



GOBIERNO DE
MÉXICO

HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO



COMISIÓN NACIONAL
BANCARIA Y DE VALORES

GT/GB
PSA

**Vicepresidencia de Supervisión de Banca de
Desarrollo y Finanzas Populares**
Dirección General de Supervisión de Banca de
Desarrollo y Entidades de Fomento

Oficio Núm. 122-2/4764/2019
Exp. CNBV.25.3.2,122, (000996), "16/12/2019", <17>

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2019.

"2019, AÑO DEL CAUDILLO DEL SUR, EMILIANO ZAPATA"

ASUNTO: ORDEN DE VISITA DE INSPECCIÓN
ORDINARIA.

SE SECRETARÍA DE ECONOMÍA FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO CONTROL DE GESTIÓN
OFICIALÍA DE PARTES
17 DIC. 2019
RECIBIDO
HORA: 14:02 PM
RECIBIÓ: Juan José

COMISIÓN NACIONAL
BANCARIA Y DE VALORES

DESPACHADO

16 DIC 2019

DIR. GRAL. DE PROGRAMACIÓN,
PRESUPUESTO Y REC. MATERIALES
CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO

Fideicomiso de Fomento Minero
Puente de Tecamachalco No. 26,
Col. Lomas de Chapultepec,
Miguel Hidalgo, C.P. 11000,
Ciudad de México.

AT'N: DR. JOSÉ A. TIJERINA GUAJARDO
DIRECTOR GENERAL

De conformidad con lo previsto en los artículos 2, 4, fracciones I y XXXVIII, y 5 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 125, tercer y cuarto párrafos, de la Ley de Instituciones de Crédito, 4, fracciones I, II, y V, último párrafo, y 5 del Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, este Órgano Desconcentrado tiene por objeto supervisar y regular en el ámbito de su competencia a las entidades integrantes del sistema financiero mexicano, a fin de procurar su estabilidad y correcto funcionamiento, así como mantener y fomentar el sano y equilibrado desarrollo de dicho sistema en su conjunto, en protección de los intereses del público, además de ejercer las facultades que le están atribuidas por otras leyes.

En ejercicio de dichas facultades, esta Comisión le comunica que, con fundamento en los artículos 117 cuarto y sexto párrafos, de la Ley de Instituciones de Crédito; 6 y 7 del Reglamento de Supervisión antes citado, al amparo del programa anual de visitas, aprobado por la Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares, en términos del artículo 17, fracción I, del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y del cual tomó conocimiento la Junta de Gobierno de esta Comisión en sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre de 2019, a partir del 27 de enero al 13 de marzo de 2020, se practicará **visita de inspección ordinaria** a la Sociedad que usted representa con el carácter de Director General, en el domicilio Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México, incluyendo el lugar, sus oficinas, locales y demás instalaciones localizadas en el mismo, la cual tendrá por objeto: a) Evaluar el Control Interno (auditoría interna y contraloría interna), b) Evaluar el apego a las disposiciones en materia de originación, administración y recuperación de la cartera de crédito comercial, c) Evaluar la operación, control y riesgos de los Nuevos productos, y d) Evaluar el proceso de Calificación de la cartera de crédito, y en general la situación financiera que conste o deba constar en sus registros sobre cifras al 30 de noviembre de 2019.

Dicha visita será practicada por los servidores públicos: Subdirectores Cecilia Rivera Márquez, César Adrián Romero Zavala y José Felipe Tochihuitl Gordiano, así como el inspector, Mario Alberto Sánchez Téllez Girón, designando a la Directora General Adjunta Erica Jatzibe Audirac Pacheco, cómo responsable de coordinar la misma, todos adscritos a la Dirección General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento.

Asimismo, se autoriza a los servidores públicos mencionados para que, durante el desarrollo de la visita, soliciten la información y documentación que estimen necesaria para su adecuada ejecución; agradeciendo a usted, instruya a sus funcionarios para que presten a los servidores públicos designados todo el apoyo que requieran, les proporcionen la información y documentación inicial detallada en el Anexo 1 que consta de 14

Handwritten signature

FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

Oficio Núm. 122-2/4764/2019

páginas, y que forma parte integrante de este Oficio, dentro del plazo y términos señalados en dicho Anexo, además de la información general o específica contenida en informes, registros, libros de actas, auxiliares, correspondencia, sistemas automatizados de procesamiento y conservación de datos, incluyendo cualesquiera otros procedimientos técnicos establecidos para ese objeto, ya sean archivos magnéticos o documentos microfilmados, digitalizados o grabados, y procedimientos ópticos para su consulta o de cualquier otra naturaleza, que resulte necesaria para la consecución del objeto de la visita, pudiendo tener acceso al lugar objeto de la visita, a sus oficinas, locales y demás instalaciones. Sin perjuicio de que, durante el desarrollo de la visita, los inspectores puedan solicitar la exhibición de información y documentación adicional.

Por último, se solicita que se proporcione a los servidores públicos el espacio físico necesario para desarrollar la visita, así como poner a su disposición el apoyo logístico que se señala en el citado Anexo 1.

Lo anterior, con fundamento en las disposiciones legales antes invocadas y en los artículos 4 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 126 y 136, primer párrafo, de la Ley de Instituciones de Crédito; 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 2, 3, fracción III, 15, segundo párrafo, 19, 20, 29, 30 y 32, del Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 2005, modificado mediante Decreto publicado en el mismo Órgano Informativo el 23 de abril de 2012.

