



# **POLÍTICA DE PERFIL DESCRIPTOR DE ALTA DIRECCIÓN**



## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I: MARCO GENERAL .....</b>	<b>3</b>
1. INTRODUCCIÓN .....	5
2. FUNDAMENTO LEGAL .....	5
3. DEFINICIONES .....	5
4. REVISIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	6
5. POLÍTICAS GENERALES .....	6
<b>CAPÍTULO II: GESTIÓN DEL PERFIL DESCRIPTOR DE PUESTOS.....</b>	<b>9</b>
1. GENERALES.....	11
2. RESPONSABILIDADES .....	12
3. SISTEMA DE GESTIÓN .....	13
3.1 <i>Sistema de Gestión</i> .....	13
4. VALORACIÓN DEL PERFIL DESCRIPTOR .....	13
5. APROBACIÓN DEL PERFIL DESCRIPTOR .....	14
<b>CAPÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>15</b>
CUMPLIMIENTO .....	17
SANCIONES .....	17
CASOS NO PREVISTOS .....	17
MODIFICACIONES .....	17
DEROGATORIA.....	17
AUTORIZACIÓN .....	18





# **CAPÍTULO I**

## **MARCO GENERAL**





# CAPÍTULO I

## MARCO GENERAL

### 1. Introducción

El proceso de clasificación de puestos de la Alta Dirección constituye una actividad primordial en la gestión humana, pues en éstos se fundamenta la responsabilidad, funciones y resultados de las entidades del Grupo Financiero (para efectos de esta política se entenderá como "las entidades del Grupo Financiero" a Banco de Los Trabajadores, Financiera de los Trabajadores, S.A., Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A. y Aseguradora de los Trabajadores, S.A.) y dada la importancia que esto representa, se establece la Política de Perfil Descriptor de Alta Dirección, como una guía para estandarizar el proceso de creación o actualización de sus perfiles de puesto.

Esta política ha sido aprobada por las entidades del Grupo Financiero, para su estricto cumplimiento. Por medio esta, se establecen principios, estándares y prácticas para la actualización o creación del perfil descriptor para los miembros de la Alta Dirección; aplicables a las entidades del Grupo Financiero, los cuales deben de estar alineados con la visión, misión y objetivos estratégicos de cada una de ellas.

### 2. Fundamento Legal

- a. Ley de Bancos y Grupos Financieros (Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala);
- b. Ley Orgánica del Banco de los Trabajadores (Decreto Ley 383 del Jefe del Gobierno de la República);
- c. Ley de Sociedades Financieras Privadas (Decreto Ley 208 del Jefe del Gobierno de la República);
- d. Ley de la Actividad Aseguradora (Decreto 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala);
- e. Ley del Mercado de Valores y Mercancías (Decreto 34-1996 del Congreso de la República de Guatemala);
- f. Reglamento Interno de Bolsa de Valores Nacional, S.A. (Aprobado por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas del 3 de octubre de 2003);
- g. Reglamento de Gobierno Corporativo (Resolución JM-62-2016 de la Junta Monetaria y sus modificaciones);
- h. Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras (Resolución JM-3-2018 de la Junta Monetaria); y,
- i. Otras leyes y disposiciones bancarias, financieras, de seguros y demás aplicables a las entidades del grupo Financiero.

### 3. Definiciones

- a. **Alta Dirección:**  
Se entenderá como tal, a los Gerentes Generales de las entidades que conforman al Grupo Financiero, y a las personas obligadas que le reporten directamente a él. Así como, a las personas obligadas que le reporten directamente a la Junta Directiva o Consejo de Administración (según aplique).
- b. **Descriptor de puesto:**  
Constituye el detalle pormenorizado de las actividades y la periodicidad con que se realizan; incluyendo en el mismo las responsabilidades y atribuciones de cada puesto.
- c. **Perfil de puesto:**  
Son las competencias personales, técnicas, profesionales, así como la experiencia y el conocimiento que se requieren en cada puesto; es decir, las características personales,

técnicas o profesionales que requiere tener el ocupante del puesto; como es, la formación técnica y/o profesional, experiencia y conocimientos.

