

**INFORME RELATIVO AL GRADO  
DE ADHESIÓN  
AL CÓDIGO DE MEJORES  
PRÁCTICAS CORPORATIVAS  
DE CONFORMIDAD CON LA  
CIRCULAR ÚNICA PARA LAS  
EMISORAS DE VALORES.**

## EJERCICIO 2006

### CUESTIONARIO SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO DEL EMISOR

#### CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

##### FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración de Scotiabank Inverlat, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat (Scotiabank Inverlat o Banco) (el Consejo), desempeña un papel decisivo en la protección de los intereses de los accionistas, buscando incrementar al máximo el valor que reciben por sus inversiones en Scotiabank Inverlat.

El Consejo es responsable de la dirección estratégica, la definición de la estructura organizacional del Banco y la supervisión de la administración de los negocios y asuntos de Scotiabank Inverlat.

Tiene un rol importante en proveer dirección, guía y vigilancia sobre el Banco y en asegurar que los negocios son llevados a cabo de acuerdo a sus mejores intereses. Esto se logra a través de asegurar que las operaciones del día con día son administradas por un equipo de personal competente, calificado, honesto y por lo tanto responde, en última instancia, de la integridad de los controles internos y de los sistemas de información gerencial para supervisar el Cumplimiento.

La administración del día a día está a cargo de la Dirección General y las Direcciones Generales Adjuntas, pero el Consejo puede delegar sobre ellas la responsabilidad de la resolución de cualquier asunto de Cumplimiento.

Dentro del marco general de las funciones del Consejo de Administración se encuentran las siguientes:

#### **I. Sobre el establecimiento de las Estrategias y la Evaluación de la Gestión de la Sociedad.**

1. Establecer la visión Estratégica del Banco aprobando las Estrategias Corporativas, el Plan Anual de Negocios del Banco y las iniciativas de negocios más importantes.
2. Aprobar las políticas para el adecuado empleo y aprovechamiento de los recursos humanos y materiales del Banco en los términos del artículo 21, de la Ley de Instituciones de Crédito.
3. Asegurar que los accionistas y el mercado tengan acceso a la información publicada del Banco.
4. Aprobar los estados financieros trimestrales y auditados y asegurarse de que presentan una objetiva descripción de la situación financiera del Banco, de que contienen todos los resultados de las operaciones en el periodo y que los estados financieros han sido preparados de conformidad con los requerimientos de los principios contables generalmente aceptados y que se están realizando todas las revelaciones requeridas por leyes y regulaciones.
5. Aprobar e implementar lineamientos para la elaboración y presentación de la información anual y para identificar las operaciones con valores que la emisora debe abstenerse de realizar, así como para establecer la adquisición de acciones propias y de ordenar la compra y colocación de tales acciones.
6. Aprobar transacciones importantes fuera del ordinario curso de los negocios, tales como gastos de inversión, fusiones y/o adquisiciones o desinversiones del Banco que tengan impacto en el capital.
7. Revisar trimestralmente el informe sobre castigos, quitas, bonificaciones o condonaciones que afecten al Banco. El área de Crédito presentará los casos relevantes al Comité de Auditoría del Consejo, quien a su vez lo presentará al Consejo de Administración, previa validación del área de Auditoría.
8. Evaluar regularmente el desempeño del Director General y de los funcionarios de alto nivel del Banco.

#### **II. Sobre el establecimiento de un sistema confiable de control interno.**

1. Nombrar a los integrantes del Comité de Auditoría.
2. Autorizar los objetivos y lineamientos del Sistema de Control Interno, considerando entre otros aquellos:
  - ◆ Para el adecuado uso de los recursos humanos y materiales.
  - ◆ Que regulen la dependencia de proveedores externos.

- ◆ Que regulen la instalación y uso de sistemas automatizados, procesamiento de datos y redes de telecomunicaciones.
- 3. Aprobar la estructura organizacional del Banco (hasta el segundo nivel jerárquico), asegurando una adecuada distribución de funciones, y que se eviten potenciales conflictos de intereses entre las distintas unidades y asegurando la independencia del área de Auditoría Interna.
- 4. Analizar que el Sistema de Control Interno funcione adecuadamente, a través de los reportes del Director General y el Comité de Auditoría.
- 5. Aprobar un código de conducta y promover su divulgación y aplicación en coordinación con la Dirección General.
- 6. Designar al auditor externo e interno del Banco, previa opinión del Comité de Auditoría.
- 7. Evaluar las funciones del Comité de Auditoría y de la Dirección General.
- 8. Revisar anualmente los objetivos y lineamientos del control interno.
- 9. Determinar las acciones necesarias para subsanar las irregularidades que sean de su conocimiento e implementar las medidas correctivas correspondientes.
- 10. Regulación y control de proveedores externos (outsourcing).

En materia de control interno, todos los asuntos deben presentarse para aprobación por conducto del Comité de Auditoría.