Asimismo, ello se hace de su conocimiento en ejercicio de las facultades conferidas en términos de los artículos 10, fracción V, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 1, 3, fracción IV, 4, fracciones I, Apartado B, y II, Apartado B, numeral 9), 11, último párrafo, 12, 13, 16, fracciones I, II, III, IV y IX, 17, fracciones II, III, X y XIV, 22, fracciones I, inciso f), y II, 56, 57, segundo párrafo, y 58, primer párrafo, del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2014; 2, fracción XIII, 14, fracciones I, numerales 1) y 5), y II, numerales 30), 31) y 32), 50 y 51 del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la propia Comisión, dado a conocer en dicho Diario Oficial el 30 de noviembre de 2015 y modificado mediante Acuerdo publicado en el referido Diario Oficial el 14 de diciembre de 2016; y de conformidad con el artículo 1, fracción IV, del Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el citado Diario Oficial el 31 de agosto de 2009 y modificado mediante Resoluciones publicadas en dicho órgano de difusión el 8 de mayo, 5 de julio y 13 de diciembre de 2012, 7 de noviembre de 2013, 3 de enero y 28 de noviembre de 2014.

ATENTAMENTE,

LIC. LUIS MIGUEL FERNÁNDEZ GUEVARA
Director General de Supervisión de Banca de
Desarrollo y Entidades de Fomento

- c.c.p.- LIC. ANSELMO MOCTEZUMA MARTÍNEZ. - Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. - Presente.
LIC. SILVERIO GERARDO TOVAR LARREA. - Director Crédito, Finanzas y Administración del Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI). - Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, CP. 11000, Ciudad de México.
LIC. JOSÉ LUIS VELARDE FUNES. - Gerente de Cumplimiento Normativo del Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI). - Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, CP. 11000, Ciudad de México.
DR. JAIME VALENCIA RODRIGUEZ. - Subdirector de Riesgos del Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI). - Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, CP. 11000, Ciudad de México.
C.P.C. EDUARDO OJEDA LÓPEZ AGUADO. - Presidente del Comité de Auditoría del Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI). - 1a. Cerrada de Arteaga y Salazar No. 115, Int. 4, Contadero, Cuajimalpa, CP. 05500, Ciudad de México.
LIC. FRANCISCO JAVIER CASTELLANOS ARREDONDO. - Auditor Interno del Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI). - Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, CP. 11000, Ciudad de México.

SGI: 2019-126048
EAJP/CRM

ANEXO 1

Mediante el presente Anexo que consta de 14 páginas y que forma parte del Oficio número 122-2/4764/2019, el suscrito Director General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento, cuya firma aparece al calce de este Anexo para dejar constancia, le solicitan lo siguiente:

Instrucciones:

- Se deberá designar y anotar en el formato anexo, el nombre de la persona que quedará a cargo de concentrar la información, así como el responsable directo de la preparación de cada punto.
- La información entregada deberá hacer referencia al Apartado y número de control ya sea como título en la forma impresa o como inicio del nombre del archivo si es en forma magnética.
- Toda la información deberá ser entregada con cifras al 30 de noviembre de 2019, a menos que se señale, en otros términos.
- Se requiere que, en la medida de lo posible, la información sea entregada en forma electrónica, de manera que pueda ser analizada con los paquetes de Microsoft Office.
- **ESTA INFORMACIÓN DEBERÁ SER ENTREGADA EL 27 DE ENERO EN LAS INSTALACIONES DE ESE FIDEICOMISO, AL MOMENTO DE FIRMAR EL ACTA DE INICIO DE VISITA, A LA ATENCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO.**

050

I. INFORMACIÓN GENERAL.

Funcionario responsable de concentrar la información:

Nombre	Puesto	Firma	Teléfono

No. de Control	Información	Responsable	Teléfono
IG-1	Organigrama Institucional hasta nivel de Gerencia, especificando el nombre del titular y extensión telefónica.		
IG-2	Directorio telefónico Institucional.		
IG-3	Estados Financieros al 31 de octubre, 30 de noviembre y 31 de diciembre de 2019 (preliminares).		

II. REQUERIMIENTO INICIAL DE INFORMACIÓN VINCULADO CON PROCESO DE ORIGINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA DE CREDITO COMERCIAL.

Nombre	Puesto	Firma	Teléfono

No. de Control	Información	Responsable	Teléfono
PC-1	Objetivos, lineamientos y políticas en materia de originación y administración de crédito vigentes para el ejercicio 2019 (En archivo electrónico, formato PDF).		
PC-2	Acuerdos mediante los cuales el Comité Técnico aprobó la revisión a los objetivos, lineamientos y políticas en materia de originación y administración de crédito para el ejercicio 2019 (En archivo electrónico, formato PDF).		
PC-3	Manual de crédito vigente para el ejercicio 2019 incluyendo anexos y apéndices. (En archivo electrónico, formato PDF).		

[Handwritten signature]

