OBJETIVOS Y LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (OLSCI)

Titular del Documento:	DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CUMPLIMIENTO

Versión:	Vigencia a partir de:	Sustituye a la versión:	Que fue vigente desde:	Código:
8.0	Enero 2024	7.0	Marzo 2023	OPC-DGE-POL/SCI-03

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada.,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

Índice Página

CAPÍTULO 1 – GENERALIDADES 4
1.1 Introducción 4
1.2 Objetivo 4
1.3 Alcance 4
1.4 Clientes 4
1.5 Marco legal 5
1.6 Definición del SCI 5
1.7 Componentes del SCI 6
1.8 Premisas corporativas 8
1.9 Responsabilidades en la implementación y actualización del SCI 8
1.11 Lista de distribución 12
CAPÍTULO 2 – OBJETIVOS DEL SCI 13
2.1 De eficiencia y eficacia 13
2.2 De confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera 13
2.3 De cumplimiento del marco jurídico 13
2.4 De administración de riesgos 13
2.5 De salvaguarda de activos 13
2.6 De desempeño ético 14
CAPÍTULO 3 – LINEAMIENTOS GENERALES DEL SCI 15
3.1 Política general 15
3.2. Lineamientos rectores 15
3.2.1 Ambiente de control 15
3.2.2 Administración de riesgos 16
3.2.3 Recursos humanos 16
3.2.4 Recursos materiales 17
3.2.5 Infraestructura tecnológica 18
3.2.6 Seguridad de la información 18
3.2.7 Procesos sustantivos y de soporte 18
3.2.8 Información 19
3.3 Lineamientos preventivos 20
3.3.1 Prevención de operaciones ilícitas 20
3.3.2 Niveles de autorización 20
3.3.3 Recursos, activos y registros contables 20
3.3.4 Conciliaciones Contables 20
3.3.5 Riesgos 21
3.4 Lineamientos de seguimiento y evaluación 21
3.4.1 Seguimiento 21
3.4.2 Evaluación del SCI (existencia, suficiencia y cumplimiento) 22
CAPÍTULO 4 – GLOSARIO DE TÉRMINOS 25

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

CAPÍTULO 5 – CONTROL DE CAMBIOS 25

CAPÍTULO 6 – APROBACIÓN 27

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

CAPÍTULO 1 – GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

Es responsabilidad del Consejo de Administración aprobar los "Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno", que son la base sobre la cual se fundamenta el Sistema de Control Interno (SCI), de acuerdo con las mejores prácticas de Control Interno.

Para Consubanco, S.A. IBM, de aquí en adelante y para efectos de este documento se identificará conjuntamente como "la Sociedad", atiende la normatividad emitida por los organismos reguladores (SHCP-CNBV-BANXICO) y tomando como marco de referencia las mejores prácticas reconocen la importancia de diseñar e implementar un adecuado Control Interno.

Desde el inicio de operaciones, la Sociedad ha venido implementando una serie de políticas, prácticas, procedimientos y metodologías, que en su conjunto pretenden alinear su gestión a la visión y misión declaradas, apegándose a las mejores prácticas en todos sus ámbitos de actuación.

El control interno es un proceso permanente en el que intervienen todos los niveles jerárquicos de la organización, desde el Consejo de Administración, el Comité de Auditoría, la Dirección General y todos los funcionarios y empleados de la Sociedad.

En el presente documento se formalizan:

1) Los Componentes del SCI (Marco de Referencia).
2) Las Responsabilidades y Funciones de los Participantes.
3) Los Objetivos del SCI y
4) Los Lineamientos para su Implementación.

El presente documento se complementa con el "Marco para la Administración Integral de Riesgos" para tener una total comprensión, armónica e integral de la Administración de Riesgos Corporativos.

1.2 OBJETIVO

El presente manual establece los objetivos del SCI y los lineamientos a los que deberá apegarse la Sociedad en su implementación, así como la participación que al respecto corresponderá a los Órganos de Administración y Vigilancia.

En el presente documento se establecen las directrices y lineamientos generales de control que le son aplicables a todo el personal dentro de su quehacer y responsabilidades diarias, como parte de los procesos operativos, administrativos y de registro de operaciones, orientados a dar una mayor certidumbre a la toma de decisiones y conducir a la Sociedad con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas dentro de un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

1.3 ALCANCE

El presente manual es de observancia obligatoria para todos los accionistas, consejeros, funcionarios y empleados de la Sociedad, así como para todo el personal adscrito a las áreas administrativas y operativas, incluyendo a las oficinas corporativas y las ubicadas en el interior de la República Mexicana.

1.4 CLIENTES

1) **Internos:**
   i. Asamblea de Accionistas.
   ii. Consejo de Administración.
   iii. Consejeros.
   iv. Director General.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

v. Los directores de la Sociedad o puesto equivalente.
vi. Los empleados de la Sociedad.
vii. Consejeros y expertos independientes de la Sociedad.
viii. Distribuidores, Comisionistas y Promotores.

2) **Externos:**
   i. Autoridades fiscales, legales y autoridades regulatorias del sistema financiero.

1.5 MARCO LEGAL

1) Interno
   I. Manual de Organización y Funciones.
   II. Código de Ética y Conducta.
   III. Manual de Políticas y Procedimientos de Control Interno.
   IV. Manual de Política Anticorrupción.

2) Externo
   I. Ley de Instituciones de Crédito.
   II. Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la CNBV.
   III. Demás Leyes, Normas y Reglamentos Generales vigentes que rigen a las Instituciones del Sistema Financiero de México.

1.6 DEFINICIÓN DEL SCI

Se entiende por Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno, aquellas directrices y herramientas aprobadas por el Consejo de Administración que sirven de guía para la definición e integración del SCI. Los objetivos y lineamientos representan el marco de referencia y la estructura bajo la cual deberán interactuar los distintos componentes, así como los responsables organizacionales con el fin de tener una seguridad razonable en la obtención de información financiera correcta y segura, salvaguarda de los activos, la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables.

El SCI, es un conjunto de componentes, políticas, procesos, procedimientos, funciones y actividades que se implantarán en la Sociedad para:

1) Delimitar las diferentes responsabilidades y funciones entre sus Órganos Colegiados, Dirección General y personal, a fin de procurar eficiencia y eficacia en la realización de sus actividades.

2) Procurar que los mecanismos de operación sean acordes con las estrategias, el apetito al riesgo y fines de la Sociedad, es decir brindar un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

   Por apetito al riesgo se entiende la cantidad de riesgo que la Sociedad está dispuesto a aceptar para generar valor. El apetito permite alinear a la Sociedad, las personas, procesos e infraestructura y puede ser expresado en términos cualitativos o cuantitativos.

3) Prever, identificar, administrar, dar seguimiento y evaluar los riesgos que puedan derivarse del desarrollo del objeto social, con el propósito de minimizar las posibles pérdidas en que puedan incurrir.

4) Contar con información operativa, administrativa, contable, financiera, económica y jurídica, que sea completa, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna, y que contribuya a la adecuada toma de decisiones.

5) Coadyuvar permanentemente a la observancia de la normatividad interna y externa aplicable a las actividades de la Sociedad.

6) Prever la incidencia de errores y recurrencia de observaciones internas, externas y de autoridades.

7) Promover la cultura de control.