#### **4. Revisión y ámbito de aplicación**

El presente documento es de aplicación obligatoria por parte de la Dirección Corporativa de Gestión Humana, involucrando el cumplimiento de Alta Dirección, sin perjuicio de las demás direcciones que sean sometidas a su aplicación.

#### **5. Políticas Generales**

Son aquellas políticas de observancia general y que, por su carácter global, acompañan implícitamente el proceso de creación y/o actualización, validación y aprobación del perfil y descriptor de puestos de los miembros de la Alta Dirección.

- 5.1. La Dirección Corporativa de Gestión Humana deberá, identificar los puestos considerados como la Alta Dirección de las entidades del Grupo Financiero, en este contexto se han identificado, de forma enunciativa mas no limitativa, algunos de los puestos que se mencionan a continuación:
  1. Director Corporativo de Auditoría;
  2. Director Corporativo de Riesgos;
  3. Director Corporativo de Cumplimiento;
  4. Director Corporativo Jurídico;
  5. Director Corporativo de Investigación, Desarrollo e Innovación;
  6. Director Corporativo de Gestión Humana;
  7. Director Corporativo de Comunicación y Mercadeo;
  8. Director de Implementación de Estrategia y Proyectos;
  9. Director División Comercial;
  10. Director División Operaciones y Tecnología;
  11. Director División Finanzas y Administración; y,
  12. Gerentes Generales de las entidades que conforman el Grupo Financiero de los Trabajadores o que en el futuro lo conformen.
  
- 5.2. La Dirección Corporativa de Gestión Humana, previa opinión favorable de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones elevará para conocimiento y aprobación a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según aplique) anualmente o cual él área lo requiera, el perfil descriptor idóneo para los miembros de la Alta Dirección. Por lo anterior, la Dirección Corporativa de Gestión Humana trabajará en una propuesta de Perfil Descriptor para estas posiciones, la cual se elaborará en conjunto con el área que corresponda, buscando que se cuente con los requisitos y atribuciones necesarias para el cumplimiento de la normativa externa e interna vigente para los puestos que apliquen y de los Planes Estratégicos de las entidades del Grupo Financiero. Como premisa fundamental el perfil de un miembro de Alta Dirección debe de cumplir con los requisitos de solvencia, honorabilidad, idoneidad, conocimientos y experiencia en el negocio bancario, financiero y de seguros, así como, en la administración de riesgos financieros.
  
- 5.3. Las entidades del Grupo Financiero, en cumplimiento de las normas y legislación externa aplicable, establecen como prohibiciones para el ejercicio de los cargos referidos en el presente documento, de forma enunciativa, más no limitativa las siguientes:
  - a. Quien no goce de capacidad de ejercicio o que la misma se encuentre limitada;
  - b. Estar quebrado o insolvente, mientras no hubiese sido rehabilitado; o haber sido condenado por delitos que impliquen falta de probidad;
  - c. Ser deudor reconocidamente moroso;