No. de Control	Información	Responsable	Teléfono
PC-4	<p>Archivo electrónico en formato Microsoft Excel con la integración de la cartera de crédito total al 30 de noviembre de 2019, en el que se incluya la siguiente información por columna señalada:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Número de línea de crédito. B. Número de crédito. C. Id del intermediario financiero. D. Nombre del intermediario financiero. E. Id del acreditado final. F. Nombre del acreditado final. G. Monto autorizado del crédito. H. Fecha de autorización. I. Monto ejercido del crédito J. Fecha de primera disposición K. Monto de primera disposición L. Saldo del capital del crédito M. Saldo de los intereses del crédito. N. Fecha de última amortización. O. Periodicidad de las amortizaciones. (capital e intereses) P. Clasificación contable del crédito (vigente o vencido). Q. Metodología de Calificación (Anexo de la CUOEF) R. Calificación 		
PC-5	<p>Archivo electrónico en formato Microsoft Excel con la relación de créditos reestructurados y/o renovados al 30 de noviembre de 2019, en el que se incluya la siguiente información por columna señalada:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Número de crédito. B. Id del intermediario financiero. C. Nombre del intermediario financiero. D. Nombre del acreditado final. E. Monto autorizado del crédito. F. Fecha de autorización G. Monto ejercido del crédito H. Fecha de primera disposición I. Saldo del capital del crédito J. Saldo de los intereses del crédito. K. Saldo de los intereses moratorios del crédito. L. Fecha de última amortización. M. Fecha en que se turnó a recuperación judicial. N. Periodicidad de las amortizaciones. (capital e intereses) 		
PC-6	<p>Archivo electrónico en formato Microsoft Excel con la relación de créditos de la cartera total turnados a recuperación vía judicial al 30 de noviembre de 2019, en el que se incluya la siguiente información por columna señalada:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Número de crédito. B. Id del intermediario financiero. C. Nombre del intermediario financiero. D. Nombre del acreditado final. E. Monto autorizado del crédito. F. Fecha de autorización G. Monto ejercido del crédito H. Fecha de primera disposición I. Saldo del capital del crédito J. Saldo de los intereses del crédito. 		

FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

Oficio Núm. 122-2/4764/2019

No. de Control	Información	Responsable	Teléfono
	K. Saldo de los intereses moratorios del crédito. L. Fecha de última amortización. M. Fecha en que se turnó a recuperación judicial. N. Periodicidad de las amortizaciones. (capital e intereses)		
PC-7	Organigrama vigente de las áreas encargadas de las funciones de originación, administración y recuperación de la cartera crédito comercial.		
PC-8	Relación de los sistemas informáticos con que la Institución se apoya para llevar a cabo las actividades referentes a los procesos de originación, administración y seguimiento de la cartera de crédito, señalando al menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los sistemas. • Interfaces existentes con otros sistemas. • Reportes y/o informes que emiten señalando su periodicidad. • Área o funcionario responsable de su administración. 		
PC-9	Relación de informes que se generen de la cartera de crédito señalando: nombre; objetivo; periodicidad, área que lo emite y áreas a las que se proporciona.		
PC-10	Archivo electrónico en formato de Microsoft Excel con el ejercicio de calificación completo de la cartera de crédito correspondiente al tercer trimestre de 2019.		

III. REQUERIMIENTO INICIAL DE INFORMACIÓN VINCULADO CON NUEVOS PRODUCTOS.

Funcionario responsable de concentrar la información:

Nombre	Puesto	Firma	Teléfono

No. de Control	Información	Responsable	Teléfono
NP-1	Políticas y procedimientos para la autorización de los nuevos productos.		
NP-2	Relación de los nuevos productos o esquemas de crédito implementados durante los ejercicios 2018 y 2019.		
NP-3	Acuerdos tomados por el Comité Técnico Directivo relativos a la aprobación de los productos mencionados en el punto NP-2 anterior.		
NP-4	Normatividad, Manuales y/o Reglas de Operación vigentes, aplicables a cada uno de los esquemas señalados en el numeral NP-2.		
NP-5	Dictámenes u Opiniones de viabilidad o aprobación emitidos por las diversas áreas (Riesgos, Jurídico, Contabilidad, Sistemas, etc.) con motivo de la evaluación previa al lanzamiento de cada uno de los esquemas señalados en el numeral NP-2.		
NP-6	Mecanismo empleado para monitorear el cumplimiento a metas de corto, mediano y largo plazo para el nuevo producto.		

IV. REQUERIMIENTO INICIAL DE INFORMACIÓN VINCULADO CON CONTROL INTERNO.

Funcionario responsable de concentrar la información:

Nombre	Puesto	Firma	Teléfono

No. de Control	Información	Responsable	Teléfono
CI-1	Manual de Organización vigente para los ejercicios 2018 y 2019 (En archivo electrónico, formato PDF).		
CI-2	Normatividad institucional donde estén contenidas las políticas y procedimientos que regulan las funciones a cargo de las áreas de Auditoría Interna y Contraloría Interna. (En archivo electrónico, formato PDF).		
CI-3	Estructura Organizacional de las áreas que desempeñan las funciones de Contraloría Interna, así como de Auditoría Interna respectivamente. (En archivo electrónico, formato PDF).		
CI-4	Currículo Vitae del personal adscrito a las áreas que desempeñan las funciones de Contraloría Interna así como de Auditoría Interna (En archivo electrónico, formato PDF).		
CI-5	Reglamentos de Operación del Comité Técnico y Comité de Auditoría (En archivo electrónico, formato PDF).		
CI-6	Relación de los integrantes del Comité Técnico y Comité de Auditoría, detallando el cargo y tiempo de servicio en el órgano de gobierno correspondiente. (En archivo electrónico, formato PDF).		
CI-7	Currículo Vitae de los miembros del Comité Técnico, así como del Comité de Auditoría. (En archivo electrónico, formato PDF).		
CI-8	Objetivos del Sistema de Control Interno y los lineamientos para su implementación, aplicables para los ejercicios 2018 y 2019. (En archivo electrónico, formato PDF).		
CI-9	Evaluación del Sistema de Control Interno aplicable para los ejercicios 2018 y 2019 (En archivo electrónico, formato PDF).		
CI-10	Plan de Continuidad de Negocio aplicable para los ejercicios 2018 y 2019 (En archivo electrónico, formato PDF).		
CI-11	Actas del Comité de Auditoría correspondientes a los ejercicios 2018 y 2019 (En archivo electrónico, formato PDF).		
CI-12	Actas del Comité Técnico correspondientes a los ejercicios 2018 y 2019 (En archivo electrónico, formato PDF).		
CI-13	Programa de trabajo del área de Auditoría Interna correspondiente a los ejercicios 2018 y 2019 (En archivo electrónico, formato PDF).		
CI-14	Informes de resultados de las revisiones practicadas por el Área de Auditoría Interna durante el ejercicio 2018 y 2019 (En archivo electrónico, formato PDF).		
CI-15	Relación e informe de resultados de auditorías especializadas contratadas durante los ejercicios 2018 y 2019 (En archivo electrónico, formato PDF).		
CI-16	Informe del Director General sobre el desempeño de las funciones que le corresponden en materia de control interno, así como del funcionamiento del Sistema de control Interno en su conjunto por el ejercicio 2018 (En archivo electrónico, formato PDF).		