### **III. Sobre la Administración de Riesgos.**

El Consejo de Administración es la última instancia responsable de la exposición al riesgo del Banco, por lo que deberá asegurar que exista una clara definición y aceptación de los diferentes niveles de exposición de Riesgos del Banco, con las siguientes responsabilidades:

1. Nombrar a los miembros del Comité de Riesgos.
2. Autorizar los objetivos, lineamientos y políticas de administración de riesgos y límites y específicos globales de exposición a los diferentes tipos de riesgo, otorgando al Comité de Riesgos la facultad de ajustar y autorizar excesos en estos límites hasta en una determinada proporción del límite autorizado, debiendo este último informar el uso que haga de dichas facultades.
3. Revisar por lo menos una vez al año objetivos, políticas y límites globales y específicos por tipo de riesgo, delegando en el Comité de Riesgos la implementación de las mismas.
4. Aprobar la evaluación trimestral del desempeño de la Administración de Riesgos y la observación de los límites autorizados.
5. Recibir del Comité de Riesgos un reporte sobre el nivel de exposición actual al riesgo, cambios importantes en la estructura de riesgos del Banco, el cumplimiento de los límites, así como una explicación sobre los principales acontecimientos que incidan sobre el nivel de riesgo al que está expuesta el Banco.
6. Delegar en el Comité de Riesgos la responsabilidad de desarrollar e implementar procedimientos para la valuación, medición, administración y control del riesgo conforme a las políticas establecidas, asegurándose que el área de auditoría interna revise el apego a las políticas y procedimientos establecidos.
7. Aprobar la estructura organizacional de la Unidad Integral para la Administración de Riesgos y nombrar a los principales funcionarios a propuesta del Director General, asegurando su nivel de competencia en la materia.

### **IV. Sobre el establecimiento de criterios prudenciales en materia de crédito.**

El Consejo es responsable de aprobar las estrategias, políticas y procedimientos para el otorgamiento, control, seguimiento y recuperación del crédito en particular, mismos que deberán estar sustentados en estudios objetivos de riesgo y ajustándose a las disposiciones de carácter prudencial que en materia de administración de riesgos, crédito y relativas, expida la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

1. Aprobar los objetivos, lineamientos y políticas en materia de crédito (Manual de Crédito) y revisarlos por lo menos una vez al año.
2. Aprobar los créditos otorgados por el Banco, pudiendo delegar dicha función en los comités y/o funcionarios que al efecto determine. En el Manual de Crédito se especifican las facultades que se otorguen a los citados comités y funcionarios, en materia de aprobación de créditos, así como la estructura y funcionamiento de los propios comités.
3. Recibir informes oportunos de la mesa de control de crédito sobre las desviaciones que detecte con respecto de las políticas, procedimientos y normatividad vigente en materia de crédito. Dichos informes deberán estar a disposición del auditor interno, del auditor externo y de las autoridades competentes.
4. Recibir trimestralmente un reporte de Auditoría de Crédito sobre los puntos observados en sus revisiones.
5. Recibir del área responsable de Riesgos, informes trimestrales sobre la evaluación y seguimiento del riesgo crediticio, los resultados de sus análisis y proyecciones y sobre el monto de las reservas preventivas que corresponda constituir.
6. Aprobar la metodología de calificación de riesgo crediticio.

#### **V. Sobre el cumplimiento con leyes y reglamentos.**

El Consejo es responsable de asegurar que el Banco cuente con los mecanismos necesarios que permitan comprobar el cumplimiento de las diferentes disposiciones legales que le son aplicables y adicionalmente deberá:

1. Recibir información sobre los principales riesgos o desviaciones en materia de cumplimiento con las leyes y regulaciones, así como de las medidas a implantarse a fin de prevenirlo o subsanar los incumplimientos.
2. Recibir información sobre multas y sanciones al Banco procedentes de la CNBV y/o de Banco de México, y asegurarse de que se tomen las medidas correctivas necesarias.
3. Recibir el Reporte Anual sobre el Riesgo de Incumplimiento del Director General del Banco, en el que se detallan las medidas tomadas en materia de cumplimiento y los riesgos reglamentarios detectados, basado en las certificaciones específicas de cada Director, Director General Adjunto y Director General de cada una de las Empresas y asegurarse de que se tomen las medidas correctivas necesarias en caso de problemas.
4. Anualmente se actualiza el Manual de Gobierno Corporativo donde se establece cada una de las obligaciones y funciones que deben realizar los diferentes Órganos Colegiados de la Institución.

#### **VI. Sobre la delegación de funciones en Comités.**

El Consejo es responsable de todos los asuntos relacionados con el Gobierno Corporativo de la Institución. Para cumplir sus responsabilidades se apoya en una estructura de comités a los que delega funciones específicas, por lo que debe revisar anualmente las estructuras, políticas y procedimientos de sus Comités y de establecer responsabilidades de Cumplimiento específicas para ellos, lo que se establece en el Manual de Gobierno Corporativo.

#### **VII. Sobre la integración de expedientes personales sobre los Consejeros y los Funcionarios de primer y segundo nivel.**

Vigilar la integración de los expedientes para cumplir los requisitos que deben satisfacer las personas que desempeñen cargos o comisiones en entidades financieras y recibir los informes del Contralor Interno sobre los casos en los que se otorgue algún empleo, cargo o comisión, cuando en el historial crediticio de la persona aparezcan adeudos vencidos u otro tipo de antecedentes crediticios negativos, o tenga problemas de honorabilidad. Tratándose del director general, el referido informe deberá recibirlo la Asamblea General de Accionistas.

## **ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

### **De la integración del Consejo de Administración.**

La dirección y administración del Banco están confiadas a un Consejo de Administración y a un Director General en sus respectivas esferas de competencia. Las designaciones correspondientes se ajustan a lo dispuesto en la Legislación Bancaria.

El Consejo de Administración se integrará por un mínimo de cinco (5) y un máximo de quince (15) consejeros propietarios de los cuales cuando menos el 25% deberán ser independientes. Por cada consejero propietario se designará a su respectivo suplente, en el entendido de que los consejeros suplentes de los consejeros independientes, deberán tener este mismo carácter.

