiva y de las disposiciones de la Federación; b) Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del auditor interno, del auditor externo, de la Secretaría de Riesgos de FEDECRÉDITO y de alguna otra institución fiscalizadora, para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento; c) Colaborar en el diseño y aplicación del control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes; d) Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa y monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia; e) Evaluar la calidad de la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su programa de trabajo; f) Proponer a la Junta Directiva y ésta a su vez a la Junta General de Accionistas el nombramiento de los auditores externos y del auditor fiscal. En la contratación de los auditores externos deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como consultorías, en los cuales su juicio podría verse afectado y en los casos que fuere aplicable; g) Conocer y evaluar los procesos de información financiera y los sistemas de control interno de la Entidad; h) Cerciorarse que los estados financieros mensuales y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos; e i) Otras que el Consejo Directivo de FEDECRÉDITO señale.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de Auditoría sesionará como mínimo una vez al mes.

COMITÉ DE RIESGOS

Conformación

El Comité de Riesgos debe estar constituido al menos por dos Directores de la Junta Directiva, el Gerente General, el Gerente o Jefe Financiero y por el Responsable de la Unidad de Riesgos de la Entidad. El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren.

Funciones del Comité

Informar a la Junta Directiva sobre los riesgos asumidos por la Entidad, su evolución, sus efectos en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación; b) Velar por que la entidad cuente con la adecuada estructura organizacional, estrategias, políticas y recursos para la gestión integral de riesgos; c) Asegurar e informar a la Junta Directiva la correcta ejecución de las estrategias y políticas aprobadas; d) Proponer a la Junta Directiva los límites de tolerancia a la exposición para cada tipo de riesgo; e)

Página 8 de 14	APROBADO POR: Junta Directiva de Bancófit, en fecha 10 de noviembre 2016	
----------------	--	--

BANCOFIT, S.C. DE R.L. DE C.V.	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	JUNTA DIRECTIVA
--------------------------------	---------------------------------------	-----------------

Aprobar las metodologías de gestión de cada uno de los riesgos; y f) Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.

Periodicidad de Reuniones

El comité sesionará trimestralmente.

COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y DE ACTIVOS

Conformación

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos se encuentra integrado por: Dos Directores de la Junta Directiva, el Gerente General, el responsable de la Unidad de Riesgos y el Oficial de Cumplimiento de la Entidad. . El Comité estará presidido por uno de los Directores que lo integren

Funciones del Comité

a) Conocer, proponer y emitir recomendaciones al Manual de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y de Financiamiento del Terrorismo de la Entidad y a las Políticas de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y de Financiamiento del Terrorismo, diseñadas por el Oficial de Cumplimiento, para que sean aprobadas por la Junta Directiva; b) Analizar y pronunciarse con voto razonado sobre los informes de operaciones y transacciones inusuales o sospechosas elaboradas por el Oficial de Cumplimiento para remitirlos o no, de ser el caso de manera inmediata a la UIF, c) Emitir recomendaciones al Oficial de Cumplimiento sobre las Políticas de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y efectuar seguimiento de las mismas, d) Colaborar con el Oficial de Cumplimiento en actividades que sean requeridas, y brindar apoyo continuo al mismo, con la finalidad que todos los empleados, ejecutivos y colaboradores de la Entidad, den fiel cumplimiento a las Políticas de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, diseñadas por el Oficial de Cumplimiento, e) Otras que establezca la legislación vigente y f) Realizar otras funciones encomendadas por la Junta Directiva en temas de prevención de Lavado de Dinero y de Activos.

Periodicidad de Reuniones

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, sesionará trimestralmente.