V. CUESTIONARIOS.

- Adicionalmente a la información solicitada anteriormente, se solicita a esa Institución contestar de manera concisa los siguientes cuestionarios, los cuales deberán venir suscritos, mismos que tendrán que ser entregados el **3 de febrero de 2020** en las instalaciones de esa institución, a la atención al Director General, cuya firma aparecen al calce de este Anexo.

En relación a las respuestas a los cuestionarios, proporcionar, en su caso, la evidencia documental correspondiente y firma del funcionario que responde.

En la columna "Calificación" se deberán colocar los números del 1 al 4, según corresponda, considerando lo siguiente:

1	Bueno
2	Aceptable
3	Malo
4	Muy Malo

En la columna comentarios deberán proporcionar los argumentos que justifiquen la calificación y el soporte documental correspondiente. La respuesta será tan exhaustiva como lo consideren necesario, sin tener que limitarse al espacio del recuadro. El soporte documental deberá remitirse en anexos debidamente referenciados para facilitar su identificación y ubicación. Toda la información y documentación se enviará en archivos con formato electrónico, adjuntados al cuestionario correspondiente.

1. GOBIERNO CORPORATIVO

(Deberá responderse por uno o más miembro del Consejo de Directivo)

Nombre y puesto del funcionario o funcionarios que responden

Nombre	Puesto	Firma
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Núm.	PREGUNTA	Calificación	Comentarios
1.a	¿El Consejo (Directivo o de Administración) determina una estrategia de negocio a corto, mediano y largo plazo y conoce las expectativas de capitalización y de rentabilidad que se observarían al instrumentar dicha estrategia, a efecto de garantizar la solvencia y sustentabilidad de la entidad?		
1.b	¿Los planes para la operación de las líneas de negocios desarrollados por la Administración de la entidad, son congruentes con las estrategias aprobadas por el Consejo?		
2.a	¿Cómo se mantiene informado el Consejo respecto a la evolución de las líneas de negocio de la entidad, considerando, en su caso, desviaciones al Plan de Operación y de la estrategia ejecutada, respecto a la aprobada?		
2.b	¿Se informa al Consejo el resultado de las auditorías que le son practicadas a la entidad? ¿Con qué nivel de detalle?		
2.c	¿El resultado de las auditorías practicadas a la entidad, es utilizado por el Consejo para instruir acciones a la Administración?		
3.a	¿Los acuerdos adoptados por los Órganos de Gobierno especializados son congruentes con la estrategia institucional aprobada por el Consejo?		
3.b	¿Es adecuado el flujo de la información entre la Administración de		

Núm.	PREGUNTA	Calificación	Comentarios
	la entidad y los Órganos de Gobierno especializados, a efecto de que estos últimos tomen decisiones apropiadas y oportunamente?		
4.a	¿El Consejo es informado oportunamente respecto a la gestión desarrollada por la Administración de la entidad para alcanzar las metas y objetivos establecidos? A través de qué medios.		
4.b	¿El Consejo emite opiniones respecto a los resultados alcanzados por la entidad y toma decisiones basadas en el desempeño de la Administración para el establecimiento de incentivos o sanciones de algún tipo?		
5.a	¿Los consejeros cuentan con experiencia profesional significativa y comprobable en puestos de alta dirección en el sector financiero o en sectores económicos afines?		
6.a	¿El Consejo procura que las áreas de control (auditoría interna y contraloría) y de administración integral de riesgos, cuenten con el personal suficiente y competente para el desempeño de sus funciones?		
6.b	¿La Administración de la entidad promueve la capacitación constante de su personal y la actualización de sus sistemas?		
7.a	¿En los distintos Órganos de Gobierno de la entidad participan consejeros y/o expertos independientes que intervienen en forma relevante en la toma de decisiones?		
8.a	¿El Consejo de la entidad tiene pleno conocimiento de las operaciones que se realizan con personas relacionadas e intercompañías y se asegura de que éstas sean originadas en apego a la regulación, procesos internos y bajo condiciones de mercado, dando seguimiento a su viabilidad y adecuada recuperación en los mismos términos que lo harían con el resto de las transacciones?		
9.a	¿El Consejo vigila que las actualizaciones al Código de Conducta, se realicen con apego a los valores y objetivos institucionales?		
9.b	¿El Código de Conducta describe los valores institucionales y representa una herramienta de apoyo para que los funcionarios y empleados de la entidad puedan orientar su proceso de toma de decisiones?		
9.c	¿El Código de Conducta se encuentra disponible para consulta del personal de la entidad, ha sido difundido y es del conocimiento de todo el personal?		
10.a	¿El consejo de la entidad vigila que las características del sistema de remuneración a los empleados de todos los niveles se encuentre alineado con su cultura empresarial y con los valores de la entidad?		
10.b	¿El sistema de remuneración establecido está alineado al logro de metas y objetivos, tanto a nivel individual como colectivo y son concretos y medibles?		

