

JP SOFIEXPRESS, S.A. DE C.V.
Sociedad Financiera Popular
INFORME DE REMUNERACIONES
EJERCICIO 2017

INFORMACION CUALITATIVA

I. ALCANCE

El sistema de remuneración está dirigido al personal de las diferentes unidades administrativas JP Sofiexpress, S.A. de C.V. S.F.P.

El Sistema considera las remuneraciones ordinarias y extraordinarias del personal, ya sea que estas se otorguen en efectivo o a través de otros mecanismos de compensación.

II. DEFINICIONES

Comité de Remuneraciones. Al comité constituido por el Consejo de Administración de JP Sofiexpress, S.A. de C.V. Sociedad Financiera Popular conforme a las disposiciones de carácter general a fin de apoyar al mencionado órgano de gobierno 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 las propias disposiciones.

Remuneración Ordinaria. A los sueldos, prestaciones o contraprestaciones fijas que JP Sofiexpress, S.A. de C.V. S.F.P. otorga a sus empleados o personal que ostente algún cargo, mandato o comisión o cualquier otro título jurídico que las propias sociedad haya otorgado para la realización de sus operaciones, que se 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. A los sueldos, prestaciones o contraprestaciones variables que JP Sofiexpress, S.A. de C.V. S.F.P. otorgue a sus empleados o personal que ostente algún cargo, mandato o comisión o cualquier otro título jurídico que la propia Sociedad haya 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.

Sistema de Remuneraciones. Al conjunto de funciones, políticas y procedimientos que deberá establecer JP Sofiexpress, S.A. de C.V. S.F.P. a fin de que las remuneraciones ordinarias y extraordinarias de los empleados, se determinen en atención a los riesgos actuales y potenciales que representan las actividades desempeñadas por dichos empleados o personal en lo individual.

Perfil de puesto: Son aquellas habilidades, conocimientos y experiencia requerida que se necesitan para desempeñar las funciones y responsabilidades de un puesto.

III. INTEGRACION DEL COMITÉ DE REMUNERACIONES

El comité de Remuneraciones se integra como sigue:

Integrantes

- Un miembro del Consejo de Administración
- Director de Contabilidad y Finanzas
- Un miembro del Consejo de Administración
- El Encargado del área de Administración de Riesgos
- Un auxiliar del área de Recursos Humanos
- Comisario de la Sociedad

Facultades

- Presidente, con voz y voto
- Con voz y voto
- Con voz y voto
- Con voz y voto
- Con voz y voto
- Con voz, pero sin voto

FUNCIONES

Serán funciones del **Consejo de Administración**:

- Aprobar el sistema de remuneración, las políticas y procedimientos que lo normen y sus modificaciones.
- Vigilar el adecuado funcionamiento del Sistema de Remuneración con base en informes semestrales del Comité de Remuneración y en el Informe Anual sobre el desempeño del Sistema de Remuneración y el informe sobre la consistencia en la aplicación de dicho sistema que presenten el personal de la administración de riesgos.

Serán funciones del **Comité de Remuneración**:

- Proponer para la aprobación del Consejo de Administración
 - Las políticas y procedimientos de remuneración
 - Los empleados o personal que ostente algún cargo, mandato, comisión o cualquier otro título jurídico que JP Sofiexpress, S.A. de C.V. S.F.P. hayan 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 propia sociedad o participen en algún proceso que concluya en eso.
 - 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, 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 ello, el Comité de Remuneración deberá recibir y considerar los reportes del personal responsable de 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 Sociedad, 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 propia Sociedad.

Serán funciones del **Personal Responsable de la Administración de Riesgos:**

- 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 Sociedad Financiera Popular 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.
- Incluir 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.
- Informar al Consejo de Administración cuando menos una vez al año sobre la consistencia en la aplicación del Sistema de Remuneración, que contenga lo siguiente:
 - La evaluación del apego a las políticas y procedimientos de remuneración, así como las excepciones.
 - 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.
 - Aspectos significativos del Sistema de Remuneración que pudieran afectar la liquidez, solvencia y estabilidad de la Sociedad.
- Identificar, medir, vigilar e informar al Comité de Remuneración los riesgos originados por el desempeño de las actividades del personal sujeto al Sistema de Remuneración y unidades de negocio de la sociedad.

- Elaborar y someter a consideración del Comité de Remuneración, 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 Sociedad, así como evaluar si las políticas y procedimientos de remuneración propician la reducción de los incentivos para la toma de riesgos innecesarios.

IV. CLASIFICACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LINEAS DE NEGOCIO

A) ORGANOS DE GOBIERNO

	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	
	Presidente	
	Secretario	
	Consejero Independiente	
	Consejero Independiente	
	Consejero	
	Consejero suplente	
	Consejero suplente	
COMITÉ DE CRÉDITO	COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL	COMITÉ DE REMUNERACIONES
Presidente	Presidente	Presidente
Secretario	Secretario	Secretario
Vocal	Vocal	Vocal
Suplente	Voz sin voto	Vocal
	Oficial de Cumplimiento	Vocal
	Suplente de Presidente	Comisario
	Suplente de Secretario	
	Suplente de Vocal	
	Suplente de Voz sin voto	
COMITÉ DE AUDITORIA	COMITÉ DE RIESGOS	COMISARIO
Presidente	Presidente	
Secretario	Consejero independiente	
Consejero		

B) UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LINEAS DE NEGOCIO

NIVEL 1 .- DIRECCION GENERAL

NIVEL 2.- ADMINISTRACION DE RIESGOS
CUMPLIMIENTO
AUDITORIA INTERNA
JURIDICO
DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
DIRECCION DE OPERACIONES
DIRECCION COMERCIAL

NIVEL 3.- GERENCIA DE TESORERIA
GERENCIA DE CONTABILIDAD
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
GERENCIA DE COBRANZA
GERENCIA DE SISTEMAS
GERENCIA DE SERVICIOS
GERENCIA DE CREDITO
GERENCIA COMERCIAL
GERENCIA DE SUCURSAL

NIVEL 4.- AUXILIARES DE TESORERIA, CONTABLE, DE SERVICIOS, JURÍDICO
GESTOR DE COBRANZA
SOPORTE Y MANTENIMIENTO
ANALISTA DE CREDITO
ANALISTA MESA DE CONTROL
GESTOR ADMINISTRATIVO
PROMOTOR
OPERADOR MÚLTIPLE
VERIFICADOR
CAJERO

C) PERFILES GENERALES DEL PUESTO

PUESTO	ESCOLARIDAD	CONOCIMIENTOS	OTROS REQUISITOS
Gerente Jurídico	Licenciado en Derecho (obligatorio titulado)	Conocimientos en Derecho Penal, Laboral, Financiero, Mercantil, Civil, Administrativo, Corporativo, Elaboración de Convenios y Contratos, conocimiento teórico práctico de Computación, Manejo de Computadora, impresora, Copiadora, Manejo de Excel y Word	Confidencialidad , Prudencia, Tacto, Facilidad de Palabra, Buena presentación, Disponibilidad de horario, Responsabilidad y honradez, Disponibilidad para viajar, Manejo de vehículo, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Auxiliar Jurídico	Licenciado en Derecho	Conocimientos en Derecho Penal, Laboral, Financiero, Mercantil, Civil, Administrativo, Corporativo, Elaboración de Convenios y Contratos, conocimiento teórico práctico de Computación, Manejo de Computadora, impresora, Copiadora, Manejo de Excel y Word	Confidencialidad , Prudencia, Tacto, Facilidad de Palabra, Buena presentación, Disponibilidad de horario, Responsabilidad y honradez, Disponibilidad para viajar, Manejo de vehículo, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Director de Contabilidad y Finanzas	Licenciatura en Contabilidad, Finanzas o afines	Contabilidad, Finanzas, Auditoria, Fiscal , Regulación Contable y Prudencial aplicable a SOFIPO, Manejo de Paquetería Office, Microsoft Dynamics-Paquete Contable, Conocimiento de impuestos, Sistema Único de Autodeterminación para revisión de cálculos, Nómina 2000, Declaraciones electrónicas (Diot, Dim, Dem)	Responsabilidad, Tolerancia a la presión y el estrés, Toma de decisiones, Pensamiento analítico, Enfoque a resultados, Liderazgo, Manejo de personal, Disponibilidad de horario, Disponibilidad de viajar, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Gerencia Contabilidad	Licenciatura en Contabilidad	Contabilidad , Finanzas, Tesorería, Leyes que regulan a las SOFIPOS, Computación, Plataformas financieras, Bases de datos, Manejo de recursos administrativos y humanos, Administración , Ley del IMSS, Ley Federal del Trabajo, INFONAVT, Elaboración e interpretación de estados financieros, Manejo nivel medio/alto de Excel, Manejo de Banca electrónica, Conciliaciones bancarias, Manejo de copiadora, impresora y escáner	Confidencialidad, Habilidades numéricas, Responsabilidad y honradez, Analítico , No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Auxiliar contable	Contador privado, Lic. En contaduría, Lic. En Leyes, Lic. En Administración, Preparatoria en cualquier especialidad.	Contabilidad : Contabilización de Gastos e Ingresos, Conciliaciones Bancarias, Estructura de cuentas contables, Estados Financieros, Movimientos contables, Impuestos Federales, Manejo de Excel Nivel Medio- Avanzado , Manejo del Sistema MSDYNAMICS, Manejo de páginas de Banca electrónica, Manejo de equipo de computo, impresora, copiadora y escáner.	Habilidades Numérica, Confidencialidad, Honestidad, Responsabilidad, Tolerancia a la presión y estrés, Pensamiento analítico/crítico, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Gerencia Tesorería	Carrera técnica o Licenciatura en Contabilidad o afines.	Contabilidad Básica, Legislación aplicable a SOFIPOS, Manejo de Excel nivel medio- avanzado, Manejo de Banca electrónica, Manejo de equipo de computo, impresora, copiadora y escáner	Confidencialidad, Honestidad, Analítico, Iniciativa, Toma de decisiones, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Auxiliar Tesorería	Carrera técnica o Licenciatura en Contabilidad o afines.	Contabilidad Básica, Manejo de Excel nivel medio- avanzado, Manejo de equipo de computo, impresora, copiadora y escáner	Confidencialidad, Honestidad, Analítico, Iniciativa, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados

<u>PUESTO</u>	<u>ESCOLARIDAD</u>	<u>CONOCIMIENTOS</u>	<u>OTROS REQUISITOS</u>
Gerencia Recursos Humanos	Licenciatura en Administración, Licenciatura en Contabilidad o carreras afines	Normativa y procedimientos: Ley Federal del Trabajo, Ley de ISR, Ley del Seguro Social, NOM'S, INFONAMT, SAT, IMSS, Cálculo y pago de nómina, Supervisión, Proceso Administrativo, Desarrollo Organizacional, Manejo de paquetería Office	Actitud de servicio, Asertividad, Proactividad, Responsabilidad, Alto nivel de confidencialidad, Analítico, Empatía, Liderazgo, Iniciativa, Comunicación efectiva (oral y escrita), Tolerancia, Flexibilidad, Innovación y Creatividad, Trabajo en equipo
Gerencia de Cobranza	Licenciatura en Derecho	Normativa y procedimientos: Ley Federal del Trabajo, Ley de ISR, Ley del Seguro Social, NOM'S, INFONAMT, SAT, IMSS, Cálculo y pago de nómina, Supervisión, Proceso Administrativo, Desarrollo Organizacional, Manejo de paquetería Office	Liderazgo, Carácter firme, Capacidad de afrontar y solucionar problemas, Capacidad de investigación y análisis, Tolerancia, Facilidad de palabra, Buena presentación, Facilidad de viajar, Disponibilidad de horario, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Gestor de Cobranza	Licenciatura en Derecho	Nociones básicas en Derecho Mercantil y Civil, Conocimiento teórico práctico de Computación, Conocimiento teórico-práctico del equipo que se maneja en el puesto.	Tolerancia, Facilidad de Palabra, Buena presentación, Disponibilidad de horario, Responsabilidad y honradez, Trabajo en equipo, Disponibilidad para viajar, Manejo de vehículo, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Dirección de Operaciones	Licenciatura en Contabilidad, Administración, Economía o carrera a fin	Ahorro y Crédito Popular, Sistemas, Legislación aplicable a Sofipo, Desarrollo y supervisión de procesos, Mejora continua, Manejo de Personal	Trabajo en equipo, Tolerancia a la presión y el estrés, Liderazgo, Facilidad de análisis, Toma de decisiones, Comunicación efectiva, oral y escrita, Enfoque a resultados, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Gerencia de Sistemas	Ingeniería en Sistemas Computacionales o ingenierías afines.	Idioma inglés (deseado), Conocimientos en seguridad de redes, gestión de proveedores, análisis y diseño de Software, gobierno de TI, Análisis de logs de Seguridad de Sistema, Administración de Proyectos Técnicos, Administración, Instalación y Configuración de Equipos de redes, Administración de Sistemas Operativos, Conocimiento en manejo de laptop, Tablet, Smartphone, equipos de redes, Firewalls, herramienta de redes, planta de energía, aires acondicionados, medidores eléctricos, teléfonos, Compresión de servicios de red, análisis, implementación y monitoreo, Conocimiento de redes principios, diseño y análisis, Conocimiento de hardware nivel PC y servidor, Conocimientos en lenguajes de programación: MYSQL, JAVA, VISUAL STUDIO, PENTAO, LINUX, Conocimientos básicos de contabilidad, Conocimientos del giro financiero.	Adecuación al cambio, Objetividad, Innovación y Practicidad, Disponibilidad de Horario, Alta capacidad de análisis, Tolerancia a la presión y el estrés, Manejo de personal, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Soporte y Mantenimiento	Mínimo: Carrera Técnica en Informática o ramas afines., Ing. en Sistemas, Licenciado en Informática o Técnico en Informática	Idioma: Inglés (deseado), Instalación y soporte de software, Nociones básicas de contabilidad, Administración y mantenimiento de sistemas y equipos de cómputo, Soporte de equipos	Tolerancia a la presión y al estrés, Comunicación efectiva (oral y escrita), Disponibilidad de horario, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Gerente de Servicios	Licenciatura en Administración, Mercadotecnia o afines.	Legislación aplicable a Sofipos, Administración, Desarrollo de herramientas administrativas, Técnicas de Capacitación, Manejo de personal, Buro de Crédito	Observador, Analítico, Actitud de servicio, Solución de problemas, Toma de decisiones, Comunicación efectiva, oral y escrita, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados

<u>PUESTO</u>	<u>ESCOLARIDAD</u>	<u>CONOCIMIENTOS</u>	<u>OTROS REQUISITOS</u>
Auxiliar de Servicios	Licenciatura en Administración, Mercadotecnia o afines.	Legislación aplicable a Sofipos, Administración, Desarrollo de herramientas administrativas, Técnicas de Capacitación, Manejo de personal, Buro de Crédito	Observador, Analítico, Actitud de servicio, Solución de problemas, Toma de decisiones, Comunicación efectiva, oral y escrita, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Gerente de Crédito	Contador privado, Lic. en contaduría, Lic. En Leyes, Lic. En Administración o afines.	Conocimientos teórico-prácticos de computación, Conocimientos básicos de contabilidad, Metodologías de evaluación de créditos, Amplio conocimiento sobre etapas de crédito, Conocimiento técnico en campo, Normatividad aplicable a Sofipos, Normatividad de FIRA, Interpretación de Estados Financieros, Conocimiento e interpretación del buro de crédito, Manejo de computadora, escáner, copiadora, teléfono e impresora, Documentación y desarrollo de procesos, Manejo de Personal, Flujos de efectivo, Sector Primario, Actividades económicas, Manejo de Office, Excel Word	Facilidad de palabra, Liderazgo, Responsabilidad y honradez, Disponibilidad para viajar, Facilidad de trabajo en equipo, Disponibilidad de horario, Capacidad de análisis, Tolerancia a la presión y estrés, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Analista de Crédito	Mínimo: Nivel medio superior	Amplio conocimiento sobre Créditos, Disposiciones de ley de Ahorro y Crédito Popular, Interpretación de Estados Financieros, Contabilidad, Análisis financiera, Conocimiento e interpretación del buro de crédito, Manejo de computadora, escáner, copiadora, teléfono e impresora, Manejo de Office, Excel, Word	Altamente Analítico, Tolerancia a la presión y el estrés, Toma de decisiones, Habilidades numéricas, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Analista de Crédito	Mínimo: Nivel medio superior	Amplio conocimiento sobre Créditos, Disposiciones de ley de Ahorro y Crédito Popular, Interpretación de Estados Financieros, Contabilidad, Análisis financiera, Conocimiento e interpretación del buro de crédito, Manejo de computadora, escáner, copiadora, teléfono e impresora, Manejo de Office, Excel, Word	Altamente Analítico, Tolerancia a la presión y el estrés, Toma de decisiones, Habilidades numéricas, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Analista de Mesa de Control	Lic. en Administración, Derecho, Contaduría, Ing. Industrial o afines	Contabilidad, Derecho, Acta Constitutiva, Poderes, Manejo de Paquetería Office Word, Excel, Conocimientos básicos de computación, Manejo de Computadora, escáner, copiadora, impresora, teléfono.	Analítico, Observador, Facilidad de palabra, Responsabilidad y honradez, Trabajo en equipo, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Gestor Administrativo	Licenciatura en Administración o afines	Reglas de operación de programas gubernamentales, Productos de Crédito y Captación, Ley de Ahorro y Crédito Popular, Estrategias de Venta, Proceso Administrativo, Manejo de Computadora	Comunicación efectiva (oral y escrita), Buena imagen, Dinamismo, Determinación, Compromiso, Adaptabilidad, Proactivo, Tolerancia a la presión, Liderazgo, Toma de Decisiones, Visión de Negocio, Solución de Problemas, Disponibilidad para viajar, Licencia de Manejo vigente, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Dirección Comercial	Administración de Empresas, Ingeniero Industrial, Mercadeo o carrera afín, con estudios avanzados en MBA o similar (deseable).	Oratoria, Inglés (deseable), Administración, Marketing, Técnicas de supervisión y control en el manejo de sucursales, Estrategias de Mercado, Planeación Estratégica, Elaboración y manejo de presupuestos de Ventas, Análisis e interpretación de estados financieros, Razones Financieras, LACP (Ley de Ahorro y Crédito Popular), Experiencia en elaboración y asignación de cartera de clientes, Ventas, Conocimiento de productos de crédito y captación.	Comunicación efectiva (oral y escrita), Buena imagen, Dinamismo, Determinación, Compromiso, Adaptabilidad, Proactivo, Tolerancia a la presión, Liderazgo y Toma de Decisiones, Visión de Negocio, Solución de Problemas, Manejo de personal, Disponibilidad para viajar, Licencia de Manejo vigente, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados

<u>PUESTO</u>	<u>ESCOLARIDAD</u>	<u>CONOCIMIENTOS</u>	<u>OTROS REQUISITOS</u>
Gerencia Comercial	Licenciatura en Administración, Marketing, Relaciones Publicas o afines	Productos de Crédito y Captación , Ley de Ahorro y Crédito Popular, Estrategias de Venta y comercialización , Manejo de Computadora	Comunicación efectiva (oral y escrita), Buena imagen , Dinamismo , Compromiso, Proactivo, Tolerancia a la presión, Solución de Problemas, Disponibilidad para viajar, Licencia de Manejo vigente, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Gerente de Sucursal	Lic. en Administración, en Comunicación o Carrera Técnica Administrativa.	Atención a Clientes, Ley de Ahorro y Crédito Popular , Técnicas de ventas, Plaza o Mercado, Manejo de personal, Manejo de Cobranza, Manejo de computadora, escáner, teléfono, impresora y copiadora, Manejo básico de: Microsoft Word, Microsoft Excel , Microsoft PowerPoint, Manejo de Internet	Persuasión, Liderazgo , Buena presentación, Enfoque al cliente y a Resultados, Facilidad de palabra, Tolerancia al estrés y la presión, Trabajo en equipo, Comunicación efectiva (oral y escrita), Capacidad para relacionarse con personas, Empatía, Disponibilidad de viajar, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados.
Promotor	Nivel medio superior	Atención al cliente, Manejo de computadora, escáner, teléfono, impresora y copiadora, Manejo básico de: Microsoft Word, Microsoft Excel, Manejo de Internet	Persuasión, Buena presentación, Facilidad de palabra, Responsabilidad y honradez, Disponibilidad de horario, Disponibilidad de viajar, Licencia de Conducir vigente, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Operador Múltiple	Nivel medio superior	Atención al cliente, Ventas	Facilidad de Palabra, Organizado , Responsabilidad , No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Verificador	Nivel medio superior	Atención al cliente, Manejo de computadora, escáner, teléfono, impresora y copiadora, Manejo básico de: Microsoft Word, Microsoft Excel	Persuasión, Buena presentación, Facilidad de palabra, Responsabilidad y honradez, Disponibilidad de horario, Disponibilidad de viajar, Licencia de Conducir vigente, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados
Cajero	Nivel medio superior	Atención al cliente , Conocimientos básicos de computación, Manejo de computadora, escáner, teléfono, impresora y copiadora, Manejo básico de: Microsoft Word, Microsoft Excel, Manejo de Internet, Aritmética básica, Suma, Resta , Multiplicación	Orientación al cliente, Habilidad de Persuasión, Habilidades numéricas, Facilidad de palabra, Tolerancia al estrés y la presión, Trabajo en equipo, Actitud de servicio, Amabilidad, Comunicación efectiva oral y escrita, Capacidad para relacionarse con personas, Empatía, Responsabilidad, Honradez, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados

El personal sujeto al sistema de remuneraciones con corte al 31 de diciembre de 2017, se agrupa como sigue:

			<u>Núm.</u>
		<u>Núm.</u>	<u>Empleados</u>
<u>NIVEL</u>	<u>Descripción Nivel</u>	<u>Empleados</u>	<u>Por Nivel</u>
1	Dirección General	1	1
2	Cumplimiento	1	
2	Auditoría Interna	1	
2	Jurídico	1	
2	Dirección de Contabilidad y Finanzas	1	
2	Dirección de Operaciones	1	
2	Control Interno	1	
2	Dirección Comercial	1	7
3	Gerencia de Tesorería	1	
3	Gerencia de Contabilidad	1	
3	Gerencia de Recursos Humanos	1	
3	Gerencia de Cobranza	1	
3	Gerencia de Sistemas	1	
3	Gerencia de Servicios	1	
3	Gerencia de Crédito	1	
3	Gerencia Comercial	1	
3	Gerencia Sucursal	17	25
4	Auxiliar de Tesorería, Contable, Servicios	1	
4	Gestor de Cobranza	2	
4	Soporte y Mantenimiento	2	
4	Analista de Crédito	4	
4	Analista Mesa de Control	1	
4	Promotor	8	
4	Operador Múltiple	5	
4	Verificador	2	
4	Cajero	21	46

V.TIPOS DE RIESGOS DE JP SOFIEXPRESS, S.A. DE C.V. S.F.P.

Los principales riesgos a los que se encuentra expuesta la sociedad son los siguientes:

- a) **RIESGO DE CRÉDITO.** Es la probabilidad de que los acreditados de la sociedad no cumplan con sus compromisos de pago, así como la concentración del crédito en algún producto(s), la falta de diversificación del crédito y las condiciones de pago de los mismos. Para ello es necesario determinar la concentración de los créditos en límites por producto, así como un adecuado proceso de crédito y una eficiente labor de cobranza.

- b) **RIESGO DE MERCADO.** Es la probabilidad que existe de incurrir en pérdidas que deriven de movimientos en las tasas de interés sobre préstamos bancarios o de inversión.
- c) **RIESGO DE LIQUIDEZ.** Es la probabilidad que existe en la sociedad para poder cubrir sus compromisos en los diversos plazos (corto, mediano y largo) derivado de que se otorguen créditos a plazos mayores
- d) **RIESGO REPUTACIONAL.** Es la probabilidad de que la sociedad tenga en caso de incumplimiento a los contratos de crédito o de captación con sus clientes, así como un riesgo en materia de prevención de lavado de dinero, lo cual afectaría la celebración de operaciones con otras entidades financieras así como la afectación en la imagen de la sociedad hacia terceros.
- e) **RIESGO OPERATIVO.** La posible pérdida derivada de fallas en los procesos, controles internos, errores en los procesamientos, pérdida de información, robos, quebrantos, entre otros
- f) **RIESGO LEGAL.** La posibilidad de que la sociedad presente incumplimiento a las disposiciones legales y administrativas aplicables que traerían como consecuencia la imposición de sanciones que afecten la situación financiera de la sociedad.

Considerando que parte de la naturaleza de los puestos, son las facultades que tienen para la determinación y/o gestión de las políticas, procedimientos y alcances, así como toma de decisiones. Por tal motivo se contemplan que cada uno de ellos puede llegar a tener diferentes niveles de riesgo por su toma de decisión.

Es por ello que de acuerdo al perfil del puesto podremos determinar que riesgos asumen y que son inherentes a las actividades que realicen.

VI.RIESGOS ASUMIDOS POR PERFIL DE PUESTO

<u>PUESTO</u>	<u>RIESGO ASUMIDO</u>
Director General	Riesgo Legal, Riesgo de Liquidez, Riesgo de Mercado, Riesgo Reputacional
Administrador de Riesgos	Riesgo Reputacional, Riesgo Legal
Oficial de Cumplimiento	Riesgo Reputacional, Riesgo Legal
Auditor interno	Riesgo Operativo, Riesgo reputacional
Gerente Jurídico	Riesgo Legal, Riesgo Reputacional
Auxiliar Jurídico	Riesgo Legal, Riesgo Reputacional
Director de Contabilidad y Finanzas	Riesgo Legal, Riesgo de Liquidez, Riesgo de Mercado
Gerencia Contabilidad	Riesgo Legal, Riesgo de Liquidez
Auxiliar contable	Riesgo Legal, Riesgo de Liquidez
Gerencia Tesorería	Riesgo de Liquidez, Riesgo Operativo
Auxiliar Tesorería	Riesgo de Liquidez, Riesgo Operativo
Gerencia Recursos Humanos	Riesgo Reputacional
Gerencia de Cobranza	Riesgo de Operativo, Riesgo de Crédito
Gestor de Cobranza	Riesgo de Operativo, Riesgo de Crédito
Dirección de Operaciones	Riesgo de Operativo, Riesgo de Crédito
Gerencia de Sistemas	Riesgo Operativo
Soporte y Mantenimiento	Riesgo Operativo
Gerente de Servicios	Riesgo Operativo
Auxiliar de Servicios	Riesgo Operativo
Gerente de Crédito	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito

<u>PUESTO</u>	<u>RIESGO ASUMIDO</u>
Analista de Crédito	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
Analista de Crédito	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
Analista de Mesa de Control	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
Gestor Administrativo	Riesgo Operativo
Dirección Comercial	Riesgo de mercado, riesgo operativo, riesgo de crédito
Gerencia Comercial	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
Gerente de Sucursal	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
Promotor	Riesgo reputacional, riesgo de crédito
Operador Múltiple	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
Verificador	Riesgo de crédito
Cajero	Riesgo Operativo

VII. OBJETIVOS DE LAS POLITICAS DE REMUNERACION

Los objetivos de las políticas de remuneración son los siguientes:

- Normar las remuneraciones que para cada tipo de puesto se requiere.
- Limitar el pago de remuneraciones extraordinarias, que no cuenten con una previa autorización
- Vigilar el comportamiento de las remuneraciones en relación a los resultados de la sociedad

VIII. POLITICAS PARA REMUNERACION FIJA

a) Sueldos

La sociedad tiene como criterio que la remuneración fija, se base en un tabulador de sueldos previamente establecido que está de acuerdo a las funciones, responsabilidades y riesgos que asume el personal.

Dicho tabulador de sueldos está elaborado en concordancia con la estructura de la sociedad.

TABULADOR DE SUELDOS 2017
JP SOFIEXPRESS S.A DE C.V SFP

Nivel		Departamento	Puesto	Nivel Sueldo Mínimo	Nivel Sueldo Máximo	Monto Sueldo Mínimo	Monto Sueldo Máximo	Observaciones
1	Alta Dirección	Dirección General	Director General	986.84	2,467.11	30,000.00	75,000.00	
2	Dirección	Operaciones	Director de Operaciones	592.11	1,315.79	18,000.00	40,000.00	
2	Dirección	Finanzas y Contabilidad	Director de Finanzas y Contabilidad	592.11	1,151.32	18,000.00	35,000.00	
2	Dirección	Comercial	Director Comercial	592.11	986.84	18,000.00	30,000.00	
2	Dirección	Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento	592.11	986.84	18,000.00	30,000.00	
2	Dirección	Administración de Riesgos	Administrador de Riesgos	592.11	986.84	18,000.00	30,000.00	
2	Dirección	Auditoría Interna	Auditor Interno	460.53	986.84	14,000.00	30,000.00	
2	Dirección	Control Interno	Contralor Interno	460.53	986.84	14,000.00	30,000.00	
2	Dirección	Juridico	Gerente Juridico	460.53	986.84	14,000.00	30,000.00	
3	Gerencia	Sistemas	Gerente de Sistemas	460.53	986.84	14,000.00	30,000.00	
3	Gerencia	Cobranza	Gerente de Cobranza	394.74	592.11	12,000.00	18,000.00	
3	Gerencia	Comercial	Gerente Comercial	394.74	592.11	12,000.00	18,000.00	
3	Gerencia	Contabiidad	Contador General	394.74	592.11	12,000.00	18,000.00	
3	Gerencia	Credito	Gerente de Crédito	394.74	592.11	12,000.00	18,000.00	
3	Gerencia	Recursos Humanos	Gerente de Recursos Humanos	394.74	592.11	12,000.00	18,000.00	
3	Gerencia	Servicios	Gerente de Servicios	394.74	592.11	12,000.00	18,000.00	
3	Gerencia	Tesorería	Tesorero	394.74	592.11	12,000.00	18,000.00	
3	Gerencia	sucursal	Gerente de Sucursal	296.05	493.42	9,000.00	15,000.00	
4	Operativo	Credito	Analista de Crédito Agropecuario	230.26	394.74	7,000.00	12,000.00	
4	Operativo	Credito	Analista de Crédito	230.26	394.74	7,000.00	12,000.00	
4	Operativo	Credito	Gestor Administrativo	230.26	394.74	7,000.00	12,000.00	
4	Operativo	Sistemas	Técnico de Soporte y Mantenimiento	197.37	394.74	6,000.00	12,000.00	
4	Administrativo	Tesorería	Auxiliar de Tesorería	197.37	361.84	6,000.00	11,000.00	
4	Administrativo	Cobranza	Gestor de Cobranza	197.37	361.84	6,000.00	11,000.00	
4	Administrativo	Contabilidad	Auxiliar Contable	197.37	361.84	6,000.00	11,000.00	
4	Administrativo	Juridico	Auxiliar Juridico	197.37	361.84	6,000.00	11,000.00	
4	Administrativo	Servicios	Auxiliar de Servicios	197.37	361.84	6,000.00	11,000.00	
4	Operativo	Credito	Analista de Mesa de Control	164.47	296.05	5,000.00	9,000.00	
4	Administrativo	sucursal	Operador Multiple	164.47	246.71	5,000.00	7,500.00	
4	Operativo	sucursal	Cajero(a) Principal	164.47	246.71	5,000.00	7,500.00	
4	Operativo	sucursal	Verificador	164.47	246.71	5,000.00	7,500.00	
4	Operativo	Sucursal	Cajero(a) de atencion al público	131.58	197.37	4,000.00	6,000.00	
4	Operativo	sucursal	Promotor	197.37	197.37	6,000.00	6,000.00	Mas comisión

b) Vales de despensa

La sociedad tiene como criterio general que al personal contratado se le otorgue un monto fijo general en especie por la cantidad de \$800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.

c) Fondo de Ahorro

La sociedad busca que el personal fomente un hábito de cultura financiera, por consiguiente se implementa el fondo de ahorro, que consiste en un 5% respecto al salario, en partes iguales tanto para la sociedad como para el trabajador.

d) Premio de puntualidad

Este beneficio va dirigido al personal con el fin de fomentar la puntualidad en la atención al público y en sus funciones administrativas, que consiste en una cantidad de \$ 145.00 quincenales, siempre y cuando no tengan retardos durante la quincena inmediata anterior.

e) Aguinaldo 30 Días

La Ley Federal de Trabajo dispone que el personal tendrá derecho al aguinaldo el cual consistente en quince días de salario. La sociedad otorga al personal, por su dedicación y cumplimiento en sus actividades laborales encomendadas, quince días adicionales, para quedar en un aguinaldo anual consistente en 30 días de salario y en proporción a los días trabajados durante el año que corresponda.

f) Prima Vacacional 75%

De acuerdo a la Ley Federal del Trabajo, se establece una prima vacacional consistente del 25%. El personal de la sociedad tendrá derecho a una remuneración mayor consistente en un 75% de prima vacacional.

La remuneración ordinaria consistente en el sueldo, podrá ser ajustada de manera anual en proporción a la inflación en el ejercicio, pero siempre tomando en cuenta el impacto que se tendrá en la liquidez y rentabilidad de la sociedad, así como en el resultado obtenido en el ejercicio. Para ello es necesario verificar que se tomen las medidas necesarias para tener las bases.

Las remuneraciones ordinarias son pagadas en efectivo.

IX. POLITICAS PARA REMUNERACION VARIABLE

La sociedad para el otorgamiento de la compensación variable, se basa en desempeño individual del personal, así como en las funciones, riesgos y responsabilidades que el personal asume al realizar sus actividades.

Se podrán aplicar criterios de reducción o suspensión de la remuneración variable extraordinaria, en función de los resultados de la sociedad, su liquidez o los riesgos incurridos o que se hayan materializado, durante el ejercicio y tomando en consideración los resultados de ejercicios anteriores.

El Comité de Remuneración, para la autorización de la asignación de la compensación variable a un área y/o puesto, tomará en cuenta, según sea el caso, los siguientes elementos:

- Alcance de metas de captación o colocación
- Desempeño individual
- Efecto del pago de remuneración variable sobre la rentabilidad de la sociedad

Bonos.

-Personal de sucursales

El personal de sucursales tendrá derecho a recibir un bono de acuerdo al alcance y logro de sus metas individuales y por sucursal. El porcentaje de bono se determinará aplicando el 0.15% sobre el excedente de la meta solicitada, y debe contar con el visto bueno de Dirección General.

-Dirección Comercial

Se establece un bono por la cantidad de \$500.00 mensuales, por cada sucursal que cumpla con las metas establecidas para la colocación de cartera, de acuerdo a las condiciones que se establezcan de manera previa con la Dirección General.

-Personal administrativo y gobierno corporativo

Los criterios de evaluación para la asignación de los bonos e incentivos de las Áreas administrativas, Control Interno, Auditoría, Riesgos, Comités, Consejo, son totalmente independientes a los resultados de las demás áreas de negocio, para ello se tomarán en cuenta los mismos elementos, siempre y cuando se apeguen a los resultados globales de la institución.

Se establece un bono para el personal administrativo tomando en cuenta el desempeño de funciones administrativas, por una sola ocasión en el año, el cual no podrá exceder de 10 días de su salario y previa autorización de Dirección General.

Se establece un rango mínimo de 70 salarios mínimos y un rango máximo de 200 salarios mínimos, como base para la determinación del bono anual individual, para las siguientes estructuras de la sociedad:

- Consejo de Administración
- Comité de Comunicación y Control
- Comité de Riesgos
- Comité de Auditoría
- Comité de Remuneraciones
- Comité de Crédito

En el caso del Comisario o alguna otra persona independiente que no esté contratada bajo el esquema de salarios o asimilables, que ocupe un puesto dentro de algunos comités citados, se establece como mínimo un monto mensual de 3,000.00 y un monto máximo de 10,000, en función de las responsabilidades y riesgos implícitos de las actividades que se ejecuten.

Las remuneraciones extraordinarias son pagadas en efectivo.

LIMITES

El porcentaje determinado de dividir las remuneraciones extraordinarias para las personas encargadas de la administración de riesgos y control interno, entre las remuneraciones Ordinarias del mismo personal, deberá ser menor al porcentaje determinado considerando la totalidad del personal que este sujeto al Sistema de Remuneración. Adicionalmente para fines de otorgar el bono anual, se tomará en cuenta el logro de objetivos propuestos, el seguimiento y tratamiento de los riesgos detectados.

XI. CAMBIOS AL MANUAL DE REMUNERACIONES

La última revisión a la política de remuneraciones por parte del Comité fue en su sesión correspondiente al segundo trimestre de 2017, en el cual se modificó el tabulador de sueldos para los niveles 2 y 3 respecto a las políticas de remuneración fija.

XII. OTROS

Remuneraciones del personal de administración de riesgos, control interno y auditoría.

En relación a la determinación de remuneraciones a empleados de administración de riesgos, control interno y auditoría, con independencia de las funciones que realizan, son determinadas acorde al tabulador de sueldos para sus remuneraciones fijas. En el caso de remuneraciones variables, no existe ningún elemento adicional a los ya citados, que incidan en que el personal de riesgos, control interno o auditoría perciban remuneraciones distintas respecto al resto del personal de la sociedad.

Medidas a considerar para los riesgos que asumen la entidad

Las medidas que se toman en cuenta para mitigar los riesgos que asume la sociedad, se encuentran establecidos dentro del Manual de Administración de Riesgos y en la Matriz de Riesgos de Control Interno, los cuales en resumen contemplan lo siguiente:

- Integración de expediente de los clientes
- Validación de cifras operativas y contables
- Acciones de cobranza de cartera
- Análisis del mercado de crédito
- Medidas de debida diligencia al cliente
- Medición de niveles de capitalización
- Auditoría permanente a la sociedad

Las medidas antes señaladas podrían afectar las remuneraciones variables, en el caso de que se detecten deficiencias en los procedimientos de crédito y cobranza que motiven a pérdidas por irrecuperabilidad de cartera. Debido a ello podrían suspenderse la remuneración extraordinaria en particular sobre los elementos de cumplimiento de metas y desempeño individual.

Al cierre del presente ejercicio, las medidas antes citadas no han tenido cambios y al momento no se ha observado un impacto en las remuneraciones.

Vinculación del rendimiento de la sociedad con los niveles de Remuneración

El esquema actual de remuneración extraordinaria se aplica en función al cumplimiento de metas y desempeño individual.

Los principales parámetros de rendimiento son utilizados en la determinación de remuneraciones

-Crecimiento real de cartera de crédito. Colocación de créditos con crecimiento respecto al mes inmediato anterior.

-Índice de morosidad. Mantener un nivel de cartera sano y por debajo del 10% de morosidad, de acuerdo a lo establecido por las Disposiciones.

A nivel individual, se analizan los resultados de su desempeño, en función al nivel de actividad e importancia de las actividades realizadas. Se revisa previamente la afectación en su caso al resultado de la sociedad.

INFORMACION CUANTITATIVA

Reuniones del Comité de Remuneraciones.

Cuatro son el número de sesiones del Comité de Remuneraciones celebradas para revisión de información correspondiente al ejercicio 2017.

Número de empleados que recibieron Remuneración Extraordinaria durante el ejercicio.

89 fueron el número de empleados que recibieron una remuneración extraordinaria durante 2017.

Número y monto total de bonos garantizados concedidos en el ejercicio

No hubo.

Número e importe total de los premios otorgados durante el ejercicio

No hubo.

Número y monto total de las indemnizaciones o finiquitos pagados durante el ejercicio

El número de indemnizaciones pagadas durante el ejercicio fueron de 20 por una cantidad que asciende a 269,565.76.

Remuneraciones extraordinarias pendientes de otorgar.

No hubo.

Monto total de remuneraciones otorgadas y pagadas durante el ejercicio

El monto total asciende a la cantidad de \$ 9,850,459.18 que se integran como sigue:

<u>Concepto</u>	<u>Tipo</u>	<u>Importe</u>	<u>%</u>
Sueldos y salarios	Fija	7,245,828.92	73.56%
Despensa	Fija	646,800.00	6.57%
Compensaciones	Variable	404,871.73	4.11%
Días de descanso	Fija	30,324.52	0.31%
Prima Vacacional	Fija	107,777.13	1.09%
Fondo de Ahorro	Fija	362,292.37	3.68%
Premio Puntualidad	Fija	161,965.00	1.64%
Prima dominical	Fija	6,274.72	0.06%
Vacaciones	Fija	17,116.01	0.17%
Aguinaldo	Fija	600,574.07	6.10%
Prima de antigüedad	Variable	30,075.86	0.31%
Indemnización	Variable	97,120.80	0.99%
Asimilables a salarios	Variable	139,438.05	1.42%
		9,850,459.18	100.00%
	Fija	9,178,952.74	93.18%
	Variable	671,506.44	6.82%

El importe total de las remuneraciones ha sido transferido mediante prestaciones pecuniarias.