

JP SOFIEXPRESS, S.A. DE C.V.
Sociedad Financiera Popular
INFORME DE REMUNERACIONES
EJERCICIO 2019

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 le 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

COMITÉ DE CRÉDITO
Presidente
Secretario
Vocal
Suplente

COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL
Presidente
Secretario
Vocal-Oficial de Cumplimiento
Voz sin voto
Oficial de Cumplimiento
Suplente de Presidente
Suplente de Secretario
Suplente de Vocal
Suplente de Voz sin voto

COMITÉ DE REMUNERACIONES
Presidente
Secretario
Vocal
Vocal
Vocal
Comisario

COMISARIO

B) UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LINEAS DE NEGOCIO

NIVEL 1 .- DIRECCION GENERAL

NIVEL 2.- ADMINISTRACION DE RIESGOS
CUMPLIMIENTO
CONTROL INTERNO
AUDITORIA INTERNA
JURIDICO
DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
DIRECCION COMERCIAL
SEGURIDAD DE SISTEMAS
DIRECTOR DE CRÉDITO Y COBRANZA

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

NIVEL 4.- SUB GERENTE DE SUCURSAL
GESTOR DE COBRANZA
SOPORTE Y MANTENIMIENTO
ANALISTA DE CREDITO
ANALISTA DE CRÉDITO AGROPECUARIO
ANALISTA MESA DE CONTROL
GESTOR ADMINISTRATIVO
PROMOTOR
OPERADOR MÚLTIPLE
COORDINADOR DE VERIFICADORES
VERIFICADOR
CAJERO
CAPACITADOR
RESPONSABLE DE ARCHIVO GENERAL