Se entiende por Componentes del SCI al conjunto de iniciativas ya sean de carácter estratégico, directivas, operativas y tecnológicas diseñadas e implementadas por la Sociedad, para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos institucionales.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

Es a través de la conjunción e interacción de este conjunto de iniciativas como el SCI cobra un sentido práctico. El grado de madurez del SCI radica en el funcionamiento armónico de sus componentes y el adecuado involucramiento de todo la Sociedad.

1.7 COMPONENTES DEL SCI

En la Sociedad se establece un SCI el cual se fundamenta en las mejores prácticas, cuyas principales ventajas y características se pueden resumir de la siguiente forma:

1) El SCI se orienta a alinear los riesgos y las actividades de control con el cumplimiento de los objetivos establecidos. Tiene la finalidad de utilizar los recursos de una manera más eficientes, reducir los imprevistos y pérdidas operativas y mejorar la capacidad de respuesta al riesgo.

2) El SCI estructura sus componentes esenciales y sugiere un lenguaje común para la administración de riesgos, de los objetivos establecidos y sus actividades de control.

3) La revisión, actualización y mejora de sus principios es permanente.

4) El SCI se define como un proceso efectuado por el Consejo de Administración, su Dirección General y el resto del personal, diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la Sociedad, gestionar sus riesgos dentro de los parámetros aceptados y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de sus objetivos.

El SCI consta de cinco componentes, y 17 principios que la administración de la Institución debe implementar:

I. **Ambiente de control:** Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control. Provee la disciplina y estructura.

Principios:

1. Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.
2. El Consejo de Administración ejerce su responsabilidad de supervisión del control interno.
3. Establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades.
4. Demuestra su compromiso de reclutar, capacitar y retener personas competentes.
5. Retiene a personal de confianza y comprometido con las responsabilidades de control interno.

Sobre estos principios la Sociedad estable el marco de conducta y se tratan los desvíos de forma oportuna.

II. **Evaluación de riesgos:** Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.

Principios:

6. Se especifican objetivos claros para identificar y evaluar riesgos para el logro de los objetivos.
   Sobre este principio se establecen responsabilidades de supervisión y se revisa el funcionamiento del Control Interno.
7. Identificación y análisis de riesgos para determinar cómo se deben mitigar.

La Sociedad identifica y evalúa riesgos relevantes para el logro de los objetivos, considera tanto factores internos como externos y su impacto en el logro de los objetivos, se establecen mecanismos de evaluación de riesgos.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

8. Considerar la posibilidad del fraude en la evaluación de riesgos.

9. Identificar y evaluar cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.

3. **Actividades de control:** Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados:

Principios:

10. Selección y desarrollo de actividades de control que contribuyan a mitigar los riesgos a niveles aceptables.

Las actividades de control incluyen controles para mitigar los riesgos, considerando tanto controles manuales como automatizados, preventivos como detectivos.

11. La organización selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos.

Se establecen actividades de control de infraestructura de tecnología de control pertinentes sobre los procesos de administración de seguridad, sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnología.

12. La organización implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.

Se establecen líneas de reporte por cada una de las estructuras de la Sociedad lo que permitirá la ejecución de la autoridad y responsabilidad y flujo de la información para gestionar las actividades.

Se definen, y asignan responsabilidades y segregación de funciones entre los diferentes niveles de la Sociedad. El personal de la Sociedad comprende las normas de conducta establecidas, evalúa riesgos y las actividades de control correspondientes y monitorea las actividades relevantes para el logro de sus objetivos.

Se revisan las políticas y procedimientos periódicamente se analizan las actividades de control para determinar su continua relevancia, y se actualizan en caso de ser necesario.

4. **Información y Comunicación:** Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.

Principios:

13. Se genera y utiliza información de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

La Sociedad deberá considerar que la Calidad de la información cuente con las siguientes características:
- Accesible
- Correcta
- Actualizada
- Protegida
- Retenida
- Suficiente
- Oportuna
- Valida
- Verificable

14. Se comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.

Administrar líneas de comunicación separadas, como líneas de denuncia, existen como mecanismos de salvaguarda para permitir comunicaciones anónimas o confidenciales, cuando los canales normales son inoperantes o inefectivos.

15. Se comunica externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

Existen procesos para comunicar información relevante y oportuna a terceros incluidos accionistas, socios, autoridades, clientes, y otros terceros.

5. **Actividades de monitoreo:** Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.

Principios:

16. Se lleva a cabo evaluaciones sobre la marcha y por separado para determinar si los componentes del control interno están presentes y funcionando.

17. Se evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno a los responsables de tomar acciones correctivas, incluyendo la alta administración y el Consejo de Administración.

1.8 PREMISAS CORPORATIVAS

La filosofía de la Administración de la Sociedad concibe al SCI, bajo las siguientes premisas:

1) El SCI es responsabilidad de todo la Sociedad, y especialmente es un elemento esencial para lograr una actuación efectiva y responsable del Consejo de Administración.

2) El SCI efectivo es dinámico y evoluciona en función a los cambios en objetivos, procedimientos y riesgos.

3) La adopción de un SCI es una inversión no un costo.

4) Lo más valioso de un SCI es la actitud y compromiso del personal para incorporarlo a su quehacer diario y sancionar incumplimientos.

1.9 RESPONSABILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SCI

La definición de objetivos y lineamientos de control interno, se promueve desde el propio Consejo de Administración, considerando las mejores prácticas de gobierno corporativo, como respuesta a los principales riesgos asumidos por la Sociedad y en línea con sus objetivos estratégicos y de negocio, con objeto de garantizar la solidez de la Sociedad, así como la transparencia, objetividad y competitividad de su administración, que permitan dar confianza y certidumbre a los accionistas, clientes, empleados, organismos regulatorios y terceros interesados.

A continuación, se establecen las responsabilidades de sus principales participantes, de conformidad a lo establecido en las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito:

I. Consejo de Administración

a. El Consejo de Administración, a propuesta del Comité de Auditoría, deberá conocer y, en su caso, aprobar los objetivos y lineamientos del SCI. (Artículo 141).

b. Analizar que el SCI esté funcionando adecuadamente a través de los reportes elaborados por la Dirección General y el Comité de Auditoría. (Artículo 142, fracción II).

c. Revisar, por lo menos anualmente, los objetivos del SCI y los lineamientos para su implementación, así como evaluar las funciones del Comité de Auditoría y de la Dirección General al respecto. (Artículo 142, fracción V).

d. El Código de Ética y Conducta y sus modificaciones deberán presentarse a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a más tardar, a los diez días hábiles posteriores a su aprobación por el Consejo de Administración de la Institución.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

II. Comisarios

a. Él o los comisarios de la Sociedad en la realización de sus actividades deberán evaluar el funcionamiento y observancia del SCI, con base en los informes que elaboren el Comité de Auditoría, el responsable de la Auditoría Interna y de las funciones de Contraloría Interna de la Sociedad, así como la suficiencia y razonabilidad de dicho sistema. Lo anterior sin perjuicio de examinar adicionalmente, acorde a sus facultades, las operaciones de la Sociedad, su documentación y registro, así como cualquier evidencia comprobatoria que requieran al efecto. (Artículo 143).