B. Comités Operativos de la Entidad

Comités constituidos cuya función principal es impulsar la coordinación funcional de las distintas áreas de la misma para lograr una mayor eficacia en la consecución de los objetivos y una mayor eficiencia en la utilización de los recursos. Como mínimo, la Entidad contará con los comités siguientes:

Comité de Gerencia, cuyas principales funciones son: **(Describir las que han definido en sus manuales).**

1. Analizar y aprobar las medidas y planes oportunos para la puesta en práctica del Plan Estratégico del Banco, una vez aprobado por la Junta Directiva.
2. Revisar periódicamente la evolución de los distintos planes y objetivos, discutiendo y proponiendo a la Junta Directiva, para su aprobación, las acciones correctivas necesarias a la luz del análisis de las desviaciones producidas.
3. Evaluar y analizar los resultados de la gestión de las distintas Unidades del Banco, así como las condiciones del mercado y la competencia.
4. Analizar las limitaciones o problemas que se presentan en el desarrollo de las actividades; evaluar y aprobar alternativas de solución y asegurar la coordinación de las acciones y labores que se requiere para la buena marcha y desarrollo del Banco.
5. Evaluar el comportamiento y la calidad de la cartera de créditos e identificar y coordinar las acciones y medidas que permitan mantener o mejorar la calidad de la misma.

Página 9 de 14	APROBADO POR: Junta Directiva de Bancófit, en fecha 10 de noviembre 2016	
----------------	--	--

BANCOFIT, S.C. DE R.L. DE C.V.	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	JUNTA DIRECTIVA
--------------------------------	---------------------------------------	-----------------

6. Establecer un sistema de control interno (Metodología COSO) que permita:
 - Proteger el patrimonio
 - Asegurar la fiabilidad de la información
 - Estimular la eficacia operativa
 - Asegurar el cumplimiento de las directrices y políticas establecidas por la Entidad
 - Prevenir y detectar fraudes
7. Asesorar y colaborar con la Gerencia General en las cuestiones relativas al control interno, promoviendo la adecuada difusión de la importancia del control en la Entidad.
8. Promover que las debilidades de control interno detectadas por la supervisión o por la Auditoría Interna y Externa sean conocidas por los responsables afectados y subsanadas con diligencia y eficacia, colaborando en el diseño e implantación de las medidas correctivas.
9. Analizar los procesos operativos, verificando su adecuación a la normativa vigente y cuidando que los controles internos que en ellos se contemplan ofrezcan la máxima eficiencia.
10. Velar por la eficacia y eficiencia de la estructura organizativa y de los procedimientos operativos utilizados por el Banco e identificar y evaluar alternativas de mejoramiento o cambio.
11. Promover, desarrollar y difundir todas aquellas normas de política interna de obligado cumplimiento en la Entidad, emanadas tanto de Fedecrédito como de los Organismos Oficiales.
12. Velar por el cumplimiento de la Ley contra el lavado de dinero y de activos.
13. Establecer los límites de exposición de riesgo a los que se encuentran sujetas las operaciones y actividades del Banco.
14. Adoptar oportunamente las medidas preventivas o correctivas para minimizar los riesgos de mercado, crédito, operación, tecnologías de información y otros riesgos identificados.
15. Examinar y aprobar los montos de las provisiones y castigos para créditos incobrables, en armonía con las pautas establecidas por la normativa legal.
16. Revisar con los Auditores Externos, Auditores Fiscales y Auditor Interno, el resultado del examen efectuado considerando:
 - El contenido del informe de auditoría, especialmente cualquier limitación en el alcance del trabajo.
 - Cualquier diferencia entre el alcance del trabajo planeado y el que finalmente se llevó a cabo.
 - La solución de problemas de auditoría de mayor importancia.
 - Cualquier diferencia de criterio de la Administración Superior y la Auditoría Externa o Fiscal y las recomendaciones de la Auditoría Externa y de la Auditoría Fiscal.
 - Recomendaciones de los Auditores Externos para el mejoramiento de los procedimientos de contabilidad, del sistema de control interno contable del Banco y de la oficialía de cumplimiento.
 - Recomendaciones de la Auditoría Fiscal, referente al cumplimiento de las exigencias de carácter fiscal.

Este comité se reunirá por lo menos **dos veces al mes**.

Comités de Crédito, que tiene como parte de sus funciones: (Describir un resumen de las funciones que han definido en sus manuales).