AUXILIARES DE:
TESORERIA, CONTABLE, DE SERVICIOS, JURÍDICO, CUMPLIMIENTO,
CONTROL INTERNO

C) PERFILES GENERALES DEL PUESTO

PUESTO	ESCOLARIDAD	CONOCIMIENTOS	OTROS REQUISITOS
Director General	Licenciatura en Contabilidad, Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Finanzas o afines.	Legislación aplicable a SOFIPOS, Contabilidad, Administración Estratégica, Administración de recursos humanos, Administración financiera, Interpretación de Estados Financieros, Finanzas, Auditoría, Fiscal, Manejo de Paquetería Office	Liderazgo, Negociación y Persuasión, Visionario, Tolerancia, Proactividad, Toma de decisiones, Comunicación Efectiva oral y escrita, Altamente analítico, Asertivo, Facilidad de palabra, Buena presentación, Don de mando, Responsabilidad y honradez, Facilidad de trabajo en equipo, Disponibilidad de horario, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleados, No tener antecedentes penales (Acta de antecedentes no penales), Presentar buen historial en Buro de Crédito (Reporte de Crédito)
Administrador de Riesgos	Actuario, Licenciatura en Economía	Proyectos estratégicos, Economía, Finanzas, Estadística, Proceso de gestión de riesgos, Matemáticas	consanguinidad con directivos y empleado, No tener antecedentes penales (Acta de antecedentes no penales), Presentar buen historial en Buro de Crédito (Reporte de Crédito)
Cumplimiento	Licenciatura en Contaduría Pública, Lic. En Administración de Empresas, Lic. En Finanzas, Lic. En Economía o afines.	Legislación aplicable a SOFIPOS, Auditoría, Conocimientos básicos de: Control Interno, Contabilidad, Crédito y Recuperación de crédito, Administración de procesos; Administración, Administración financiera, Manejo de Paquetería Office, Manejo de computadora, teléfono, escáner, impresora.	Ser Oficial de Cumplimiento certificado por la CNBV (indispensable), Pensamiento Analítico, Agudeza estratégica, Organización, Confidencialidad, Comunicación efectiva (oral y escrita, Objetividad, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleado, No tener antecedentes penales (Acta de antecedentes no penales), Presentar buen historial en Buro de Crédito (Reporte de Crédito)
Capacitador	Preferentemente carreras con enfoques administrativos, mercadológicos o tecnológicos.	Metodologías en técnicas de capacitación, Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, Proceso Administrativo, Manejo de paquetería Office, E-learning, Programas de edición, Manejo efectivo de grupos, Servicio al cliente.	Comunicación efectiva (oral y escrita), Actitud de servicio, Orientación a resultados, Proactividad, Alto nivel de confidencialidad, Trabajo en equipo, Contar con licencia de manejo vigente.
Auxiliar de Cumplimiento	Mínimo nivel medio Superior, preferentemente con perfil técnico de sistemas	Legislación aplicable a SOFIPOS en materia de Prevención e identificación de operaciones de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo, Manejo de Paquetería Office, Básicos de sistemas, Manejo de computadora, teléfono, escáner, impresora, copiadora	Tolerancia ante frustración y el estrés, Capacidad de análisis, Alto sentido de confidencialidad, Habilidad de redacción, Contar con licencia de conducir Vigente Disponibilidad para viajar, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleado, No tener antecedentes penales (Acta de antecedentes no penales), Presentar buen historial en Buro de Crédito (Reporte de Crédito)
Control Interno	Licenciatura en Administración de Empresas, Contabilidad, Industrial o afín.	Control Interno, Contabilidad Básica, Administración, Conocimientos sector financiero, Desarrollo de Herramientas Administrativas, Administración de Recursos Humanos, Administración Financiera, Procesos, Leyes que regulan las SOFIPOS	Comunicación efectiva (oral y escrita), Facilidad de Palabra, Altamente analítico, Orientación a Resultados, Tolerancia a la presión, Don de mando, Responsabilidad, Honradez, Lógica, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleado, No tener antecedentes penales (Acta de antecedentes no penales), Presentar buen historial en Buro de Crédito (Reporte de Crédito)
Auxiliar de Control Interno	Carrera técnica o Licenciatura en Administración de Empresas, Contabilidad, Industrial o afín.	• Desarrollo de Herramientas Administrativas - Manuales, Formatos, Presentaciones, Optimización de tiempos y movimientos (procesos), Manejo de Paquetería Office (Word, Excel y Power Point) Manejo de Visio, Conocimientos básicos del sector financiero, Elaboración de Políticas y Procesos, Conocimientos básicos de regulación aplicable a SOFIPOS	Comunicación efectiva (oral y escrita), organizado, Facilidad de Palabra, Analítico, Proactivo, Orientación a Resultados, Tolerancia a la presión, Responsabilidad, Honradez, Contar con licencia de manejo vigente, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleado, No tener antecedentes penales (Acta de antecedentes no penales), Presentar buen historial en Buro de Crédito (Reporte de Crédito)
Auditor interno	Licenciatura en Contabilidad, Administración de Empresas o afín.	Auditoría, Control Interno, Contabilidad Básica, Administración, Conocimientos básicos de Créditos y Recuperación de Créditos, Desarrollo de Herramientas Administrativas, Administración de Recursos Humanos, Administración Financiera, Leyes que regulan las SOFIPOS	Comunicación efectiva (oral y escrita), Facilidad de Palabra, Altamente analítico, Orientación a Resultados, Tolerancia a la presión, Don de mando, Responsabilidad, Honradez, No tener parentesco hasta segundo grado de consanguinidad con directivos y empleado, No tener antecedentes penales (Acta de antecedentes no penales), Presentar buen historial en Buro de Crédito (Reporte de Crédito)

<u>PUESTO</u>	<u>ESCOLARIDAD</u>	<u>CONOCIMIENTOS</u>	<u>OTROS REQUISITOS</u>
Jurídico	Licenciado en Derecho	Conocimientos en Derecho Penal, Laboral, Financiero, Mercantil, Civil, Administrativo, Corporativo, Elaboración de Convenios y Contratos, conocimiento teórico practico 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, No tener antecedentes penales (Acta de antecedentes no penales), Presentar buen historial en Buro de Crédito(Reporte de Crédito)
Auxiliar Jurídico	Licenciado en Derecho	Conocimientos en Derecho Penal, Laboral, Financiero, Mercantil, Civil, Administrativo, Corporativo, Elaboración de Convenios y Contratos, conocimiento teórico practico 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, No tener antecedentes penales (Acta de antecedentes no penales), Presentar buen historial en Buro de Crédito(Reporte de Crédito)
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, No tener antecedentes penales (Acta de antecedentes no penales), Presentar buen historial en Buro de Crédito(Reporte de Crédito)
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, INFONAVIT, 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/critico, 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
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, INFONAVIT, 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
Gestor de Cobranza	Licenciatura en Derecho	Nociones básicas en Derecho Mercantil y Civil, Conocimiento teórico practico 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