Para que el Consejo de Administración cumpla su función de proveer dirección, guía y vigilancia sobre el Banco y se asegure que los negocios son llevados a cabo de acuerdo a sus mejores intereses tiene la necesidad de:

- (i) Contar con un equipo de dirección competente, calificado y honesto encargado de que las operaciones del día con día sean administradas dentro del marco normativo legal e interno establecido.
- (ii) Delegar parte de sus funciones en una estructura de "Comités del Consejo" que se encarguen de la supervisión de los asuntos sustantivos del negocio, para lo cual:
  1. Establece por resolución las responsabilidades de cada Comité
  2. Nombra los miembros que deben participar en cada Comité y
  3. Establece un procedimiento para que los presidentes de los Comités presenten al Consejo un resumen de las reuniones.

### **Relación de Comités del Consejo de Administración:**

1. Comité de Auditoría
2. Comité de Crédito del Consejo
3. Comité de Riesgos del Consejo
4. Comité de Comunicación y Control para prevenir y detectar operaciones con recursos de procedencia ilícita de Scotiabank Inverlat, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat.

## **COMITÉ DE AUDITORÍA**

**Objetivo:** Apoyar al Consejo de Administración en la definición y actualización de las políticas y procedimientos del Sistema de Control Interno y en la verificación y evaluación del mismo. También dará seguimiento a las actividades de las áreas de Auditoría interna y Externa del Banco, actuando como un canal de comunicación entre el Consejo de Administración y los Auditores.

### **Funciones:**

- I.- Proponer para aprobación del Consejo de Administración:
  - a) Lineamientos generales del Sistema de Control Interno
  - b) La designación del auditor interno y externo y alcance de su actividad
  - c) El código de conducta
  - d) Las políticas contables referentes al registro, valuación de rubros de los estados financieros y presentación y revelación
  - e) Las políticas sobre el manejo, conservación y destrucción de documentos
  - f) Las normas que regirán el funcionamiento del Comité, informando a la CNBV
- II.- Mantener un registro actualizado de los objetivos y lineamientos del Sistema de Control Interno, así como de los manuales relevantes para la operación.

- III.- Revisar el procedimiento para la elaboración, control y difusión de los manuales operativos, así como los manuales relevantes para la operación.
- IV.- Verificar que el programa de auditoría interna se desempeñe bajo estándares de calidad adecuados en materia contable y de controles internos.
- V.- Vigilar en todo momento la independencia del área de auditoría interna.
- VI.- Vigilar que las políticas, procedimientos y operaciones contenidas en los manuales de operación, sean acordes con las leyes y demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables y se apeguen al Sistema de Control Interno, a través del área de auditoría interna.
- VII.- Dar seguimiento a las actividades de la auditoría interna y externa, así como de la contraloría interna, informando al Consejo de Administración, respecto del desempeño de dichas actividades.
- VIII.- Evaluar e informar al Consejo de Administración, anualmente, sobre la situación que guarda el Sistema de Control Interno del Banco.
- IX.- Revisar en coordinación con la Dirección General al menos una vez al año o cuando existan cambios significativos, los manuales de operación del Banco, así como, el código de conducta.
- X.- Aprobar, previa opinión de la Dirección General, el programa anual de trabajo del auditor interno.
- XI.- Informar al Consejo de Administración de las irregularidades detectadas en el ejercicio de sus funciones.
- XII.- Dar seguimiento, evaluar y reportar periódicamente al Consejo de Administración el desempeño de los prestadores de servicios y comisionistas (outsourcing), así como el cumplimiento de las disposiciones normativas en esta materia.

#### **COMITÉ DE CRÉDITO DEL CONSEJO**

**Reporta a:** Consejo de Administración. Los miembros del Comité son nombrados por el Consejo de Administración, quien podrá delegar esta facultad al Director General del Banco.

#### **Objetivo:**

Autorización de créditos, financiamientos, creación / aplicación de reservas, castigos, quitas, daciones y venta individual de cartera conforme a las facultades que otorga el Consejo de Administración, cumpliendo con la normatividad legal vigente en México, y vigilando que se cumplan las políticas establecidas por The Bank of Nova Scotia casa matriz en Toronto.

#### **COMITÉ DE RIESGOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

#### **Objetivo:**

Establecer las políticas de inversión, límites de la posición cambiaria, tasas de interés y de liquidez (posiciones cortas o largas) y del portafolio de inversiones.

#### **Funciones:**

- I. Aprobar objetivos, lineamientos y políticas para la administración integral de riesgos.
- II. Aprobar metodología para la medición, control, vigilancia y límite de los riesgos que enfrenta el Banco.
- III. Establecer los límites de diversificación del portafolio. Éstos incluirán montos máximos por producto, plazo, región y sector económico.
- IV. Presentar al Consejo para su aprobación:
  - ◆ Manual de Riesgos
  - ◆ Límites por unidad de negocio y por tipo de riesgo (cuando se requiera, como mínimo en forma anual)
  - ◆ Estrategia asignación recursos
  - ◆ Informe mensual de riesgos