- d. Haber sido director y administrador de bancos, financieras, aseguradoras y reaseguradoras en proceso de ejecución colectiva por requerimiento de la Junta Monetaria o de la Superintendencia de Bancos;
- e. Haber sido condenado por hechos ilícitos relacionados con el lavado de dinero u otros activos, financiamiento del terrorismo, malversación de fondos, fraude o soborno;
- f. Haber sido condenado por la comisión de hechos ilícitos conforme la legislación relacionada al lavado de dinero u otros activos, contra el terrorismo, financiamiento ilícito y/o crimen organizado;
- g. Estar inhabilitado para ejercer cargos públicos o de administración, o dirección en bancos, financieras, aseguradoras y reaseguradoras, nacionales y extranjeras;
- h. Ser miembro de la Junta Directiva, Consejo de Administración o Alta Dirección de cualquier otro banco, financiera, aseguradora o reasegurada, o a cualquier otra entidad regulada por las leyes y normativas a las que están sujetas este tipo de instituciones que no pertenecen a las entidades del Grupo Financiero;
- i. Haber sido removido de otra institución financiera por resultar responsable de actos que hayan afectado su situación financiera, solvencia, liquidez, que hayan ocultado información, distorsionado las cifras de los estados financieros;
- j. Falta de honorabilidad y probidad;
- k. Carecer de experiencia en el negocio bancario, financiero, asegurador, reasegurador, bursátil y/o administración de riesgos; y,
- l. Los que por cualquier otra razón tengan prohibición expresa o sean legalmente incompatibles con el puesto.

Adicionalmente de las restricciones mencionadas, se debe tomar en cuenta para el proceso de reclutamiento y selección, el Manual de Normas y Procedimientos de Selección y Contratación de Personal y el Instructivo de Perfiles Descriptores.

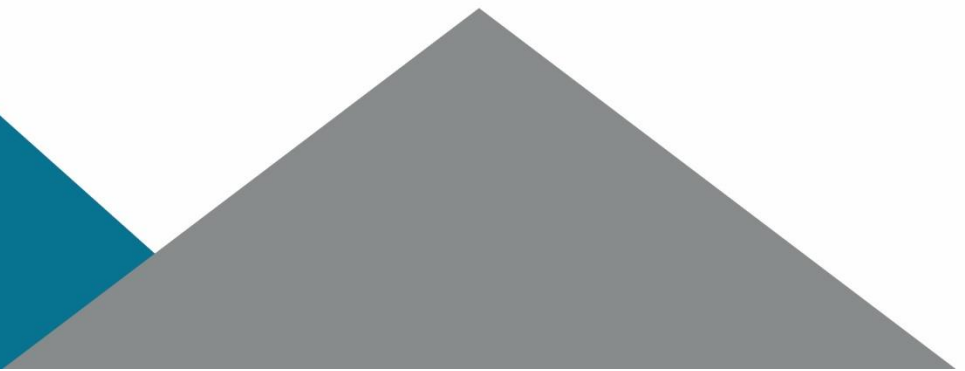
- 5.4. Corresponde a la Dirección Corporativa de Gestión Humana en conjunto con las áreas involucradas, la gestión y realización de una propuesta de actualización periódica de los perfiles y descriptores de puestos de los miembros de la Alta Dirección, en función de los cambios estructurales y organizativos de las entidades del Grupo Financiero.





**CAPÍTULO II**

**GESTIÓN DEL PERFIL  
DESCRIPTOR DE PUESTOS**





# CAPÍTULO II

## GESTIÓN DEL PERFIL DESCRIPTOR DE PUESTOS

### 1. Generales

#### 1.1 Perfil Descriptor de Puestos

1.1.1 Las entidades del Grupo Financiero han establecido el documento denominado Perfiles Descriptores de Puesto, como la herramienta autorizada para la creación y/o actualización de los puestos de los miembros de la Alta Dirección. Este documento está compuesto por las siguientes secciones:

