



ag
ASEGURADORA
GUATEMALTECA

INFORME ANUAL 2021 DE GOBIERNO CORPORATIVO

ASEGURADORA GUATEMALTECA, S.A.



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	i
1. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO	1
1.1 Organigrama de Gobierno Corporativo	1
2. ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO	3
2.1 Asamblea General de Accionistas	3
2.2 Consejo de Administración	3
2.3 Áreas de control	9
2.3.1 Auditoría interna	9
2.3.2 Oficial de Cumplimiento.....	11
2.3.3 Unidad administrativa de cumplimiento.....	11
2.3.4 Unidad de administración de riesgos	12
3. GERENCIA GENERAL	13
3.1 Funcionarios que reportan directamente a Gerencia General	14
3.1.1 Subgerencia comercial	15
3.1.2 Subgerencia financiera	16
3.1.3 Subgerencia Técnica.....	16
3.1.4 Jefatura administrativa	17

3.1.5	Jefatura del departamento de TI.....	18
4.	COMITÉS DE APOYO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	20
4.1	Comité de auditoría	20
4.1.1	Integración del Comité de Auditoría durante el período anual 2021 ..	20
4.1.2	Funciones del Comité de Auditoría.....	21
4.2	Comité de Gestión de Riesgos	22
4.2.1	Integración del Comité de Gestión de Riesgos durante el período anual 2021	22
4.2.2	Funciones del Comité de Riesgos	23
4.3	Otros comités.....	24
4.3.1	Comité de Inversiones	24
4.3.2	Comité de Cumplimiento	25
4.3.3	Comité Gerencial	27
4.3.4	Comité de Tecnología de la Información.....	29
5.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO....	31
5.1	Objeto del Gobierno Corporativo	31
5.2	Principios de Gobierno Corporativo	31
5.2.1	Misión	31
5.2.2	Visión.....	31

5.3	Valores organizacionales.....	32
5.4	Reglamento del Consejo de Administración.....	33
5.5	Código de Ética.....	33
5.6	Política sobre conflictos de interés	34
5.7	Política de Recursos Humanos	34
6.	ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....	36
6.1	Normativa y estructura institucional.....	36
6.2	Funciones de la Unidad de Administración de Riesgos	38
6.3	Objetivo General y Específicos de la Administración Integral de Riesgos.....	38
6.4	Riesgos gestionados durante el período anual 2021	39
6.5	Síntesis de cómo el proceso implementado se ajusta al nivel de tolerancia al riesgo aceptado por la aseguradora	43
6.6	Resultados de la gestión de riesgos durante el período anual 2021.....	43

INTRODUCCIÓN

El presente informe anual del año 2021, de Gobierno Corporativo de Aseguradora Guatemalteca, S.A. contiene el conjunto de normas, procedimientos y políticas que regulan las relaciones entre sus accionistas, el consejo de administración, los funcionarios de alta gerencia; así como la descripción de los respectivos nombres y cargos de los funcionarios.

La estructura de los órganos de gobierno comprende definir las líneas de autoridad, las funciones y responsabilidad del Consejo de Administración y de la alta gerencia.

Se darán a conocer los comités de apoyo al consejo de administración, cada uno con su correspondiente definición, objetivo, responsabilidad, alcance y funciones; con responsabilidad de velar que se cumpla con las políticas y procedimientos del gobierno corporativo y del sistema de control interno y el adecuado funcionamiento de la auditoría interna y externa a cargo del comité de auditoría, y con responsabilidad a cargo del comité de gestión de riesgos de la administración integral de riesgos de la aseguradora.

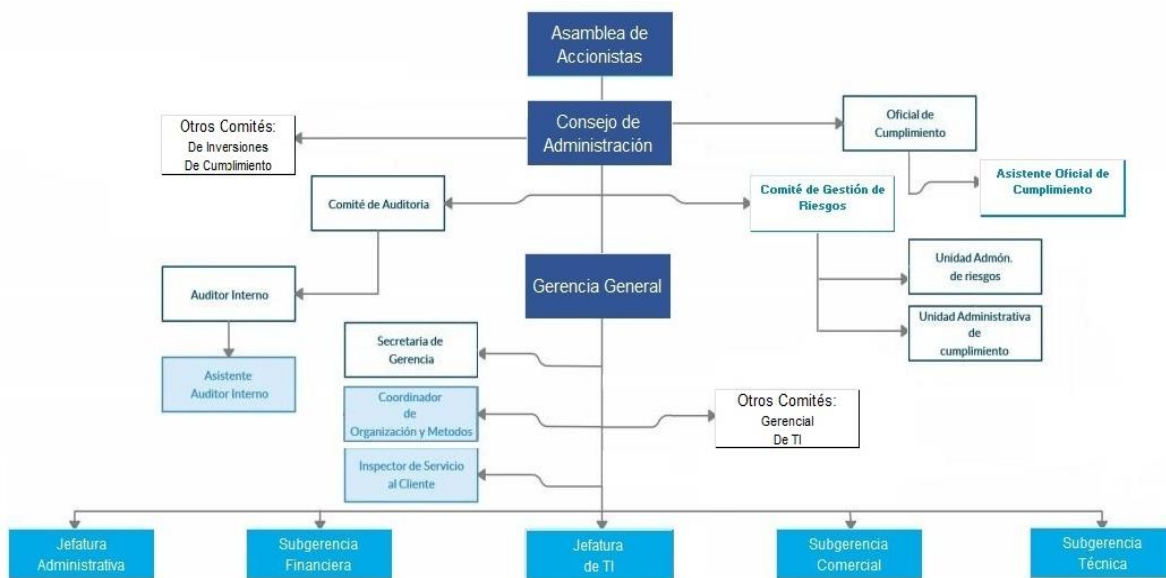
Y con el propósito de promover la transparencia en materia de gobierno corporativo se ha elaborado el presente informe anual de gobierno corporativo el cual será remitido a la Superintendencia de Bancos y publicado en el sitio web de la aseguradora.

1. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO

La estructura de Gobierno Corporativo de Aseguradora Guatemalteca, S.A. está conformada por las políticas, procedimientos y normas que regulan las relaciones entre los accionistas, el consejo de administración, la alta gerencia, las subgerencias, jefaturas y comités de apoyos del Consejo de Administración; para lo cual se tiene definido un esquema de gobernabilidad con líneas de mando bien definidas.

1.1 Organigrama de Gobierno Corporativo

A continuación, se presenta el organigrama de la Aseguradora:



La estructura de gobierno define como los órganos máximos superiores de la dirección de la Aseguradora: la Asamblea General de Accionistas, el Consejo de Administración y la Gerencia General.

La estructura de gobierno también define comités que serán de apoyo al Consejo de Administración y a la Gerencia General; así también, órganos de control: auditoría interna, la oficina de Oficial de Cumplimiento y la unidad administrativa de Cumplimiento, encargados de velar por el oportuno y adecuado cumplimiento

por parte de Aseguradora, de las regulaciones legales aplicables a la Aseguradora y de las políticas internas de control y procedimientos.

Dentro la estructura de gobernabilidad, también se contemplan diferentes subgerencias y jefaturas, en apoyo a la gerencia general, encargadas de la ejecución del plan anual empresarial.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Los Órganos de Gobierno Corporativo tendrán la responsabilidad de establecer la estrategia empresarial y de velar por el cumplimiento de los lineamientos definidos para un adecuado sistema de control, de acuerdo con la naturaleza y giro de negocios de la Aseguradora. Enseguida se presentan los Órganos de Gobierno Corporativo, reflejados en el Organigrama anteriormente:

2.1 Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de Aseguradora Guatemalteca, S.A. y de su gobierno corporativo, quien vela por la protección de los intereses de sus Accionistas.