III. Comité de Auditoría

a. El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el SCI que la Sociedad requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. (Artículo 154).

b. Contar con un registro permanentemente actualizado de los objetivos del SCI, de los lineamientos para su implementación, así como de los manuales que se consideren relevantes para la operación acorde al objeto de la Sociedad, el cual deberá ser elaborado por el o los responsables de las funciones de Contraloría Interna (Artículo 156, fracción I).

c. Revisar y vigilar, con apoyo de los responsables de las funciones de auditoría interna, que los referidos manuales de operación conforme al objeto de la Sociedad se apeguen al SCI. (Artículo 156, fracción II).

d. Revisar con apoyo de las auditorias interna y externa la aplicación del SCI, evaluando su eficiencia y efectividad. (Artículo 156, fracción V).

e. Informar al Consejo, cuando menos una vez al año, sobre la situación que guarda el SCI de la Sociedad. (Artículo 156, fracción VI).

IV. Auditoría Interna

a. Verificar el correcto funcionamiento del SCI y su consistencia con los objetivos y lineamientos aplicables en dicha materia (Artículo 159).

b. Evaluar el funcionamiento operativo de las distintas unidades de la Sociedad, así como su apego al SCI. (Artículo 160, fracción I).

c. Hacer del conocimiento del Comité de Auditoría, en forma inmediata, la detección de cualquier deficiencia o desviación que identifique en el ejercicio de sus funciones y que conforme al SCI se considere significativa o relevante. Adicionalmente, dichos informes se entregarán a la Dirección General y a otras unidades de la Sociedad, cuando así lo estime conveniente en atención a la naturaleza de la problemática detectada. (Artículo 161).

V. Dirección General:

a. La Dirección General será la responsable de la debida implementación del SCI, procurando que su funcionamiento sea acorde con las estrategias y fines de la Sociedad, aplicando las medidas preventivas y correctivas necesarias para subsanar cualquier deficiencia detectada. (Artículo 164).

b. Le corresponderá elaborar, revisar y, en su caso, actualizar o proponer la actualización, para someter a la consideración del Comité de Auditoría y posterior presentación al Consejo, por lo menos una vez al año o con frecuencia mayor de acuerdo con lo determinado al efecto por el propio Consejo, los objetivos y lineamientos del SCI y el Código de Ética y Conducta de la Sociedad (Artículo 164).

c. El Director General informará por escrito, al menos anualmente, al Consejo y al Comité de Auditoría, sobre el funcionamiento del SCI en su conjunto. (Artículo 164).

d. La Dirección General podrá delegar en el responsable de Contraloría interna, la elaboración, revisión y

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

actualización de los objetivos y lineamientos del SCI, así como la elaboración del informe escrito sobre su funcionamiento.

VI. Dirección Jurídica y de Cumplimiento:

a. En la Sociedad se deberá desarrollar permanentemente las funciones de Control Interno que consistirán, por lo menos, en el desempeño cotidiano y permanente de las actividades relacionadas con el diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles que: (Artículo 166)

   i. Propicien el cumplimiento de la normatividad interna y externa aplicable a la Sociedad en la realización de sus operaciones.

   ii. Permitan que la concertación, documentación, registro y liquidación diaria de operaciones, se realicen conforme a las políticas y procedimientos establecidos en los manuales de la Sociedad y en apego a las disposiciones legales aplicables.

   iii. Propicien el correcto funcionamiento de los sistemas de procesamiento de información conforme a las políticas de seguridad, así como la elaboración de información completa, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna, incluyendo aquélla que deba proporcionarse a las autoridades competentes, y que coadyuve a la adecuada toma de decisiones.

   iv. Tengan como finalidad el verificar que los procesos de conciliación entre los sistemas de operación y contables sean adecuados.

   v. Preserven la seguridad de la información generada, recibida, transmitida, procesada o almacenada en los sistemas informáticos, así como la aplicación de las medidas preventivas y correctivas necesarias para subsanar cualquier deficiencia detectada en materia de seguridad informática.

VII. Personal de la Sociedad

a. Todos y cada uno de los funcionarios y empleados que integran la Sociedad, serán responsables en su esfera de competencia del efectivo funcionamiento del SCI, atendiendo a la premisa de que el control interno emana de adentro hacia fuera de la Sociedad.

b. En este sentido, los directores de área de la Sociedad, dueños de cada proceso, serán responsables de mantener actualizado el SCI, dentro de su ámbito de gestión, a fin de asegurar los objetivos planteados por la Dirección General y coadyuvar al cumplimiento de los controles establecidos.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

Consejo de Administración	Comité de Auditoría	Dirección General	Auditoría Interna	Personal de Grupo
• Administra el Riesgo del Grupo. • Está informado de los principales riesgos y controles para mitigarlos. • Delega funciones en diversos Comités. • Revisa anualmente la vigencia de los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno (OLSCI).	• Propone al Consejo el Sistema de Control Interno (SCI). • Actualiza los objetivos del Sistema de Control Interno (SCI). • Revisa y vigila con Auditoría Interna que los Manuales de Operación están alineados con el Sistema de Control Interno (SCI). • Evalúa eficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno (SCI). • Informa al Consejo de Administración, al menos una vez al año sobre la efectividad del Sistema de Control Interno (SCI).	• Responsable de todas las actividades del Grupo. • Define el apetito al riesgo y su alineación con los objetivos estratégicos. • Analiza la respuesta al riesgo. • Aplica las medidas preventivas y correctivas al Sistema de Control Interno (SCI).	• Evalúa la efectividad de los controles y sugiere mejoras en el Sistema de Control Interno (SCI). • Lo anterior incluye la evaluación información financiera, la efectividad de las operaciones, la salvaguarda de activos y el cumplimiento de la normatividad. • Hace del conocimiento del Comité de Auditoría cualquier desviación en los controles.	• La responsabilidad del Control Interno se comparte con toda la Institución. • Comunica cualquier hallazgo en forma horizontal y vertical proponiendo mejoras a los controles actuales.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

1.10 LISTA DE DISTRIBUCIÓN

1) Consejo de Administración.
2) Comité de Auditoría.
3) Auditoría Interna.
4) Dirección General.
5) Dirección Jurídica y de Cumplimiento.
6) Todas las Direcciones de la Sociedad.
7) Publicación en intranet para consulta de todo el personal de la Sociedad.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

CAPÍTULO 2 – OBJETIVOS DEL SCI

La filosofía de Administración de la Sociedad establece que el Control Interno tiene por objetivo proporcionar una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas, dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia.
- Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera.
- Prever la incidencia de errores y recurrencia de observaciones internas, externas y de autoridades.
- Cumplimiento del marco jurídico.
- Administración de Riesgos.
- Salvaguarda de activos.
- Desempeño ético.

2.1 DE EFICIENCIA Y EFICACIA

En la realización de las operaciones, programas y proyectos, promoviendo en la Sociedad que:

1. Se opere conforme a los objetivos y las estrategias aprobadas por el Consejo de Administración contando para ello con los recursos financieros, humanos, tecnológicos y materiales necesarios, debiendo hacer un uso eficiente de los mismos.
2. Se cuente con una adecuada y clara segregación, delegación y delimitación de facultades y funciones de autorización, ejecución, vigilancia, evaluación, registro y contabilización entre sus órganos delegados de gobierno, áreas, funcionarios y personal; así como independencia entre las unidades que así lo requieran.
3. Los procesos operativos, administrativos y de registro de operaciones sean acordes con las políticas generales de operación aprobadas por el Consejo de Administración y sean evaluados para verificar el funcionamiento de los controles y adoptar, en su caso, medidas correctivas de manera oportuna.