2. EQUIPO DIRECTIVO Y GESTIÓN OPERATIVA

(Deberá responderse por el Director General o uno o más miembro de la alta dirección)

Nombre y puesto del funcionario o funcionarios que responden

Nombre	Puesto	Firma
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

Oficio Núm. 122-2/4764/2019

Núm.	PREGUNTA	Calificación	Comentarios
1.a	¿De qué forma la Alta Dirección y el Consejo (Directivo o de Administración) dan seguimiento a las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional?		
1.b	¿En el informe anual de la entidad respecto de la evolución que guarda su plan estratégico de negocios, se mencionan los resultados alcanzados contra los proyectados?		
2.a	¿La Alta Dirección cuenta con diagnósticos actualizados en los que se identifique las situaciones de vulnerabilidad que pudieran afectar negativamente la salud financiera y solvencia de la entidad?		
2.b	¿La entidad cuenta con adecuados mecanismos de contingencia (incluyen planes de recuperación robustos y creíbles) como parte integral de su proceso de gestión del riesgo?		
3.a	¿Se realizan pruebas de estrés que les permitan evaluar la capacidad para absorber pérdidas potenciales e identificar con antelación las acciones necesarias a adoptar para mantener su perfil de riesgos y conservar su patrimonio?		
3.b	¿La definición, alcance y supuestos de las pruebas de estrés cuentan con la aprobación del Comité de Riesgos y se contienen en Manuales para la administración de riesgos?		
4.a	¿Con qué periodicidad se informa al Consejo, al Comité de Auditoría y al Comité de Riesgos, respecto de los resultados de la gestión de la Dirección General?		
4.b	¿El Consejo establece criterios para la selección y evaluación del desempeño de los altos directivos?		
5.a	El equipo directivo para el desempeño de sus actividades ¿cuenta con procesos documentados y transparentes, recursos humanos y de sistemas acordes al tamaño y complejidad de las operaciones de la institución?		
6.a	¿Los directivos conocen claramente el apetito y tolerancia al riesgo establecidos, los cuales consideran en la toma de decisiones?		
7.a	¿En los reportes de la Alta Dirección a los Órganos de Gobierno, se puede observar el grado de avance de los objetivos a corto, mediano y largo plazo de la entidad?		
8.a	¿El equipo directivo controla y monitorea el estado de la entidad evaluando la suficiencia de capital a y la capacidad de generación de utilidades a través de diversas métricas, adicionales al ICAP, ROA y ROE?		
9.a	¿La Alta Dirección realiza campañas, emite comunicados (entre otros mecanismos) que favorecen y promueven al interior de la entidad una cultura de cumplimiento con la normatividad y sanas prácticas?		
10.a	¿La estructura orgánica de la entidad es adecuada para el volumen y complejidad de sus operaciones?		

3. CONTROL INTERNO

(Deberá responderse por el Contralor Interno o el responsable o responsables de ejercer las funciones de control interno)

Nombre y puesto del funcionario o funcionarios que responden

Nombre

Puesto

Firma

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

Oficio Núm. 122-2/4764/2019

Núm.	PREGUNTA	Calificación	Comentarios
1.a	¿Se promueve una cultura de control interno y de rendición de cuentas por parte del Consejo (Directivo o de Administración) y la Alta Dirección, enfatizando de manera genuina la importancia de operar con altos estándares de orden y control? De qué forma lo promueven?		
1.b	¿La misión, objetivos y políticas de control, así como el código de conducta o de ética, son difundidos oportunamente al personal a todos los niveles?, ¿De qué manera se lo comunican?		
2.a	¿De qué forma se verifica que los principios y valores de control interno promovidos por el Consejo y la Alta Dirección han permeado de manera adecuada a todos los niveles de la entidad?		
2.b	¿Se cuenta con algún procedimiento y control para que los empleados comuniquen la falta de cumplimiento al código de conducta, políticas o normatividad que sea detectado? Citar lineamiento.		
2.c	Se ha presentado algún caso que incumpla con el código de conducta, políticas o normatividad?, en su caso, cuáles son las acciones tomadas?		
3.a	¿Para las operaciones de las unidades de negocio se establecen políticas de control interno y se verifica que sean cumplidas? ¿Existen procedimientos?, en su caso, citarlos.		
3.b	¿Se establecen objetivos globales y por actividad para verificar el cumplimiento de metas y medición de su rentabilidad?		
3.c	¿Existen revisiones por parte del Consejo y la Alta Dirección a la rentabilidad institucional, global y por línea de negocio? Con qué periodicidad y donde queda registrada la evidencia.		
3.d	¿Se realizan revisiones de rentabilidad a nivel departamental o divisional, por sucursal o zona geográfica? ¿Quién concentra la información?		
3.e	¿Se da cumplimiento a límites de exposición a riesgos? Se han presentado desviaciones en el período de un año?		
4.a	¿El sistema de control interno se revisa y actualiza constante y oportunamente ante cambios internos y externos (en el entorno operativo, por ejemplo, al desarrollar nuevos productos más sofisticados o ante cambios en la regulación, el marco legal y sanas prácticas, o bien ante nuevos riesgos previamente no identificados que pudieran afectar el funcionamiento o solvencia de la entidad)? ¿Cuál fue la última actualización? Incluir última evidencia.		
4.b	La entidad se asegura que, en el control interno: - Las políticas y objetivos son comunicados al personal e implementados, - ¿Las desviaciones son corregidas?, ¿Llevan un control de dichas desviaciones y cómo se corrigen? ¿A quién se las reportan?		
4.c	¿Al respecto, existe evidencia de la evolución y perfeccionamiento del sistema de control (sistema de control interno dinámico) ?, ¿de qué manera?		
5.a	¿Los responsables de las funciones de contraloría interna dan un adecuado seguimiento al funcionamiento de los procesos sustantivos de la entidad, así como de la forma de operación diaria de las unidades de negocio y establecen los controles suficientes para garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos?		
5.b	¿El contralor interno juega un papel proactivo dentro de la entidad para garantizar la ejecución de los procesos?		
5.c	¿Los responsables de la funciones de controlaría interna tienen un conocimiento profundo de todos los procesos sustantivos de la entidad, así como de la forma de operación diaria de las unidades de negocio?		
5.d	¿Existen reportes oportunos y canales de comunicación adecuados para la gestión de la Contraloría Interna? Proporcionar relación de reportes con su periodicidad.		

FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

Oficio Núm. 122-2/4764/2019

Núm.	PREGUNTA	Calificación	Comentarios
6.a	¿El tipo, número y alcance de los controles internos establecidos son coherentes con la naturaleza, complejidad y riesgo de las funciones que realizan las diferentes unidades de negocio o áreas de apoyo, y abarcan todas las actividades y tipos de riesgos que afectan las posiciones tanto dentro como fuera del balance?		
6.b	¿Se realizan evaluaciones periódicas del sistema de control interno en su conjunto? Proporcionar los resultados de la última evaluación realizada.		
6.c	¿Se cuenta con un sistema para registrar las debilidades de control interno y las acciones para solventarlas, con el fin de que sean atendidas oportunamente?		
6.d	¿En los Manuales de Políticas y Procedimientos tanto normativos como Operativos se tienen especificados los puntos clave de control de los procesos y sistemas de información?		
7.a	¿El diseño de los controles internos es integral y cohesionado de tal manera que cubren todas las etapas de una operación desde el front hasta el back office, a efecto de garantizar la segregación de funciones y que no se presenten conflictos de interés?		
7.b	¿Se cuenta con mesa de control que verifique que las operaciones relevantes se realicen bajo los términos y condiciones en que fueron aprobadas?		
7.c	¿Se realizan revisiones periódicas de responsabilidades y funciones en personal clave? ¿Quién las realiza?		
7.d	¿Las responsabilidades de control son conocidas totalmente por los funcionarios y empleados que les competen y están documentadas en descriptivos de puestos?		
8.a	¿La estructura de la entidad facilita un adecuado flujo de información de forma ascendente y descendente?		
8.b	¿La información fluye oportunamente de forma ascendente al Consejo y a la Alta Dirección asegurando que se mantengan informados acerca del desempeño y riesgos de la entidad?		
8.c	¿La información fluye oportunamente de manera descendente para asegurarse que los objetivos, estrategias, expectativas y las políticas y procedimientos son comunicadas a la gerencia media y personal operativo?		
9.a	¿Los sistemas de información financiera, operativa y contable son eficientes de tal manera que puede disponerse en todo momento, de manera integral y oportuna, de toda la información que se requiera para la toma de decisiones y el seguimiento de las operaciones?		
9.b	¿La información financiera se registra y es conservada de forma apropiada?		
9.c	¿Los sistemas financieros, operativos y contables son seguros y se prueban periódicamente?		
9.d	¿Se tienen establecidos controles sobre los sistemas computarizados y se asegura su continuidad y adecuada operación?		
9.e	¿Se realizan conciliaciones operativas contables y se realizan depuraciones oportunas? ¿Con qué periodicidad?		
10.a	¿Las notas de revelación por internet sobre sus exposiciones de riesgos y soporte de capital son exhaustivas y promueven la transparencia ante el mercado y el público en general respecto de la estrategia y la administración de la entidad?		

4. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

(Deberá responderse por el encargado o encargados de la Administración Integral de Riesgos)

Nombre y puesto del funcionario o funcionarios que responden

Nombre	Puesto	Firma
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Núm.	PREGUNTA	Calificación	Comentarios
1.a	¿La entidad cuenta con un proceso de planificación y evaluación de suficiencia de capital total en función del perfil de riesgo deseado, las expectativas de rentabilidad y la estrategia de negocio?		
1.b	¿El proceso de planificación de capital les permite a la alta dirección y a los administradores de la entidad hacerse a la idea de la medida en que la estrategia de negocio de la entidad y su posición de capital pueden resultar vulnerables ante cambios inesperados en las condiciones?		
2.a	¿El proceso de planificación del capital y la evaluación de su suficiencia de capital se somete a una validación independiente con cierta regularidad, a efecto de contar con una verificación adicional respecto de la fiabilidad, consistencia e idoneidad del modelo de negocio y sus consistencia con el perfil de riesgo deseado de la entidad?		
3.a	¿La entidad tiene formalizado y difundido la asignación de capital por líneas de negocio, actividades o productos, y detalla los niveles y tipos de riesgo que aceptaría o rechazaría en cada caso?		
3.b	¿La asignación de capital es congruente con sus estrategias particulares de negocio y con su declaratoria global de apetito de riesgo y su estrategia general de negocio?		
4.a	¿La entidad tiene diseñada una estrategia documentada para operar por encima de los coeficientes mínimos de capitalización, constituyendo al menos los colchones de capital exigidos por la regulación o más dependiendo de los factores de incertidumbre que pudieran afectar a cada entidad?		
5.a	¿Realizan mediciones para los diferentes tipos de riesgo mediante pruebas bajo condiciones extremas y análisis de sensibilidad, considerando simulaciones de crisis y eventos sistémicos, tanto a nivel agregado como por línea de negocio, actividad o producto?		
5.b	¿Dichas pruebas de estrés y análisis de sensibilidad consideran escenarios prospectivos lo suficientemente severos en los parámetros utilizados en el proceso de planeación del patrimonio, para identificar las situaciones bajo las cuales pudiera peligrar la solvencia de la entidad y su efecto en los ingresos, pérdidas, volumen de operaciones y activos sujetos a riesgo?		
6.a	¿En los casos en que la estrategia de negocio y posición de capital pudieran resultar vulnerables ante cambios en las condiciones del mercado o la economía, la entidad tiene determinadas las directrices o lineamientos documentados y formalizados, respecto de la manera de actuar y proceder ante la materialización de diferentes escenarios, teniendo en cuenta costos y beneficios?		
7.a	¿En la evaluación del riesgo de crédito, cuando la entidad utilice alguna técnica de mitigación como pueden ser garantías		