- a. Información del perfil de puesto:  
Este contiene el nombre del puesto, banda o categoría, código del puesto, vigencia, objetivo general del puesto, unidad superior jerárquica, autoridad y puestos que le reportan directamente (inferiores jerárquicos).
- b. Condiciones del puesto:  
Se describen la edad, las jornadas laborales y disponibilidad para viajar.
- c. Requisitos académicos:  
Especifica el nivel académico que deben poseer los miembros de la Alta Dirección de acuerdo con el puesto específico en que se desempeñan.
- d. Idiomas:  
Estipula los idiomas, adicionales al español, que debe manejar tanto en comprensión, escritura y fluidez de conversación.
- e. Experiencia laboral:  
Definición de la experiencia laboral comprobable que la persona que ocupa el puesto debe tener, generalmente se buscan personas con sólida experiencia en la industria financiera, administración de riesgos, banca y/o seguros.
- f. Otros conocimientos:  
Aclara otros conocimientos requeridos adicionales al nivel académico que deben poseer los miembros de la Alta Dirección de acuerdo con el puesto específico en que se desempeñan.
- g. Competencias:  
Determina las habilidades, pensamientos, carácter y valores de manera integral en las interacciones que tienen en el ámbito personal y laboral, de acuerdo con el Modelo de Competencias Bantrab.
- h. Relaciones del puesto:  
Detalle de las personas, entidades o grupos de interés con las que se relacionan de forma interna y externa.
- i. Responsabilidades del Puesto:  
En esta sección se detallan las principales responsabilidades frente a la información confidencial, los procesos administrativos y el cumplimiento de normativas internas.

- j. Actividades o tareas del puesto:  
Descripción de las principales actividades, tareas, funciones del puesto que deben estar relacionadas con el objetivo general del puesto.
- k. Recursos requeridos para el puesto:  
Compone el detalle y descripción de los bienes y servicios que están a disposición y bajo la responsabilidad del puesto, y que coadyuvan a su desempeño.
- l. Indicadores de desempeño KPI's:  
Define los principales indicadores por los cuales será evaluada su gestión, se debe incluir la descripción, el indicador, el desempeño mínimo esperado y los criterios de medición, estos indicadores deben estar asociados a los objetivos estratégicos de las entidades del Grupo Financiero. La Dirección Corporativa de Investigación, Desarrollo e Innovación es la responsable de realizar el monitoreo correspondiente para evaluar el cumplimiento de los KPI's establecidos para las entidades del Grupo Financiero.
- m. Condiciones en el desarrollo del trabajo:  
Se describen las categorías y condicionantes que generan un adecuado desarrollo en el trabajo.

## 2. Responsabilidades

Las responsabilidades en la creación y/o actualización, validación y autorización del perfil descriptor de puesto de los miembros de la Alta Dirección son:

- 2.1. Junta Directiva o Consejo de Administración:  
Conocerá, aprobará o improbará la Política de Perfil Descriptor de Alta Dirección de las entidades del Grupo Financiero, propuesta por el Comité de Auditoría, con el visto bueno de la Comisión de Gobierno Corporativo, Ética e Integridad, por recomendación de la Dirección Corporativa de Gestión Humana, previa opinión favorable del Comité de Auditoría. Asimismo, le corresponde la autorización del perfil descriptor de puesto de los Directores Corporativos de Cumplimiento, Riesgos, Auditoría y el del Gerente General.
- 2.2. Comisión de Nombramientos y Retribuciones:  
Será el órgano que dará el visto bueno a las propuestas de valoración de los perfiles descriptores de Alta Dirección, realizada por la Dirección Corporativa de Gestión Humana. Posteriormente se presentará a Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según aplique) para su conocimiento y aprobación.
- 2.3. Gerencia General:  
Será la responsable de la coordinación en la implementación y ejecución de la presente política en las entidades del Grupo Financiero, procurando, motivando y facilitando su incorporación en los modelos de gestión. Asimismo, le corresponde la aprobación del perfil descriptor de puesto de los miembros de la Alta Dirección que le reportan.
- 2.4. Dirección Corporativa de Gestión Humana:  
Será la responsable de la aplicación irrestricta de la presente política, velando además porque cada uno de los órganos de Gobierno Corporativo actúen conforme sus responsabilidades. Asimismo, le corresponde la creación y/o actualización de perfil descriptor de puesto de los miembros de la Alta Dirección, para lo cual éstos últimos le prestarán toda su colaboración.

## 2.5. Miembros de Alta Dirección:

Serán los responsables de los Perfiles Descriptores de sus áreas y la Dirección Corporativa de Gestión Humana prestará el apoyo necesario para el proceso de creación y/o actualización de éstos.

## 3. Sistema de Gestión

### 3.1 Sistema de Gestión

#### 3.1.1 Establecimiento del perfil descriptor:

Para completar las secciones del perfil descriptor de puesto, se han identificado los siguientes responsables:

SECCIÓN	RESPONSABLE
Información del puesto, condiciones del puesto, relaciones del puesto, recursos requeridos para el puesto, condiciones en el desarrollo del trabajo.	Dirección Corporativa de Gestión Humana
Requisitos académicos, idiomas, experiencia laboral, otros conocimientos, competencias (de acuerdo con el Modelo de Competencias Bantrab).	Miembros de la Alta Dirección en conjunto con la Dirección Corporativa de Gestión Humana
Responsabilidades del puesto, actividades del puesto.	Miembros de la Alta Dirección
Indicadores de desempeño (KPI's).	Miembros de la Alta Dirección en conjunto con la Dirección Corporativa de Investigación, Desarrollo e Innovación

Para cualquier modificación en el perfil descriptor de puestos de Alta Dirección, la Dirección Corporativa de Gestión Humana presentará la propuesta a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones para su visto bueno; y posteriormente, se elevará a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración, (según aplique), para su aprobación final.

La Dirección Corporativa de Gestión Humana, debe coordinar con los otros responsables la obtención de la información de las diferentes secciones del perfil descriptor de puesto, para el efecto establecerá reuniones, mesas de trabajo, entre otros.

Los requisitos de los perfiles de los miembros de la Alta Dirección descritos previamente deben ser revisados y actualizados por la Dirección Corporativa de Gestión Humana; por lo menos, una vez al año o cuando la situación lo amerite.

## 4. Valoración del perfil descriptor

La Dirección Corporativa de Gestión Humana deberá trasladar a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones el perfil descriptor de puesto de los miembros de la Alta Dirección que fuera objeto de creación y/o actualización.

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones por medio de su secretario, indicará en el acta de sesión si se dio viabilidad o si se debe realizar modificaciones a la propuesta presentada. En caso de haber modificaciones a realizar, la Dirección Corporativa de Gestión Humana

deberá hacer los cambios correspondientes; previo a que se eleve a Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según aplique) para su conocimiento y aprobación.

## **5. Aprobación del perfil descriptor**

El proceso de aprobación de los documentos será de la siguiente manera:

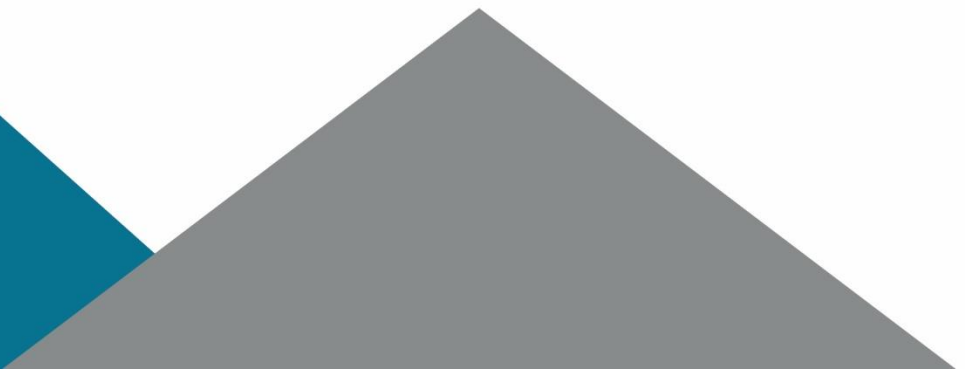
- a. Para los puestos de Alta Dirección, la Gerencia Corporativa de Gestión del Talento Humano (Dirección Corporativa de Gestión Humana) deberá presentar la propuesta a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones por medio de su secretario, para que se conozcan y validen las propuestas de los perfiles descriptores. Posteriormente, será elevada a la Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según aplique) para conocimiento y autorización correspondiente.
- b. El Gerente General deberá validar los Perfiles Descriptores de los puestos de Alta Dirección que le reporten directamente, esto previo al proceso de viabilidad por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

Asimismo, la Dirección Corporativa de Gestión Humana dará el visto bueno del perfil descriptor de puesto previo a su traslado a la instancia de conocimiento y/o autorización correspondiente.





**CAPÍTULO III**  
**DISPOSICIONES FINALES**





## **CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES**

### **Cumplimiento**

La Dirección Corporativa de Gestión Humana deberá velar por el estricto cumplimiento de este reglamento.

Asimismo, velará por la gestión, creación y actualización de un manual operativo o instructivo que apoye con los procesos necesarios para el cumplimiento y desarrollo de los preceptos establecidos en la presente política.

### **Sanciones**

El incumplimiento total o parcial del presente documento por parte de las personas obligadas de las entidades que integran el Grupo Financiero; se sancionará conforme a lo establecido en el Código de Ética y Conducta y el Manual de Régimen Disciplinario, según corresponda.

### **Casos no previstos**

Los casos no previstos en esta Política serán resueltos por la Junta Directiva o Consejo de Administración (según aplique), de las entidades del Grupo Financiero.

### **Modificaciones**

Toda modificación al presente Código será aprobada por Junta Directiva o el Consejo de Administración, (según aplique). Asimismo, será revisado anualmente o cuando sea necesario para su debida actualización. Las sugerencias para efectuar modificaciones deben ser canalizadas por medio de la Dirección Corporativa de Gestión Humana y Gerencia de Gobierno Corporativo, y dichas propuestas deben ser sometidas a la Comisión de Gobierno Corporativo, Ética e Integridad, y Comité de Auditoría quien evaluará la viabilidad; y elevarán las propuestas con el debido sustento para el conocimiento y aprobación de Junta Directiva o Consejo de Administración (según aplique).

### **Derogatoria**

- Se deroga la Política de Perfil Descriptor de Alta Dirección, contenida en la resolución No.116/2019 inserta en el punto 4º. del acta No. 57/2019 de la sesión celebrada por Junta Directiva de Banco de los Trabajadores, el 11 de julio de 2019.
- Se deroga la Política de Perfil Descriptor de Alta Dirección, contenida en la resolución No.20/2019 inserta en el punto 3º. del acta No.07/2019 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Financiera de los Trabajadores, S.A. el 11 de julio de 2019.
- Se deroga la Política de Perfil Descriptor de Alta Dirección, contenida en la resolución No.17/2019 inserta en el punto 3º. del acta No.07/2019 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A. el 16 de julio de 2019.
- Se deroga la Política de Perfil Descriptor de Alta Dirección, contenida en la resolución No.20/2019 inserta en el punto 1º. del acta No. 9/2019 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A. el 17 de julio de 2019.

## **Autorización**

Está Política fue aprobada en:

- La sesión de la Junta Directiva del Banco de Los Trabajadores, según resolución No. 19/2021 inserta en el punto 4º. del acta No. 11/2021 de la sesión celebrada el 4 de febrero del 2021.
- La sesión del Consejo de Administración de Financiera de los Trabajadores, S.A., según resolución No. 5/2021 inserta en el punto noveno contenido en el acta No. 2/2021 de la sesión celebrada el 18 de febrero del 2021.
- La sesión del Consejo de Administración de la Aseguradora de los Trabajadores, S.A. según resolución No. 3/2021 contenida en el punto sexto inserto en el acta No. 2/2021 de la sesión celebrada el 25 de febrero del 2021.
- La sesión del Consejo de Administración de Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A., según resolución No. 1/2021 contenida en el punto tercero inserto en el acta No. 2/2021 de la sesión celebrada el 23 de febrero del 2021.



GRUPO FINANCIERO

**BANTRAB**

TRABAJO POR TI