- ◆ Informe sobre Riesgo Integral que deberá incluir la exposición asumida y las desviaciones a límites autorizados y sin autorización (trimestral)
  - ◆ Mecanismos para la implementación de acciones correctivas
- V. Informar al Consejo el resultado de las auditorías interna y externa relativas al proceso de administración de riesgos
- VI. Aprobar (con revisión mínima anual):
- ◆ Metodología para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar y reportar riesgos
  - ◆ Modelos, parámetros y escenarios utilizados
  - ◆ Nuevos productos / servicios
- VII. Autorización de excesos a los límites de exposición de Riesgos cuando las circunstancias lo ameriten, dentro de las facultades otorgadas por el Consejo, informando a este último de las desviaciones observadas.
- VIII. Designar al responsable de la Unidad Integral de Administración de Riesgos, otorgándole facultades para cerrar posiciones de riesgo cuando a su juicio, dadas las condiciones de mercado, exista una situación que así lo amerite.
- IX. El Comité de Riesgos instruirá a los Directivos correspondientes sobre la dirección táctica y requerimientos de información, además de establecer los límites y políticas correspondientes.
- X. Las políticas significativas se discutirán y, posteriormente serán aprobadas por el Director General; los límites serán evaluados en relación con las estrategias de negocio y se revisarán por lo menos de forma anual.

#### **COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL PARA PREVENIR Y DETECTAR OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA**

##### **Objetivo:**

Promover y facilitar la observancia de la regulación y las mejores prácticas para prevenir, detectar y reportar operaciones con recursos de procedencia ilícita y de financiamiento al terrorismo.

##### **Funciones y Facultades:**

- I. Someter a aprobación del Comité de Auditoría del Banco, las políticas de identificación y conocimiento del Cliente, así como las de identificación de los Usuarios que la misma debe elaborar, conforme a lo establecido en las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, y los criterios, medidas y procedimientos que el Banco desarrolle para su debido cumplimiento, así como cualquier modificación a las mismas;
- II. Fungir como instancia competente para conocer los resultados obtenidos por el área de auditoría interna del Banco, respecto de la valoración de la eficacia de las políticas, criterios, medidas y procedimientos señalados en la fracción anterior, a efecto de adoptar las acciones necesarias tendientes a corregir las fallas, deficiencias u omisiones;
- III. Conocer de la apertura de cuentas o celebración de contratos, cuyas características pudieran generar un alto Riesgo para el Banco, de acuerdo a los informes que le presente el Oficial de Cumplimiento y, en su caso, formular las recomendaciones que estime procedentes;
- IV. Establecer y difundir los criterios para la clasificación de los Clientes, en función de su grado de Riesgo;
- V. Difundir entre el personal responsable de la aplicación de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, las listas oficialmente reconocidas que emitan organismos internacionales o autoridades de otros países, de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, o con otras actividades ilegales;
- VI. Dictaminar las Operaciones que deban ser reportadas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Secretaría), por conducto de la CNBV, como Inusuales y Preocupantes;

- VII. Aprobar los programas de capacitación para el personal del Banco, en materia de prevención, detección y reporte de conductas que estén dirigidas a favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito previsto en el artículo 139 del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal;
- VIII. Informar al área competente del Banco, respecto de conductas realizadas por los directivos, funcionarios, empleados o apoderados de la misma, que provoquen que ésta incurra en infracción a lo previsto en las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, o en los casos en que dichos directivos, funcionarios, empleados o apoderados contravengan lo previsto en las políticas, criterios, medidas y procedimientos señalados en la fracción I de la Cuadragésima Segunda de las Disposiciones antes indicadas, con objeto de que se impongan las medidas disciplinarias correspondientes, y
- IX. Resolver los demás asuntos que se sometan a su consideración. Es facultad del Comité no informar de una operación que originalmente pudo haber sido considerada como inusual, debiendo conservar los antecedentes y razonamientos del caso, plasmándolos por escrito.

Los miembros del Comité serán nombrados por el Consejo de Administración.

La integración del Comité será informada a la Secretaría por conducto de la CNBV, en los siguientes quince días hábiles al de su integración, y en el mismo término se informará cualquier modificación o sustitución al mismo.

#### Sobre la integración del Consejo de Administración

	SÍ	NO	Comentarios
1) ¿El Consejo de Administración está integrado por un número no menor a cinco y no mayor a quince consejeros propietarios (Principio 2)	X		
2) *¿Existen únicamente Consejeros Propietarios? (Principio 3)		X	En cumplimiento a la Ley de Instituciones de Crédito.
3) ¿Los Consejeros suplentes únicamente pueden suplir a un consejero propietario previamente establecido? (Principio 3)	X		
4) ¿En su caso el consejero propietario sugiere al Consejo la designación de la persona que será su respectivo suplente? (Principio 3)		X	Estamos en proceso de evaluación de la implementación de esta medida en función de los beneficios a obtener.
5) ¿Los consejeros independientes y patrimoniales, en conjunto, constituyen al menos el 40% del Consejo de Administración? (Principio 7)	X		
6) ¿Los Consejeros independientes representan cuando menos el 20% del total de consejeros? (Principio 7)	X		
7) ¿En el informe anual presentado por el Consejo de Administración se mencionan cuáles consejeros tienen la calidad de independientes y cuáles de patrimoniales? (Principio 8)	X		
8) ¿Se indica en el informe anual la categoría a la que pertenecen los consejeros patrimoniales? (Principio 8)		X	No aplica.
9) ¿En el informe anual del Consejo de Administración se indican los principales cargos de cada consejero a la fecha del informe? (Principio 9)	X		

\* En caso de responder afirmativamente a esta pregunta, se deberá responder "NO APLICA" para las preguntas 3) y 4) siguientes en la columna de comentarios.