Núm.	PREGUNTA	Calificación	Comentarios
	personales, garantías reales o derivados de crédito, se evalúan los riesgos residuales que pueden restar eficiencia a la cobertura del riesgo, como son la negativa o el retraso en el pago por parte de los garantes, la incapacidad para tomar posesión o realizar el colateral o la inutilidad de una documentación no validada?		
7.b	¿Se tienen implementados políticas y procedimientos para controlar los riesgos residuales propios de las operaciones de cobertura del riesgo de crédito (como son la negativa o el retraso en el pago por parte de los garantes, la incapacidad para tomar posesión o realizar el colateral o la inutilidad de una documentación no validada)?		
8.a	¿Para la gestión del riesgo operativo y de acuerdo al tamaño, complejidad y naturaleza de sus operaciones, la entidad identifica y evalúa este riesgo inherente a todos sus productos, actividades, procesos y sistemas relevantes y cuenta con políticas y procedimientos para controlar y cubrir los riesgos operativos más relevantes?		
8.b	¿El marco para la gestión del riesgo operativo está sujeto a un proceso de auditoría interna y externa?		
9.a	¿Se cuenta con Políticas y Procedimientos respecto a la gestión del riesgo de tasa de interés?		
9.b	¿La entidad cuenta con instrumentos que mitigan el impacto de los movimientos de las tasas sobre el valor económico de la entidad?		
10.a	¿Se cuenta con un marco robusto de gestión del riesgo de liquidez que garantice que la entidad mantendrá una liquidez suficiente en el corto, mediano y largo plazos?		
10.b	¿Se cuenta con un plan de financiamiento de contingencia acorde con el perfil de riesgo de la entidad, así como con su nivel de operaciones?		

5. AUDITORÍA

(Deberá responderse por el encargado o encargados de la Auditoría Interna)

Nombre y puesto del funcionario o funcionarios que responden

Nombre	Puesto	Firma
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Nota: No se consideran conscientemente preguntas identificadas con los números 6 y 7 ya que aplican al auditor externo.

Núm.	PREGUNTA	Calificación	Comentarios
1.a	¿La función de auditoría interna ofrece una visión objetiva e independiente al Consejo y a la alta dirección sobre la calidad y eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgos, los sistemas, procesos y el gobierno corporativo, ayudando así a dicho órgano y directivos a proteger a la entidad y su reputación?		
1.b	¿Los programas anuales de auditoría interna, se elaboran utilizando un enfoque de evaluación de riesgos inherentes a las operaciones a las operaciones de la entidad y no se limitan a un esquema de cumplimiento normativo?		
1.c	¿A través de sus programas anuales, el área de auditoría interna mantiene una evaluación continua de los sistemas y procesos de		

FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

Oficio Núm. 122-2/4764/2019

Núm.	PREGUNTA	Calificación	Comentarios
	control interno, gestión del riesgo y gobierno corporativo de las actividades sustantivas de la entidad?		
1.d	¿Los resultados de las revisiones efectuadas por Auditoría Interna, son informados directamente al Comité de Auditoría y a su vez oportunamente al Consejo respecto a situaciones relevantes?		
2.a	¿La función de auditoría interna es independiente de las actividades auditadas y el responsable de la función de auditoría interna cuenta con el nivel organizacional suficiente para desempeñar sus tareas en todas las áreas y funciones de la entidad?		
2.b	¿El Comité de Auditoría cuenta con un proceso sólido para aprobar la designación, reelección y destitución del auditor interno, de tal forma que dicho nombramiento se realice sin la influencia directa o indirecta de la alta dirección?		
2.c	¿Existen líneas claras de autoridad para que el auditor interno informe directamente al Comité de Auditoría los resultados de sus revisiones?		
2.d	¿Las reglas de integración y funcionamiento del Comité de Auditoría, cuentan con la aprobación del Consejo y lo facultan para designar o destituir al auditor interno?		
3.a	¿El comité de auditoría mantiene una comunicación eficaz y permanente con el Consejo de la entidad, de tal manera que ese órgano de gobierno conozca oportunamente los hallazgos identificados por el auditor interno, auditores externos y supervisores, a efecto de dictar las medidas correctivas necesarias y dar seguimiento a las mismas hasta su instrumentación?		
3.b	¿El Comité de Auditoría reporta oportunamente al Consejo, los hallazgos o resultados significativos derivados de revisiones efectuadas por el auditor interno, el auditor externo o las autoridades supervisoras?		
3.c	¿El Consejo dicta acciones específicas a seguir cuando conoce de situaciones significativas reportadas por el Comité de Auditoría, dejando constancia de las medidas establecidas en las actas correspondientes?		
3.d	¿El Comité de Auditoría informa periódicamente al Consejo la evolución de los hallazgos o resultados significativos hasta su adecuada corrección?		
4.a	¿El área de auditoría interna dispone de la capacidad operativa y autoridad dentro de la entidad para llevar a cabo las revisiones con plena objetividad y profundidad, en tanto que el auditor interno y su equipo en su conjunto muestran competencia técnica y experiencia, así como ética profesional e integridad?		
4.b	¿Existen y se aplican procedimientos formales para la rotación periódica del personal adscrito a la función de auditoría interna, evitando que el personal realice continuamente tareas similares en las mismas áreas o funciones de la entidad, que puedan afectar su capacidad para emitir un juicio crítico?		
4.c	¿De acuerdo con su currículum, los integrantes del área de auditoría interna cuentan con la preparación técnica y experiencia suficientes para cumplir adecuadamente con las responsabilidades asignadas?		
5.a	¿Existe una comunicación efectiva, regular y en el momento oportuno entre el supervisor y el auditor interno, para: (i) discutir áreas de riesgo o debilidades identificadas por ambas partes, (ii) entender las acciones instrumentadas por la entidad para mitigar esos riesgos y controlar las debilidades, (iii) intercambiar impresiones respecto del funcionamiento del sistema de control interno en la entidad e, (iv) intercambiar la información que proceda a efecto de coadyuvar al desempeño de las responsabilidades que corresponden a cada instancia?		
5.b	¿El auditor interno comunica oportunamente al supervisor los hallazgos o resultados significativos que pueden afectar a la		