PUESTO	ESCOLARIDAD	CONOCIMIENTOS	OTROS REQUISITOS
Oficial de Seguridad de Sistemas	Carrera profesional en TI, Ingeniería en sistemas computacionales o afines	Sistemas Operativos (Windows, Linux, UNIX) a nivel usuario avanzado, TCP/IP, Protocolos de comunicación (RPT, TCP, UDP), Lenguajes de programación, Legislación, Sistemas operativos (Windows, Linux, UNIX) a nivel usuario administrador, Herramientas de seguridad (scanner, firewalls, IDS), Programación de sockets (RAW, TCP, UDP), Criptografía, Mecanismos de seguridad (firmas digitales, certificados), Conocimientos de estándares, Programación del Shell, Ciberseguridad, Actualización de medidas de seguridad digital, Almacenamiento seguro de equipos y materiales, Elección de medidas de seguridad.	Tolerancia a la presión y al estrés, Analítico, Disponibilidad de horario, 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, PENTATHO, 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
Técnico de 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
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
Director de Crédito y Cobranza	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, Nociones básicas en Derecho Mercantil y Civil,	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
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
Gerente de Cobranza	Licenciado en Derecho	Leyes Aplicables a SOFIPOS, Leyes mercantiles, Conocimiento Básico de computación, Manejo de personal	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 horarios, 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

<u>PUESTO</u>	<u>ESCOLARIDAD</u>	<u>CONOCIMIENTOS</u>	<u>OTROS REQUISITOS</u>
Analista de Crédito Agropecuario	Ingeniero Agronomo	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
Sub Gerencia de Sucursal	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
Dirección Comercial	Administración de Empresas, Ingeniero Industrial, Mercadeo o carrera afín, con estudios avanzados en MBA o similar (deseable).	Otro Idioma: 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
Gerencia Regional	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
Coordinador de verificadores	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
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
Encargado de Archivo General	Nivel medio superior	Manejo de computadora, escáner, teléfono, impresora, copiadora, manejo básico de Microsoft Word, Microsoft Excel, Manejo de internet,	Actitud de Servicio, habilidad de trato con personas, buena presentación, tolerancia al estrés y la presión, trabajo en equipo, comunicación asertiva, 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 2019, 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	Administración de Riesgos	1	
2	Auditoria Interna	0	
2	Control Interno	0	
2	Jurídico	1	
2	Dirección de Contabilidad y Finanzas	1	
2	Dirección Comercial	1	
2	Director de Crédito y Cobranza	1	
2	Seguridad de Sistemas	0	6
3	Gerencia de Tesorería	1	
3	Gerencia de Contabilidad	1	
3	Gerencia de Recursos Humanos	1	
3	Gerencia de Sistemas	1	
3	Gerencia de Cobranza	1	
3	Gerencia de Crédito	0	
3	Gerencia de Servicios	1	
3	Gerencia Comercial	0	
3	Gerente Regional	0	
3	Gerencia Sucursal	15	21
4	Subgerencia Sucursal	0	
4	Gestor de Cobranza	0	
4	Técnicos de Soporte y Mantenimiento	2	
4	Analista de Crédito	3	
4	Analista de Crédito Agrupero	0	
4	Analista Mesa de Control	1	
4	Gestor Administrativo	0	
4	Promotor	17	
4	Operador Múltiple	9	
4	Coordinador de verificadores	1	
4	Verificador	3	
4	Cajero	12	
4	Capacitador	1	
4	Responsable de archivo general	0	
4	Auxiliar Tesorería	1	
4	Auxiliar Contabilidad	0	
4	Auxiliar Servicios	0	
4	Auxiliar Jurídico	0	
4	Auxiliar Cumplimiento	1	
4	Auxiliar Control Interno	1	52
	Total	80	80

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.

El índice de morosidad al 31 de diciembre de 2019 y 2018 ascendió a 7.79% y 6.37% respectivamente. Se observa una tendencia de incremento en el índice, el cual ocasionó cambios en el esquema de comisiones podría ocasionar cambios en el esquema de comisiones para los próximos ejercicios. Lo anterior podría llevar en una restricción (no ajuste) a las remuneraciones por colocación en tanto no se realiza una cobranza efectiva.

- 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. Actualmente la sociedad mantiene un nivel de liquidez razonable para el cumplimiento de sus obligaciones a corto plazo. No obstante se ha requerido a la sociedad que se busque equilibrar la captación y colocación para que el flujo sea constante sin presentar altibajos o una falta de liquidez a un mediano y largo plazo.
- 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.

La sociedad se encuentra en la mejora e implementación de nuevos controles, que disminuyan el riesgo de un posible quebranto o mal manejo de las operaciones de los clientes, el cual pueda arrojar un resultado negativo para la sociedad.