#### Sobre la estructura del Consejo de Administración

	SÍ	NO	Comentarios
10. ¿El Consejo de Administración realiza las funciones de Compensación y Evaluación, Auditoría y Planeación y Finanzas? (Principio 10)	X		
11. ¿Los órganos intermedios únicamente están conformados por consejeros propietarios? (Principio 12)		X	Estamos en proceso de evaluación de la implementación de esta medida en función de los beneficios a obtener.
12. ¿Cada órgano intermedio se compone de 3 miembros como mínimo y 7 como máximo? (Principio 13)	X		
13. ¿Cada consejero independiente, además de cumplir con sus funciones en el Consejo, participa en al menos uno de los órganos intermedios? (Principio 16)		X	Cuatro de los Consejeros Independientes participan en Órganos Intermedios.
14. ¿El órgano intermedio que se encarga de la función de Auditoría	X		

es presidido por un consejero independiente? (Principio 17)			
---	--	--	--

#### Sobre la operación del Consejo de Administración

	SÍ	NO	Comentarios
15. ¿El Consejo de Administración se reúne al menos 4 veces al año? (Principio 18)	X		El Consejo sesiona 10 veces la año.
16. ¿Cuanto menos una de las reuniones del Consejo de Administración está dedicada a la definición de la estrategia de mediano y largo plazos de la sociedad? (Principio 18)	X		Anualmente se define la estrategia general de mediano y largo plazo del Banco. Adicionalmente en cada sesión se incluyen cuando menos dos temas de índole estratégica dentro de la agenda.
17. ¿Con acuerdo de al menos el 25% de consejeros, se puede convocar a una sesión de Consejo? (Principio 19)	X		
18. ¿Los consejeros tienen acceso a toda la información relevante con cuando menos 5 días hábiles antes de la sesión? (Principio 20)	X		
19. ¿Existe algún mecanismo que asegure que los consejeros puedan evaluar cuestiones sobre asuntos estratégicos, aún cuando no reciban la información necesaria con cuando menos 5 días hábiles de anticipación? (Principio 20)	X		Tienen la oportunidad de tener contacto directo con el Senior Management del Banco para discutir cualquier tema de su interés.
20. * ¿Se indica al consejero nombrado por primera vez, explicándole sus responsabilidades y la situación de la sociedad? (Principio 21)	X		El Manual de Gobierno Corporativo contiene una sección sobre la responsabilidad de los Consejeros y se realizan reuniones con ellos para darles inducción sobre el Banco. También se programan pláticas periódicas de expertos en el tema, sobre las responsabilidades y obligaciones de los Consejeros.
21. ¿Los consejeros comunican al Presidente y al Secretario del Consejo cualquier conflicto de interés que implique que se deban de abstener de votar y en efecto se abstienen de participar en la deliberación correspondiente? (Principio 22)	X		Si, es una práctica común informar sobre conflictos de interés y retirarse de la sesión cuando se discuten asuntos que tienen este carácter.
22. ¿Los consejeros únicamente utilizan los activos o servicios de la sociedad sólo para el cumplimiento de su objeto social? (Principio 23)	X		Absolutamente si, no existe ningún privilegio en cuanto a servicios por el hecho de ser Consejero del Banco.
23. ¿En su caso, se definen políticas claras para cuando los consejeros utilicen excepcionalmente los activos de la sociedad para cuestiones personales? (Principio 23)	NO APLICA		No aplica.
24. * ¿Los Consejeros dedican tiempo a sus funciones asistiendo cuando menos al 70% de las sesiones a las que son convocados? (Principio 24)	X		
25. * ¿Los consejeros mantienen absoluta confidencialidad acerca de los asuntos sociales de los que tienen conocimiento a través de las sesiones a las que asisten? (Principio 25)	X		Los Consejeros saben de las responsabilidades adquiridas en relación a su cargo y certifican anualmente el cumplimiento con las pautas de conducta de la sociedad.
26. ¿Los consejeros propietarios y los consejeros suplentes se mantienen mutuamente informados acerca de los asuntos tratados en las sesiones del consejo? (Principio 26)		X	Estamos en proceso de evaluación de la implementación de esta medida en función de los beneficios a obtener.
27. ¿Se apoya al Consejo de Administración a través de opiniones, recomendaciones y orientaciones que se deriven del análisis del desempeño de la empresa? (Principio 27)	X		

\* En caso de que se responda afirmativamente a estas preguntas, se deberá ampliar la respuesta en la columna de comentarios.

## FUNCIÓN DE COMPENSACIÓN Y EVALUACIÓN

### iii) Sobre la función de Evaluación y Compensación (ver sección II, Principio 28)

*EN ESTA SECCIÓN SE DEBERÁ COMENTAR CÓMO SE MANEJA LA EVALUACIÓN Y COMPENSACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL Y DE LOS FUNCIONARIOS DE ALTO NIVEL DESCRIBIENDO LOS PROCESOS QUE SE UTILIZAN PARA CUMPLIR CON DICHAS FUNCIONES.*

En Scotiabank Inverlat, se maneja una estrategia de compensaciones fijas y variables, que es autorizada por el Consejo de Administración. Los sueldos son administrados con base en un tabulador que se revisa anualmente y cada puesto de acuerdo a sus funciones, se clasifica en un nivel, relacionado directamente con el tabulador.

Anualmente se determinan planes de Incentivos (compensación variable) con base en los objetivos generales del Banco y se establecen objetivos por Línea de Negocios, Área e Individuo.