2.2 DE CONFIABILIDAD, VERACIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Enfocados a la generación de información financiera y de gestión íntegra, completa, correcta, precisa, confiable y oportuna.

Que permita cumplir con los objetivos de la Sociedad y posibilite una apropiada toma de decisiones y una confiable revelación de información tanto a los Órganos Delegados de Gobierno, como al Consejo de Administración, a terceros interesados y a las autoridades competentes, contando con los sistemas de información con la calidad, suficiencia, seguridad y oportunidad requerida.

2.3 DE CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURÍDICO

Considerando tanto las políticas internas, como a las normas y leyes aplicables, asegurando que la operación de la Sociedad se lleve a cabo en apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes.

2.4 DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Que permitan que los riesgos sean identificados, evaluados y monitoreados, con objeto de mantener un control efectivo de los mismos, equilibrando los objetivos estratégicos institucionales con los niveles de incertidumbre, oportunidades y riesgos asociados.

2.5 DE SALVAGUARDA DE ACTIVOS

Orientados a proporcionar una seguridad razonable sobre la integridad de los activos e información, promoviendo:

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

1. La protección, preservación y mantenimiento de los activos, instalaciones y equipos, con el objeto de asegurar su integridad, funcionalidad y disponibilidad para los fines a que están destinados, protegiendo la integridad de clientes y del capital humano.
2. La protección de los recursos, activos, registros y comprobantes, mediante mecanismos de seguridad y limitando el acceso sólo a personas autorizadas, quienes estarán obligadas a rendir cuenta de su custodia y debida utilización.
3. Preservar la integridad de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones, así como la inalterabilidad, confidencialidad y disponibilidad de la información procesada, almacenada y transmitida por los mismos, determinando los mecanismos de respaldo de la información en caso fortuito o de fuerza mayor, así como los planes de contingencia que permitan asegurar la continuidad de la operación y servicio a clientes, así como proteger la confidencialidad de la información.

2.6 DE DESEMPEÑO ÉTICO

Asegurar el cumplimiento de las normas de conducta y ética profesional obligatoria para consejeros, funcionarios y empleados de la Sociedad, clientes, proveedores, acreedores, comunidad y gobierno, establecidos en el Código de Ética y Conducta.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

CAPÍTULO 3 – LINEAMIENTOS GENERALES DEL SCI

3.1 POLÍTICA GENERAL

Los Lineamientos de Control Interno establecidos han sido definidos bajo una óptica de procesos, que permite contemplar desde la identificación y clasificación de riesgos, la definición de controles hasta su monitoreo, vigilancia e identificación de oportunidades de mejora que permitan el fortalecimiento del SCI, constituyendo las directrices aplicables para los diferentes órganos de administración, empleados, funcionarios y organismos fiscalizadores (internos y externos) en materia de Control Interno.

Estos lineamientos se han clasificado en función a su observancia en las siguientes categorías:

Lineamientos rectores, aplicables a todos los procesos y personal de la Sociedad:

1) Ambiente de Control.
2) Administración de Riesgos.
3) Recursos Humanos.
4) Recursos Materiales.
5) Infraestructura Tecnológica.
6) Procesos Principales y de Administración o de Soporte.
7) Información.

Lineamientos preventivos, dirigidos al personal facultado para la autorización de operaciones.

1) Prevención de operaciones ilícitas.
2) Niveles de autorización.
3) Recursos activos y registros.
4) Conciliaciones de las distintas operaciones.
5) Riesgos.

Lineamientos de seguimiento y evaluación, aplicables a las entidades de supervisión y vigilancia tanto internas como externas.

1) Seguimiento.
2) Evaluación del SCI (existencia, suficiencia y cumplimiento).

3.2. LINEAMIENTOS RECTORES

3.2.1 AMBIENTE DE CONTROL

Es prioritario tanto para el Consejo de Administración como para la Dirección General de la Sociedad, promover y permear la cultura de control a todo el personal de la Sociedad, con el propósito de generar una actitud positiva y de compromiso hacia la consecución de la visión, misión y objetivos corporativos, dentro de un marco de transparencia, rendición de cuentas y ética a través de:

Los Órganos de decisión que conforman el Gobierno Corporativo: responsables de establecer la visión estratégica de la Sociedad, deberán mantener actualizadas sus funciones, facultades e integración, documentando sus decisiones a través de actas conforme a lo establecido en el Manual de Gobierno Corporativo.

Asimismo, deberá darse debida difusión a sus determinaciones y seguimiento a las acciones realizadas para su cumplimiento.

La Dirección General en conjunto con los directores de área de la Sociedad, son responsables de

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

mantener implementado el control interno y vigilar su cumplimiento y efectividad, en los diferentes procesos al interior de sus áreas y asegurándose que éstos cuenten con manuales de políticas y procedimientos, para:

1) Asegurar la continuidad de su operación de manera eficiente y eficaz;
2) Mantener registros contables adecuados en todos los casos;
3) Proteger los activos de la Sociedad de un uso inapropiado;
4) Procurar que la información para la toma de decisiones sea confiable, adecuada, precisa, oportuna y correcta su difusión y publicación.
5) Dar cumplimiento a disposiciones y requerimientos regulatorios.

Sus principios de responsabilidad social: a través del Código de Ética y Conducta de la Sociedad en el que se establecen los preceptos de actuación personal y profesional aplicables a los accionistas, consejeros, funcionarios y empleados, así como de cualquier personal externo que preste servicios a la Sociedad.

Los funcionarios y empleados que tengan conocimiento directo o indirecto de alguna deficiencia en las medidas y controles que puedan representar un conflicto de interés, inadecuada segregación de funciones y responsabilidades, algún incumplimiento a la normatividad, o bien, constituya el incumplimiento a cualquiera de los principios del Código de Ética y Conducta, deberán reportarlo a la Dirección Jurídica y de Cumplimiento con el fin de que se tomen las acciones pertinentes.

3.2.2 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Que exista un proceso sistemático que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas de la Sociedad. Se analicen los factores internos y externos que puedan aumentar el impacto y la probabilidad de materialización de los riesgos y se definan estrategias y acciones para controlarlos y fortalecer el SCI.

El Comité de Riesgos será responsable a través de la Subdirección de Riesgos, de:

1) **La identificación, evaluación y medición de riesgos:** inherentes a la operación, como lo son los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operativos (incluyendo riesgo tecnológico y legal), debiendo contar con herramientas adecuadas para su modelación, cálculo de probabilidad, medición de impacto, sensibilidad a cambios en el entorno, simulación de condiciones extremas (stress testing) y pruebas restrospectivas (backtesting) entre otras.

2) **Vigilar el cumplimiento de los límites de riesgo:** establecidos por el Consejo de Administración y el Comité de Riesgos, en apego a la regulación vigente.

3) **Monitoreo de riesgos:** debiendo contar con mecanismos de monitoreo que permitan mantener la operación dentro de los límites de exposición establecidos, para detectar oportunamente cualquier desviación y tomar las acciones correctivas que correspondan, e informar a los órganos competentes.