Núm.	PREGUNTA	Calificación	Comentarios
	entidad?		
5.c	¿Se efectúan conversaciones telefónicas o reuniones periódicas entre el supervisor y el auditor interno cuando se presentan temas relevantes?		
5.d	¿En la práctica el auditor interno ha proporcionado al supervisor información importante para el ejercicio de sus funciones?		
8.a	¿El ámbito global de revisión de auditoría interna y el plan de auditoría incluyen la posibilidad de revisar toda actividad, línea de negocio, proceso o procedimiento, sin restricción alguna, incluyendo aquellas que sean contratadas con terceros o comisionistas?		
8.b	¿La cobertura del programa de auditoría es acorde al tamaño y complejidad de las actividades de la entidad?		
8.c	¿El programa de auditoría interna cubre todas las líneas de negocio, así como áreas de soporte funcional e institucional, que conforme a la metodología de esa área resulta necesaria su revisión?		
8.d	¿Existen estándares de calidad y procesos de supervisión respecto a las revisiones contratadas con terceros?		
9.a	¿La función de auditoría interna entiende la estrategia de la entidad, su proceso de operación y riesgos, así como el impacto potencial que pudieran tener las condiciones de mercado y macroeconómicas?		
9.b	¿Auditoría interna evalúa las líneas de negocio de la entidad con base en los riesgos asociados, así como las mitigantes de esos riesgos?		
9.c	¿La evaluación de riesgo se revisa y actualiza ante cambios en las condiciones de mercado, macroeconómicas o regulatorias?		
9.d	¿La evaluación de riesgo se presenta al Comité de Auditoría, indicando entre otros puntos, la forma como van a ser abordados los riesgos en el programa de auditoría?		
10.a	¿Las guías y procedimientos de auditoría están adecuadamente formalizadas en manuales?		
10.b	¿El área de Auditoría Interna adopta normas reconocidas como estándares de calidad para el desarrollo de su trabajo?		
10.c	¿Los reportes de o informes del Auditor Interno, contienen elementos suficientes para soportar sus conclusiones?		
10.d	¿Los papeles de trabajo del Auditor Interno, documentan adecuadamente el proceso seguido desde la planeación de la auditoría hasta la emisión del informe correspondiente?		

VI. REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN DE BANCA DE DESARROLLO Y ENTIDADES DE FOMENTO.

- Una oficina cerrada para 6 personas.
- Una computadora con acceso a la red interna de Nacional Financiera e internet.
- 1 archivero con cerradura y llave para guardar equipo y documentos.
- 1 impresora tipo láser.
- 1 Línea telefónica.
- 1 pizarrón.
- Acceso a fotocopiadora y escáner.
- Credenciales de acceso a las instalaciones de la institución.
- Acceso a Internet para los equipos Laptop que se relacionan en el siguiente cuadro.
- Tomas de corrientes eléctrica para los mencionados equipos Laptop.
- Acceso a las instalaciones al equipo de cómputo y al estacionamiento a los siguientes vehículos:

Núm.	Nombre	Equipo de Cómputo		Automóvil	Placas
		Marca/Modelo	Núm. Serie		
1	Lic. Erica Jatzibe Audirac Pacheco	Lenovo Thinkpad L460	PF0QYL2P	CRV	F01-AND
2	C.P. Cecilia Rivera Márquez	Lenovo Thinkpad L460	PF0QFYDG	Mazda 3	748-ZYP
3	Lic. José Felipe Tochiuitl Gordiano	Lenovo Thinkpad L460	PF0QZJ0C	VW Vento Mazda 3	A92-ACY NRZ-6823
4	L.C. César Adrián Romero Zavala	Lenovo Thinkpad L460	PF0QVJCT	Tiguan	JNF-68 63
5	L.C. Mario Alberto Sánchez Téllez Girón	Lenovo Thinkpad L460	PF0QG12K		

ATENTAMENTE,

LIC. LUIS MIGUEL FERNÁNDEZ GUEVARA
 Director General de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento