

COMITÉS AUXILIARES

El Consejo de Administración de Grupo Financiero BBVA Bancomer, S.A. de C.V. cuenta con los siguientes comités auxiliares:

1. Comité de Auditoría y Prácticas Societarias.
2. Comité Ejecutivo.

1. COMITÉ DE AUDITORÍA Y PRÁCTICAS SOCIETARIAS

Las funciones principales del Comité de Auditoría y Prácticas Societarias de Grupo Financiero BBVA Bancomer, S.A. de C.V. son:

1. Control Interno.

a) Revisar y someter a la aprobación del Consejo de Administración los lineamientos generales de control interno que se requieran para el buen funcionamiento del Grupo.

b) Dar opinión al Consejo de Administración sobre las políticas y lineamientos para el uso o goce de los bienes que integren el patrimonio de la Sociedad, así como de las entidades financieras y demás personas morales en las que ejerza el Control, por parte de Personas Relacionadas.

c) Dar opinión al Consejo de Administración sobre los actos, cada uno en lo individual, con Personas Relacionadas, que pretenda celebrar la Sociedad.

d) Los actos que se ejecuten, ya sea simultánea o sucesivamente, que por sus características puedan considerarse como uno solo y que pretendan llevarse a cabo por la sociedad o las entidades financieras integrantes del Grupo Financiero o en su caso, Subcontroladoras, en el lapso de un ejercicio social, cuando sean inusuales o no recurrentes o bien, su importe represente, con base en cifras correspondientes al cierre del trimestre inmediato anterior en cualquiera de los supuestos siguientes:

- i) La adquisición o enajenación de bienes con valor igual o superior al cinco por ciento de los activos consolidados del Grupo Financiero.
 - ii) El otorgamiento de garantías o la asunción de pasivos por un monto total igual o superior al cinco por ciento de los activos consolidados del Grupo Financiero.
- e)** Recomendar al Consejo de Administración el nombramiento y, en su caso, destitución del Director General de la Sociedad y su retribución integral, así como las políticas para la designación y retribución integral de los demás Directivos Relevantes.
- f)** Recomendar al Consejo de Administración las políticas para el otorgamiento de mutuos, préstamos o cualquier tipo de créditos o garantías a Personas Relacionadas.
- g)** Recomendar al Consejo de Administración las dispensas para que un Consejero, Directivo Relevante o persona moral con Poder de Mando, aproveche oportunidades de negocio para sí o a favor de terceros, que correspondan a la Sociedad, entidades financieras o en su caso, a las Subcontroladoras.

2. Código de Ética.

- a)** Analizar los proyectos de Códigos de Conducta y sus reformas, asegurándose que éstos cumplan las exigencias y normativas y sean adecuados para el Grupo, sometiéndose para su autorización al Consejo de Administración.

3. Información Financiera.

a) Recomendar al Consejo de Administración las bases para la preparación de la información financiera, asegurando que ésta, sea útil, oportuna, confiable y que cuente con la calidad suficiente y necesaria.

b) Analizar trimestral y anualmente, previo a su presentación al Consejo de Administración, los Estados Financieros del Banco y del Grupo con la profundidad necesaria a fin de comprobar su corrección, fiabilidad, suficiencia y claridad. Para tales efectos, el Comité contará con el apoyo de las Direcciones de Finanzas y Auditoría.

c) Revisar los cambios relevantes referentes a los principios contables utilizados en la preparación de los Estados Financieros.

d) Asegurarse de la adecuada publicación de los Estados Financieros, haciendo constar que éstos fueron revisados por el Comité de Auditoría.

4. Cumplimiento Normativo.

a) Analizar y aprobar, previa a su presentación al Consejo de Administración, el Plan Anual de actuación del Área de Cumplimiento, cuidando que éste se apegue a la normatividad aplicable en asuntos relacionados con el blanqueo de capitales y conductas en los mercados de valores.

b) Verificar trimestralmente el cumplimiento de dicho Plan, así como de los resultados obtenidos en su gestión.