3.2.3 RECURSOS HUMANOS

La Dirección General es responsable de elaborar y revisar la suficiencia y vigencia de las políticas para el adecuado empleo y aprovechamiento de los recursos humanos y someterlas al Consejo de Administración para su aprobación, adicionalmente dentro de sus responsabilidades de manera enunciativa, más no limitativa se señalan las siguientes:

1) **Establecer una estructura organizacional** que facilite la planeación, la coordinación, la ejecución, la supervisión y el control de las operaciones y servicios esenciales para el logro de los objetivos y metas institucionales de la Sociedad, misma que deberá ser propuesta por la Dirección General para su aprobación al Consejo de Administración. El Consejo de Administración también aprobará cualquier modificación hasta el segundo nivel jerárquico siguiente al del Director General.

2) **Establecer una adecuada segregación de funciones:** en el diseño de la estructura organizacional, vigilando que las funciones de autorización, ejecución, vigilancia, registro y contabilización no se

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

concentren en una misma persona para evitar conflicto de interés y que exista una adecuada independencia entre áreas que realicen distintas funciones en los procesos críticos. Asimismo, debe cuidarse que la delimitación de funciones permita la eficiencia y eficacia en la realización de las actividades del personal.

3) **Vigilar que no exista conflicto de intereses en las funciones del personal:** entendiéndose por conflicto, que los intereses de la Sociedad se contrapongan a los intereses personales o a las funciones de quien las realiza.

4) **Dar cumplimiento a las responsabilidades a través del área de Capital Humano**, con apego a políticas y procedimientos para el cumplimiento de sus objetivos, mismos que contemplan entre otros:

   i. **Elaboración de perfiles y descripción de puestos:** elaborándose al menos hasta el quinto nivel jerárquico, conteniendo descripción de funciones y responsabilidades claramente definidas, incluyendo las relativas al control de sus procesos y el perfil requerido para el desempeño del puesto. Las descripciones de puestos deben ser revisadas y/o actualizadas cuando se registren modificaciones a la estructura organizacional.

   ii. Tratándose de nombramientos, deberán cubrirse los requisitos que establecen la regulación interna y externa, considerando los perfiles, experiencia y capacidad técnica idónea que permitan el adecuado cumplimiento de funciones.

   iii. **Reclutamiento, selección y contratación de personal:** debiendo contar con los métodos de contratación de personal que aseguren que los candidatos cuentan con el nivel de preparación y experiencia requerido por el área solicitante.

   iv. **Evaluación de desempeño del personal:** el personal debe ser evaluado de manera periódica acorde a la metodología establecida para medir el grado de eficiencia y eficacia de las actividades desempeñadas, así como el logro de objetivos y metas asignadas, constituyendo la base para la capacitación, promoción y remoción del personal.

   v. **Inducción y capacitación:** dirigida tanto al personal de nuevo ingreso como al personal de base, dándole a conocer sus responsabilidades y facultades para el adecuado desempeño de sus funciones haciendo hincapié en el apego a los objetivos y lineamientos del SCI.

3.2.4 RECURSOS MATERIALES

La Dirección General, en conjunto con los diferentes directores de área de la Sociedad, será responsable de elaborar y revisar la suficiencia y vigencia de las políticas para el adecuado empleo y aprovechamiento de los recursos materiales y presentarlas a la consideración del Consejo de Administración para su aprobación.

Las políticas deben atender a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto.

Considerando adicionalmente dentro de sus responsabilidades de manera enunciativa, más no limitativa las siguientes:

1) **Activos:** las políticas para el control y administración de los activos fijos deben contemplar las responsabilidades de su buen uso y conservación por parte de los empleados que los administran:

   i. **Administración:** Los activos deben ser usados conforme al objeto para los que fueron adquiridos. Aquellos que estén en desuso deben ser puestos para su venta de acuerdo con las políticas existentes.

   ii. **Protección de activos:** Los activos físicos deben estar plenamente identificados y ubicados y encontrarse adecuadamente protegidos por medidas internas de seguridad. De manera adicional, y con el propósito de evitar pérdidas derivadas de siniestros para los cuales fuesen insuficientes las medidas de prevención, se deberá establecer y aplicar una política de contratación de seguros.

   iii. **Inversión:** Las inversiones en activos deben realizarse en apego a las políticas y lineamientos internos y externos establecidos.

2) **Proveedores.** El suministro de bienes y servicios por parte de proveedores deberá realizarse en estricto apego a la normatividad externa y a las políticas y procedimientos específicos que permitan garantizar

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez. Debiendo vigilarse adicionalmente los siguientes aspectos:

i. **Dependencia:** todo proveedor deberá cumplir en tiempo y forma con los compromisos acordados a efecto de evitar en la medida de lo posible la dependencia de un solo proveedor que pudiera poner en riesgo la operación, continuidad o eficiencia de la Sociedad. En aquellos casos en los que esto no sea posible, debe existir un plan de abasto u operación alternativo para hacer frente a una posible eventualidad.

ii. **Contratación:** la contratación debe apegarse a lo establecido en la normatividad externa e interna a efecto de garantizar las mejores condiciones en favor de la Sociedad.

3.2.5 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

El área responsable de Tecnología de la Información (TI), mantendrá bajo su ámbito de responsabilidad entre otros, los siguientes aspectos relativos a la infraestructura tecnológica:

1) **Seguridad de los sistemas de información.** Debiendo proveer los mecanismos de identificación, autorización y protección suficientes para una operación segura y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles mediante el establecimiento de una adecuada infraestructura y procesos de operación tecnológicos acordes a las políticas y procedimientos de seguridad internos y externos, los cuales deben ser evaluados y ajustados periódicamente, permitiendo dar cumplimiento y asegurar los siguientes aspectos:

   i. **Registro de transacciones:** para contar con huellas de auditoría que permitan la verificación de las operaciones y la identificación de los empleados y funcionarios con acceso a los sistemas.

   ii. **Desarrollo, instalación y cambio de sistemas, equipos de cómputo y comunicaciones:** observando la prevención de riesgos de seguridad, integridad y confiabilidad de la información y disponibilidad de servicios en operación.

   iii. **Suficiencia y actualización:** se debe vigilar la suficiencia y actualización permanente de la infraestructura tecnológica para cumplir con las necesidades internas y la regulación aplicable.

2) **Contingencia:** se deberán contemplar planes de recuperación, que incluyan respaldos de información, redundancias en la operación de procesos y sistemas críticos y planes documentados de acción para hacer frente a fallas, emergencias o desastres, así como la efectividad de los planes y procedimientos de recuperación debe ser probada cuando menos una vez al año.

3) **Mantenimiento:** en correlación con el plan de continuidad de la Sociedad, se debe contar con un programa de servicios de mantenimiento y soporte necesarios y suficientes para mantener el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica con objeto de asegurar la continuidad de la operación y servicio a clientes.

3.2.6 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Oficina de Seguridad de la Información gozará de independencia de las áreas operativas, sistemas y auditoría interna, garantizando de esta forma la objetividad de su función, alineando la gestión de seguridad con el negocio, planteándola en base a la mejora continua, entendiendo las debilidades que permitan planificar las acciones apropiadas para cubrirla de forma acorde a las necesidades.

Para realizar sus funciones, deberá contar con los registros de todo el personal que cuenta con acceso a la información relacionada con las operaciones de la Sociedad.

3.2.7 PROCESOS SUSTANTIVOS Y DE SOPORTE

La Dirección General en conjunto con los Directivos de la Sociedad, serán los responsables de documentar, formalizar y actualizar los procesos que mantienen bajo su ámbito de responsabilidad, así como de cumplir con las políticas y lineamientos para la emisión de documentos normativos, emitidos por la Dirección Jurídica y de Cumplimiento. Dicha normatividad deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

1) **Cumplimiento:** La normatividad interna debe estar apegada a los lineamientos y disposiciones internas y externas aplicables.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

2) **Normatividad:** Sólo las normas autorizadas por los órganos y personal facultado podrán ser incorporadas y publicadas como parte de la Normativa Institucional, que es la fuente única de divulgación de políticas, manuales y procedimientos.

3) **Actualización:** Se deben documentar o actualizar, en su caso, los manuales que sean necesarios como resultado de la incorporación de nuevos productos, servicios o procesos, de modificaciones a la estructura orgánica y del marco legal y normativo aplicable, de los acuerdos de mejora establecidos entre los dueños de los procesos, así como de las observaciones y recomendaciones que provengan del Consejo de Administración, Comité de Auditoría, de las áreas de Auditoría Interna y Externa, y de las instancias de supervisión y fiscalización.

3.2.8 INFORMACIÓN

Se deben establecer los mecanismos necesarios que permitan asegurar que la información financiera, contable, operativa, administrativa y jurídica, entre otra sea completa, correcta, precisa, integral, confiable y oportuna. En este sentido, dicha información solo se generará en áreas que de acuerdo con sus funciones y responsabilidades cuenten con dicha facultad, los cuales están obligados a custodiar, cuidar, así como guardar la confidencialidad de la documentación e información que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o que sea de su conocimiento, así como impedir o evitar su mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento, inutilización o alteración total o parcial.

La Dirección Jurídica y de Cumplimiento establecerá las políticas que deben observarse para informar oportunamente la pérdida, daño o uso indebido de información crítica. Considerando para tal efecto los siguientes criterios mínimos a observarse en la preparación y presentación de la información:

1) **Existencia:** deberán reflejar las transacciones y operaciones reales, correspondientes al periodo informado.

2) **Totalidad, integridad y exactitud:** la información deberá contener todas y cada una de las operaciones realizadas, registradas y reconocidas en los sistemas e informes correspondientes.

3) **Reconocimiento de derechos y obligaciones**: se deben incluir íntegramente los derechos y las obligaciones conocidos a la fecha de corte y presentación de los informes.

4) **Valuación y asignación de operaciones y transacciones**: en apego a los métodos institucionales aprobados y las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables. Asimismo, se deberá vigilar que las valuaciones sean expresadas en importe y estén adecuadamente respaldadas, registradas y resumidas en los registros y archivos de la Sociedad.

5) **Presentación:** la información financiera y de gestión deberá presentarse de conformidad con los criterios contables y normativos establecidos por las instancias que les sean aplicables.

6) **Consistencia:** la información financiera y de gestión para la toma de decisiones internas y la generada para dar cumplimiento a la normatividad debe ser consistente con la Contabilidad.

7) **Confidencialidad:** toda la información generada por de la Sociedad es de carácter confidencial y para su uso exclusivo, con excepción de aquella que deba ser revelada de conformidad con la regulación aplicable. Se deben establecer las medidas para que el personal y los proveedores externos mantengan el carácter de confidencialidad de la información a que tengan acceso.

8) **Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos:** en todo proceso o ciclo de transacciones o hechos, de inicio a fin, deberán registrarse en tiempo y forma de manera oportuna, para asegurar su relevancia y utilidad, así como para una adecuada toma de decisiones.

De la misma manera, la información regulatoria y los requerimientos de información formulados por las distintas instancias de supervisión y fiscalización deberán ser entregados en tiempo y forma.

9) **Políticas contables:** La información financiera deberá ser elaborada y documentada con apego a los lineamientos y disposiciones establecidos por las autoridades regulatorias y las Normas contables aplicables.

La Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas es la responsable de emitir y revisar la vigencia,

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

suficiencia y cumplimiento de las políticas institucionales en materia contable y fiscal.

10) **Resguardo:** la información que se genere por la operación de la Sociedad debe encontrarse documentada y resguardada para consulta durante el tiempo que establezcan las disposiciones legales o administrativas.

Adicionalmente, la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, será responsable de generar los mecanismos de control interno contable o control interno relacionado con la preparación de la información financiera, a los cuales se apegarán las diferentes áreas de la Sociedad, procurando mantener actualizada la documentación de las operaciones realizadas en los procesos que inciden directamente en la información financiera, así como supervisar periódicamente el adecuado cumplimiento de los mismos en cada proceso.

3.3 LINEAMIENTOS PREVENTIVOS

3.3.1 PREVENCIÓN DE OPERACIONES ILÍCITAS

En apego a las disposiciones regulatorias en materia de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, la Sociedad a través de sus áreas responsables, deberá mantener un adecuado monitoreo de las operaciones realizadas por los clientes para prevenir fraudes y evitar que la Institución sea utilizada para lavado de dinero y financiamiento al terrorismo de conformidad al Código Penal Federal, así como el estricto cumplimiento a lo establecido en el “Manual de Cumplimiento”.

3.3.2 NIVELES DE AUTORIZACIÓN

La autorización de cualquier tipo de transacción, operación, gasto o inversión solo podrá realizarse por personal facultado y en apego a los límites de facultad que la Sociedad les haya conferido. Dichas facultades de autorización deberán documentarse en políticas y procedimientos, así como comunicarse explícitamente a las personas o unidades autorizadas. Estas deberán ejecutar las tareas que se les han asignado, de acuerdo con las directrices y dentro del ámbito de competencias establecido por la normativa.

3.3.3 RECURSOS, ACTIVOS Y REGISTROS CONTABLES

El acceso a los recursos, activos y registros contables debe estar debidamente definido y delimitado de manera tal que solo puedan acceder los funcionarios y empleados autorizados de acuerdo con su ámbito de competencia para el desempeño de sus funciones, obligándose al buen uso y manejo de estos. Los sistemas de información deben mantener el registro de su actividad para contar con huellas de auditoría que permitan la verificación de las operaciones.

Los niveles de dirección de todas las áreas que conforman la estructura organizacional de la Sociedad serán responsables, a través de su personal adscrito, de mantener las medidas mínimas de custodia y protección que permitan garantizar la integridad de sus activos, considerando según sea el caso, alternativas de: seguros, almacenaje, sistemas de alarma, pases para acceso, o cualquier otro mecanismo que se establezca para tal efecto.

Asimismo, para la determinación de dichas alternativas de seguridad, deberá ponderarse el costo-beneficio de los riesgos asumidos, como lo pueden ser el robo, despilfarro, mal uso o destrucción. Adicionalmente serán responsables de mantener implementados los mecanismos que permitan inventariar, registrar y conciliar periódicamente los activos.

3.3.4 CONCILIACIONES CONTABLES

Los niveles de dirección de todas las áreas que conforman la estructura organizacional de la Sociedad serán responsables de mantener dentro de su ámbito de competencia, un proceso de conciliación permanente de los diferentes sistemas y aplicativos que alimentan la contabilidad, debiendo llevar a cabo un análisis de variaciones contra sus registros contables, contribuyendo de esta forma en asegurar la integridad, totalidad, exactitud, confiabilidad y oportunidad de la información financiera.