En la Aseguradora existen dos clases de asambleas de accionistas: Asambleas Ordinarias y Asambleas Extraordinarias.

Las Asambleas Ordinarias se constituirán por lo menos una vez al año, dentro de los primeros ochenta días de cada año y también en cualquier tiempo que sea convocada, quedando constituida al estar presentes o representados por los menos la mitad de las accionistas.

Las asambleas de accionistas serán convocadas por iniciativa del Consejo de Administración o por el órgano de fiscalización, y los accionistas que representen por lo menos el veinticinco por ciento de las acciones con derecho a voto, podrán pedir por escrito al Consejo de Administración en cualquier tiempo la convocatoria a Asamblea General de Accionistas, para tratar los asuntos que indiquen en su petición.

2.2 Consejo de Administración

El Consejo de Administración, es un órgano colegiado que por mandato legal tiene a su cargo el gobierno y administración de los negocios de la sociedad; su

responsabilidad se enmarca en lo estipulado en el artículo 23 de la Ley de la Actividad Aseguradora (Decreto 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala).

Está integrado por lo menos con tres Miembros Propietarios, según lo acuerde la Asamblea Anual Ordinaria de Accionistas. Deberá formar parte del Consejo de Administración por lo menos un miembro que no ejerza funciones ejecutivas en la Aseguradora; sin participación accionaria; y, sin relación de parentesco dentro de los grados de ley o de propiedad, con los accionistas que tienen una participación mayor al cinco por ciento (5%). En la misma sesión de Asamblea Anual Ordinaria de Accionistas, será nombrado igual número de suplentes.

A continuación, se presenta como se integró el Consejo de Administración, según consta en Acta No. 1-2021 de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, celebrada el día diecinueve de marzo de 2021:

➤ Integrantes titulares durante el período anual 2021

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	
Nombre	Cargo
Luis Ramiro Landaverry Martinez	Presidente
Juan Luis Hurtado López	Vicepresidente
Oscar Augusto Cante Echevarria	Secretario
Walter Rocaél Requena Gómez	Vocal I

➤ Integrantes suplentes durante el período anual 2021

SUPLENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	
Nombre	
Cristian Fernando Mack Paz	
Henry Estuardo Vásquez Salazar	

De acuerdo con la Escritura Constitutiva de Aseguradora Guatemalteca, S.A. los miembros del Consejo de Administración durarán dos años en el ejercicio de sus

cargos o hasta que sus sucesores sean electos y tomen posesión de sus cargos, pueden o no ser accionistas, podrán ser reelectos o confirmados en sus cargos y podrán hacerse representar entre sí con voz y voto, mediante carta poder comunicada por cualquier medio escrito.

Facultades y atribuciones del Consejo de Administración

Son facultades del Consejo de Administración, proveer a la Aseguradora una organización que garantice una buena administración, un adecuado gobierno corporativo, velar que se implemente y se mantenga en funcionamiento el sistema de control interno, y las siguientes:

A. Las definidas en la Escritura Constitutiva de la Aseguradora.

B. Las facultades que se establecen en el Artículo 22 de la Ley de la Actividad Aseguradora, siendo las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de sus planes estratégicos para la conducción del negocio de seguros y reaseguros.
2. Velar por que se implementen e instruir para que se mantengan en adecuado funcionamiento y ejecución, las políticas, sistemas y procesos que sean necesarios para una correcta administración, evaluación y control de riesgos;
3. Aprobar la estructura organizacional, con sus correspondientes funciones y atribuciones;
4. Ser responsable de la liquidez y solvencia técnica y financiera de la entidad;
5. Aprobar la estrategia para las inversiones de reservas técnicas y del patrimonio técnico, así como controlar su ejecución;
6. Conocer y disponer lo que sea necesario para el cumplimiento y ejecución de las medidas de cualquier naturaleza que la Junta Monetaria o la

Superintendencia de Bancos, en el marco de sus respectivas competencias, dispongan en relación con la Aseguradora;

7. Conocer y en su caso autorizar la transferencia de cualesquiera títulos, bienes, derechos, créditos o valores de la misma entidad a sus accionistas, directores, funcionarios, apoderados, representantes legales y empleados, así como a las personas individuales o jurídicas vinculadas a dichas personas por relaciones de propiedad, administración o de cualquier otra índole; en este caso se requiere aprobación expresa del Consejo de Administración;

8. Conocer los estados financieros mensuales y aprobar los estados financieros anuales de la entidad, los cuales deben estar respaldados por auditoría interna y, anualmente, por el informe de los auditores externos, con su correspondiente dictamen y notas a los estados financieros, así como resolver sobre las recomendaciones derivadas de los mismos;

9. Asegurarse que la Sociedad cuente con procesos integrales que incluyan, según el caso, la administración de riesgos de suscripción, operacional, de mercado, de liquidez y otros a que se esté expuesto, así como la exposición total a los riesgos, que contengan los sistemas de información y de gestión de riesgos, todo ello con el propósito de identificar, medir, monitorear, controlar y prevenir riesgos.

C. Además de las facultades anteriores, se establecen las consignadas en el Artículo 4 de la Resolución JM-3-2018 de la Junta Monetaria del Banco de Guatemala, Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras.

El Consejo de Administración, sin perjuicio de lo que al respecto se establece en la Ley de la Actividad Aseguradora y de las demás disposiciones legales y contractuales que le sean aplicables, velará por un adecuado gobierno corporativo

y porque se implemente y se mantenga en funcionamiento el sistema de control interno.

El Consejo, para cumplir con lo indicado en el párrafo anterior, deberá:

1. Aprobar y revisar periódicamente o cuando lo estime conveniente la estrategia general de negocio, los planes de acción, el presupuesto y el sistema de control interno.
2. Aprobar la implementación y revisar periódicamente o cuando lo estime conveniente lo relacionado con el gobierno corporativo.
3. Aprobar las políticas, procedimientos y sistemas para la administración integral de los riesgos, incluyendo sus niveles de tolerancia. Asimismo, conocerá y resolverá sobre las propuestas de actualización y autorizará las modificaciones respectivas.
4. Aprobar y revisar la estructura organizacional, con líneas de autoridad y responsabilidad claramente definidas; así como, asegurar la independencia de la función de auditoría interna.
5. Proponer a la asamblea general de accionistas, para su aprobación, la política de remuneración de los miembros del Consejo, cuando hubiere, la cual debe ser consistente con la escritura social, con los objetivos a largo plazo y con una asunción prudente de riesgos.
6. Velar porque la aseguradora o reaseguradora, en sus relaciones con los grupos de interés, actúe conforme las leyes y disposiciones aplicables, cumpla de buena fe sus obligaciones y tome decisiones con juicios independientes.
7. Velar por los derechos de los accionistas de conformidad con la ley y la escritura social, considerando el interés de la aseguradora o reaseguradora.

8. Evaluar el desempeño de los gerentes, conforme la política aprobada a que se refiere el artículo 3, inciso d), de la Resolución JM-3-2018 de la Junta Monetaria del Banco de Guatemala, Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras.
9. Aprobar las operaciones que la aseguradora o la reaseguradora realice, ya sea con miembros del Consejo, accionistas con participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) del capital pagado, o personas a ellos vinculadas, salvo cuando estas operaciones:
 - a) Se realicen bajo las condiciones preestablecidas para las operaciones regulares con el público; o,
 - b) Se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por el proveedor del bien o servicio de que se trate.
10. Aprobar las operaciones que a su criterio tengan carácter estratégico o comprometan significativamente la disposición de activos de la aseguradora o reaseguradora, salvo que su aprobación corresponda a la asamblea general de accionistas.
11. Conocer los reportes que le remitan los comités de apoyo sobre el resultado de sus funciones; así como los reportes sobre el nivel de cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados y las propuestas sobre acciones a adoptar con relación a los incumplimientos. Asimismo, sin perjuicio de las sanciones que el caso amerite, el Consejo velará por que se adopten las medidas que regularicen los casos de incumplimiento. Lo indicado en este inciso deberá hacerse constar en el acta respectiva.
12. Aprobar el manual de gobierno corporativo a que se refiere el artículo 30 Resolución JM-3-2018 de la Junta Monetaria del Banco de Guatemala, con excepción de los aspectos que correspondan a la asamblea general de

accionistas; así como conocer y resolver las propuestas de actualización y autorizar las modificaciones respectivas.

13. Aprobar el manual integral para la administración de riesgos o los manuales específicos para cada tipo de riesgo y sus correspondientes modificaciones.
14. Instituir los Comités del Consejo, así como asignar los recursos para el adecuado desarrollo de sus funciones.
15. Designar al funcionario responsable de la Unidad Administrativa de Cumplimiento; así como, el de la Unidad de Administración de Riesgos, los cuales podrán ser propuestos por el Gerente General, o quien haga sus veces.
16. Aprobar el plan anual de trabajo de la auditoría interna.

2.3 Áreas de control

El Consejo de Administración, tiene a su cargo funcionarios por medio del Comité de Auditoría y Comité de Gestión de Riesgos, para ejercer el control y seguimiento, a que se cumplan las políticas de gobierno corporativo:

FUNCIONARIOS DE CONTROL	
Nombre	Cargo
Wilmar Orlando Más López	Auditor interno
	Oficial de Cumpimiento
	Jefa de Unidad de
Sandra Elizabeth Barahona González	Administración de Riesgos
	Jefa de la Unidad Administrativa de Cumplimiento

2.3.1 Auditoría interna

La actividad de auditoría interna en la Aseguradora en la encargada de examinar y evaluar con un enfoque independiente, objetivo y sistemático la efectividad de la

administración integral de riesgos, del sistema de control interno y del gobierno corporativo; oficina que depende del Comité de Auditoría.

Funciones de la Auditoría Interna

La auditoría interna tendrá las funciones siguientes:

1. Evaluar anualmente la idoneidad y efectividad de las políticas y procedimientos de gobierno corporativo, del sistema de control interno y del manual de gobierno corporativo, e informar del resultado al Comité de Auditoría.
2. Evaluar anualmente la eficacia de los procesos de gestión integral de riesgos, proponer acciones a adoptar e informar al Comité de Auditoría.
3. Verificar el proceso utilizado para la evaluación de la suficiencia de capital de la Aseguradora en relación con su exposición al riesgo.
4. Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo, y elaborar propuestas sobre acciones a adoptar con relación a los incumplimientos e informar al Comité de Auditoría.
5. Validar la integridad de los sistemas de información utilizados en la Aseguradora.
6. Revisar la confiabilidad, integridad y oportunidad de los registros contables y los reportes financieros, conforme normas contables, así como los reportes no financieros cuando proceda.
7. Informar de manera inmediata al Consejo y al Comité de Auditoría cualquier deficiencia o irregularidad relevante que se haya encontrado como consecuencia de las auditorías realizadas y proponer medidas correctivas.
8. Otras que le sean asignadas por el Consejo o por el Comité de Auditoría.

2.3.2 Oficial de Cumplimiento

Funcionario que depende del Consejo de Administración. Tiene bajo su responsabilidad vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo dentro de las operaciones de la empresa, incluyendo programas y procedimientos internos, incluidos el mantenimiento de registros adecuados y la comunicación de transacciones sospechosas.

2.3.3 Unidad administrativa de cumplimiento

La Aseguradora cuenta con una Unidad Administrativa de Cumplimiento, la cual depende del Comité de Gestión de Riesgos, con las funciones siguientes:

1. Velar porque el personal cumpla con las leyes y disposiciones aplicables a las actividades de la aseguradora.
2. Informar al Comité de Gestión de Riesgos, semestralmente, dentro del mes siguiente de finalizado el semestre calendario que corresponda, y cuando la situación lo amerite, sobre el cumplimiento de las leyes y disposiciones aplicables y sobre las medidas adoptadas en caso de incumplimiento, así como proponer medidas correctivas adicionales de ser necesario.
3. Verificar que la información enviada periódicamente a la Superintendencia de Bancos cumpla con las características y los plazos establecidos en las disposiciones aplicables.
4. Velar porque el personal de la aseguradora o reaseguradora tenga conocimiento de las leyes y disposiciones aplicables, de forma que su contenido, objetivos e implicaciones sean comprendidos por el personal que corresponda.

5. Otras que le asigne el Consejo de Administración o el Comité de Gestión de Riesgos.

2.3.4 Unidad de administración de riesgos

La Aseguradora cuenta con una Unidad de Administración de Riesgos, la cual depende del Comité de Gestión de Riesgos, tendrá las funciones que se estipulen en las disposiciones para la Administración integral de Riesgos de la Aseguradora. Con las funciones siguientes:

1. Proponer al Comité de Gestión de Riesgos, políticas, procedimientos, y herramientas para cada tipo de riesgo y sus correspondientes modificaciones.
2. Verificar el nivel de cumplimiento de políticas y procedimientos aprobados por el Comité y Consejo de Administración.
3. Medir, monitorear y controlar los riesgos de acuerdo a las políticas, procedimientos, herramientas y metodologías aprobadas por el Consejo de Administración.
4. Difundir y velar porque el personal de la institución tenga conocimiento de las leyes y disposiciones aplicables, de forma que su contenido, objetivos e implicaciones sean comprendidos por el personal que corresponda;

3. GERENCIA GENERAL

El Consejo de Administración nombra al funcionario de la Gerencia General, quien tendrá a su cargo la administración y ejecución directa y cotidiana de las actividades y asuntos de la Aseguradora. Tendrá la representación legal de la sociedad, conjunta o separadamente con el Presidente del Consejo de Administración.

El Gerente General tiene la obligación de asistir a todas las sesiones que celebre el Consejo de Administración, con derecho a voz, pero sin voto.

Facultades y atribuciones de la Gerencia General

El Gerente deberá desarrollar sus funciones de acuerdo con las políticas y procedimientos de gobierno corporativo y directrices emitidas por el Consejo de Administración, fomentar una cultura organizacional de administración de riesgos y ejecutar los actos de gestión y control necesarios para la consecución de los objetivos de la institución y para el efecto tendrá las facultades y atribuciones que establezca la escritura social y aquellas que le confiera el Consejo de Administración.

Son facultades y funciones específicas de Gerente:

1. Representar legalmente a la empresa ante las autoridades judiciales, administrativas u otras.
2. Asistir en calidad de asesor a todas las sesiones que celebre el Consejo de Administración y Asamblea de Accionistas, con derecho a voz, pero sin voto.
3. Nombrar, conceder licencias, corregir disciplinariamente y remover al personal de la empresa.
4. Atender a funcionarios, colaboradores, asegurados, agentes, corredores de seguros, reaseguradores, etc.

5. Atender la correspondencia y firmar los diferentes documentos que lo requieran.
6. Firmar cheques y analizar los expedientes relacionados con pagos.
7. Dirigir, coordinar y supervisar a todo el personal de la empresa.
8. Firmar las pólizas de seguros, renovaciones y endosos.
9. Analizar la evaluación de las reservas técnicas y matemáticas.
10. Analizar el plan de inversiones de las reservas técnicas y matemáticas.
11. Analizar la disponibilidad en las diferentes cuentas bancarias y decidir sobre el movimiento de estos.
12. Analizar anualmente el proyecto de presupuesto de productos y gastos, así como el de inversión.
13. Todas las establecidas en la Ley de la Actividad Aseguradora y otras relacionadas a la actividad aseguradora.
14. Todas las estipuladas en el Reglamento de Gobierno Corporativo.

3.1 Funcionarios que reportan directamente a Gerencia General

La Gerencia para la ejecución y cumplimiento de la estrategia empresarial, cuenta con el apoyo de diferentes subgerencias y jefaturas; quienes desarrollan sus actividades y funciones de acuerdo con las políticas y procedimientos de Gobierno Corporativo y directrices emitidas por el Consejo de Administración.

Nombres y Cargos de los funcionarios que reportan directamente a Gerencia General

GERENCIA GENERAL Y FUNCIONARIOS QUE LE REPORTAN	
Nombre	Cargo
Rudy Amilcar Lacayo Arriaza	Gerente General
Luis Carlos Figueroa Lemus	Subgerente Comercial
Olga Elena Muñoz Tello	Subgerente Financiera
Juan Pablo Verdera	Subgerente Técnico
Adela Consuelo López	Jefa Administrativa
Edgar René Aquino Farfan	Jefe del Departamento de TI

3.1.1 Subgerencia comercial

La subgerencia comercial apoyará a la Gerencia con el objetivo principal de cubrir los presupuestos de ventas establecidos, promover la marca de la compañía buscando el branding permanente de la misma como soporte para el crecimiento y desarrollo en ventas.

Facultades y atribuciones de la subgerencia comercial

Son facultades y funciones específicas de la subgerencia comercial:

1. Promover los productos y la marca a través de los diferentes canales comerciales.
2. Realizar plan estratégico para lograr los objetivos comerciales requeridos por la Gerencia General y Consejo Administración.
3. Visitar y apoyar comercialmente a los intermediarios de seguros.
4. Conservar y acrecentar la cartera de clientes a través de la gestión de los intermediarios.
5. Resolver requerimientos de insatisfacción de los clientes e intermediarios de seguros.

6. Diseñar estratégicamente campañas y eventos que busquen promover la marca de la compañía juntamente con la agencia de publicidad.

3.1.2 Subgerencia financiera

La subgerencia financiera apoyará a la Gerencia con el objetivo principal de administrar la política financiera de la Aseguradora.

Facultades y atribuciones de la subgerencia financiera

Son facultades y funciones específicas de la subgerencia financiera:

1. Elaborar anualmente el presupuesto de ingresos y egresos de la Compañía.
2. Elaborar mensualmente la ejecución presupuestal.
3. Administración del flujo de efectivo de la Compañía.
4. Presentar al Comité de Inversiones, información correspondiente a las inversiones de la Compañía.
5. Elaboración mensual y presentación ante la SIB del margen de solvencia, integración de inversiones, activos que respaldan las inversiones e integración de reservas.
6. Presentación a la Gerencia y al Consejo de Administración de forma mensual del informe sobre la situación financiera de la Compañía.

3.1.3 Subgerencia Técnica

La subgerencia Técnica apoyará a la Gerencia con el objetivo principal de administrar la política de suscripción y emisión de pólizas de seguros.

Facultades y atribuciones de la subgerencia Técnica

Son facultades y funciones específicas de la subgerencia Técnica:

1. Asistir a la Gerencia en materia técnica de seguros.
2. Establecimiento de políticas y procedimientos de suscripción, emisión, reaseguro y reclamos.
3. Control de siniestralidad y control de los resultados técnicos.
4. Diseño y creación de productos de seguros.
5. Negociación de contratos de reaseguro.
6. Coordinación y control de la atención de reclamos y pagos a proveedores.

3.1.4 Jefatura administrativa

La jefatura administrativa apoyará a la Gerencia en planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las labores técnicas y administrativas relativas a la administración del recurso humano y el proceso de compra de bienes.

Son facultades y funciones específicas de la jefatura administrativa:

1. Coordinar y supervisar el proceso de compras de bienes, servicios, equipos, materiales y suministros en general y la distribución racional de los recursos.
2. Administrar de la forma más eficiente y eficaz, el recurso humano de la empresa, de manera que se consiga el equilibrio entre el logro de los objetivos organizacionales y la satisfacción personal de cada uno de los colaboradores.
3. Dirigir y coordinar todo lo referente a la formación, capacitación y desarrollo integral del personal.
4. Efectuar el proceso de contratación de nuevos colaboradores.
5. Crear e implementar políticas que mejoren y promuevan el mejoramiento del clima organizacional.

6. Aplicar y coordinar las evaluaciones del desempeño semestral a todo el personal de colaboradores.

3.1.5 Jefatura del departamento de TI

La jefatura del departamento de TI apoyará a la Gerencia en Administrar, supervisar y proveer herramientas tecnológicas y de sistemas, utilizando estándares de alta calidad y buenas prácticas, en base a políticas administrativas de la compañía, logrando la automatización de los procesos.

Son facultades y funciones específicas de la jefatura del departamento de TI:

1. Dirigir y supervisar la formulación y evaluación del plan estratégico de tecnología de información, proponiendo las políticas y normas referidas al ámbito informático, coordinando y estableciendo las prioridades para su ejecución.
2. Proponer los estudios de factibilidad de los proyectos y requerimientos informáticos.
3. Supervisar el desarrollo, mejora, implementación y correcto funcionamiento de los sistemas informáticos, verificando que cumplan las normas y estándares establecidos.
4. Velar por la adecuada utilización, seguridad y conservación del software, hardware e información, proponiendo las políticas correspondientes.
5. Supervisar el control de las licencias de software y las actividades relacionadas con el soporte y mantenimiento del software instalado.
6. Dirigir las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos de cómputo.

7. Proveer herramientas tecnológicas a la compañía para la mejora de los procesos.
8. Administrar los sistemas de la compañía para lograr la automatización de los procesos.
9. Analizar errores y requerimientos reportados por los usuarios para la mejora de los sistemas.
10. Coordinar la seguridad física y lógica de la compañía para garantizar el seguimiento de las operaciones.

4. COMITÉS DE APOYO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración ha establecido el Comité de Auditoría, de Gestión de Riesgos y otros comités para su apoyo para una mejor administración, supervisión, control y asesoría. Para el efecto ha establecido para estos comités, su objeto y el alcance de su actuación, normas de su organización y funcionamiento, frecuencia de las sesiones, convocatoria y quórum.

Todas las sesiones y acuerdos deberán constar en acta interna del comité, que haga referencia a los antecedentes, fundamentos y demás consideraciones para la toma de la decisión.

Los comités de apoyo al Consejo de Administración cuentan con un reglamento interno para el cumplimiento de sus funciones, aprobado por el Consejo de Administración.

4.1 Comité de auditoría

Su función es asesorar y apoyar al Consejo de Administración en la evaluación y continuo mejoramiento del Control Interno de la Compañía; tomando las medidas necesarias y adecuadas para controlar y mitigar los riesgos que puedan afectar los activos, los resultados o la reputación de la Compañía.

4.1.1 Integración del Comité de Auditoría durante el período anual 2021

COMITÉ DE AUDITORIA	
Nombre	Cargo
Juan Luis Hurtado López	Presidente del Comité
Rudy Amilcar Lacayo Arriaza	Gerente General
Wilmar Orlando Más López	Auditor interno
Sandra Elizabeth Barahona González	Oficial de Cumplimiento
Diana Lourdes Rojas Morales	Secretaria del Comité

En el año 2021, se celebraron cuatro sesiones ordinarias de Comité de Auditoría, dejando constancia en las respectivas actas suscritas.

4.1.2 Funciones del Comité de Auditoría

El Comité desempeñara las siguientes funciones:

1. A requerimiento del Consejo de Administración, analizar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del control interno.
2. Evaluar que se cumple con los requisitos de rotación establecidos en la normativa en vigor al respecto del Artículo 6 acuerdo No. 31-2015 requisitos mínimos que deben incorporarse en la contratación y alcance de las auditorías externas de las entidades sujetas a la vigilancia e inspección de la superintendencia de bancos; previo a ser de conocimiento del Consejo de Administración para consideración en la Asamblea General de Accionistas.
3. Evaluar cualquier problema o dificultad que presente en el desarrollo del trabajo de la auditoría externa.
4. Velar por la independencia de la función de Auditoría Interna, debiendo informar al Consejo de Administración de lo contrario.
5. Previo a la presentación y aprobación por parte del Auditor Interno al Consejo de administración, revisar los planes anuales de Auditoria Interna.
6. Conocer los informes preparados por Auditoría Interna presentados al Consejo de Administración, así como el seguimiento y cumplimiento, emitiendo opinión sobre los mismos.
7. Conocer el informe de auditoría interna del resultado de la evaluación anual de la idoneidad y efectividad de las políticas y procedimientos de gobierno corporativo, del sistema de control interno y del manual de gobierno corporativo.

8. Conocer el informe de auditoría interna del resultado de la evaluación anual de la eficacia de los procesos de gestión integral de riesgos.
9. Conocer los informes de la auditoría externa y, en su caso, dar seguimiento al proceso de atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por el auditor externo.
10. Reportar al Consejo de Administración, al menos una vez al año, el resultado de su gestión.
11. Otras que le asigne el Consejo de Administración.

4.2 Comité de Gestión de Riesgos

Su función es la dirección de la Administración integral de riesgos, para lo cual debe encargarse de la implementación, adecuado funcionamiento y ejecución de las políticas, procedimientos y sistemas aprobados para el cumplimiento de su función.

4.2.1 Integración del Comité de Gestión de Riesgos durante el período anual 2021

COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS	
Nombre	Cargo
Walter Rocael Requena Gómez	Presidente del Comité
Rudy Amilcar Lacayo Arriaza	Gerente General
Juan Pablo Verdera	Subgerente Técnico
Sandra Elizabeth Barahona González	Jefa de Unidad de Administración de Riesgos y de la Unidad Administrativa de Cumplimiento
Edgar René Aquino Farfan	Jefe del Departamento de TI
Jimmy Enrique Cruz Castro	Secretario del Comité

En el año 2021, se celebraron cuatro sesiones ordinarias de Comité de Gestión de Riesgos, dejando constancia en las respectivas actas suscritas.

4.2.2 Funciones del Comité de Riesgos

El Comité desempeñara las siguientes funciones:

1. Proponer al Consejo de Administración, para su aprobación, las políticas, procedimientos y sistemas para la administración integral de riesgos; así como sus modificaciones.
2. Proponer al Consejo de Administración, el manual integral para la administración de riesgos o los manuales específicos para cada tipo de riesgo y sus correspondientes modificaciones.
3. Definir la estrategia general para la implementación de las políticas, procedimientos y sistemas aprobados para la administración integral de riesgos y su adecuado cumplimiento.
4. Verificar que las herramientas, metodologías y modelos de medición de los riesgos, tanto las desarrolladas internamente como las provistas por terceros, se hallan debidamente documentadas, corresponden y se adecúan a la naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones de la aseguradora o reaseguradora.
5. Conocer los reportes que le remita la Unidad de Administración de Riesgos; así como velar porque se adopten las medidas correctivas correspondientes.
6. Conocer los reportes que le remita la Unidad Administrativa de Cumplimiento, así como velar porque se adopten las medidas correctivas correspondientes.
7. Evaluar la información de los reportes para determinar el cumplimiento del Plan Estratégico, las políticas y procedimientos aprobados.

8. Presentar su informe y sus recomendaciones, según su reglamento interno, al Consejo de Administración.
9. Otras que le asigne el Consejo de Administración.

4.3 Otros comités

El Consejo de Administración ha establecido otros comités en función de la naturaleza, complejidad y volumen de las operaciones de la Aseguradora. Estableciendo en su respectivo reglamento de cada comité, su objeto, alcance su actuación, cantidad de miembros, frecuencia de sesiones y quórum.

4.3.1 Comité de Inversiones

Su función principal es proponer al Consejo de Administración, políticas y lineamientos de carácter general para la administración y seguimiento de la estrategia de inversión, optimización y rentabilidad de la disponibilidad financiera que se realice en moneda nacional y en moneda extranjera (dólares), dentro del marco regulatorio aplicable.

Integración del Comité de Inversiones

COMITÉ DE INVERSIONES	
Nombre	Cargo
	Gerente General (Quien preside el Comité)
Rudy Amilcar Lacayo Arriaza	
Olga Elena Muñoz Tello	Subgerente Financiera
Adela Consuelo López	Jefa Administrativa
Sandra Elizabeth Barahona González	Jefa de Unidad de Administración de Riesgos y de la Unidad Administrativa de Cumplimiento (Invitada permanente a las sesiones)
	Asistente Financiero
Yessica Azucena Damian Tecun	(Secretaria del Comité)

En el año 2021, se celebraron trece sesiones ordinarias de Comité de Inversiones, dejando constancia en las respectivas actas suscritas.

Funciones del Comité de Inversiones

Al Comité le corresponden las siguientes funciones:

1. Conocer, aprobar, acordar y en su caso, modificar las estrategias y manejo de operación, de la Inversión de Disponibilidades Financieras, así como los procedimientos previstos en la Política de Inversiones, previa autorización del Consejo de Administración.
2. Analizar, evaluar, consensuar y autorizar los informes, estrategias, entornos, propuestos, respecto a montos, ritmo y tendencias, mecanismos de inversión y rentabilidad, de conformidad con la política de inversiones autorizada.
3. Analizar, evaluar, consensuar y autorizar, las propuestas de inversiones a largo, mediano y corto plazo, y en su caso, con base a las necesidades de liquidez que requiera la Aseguradora para el puntual cumplimiento de sus obligaciones de pago.
4. Conocer las expectativas y entornos económicos vigentes en los mercados domésticos e internacionales.
5. Conocer, analizar, evaluar, definir y en su caso autorizar las estrategias de inversión, que presente el secretario ejecutivo del Comité para la optimización de los recursos en base a oportunidad, liquidez y rendimiento, previo a la correspondiente autorización del Consejo de Administración.
6. Conocer, analizar y en su caso aprobar las presentaciones Técnicas/Financieras de propuestas de inversión, para la oportuna inversión de los excedentes financieros, que presente el secretario ejecutivo del Comité.

4.3.2 Comité de Cumplimiento

Los objetivos principales del Comité de Cumplimiento de la Aseguradora son el dar apoyo al Oficial de Cumplimiento en su gestión y ejecutar actividades de

vigilancia sobre sus funciones en la prevención de actividades relacionadas con el lavado de dinero y otros activos, así como con el financiamiento al terrorismo.

Integración del Comité de Cumplimiento

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO	
Nombre	Cargo
	Gerente General
Rudy Amilcar Lacayo Arriaza	(Quien preside el Comité)
Luis Carlos Figueroa Lemus	Subgerente Comercial
Sandra Elizabeth Barahona González	Oficial de Cumpimiento
Juan Pablo Verdera	Subgerente Técnico
Adela Consuelo López	Jefa Administrativa
	Oficial de cumplimiento suplente
Diana Lourdes Rojas Morales	(Secretario del Comité)

En el año 2021, se celebraron cinco sesiones de Comité de Cumplimiento, cuatro ordinarias y una extraordinaria; dejando constancia en las respectivas actas suscritas.

Funciones del Comité de Cumplimiento

Al Comité le corresponden las siguientes funciones:

1. Revisar y dar opinión sobre políticas y procedimientos, normas y controles implementados por la Entidad para cumplir con los lineamientos establecidos en la normativa legal e interna relacionados con la prevención del delito de lavado de dinero y otros activos y de financiamiento del terrorismo.
2. Proponer al Consejo de Administración, políticas de confidencialidad respecto a colaboradores y Gerencias, en el tratamiento de los temas relacionados con legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
3. Realizar reuniones periódicas con el fin de revisar deficiencias en la Aseguradora, relacionadas con el cumplimiento de los procedimientos

implementados y opinar sobre la toma de medidas y acciones para corregirlas, tomando de base para ello los informes periódicos que presente el Oficial de Cumplimiento, la Auditoría Interna, auditoría externa o bien la Intendencia de Verificación Especial -IVE-.

4. Conocer y aprobar el programa de capacitación anual para los colaboradores de la Compañía, así como los resultados de las evaluaciones inherentes a ésta.
5. Asegurarse de la correcta ejecución, de las políticas y procedimientos de prevención del lavado de dinero u otros activos y de financiamiento del terrorismo.
6. Participar en los distintos procesos a efecto de identificar, medir, evaluar, controlar y monitorear los riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.

4.3.3 Comité Gerencial

Tiene como misión actuar como órgano rector, definiendo el marco estratégico, constituido por políticas, proyectos y planes organizacionales, acordes con los objetivos estratégicos de la empresa.

El Comité Gerencial es una instancia técnica, por lo que le corresponde brindar asesoría a Gerencia General en lo relativo a la Gestión de Recursos Humanos, Publicidad, Mercadeo y Comercialización, Riesgos Técnicos, y todo lo relacionado a temas Financieros, Tecnología de la Información, y demás asuntos inherentes al giro del negocio de la compañía.

Integración del Comité Gerencial

COMITÉ GERENCIAL	
Nombre	Cargo
	Gerente General (Quien preside el Comité)
Rudy Amilcar Lacayo Arriaza	
Luis Carlos Figueroa Lemus	Subgerente Comercial
Olga Elena Muñoz Tello	Subgerente Financiera
Juan Pablo Verdera	Subgerente Técnico
Adela Consuelo López	Jefa Administrativa
	Jefe del Departamento de TI (Secretario del Comité)
Edgar René Aquino Farfan	

En el año 2021, se celebraron veintidós sesiones ordinarias de Comité Gerencial, dejando constancia en las respectivas actas suscritas.

Funciones del Comité Gerencial

Al Comité Gerencial le corresponden las siguientes funciones:

1. Asesorar a Gerencia General en la aprobación del plan estratégico de empresa.
2. Controlar y evaluar la ejecución de los planes de la compañía.
3. Propiciar una adecuada gestión de riesgo institucional, el cual permita responder adecuada y oportunamente a las amenazas que puedan afectar el normal desarrollo de la compañía.
4. Asegurarse que los proyectos sean desarrollados y analizados bajo el criterio de oportunidad y conveniencia para la compañía, en una relación adecuada de costo-beneficio.
5. Integrar equipos de trabajado interdisciplinarios para apoyar la gestión de Gerencia General.

6. Analizar la distribución, racionamiento y maximización de los recursos materiales, financieros y humanos.

4.3.4 Comité de Tecnología de la Información

La actividad principal del Comité de TI es la diseñar y mantener actualizado el Plan de Desarrollo de Tecnología de la Información, estableciendo los estándares Administrativos y tecnológicos que faciliten que la estrategia de negocio y las prioridades se vean reflejadas en los planes tácticos de TI, los cuales establecen objetivos, planes y Tareas específicas, entendidas y aceptadas tanto por el negocio como por TI.

Integración del Comité de Tecnología de la Información

COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	
Nombre	Cargo
	Gerente General
Rudy Amilcar Lacayo Arriaza	(Quien preside el Comité)
Edgar René Aquino Farfan	Jefe del Departamento de TI
Invitados del área que se encuentran involucrados en los asuntos a tratar por el Comité.	
	Analista programador
Miguel Alejandro Hernández Soch	(Secretario del Comité)

En el año 2021, se celebraron cinco sesiones: cuatro ordinarias y una extraordinaria de Comité de Tecnología de la Información, dejando constancia en las respectivas actas suscritas.

Funciones del Comité de Tecnología de la Información

Al Comité le corresponden las siguientes funciones:

1. Asesorar a Gerencia en la formulación del plan estratégico de TI
2. Propiciar la modernización de las TI

3. Proponer a Gerencia las políticas generales sobre TI
4. Revisar periódicamente el marco para la gestión de TI
5. Proponer a Gerencia los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
6. Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el impacto de los riesgos asociados a TI.
7. Recomendar a Gerencia las prioridades para las inversiones en TI.
8. Asegurar que TI contribuya a los objetivos estratégicos, así como también los costos y los riesgos relacionados.
9. Proponer a Gerencia el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI.
10. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.

5. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO

La Aseguradora ha elaborado e implementado políticas y procedimientos para asegurar un adecuado gobierno corporativo, en concordancia con la estrategia del negocio, la naturaleza, complejidad y volumen de sus operaciones.

5.1 Objeto del Gobierno Corporativo

Establecer el gobierno corporativo en la aseguradora, tiene como finalidad implementar las normas y procedimientos para regular las relaciones entre los accionistas, consejo de administración, los gerentes y los grupos de interés; así como, la protección y trato equitativo de los intereses de los accionistas, asegurados y/o clientes en general y el fortalecimiento de los niveles de confianza del mercado asegurador.

5.2 Principios de Gobierno Corporativo

Los pilares para lograr un adecuado gobierno corporativo corresponden a su filosofía institucional:

5.2.1 Misión

Resguardar lo que nuestros clientes valoran, con seguros de calidad y servicios oportunos.

5.2.2 Visión

Ser reconocida como una de las mejores opciones en el mercado asegurador guatemalteco.

5.3 Valores organizacionales

Apoyan la misión y sustentan los principios empresariales y de conducta. Siendo la guía por medio de los cuales debemos actuar en todas las relaciones de trabajo y ante la sociedad.

1. Compromiso:

De los colaboradores al reflejar la implicación intelectual y emocional de éstos con la empresa y con ello su contribución personal al éxito de esta.

2. Entrega:

Interés y esfuerzo que un colaborador pone en el desarrollo de todas las actividades cotidianas.

3. Solidaridad:

Sentimiento que se aprecia y da gusto en ayudar a los demás sin la intención de recibir algo a cambio.

4. Actitud de servicio:

Convicción y compromiso que adquirimos cuando atendemos el requerimiento del cliente (interno o externo), intermediario o proveedor.

5. Respeto:

Exige un trato amable y cortés; el respeto es la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, del trabajo en equipo y con nuestros asegurados. El respeto es la garantía de transparencia.

6. Honestidad:

Porque la empresa dispone de una trayectoria notable y confiable, diciendo la verdad y no engañando a sus clientes.

A continuación, las políticas y procedimientos de la Aseguradora, en función de su Gobierno Corporativo:

5.4 Reglamento del Consejo de Administración

El Reglamento del Consejo de Administración, contiene los principios de actuación de los miembros del Consejo de Administración de Aseguradora Guatemalteca S.A., las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de selección, nombramiento, reelección, cese y conducta de sus miembros, con el objetivo de lograr la mayor transparencia, eficacia, fomento y control en sus funciones de desarrollo y consecución del objeto de la sociedad y el interés social.

Los miembros del Consejo de Administración, o quienes hagan sus veces, deberán acreditar ser personas solventes, honorables, con conocimientos y experiencia en el negocio del seguro, reaseguro o en administración de riesgos; las calidades mencionadas deberán mantenerse mientras duren en sus cargos.