Existe una evaluación de desempeño anual para los Directores. La evaluación es con base en Objetivos Cuantitativos y Cualitativos establecidos al inicio del ejercicio y al cumplimiento de Responsabilidades Clave, el cumplimiento con los objetivos cuantitativos es calificado al final del periodo por las diferentes áreas involucradas en su medición (Finanzas, Auditoría, etc.) y el Cumplimiento de Responsabilidades Clave es calificada por el Director Inmediato. Con base en las ponderaciones establecidas para los objetivos se obtiene una calificación final, la cual se traduce a una remuneración en meses de sueldo, la cual varía dependiendo el resultado de cada Directivo.

**Sobre la operación del órgano que cumple con la función de Evaluación y compensación**

	SÍ	NO	Comentarios
28. ¿El órgano intermedio que realiza las funciones de Evaluación y compensación, revisa que las condiciones de contratación de ejecutivos de alto nivel y que los pagos probables por separación de la sociedad, se apeguen a lineamientos aprobados por el consejo? (Principio 29)	X		Existen los mecanismos y procedimientos para reportar al Consejo los cambios en la estructura de Ejecutivos de Alto nivel.
29. ¿La estructura y las políticas utilizadas para la determinación de los paquetes de consejeros y funcionarios son reveladas? (Principio 30)	X		

**FUNCIÓN DE AUDITORÍA**

**iv) Sobre la Función de Auditoría (ver sección III, principios 31, 37, 48, 40)**

*EN ESTA SECCIÓN SE DEBERÁ COMENTAR CÓMO SE CUMPLE CON LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA DESCRIBIENDO LOS PROCESOS QUE SE UTILIZAN PARA CUMPLIR CON DICHAS FUNCIONES. EN ESPECÍFICO, SE DEBE DESCRIBIR CÓMO ES QUE EL ÓRGANO INTERMEDIO INTERACTÚA CON EL CONSEJO CON RELACIÓN A LAS PRÁCTICAS CONTABLES DE LA SOCIEDAD Y A LOS MECANISMOS QUE TIENE PARA ASEGURAR UNA BUENA CALIDAD EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA.*

El Comité de Auditoría revisa y recomienda para su autorización al Consejo de Administración las políticas contables referentes al registro, valuación de rubros de los estados financieros y presentación y revelación, lo que asegura que las políticas internas sean totalmente apegadas a la regulación. Asimismo, autoriza el procedimiento para la comunicación de estas políticas a los funcionarios y empleados y vigila el procedimiento de difusión de las políticas.

Asimismo el Comité de Auditoría revisa y autoriza los Programas Anuales de trabajo de los Auditores Interno y Externo, que contienen revisiones a los aspectos contables del Banco y les da seguimiento trimestralmente.

El Comité de Auditoría recibe los reportes sobre las auditorías efectuadas al Banco y se asegura de que se tomen medidas correctivas sobre las observaciones recibidas.

El Comité de Auditoría recomienda para autorización del Consejo de Administración pautas de conducta específicas en relación con riesgos de registro en la contabilidad, que establecen que fueron hechas del conocimiento de los empleados, funcionarios, directivos y consejeros y que establecen la obligación de informar sobre cualquier problema sobre el registro, mediante un mecanismo específico para escalar al Área de Auditoría, anónimamente cualquier preocupación sobre problemas con el registro contable. Los empleados, funcionarios, ejecutivos y consejeros, certifican anualmente el cumplimiento con estas políticas y dan a conocer en su caso cualquier desviación.

Adicionalmente, el Presidente del Comité de Auditoría, sostiene reuniones mensuales en Cámara, sin la presencia de los miembros de la administración, con los responsables de las áreas de Auditoría Interna y Externa donde revisa cualquier preocupación al respecto.

Por último, el Comité de Auditoría informa al Consejo de Administración, sobre las desviaciones detectadas en cuanto al registro contable y revelación de información, evento por evento en caso de problemas de alto riesgo y/o a través de su informe semestral.

El Consejo de Administración también recibe el informe del Auditor Externo.

**Sobre la Selección de los Auditores**

	SÍ	NO	Comentarios
30. ¿Los ingresos del auditor externo así como de cualquier otra revisión externa, provenientes de llevar a cabo la auditoría de la	X		

sociedad, representan un porcentaje igual o menor al 20% de los ingresos totales de los despachos encargados? (Principio 32)			
31. ¿La rotación del socio que dictamina a la sociedad es de al menos cada 6 años? (Principio 33)	X		
32. ¿La persona que firma el dictamen de la auditoría a los estados financieros anuales de la sociedad es distinta de aquella que actúa como Comisario? (Principio 34)	X		Firma como socio responsable, pero con un socio diferente como encargado.
33. ¿Se revela información en el Informe Anual acerca del perfil profesional del Comisario de la sociedad? (Principio 35)		X	A partir del próximo reporte se revelará esta información.
<b>Sobre la información Financiera</b>			
34. ¿La sociedad cuenta con un área de auditoría interna? (principio 36)	X		Su existencia se origina por disposiciones internas y de la CNBV.
35. ¿El órgano intermedio que se encarga de realizar la función de Auditoría somete las políticas contables a la aprobación del Consejo? (Principio 37)	X		Las políticas contables son revisadas por el Comité de Auditoría quien recomienda al Consejo su autorización.
36. ¿El órgano intermedio que se encarga de la función de Auditoría se cerciora si la información financiera pública intermedia se elabora de acuerdo con los mismos principios, criterios y prácticas con los que se elaborarán los informes anuales? (Principio 39)	X		El Comité de Auditoría delega en el área de Auditoría Interna y en el Auditor Externo, la responsabilidad de revisar la información que se publica de manera intermedia así como anual, a fin de asegurar su consistencia y conforme a principios, criterios y prácticas.
<b>Sobre los Controles Internos</b>			
37. ¿Existe un sistema de control interno? (Principio 40)	X		
38. ¿Se someten a la aprobación del Consejo los lineamientos generales del sistema de control interno? (Principio 41)	X		A través del Comité de Auditoría.
39. ¿El órgano intermedio que se encarga de la función de Auditoría evalúa y emite una opinión acerca de la efectividad del sistema de control interno? (Principio 42)	X		El Comité de Auditoría emite anualmente una opinión sobre la calidad del control interno en el Banco y sobre la efectividad de las áreas de Auditoría Interna, Auditoría Externa y las Contralorías Interna y Normativas, dentro de su informe semestral al Consejo de Administración. La opinión del Comité se basa en los siguientes reportes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoevaluación de la gestión del Comité de Auditoría</li> <li>• Resultados de las Auditorías practicadas por el Área de Auditoría interna</li> <li>• Resultados de las Auditorías practicadas por el Auditor Externo</li> <li>• Reportes trimestrales de las Áreas de Control Interno y Compliance</li> <li>• Los resultados de las Auditorías regulatorias recibidas durante el semestre.</li> </ul>
40. ¿Los auditores externos validan la efectividad del sistema de control interno y emiten un reporte respecto a dichos controles? (Principio 43)	X		Emiten un informe de control interno que se envía a CNBV.