Adicionalmente, serán responsables de instrumentar los mecanismos necesarios, que permitan realizar verificaciones y conciliaciones tanto entre los registros y los documentos fuente que dieron origen a sus

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

operaciones, como los correspondientes a las diferentes áreas con las que mantienen interrelación.

Asimismo, el área responsable de la contabilidad será la responsable de mantener implementados los mecanismos de consolidación y presentación de la información de los resultados.

3.3.5 RIESGOS

Todos los niveles jerárquicos involucrados en el logro de la visión estratégica de negocio de la Sociedad serán responsables de participar en la valoración y/o autoevaluación de los riesgos derivados de factores internos o externos que afecten el logro de los objetivos y metas de la Sociedad, contribuyendo de esta forma, con los objetivos de mejora de la rentabilidad y niveles de ganancia.

Asimismo, y tomando como referencia las mejores prácticas dentro del sector financiero, se deberán considerar también los siguientes aspectos fundamentales para lograr un adecuado ambiente de control:

La planeación estratégica contemplando posibles impactos generados por factores macroeconómicos internos o externos que pudieran afectar los resultados financieros pronosticados, generando, además, de manera clara y precisa los mecanismos para evaluar su aplicación.

La definición de un órgano responsable del seguimiento al desempeño financiero, rentabilidad y productividad, tanto a nivel de la Sociedad, como de los distintos productos, servicios y áreas de negocio, a efecto de tomar medidas oportunas sobre factores y condiciones que indican o pudiesen incidir en el desarrollo de las funciones institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

3.4 LINEAMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
3.4.1 SEGUIMIENTO

Los procesos principales y de administración o de soporte, deben ser vigilados constantemente por parte de los niveles de dirección de todas las áreas que integran la estructura organizacional de la Sociedad, a través de su personal adscrito, en su calidad de dueños de dichos procesos, a efecto de determinar la eficiencia de las medidas y mecanismos de control establecidos, identificar oportunidades de mejora al ambiente de control que impliquen su actualización, diseñar e implantar nuevos controles, así como contribuir al logro de los siguientes objetivos:

1) Apego a políticas y procedimientos establecidos tanto en los manuales de la Sociedad, como por las disposiciones legales aplicables, en la concertación, documentación, registro y liquidación diaria de operaciones.
2) Cumplimiento del marco legal y normativo vigente aplicable a la Sociedad en la realización de sus operaciones.
3) Correcto funcionamiento de los sistemas de procesamiento de información conforme a las políticas de seguridad.
4) Elaboración de información completa, correcta, precisa, integra, confiable y oportuna, que coadyuve a la adecuada toma de decisiones.
5) Mantener procesos de conciliación permanente entre los sistemas de operación y contables.
6) Asimismo, la Dirección Jurídica y de Cumplimiento serán responsables de mantener permanentemente actualizados los objetivos y lineamientos del SCI, así como los manuales de operación acordes con la visión estratégica de negocio de la Sociedad.

Los niveles de dirección de todas las áreas que integran la estructura organizacional de la Sociedad también serán responsables de mantener permanentemente actualizados los objetivos y lineamientos del SCI, así como los manuales de operación acordes con la visión estratégica de la Sociedad.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

3.4.2 EVALUACIÓN DEL SCI (EXISTENCIA, SUFICIENCIA Y CUMPLIMIENTO)

La evaluación del SCI le permitirá a la Sociedad considerar el grado en el cual eventos potenciales podrían impactar en el logro de los objetivos. Dicha evaluación puede realizarse desde dos perspectivas: probabilidad de ocurrencia e impacto.

I. Consejo de Administración

El Consejo de Administración deberá analizar que el SCI esté funcionando adecuadamente mediante reportes elaborados por la Dirección General y el Comité de Auditoría y prácticas societarias. También deberá revisar, por lo menos anualmente, los objetivos del SCI y los lineamientos para su implementación, así como evaluar las funciones del Comité de Auditoría y de la Dirección General al respecto.

II. Comisarios

Los Comisarios deberán evaluar el funcionamiento y observancia del SCI, con base en los informes que al efecto elabore el Comité de Auditoría, el Auditor Interno y la Dirección Jurídica y de Cumplimiento, así como la suficiencia y razonabilidad de dicho sistema.

III. Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría deberá revisar con apoyo de las auditorías interna y externa la aplicación del SCI evaluando su eficiencia y efectividad.

Informará al Consejo de Administración, cuando menos una vez al año, sobre la situación que guarda el SCI, considerando como mínimo:

1) Las deficiencias, desviaciones o mejorías que se requieran, tomando en cuenta los informes y dictámenes de los auditores interno y externo y de la Dirección Jurídica y de Cumplimiento.
2) La mención y seguimiento de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las observaciones de la CNBV y los resultados de las auditorías interna y externa.
3) Su propia evaluación del SCI.
4) La valoración del desempeño de las funciones de Control Interno y Auditoría Interna.
5) La evaluación del desempeño del auditor externo, así como la calidad de su dictamen y de los reportes o informes que elabore, incluyendo las observaciones que al respecto realice la CNBV.
6) Los aspectos significativos del SCI que pudieran afectar el desempeño de las actividades de la Sociedad.
7) Los resultados de la revisión del dictamen, informes, opiniones y comunicados del auditor externo.

Con el apoyo de la Auditoría Interna y los reportes de la Administración, debe evaluar la eficacia y suficiencia de la Sociedad.

IV. Control Interno

1) La Dirección Jurídica y de Cumplimiento realizará funciones de manera cotidiana y permanente a fin de propiciar, mediante el establecimiento de medidas y controles, el apego de la Sociedad al SCI, en la celebración de sus operaciones y prestación de servicios.
2) Deberá entregar un reporte del resultado de sus revisiones, cuando menos trimestralmente, al Consejo, al responsable del área de Auditoría Interna y al Director General, y mantener dicho reporte a la Unidad de Administración Integral de Riesgos y del Auditor Externo.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

3) Deberá reportar al Consejo, al Comité de Auditoría, al responsable de Auditoría Interna y al Director General, de forma inmediata, la detección de cualquier deficiencia o desviación en el ejercicio de sus funciones considere significativa o relevante, incluyendo las actividades en las que se detecte un potencial un conflicto de interés.

V. Oficina de Seguridad de la Información

Garantizará el adecuado cumplimiento de la seguridad en la información mediante la planeación, coordinación y administración de los procesos, políticas, procedimientos y accesos a la Seguridad de la Información, así como la difusión de las mejores prácticas en materia de Seguridad de la Información, entre los miembros de la Sociedad, en línea con sus objetivos de supervisión y vigilancia, consistentes en:

1) Definir e implementar en conjunto con TI la base normativa (el conjunto mínimo de políticas, estándares y procedimientos).
2) El monitoreo continuo del cumplimiento de la normatividad establecida, reportando desviaciones importantes a las instancias pertinentes.
3) Coordinar auditorías externas a TI a fin de verificar que el modelado de datos, análisis, diseño y desarrollo de sistemas se apeguen a la regulación.
4) Validar la propiedad y accesos a los diferentes sistemas de información de la Sociedad.
5) Analizar las políticas que integran los diferentes equipos de seguridad y analizar los reportes que arrojan herramientas específicas (análisis de vulnerabilidades, análisis forense, etc.)
6) Crear y vigilar los lineamientos necesarios que coadyuven a tener los servicios de seguridad en la Sociedad.
7) Identificar, analizar y evaluar integralmente los riesgos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información existentes en la Sociedad.
8) Crear un grupo de seguridad informática en la Sociedad.