5.5 Código de Ética

El Código de Ética, norma las actuaciones ante las diferentes situaciones que se le puedan presentar en los diferentes ambientes en donde se desenvuelven nuestros colaboradores; este documento contiene nuestra filosofía, objetivos, valores, principios y prácticas de responsabilidad social empresarial, por lo que todo colaborador tiene la obligación de adherirse al mismo y cumplirlo cada día sin argumentar excusas, sin ninguna excepción o concesión.

5.6 Política sobre conflictos de interés

La implementación de la Política sobre Conflictos de Interés por parte de Aseguradora Guatemalteca, S.A., forma parte del proceso de creación de su Gobierno Corporativo; con la finalidad de regular los aspectos que la aseguradora debe de observar y cumplir respecto a procesos integrales de administración de riesgos y de un efectivo sistema de control interno.

Un conflicto de interés es aquella situación en la que la toma de decisión y juicio profesional de un miembro de la Aseguradora podría estar influenciada por un interés o beneficio personal que pudiera generar un perjuicio económico en contra de la Aseguradora.

La presente política no pretende abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar. La finalidad de esta es brindar un marco de referencia para tener la capacidad de identificar y abordar un conflicto de interés. Los miembros de la aseguradora deben solicitar asesoramiento a su superior inmediato, en caso de tener inquietud acerca del plan de acción en una situación determinada. La responsabilidad absoluta de cada colaborador es «hacer lo correcto», responsabilidad que no puede delegarse.

5.7 Política de Recursos Humanos

La política de Recursos Humanos está dirigida a asegurarse que todos los colaboradores sean tratados de forma justa y equitativa, que tengan la oportunidad de capacitación y crecimiento dentro de la empresa, un buen clima laboral y que se cumplan las normas impartidas por el Consejo de Administración y Gerencia General, para la buena marcha de las operaciones y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Aseguradora.

Los Recursos Humanos son un componente significativo en cualquier empresa, sea esta pequeña o grande, ya que una buena gestión de Recursos Humanos

puede ser un factor decisivo en la empresa al potencializar el recurso más importante de la empresa, sus colaboradores; sin buenos colaboradores, las mejores ideas y excepcionales planes de empresa, no funcionan.

6. ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Aseguradora Guatemalteca, S. A., consciente de la naturaleza de los riesgos inherentes a la actividad aseguradora ha establecido los lineamientos para una adecuada ejecución del Marco de Administración Integral de Riesgos, para efectos de disminuir la vulnerabilidad ante situaciones tanto internas como externas que pudieran interrumpir el normal desempeño de las actividades y los servicios, asegurando un marco general de gestión adecuado a las amenazas e incertidumbres inherentes a los procesos del negocio y al entorno en que opera la aseguradora.

La Aseguradora, reconoce que la Administración Integral de Riesgos es un elemento fundamental en su estrategia de negocios, a través de esta, la institución identifica controla, mitiga y monitorea los diferentes riesgos.

6.1 Normativa y estructura institucional

En cumplimiento a los requerimientos establecidos en la normativa emitida por la Junta Monetaria, en sus resoluciones números JM-3-2018 y JM-205-2020, la Aseguradora a elaborado y publicado la siguiente normativa institucional:

1) Manual de Administración Integral de Riesgos.

El Manual de Administración Integral de Riesgos, Contiene la estructura orgánica y funcional, funciones y responsabilidades del Consejo de Administración, Gerente General, Comité de Auditoría, Comité de Gestión de Riesgos, Unidad de Administración de Riesgos y subgerentes de la organización, así como la metodología para su debida gestión.

2) Política de Administración Integral de Riesgos.

La Política de Administración de Riesgos establece que todos los riesgos deben ser identificados, analizados y gestionados para reducir al mínimo

posible las pérdidas que pudieran derivarse de la materialización de algún evento. También establece que las funciones y responsabilidades de las áreas involucradas en la gestión de riesgos será de acuerdo con al modelo de las Tres Líneas de Defensa:



3) Políticas para la administración de Riesgos Específicos:

La unidad de Administración de Riesgos presentó al Comité de Gestión de Riesgos las Políticas con relación a Riesgos específicos, previo a la aprobación del Consejo de Administración; siendo éstas:

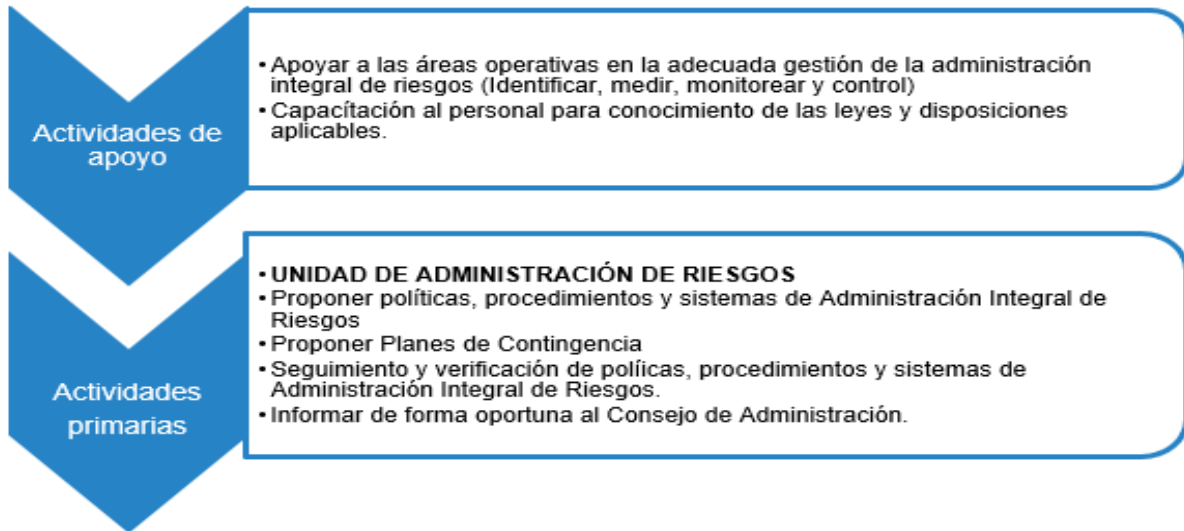
- a) Política para la Administración del Riesgo de Liquidez.
- b) Política para la Administración del Riesgo de Suscripción.
- c) Política para la Administración del Riesgo de Crédito.
- d) Política para la Administración del Riesgo de Mercado.
- e) Política para la Administración del Riesgo de Operacional.

4) Reglamento del Comité de Gestión de Riesgos.

El Reglamento del Comité de Gestión de Riesgos, establece el marco para la integración, conformación, funciones del Comité de Gestión de Riesgos.

6.2 Funciones de la Unidad de Administración de Riesgos

En cumplimiento a lo requerido por la normativa prudencial aplicable, la Aseguradora implementó la Unidad de Administración Integral de Riesgos; Unidad que dentro de sus funciones se pueden resaltar:



6.3 Objetivo General y Específicos de la Administración Integral de Riesgos

Objetivo General

Contar con un proceso de Administración Integral de Riesgos que permita identificar, analizar, medir, tratar y monitorear los riesgos y las exposiciones que enfrenta la aseguradora.

Objetivos específicos

- 1) Proteger la sostenibilidad y la solidez financiera de Aseguradora Guatemalteca, S. A.
- 2) Proteger los recursos (personas, sistemas de información, imagen, infraestructura,) que son utilizados en la prestación de los servicios de Aseguradora Guatemalteca, S. A.
- 3) Evitar al mínimo la posibilidad de que ocurran incidentes de riesgo, es decir, situaciones adversas que afecten el normal desarrollo de las actividades del negocio.
- 4) Establecer un sistema de registro de eventos de riesgo con el fin de hacer evaluaciones periódicas que permitan la mejora de los procesos.
- 5) Definir la estructura, roles y responsabilidades de cada participante del Proceso de Gestión Integral de Riesgos.