1. Analizar la viabilidad de las propuestas de operaciones crediticias que le correspondan, comprobando que todas reúnen las características, información y documentación exigidas, de acuerdo con las normas y política del Banco, emitiendo el informe técnico correspondiente.
2. Aprobar las operaciones de créditos que se encuentren dentro de sus atribuciones, conforme al nivel de delegación asignado bajo su competencia.

Página 10 de 14	APROBADO POR: Junta Directiva de Bancofit, en fecha 10 de noviembre 2016	
-----------------	--	--

BANCOFIT, S.C. DE R.L. DE C.V.	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	JUNTA DIRECTIVA
--------------------------------	---------------------------------------	-----------------

3. Proponer los límites de exposición de riesgo a los que se encuentran sujetas las operaciones y actividades del Banco.

Este comité se reunirá por lo menos **una vez al día**.

Comité de Recuperación de Mora, que tiene como parte de sus funciones: (Describir un resumen de las funciones que han definido en sus manuales).

1. Prevenir el crecimiento de la mora, adoptando medidas y aprobando compromisos exigibles a los clientes, orientados a la recuperación de los créditos que muestran atrasos en sus pagos.
2. Aprobar daciones en pago de bienes muebles o inmuebles.
3. Recomendar al Comité de Crédito operaciones de refinanciamiento o reestructuración y aprobar moratorias.
4. Dar seguimiento a los informes sobre las gestiones efectuadas y los resultados obtenidos y decidir sobre los casos que deben pasar a recuperación judicial.
5. Dar seguimiento, por lo menos una vez al mes, al informe presentado por el Jefe del Departamento Jurídico de los casos en recuperación judicial.
6. Analizar las operaciones en mora, resolviendo sobre las acciones de recuperación a realizar.

Este comité se reunirá por lo menos **una vez al mes**.

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, que tiene como parte de sus funciones: **(Describir un resumen de las funciones que han definido)**.

1. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la empresa.
2. Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.
3. Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición.
4. Proponer al empleador, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo para tal fin efectuar propuestas por escrito.
5. Instruir a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.
6. Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico.
7. Vigilar el cumplimiento de la presente ley, sus reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones que emita.
8. Elaborar su propio reglamento de funcionamiento, a más tardar sesenta días después de su conformación.

Este comité se reunirá por lo menos **una vez al mes**.

Comité de Activos Extraordinarios, que tiene como parte de sus funciones: **(Describir un resumen de las funciones que han definido)**.

1. Atender a cada una de las convocatorias realizadas por Gerencia General.
2. Aprobar el plan de trabajo anual sobre el mantenimiento y realización de los activos extraordinarios.
3. Autorizar al Auxiliar de Recursos Materiales las operaciones de mantenimiento y mejoras que requieran los activos extraordinarios que se encuentran en proceso de venta, no así su mantenimiento ordinario o eventual, el cual será aprobado por la Gerencia de Administración y Finanzas.

Página 11 de 14	APROBADO POR: Junta Directiva de Bancófit, en fecha 10 de noviembre 2016	
-----------------	--	--

BANCOFIT, S.C. DE R.L. DE C.V.	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	JUNTA DIRECTIVA
--------------------------------	---------------------------------------	-----------------

4. Conocer cada tres meses del inventario y de la situación general de los activos extraordinarios y tomar medidas y estrategias oportunas.
5. Definir las condiciones de venta en pública subasta e instruir al Auxiliar de Recursos para su realización, de conformidad a la normativa vigente.
6. Verificar la actualización de información en la página WEB de Bancofit.
7. Conocer y resolver sobre las ofertas o propuestas de negocios o comercialización de activos extraordinarios recibidos de clientes potenciales.
8. Analizar las ofertas y condiciones de pago y evaluar la factibilidad para realizar la venta de los bienes muebles e inmuebles.
9. Dar instrucciones precisas al Auxiliar de Recursos y facilitar los recursos para la ejecución de la venta de bienes muebles e inmueble en un plazo razonable.
10. Presentar a Junta Directiva por medio de la Gerencia General, propuestas analizadas por el Comité de Activos Extraordinarios, para que conozca y autorice la venta de los bienes muebles o inmuebles.
11. Los puntos en los que se considere que existe conflicto de intereses de parte de los integrantes del Comité o que por cualquier motivo no hayan podido ser analizado o resueltos por el Comité de Activos Extraordinarios serán tratados por la Junta Directiva.