- 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

PUESTO	RIESGO ASUMIDO
NIVEL 1	
Director General	Riesgo Legal, Riesgo de Liquidez, Riesgo de Mercado, Riesgo Reputacional
NIVEL 2	
Director de Contabilidad y Finanzas	Riesgo Legal, Riesgo de Liquidez, Riesgo de Mercado
Dirección Comercial	Riesgo de mercado, riesgo operativo, riesgo de crédito
Dirección de Crédito y Cobranza	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
NIVEL 3	
Administrador de Riesgos	Riesgo Reputacional, Riesgo Legal
Oficial de Cumplimiento	Riesgo Reputacional, Riesgo Legal
Control Interno	Riesgo Operativo, Riesgo Legal, Riesgo Reputacional
Auditor interno	Riesgo Operativo, Riesgo reputacional
Jurídico	Riesgo Legal, Riesgo Reputacional
NIVEL 4	
Gerencia Tesorería	Riesgo de Liquidez, Riesgo Operativo
Gerencia de Contabilidad	Riesgo Legal, Riesgo de Liquidez
Gerencia Recursos Humanos	Riesgo Reputacional
Gerente de Sistemas	Riesgo Operativo
Gerencia de Cobranza	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
Gerencia de Crédito	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
Gerente de Servicios	Riesgo Operativo
Gerencia Regional	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
Gerente de Sucursal	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
NIVEL 5	
Sub Gerencia de Sucursal	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
Analista de Crédito	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
Analista de Crédito Agropecuario	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
Analista de Control Interno	Riesgo Operativo, Riesgo Legal, Riesgo Reputacional
Técnico de Soporte y Mantenimiento	Riesgo Operativo
Analista de Cumplimiento	Riesgo Reputacional, Riesgo Legal
NIVEL 6	
Mesa de Control	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
Auxiliar contable	Riesgo Legal, Riesgo de Liquidez
Gestor de Cobranza Telefónica	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito
Promotor	Riesgo reputacional, riesgo de crédito
Verificador	Riesgo de Crédito
Operador Múltiple	Riesgo Operativo, Riesgo de Crédito

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.

	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	2,796.05	30,000.00	85,000.00	
2	Dirección	Finanzas y Contabilidad	Director de Finanzas y Contabilidad	592.11	1,315.79	18,000.00	40,000.00	
2	Dirección	Comercial	Director Comercial	592.11	1,315.79	18,000.00	40,000.00	
2	Dirección	Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento	592.11	1,315.79	18,000.00	40,000.00	
2	Dirección	Administración de Riesgos	Administrador de Riesgos	592.11	1,315.79	18,000.00	40,000.00	
2	Dirección	Auditoría Interna	Auditor Interno	460.53	1,315.79	14,000.00	40,000.00	
2	Dirección	Control Interno	Control Interno	460.53	1,315.79	14,000.00	40,000.00	
2	Dirección	Jurídico	Jurídico	460.53	1,315.79	14,000.00	40,000.00	
2	Dirección	Seguridad de Sistemas	Oficial de Seguridad	460.53	1,315.79	14,000.00	40,000.00	
2	Dirección	Crédito y Cobranza	Director de Crédito y Cobranza	460.53	1,315.79	14,000.00	40,000.00	
3	Gerencia	Sistemas	Gerente de Sistemas	394.74	592.11	12,000.00	18,000.00	
3	Gerencia	Regional	Gerente Regional	394.74	592.11	12,000.00	18,000.00	
3	Gerencia	Contabilidad	Contador General	394.74	592.11	12,000.00	18,000.00	
3	Gerencia	Crédito y Cobranza	Gerente de Crédito	394.74	592.11	12,000.00	18,000.00	

3	Gerencia	Crédito y Cobranza	Gerente de Cobranza	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	526.32	9,000.00	16,000.00	
4	Operativo	Crédito y Cobranza	Analista de Crédito Agropecuario	230.26	526.32	7,000.00	16,000.00	
4	Operativo	Crédito y Cobranza	Analista de Crédito	230.26	526.32	7,000.00	16,000.00	
4	Operativo	Crédito y Cobranza	Analista de Mesa de Control	230.26	526.32	7,000.00	16,000.00	
4	Sub Gerencia	sucursal	Subgerente Sucursal	263.16	460.53	8,000.00	14,000.00	
4	Administrativo	Control Interno	Auxiliar de Control Interno	197.37	460.53	6,000.00	14,000.00	
4	Administrativo	Recursos Humanos	Capacitador	197.37	460.53	6,000.00	14,000.00	
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	Jurídico	Auxiliar Jurídico	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	Administrativo	Cumplimiento	Auxiliar de Cumplimiento	197.37	361.84	6,000.00	11,000.00	
4	Operativo	Crédito y Cobranza	Coordinador de verificadores	175.00	300.00	5,320.00	9,120.00	
4	Operativo	Crédito y Cobranza	Verificador	164.47	246.71	5,000.00	7,500.00	
4	Administrativo	sucursal	Operador Múltiple	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	Cajero(a) de atención al público	164.47	197.37	5,000.00	6,000.00	
4	Administrativo	Sucursal	Responsable de Archivo General	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 \$ 175.00 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.