6.4 Riesgos gestionados durante el período anual 2021

- 1) Riesgo de suscripción o riesgo técnico del seguro: es la contingencia de que una aseguradora o reaseguradora incurra en pérdidas debido al incremento de la siniestralidad y de los gastos.

En el año 2021 se aprobó la Política para la Administración del Riesgo de Suscripción, que tiene como objetivos: una evaluación y aceptación de los riesgos asegurados y su relación con las bases técnicas o actuariales empleadas en la determinación de la prima; atención de siniestros y una adecuada gestión de la estrategia de reaseguro.

- 2) Riesgo de crédito: es la contingencia de que una aseguradora o reaseguradora incurra en pérdidas como consecuencia de que un deudor o contraparte incumpla sus obligaciones en los términos acordados.

Para mitigar este riesgo se aprobó en el año 2021 la Política para la Administración del Riesgo de Crédito que contempla una gestión adecuada del portafolio de inversiones y una nómina de reaseguradores de alta calidad crediticia, así como también un indicador de mora / antigüedad de primas por cobrar.

- 3) Riesgo de liquidez: es la contingencia de que una aseguradora o reaseguradora no cuente con los fondos necesarios para asumir oportunamente el flujo de pago de sus obligaciones, sin incurrir en pérdidas significativas.

Para mitigar este riesgo se aprobó en el año 2021 la Política para la Administración del Riesgo de Liquidez, la cual se basa en un principio de prudencia de manera que garantice la seguridad, diversificación, rentabilidad y liquidez de la cartera de inversiones y proyecciones del flujo de efectivo.

- 4) Riesgo de mercado: es la contingencia de que una aseguradora o reaseguradora incurra en pérdidas como consecuencia de movimientos adversos de los precios en los mercados financieros, que influyen en el valor de los activos y pasivos, incluye los riesgos de tasa de interés y cambiario.

Para mitigar este riesgo se aprobó en el año 2021 la Política para la Administración del Riesgo de Mercado, la cual gestionará la eventualidad de una rentabilidad distinta a la esperada, mitigar el riesgo de concentración y posibles pérdidas por incumplimiento del emisor.

- 5) Riesgo operacional: es la contingencia de que una aseguradora o reaseguradora incurra en pérdidas debido a la inadecuación o a fallas de procesos, de personas, de los sistemas internos, o bien a causa de eventos externos. Incluye el riesgo tecnológico y riesgo legal.

Para mitigar este riesgo se aprobó en el año 2021 la Política para la Administración del Riesgo Operacional.

La política se basa en el principio de prudencia, de manera que se minimice las pérdidas por fallas en la ejecución: de procesos, de personas, de sistemas internos, fallas en ejecución de contratos, incumplimientos de la normativa aplicable, interrupción o fallas de infraestructura de TI, sistemas de información, bases de datos y eventos externos.

Dentro de la administración del riesgo operaciones, se contempla la gestión de:

- a) Gestión de Seguridad de la Información: considera el enfoque bajo el cual la aseguradora busca lograr la confidencialidad, integridad y disponibilidad de todos aquellos elementos de Información (Sistemas, archivos, Bases de Datos, Personas, etc.).
- b) Gestión de Continuidad Operacional: en caso de ocurrir eventos de riesgo adverso, se busca mitigar los efectos y mantener sin interrupción los procesos críticos y la disponibilidad de todos los componentes claves de la aseguradora necesarios para su operación.
- c) Gestión de Actividades Contratadas a través de Terceros la gestión de los riesgos asociados a actividades tercerizadas, participando en forma permanente en el control y monitoreo de dichas actividades, estableciendo las políticas y procedimientos para evitar la exposición al riesgo reputacional.

Adicional, derivado de la participación y toma de decisiones de los diferentes comités implementados en la aseguradora, se da seguimiento a actividades como:

- a) Seguimiento y monitoreo de antigüedad de primas por cobrar y la calificación de los reaseguradores que respaldan operaciones de la aseguradora.
 - b) Seguimiento a deficiencias en procesos.
 - c) Revisión del perfil financiero del sistema bancario, calificaciones de riesgo de instituciones bancarias y tasas de rendimiento, en las cuales se realizan las inversiones de la aseguradora.
 - d) Cumplimiento de las obligaciones que como persona obligada debe realizar de la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.
 - e) Upgrade de equipo de los colaboradores de la aseguradora
- 6) Riesgo de Lavado de Dinero u Otros Activos y Financiamiento del Terrorismo: Aseguradora Guatemala, S. A., consciente de su responsabilidad en la prevención, detección y control de lavado de dinero u otros activos, financiamiento al terrorismo para asegurar la integridad de las operaciones, en observancia de las disposiciones contenidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y en la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo en su oportunidad adoptó políticas, normas, procedimientos y controles internos, que coadyuvan a contrarrestar razonablemente el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de LD/FT; implementando y actualizando la normativa institucional siguiente:
- a) Manual de Cumplimiento de la Normativa contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo.
 - b) Guía para la Aplicación de Procedimientos de Debida Diligencia

Enfatizando que éstos, son de observancia general y de cumplimiento obligatorio para la alta dirección y los colaboradores, independientemente de su jerarquía, por lo que instruye a todas las personas que conforman la estructura organizacional de Aseguradora Guatemalteca, S.A.

6.5 Síntesis de cómo el proceso implementado se ajusta al nivel de tolerancia al riesgo aceptado por la aseguradora

El nivel de tolerancia al riesgo de la aseguradora será como máximo aquel que tenga un riesgo residual no mayor a 2.

El riesgo residual se establece como la diferencia entre el valor de un control destacado, nivel 5, menos el promedio de los controles que se realizan para mitigar el riesgo de una actividad. Todo evento que supere la tolerancia al riesgo definida y aprobada por el Consejo de Administración debe ser inmediatamente gestionado.

La evaluación del riesgo operativo muestra que el nivel de riesgo se sitúa en un nivel de exposición mínimo.

6.6 Resultados de la gestión de riesgos durante el período anual 2021

- 1) Políticas de Administración de Riesgos Específicos, aprobadas por el Consejo de Administración en el año 2021:
 - a) Política de Administración del Riesgo de Suscripción.
 - b) Política para la Administración del Riesgo Liquidez.
 - c) Política para la Administración del Riesgo de Mercado.
 - d) Política para la Administración del Riesgo de Crédito.
 - e) Política para la Administración del Riesgo Operacional

- 2) Capacitación a los nuevos miembros del Consejo de Administración en temas de Administración Integral de Riesgos.
- 3) Seguimiento a la implementación de las disposiciones establecidas en el Reglamento para la Administración Integral de Riesgo de Aseguradoras.

Adicional, derivado de la participación y toma de decisiones de los diferentes comités implementados en la aseguradora, se da seguimiento a actividades como:

- a) Seguimiento y monitoreo de antigüedad de primas por cobrar y la calificación de los reaseguradores que respaldan operaciones de la aseguradora.
- b) Upgrade de equipo de los colaboradores de la aseguradora.
- c) Seguimiento a deficiencias en procesos.
- d) Revisión del perfil financiero del sistema bancario, calificaciones de riesgo de instituciones bancarias y tasas de rendimiento, en las cuales se realizan las inversiones de la aseguradora.
- e) Cumplimiento de las obligaciones que como persona obligada se debe realizar de la normativa contra el lavado de dinero u otros activos y financiamiento del terrorismo.