Este comité se reunirá por lo menos **una vez al mes**.

XI. PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

La Entidad considera relevantes los siguientes principios, los cuales, a través de las correspondientes políticas y prácticas, impulsarán la efectiva implantación de un buen Gobierno Corporativo en la Entidad.

A. Gestión de Riesgos y Control Interno

La gestión de los riesgos deberá entenderse como un proceso estratégico realizado por toda la Institución, mediante el cual identifican, miden, controlan y monitorean los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta y las interrelaciones que surgen entre éstos, para proveer una seguridad razonable en el logro de sus objetivos.

El control interno es aplicable a toda la estructura de la Institución, y es responsabilidad de las unidades de control definidas verificar en forma periódica e independiente el cumplimiento de todas las políticas y controles establecidos por la Entidad, así como de las normas emitidas por el ente regulador, realizando las recomendaciones que sean del caso.

1. Auditor Interno

La Entidad cuenta con un Auditor Interno, quien es el responsable de verificar el cumplimiento de leyes, políticas, normas, procedimientos y acuerdos aplicables a la Institución.

2. Control Interno y Cumplimiento Normativo

El control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger, resguardar y verificar en forma razonable sus activos y darle confiabilidad a los datos contables; este mismo promueve la eficiencia y eficacia de las operaciones, para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la administración superior.

3. Oficial de Cumplimiento

Mediante el Oficial de Cumplimiento la Entidad se gestionarán los riesgos relacionados con la prevención y

Página 12 de 14	APROBADO POR: Junta Directiva de Bancofit, en fecha 10 de noviembre 2016	
-----------------	--	--

BANCOFIT, S.C. DE R.L. DE C.V.	CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO	JUNTA DIRECTIVA
--------------------------------	---------------------------------------	-----------------

control de lavado de dinero y financiamiento de terrorismo, para lo cual cuenta con un Manual de Prevención del Riesgo de Lavado de Dinero y de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

4. Auditor Externo y Auditor Fiscal

La Entidad cuenta con Auditor Externo y Auditor Fiscal, los cuales son nombrados por la Junta General de Accionistas.

B. Valores y Código de Ética

Es responsabilidad de la Junta Directiva garantizar que se trasladen los valores corporativos y estándares profesionales a todos los empleados de la Entidad, siendo recomendable que exista un canal para que se pueda informar de forma confidencial y de buena fe de posibles violaciones a los mismos en cualquier instancia.

Estos valores se encuentran recogidos en el Código de Ética de la Entidad.

C. Sistema de Compensación

La Entidad mantendrá políticas de compensación que respondan a la estrategia y desarrollo de la Institución a mediano y largo plazo, y que promueva la equidad interna del personal, y la competitividad con respecto al mercado en que opera.

D. Transparencia

La Entidad realizará en forma transparente la revelación de información relevante para los diferentes grupos de interés. Como mínimo divulgará a través del sitio Web de la Entidad o en el de FEDECRÉDITO, en un apartado específico denominado Gobierno Corporativo, la información siguiente:

1. Pacto Social, estructura de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia, Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética e Informe anual de Gobierno Corporativo.
2. Medios de atención y comunicación a sus Accionistas.

Adicionalmente se les entregará a los socios una copia de la memoria de labores al realizarse la Asamblea General de Socios.

XII. DISPOSICIONES FINALES, APROBACIÓN Y VIGENCIA

XIII. Lo no contemplado en el presente Código será resuelto por la Junta Directiva del Banco.

XIV. El presente Código de Gobierno Corporativo de la Entidad entrará en vigencia a partir del 11 de noviembre de 2016.

Página 13 de 14	APROBADO POR: Junta Directiva de Bancófit, en fecha 10 de noviembre 2016	
-----------------	--	--

XIII. HOJA DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

FECHA DE REVISIÓN	MODIFICACIONES		APROBADO POR	RESPONSABLE
	NO	SI		