g) Apoyo por defunción

El personal de JP Sofiexpress tendrá derecho a un apoyo por defunción de un familiar directo en línea ascendente (Padres) y línea descendente (hijos) por un importe neto de \$5,000.00. Se requerirá copia del acta defunción".

h) Subsidio por Incapacidad

Pago por incapacidad por enfermedad general cubriendo los primeros 3 días al 100% del salario del trabajador.

i) Días económicos

JP Sofiexpress, en adición a los días del período vacacional aplicable, otorga anualmente a sus trabajadores, 3 días hábiles de descanso, con goce de sueldo.

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

a) 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 0.25% y 2%, de acuerdo a lo establecido en el Plan de incentivos FCIJPS-06-01-06, 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 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.

- Bono mensual por recuperación de cartera
Consiste en aplicar el 5% a los pagos realizados por clientes, siempre que dichos clientes tengan 20 días de atraso o más y hasta antes de su paso a cobro legal.

Las remuneraciones extraordinarias son pagadas en efectivo.

b) Límites

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.

En el caso de las remuneraciones extraordinarias al personal de control interno, auditoría y riesgos, requerirán una autorización especial, previa a la validación de lo siguiente:

- Cubrir el requisito señalado en el párrafo anterior
- La remuneración no podría ser mayor a la que se determine para los distintos Consejos y Comités.

X. CAMBIOS AL MANUAL DE REMUNERACIONES

La última revisión a la política de remuneraciones por parte del Comité fue en su sesión correspondiente al cuarto trimestre de 2019.

XI. 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:

- Correcta integración de expediente de los clientes
- Validación de cifras operativas y contables de forma periódica
- 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
- Monitoreo y seguimiento a los remanentes de efectivo
- Establecimiento de nuevos controles que mitiguen el riesgo de malos manejos de operaciones de clientes

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.

-Disminución de la estimación preventiva para riesgos crediticios.

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.

Ajuste de remuneraciones considerando rendimientos a largo plazo.

La sociedad no transfiere la retribución variable devengada en el caso de realizar un ajuste por remuneraciones. Lo anterior a que en caso de realizarse un cambio a las remuneraciones variables, aplicaría a partir de la fecha que se aprueben los cambios y no de una forma retroactiva.

Por tal razón, no se cuenta con una política o criterio para ajustar las remuneraciones transferidas antes y después de devengar a través de acuerdos de reintegración.

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 2019.

Número de empleados que recibieron Remuneración Extraordinaria durante el ejercicio.

79 fue el número de empleados que recibieron una remuneración extraordinaria durante 2019.

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

45 fue el número de indemnizaciones pagadas durante el ejercicio, por una cantidad que asciende a 245,735.26.

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 \$ 12,916,294.66 que se integran como sigue:

<u>Concepto</u>	<u>Tipo</u>	<u>Importe</u>	<u>%</u>
Sueldos y salarios	Fija	9,459,637.90	73.24%
Despensa	Fija	735,600.00	5.70%
Compensaciones	Variable	478,252.61	3.70%
Días de descanso	Fija	15,523.20	0.12%
Prima Vacacional	Fija	178,179.48	1.38%
Vacaciones	Fija	50,543.67	0.39%
Fondo de Ahorro	Fija	472,640.27	3.66%
Premio Puntualidad	Fija	227,798.00	1.76%
Prima dominical	Fija	5,512.64	0.04%
Aguinaldo	Fija	795,214.02	6.16%
Prima de antigüedad	Variable	111,372.00	0.86%
Indemnización	Variable	134,363.86	1.04%
Asimilables a salarios	Variable	251,657.01	1.95%
		12,916,294.66	100.00%
	Fija	11,940,649.18	92.45%
	Variable	975,645.48	7.55%

El monto total de las remuneraciones (fijas y variables) ha sido transferido mediante prestaciones pecuniarias, sin quedar pendiente de transferir cantidad alguna.

Importe total de las remuneraciones transferidas pendientes y retenidas expuestas a ajustes posteriores explícitos y/o implícitos.

No hubo.

Importe total de las reducciones durante el ejercicio debido a un ajuste ex post explícitos.

No hubo.

Importe total de las reducciones durante el ejercicio debido a un ajuste ex post implícitos.

No hubo.

La información correspondiente al ejercicio 2018 y 2019 se encuentra disponible para su consulta en la siguiente dirección:

<http://sofiexpress.com.mx/home/estados-financieros-basicos-consolidados-anuales-dictaminados>