#### Revisión del Cumplimiento Disposiciones

	SÍ	NO	Comentarios
41. ¿El órgano intermedio que se encarga de la función de Auditoría verifica que existan controles que permitan determinar si la sociedad cumple con las disposiciones que le son aplicables y lo reporta periódicamente al Consejo?	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité de Auditoría recomienda para autorización del Consejo de Administración el Manual de Cumplimiento del Grupo, que contiene el Programa de Cumplimiento, las responsabilidades sobre el cumplimiento de los miembros de la organización, los procesos de escalamiento y reporte sobre problemas de cumplimiento y los informes que se deberán emitir al respecto a los distintos foros: Comité de Auditoría, Consejo, etc.</li> <li>• Adicionalmente el Comité de Auditoría autorizó el mandato para el responsable de la función de Cumplimiento en la Organización, que se encarga de asegurar el cumplimiento con la regulación y que monitorea el cumplimiento e informa al Comité de Auditoría de cualquier problema en el cumplimiento.</li> <li>• Los principales proyectos en materia de</li> </ul>

			<p>cumplimiento son autorizados por el Comité de Auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las auditorías que se practican consideran dentro del alcance el observar el cumplimiento sobre las distintas leyes que competen, de esta manera se identifican las posibles excepciones y son dadas a conocer al responsable para efectos de su solución y Auditoría Interna da seguimiento e informa al Consejo de manera trimestral.</li> <li>Los asuntos de cumplimiento son incluidos en el Reporte Anual del Comité de Auditoría al Consejo de Administración.</li> </ul>
42. ¿La revisión del cumplimiento de todas las disposiciones aplicables se lleva a cabo cuando menos una vez al año? (Principio 44)	X		Ver comentario inciso (41). El Área de Compliance tiene establecido un proceso de revisión y monitoreo del Cumplimiento permanente, adicionalmente realiza un proceso anual de autoevaluación, mediante el cual cada funcionario de la organización certifica que está cumpliendo con las regulaciones y, en su caso, especifica los incumplimientos en que incurrió. El resultado de este ejercicio, se informa al Comité de Auditoría y al Consejo de Administración.
43. ¿Se informa periódicamente al Consejo de Administración acerca de la situación legal de la misma? (Principio 45)	X		Trimestralmente se presentan al Consejo de Administración reportes sobre el Riesgo Legal, así mismo se escalan todos los problemas legales de consideración y se les da seguimiento.

## FUNCIÓN DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

### v) Sobre la función de Finanzas y planeación (ver sección IV, principio 46)

*EN ESTA SECCIÓN SE DEBERÁ COMENTAR CÓMO SE CUMPLE CON LAS FUNCIONES DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DESCRIBIENDO LOS PROCESOS QUE SE UTILIZAN PARA CUMPLIR CON DICHAS FUNCIONES. EN ESPECÍFICO, EN LA DESCRIPCIÓN SE DEBE EXPONER LA INTERACCIÓN QUE TIENE EL ÓRGANO INTERMEDIO CON EL CONSEJO PARA APOYARLO EN LAS DECISIONES.*

El Consejo de Administración anualmente autoriza el Plan Estratégico Institucional y el Plan Financiero anual, los cuales están unidos en un proceso de planeación estratégica y presupuestación que es coordinado a través de la DGA de Planeación Estratégica y la DGA de Finanzas en sus áreas de competencia respectivamente.

Trimestralmente las diferentes áreas de negocio presentan al Consejo sus avances respecto al Plan Estratégico, haciendo énfasis en su posicionamiento de mercado.

El Consejo de Administración delega en el Comité de Riesgos y la Alta Dirección la responsabilidad de implementar los procedimientos para la medición, administración y control de riesgos conforme a las políticas establecidas. Este Comité delega en el Comité de Administración de Activos y Pasivos (CAPA) la responsabilidad de implementar los procedimientos para la medición, administración y control de riesgos conforme a las políticas establecidas, otorgando facultades para autorizar desviaciones a los límites establecidos, debiendo en este caso informar al propio Consejo de Administración sobre dichas desviaciones.

El Consejo aprueba por lo menos una vez al año, las políticas y procedimientos así como la estructura de límites para los distintos tipos de riesgo.