5. Auditoría Interna.

a) Conocer y emitir opinión sobre el nombramiento o sustitución del Director de Auditoría.

b) Analizar y aprobar el Plan Anual de Auditoría, así como de aquellos otros planes que hubieren de ponerse en práctica por razones de cambio regulatorio o por necesidades del Grupo.

c) Verificar el cumplimiento de las funciones de Auditoría Interna, conociendo el resultado de sus auditorías, pudiendo sostener entrevistas con los auditores internos.

d) Conocer de desviaciones sustanciales en los plazos de ejecución de los planes o en el alcance de las revisiones, así como sus causas, aprobando en su caso las modificaciones convenientes.

e) Supervisar y evaluar la independencia, calidad y efectividad de la función de Auditoría Interna.

f) Servir como canal de comunicación entre el Consejo de Administración y los auditores internos y externos.

g) Velar por que la Auditoría Interna cuente con la capacitación y medios adecuados para el desempeño de sus funciones, tanto en lo que se refiere a personal como a elementos materiales, sistemas, procedimientos y manuales de actuación. Conocerá de los obstáculos que hubieren podido surgir para el desempeño de su cometido.

h) Conocer el grado de cumplimiento por parte de las unidades auditadas de las medidas correctoras recomendadas por Auditoría Interna en actuaciones anteriores, y dar cuenta al Consejo de Administración de aquellos casos que puedan suponer un riesgo relevante para el Grupo.

i) Ser informada de las irregularidades, anomalías o incumplimientos siempre que fueren relevantes, que la Auditoría Interna hubiera detectado en el curso de sus actuaciones.

6. Auditoría Externa.

a) Proponer al Consejo de Administración para su aprobación los candidatos para auditores externos de la Institución así como el alcance de su mandato.

b) Vigilar que el auditor externo designado por la firma contratada para dictaminar los Estados Financieros no sea el mismo por cinco años consecutivos.

c) Cuando exista una propuesta de cambio de Firma de Auditoría Externa, se deberán establecer los motivos y someter éstos a la aprobación del Consejo de Administración, previo a su comunicación a la autoridad competente.

- d)** Cerciorarse de la independencia de la Auditoría Externa de acuerdo a los criterios que enmarca la legislación mexicana.
- e)** Verificar que el programa de Auditoría Externa se lleva a cabo de acuerdo a las condiciones contratadas.
- f)** Conocer de infracciones o situaciones que requieran ajustes, o de aquellas anomalías relevantes y que puedan originar un impacto o daño significativo y material en el patrimonio, resultados o reputación de la Institución.
- g)** Recibir y revisar el reporte del auditor externo, el cual deberá contener, entre otros aspectos, recomendaciones sobre mejoras al sistema de control interno, con base en debilidades detectadas al dictaminar los Estados Financieros.
- h)** Revisar con el auditor externo y/o los auditores internos los reportes que, conforme a lo establecido por la normativa de las autoridades competentes, esté obligada la Institución a presentar al Consejo de Administración.
- i)** Autorizar los servicios adicionales a la Auditoría de Estados Financieros, debiendo establecerse la justificación de que dichos servicios adicionales contratados no afectan su independencia, cuidando que estos trabajos sean prestados por un socio diferente al firmante de los Estados Financieros, y además, no se ubiquen dentro de los Trabajos Prohibidos señalados por la normativa.

7. Supervisores Externos.

- a) Conocer de los resultados más relevantes de las visitas realizadas por los órganos de supervisión externos.
- b) Comprobar que la atención de observaciones y recomendaciones surgidas de la revisión se haya realizado en el tiempo y con la calidad requerida.

8. Contraloría Interna.

- a) Verificar que se tengan establecidas en la Institución las Funciones de Contraloría Interna.

9. Asesoría Externa.

- a) Tratándose de asuntos que por su complejidad, especialización o independencia no puedan éstos presentarse por expertos o técnicos del Grupo, se podrá acudir a la contratación de servicios externos de asesoramiento.

10. Información General

- a) Informar periódicamente al Consejo de Administración de las actividades realizadas.
- b) Elaborar un reporte anual sobre sus actividades para su presentación al Consejo de Administración y a la Asamblea de Accionistas.

2. COMITÉ EJECUTIVO

Las funciones principales del Comité Ejecutivo de Grupo Financiero BBVA Bancomer, S.A. de C.V. son:

1. Resolver sobre asuntos extraordinarios y urgentes que competan al Consejo de Administración que no puedan ser conocidos por ese órgano por la necesidad inmediata de resolverlos; en la inteligencia de que la validez de estas resoluciones quedará sujeta a condición resolutoria consistente en que el Consejo de Administración las ratifique.
2. Conocer de cualquier asunto que el Presidente o el Consejero Director General resuelvan presentar al Comité.
3. Convocar a reuniones extraordinarias del Consejo de Administración.
4. Resolver cualquier asunto que expresamente le delegue el Consejo de Administración.
5. Coadyuvar en el cumplimiento de las funciones de gestión y conducción de los negocios de las entidades financieras que integran al Grupo Financiero.