VI. Auditoría Interna

El área de Auditoría Interna, en apego a su programa anual de trabajo previamente presentado al Comité de Auditoría, será responsable de evaluar los siguientes aspectos:

1) Que las políticas y normas establecidas por el Consejo de Administración para el correcto funcionamiento de la Sociedad se aplican de manera adecuada.
2) El correcto funcionamiento del SCI y su consistencia con los presentes objetivos y lineamientos.

La detección de cualquier deficiencia o desviación que identifique en el ejercicio de sus funciones y que conforme al SCI se considere significativa o relevante, deberá hacerla del conocimiento del Comité de Auditoría en forma inmediata.

VII. Sustentabilidad

Las insuficiencias, incumplimientos, oportunidades de mejora u observaciones generales resultantes de las revisiones efectuadas en materia de control interno por los organismos internos y externos antes mencionados, deberán ser comunicadas al Consejo de Administración, al Comité de Auditoría, a la Dirección General y a los titulares de las áreas que correspondan, con el propósito de determinar las posibles acciones para subsanarlas y adoptar oportunamente las que resulten más adecuadas a la consecución de los objetivos institucionales.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

Asimismo, las oportunidades y recomendaciones identificadas deberán permitir la mejora continua del SCI, constituyendo los elementos de control necesarios y actualizados para mitigar los riesgos a los que se encuentra expuesta la Sociedad; mismos que deberán quedar establecidos en programas y planes de implementación de recomendaciones, definiendo responsables y tiempos para su solventación.

VIII. Supervisión

Tanto la Dirección Jurídica y de Cumplimiento como el área de Auditoría Interna, serán responsables en el ámbito de su competencia de coadyuvar en la adecuada atención y seguimiento de las insuficiencias, incumplimientos, oportunidades de mejora u observaciones generales resultantes de las revisiones efectuadas al control interno formuladas por instancias internas y externas de supervisión y fiscalización.

La Dirección Jurídica y de Cumplimiento al ser la encargada de definir y diseñar el SCI, así como de implementar y operar el mismo, podrá identificar vulnerabilidades de forma temprana, en tanto que Auditoría Interna evaluará su cumplimiento y retroalimentación a las necesidades de fortalecimiento del sistema y la Sociedad.

Para tales fines, y debido cumplimiento de los presentes Objetivos y Lineamientos del SCI, tanto las áreas de auditoría interna y externa, como la Dirección Jurídica y de Cumplimiento, tendrán acceso irrestricto a las diferentes áreas e información de la Sociedad.

3.5 LÍNEAS DE DEFENSA

El SCI está estructurado sobre tres líneas de defensa:

1) **Primera:** Los primeros responsables del control interno en sus actividades, es decir, son los dueños de los procesos.

2) **Segunda:** El área de Riesgos y área de Cumplimiento, las cuales apoyan con actividades permanentes de monitoreo y control.

3) **Tercera:** Auditoría Interna, revisa las actividades y el adecuado desarrollo de las funciones de todas las áreas.

3.6 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD

1) **Cumplimiento de la normatividad interna y externa:** debe estar apegada a las disposiciones regulatorias que le sean aplicables a la sociedad.

2) **Niveles de Tolerancia:** No existen niveles de tolerancia para riesgos que impliquen incumplimientos a las leyes y desapego a los Lineamientos del Sistema de Control Interno.

3) **Operaciones:** Se deben realizar únicamente las operaciones autorizadas por los órganos y personal facultados de la Sociedad.

4) **Portal Institucional:** La intranet es la única fuente de consulta de las políticas y procedimientos que vigentes que describen la operación de la sociedad, cualquier otra información referente a éstas no contenida la intranet, no se considera oficial.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

CAPÍTULO 4 – GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Banxico**: Banco de México.
- **CNBV:** Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- **SCI:** Sistema de Control Interno.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **TI:** Tecnología de la Información.

CAPÍTULO 5 – CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Actualización	Versión	Responsable / Puesto	Descripción del Cambio
Enero 2016	1.0	Dirección Jurídica y de Cumplimiento	• Versión original
Febrero 2017	2.0	Dirección Jurídica y de Cumplimiento	• Se ratifica la vigencia del documento
Enero 2019	3.0	Dirección Jurídica y de Cumplimiento	• Se integra: 3.5 Líneas de defensa. 3.6 Cumplimiento de la normatividad.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

Marzo 2020	4.0	Dirección Jurídica y de Cumplimiento	**Se actualiza:** 1.9 Responsabilidades en la implementación y actualización del SCI I. Consejo de Administración El Código de Ética y Conducta y sus modificaciones deberán presentarse a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a más tardar, a los diez días hábiles posteriores a su aprobación por el Consejo de Administración de la Institución. 3.4.2 Evaluación del SCI (existencia, suficiencia y cumplimiento) I. Control Interno 2) Deberá entregar un reporte del resultado de sus revisiones, cuando menos trimestralmente, al Consejo, al responsable del área de Auditoría Interna y al Director General, y mantener dicho reporte a la Unidad de Administración Integral de Riesgos y del Auditor Externo. 3) Deberá reportar al Consejo, al Comité de Auditoría, al responsable de Auditoría Interna y al Director General, de forma inmediata, la detección de cualquier deficiencia o desviación en el ejercicio de sus funciones considere significativa o relevante, incluyendo las actividades en las que se detecte un potencial un conflicto de interés.
Febrero 2021	5.0	Dirección Jurídica y de Cumplimiento	Se ratifica la vigencia del documento.
Marzo 2022	6.0	Dirección Jurídica y de Cumplimiento	Se ratifica la vigencia del documento.
Marzo 2023	7.0	Dirección Jurídica y de Cumplimiento	Se ratifica la vigencia del documento.
Enero 2024	8.0	Dirección Jurídica y de Cumplimiento	Se ratifica la vigencia del documento.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.

CAPÍTULO 6 – APROBACIÓN

ACTUALIZACIÓN

Los Objetivos y Lineamientos del SCI deberán ser revisados y en sus casos actualizados, por lo menos una vez al año, o antes como consecuencia de las reformas, adiciones o modificaciones, que se realicen a las leyes o reglamentos aplicables y en general por cualquier disposición legal o normativa interna que implique la actualización del presente Documento. Así mismo, podrá actualizarse cuando se considere la necesidad de actualizar la estructura o contenido del Documento vigente, deberá ser presentado por la Dirección General al Comité de Auditoría para su opinión favorable y posterior presentación al Consejo de Administración para su aprobación.

DIFUSIÓN

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

El presente Manual fue documentado por la Dirección Jurídica y de Cumplimiento con la revisión del Comité de Auditoría en su sesión celebrada el día 25 de enero de 2024 y por el Consejo de Administración en su sesión celebrada el día 29 de enero de 2024.

D.R., ©; **Opcipres S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada,** Av. Santa Fe No. 94, Torre C piso 14, Colonia Zedec Santa Fe, C.P.01210, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, 2024.
Se prohíbe su reproducción total o parcial, sin el previo y expreso consentimiento de su titular por escrito.