En el reporte que se envía al Consejo cada mes, se identifican los factores de riesgo. Adicionalmente el Consejo aprueba una vez al año, los Manuales en donde se encuentran contenidas las políticas de administración de riesgos. El Consejo cumple con ese principio del código de mejores prácticas.

Sobre la Operación del órgano intermedio que se encarga de la función de Finanzas y Planeación

	SÍ	NO	Comentarios
44. ¿El órgano intermedio que se encarga de la función de Finanzas y Planeación emite una evaluación acerca de la viabilidad de las principales inversiones y transacciones de financiamiento de la	X		El órgano intermedio responsable es el Comité de Administración de Activos y Pasivos (CAPA), que reporta al Comité de Riesgos del Consejo de

sociedad? (Principio 47)			Administración. Algunas inversiones requieren ser aprobadas directamente por el Consejo.
45. ¿El órgano intermedio que se encarga de las funciones de Finanzas y Planeación evalúa periódicamente la posición estratégica de la sociedad de acuerdo a lo estipulado en el plan estratégico? (Principio 48)	X		Trimestralmente se presenta un informe sobre nuestra posición de mercado y la evaluación del desempeño respecto al plan. Las áreas de negocio presentan trimestralmente al Consejo el avance en el cumplimiento del Plan Estratégico. El órgano intermedio responsable de evaluar periódicamente la posición estratégica es el Comité de Administración de Activos y Pasivos (CAPA).
46. ¿El órgano intermedio que se encarga de las funciones de Finanzas y Planeación apoya al Consejo vigilando la congruencia de las políticas de inversión y de financiamiento con la visión estratégica de la sociedad? (Principio 49)	X		El órgano intermedio responsable es el Comité de Administración de Activos y Pasivos (CAPA). Anualmente se presenta el presupuesto de inversiones de capital, el cual está alineado con la estrategia institucional global.
47. ¿El órgano intermedio que se encarga de las funciones de Finanzas y Planeación apoya al Consejo revisando las proyecciones financieras de la sociedad asegurando su congruencia con el plan estratégico de la sociedad? (Principio 50)	X		La DGA de Finanzas que reporta a la Dirección General de Grupo es responsable del control de gestión. Mensualmente se reporta el avance en el plan financiero institucional.

#### vi) Pregunta Opcional

¿Si se cuenta con prácticas de gobierno corporativo adicionales a las recomendadas por el Código de Mejores Prácticas Corporativas, en esta sección se da la opción para que la emisora las dé a conocer?

Se cuenta con un Manual de Gobierno Corporativo, en el cual se incorporan diversas prácticas para el mejoramiento del Gobierno Corporativo y se incluyen en su mayoría las Prácticas del Código de Mejores Prácticas Corporativas, emitido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Asimismo, anualmente se realizan encuestas a los Consejeros del Banco con objeto de recopilar sus sugerencias, que contribuyan al mejoramiento y funcionalidad de las sesiones del Consejo de Administración así como de los diferentes Órganos Intermedios de Administración con que cuenta el Banco.

#### II. En esta parte se contiene un cuestionario en relación con la Asamblea General de Accionistas

- 1) Las preguntas presentadas en este formato deberán contestarse de forma afirmativa o negativa con una "X" en la columna correspondiente.
- 2) En los casos en que la respuesta sea negativa (y por excepción en los casos de las preguntas 1 y 2 con respuesta afirmativa), el emisor podrá indicar por qué no cumple con el principio recomendado y, en su caso, si cuenta con un mecanismo alternativo al sugerido. En estos casos, las respuestas deberán presentarse en la columna de comentarios exponiendo de forma clara las prácticas de gobierno corporativo que sigue la sociedad.
- 3) Las preguntas hacen referencia a una sección específica del Código de Mejores Prácticas Corporativas, a fin de contextualizar el sentido de la pregunta.

#### CUESTIONARIO SOBRE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

##### DERECHOS DE ACCIONISTAS (Ver sección V)

	SÍ	NO	Comentarios
1. ¿Se omitió del Orden del Día de las Asambleas el punto referente a 'Asuntos Varios'? (Principio 51)	X		
2. ¿Se evitó la agrupación de asuntos relacionados con diferentes temas en un solo punto del Orden del Día? (Principio 51)	X		
3. ¿Toda la información sobre cada punto del orden del día de la Asamblea de Accionistas está disponible con 15 días de anticipación? (Principio 52)	X		

4. ¿Se facilita a los accionistas con algún formulario que contenga en detalle la información y posibles alternativas de voto sobre los asuntos del orden del día, para que puedan girar instrucciones a sus mandatarios? (Principio 53)	X		
5. ¿Dentro de la información que se entrega a los accionistas, se incluye la propuesta de integración del Consejo de Administración, acompañado de información referida al perfil profesional de los candidatos? (Principio 54)	X		

**ii) Sobre la Información y Comunicación entre el Consejo de Administración y los Accionistas**

	SI	NO	Comentarios
6. ¿El Consejo de Administración incluye en su informe anual a la Asamblea aspectos relevantes de los trabajos de cada órgano intermedio y los nombres de sus integrantes? (Principio 55)	X		
7. ¿Los informes de cada órgano intermedio presentados al Consejo están a disposición de los accionistas junto con el material para la Asamblea? (Principio 55)	X		
8. ¿La sociedad cuenta con políticas, mecanismos y personas responsables para informar a los inversionistas y mantener cauces de comunicación con los accionistas e inversionistas potenciales? (Principio 56)	X		